



# Guía para elaborar el Manual de Funciones de las Oficinas Municipales de la Mujer



Asociación Guatemalteca de Alcaldes  
y Autoridades Indígenas



Comisión Interinstitucional de Fortalecimiento a las Oficinas  
Municipales de la Mujer



**SE PROHIBE**  
Subrayar y/o marginar este libro,  
en caso de devolverlo subrayado,  
**SE COBRARA SU VALOR**

# Guía para elaborar el Manual de Funciones de las Oficinas Municipales de la Mujer



**Asociación Guatemalteca de Alcaldes  
y Autoridades Indígenas**

**PROPIEDAD DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA  
Biblioteca Central**



Comisión Interinstitucional de Fortalecimiento a las Oficinas  
Municipales de la Mujer

*Guatemala diciembre de 2011*

Asociación Guatemalteca de Alcaldes y Autoridades Indígenas AGAAI, La Asociación Nacional de Municipalidades de la República de Guatemala ANAM y La Comisión Interinstitucional para el fortalecimiento de las Oficinas Municipales de la Mujer.

Primera Edición, Guatemala, ciudad. Diciembre 2011. Se autoriza la reproducción parcial sin fines de lucro, citando la fuente.

**Equipo de Redacción y compilación:**

Lins Tillit y Bilba Bal - Secretaría Presidencial de la Mujer SEPREM administración 2008-2011  
Ada Valenzuela - Fundación Guillermo Toriello

**Asesoría:** Licda. Aracely Mijangos

**Revisión:**

Sonia Liliana Can Yax, \* AGAAI  
Sara Girón, Flory Pinto \* ANAM  
Ana Gladys Ollas \* Defensoría de la mujer/PDH  
María Velásquez \* Fundación Guillermo Toriello FGT  
Ana María Álvarez Medrano y Patricia Pinto Quijano \* CODEFEM

Diseño e impresión: MAYA NA'OJ

*La realización de este documento es gracias al apoyo técnico y financiero de:*



UNIÓN EUROPEA

**Proyecto: Ciudadanía y  
participación local de las Mujeres  
Indígenas en Guatemala**



CENTRO COOPERATIVO SUECO



Fundación Guillermo Toriello

*Las opiniones expresadas en la presente publicación son de las autoras y no representan necesariamente la opinión de los donantes.*

S.UE  
F(116)



BIBLIOTECA CENTRAL (Obsequio) Q. 20-00

### CONSIDERANDO

En el marco del Código Municipal, decreto 12-2002, artículo 10 del párrafo segundo: "Las asociaciones formadas por municipalidades tendrán personalidad jurídica propia y se constituirán para la defensa de sus intereses municipales, departamentales, regionales y nacionales y para la formulación, ejecución y seguimiento de planes, programas, proyectos o la planificación, ejecución y evaluación en la ejecución de obras o la prestación de servicios municipales". La Asociación Guatemalteca de Alcaldes y Autoridades Indígenas AGAAI y la Asociación Nacional de Municipalidades de la República de Guatemala ANAM presentan la Guía para Elaborar el Manual de Funciones de las Oficinas Municipales de la Mujer para su implementación por los gobiernos municipales.

### CONSIDERANDO

Con base en las reformas al Código Municipal, según Decreto 22-2010 del Congreso de la República de Guatemala, especialmente el artículo 26 de las reformas, que adiciona el artículo 96 Ter al Código Municipal, que en el inciso c) de las funciones de las Oficinas Municipales de la Mujer, indica que, se debe elaborar un Manual de Funciones de la Oficina Municipal de la Mujer específico del Municipio. Las Oficinas Municipales de la Mujer son las responsables de la atención de las necesidades específicas de las mujeres del municipio y del fomento de su liderazgo comunitario, participación económica, social y política.

Por lo tanto, las Asociaciones Municipales y la Comisión Interinstitucional para el fortalecimiento de las Oficinas Municipales de la Mujer, realizan un proceso de construcción de la Guía para Elaborar el Manual de Funciones de las Oficinas Municipales de la Mujer, con el objetivo de fortalecer a dichas oficinas.

Froilán Aurelio Rodas González  
Presidente de AGAAI

Rubelio Recinos Corea  
Presidente de ANAM

47.H.C.

S.n.

(2018)

# ÍNDICE

GLOSARIO	7
ANTECEDENTES	9
PRESENTACIÓN	13
1. CAPÍTULO INTRODUCTORIO	15
1.1 Definición de la Oficina Municipal de la Mujer	16
1.1.1 Estructura, Mecanismos de Nombramiento, Perfil Profesional de la Directora Responsable:	17
1.1.1.1 Orden Jerárquico:	18
1.1.1.2 Mecanismo para el Nombramiento de la Directora Responsable:	19
1.1.1.3 Perfil Legal de la Directora Responsable:	19
1.1.1.4 Integración del Equipo Técnico y Organigrama Básico Interno:	19
1.1.1.5 Recursos Técnicos y Financieros:	20
2. MARCO NORMATIVO, LEGAL Y POLÍTICO DE LA OFICINA MUNICIPAL DE LA MUJER	21
2.1. Marco Normativo:	22
• El Marco Legal en Gráficas:	23
2.2. Marco Legal y Político:	23
3. FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DE LA OFICINA MUNICIPAL DE LA MUJER	24
3.1 Descripción de las Funciones y Atribuciones	26
4. CONTENIDO BÁSICO DEL MANUAL DE FUNCIONES DE LA OFICINA MUNICIPAL DE LA MUJER	35
4.1 Concepto del Manual de Funciones :	36
4.2 Utilidad del Manual de Funciones:	36
4.3 Procedimiento para Elaborar el Manual de Funciones:	37
4.3.1. Definir la Estructura Organizacional.	37
4.3.2. Definir la Denominación y Número de Cargos que Conformarán la Estructura:	38
4.3.3. Asignar a cada Cargo las Funciones que le corresponden.	38
4.3.4. Establecer los requisitos y el perfil profesional para cada cargo. (estudios, experiencia, perfil).	39
4.3.5. Establecer las relaciones jerárquicas entre los diferentes cargos:	41
4.3.5.1. Autoridad y Jerarquía:	41
4.3.5.2.. Unidad de Mando:	41

4.3.5.3. Delegación:	41
4.3.5.4. División de Trabajo:	41
4.3.5.5. Departamentalización:	42
4.3.5.6. Comunicación:	42
4.3.5.7 Organigrama Funcional:	42
4.3.6. Aprobar y divulgar el Manual en la Municipalidad.	42
4.3.6.1. Aprobación:	42
4.3.6.2. Divulgación:	42
5. ESTRUCTURA BASICA DEL MANUAL DE FUNCIONES DE LA OFICINA MUNICIPAL DE LA MUJER	43
5.1. Estructura Básica del Manual	44
5.1.1. Carátula:	44
5.1.2. Tabla de Contenido (índice)	44
5.1.3. Glosario de Términos:	44
5.1.4. Presentación:	44
5.1.5. Acuerdo de Creación de la Oficina Municipal de la Mujer :	44
5.1.6. Marco Normativo, Legal y Político, de la Oficina Municipal de la Mujer:	44
5.1.7. Visión, Misión y Objetivos de la Oficina Municipal de la Mujer:	44
5.1.8. Organigrama Funcional de la Oficina Municipal de la Mujer:	45
5.1.9. Descripción de la Estructura Organizacional de la Oficina Municipal de la Mujer:	45
5.1.10. Resultado del Diagnóstico de la Situación y Condición de la Mujer a nivel Local.	45
5.1.11. Delimitación de las acciones que respondan a:	46
5.1.12. Diseño del Plan Operativo de las acciones emprendidas por la Oficina Municipal de la Mujer:	46
5.1.13 Sistema de Monitoreo, Seguimiento y Evaluación de las Acciones de la Oficina Municipal de la Mujer:	46
5.1.14. Anexos:	47
5.1.15. Documentos de Referencia:	47
6. ANEXOS	49
6.1. Acuerdo de Creación de la Oficina Municipal de la Mujer	50
6.2. Reglamento Interno de la Oficina Municipal de la Mujer	50
6.3. Perfil de la Directora de la Oficina Municipal de la Mujer.	50
BIBLIOGRAFÍA	71

## GLOSARIO

SIGLAS	SIGNIFICADO
AGAAI	Asociación Guatemalteca de Alcaldes y Autoridades Indígenas.
ANAM	Asociación Nacional de Municipalidades de la República de Guatemala.
CEDAW	Comité para la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer.
CGC	Contraloría General de Cuentas.
CM	Concejo Municipal.
COCODE	Consejo Comunitario de Desarrollo.
CODEFEM	Colectiva para la Defensa de los Derechos Humanos de las Mujeres en Guatemala
COMUDE	Consejo Municipal de Desarrollo.
DAFIM	Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal.
DEFEM/PDH	Defensoría de la Mujer de la Procuraduría de los Derechos Humanos.
DEMI	Defensoría de la Mujer Indígena
DMP	Dirección Municipal de Planificación.
FGT	Fundación Guillermo Toriello.
INFOM	Instituto de Fomento Municipal.
IUMUSAC	Instituto Universitario de la Mujer de la Universidad de San Carlos de Guatemala IUMUSAC

MAGA	Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación
MARN	Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales.
MINFIN	Ministerio de Finanzas Públicas.
MSPAS	Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social
OMM	Oficina Municipal de la Mujer.
ONG	Organización No Gubernamental
PDM	Plan de Desarrollo Municipal.
PEM	Plan Estratégico Municipal.
PNPDIM	Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres.
POA	Plan Operativo Anual
SCEP	Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia.
SEGEPLAN	Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia
SEPREM	Secretaría Presidencial de la Mujer.
SIDA	Síndrome de Inmunodeficiencia Adquirida.
SNIP	Sistema Nacional de Inversión Pública.
SNP	Sistema Nacional de Planificación
UNIFEM	Fondo de Desarrollo de las Naciones Unidas para la Mujer.
VCP	Voluntariado del Cuerpo de Paz
VIH	Virus de Inmunodeficiencia Humana.

## ANTECEDENTES

La Constitución Política de la República de Guatemala y la Ley marco de los Acuerdos de Paz, otorga especial importancia a la participación ciudadana y social, solicitando al Estado que garantice estos espacios institucionalizados, en especial de las mujeres y de los pueblos indígenas, los cuales surgen a través de la Municipalidad, donde debe hacerse valer a través de su estructura orgánica.

Como parte de este proceso, se inicio una serie de reformas y creación de leyes tendentes a establecer un marco legal, que apoye y fortalezca la participación de las mujeres y de los pueblos indígenas en la elaboración de políticas públicas nacionales y descentralizadas.

Las principales leyes son: El Código Municipal, Ley de Consejos de Desarrollo Urbano y Rural y su Reglamento y la Ley de Descentralización y su Reglamento; en conjunto son conocidas como la *"trilogía de leyes para la participación social"* y a nivel internacional; la Convención para la Eliminación de todas las Formas de Discriminación Contra la mujer -CEDAW.

El proceso actual de descentralización que impulsa el desarrollo local, representa la oportunidad ideal, para que las mujeres indígenas y mestizas, sean protagonistas en los esfuerzos por construir un desarrollo local con equidad. Debido a que constituyen la mayoría de la población, se forman una fuerza importante para presentar propuestas de acciones inmediatas a favor de sus comunidades.

En este contexto, surge la necesidad de crear la Oficina Municipal de la Mujer -OMM- como interlocutora entre la Municipalidad y las mujeres en lo individual; y sus diferentes expresiones organizativas a nivel local; y con el objeto de dar respuesta institucional a sus diversos intereses, canalizados a través de propuestas de programas y proyectos, específicos que integren las diversas etnias, tanto mayas, garífunas, xincas y mestizas, en la planificación e integración en los presupuestos municipales.

Desde el año 2,000 diferentes organizaciones de mujeres, la Cooperación Internacional e instancias gubernamentales y no gubernamentales han acompañado la creación de la Oficina Municipal de la Mujer, con el fin de generar la participación ciudadana y social de este sector en el municipio, según su contextualización geográfica y étnica, como también se generaron y promovieron diversos procesos formativos para fortalecer el funcionamiento técnico y político de esta oficina.

En el año 2007, se formó una Comisión integrada por las siguientes entidades: El Programa Municipios Democráticos de la Unión Europea; la Fundación Guillermo Toriello -FGT-; La Colectiva para la Defensa de los Derechos Humanos de las Mujeres en Guatemala CODEFEM -como parte del Movimiento de Mujeres y Feminista-; el Proyecto MOVIMONDO; La Asociación Nacional de Municipalidades -ANAM-; la Asociación de la Mujer en el Gobierno Municipal -ASMUGOM-; El Voluntariado del Municipio de Pachalum, Quiché, con el apoyo de UNIFEM; coordinaron la realización del Primer Encuentro Nacional de Oficinas Municipales de la Mujer; producto de ello se firmó un acta de compromiso para definir estrategias para el fortalecimiento de estas oficinas; asimismo se solicitó a la Secretaría Presidencial de la Mujer -SEPREM- y a la Defensoría de la Mujer Indígena -DEMI-, que se incorporaran a esta Comisión.

En el 2008 la Comisión inicia acciones para el fortalecimiento de las OMM, incorporándose al proceso la Defensoría de la Mujer de la Procuraduría de los Derechos Humanos DEFEM/PDH, la Asociación Guatemalteca de Alcaldes y Autoridades Indígenas (AGAAI); en el 2009 a 2010 se incorpora el Instituto Universitario de la Mujer de la Universidad de San Carlos de Guatemala IUMUSAC, el Foro Nacional de la Mujer, el Instituto de Fomento Municipal INFOM y la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia -SEGEPLAN-.

A partir del año 2008, la Comisión ha unido esfuerzos para el fortalecimiento de la Oficina Municipal de la Mujer, realizando cinco Encuentros dirigidos a técnicas y coordinadoras de esta Oficina, con el fin de dotar de herramientas e información, para mejorar sus capacidades de gestión.

Otro aporte, sustantivo de la Comisión es la propuesta en la Agenda Legislativa para las Reformas al Código Municipal. Producto de esta propuesta e incidencia surgen las Reformas al Código Municipal Decreto 22-2010, publicado en el Diario Oficial, el 15 de junio de 2010; y entran en vigencia a partir del 23 del mismo mes; en los artículos 96 bis Oficina Municipal de la Mujer y 96 Ter. Atribuciones de la Oficina Municipal de la Mujer, que reconoce a esta oficina como instancia para el avance de las mujeres, responsable de elaborar e implementar propuestas de políticas municipales para su desarrollo.

---

**PROPIEDAD DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA**  
**Biblioteca Central**

---

## PRESENTACIÓN

La Oficina Municipal de la Mujer -OMM- es una unidad técnica de apoyo del Concejo Municipal, aprobada dentro del marco de las Reformas al Código Municipal, Decreto 12-2002, contenidas en el Decreto 22-2010. Se caracterizan por su especialización en atención a las necesidades específicas de las mujeres del municipio, fomento de su liderazgo comunitario, participación económica, social y política. Este logro constituye una respuesta a sus intereses particulares, considerando que es en el ámbito local donde se presentan las mayores brechas de exclusión tanto territoriales, como de género, étnicas y generacionales, pero a la vez representa un espacio de oportunidad para potenciar el efectivo goce de los derechos de la ciudadanía, particularmente de las mujeres.

La **Guía para la elaboración del Manual de Funciones de la Oficina Municipal de la Mujer**, es una propuesta de la Asociación de Alcaldes y Autoridades Indígenas -AGAAI- la Asociación Nacional de Municipalidades de la República de Guatemala ANAM y la Comisión Interinstitucional de Acompañamiento a las Oficinas Municipales de la Mujer como respuesta a las necesidades de asesoría y asistencia técnica municipal, a partir de las fuentes primarias de información de carácter municipal, cuyo propósito es contribuir al cumplimiento de lo estipulado en el Código Municipal y sus reformas, asimismo promover que la gestión administrativa y la toma de decisiones municipales observe la equidad étnica, género y de territorio; en esa dirección, la Guía constituye un paso, en la construcción de un marco instrumental que permite la efectividad de sus funciones para el logro de sus objetivos.

Esta es la razón fundamental, por la que la Guía, se centra en describir paso a paso las diferentes etapas en la consolidación funcional de la OMM, en los siguientes ejes: a) Una retroalimentación del marco jurídico y político relacionado con los derechos de las mujeres; b) Una propuesta de desagregación de las funciones establecidas en el Código Municipal; c) Perfilar lineamientos que orientan la construcción de procesos de monitoreo

y seguimiento de las políticas públicas a favor de las mujeres en el municipio. Adicionalmente, se presenta un conjunto de herramientas que coadyuvan a las funciones técnicas y administrativas de esta oficina.

El propósito de este aporte, es que los gobiernos municipales, visualicen este instrumento como parte del proceso de fortalecimiento a sus funciones, en la perspectiva de fortalecer la gestión pública en un marco de pleno respeto de los derechos de las mujeres, su diversidad cultural, así como la interrelación entre el gobierno municipal y las organizaciones sociales del municipio.

De esta forma, la AGAAI, la ANAM y la Comisión Interinstitucional de acompañamiento a las oficinas Municipales de la Mujer contribuyen con los Concejos Municipales, en el cumplimiento de lo establecido en el Código Municipal, en la creación de sus OMM; cuyo mandato legal es ser la responsable de la atención de las necesidades específicas de las mujeres del municipio y del fomento de su liderazgo comunitario, participación económica, social y política; y en la misma línea, garantizar que la gestión administrativa y la toma de decisiones se fundamente en el proceso sistemático y sostenible en el tiempo; situación que contribuirá en el fortalecimiento de los sectores sociales y por ende en el desarrollo equitativo de los municipios de la República de Guatemala.

# 1

## CAPÍTULO INTRODUCTORIO

## 1.1 DEFINICIÓN DE LA OFICINA MUNICIPAL DE LA MUJER

La Oficina Municipal de la Mujer -OMM- según el artículo 96 bis del Código Municipal vigente, establece: “será responsable de la atención de las necesidades específicas de las mujeres del municipio del fomento de su liderazgo comunitario, participación económica, social y política”.

La OMM es una oficina técnica, creada como el mecanismo institucional de la estructura municipal que facilita la **interlocución** entre la municipalidad y las mujeres del municipio, cuyas necesidades e intereses deben ser atendidos, en igualdad de oportunidades.

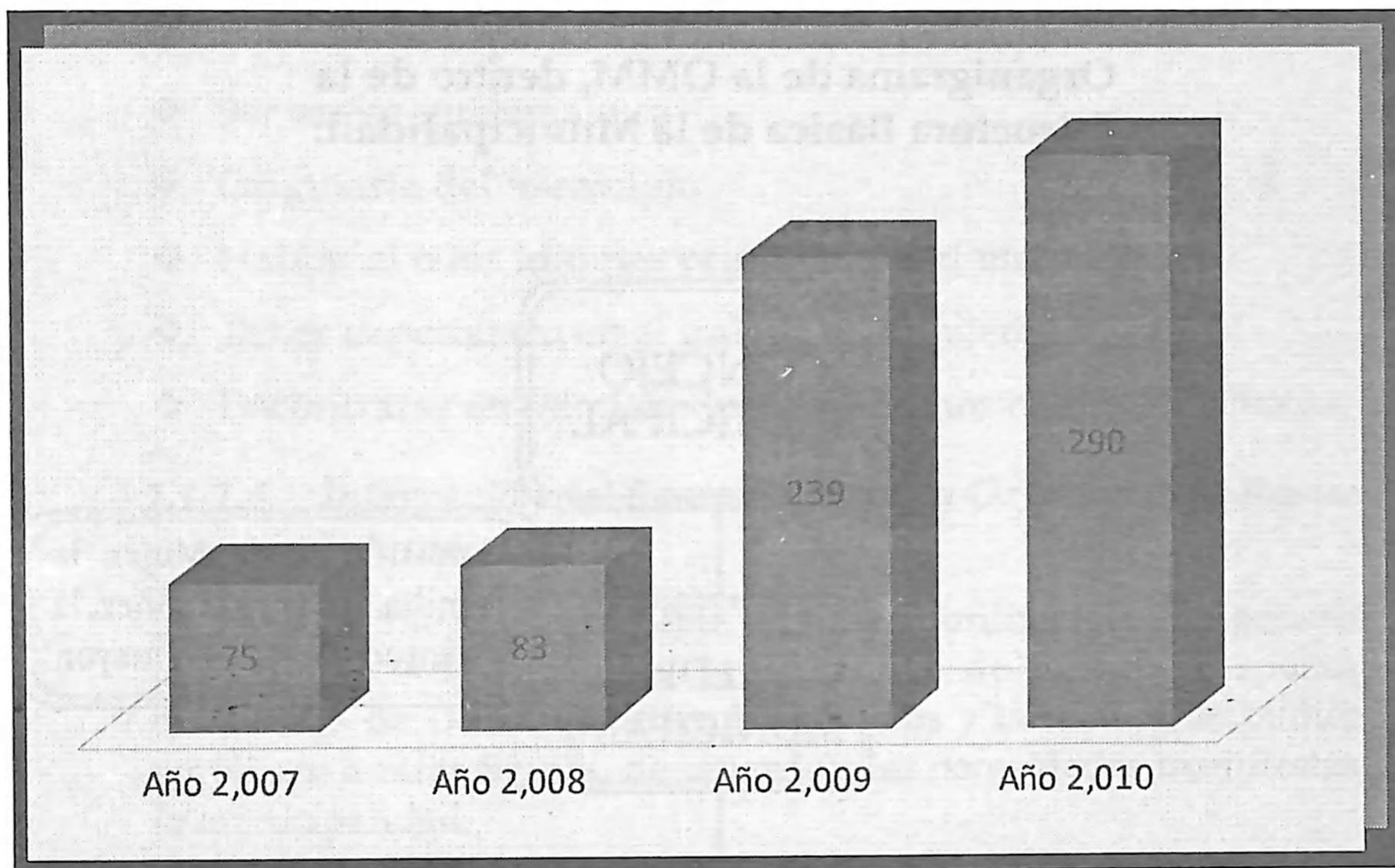
Se concibe como una instancia, que contribuye a los esfuerzos de la municipalidad en su papel de gobierno local, para promover el desarrollo integral del municipio, con énfasis en el derecho de las mujeres, garantizando que en las políticas, planes, programas y proyectos, se prioricen las acciones tendientes a eliminar la discriminación entre sexos, racismo y la condición vulnerable del sector femenino indígena y mestizo, que frenen el desarrollo equitativo del municipio.

El Concejo Municipal, es la máxima autoridad del Municipio y por tal razón, es el responsable de organizar y administrar sus recursos, con el propósito de promover el desarrollo integral de hombres, mujeres, juventud, niñez y personas de la tercera edad que habitan en la circunscripción municipal. Debido a que, las mujeres históricamente han sido relegadas en el ejercicio de sus derechos, por lo que debe dar énfasis en incluir en la estructura municipal esta Oficina, cuyo propósito será atender las demandas específicas de las mujeres mayas, garífunas, xincas y mestizas que habitan el territorio municipal, en el marco de la multiétnicidad, pluricultural y multilingüismo.

Con esta última reforma al Código Municipal se espera que las 334 municipalidades, cumplan con crear su propia Oficina Municipal de la Mujer, con recursos y presupuesto asignado, para garantizar y agilizar su pleno derecho de oportunidades y condiciones para el ejercicio de su ciudadanía, respetando la diversidad étnica cultural; lo que en Guatemala significa asumir, respetar y promover la diversidad social, cultural y lingüística de todos los pueblos que la conforman.

En el año 2007 habían sido creadas 75 Oficinas Municipales de la Mujer; y actualmente de los 334 municipios que integran el país, existen 290<sup>1</sup>. Con la reforma al Código Municipal en el año 2010, las Autoridades Municipales, tienen la obligación legal de crear esta Oficina donde no exista.

### Gráfica de Estadística por Año de la Creación de Oficina Municipal de la Mujer<sup>2</sup>



#### 1.1.1 Estructura, Mecanismos de Nombramiento, Perfil Profesional de la Directora Responsable:

El Código Municipal vigente, establece la forma legal de funcionamiento de la Oficina Municipal de la Mujer -OMM-, la cual se desarrollará a continuación.

1 Fuente: SEPREM. 2010

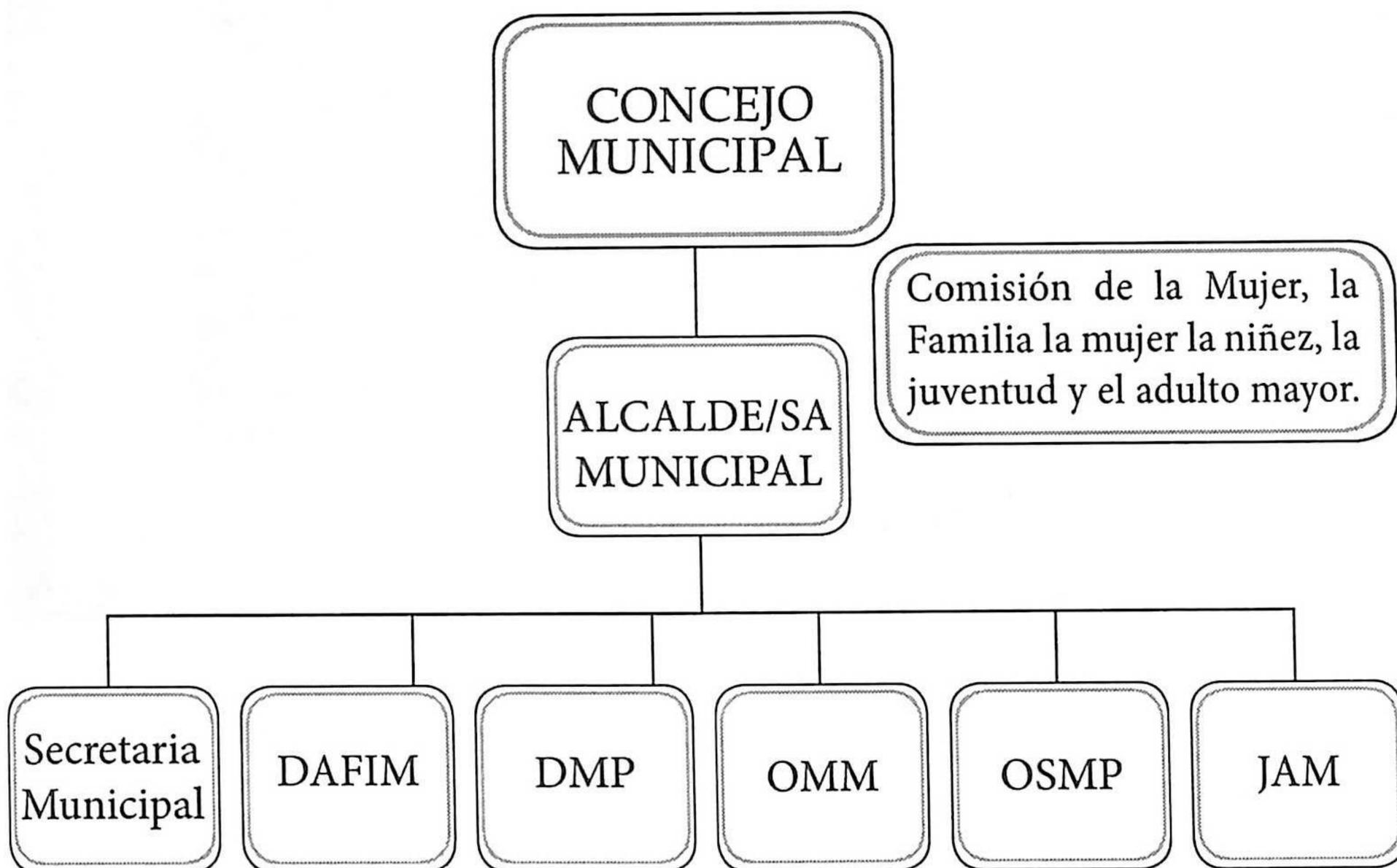
2 Fuente: Dirección de Promoción y Participación de la Mujer, de la Secretaría Presidencial de la Mujer



### 1.1.1.1. Orden Jerárquico:

La Oficina Municipal de la Mujer, en de la Administración Municipal, está considerada dentro de las Unidades Técnicas Municipales, por lo tanto tiene la misma jerarquía de la Dirección Municipal de Planificación -DMP- y la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal -DAFIM-; razón por la cual deberá coordinar sus funciones a ese nivel administrativo.<sup>3</sup>

### Organigrama de la OMM, dentro de la Estructura Básica de la Municipalidad:



3 Título V; Capítulo V; Artículo 96 Bis. Código Municipal. Decreto 12-2002 Reformado.

### ***1.1.1.2. Mecanismo para el Nombramiento de la Coordinadora Responsable:***

El Código Municipal establece que la responsable de la Oficina Municipal de la Mujer debe ser nombrada por el Concejo Municipal. Por tal razón debe definir el mecanismo a seguir para su nombramiento y contratación, tanto de la Responsable como del resto del personal técnico de la Oficina.

### ***1.1.1.3. Perfil Legal de la Coordinadora Responsable:<sup>4</sup>***

- ❖ Ser mujer guatemalteca
- ❖ Originaria del municipio
- ❖ Hablar el o los idiomas principales del municipio
- ❖ Tener experiencia en el trabajo con mujeres
- ❖ Encontrarse en ejercicio de sus derechos civiles y políticos.

### ***1.1.1.4. Integración del Equipo Técnico y Organigrama Básico Interno:***

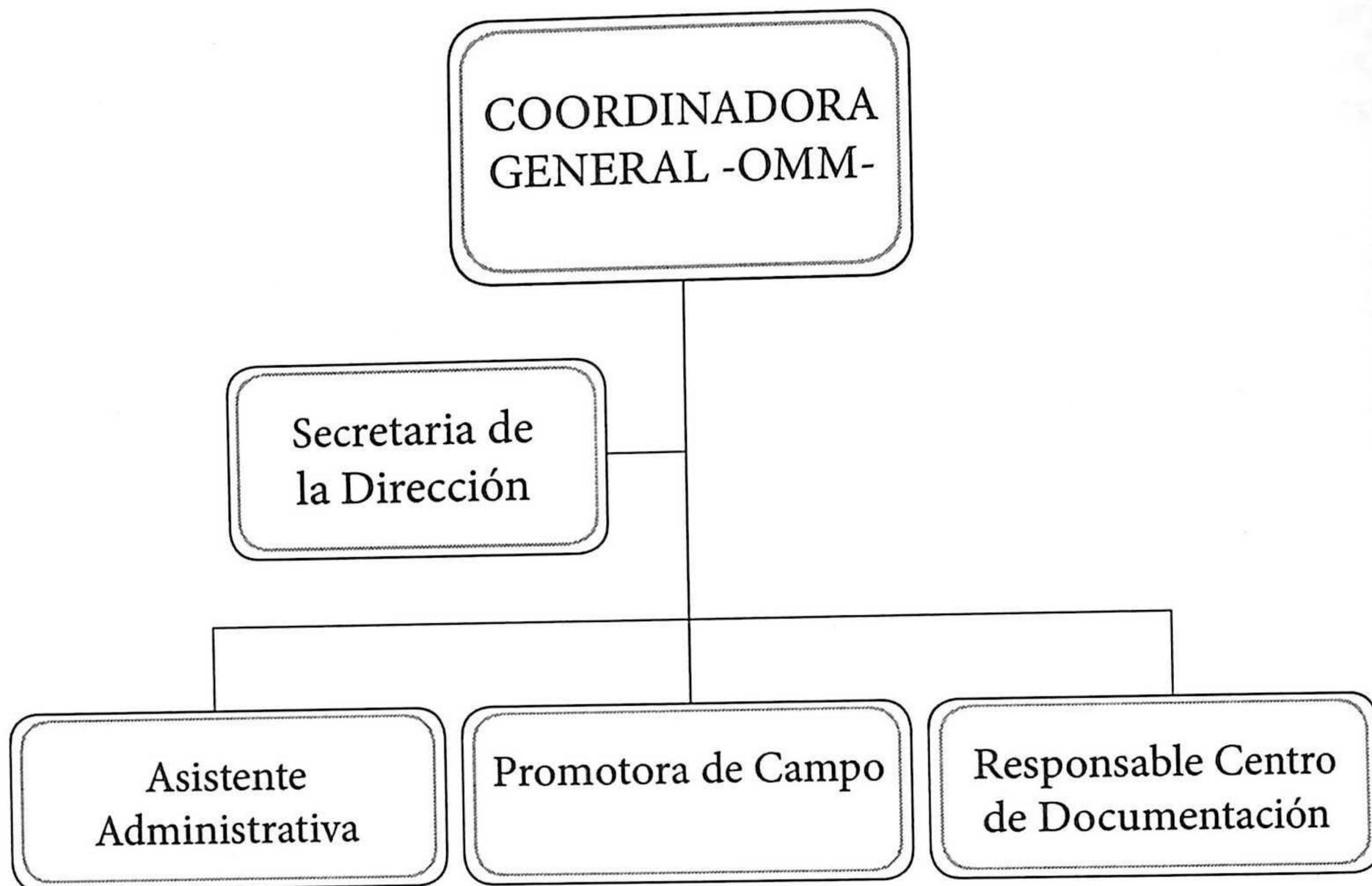
La OMM se integra básicamente por una Coordinadora (Responsable), la Asistente Administrativa, la Promotora de Campo, Responsable del Centro de Documentación, los técnicos y la secretaria, pudiendo ampliarse a otras figuras, de acuerdo a las necesidades manifiestas de la municipalidad.

La Municipalidad debe definir, dentro su Manual de Puestos y Salarios, el perfil del personal que integrará el equipo técnico de esta Oficina.

---

4 Artículo 96 Bis, Segundo Párrafo. Código Municipal. Decreto 12-2002 reformado.

## Organigrama Básico Interno de la Oficina Municipal de la Mujer -OMM-



### 1.1.1.5. Recursos Técnicos y Financieros:

El Concejo Municipal deberá procurar, porque a la OMM se le asignen los fondos suficientes dentro del presupuesto municipal de cada año, para su funcionamiento y para el cumplimiento de sus objetivos (*artículo 96 Bis del Código Municipal*).



# 2

## MARCO NORMATIVO, LEGAL Y POLÍTICO DE LA OFICINA MUNICIPAL DE LA MUJER

## 2.1 MARCO NORMATIVO:

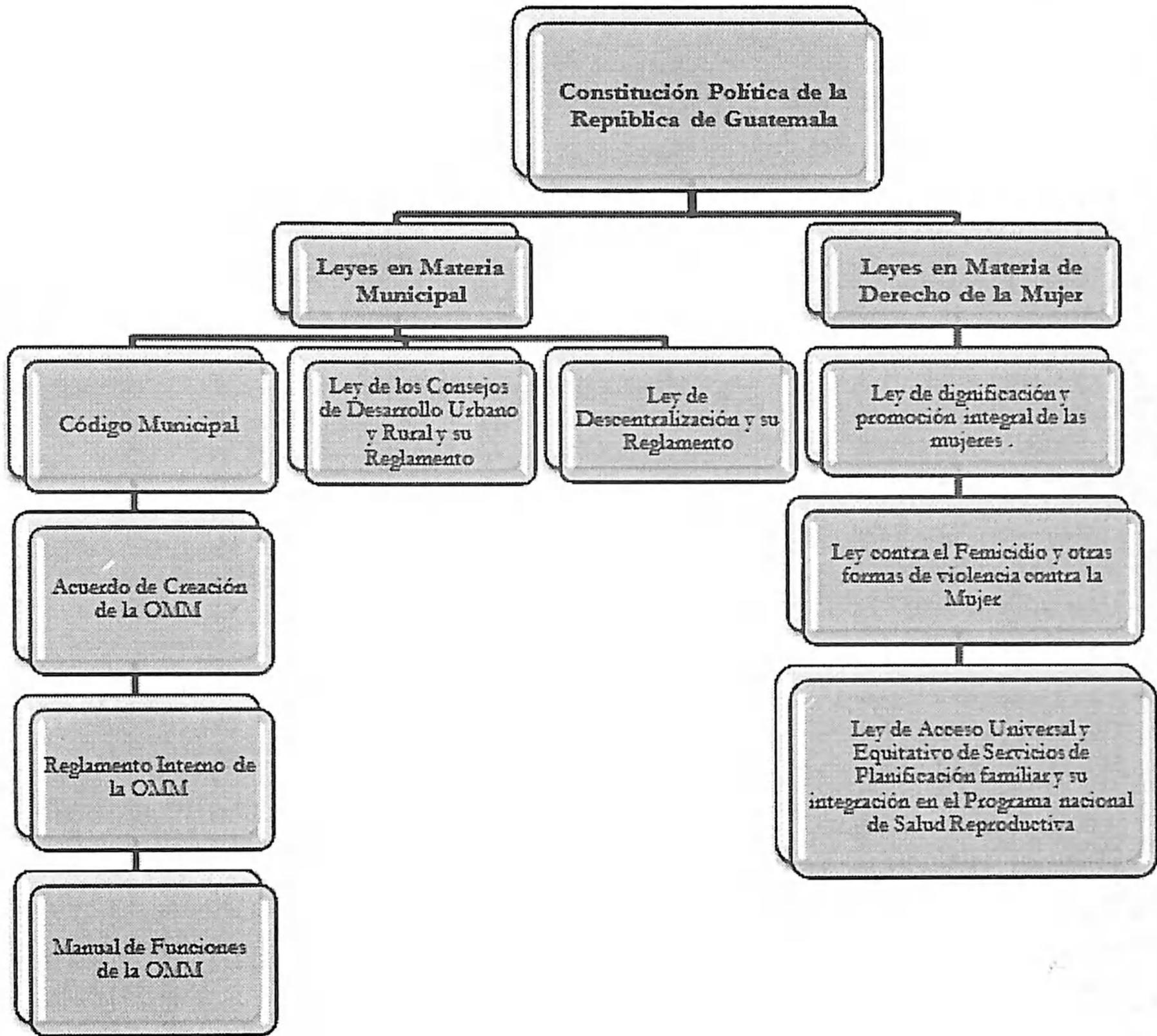
La constitución Política de la República de Guatemala, los Acuerdos de Paz, el Código Municipal y la Ley de Consejos de Desarrollo, otorgan especial importancia a la participación ciudadana y social, solicitando al Estado que garantice espacios institucionalizados de participación social, en especial de las mujeres mayas, garífunas, xincas y mestizas; desde los pueblos indígenas.

En tanto que todas las leyes presentan un marco general, el Código Municipal se constituye en el referente legal más importante para dar vida a la Oficina Municipal de la Mujer, principalmente, en la reforma al Decreto 12-2002, contenida en el Decreto 22-2010, pues en ésta se establece la obligatoriedad de las municipalidades para su creación y fortalecimiento.

El artículo 96 Bis al Código Municipal reformado, establece lo siguiente: *“Artículo 96 Bis: Oficina Municipal de la Mujer. El Concejo Municipal creará, antes de finalizar el año 2010, mediante el acuerdo correspondiente, la oficina Municipal de la Mujer, que será la responsable de la atención a las necesidades específicas de las mujeres del municipio y del fomento de su liderazgo comunitario, participación económica, social y política. El Concejo Municipal deberá velar porque a dicha oficina se le asignen fondos suficientes en el presupuesto municipal de cada año, para su funcionamiento y para el cumplimiento de sus objetivos. La Oficina Municipal de la Mujer coordinará sus funciones con las demás oficinas técnicas de la Municipalidad.*

En este capítulo se hace una descripción del marco legal y político de la Oficina Municipal de la Mujer. Además se incluye una breve descripción del proceso de nombramiento de la responsable de esta dependencia.

## El Marco Legal en Gráficas:



## 2.2. MARCO LEGAL Y POLÍTICO:

El Marco legal y político que fundamenta la participación de las Mujeres, así como los mecanismos, tal es el caso de la creación de la OMM, se presenta en el siguiente cuadro; en el cual se analizan las leyes nacionales, el marco político y los instrumentos internacionales suscritos por Guatemala la respaldan.

<i>Leyes Nacionales</i>	<i>Marco Político</i>	<i>Instrumentos Internacionales</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Constitución de la República de Guatemala de 1985,</li> <li>• Ley Marco de los Acuerdos de Paz, Decreto 52-2005.</li> <li>• Código Municipal y sus reformas.</li> <li>• Ley General de Descentralización del Organismo Ejecutivo (Decreto 14-2002) y su Reglamento.</li> <li>• Ley de los Consejos de Desarrollo Urbano y Rural y su Reglamento</li> <li>• Ley de Dignificación y Promoción Integral de la Mujer, Decreto 7-99</li> <li>• Ley de Desarrollo Social. Decreto 42-2001</li> <li>• Ley contra el Femicidio y otras formas de violencia contra la Mujer</li> <li>• Ley de Acceso Universal y Equitativo de Servicios de Planificación familiar y su integración en el Programa nacional de Salud Reproductiva</li> <li>• Ley para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia Intrafamiliar. Decreto No. 97-96 del Congreso de la República.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acuerdos de Paz 1996 en especial:  El Acuerdo sobre Aspectos Socioeconómicos y Situación Agraria.  El Acuerdo sobre Fortalecimiento del Poder Civil y Función del Ejército en una Sociedad Democrática y;  El Acuerdo sobre Identidad y Derechos de los Pueblos Indígenas.</li> <li>• Política Nacional de Descentralización</li> <li>• Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres 2008-2023 y el acuerdo gubernativo 570-2007 que la aprueba.</li> <li>• Plan de Equidad y oportunidades.</li> <li>• Agenda Articulada de las Mujeres Mayas, Garífunas y Xincas, 2007.</li> <li>• Agendas Municipales de las Mujeres y políticas municipales para la equidad de género que existan en los municipios.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Declaración Universal de Derechos Humanos.</li> <li>• Convención de los Derechos Políticos de las Mujeres.</li> <li>• Convención sobre la Eliminación de todas las Formas de discriminación contra la Mujer, (CEDAW, por sus siglas en inglés) Y su protocolo.</li> <li>• Convención Internacional para la Eliminación de todas las formas de Discriminación Racial.</li> <li>• Convenio 169 de la Organización Internacional del Trabajo sobre Pueblos Indígenas y Tribales en Países Independientes.</li> </ul>

# 3

## **FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DE LA OFICINA MUNICIPAL DE LA MUJER**

### 3.1 DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES Y ATRIBUCIONES:

El Artículo 96. Bis. Del Código Municipal, establece las funciones y atribuciones de la Oficina Municipal de la Mujer -OMM-, las cuales se detallan a continuación; y paralelamente, se hace una breve descripción de las acciones sugeridas para cada una.

<i>ATRIBUCIÓN</i>	<i>DESCRIPCIÓN DE ACCIONES</i>
<p><b>Planificar y programar las acciones de carácter técnico que implementará la Oficina Municipal de la Mujer.</b></p>	<p>Elaborar un Plan Estratégico -PE-, Plan Operativo Anual -POA-; y un programa de trabajo mensual. El plan debe incluir tanto las actividades internas de la Oficina, como las de la Municipalidad, igualmente, las acciones coordinadas con las diversas expresiones organizativas de mujeres y otras instancias locales, departamentales y regionales.</p> <p>Se recomienda tomar en cuenta las propuestas establecidas en las Políticas Municipales siguientes: a) De las Mujeres; b) De Género; c) Departamentales de las Mujeres; d) Agendas Municipales de las Mujeres; e) Planes de desarrollo municipal.</p> <p>Si no existe una Política Municipal de las Mujeres; se debe incluir como acción prioritaria en el POA, la construcción de ésta, tomando como referencia las plataformas nacionales y departamentales existentes, las cuales deben estar acordes a la diversidad de mujeres y su pertinencia cultural.</p> <p>La planificación de propuestas desde las necesidades de las mujeres y elaborar presupuestos con enfoque de género.</p>

<i>ATRIBUCIÓN</i>	<i>DESCRIPCIÓN DE ACCIONES</i>
<p><b>Proponer al Concejo Municipal para el funcionamiento de la Oficina Municipal de la Mujer y el cumplimiento de sus atribuciones</b></p>	<p>Un presupuesto que integre los recursos financieros, materiales y humanos, necesarios para cumplir con sus atribuciones.</p> <p>El presupuesto de funcionamiento y de inversión en proyectos específicos a favor de las mujeres, para alcanzar las metas políticas y agendas municipales de las mujeres; el cual debe ser coherente con las políticas, disposiciones o acciones afirmativas que haya asumido la Municipalidad.</p> <p>Políticas internas, a fin de que las otras oficinas técnicas municipales, incluyan en sus presupuestos el componente de pertinencia étnica cultural y equidad de género.</p> <p>Coordinar con la Dirección Municipal de Planificación y con la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal la elaboración del anteproyecto de presupuesto municipal y el proyecto de presupuesto, tomando en cuenta las fechas estipuladas en el código municipal.</p> <p>Identificar las partidas presupuestarias en las cuales se puede incluir los requerimientos de la OMM.</p> <p>Identificar y proponer actores claves de incidencia y cabildeo para garantizar el monto presupuestario, necesario para el cumplimiento de sus funciones.</p>



<b>ATRIBUCIÓN</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE ACCIONES</b>
<p>Elaborar el Manual de Funciones de la Oficina Municipal de la Mujer, específico para el Municipio.</p>	<p>Para la elaboración del Manual se debe proceder de la siguiente forma:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Utilizar el Esquema básico que se propone en esta Guía.</li> <li>2. Revisar otros manuales elaborados y utilizados por otras Municipalidades.</li> <li>3. Garantizar que en su forma y contenido, se visibilicen las necesidades de las mujeres a nivel local.</li> </ol>
<p>Informar sobre la situación de las mujeres del municipio a:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Concejo Municipal y a sus Comisiones,</li> <li>2. El Alcalde o Alcaldesa,</li> <li>3. El Consejo Municipal de Desarrollo -COMUDE- y a sus comisiones.</li> </ol>	<p>Las acciones que realiza la OMM, de acuerdo a sus atribuciones, exponiendo los avances y las dificultades encontrados.</p> <p>El progreso de la elaboración del diagnóstico participativo donde refleje la situación, condición y participación de las mujeres en el Municipio; incorporando los siguientes elementos:</p> <p>Indicadores que puedan ser monitoreados sistemáticamente para identificar avances, retrocesos, nuevas situaciones que incidan en la vida de las mujeres.</p> <p>Necesidades prácticas, como sus intereses estratégicos, por ejemplo <i>“el acceso a la educación formal de las mujeres en condiciones de equidad”</i>.</p> <p>Sobre la regularidad con que se presentará al Concejo Municipal y al COMUDE los informes de la situación de las mujeres en el municipio.</p>

<b>ATRIBUCIÓN</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE ACCIONES</b>
<p><b>Ser la responsable de elaborar e implementar propuestas de políticas municipales, basadas en la Política Nacional de Promoción y Desarrollo de las Mujeres Guatemaltecas para integrarlas a políticas, agendas locales y acciones municipales.</b></p>	<p>Conocer y profundizar los conocimientos de la Política Nacional de promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres -PNPDIM- y Plan de Equidad de Oportunidades 2008-2023.</p> <p>Investigar y sistematizar las Agendas y propuestas que existan en el municipio a favor de las mujeres, así como Políticas Departamentales, políticas Municipales, enfocadas en los derechos de las mujeres y los planes de desarrollo.</p> <p>Como resultado de la investigación y sistematización se formulará la Política Municipal, con la participación de las organizaciones de mujeres del municipio, luego debe presentarla al Concejo Municipal para su discusión.</p>



<i>ATRIBUCIÓN</i>	<i>DESCRIPCIÓN DE ACCIONES</i>
<p>Brindar información, asesoría y orientación a las mujeres del municipio, especialmente sobre sus derechos; así como apoyar el proceso de organización y formalización de los grupos de mujeres, acompañándolas en la obtención de su personalidad jurídica</p>	<p>Conocer la legislación nacional e internacional a favor de las mujeres, para luego informar y capacitarlas sobre sus derechos y obligaciones.</p> <p>Promover relaciones de respeto y armonía con las diversas expresiones organizativas de mujeres, posean o no, personalidad jurídica, reconociendo su autonomía y libertad de expresión, situación que es fundamental en la coordinación de acciones a favor de las mujeres.</p> <p>Organizar y desarrollar acciones de orientación y asesoría para informar a las mujeres sobre sus derechos, a través de diferentes actividades, tales como comunicación, arte, reuniones locales y otras.</p> <p>Apoyar y acompañar a los grupos de mujeres, en el proceso de obtención de su personalidad jurídica, informándolas de las implicaciones: ventajas y desventajas que esta situación conlleva.</p> <p>Promover y fortalecer el respeto a la identidad étnica cultural de las mujeres indígenas.</p>
<p>Organizar cursos de capacitación y formación para las mujeres del municipio, para fortalecer sus habilidades, capacidades y destrezas.</p>	<p>Coordinar con las diversas organizaciones de mujeres, organizaciones sociales, instancias gubernamentales y organismos internacionales para integrar esfuerzos de formación y capacitación para las mujeres del Municipio.</p> <p>Promover procesos de formación y capacitación, tomando en cuenta las necesidades prácticas y sus intereses estratégicos; tales como: desarrollo de conocimientos, su profesionalización, especialmente para las mujeres indígenas y jóvenes, en correspondencia a los derechos económicos, sociales y culturales..</p>

<b>ATRIBUCIÓN</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE ACCIONES</b>
<p><b>Informar y difundir el quehacer de la Oficina Municipal de la Mujer, a través de los medios de comunicación, con el objeto de visualizar las acciones que la Oficina realiza en el municipio.</b></p>	<p>Coordinar con los encargados de Comunicación Social de la Municipalidad, la creación de una estrategia de divulgación, para difundir el accionar de la OMM, tanto a nivel interno (oficinas municipales), como a nivel externo dirigido a las mujeres y la sociedad en general.</p>
<p><b>Promover la organización social y participación comunitaria de las mujeres en los diferentes niveles del Sistema de Consejo de Desarrollo Urbano y Rural</b></p>	<p>Fomentar y promover la organización social y la participación comunitaria y municipal de las mujeres en los distintos niveles del Sistema de Consejos de Desarrollo Urbano y Rural; especialmente en los órganos de coordinación de los COCODES.</p> <p>Apoyar y asesorar la presentación y gestión de propuestas de proyectos de las mujeres en el Sistema de Consejos de Desarrollo, en el nivel comunitario y municipal.</p> <p>Contribuir a la sensibilización de las y los integrantes del Consejo Municipal de Desarrollo sobre la importancia de la participación y propuestas de las mujeres.</p> <p>Trabajar en coordinación con la DMP y la DAFIM, en la elaboración del Presupuesto Municipal, con el fin de que se incluyan proyectos específicos para las mujeres del Municipio.</p>



<i>ATRIBUCIÓN</i>	<i>DESCRIPCIÓN DE ACCIONES</i>
<p>Coordinar con las dependencias responsables, la gestión de cooperación técnica y financiera con entes nacionales e internacionales, para la implementación de acciones y proyectos a favor de las mujeres del municipio.</p>	<p>Coordinar con las dependencias e instituciones del estado, así como con organismos nacionales e internacionales la implementación de acciones y proyectos a favor de las mujeres.</p> <p>Procurar que en las coordinaciones se deben tomar en cuenta las propuestas realizadas por la Comisión Municipal de la Mujer.</p> <p>Coordinar con instancias públicas que tienen competencias específicas en relación a la atención de las demandas, necesidades e intereses de las mujeres.</p> <p>Garantizar que las acciones coordinadas, estén enmarcadas dentro de las políticas y agendas de las mujeres en el municipio.</p>
<p>Mantener y actualizar permanentemente un centro de documentación, que contenga material informativo de capacitación, investigación, así como leyes generales y específicas, en especial las que se refieren a los derechos humanos de las mujeres, participación ciudadana y auditoria social.</p>	<p>Elaborar un plan específico que integre los objetivos, las necesidades de equipo y mobiliario para su funcionamiento, forma de clasificación de los materiales., entre otros.</p> <p>Recopilar materiales, documentos, investigaciones, leyes y toda clase de publicaciones que se refieran a los derechos humanos de las mujeres; elaborados por las organizaciones de mujeres, organizaciones sociales, organismos internacionales e instancias del Estado.</p> <p>Realizar alianzas con otras organizaciones para conocer el funcionamiento de Centros de Documentación ya existentes.</p> <p>Mantener actualizado el Centro de Documentación.</p>



<i>ATRIBUCIÓN</i>	<i>DESCRIPCIÓN DE ACCIONES</i>
<p><b>Proponer la creación de guarderías municipales para la atención de los menores que habitan en el municipio.</b></p>	<p>Por ser una actividad puntual, se sugiere que la OMM proponga la institucionalización de las Guarderías con su propio presupuesto y personal, de manera que no sean la actividad principal de la oficina.</p> <p>Identificar y Coordinar a nivel municipal con organizaciones y entidades que trabajen el tema.</p>



# 4

## CONTENIDO BÁSICO DEL MANUAL DE FUNCIONES DE LA OFICINA MUNICIPAL DE LA MUJER

## 4.1 CONCEPTO DEL MANUAL DE FUNCIONES :

Es el documento que contiene la descripción de acciones que debe realizar la Oficina Municipal de la Mujer, para el cumplimiento de sus funciones administrativas y operativas, con el propósito de garantizar su organización, comunicación y trabajo planificado.

El manual describe la estructura, funciones, atribuciones y responsabilidades, que debe desarrollar el personal de la OMM, precisando los procedimientos, a través de los cuales esas actividades serán cumplidas.

## 4.2 UTILIDAD DEL MANUAL DE FUNCIONES:

Su importancia radica en que la gestión administrativa sea regida por normas definidas, permanentes y de uso continuo, que trascienda los ciclos de administración política que generan los cambios de gobierno; y no esté sometida a decisiones y criterios personales improvisados. Garantizando, en la medida de lo posible su sostenibilidad, aún cuando se cambie el personal de la Oficina o asuman nuevas autoridades municipales. Sus objetivos principales son los siguientes:

- ❖ Comprende un compendio funciones y procedimientos que debe realizar la Responsable de la OMM y su equipo técnico.
- ❖ Direccionalas acciones que se deben seguir y, enfoca las responsabilidades que se deben asumir, en situaciones donde puedan existir dudas en la toma de decisiones, respecto a las siguientes premisas: Qué, cómo, quién y cómo hacerlo, y quién asumirá el compromiso.
- ❖ Define el compromiso, la responsabilidad legal de la OMM, así como de la Municipalidad, en el cumplimiento de lo establecido en el Código Municipal reformado, de acuerdo a las condiciones políticas, sociales, culturales e institucionales, específicas para su Municipio.
- ❖ Facilita el laboral y el control del cumplimiento de las funciones y responsabilidades delegadas, por medio de las cuales se contrata al personal que laborará en la OMM.
- ❖ Constituye el instrumento técnico, que posibilita la evaluación objetiva de la actuación del personal de la OMM, ya sea en conjunto o en forma

individual, a través de la comparación entre las responsabilidades asignadas según el Manual, su desarrollo y alcance de los objetivos.

- ❖ Delimita las funciones, responsabilidades, competencias y perfil técnico del personal de la OMM, con el propósito que todas sus acciones vayan encaminadas a cumplir el objetivo por el cual esta Oficina fue creada, con la calidad y excelencia en la consecución de sus fines.

### 4.3 PROCEDIMIENTO PARA ELABORAR EL MANUAL DE FUNCIONES:

Para elaborar el Manual de funciones de la Oficina Municipal de la Mujer, se debe seguir una guía básica, que permita conocer el funcionamiento interno en lo que respecta a tareas, ubicación jerárquica, requerimientos a los puestos responsables de su ejecución, para luego plasmarlos en forma ordenada y descriptiva en este instrumento técnico. Esta guía debe contener como mínimo lo siguiente:

#### 4.3.1. *Definir la Estructura Organizacional.*

Primer paso: Se debe definir la estructura organizacional de la OMM en la Municipalidad, que consiste en:

- ❖ Integrar los objetivos, planes, programas y proyectos de la Oficina Municipal de la Mujer;
- ❖ Definición de la ubicación y funciones, según el código municipal, de la OMM en el organigrama de la estructura de la oficina y de la municipalidad.
- ❖ Establecer la jerarquía interna y externa de la Oficina (organigrama externo);
- ❖ Establecer la asignación de personal idóneo y suficiente, de acuerdo los objetivos que debe alcanzar. Estos objetivos deben ser verificables, precisos y realizables. Para que sean precisos, deben ser cuantitativos (cantidad) y para ser verificables deben ser cualitativos (calidad).



#### 4.3.2. *Definir la Denominación y Número de Cargos que Conformarán la Estructura:*

Este segundo paso consiste en la definición del número de cargos y el análisis y descripción de cada uno, lo cual constituye la herramienta básica para determinar el sistema de valoración de cada puesto, cuyo fin debe ser el establecimiento de un método remunerativo más equitativo y justo, de acuerdo a las atribuciones asignadas a cada uno. Los siguientes datos, coadyuvarán a definir de mejor forma la ubicación de cada cargo:

- ❖ Identificación del cargo: Denominación exacta, lugar de trabajo, número de personas que ejercen el mismo cargo.
- ❖ Objetivo del cargo: Su posición dentro del organigrama.
- ❖ Las responsabilidades del cargo.
- ❖ Las relaciones dentro del equipo de trabajo: contactos, influencias sobre el trabajo de otros, ejercida a través de intercambio de información u opinión.
- ❖ Condiciones físicas del trabajo: Descripción del lugar de trabajo, naturaleza del esfuerzo físico, riesgos, exigencias mentales que el puesto requiera (concentración, reflexión, coordinación, juicio, discernimiento, etc.), complejidad de razonamiento y toma de decisiones.
- ❖ Requerimiento para ocupar el cargo: Debe indicarse las condiciones mínimas que debería reunir el(la) candidato(a) ideal:

Estudios: Nivel mínimo y especialidad de estudios formales requeridos.

Cursos de Especialización: cursos o actividades complementarias que proveen conocimientos particulares especializados, necesarios para el cumplimiento de las atribuciones que el cargo requiere.

Experiencia previa y entrenamiento:

#### 4.3.3. *Asignar a cada Cargo las Funciones que le corresponden.*

Este tercer paso tiene como finalidad, establecer un sistema de funciones y atribuciones, que ha de desarrollar cada miembro del personal de la

Oficina, para trabajar en equipo de forma óptima, y que alcancen las metas fijadas en la planificación.

- ❖ Debe haber una definición clara de la responsabilidad de las funciones que desarrollará cada integrante del equipo de trabajo.
- ❖ Se debe establecer el área de autoridad de cada integrante del equipo de trabajo, definiendo en forma precisa, las actividades que deberán desarrollar cada uno para alcanzar las metas establecidas.
- ❖ Cada integrante del Equipo, debe tener pleno conocimiento de cómo y dónde obtener la información necesaria para desarrollar sus funciones.

#### 4.3.4. *Establecer los requisitos y el perfil profesional para cada cargo. (estudios, experiencia, perfil).*

Los tres requisitos básicos para la selección de personal que desempeñe las funciones para cada cargo, son los siguientes:

1. La contratación de personas con habilidades, actitudes y potencial adecuados; situación que efficientizará el funcionamiento de la Oficina.
2. Orientación del personal, para asegurar que todos los participantes del equipo, conozcan las funciones y responsabilidades y, sepan cómo realizar las tareas asignadas.
3. Desarrollo del personal, mediante capacitación e interacción diaria, para que tengan los conocimientos, actitudes y habilidades para realizar su trabajo. Este punto complementa y refuerza la orientación, eleva la moral y crea un ambiente de trabajo más productivo.

El Artículo 96 Bis del Código Municipal reformado, establece los requisitos mínimos de la responsable de la Oficina Municipal de la Mujer, los cuales son: Ser guatemalteca; vivir en el municipio que seleccione; hablar el o los idiomas principales que se hablen en el municipio; tener experiencia en el trabajo con mujeres y; encontrarse en el ejercicio de sus derechos civiles y políticos;

No obstante lo anterior, el Código Municipal no establece requisitos para optar a los demás cargos administrativos de la OMM, sin embargo,



la Ley de Servicio Municipal, Decreto 1-87, en el artículo 18, hace la siguiente clasificación en dos categorías:

- ❖ **Personal de confianza o de libre nombramiento y remoción**, entre los que se describen a los Alcaldes Auxiliares, personal por contrato, miembros de la Policía Municipal, Director y Sub Director de la Oficina Asesora de Recursos Humanos Municipales, empleados cuyas funciones sean declaradas de confianza conforme al Reglamento respectivo y personal que sirve ad-honorem; y
- ❖ **De carrera** que es el personal no comprendido en el art. 19, cuyos requisitos están establecidos en el artículo 26 de la citada Ley, que son los siguientes:
  - ❖ Ser ciudadano guatemalteco y encontrarse en el libre ejercicio de sus derechos civiles.
  - ❖ Poseer las aptitudes morales, físicas e intelectuales que exige el desempeño del puesto.
  - ❖ Satisfacer los requisitos mínimos especiales que establezca el reglamento de personal de la municipalidad respectiva.
  - ❖ Someterse a las pruebas, exámenes o concursos que establezca esta ley sus reglamentos.
  - ❖ Ser seleccionado y nombrado por la Autoridad Nominadora, de conformidad con los procedimientos establecidos en esta ley y sus reglamentos.
  - ❖ No haber sido condenado en sentencia firme, por delitos que impliquen falta de probidad como hurto, estafa, cohecho, prevaricato, falsedad, malversación de caudales públicos o exacciones ilegales y, en general, todos aquellos delitos contra el patrimonio del Estado.
  - ❖ No encontrarse inhabilitado de conformidad con la ley.
  - ❖ Llenar los demás requisitos que establezcan los reglamentos de esta ley.

**Nota Aclaratoria:** Se hace la aclaración de que, aún cuando en el Código Municipal y la Ley de Servicio Municipal, se establecen los requisitos

mínimos que debe llenar cada cargo, tomando en cuenta las características del municipio, podrán agregarse otros, que a criterio del encargado del reclutamiento del personal deben llevar, para cumplir con las necesidades de modernización y volúmenes de trabajo, así como el proceso actual de descentralización municipal.

#### **4.3.5. Establecer las relaciones jerárquicas entre los diferentes cargos:**

La relación jerárquica de la Oficina Municipal de la Mujer es formal, pues está definida en la estructura municipal dentro del Nivel Ejecutivo; el cual está integrado por las unidades ejecutoras encargadas de dirigir, ordenar e implementar las políticas y acciones definidas en el seno del Concejo Municipal, de acuerdo a lo establecido en el Código Municipal.<sup>5</sup>

En la organización interna, la forma organizativa de la OMM es lineal, entre Director Responsable y subalternos. Así también tiene un componente informal, debido a las relaciones que surgen como consecuencia de las comunicaciones interpersonales entre las unidades que conforman la Municipalidad y las relaciones externas con las comunidades. Su organización estará basada en los siguientes principios:

- 4.3.5.1. **Autoridad y Jerarquía:** Existirán diferentes niveles de autoridad, ordenados jerárquicamente, según el grado de responsabilidad y control.
- 4.3.5.2. **Unidad de Mando:** Cada subalterno debe tener un solo superior.
- 4.3.5.3. **Delegación:** Una persona asigna autoridad y responsabilidad a otra, para que ésta última desempeñe ciertas funciones.
- 4.3.5.4. **División de Trabajo:** A cada persona se le asignará una función específica, con el propósito que se convierta en un experto en el tema, y entregue resultados de óptima calidad.

5 Artículo 96 Bis y Ter. Modificaciones al Código Municipal. Decreto 22-2010. 2010.

- 4.3.5.5. *Departamentalización:* Se agruparán las diferentes funciones en departamentos y áreas funcionales.
- 4.3.5.6. *Comunicación:* Será en dos direcciones: a) de superior a subalternos; b) de subalternos a superior.
- 4.3.5.7 *Organigrama Funcional:* Es la representación gráfica de la estructura organizativa de la OMM, la cual debe reflejar los niveles, departamentos y áreas de que consta la Oficina, así como las relaciones jerárquicas y funcionales entre ellos.

#### 4.3.6. *Aprobar y divulgar el Manual en la Municipalidad.*

- 4.3.6.1. *Aprobación:* Luego de la elaboración del Manual de Funciones de la Oficina Municipal de la Mujer, se debe elevar al Concejo Municipal, a través del Alcalde Municipal, con la solicitud que sea aprobado y entre en vigencia conjuntamente con el Reglamento Interno respectivo.<sup>6</sup>
- 4.3.6.2. *Divulgación:* Por lo tanto, con el propósito de dar respuesta a lo anteriormente descrito, se presenta el Manual de Organización y Funciones de la Oficina Municipal de la Mujer -OMM-, el cual presenta una visión integral de la Oficina en aspectos de estructura organizacional, funciones y responsabilidades para los diferentes niveles jerárquicos.

Las Autoridades, funcionarios y empleados municipales, tendrán un instrumento de consulta que les permita familiarizarse con la estructura organizacional, las líneas de autoridad e identificar con claridad, las funciones y responsabilidades, generales y específicas, actuales de cada departamento y área de trabajo de la Oficina Municipal de la Mujer.

6 Artículo 34. Decreto 12-2002. Código Municipal. 2002.

# 5

## ESTRUCTURA BASICA DEL MANUAL DE FUNCIONES DE LA OFICINA MUNICIPAL DE LA MUJER

## 5.1. ESTRUCTURA BÁSICA DEL MANUAL:

Este documento debe incorporar los siguientes elementos básicos:

### 5.1.1. *Carátula:*

### 5.1.2. *Tabla de Contenido (ÍNDICE)*

### 5.1.3. *Glosario de Términos:*

5.1.3.1. Es una lista alfabética de términos o palabras que se encuentran en el documento o que están relacionados con éste, y que necesitan un poco de explicación para ayudar al lector a adquirir un mejor entendimiento.

### 5.1.4. *Presentación:*

5.1.4.1. *Breve descripción del contenido, objeto, áreas de aplicación e importancia de la revisión y actualización del manual.*

5.1.4.2. *Mensaje de exhortación del Concejo Municipal, sobre la utilidad del Manual y la instrucción de ponerlo en práctica.*

### 5.1.5. *Acuerdo de Creación de la Oficina Municipal de la Mujer :*

- Ver Anexo No.6.1: Proyecto de Acuerdo de Creación de la OMM.

### 5.1.6. *Marco Normativo, Legal y Político, de la Oficina Municipal de la Mujer:*

- Ver en el Numeral 2 de esta Guía.

### 5.1.7. *Visión, Misión y Objetivos de la Oficina Municipal de la Mujer:*

- Ver Anexo No. 6.2: Proyecto de Reglamento de la OMM.

### **5.1.8. Organigrama Funcional de la Oficina Municipal de la Mujer:**

- Ver Integración del Equipo Técnico y Organigrama Básico Interno de la OMM. En el Numeral 1.1.1.4 de esta Guía.

### **5.1.9. Descripción de la Estructura Organizacional de la Oficina Municipal de la Mujer:**

#### **5.1.9.1. Líneas de Autoridad;**

#### **5.1.9.2. Funciones y Atribuciones del Personal.**

- Ver el Procedimiento para elaborar el Manual de Funciones de la Oficina Municipal de la mujer: Numeral 4.3 de esta Guía

### **5.1.10. Resultado del Diagnóstico de la Situación y Condición de la Mujer a nivel Local.**

Tiene como objetivo examinar el problema que afrontan las mujeres en el municipio, por lo que se debe considerar con claridad y precisión qué se pretende alcanzar con el desarrollo del diagnóstico. Se debe tomar en cuenta lo siguiente:

**5.1.10.1. Considerar factores internos y externos de la situación de las mujeres en la circunscripción municipal, valorados por su incidencia y repercusión en la comunidad.**

**5.1.10.2. Permite al Equipo Técnico de la OMM, adelantar un pronóstico. Es decir, la evolución probable según las decisiones y acciones tomadas.**

**5.1.10.3. No incluye la puesta en práctica de soluciones. Esto se lleva a cabo en la fase del Plan Operativo (corto plazo), Plan Estratégico (mediano plazo) y Plan de Desarrollo Municipal (largo plazo).**

### *5.1.11. Delimitación de las acciones que respondan a:*

*5.1.11.1. El diagnóstico elaborado y;*

*5.1.11.2. Grupo objetivo hacia donde van dirigidas las acciones.*

### *5.1.12. Diseño del Plan Operativo de las acciones emprendidas por la Oficina Municipal de la Mujer:*

El plan operativo anual de la OMM, es un documento formal donde su Equipo Técnico, enumera los objetivos a alcanzar durante el ejercicio fiscal; el cual debe estar vinculado con el Plan Estratégico y con el Presupuesto Municipal. Esta especificidad sirve para concretar los objetivos propuestos en el año y la forma de alcanzarlos. Sus componentes básicos son los siguientes:

*5.1.12.1. Objetivos;*

*5.1.12.2. Actividades;*

*5.1.12.3. Cronograma;*

*5.1.12.4. Presupuesto;*

*5.1.12.5. Responsabilidad de la Ejecución.*

### *5.1.13 Sistema de Monitoreo, Seguimiento y Evaluación de las Acciones de la Oficina Municipal de la Mujer:*

El monitoreo y evaluación, es el proceso que permite al equipo técnico de la OMM, Autoridades Municipales, entes locales, regionales, nacionales y cooperación internacional, conocer los avances y la efectividad de los esfuerzos realizados y los factores externos que potencian o restringen las actividades de la Oficina, generando resultados positivos y negativos, situación que permitirá redireccionar las acciones en la consecución de sus fines. Los objetivos son los siguientes:

- 5.1.13.1. *Identificar progresos y los fallas en el logro de los objetivos de las acciones emprendidas por la Oficina en cada comunidad y a nivel municipal.*
- 5.1.13.2. *Retroalimentar las actividades y procesos de gestión de las acciones a nivel comunitario y municipal.*
- 5.1.13.3. *Detectar cambios en el cumplimiento de principios y criterios de sostenibilidad y sustentabilidad de los proyectos con enfoque de género y su influencia en el entorno municipal.*
- 5.1.13.4. *Identificar el impacto en el diseño y mejora de políticas que contribuyen al crecimiento en la implementación de acciones y proyectos a favor de la participación del sector femenino en el municipio.*

#### 5.1.14. *Anexos:*

- 5.1.14.1 *Contiene toda la documentación de soporte del Manual, que por su volumen, variabilidad, actualización constante o cualquier otra situación, no puede estar dentro del Manual; tal es el caso de: El POA, PEM, PDM, Reglamento de la OMM, etc.*

#### 5.1.15. *Documentos De Referencia:*

- 5.1.15.1. *En este apartado, se incluye un listado de documentos que sirven de referencia para la realizar las acciones referentes a las funciones y atribuciones de la Oficina Municipal de la Mujer, tal es el caso de: Leyes, Reglamentos, Acuerdos, Guías emitidas por estadiades estatales (MINIFIN, CGC, SEGEPLAN, MAGA, MARN, MSPAS, etc.) y entidades internacionales relacionadas con los derechos de las mujeres.*



6

ANEXOS

6. **ÍNDICE DE ANEXOS**

6.1. **ACUERDO DE CREACIÓN DE LA OFICINA MUNICIPAL DE LA MUJER**

6.2. **REGLAMENTO INTERNO DE LA OFICINA MUNICIPAL DE LA MUJER**

6.3. **PERFIL DE LA DIRECTORA DE LA OFICINA MUNICIPAL DE LA MUJER.**

## ANEXO 6.1

### PROYECTO DE ACUERDO DE CREACIÓN DE LA OFICINA MUNICIPAL DE LA MUJER

EL CONCEJO MUNICIPAL DE \_\_\_\_\_  
DEPARTAMENTO DE \_\_\_\_\_

#### CONSIDERANDO

Que en cumplimiento de la Constitución Política de la República que reconoce en su Artículo 4to. la igualdad en dignidad y derechos, en el que hombres y mujeres tiene iguales oportunidades y responsabilidades.

#### CONSIDERANDO

Que en cumplimiento de los Convenios y Tratados Internacionales, que reconocen el ejercicio de los derechos políticos, sociales, económicos y culturales de las mujeres, ratificados por el Estado de Guatemala.

#### CONSIDERANDO

Que en cumplimiento a la Ley de los Consejos de Desarrollo Urbano y Rural en su Artículo 2º. inciso d), en su Artículo 12 inciso b) y d).

#### CONSIDERANDO

Que en cumplimiento del Código Municipal: en su Artículo 35, inciso j), en su Artículo 36, en su Artículo 53 inciso m), y artículo 90 y 95, 176

#### CONSIDERANDO

Que en este municipio el \_\_\_\_% de la población lo conforman mujeres y se requiere una instancia local que coordine y promueva la participación ciudadana de mujeres e integrarlas en los espacios de decisión política para ejercer sus derechos, políticos, sociales, económicos y culturales, como actoras directas de su desarrollo y la del municipio.



## POR TANTO

### ACUERDA:

LA CREACIÓN DE LA OFICINA MUNICIPAL DE LA MUJER  
DEL EL MUNICIPIO \_\_\_\_\_, DEPARTAMENTO  
\_\_\_\_\_.

- a) La creación de la Oficina Municipal de la Mujer -OMM;
- b) La Oficina Municipal de la Mujer se describe, como:
  - Un espacio municipal con capacidad técnica y operativa para el desarrollo de políticas, planes, programas y proyectos a favor de las mujeres del municipio.
  - Un espacio de interlocución, atención social y de consulta para las mujeres del municipio.
  - Entidad que presta asistencia técnica a las mujeres en sus gestiones y negociación, ante las autoridades municipales u otras instituciones del Estado u ONGs nacionales e internacionales.
  - Ente que facilita la participación ciudadana de las mujeres y las comunidades en los espacios de decisión para el desarrollo del municipio y Desarrolla capacitaciones sobre diferentes temáticas relacionadas a mujeres.
- c) La creación y la institucionalización de la OMM debe ser sostenible, para lo cual la municipalidad debe asignar un espacio físico en la municipalidad, así como el financiamiento para su funcionamiento.
- d) La municipalidad asumirá la sostenibilidad financiera y administrativa de la Oficina Municipal de la Mujer, dejando la responsabilidad a las organizaciones de mujeres, el nombramiento y selección del personal que se encargará de la misma.

- e) Se harán las coordinaciones interinstitucionales correspondientes con la finalidad de adquirir mayor equipamiento para su mejor funcionamiento.
- f) Este Acuerdo, entra en vigor inmediatamente, comuníquese para efecto de Ley a la municipalidad.

---

Firmas de los Miembros del Concejo:  
Alcalde, Síndicos, Concejales y Secretario Municipal.



## ANEXO 6.2

### PROYECTO DE REGLAMENTO DE LA OFICINA MUNICIPAL DE LA MUJER

EL CONCEJO MUNICIPAL DE \_\_\_\_\_,

DEPARTAMENTO DE \_\_\_\_\_

#### CONSIDERANDO

Que en cumplimiento de la Constitución Política de la República que en el Artículo 4° reconoce la igualdad en dignidad y derechos, en el que hombres y mujeres tiene iguales oportunidades y responsabilidades.

#### CONSIDERANDO

Que en cumplimiento de los Convenios y Tratados Internacionales, que reconocen el ejercicio de los derechos políticos, sociales, económicos y culturales de las mujeres, ratificados por el Estado de Guatemala.

#### CONSIDERANDO

Que en cumplimiento de la Ley de los Consejos de Desarrollo Urbano y Rural, que en los Artículos 2°. Incisos d) y f); 12 inciso b) y d), promueve y reconoce la equidad de género y la participación activa de la mujer.

#### CONSIDERANDO

Que en cumplimiento del Código Municipal: Artículos 35, inciso j); 36; 53 inciso m); 90; 96 Bis; 96 Ter; 176, que prescribe la creación de la Oficina Municipal de la Mujer, que será la responsable de la atención de las necesidades específicas de las mujeres del municipio y del fomento de su liderazgo comunitario, participación económica, social y política; asumiendo el concepto de equidad de género, entendido como la no-discriminación entre ambos sexos.

#### CONSIDERANDO

Que en este Municipio el \_\_\_\_% de la población está conformado por mujeres y, se requiere una instancia local que coordine y promueva la participación ciudadana de este sector, e integrarlas en los espacios

de decisión, en la consecución de políticas, programas y proyectos de protección y promoción integral, como actoras directas de su propio desarrollo y del municipio.

## POR TANTO

ACUERDA EMITIR EL SIGUIENTE:

REGLAMENTO INTERNO DE LA OFICINA MUNICIPAL DE LA MUJER DEL MUNICIPIO \_\_\_\_\_, DEPARTAMENTO \_\_\_\_\_.

### Capítulo I

#### Disposiciones generales

**ARTICULO 1. Base legal.** La Oficina Municipal de la Mujer, se encuentra legalmente instituida en las modificaciones al Código Municipal, Decreto 12-2002, mediante el Decreto No. 21-2010; Capítulo V, bajo el encabezado “Oficinas Técnicas Municipales”; artículos 96 Bis y 96 Ter, las cuales entraron en vigencia el veintitrés de junio del año 2010. El Artículo 96 Bis, dice: “El Concejo Municipal creará, antes de finalizar el año 2010, mediante el acuerdo correspondiente la Oficina Municipal de la Mujer, que será la responsable de la atención de las necesidades específicas de las mujeres del municipio y del fomento de su liderazgo comunitario, participación económica, social y política. El Concejo Municipal deberá velar porque a dicha Oficina se le asignen fondos suficientes en el presupuesto municipal de cada año, para su funcionamiento y para el cumplimiento de sus objetivos. La Oficina Municipal de la Mujer coordinará sus funciones con las demás oficinas técnicas de la Municipalidad.”

**ARTICULO 2. Misión.** Constituirse en el soporte técnico-administrativo de la municipalidad, en los procesos de atención de las necesidades específicas de las mujeres del municipio, fomento de su liderazgo comunitario, participación económica, social y política, creando las condiciones necesarias que permitan el desarrollo integral, con perspectiva de género, en el ámbito local.

**ARTICULO 3. Objetivos.** Planificar y programar las acciones de carácter técnico que implementará la Oficina Municipal de la Mujer; elaborar e



implementar propuestas de políticas municipales basadas en la Política Nacional de Promoción y Desarrollo de las Mujeres Guatemaltecas para integrar a políticas, agendas locales y acciones municipales con enfoque de género; informar, asesorar y orientar a las mujeres del municipio, especialmente sobre sus derechos; proceso de organización y formalización de los grupos de mujeres, creando un enlace entre el sector femenino de la comunidad y municipalidad; constituirse en la principal gestora de capacitación y búsqueda de recursos financieros para el desarrollo integral de las mujeres del municipio.

**ARTICULO 4. Orden Jerárquico.** Las Oficinas Técnicas Municipales están integradas por la Dirección Municipal de Planificación -DMP-; Administración Financiera Integrada Municipal -AFIM- y la Oficina Municipal de la Mujer -OMM-. Siendo la OMM una oficina que depende del Concejo Municipal por intermedio del Alcalde, a través de su Directora, quien es la persona responsable de rendir los informes y dar las asesorías correspondientes.

## Capítulo II

### Integración y atribuciones

**ARTICULO 5. Integración.** La OMM se integra básicamente por una Directora General, la Asistente Administrativa, la Promotora de Campo, Responsable del Centro de Documentación, los técnicos y la secretaria, pudiendo ampliarse a otras figuras, de acuerdo a las necesidades manifiestas de la municipalidad. Ver capítulo V.

**ARTICULO 6. Directora General.** Es la persona que ocupa el orden jerárquico más alto dentro de la Oficina Municipal de la Mujer -OMM-, frente al Concejo Municipal a través del Alcalde.

**ARTICULO 7. Requisitos de la Coordinadora.** La Directora General deberá ser nombrada por el Concejo Municipal de una terna presentada por el Alcalde, y llenar los requisitos mínimos siguientes:

- a) Ser guatemalteca.
- b) Vivir en el municipio que la seleccione.
- c) Hablar el o los idiomas principales que se hablan en el municipio.

- d) Tener experiencia en trabajo con mujeres.
- e) Encontrarse en ejercicio de sus derechos civiles y políticos.

**ARTICULO 8. Atribuciones de la Coordinadora.** Las atribuciones de la Directora General están establecidas en el artículo 96 Ter del Código Municipal modificado, las cuales son:

- a) Planificar y programar las acciones de carácter técnico que implementará la Oficina Municipal de la Mujer.
- b) Proponer al Concejo Municipal para el funcionamiento de la Oficina Municipal de la Mujer y el cumplimiento de sus atribuciones.
- c) Elaborar el Manual de las Funciones de la Oficina Municipal de la Mujer específico del municipio.
- d) Informar al Concejo Municipal y a sus Comisiones, al Alcalde o Alcaldesa, al Consejo Municipal de Desarrollo y a sus comisiones, sobre la situación de las mujeres del municipio.
- e) Ser la responsable de elaborar e implementar propuestas de políticas municipales basadas en la Política Nacional de Promoción y Desarrollo de las Mujeres Guatemaltecas para integrar a políticas, agendas locales y acciones municipales.
- f) Brindar información, asesoría y orientación a las mujeres del municipio, especialmente sobre sus derechos; así como apoyar el proceso de organización y formalización de los grupos de mujeres, acompañándolas en la obtención de su personalidad jurídica.
- g) Organizar cursos de capacitación y formación para las mujeres del municipio para fortalecer sus habilidades, capacidades y destrezas.
- h) Informar y difundir el quehacer de la Oficina Municipal de la Mujer, a través de los medios de comunicación con el objeto de visibilizar las acciones que la Oficina realiza en el municipio.
- i) Promover la organización social y participación comunitaria de las mujeres en los distintos niveles del Sistema de Consejos de Desarrollo Urbano y Rural.



- j) Coordinar con las dependencias responsables, la gestión de cooperación técnica y financiera con entes nacionales e internacionales, para la implementación de acciones y proyectos a favor de las mujeres del municipio.
- k) Mantener y actualizar permanentemente un centro de documentación que contenga material informativo, de capacitación y de investigación así como leyes generales y específicas, en especial las que se refieren a los Derechos Humanos de las Mujeres, participación ciudadana y auditoria social.
- l) Proponer la creación de guarderías municipales para la atención de los menores que habitan el municipio.”

**ARTICULO 9. Asistente Administrativa.** Auxilia a la Coordinadora, en todas las áreas administrativas o en algunas específicas. La Asistente Administrativa, podrá ser profesional o técnico con experiencia en cualquiera de los temas relacionados con la OMM y conocer los idiomas principales que se hablan en el municipio. Sus atribuciones son las siguientes:

- a) Cumplir con las instrucciones específicas encomendadas por la Directora General, en relación a dar seguimiento a los planes y programas de la OMM.
- b) Velar porque los informes emitidos por la Directora General, sean actualizados y fidedignos.
- c) Suplir en sus atribuciones a la Directora General, cuando éste se lo indique.
- d) Informar al Concejo Municipal y a sus Comisiones, al Alcalde o Alcaldesa, al Consejo Municipal de Desarrollo y a sus comisiones, sobre la situación de las mujeres del municipio.
- e) Supervisar los programas y proyectos de mujeres, producto de la cooperación internacional e inter.-institucional.
- f) Mantener un programa permanente de capacitación para la Municipalidad y en especial para el personal de la OMM, en los temas que se consideren importantes para el desempeño de sus funciones propias.

- g) Otras que le sean asignadas por la Coordinadora, de acuerdo a sus funciones.

**ARTICULO 10. Promotora de Campo.** Es responsable de las tareas específicas relacionadas con elaboración de proyectos, diagnósticos y otras tareas propias, en función de promover el desarrollo integral de las mujeres del municipio. La promotora o técnica de campo, debe ser estudiante de una carrera afín al cargo; presentar experiencia comprobada en manejo de temas sociales, especialmente relacionado en trabajo con mujeres y conocer el o los idiomas principales que se hablan en el municipio. Sus atribuciones serán las establecidas por la Directora General.

**ARTICULO 11. Responsable del Centro de Documentación.** Se encarga de mantener y actualizar permanentemente el centro de documentación, el cual debe contener material informativo, de capacitación y de investigación, así como leyes generales y específicas, especialmente las que se refieren a los derechos humanos de las mujeres, participación ciudadana y auditoría social. Promover investigaciones relacionadas con las mujeres, a nivel local, regional, departamental y nacional. Brindar información, asesoría y orientación a las mujeres del municipio, especialmente sobre sus derechos y obligaciones. Sus atribuciones serán las establecidas por la Directora General.

**ARTÍCULO 12. Secretaria.** Se encarga de llevar el control del archivo de la OMM, será el apoyo en la redacción de documentos de la oficina, control de la agenda de actividades de la Directora General, la correspondencia interna y externa, la actualización del banco de datos, así como otras tareas inherentes a su cargo, que le asigne la Directora General. Debe poseer título de secretaria bilingüe, comercial o en alguna otra especialidad secretarial; conocer los idiomas principales que se hablan en el municipio y tener excelentes relaciones humanas.

### Capítulo III

#### Funciones de la Oficina Municipal de la Mujer

**ARTÍCULO 13. Información:** Informar al Concejo Municipal, Alcalde o Alcaldesa, al COMUDE y sus Comisiones; y a las instancias que sean



necesarias, sobre la situación específica de las mujeres del municipio, con el propósito de elaborar e implementar propuestas, políticas públicas y acciones permanentes a favor de las mujeres.

**ARTÍCULO 14. Coordinación:** Coordinar sus funciones con las demás oficinas técnicas de la Municipalidad; principalmente con la Dirección Municipal de Planificación, en los aspectos siguientes:

- a) Elaborar y mantener y mantener actualizados diagnósticos de la situación de las mujeres en el municipio, que incluya datos desagregados por sexo, edad y etnia.
- b) Mantener registro de organizaciones de mujeres, orientada a promover la equidad en el municipio.
- c) Incidir en la inclusión del enfoque de género y la pertinencia cultural en la planificación y el presupuesto municipal.

**ARTÍCULO 15. Enfoque de Género:** Hacer las recomendaciones pertinentes al Concejo Municipal y a las Comisiones, principalmente a la de la Familia, la Mujer, la Niñez, la Juventud y Adulto Mayor, el uso de instrumentos que procuren la implementación del enfoque de género, en el quehacer institucional de la municipalidad, y especialmente el uso del clasificador de género del Sistema Integrado de Administración Financiera, en la elaboración del presupuesto municipal.

**ARTÍCULO 16. Planificación, Ejecución, Monitoreo y Evaluación.** Elaborar, ejecutar, monitorear y evaluar planes operativos anuales de la Oficina Municipal de la Mujer, orientados al cumplimiento de sus metas, objetivo general y objetivos específicos, así como la metodología para llegar a este fin; utilizando como herramienta el tipo de planificación que se considere conveniente en cada caso.

**ARTÍCULO 17. Fomento de la Participación.** Fomentar y promover la organización social y la participación comunitaria de las mujeres en los distintos niveles del sistema de Consejos de Desarrollo Urbano y Rural, principalmente en el COMUDE y COCODES. Asimismo promover la sensibilización y capacitación de manera constante, al personal y al Concejo Municipal en la práctica de de la equidad de género.

**ARTÍCULO 18 Relaciones Interinstitucionales.** Coordinar esfuerzos, mediante alianzas estratégicas de carácter interinstitucional, que permitan promover la coordinación con las instituciones gubernamentales, especialmente con la SEPREM y la DEMI, con AGGAI y ANAM, así como con organizaciones de mujeres indígenas y no indígenas y otras organizaciones nacionales e internacionales con presencia en el Municipio, en función de ejecutar acciones a favor de las mujeres de la circunscripción municipal.

**ARTÍCULO 19. Asesoría y Asistencia.** Proporcionar información y asesoría a las mujeres del Municipio, principalmente sobre sus derechos, así como dar la asistencia necesaria, en el proceso de organización, formalización y legalización de grupos de mujeres hasta obtener su personalidad jurídica.

**ARTÍCULO 20. Centro de Documentación Actualizado.** La OMM, deberá mantener y actualizar permanentemente un centro de documentación que contenga material informativo, de capacitación y de investigación, así como leyes generales y específicas, en especial las que se refieren a los derechos humanos de las mujeres, rendición de cuentas, auditoría social y participación ciudadana, así como convenios internacionales ratificados por Guatemala, relacionados con este tema.

**ARTÍCULO 21. Comunicación Social.** Identificar y gestionar con los medios de información y comunicación social del Municipio, la difusión de las actividades de la OMM, y procurar que esta instancia sirva de contacto entre esta Oficina y las mujeres del municipio, principalmente las residentes en las aldeas más lejanas.

## Capítulo IV

### Administración de Recursos

**ARTICULO 22. Infraestructura.** Es responsabilidad de las Autoridades Municipales, proporcionar un local que reúna las condiciones apropiadas en iluminación, ventilación y amplitud necesaria para la movilización del personal de la oficina y atención al público, así como la adecuada ubicación del equipo.

**PROPIEDAD DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA**  
**Biblioteca Central**

**ARTICULO 23. Mobiliario y Equipo.** Es responsabilidad de las Autoridades Municipales, equipar a la OMM con el mobiliario y equipo necesario, para que el personal pueda cumplir con sus funciones, de acuerdo al número y cargo de los técnicos de la oficina. Es responsabilidad del personal de la OMM su uso adecuado, por lo que se harán tarjetas de responsabilidad por cada empleado, donde se harán los cargos a los responsables directos de su utilización.

El equipo y vehículos, serán responsabilidad directa de la Coordinadora, quien deberá establecer los mecanismos adecuados para su uso, a través de formatos específicos. El equipo de trabajo como computadoras, impresoras, scanner, implementos topográficos, multimedia, cámara fotográfica, de video, etc., será asignado al personal en su respectiva tarjeta de responsabilidad y su mantenimiento deberá de ser considerado dentro del presupuesto de la OMM.

**ARTICULO 24. Donaciones y fideicomisos.** Se entiende por donación, todo bien mueble o inmueble, así como dinero, que sea proporcionado por alguna persona o entidad a la OMM bajo algunos lineamientos específicos, que no vulneren la autonomía municipal. Éstos serán incorporados al patrimonio municipal y quedaran bajo la responsabilidad de la OMM. En caso de tratarse de un fideicomiso, éste debe de ser utilizado bajo las disposiciones establecidas.

## Capítulo V

### Asignación de Recursos

**ARTICULO 25. Ingresos Ordinarios.** Son los fondos que la Municipalidad asigna a la OMM, para cubrir las partidas presupuestarias de funcionamiento e inversión respectivamente. Estos recursos financieros, serán asignados sobre la base de una programación presentada por la Coordinadora e incluida en el Presupuesto Municipal. Este presupuesto preliminar deberá ser presentado detalladamente, de acuerdo al calendario establecido por las Autoridades Municipales.

**ARTICULO 26. Ingresos Extraordinarios.** Son los fondos provenientes de préstamos, empréstitos, donaciones, u otros ingresos específicos para la OMM. Estos ingresos extraordinarios al ser aprobados por las

Autoridades Municipales, pasarán a formar parte del presupuesto de la OMM, quedando su ejecución bajo la responsabilidad de la Directora General y, la fiscalización por las entidades correspondientes.

**ARTICULO 27. Cooperación Nacional e Internacional.** Se considera cooperación nacional e internacional, a toda aquella asistencia técnica y/o material que proporcionen determinadas entidades a la Municipalidad, para ser administradas específicamente por la OMM, sobre la base de convenio o acuerdo específico, establecido entre la entidad cooperante y las Autoridades Municipales.

## Capítulo VI

### Disposiciones Finales y Transitorias

**ARTICULO 28. Inicio de Actividades de la OMM.** De acuerdo al Código Municipal, y en cumplimiento de lo ahí establecido, la OMM será conformada a corto plazo, para lo cual se sugiere que el Concejo Municipal designe a las Comisiones de Descentralización, Fortalecimiento Municipal y Participación Ciudadana, y; de La Familia, la Mujer, la Niñez, la Juventud y Adulto Mayor, para que se encarguen de su organización. La OMM podrá contar con el apoyo de las instituciones públicas y privadas especialistas en el tema de atención a mujeres. De igual forma, en el caso de la existencia de dependencias municipales similares a la OMM, las Comisiones deberán readecuarlas a lo establecido en el Artículo 96 Bis y Ter del Código Municipal vigente.

**ARTICULO 29. Contratación del Personal de la OMM.** Quedará a discreción de las Autoridades Municipales el renglón por el que se contratará al personal, el cual se regirá por la Ley de Servicio Municipal, los reglamentos que emita el Concejo Municipal y los pactos y convenios colectivos que se suscriban de conformidad con la ley.

**ARTICULO 30. Ampliación del Presupuesto.** El presupuesto de la OMM podrá ser ampliado y modificado sobre la base de un estudio técnico, el cual será sometido a la consideración del Concejo Municipal, por intermedio de Alcalde, para su análisis y en su caso su aprobación, de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria.

**ARTICULO 31. Plan Operativo Anual.** La OMM tiene bajo su responsabilidad la elaboración de su Plan Operativo Anual, el cual deberá remitir a la Dirección Municipal de Planificación -DMP- para su consolidación con los de las otras dependencias municipales. La DMP capacitará al personal de la OMM para elaborar este Plan.

**ARTICULO 32. Reglamento.** El presente reglamento debe ser revisado periódicamente por la Directora General de la OMM y sugerir las modificaciones, las que serán aprobadas por el Concejo Municipal, con el propósito de adaptarlo a las necesidades de la Municipalidad y a las leyes vigentes.

**ARTICULO 33. Divulgación.** El reglamento es un documento público, por lo que su divulgación dependerá de la disposición de recursos y medios disponibles de la municipalidad.

**ARTICULO 34. Vigencia.** El presente reglamento entrará en vigencia al día siguiente de su aprobación por el Concejo Municipal.

Dado en el Municipio de \_\_\_\_\_ del departamento de \_\_\_\_\_ a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ del año 20\_\_\_\_\_

**Firmas del Concejo Municipal encabezadas por el Alcalde**

**NOTA:** Agregar las funciones tomando en cuenta otras posibilidades de EPS (transitorios).

## ANEXO 6.3

### PERFIL DEL PUESTO DE COORDINADORA DE LA OFICINA MUNICIPAL DE LA MUJER -OMM-

#### I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

UNIDAD ADMINISTRATIVA: Oficina Municipal de la Mujer -OMM-.

TÍTULO DEL PUESTO: Coordinadora de la Oficina Municipal de la Mujer - OMM -

AUTORIDAD SUPERIOR: Alcalde Municipal

SUBALTERNOS: Asistente Administrativa, Promotora de Campo, Responsable del Centro de Documentación, Secretaria, Técnicos de la OMM.

#### II. NATURALEZA DEL PUESTO:

Es un puesto técnico, cuya responsabilidad es la atención de las necesidades específicas de las mujeres del municipio y del fomento de su liderazgo comunitario, participación económica, social y política.

#### III. PERFIL DEL PUESTO:

- Guatemalteca de origen.
- Vivir en el Municipio la seleccione.
- Hablar los idiomas principales que se hablen en el municipio.
- Tener experiencia en trabajo con mujeres.
- Ser ciudadana en el ejercicio de sus derechos políticos y civiles.

#### IV. EDUCACIÓN:

- Ser profesional como Licenciada en Trabajo Social, Psicología o Comunicación Social ò Técnica en estas profesiones.

## V. EXPERIENCIA:

- Contar como mínimo con dos años de trabajo en puestos, relacionados con procesos de organización comunitaria y atención a grupos de mujeres.
- En materia de temas sociales y equidad de género.
- Haber participado en la elaboración de Planes de Desarrollo, Estratégicos, y Operativos e informes ejecutivos.
- En la estructura organizativa de los COMUDE, COCODE y otras organizaciones Sociales.
- Haber activado en la Comisión de la Familia, la Mujer y la Niñez del Concejo Municipal y del COMUDE.
- Haber participado en otras instancias de apoyo a las mujeres.
- En formulación, gestión, ejecución evaluación y seguimiento de proyectos.

## VI. HABILIDADES Y DESTREZAS:

- Liderazgo en su género.
- Manejo de personal.
- Capacidad de organización comunitaria.
- Capacidad de interrelacionarse con diferentes instituciones.
- Capacidad de gestión y negociación de proyectos.
- Habilidad de conducción de grupos de mujeres con metodologías apropiadas para adultos.
- Fomentar la participación comunitaria con equidad de género.
- Facilidad de comunicación tanto verbal como escrita (redacción técnica).
- Capacidad para analizar e interpretar documentos e información técnica.

- Habilidad para elaborar dictámenes técnicos.
- Mantener relaciones positivas de trabajo.

## VII. OTROS CONOCIMIENTOS:

- Marco legal del Código Municipal, Sistema de los Consejos de Desarrollo y Ley de Descentralización, Ley de Desarrollo Social, Ley contra el Femicidio y otras formas de Violencia contra la Mujer; Ley de Acceso Universal y Equitativo de Servicios de Planificación familiar y su integración en el Programa nacional de Salud Reproductiva; Ley para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia Intrafamiliar. Decreto No. 97-96, y otras leyes conexas.
- Conocimientos legales básicos, sobre orientación en el proceso de denuncia en relación a la violencia intrafamiliar
- Sobre prevención y riesgo del VIH, SIDA.
- Sobre recurrencia en la trata y tráfico de mujeres.
- Conocimientos básicos de computación.

## VIII. ATRIBUCIONES DEL PUESTO:

- Planificar y programar las acciones de carácter técnico que implementará la Oficina Municipal de la Mujer
- Proponer al Concejo Municipal para el funcionamiento de la Oficina Municipal de la Mujer y el cumplimiento de sus atribuciones.
- Elaborar el Manual de las Funciones de la Oficina Municipal de la Mujer específico del municipio.
- Informar al Concejo Municipal y a sus Comisiones, al Alcalde o Alcaldesa, al Consejo Municipal de Desarrollo y a sus comisiones, sobre la situación de las mujeres del municipio.
- Ser la responsable de elaborar e implementar propuestas de políticas municipales basadas en la Política Nacional de Promoción y Desarrollo de las Mujeres Guatemaltecas para integrar a políticas, agendas locales y acciones municipales.

- Brindar información, asesoría y orientación a las mujeres del municipio, especialmente sobre sus derechos; así como apoyar el proceso de organización y formalización de los grupos de mujeres, acompañándolas en la obtención de su personalidad jurídica.
- Organizar cursos de capacitación y formación para las mujeres del municipio para fortalecer sus habilidades, capacidades y destrezas.
- Informar y difundir el quehacer de la Oficina Municipal de la Mujer, a través de los medios de comunicación con el objeto de visibilizar las acciones que la Oficina realiza en el municipio.
- Promover la organización social y participación comunitaria de las mujeres en los distintos niveles del Sistema de Consejos de Desarrollo Urbano y Rural.
- Coordinar con las dependencias responsables, la gestión de cooperación técnica y financiera con entes nacionales e internacionales, para la implementación de acciones y proyectos a favor de las mujeres del municipio.
- Mantener y actualizar permanentemente un centro de documentación que contenga material informativo, de capacitación y de investigación así como leyes generales y específicas, en especial las que se refieren a los Derechos Humanos de las Mujeres, participación ciudadana y auditoría social.
- Proponer la creación de guarderías municipales para la atención de los menores que habitan el municipio."

#### IX. RELACIONES DE TRABAJO:

- Con el Alcalde Municipal, para recibir lineamientos de trabajo, proponer soluciones y presentarle los informes que sean necesarios.
- Con el Secretario Municipal y los Directores de la DMP y la DAFIM; para proporcionar y obtener información relacionada con las actividades de la Oficina.
- Con las representantes de organizaciones comunales de mujeres, Alcaldes Auxiliares, COCODES y vecinos del municipio, para la

obtención de información para formar los bancos de datos y perfiles de proyectos, con enfoque de género, y proporcionarles información sobre sus gestiones.

- Con representantes de entidades públicas, privadas y otros organismos relacionadas con su trabajo.
- Con el Concejo Municipal, cuando sea procedente.

#### X. AUTORIDAD:

- Para requerir información ante las comunidades del Municipio y otras entidades públicas y privadas, por parte de la Municipalidad.
- Para gestionar en nombre de la Municipalidad, recursos financieros ante otras entidades

#### XI. RESPONSABILIDAD:

- Que los planes, programas y proyectos dirigidos específicamente para las mujeres del municipio, sean elaborados y presentados en su oportunidad, para su aprobación.
- De presentar los informes indicados en sus atribuciones.
- De la conformación y actualización del banco de datos y la elaboración de perfiles.
- De la custodia, conservación y uso de los documentos e información a cargo de la Oficina Municipal de la Mujer.

## BIBLIOGRAFÍA

1. Constitución Política de la República de Guatemala. Guatemala. 1985.
2. Código Municipal. Decreto 12-2002 y sus Reformas. Guatemala. 2002, 2010.
3. Ley de los Consejos de Desarrollo Urbano y Rural y su Reglamento. Decreto 11-2002. Guatemala. 2002.
4. Ley General de Descentralización y su Reglamento. Decreto 14-2002. Guatemala. 2002.
5. Ley del Organismo Ejecutivo. Decreto 114-97. Guatemala. 1997.
6. Acuerdos de Paz Firme y Duradera. Guatemala. 1996.
7. Ley de Desarrollo Social. Decreto 42-2001. Guatemala. 2001.
8. Ley de Dignificación y Promoción Integral de la Mujer. Decreto 7-99. Guatemala. 1999.
9. Ley contra el Femicidio y otras Formas de Violencia contra la Mujer. Decreto 22-2008. Guatemala. 2008.
10. Ley de Acceso Universal y Equitativo de Servicios de Planificación Familiar y su Integración en el Programa Nacional de Salud Productiva. Decreto 87-2005. Guatemala. 2005.
11. Ley para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia Intrafamiliar. Decreto No. 97-96. Guatemala. 1996.
12. Ley de Acceso a la Información Pública. Decreto 57-2008. Guatemala. 2008.
13. Convenio 169 de la OIT. Ratificado por Guatemala en 1995.
14. Glosario de Género. Instituto Nacional de Mujeres. México. 2007.
15. Procedimientos Administrativos. Copyright & Fair Use. 2010.
16. Guías, Manuales Administrativos y Operativos Municipales. FUNCEDE. SEPREM. PROMUDEL-GIZ. USAID. INFOM. SEGEPLAN.

La impresión de este documento es gracias al apoyo técnico y financiero de:



*Proyecto: Ciudadanía y  
participación local de las Mujeres  
Indígenas en Guatemala*



UNIÓN EUROPEA



CENTRO COOPERATIVO

**Biblioteca Central  
USAC**



4701255383