

*Municipalidad de Barberena*

*Departamento de Santa Rosa*

**REGLAMENTO  
INTERNO Y MANUAL  
DE FUNCIONES DE LA  
DIRECCIÓN  
MUNICIPAL DE LA  
MUJER – DMM-  
2014**

Municipalidad de Barberena del departamento del departamento de santa rosa y secretaria presidencial de la mujer (SPREM) **REGLAMENTO INTERNO DE LA Dirección MUNICIPALIDAD DE LA MUJER DEL MUNICIPIO DE BARBERENA DEPARTAMENTO DE SANTA ROSA.** Guatemala, octubre de 2014.

Municipalidad de Barberena del departamento de Santa Rosa y secretaria Presidencial de la Mujer (SPREM): **MANUAL DE FUNCIONES DE LA Dirección DE LA MUJER DEL MUNICIPIO DE BARBERENA, DEPARTAMENTO DE SANTA ROSA,** Guatemala, octubre de 2014.

El proceso de formulario de este **REGLAMENTO INTERNO y MANUAL DE FUNCIONES** de la Dirección Municipal de la Mujer (DMM), fue dirigido por la Dirección Municipal de la Mujer de Barberena, con aportes metodológicos de la Dirección de promoción y participación de la mujer de secretaria presidencial de la Mujer (SPREM), y el apoyo técnico y financiero de Cooperativa El Recuerdo, provincia Amberes, Bélgica, Diputación Foral de Bizkaia y Diputación Foral de Gipuzkoa, España

## **Tablade Contenidos**

- 1. Reglamento interno de la Dirección Municipal de la Mujer.**
- 2. Manual de Funciones de la Dirección de la Mujer.**
  - 2.1 Presentación.**
  - 2.2 Definición de la Oficina.**
  - 2.3 Marco Normativo de la Oficina Municipal de Mujer.**
  - 2.4 Marco Legal Y Político de la Oficina Municipal de la Mujer**
  - 2.5 Visión, Misión y Objetivos de la dirección Municipal de la Mujer.**
  - 2.6 Estructura Organizacional de la dirección de la Mujer.**
  - 2.7 Atribuciones de la dirección Municipal de la Mujer.**
  - 2.8 objetivos Estratégicos de la dirección Municipal de la Mujer**
- 3. Biblioteca**

## **Glosario de Siglas**

CADI Centro de Atención y Desarrollo Infantil

COCODE consejo Comunitario de Desarrollo

COCODE consejo Departamental de Desarrollo

COCODE Concejo Departamental de Desarrollo

COCODEMujer Comisión Departamental Presidencial de la Mujer, Niñez y Adolescencia

CODISRA Comisión presidencial contra la Discriminación y el Racismo

COMUDE Consejo Municipal de Desarrollo

COMUSAN Comisión Municipal de Seguridad Alimentaria y Nutricional

CONALFA comité Nacional de Alfabetización

CONRED Comisión Nacional para la reducción de Desastres

COPREDEH Comisión Presidencial de los Derechos Humanos

DAFIM Dirección de Administración Financieras Integral Municipal

DEMI Defensoría de la Mujer Indígena

DMP Dirección Municipal de Planificación

FONTIERRA Fondo de Tierras

FOPAVI Fondo para la Vivienda

INAB instituto Nacional de Bosques

INE Instituto Nacional de Estadística

INFOB Instituto Nacional de Fomento

INTECAP Instituto Técnico de Capacitación de Productividad

JAM Juzgados de Asunto Municipal

MAGA Ministerio de Agricultura Ganadería y Alimentación

MARN Ministerio de Ambiente de Ambiente y Recursos Naturales

MICUDE Ministerio de Cultura y Deportes

MIDES de Desarrollo Social

MINECO Ministerio de Economía

MSPA Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social

DMM Dirección Municipal de la Mujer

ONU Organización de Naciones Unidas

OSPM Oficina de Servicios Públicos Municipales

PAIN Programa de Atención Inicial de la Niñez

PEA Población Económica Activa

PEO Plan de Equidad de Oportunidades PMM Política Municipal para La Promoción de Desarrollo integral y la Participación de las Mujeres en Municipio de Barberena

PNC policía Nacional Civil

SCPE secretaria de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia

SEGEPLAN secretaria de Planificación y Programación de la Presidencia

SESAN secretaria de Seguridad Alimentaria y Nutricional

SEPREM secretaria Presidencial de la Mujer

SOSEP secretaria de Obras Sociales de la Esposa de presidente

1

# Reglamento Interno de la OMM

**EL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE BARBERENA**  
**DEPARTAMENTO DE SANTA ROSA**

**CONSIDERANDO**

Que en Cumplimiento de la constitución político de la república que en el Artículo 4 reconoce la igualdad de dignidad y Derechos, en el que Hombres y Mujeres tienen 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, ratificando el estado de Guatemala.

**CONSIDERANDO**

Que en cumplimiento de la ley de los consejos de Desarrollo Urbano y Rural que los artículos 2°. Inciso d) y f); 125 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 Artículo 35, inciso j); 36; 53 inciso m); 90; 96Bis; 96Ter; 176, que prescribe la creación de la Dirección Municipal de la Mujer. Que será responsable de la atención de las necesidades específicas de las Mujeres de las del Municipio y del fomento de su liderazgo comunitario, participación económica, Social y política; asumiendo el concepto de equidad de Género entendiendo la no discriminación entre ambos sexos.

**CONSIDERANDO**

Que en este Municipio el 52.7% de la población está formado por Mujeres y, se requiere una instancia local que coordine y promueve la participación ciudadana de este sector, e integrarlas en los espacios de decisión, en la concusión de políticas, programas y proyectos de protección y promoción integral, como actores directos de su propio desarrollo y del municipio.

**POR TANTO**

**Acuerda emitir el siguiente:**

**REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN MUNICIPALIDAD DE LA MUJER  
DEL MUNICIPIO DE BARBERENA, DEPARTAMENTO SANTA ROSA.**

## Capítulo 1

### Disposiciones Generales

**Artículo 1. Base Legal** La Dirección Municipal de la Mujer, se encuentra legalmente instituida en las modificaciones en el Código Municipal Decreto 12-2002 mediante al Decreto no, 21-2010; Capítulo V bajo el encabezado “ Oficinas Técnicas Municipales “; Artículo 96 Bis Ter, Las Cuales entraron en Vigencia en veintitrés de junio del 2010, El Artículo 96 Bis, Dice: El Concejo Municipal creara, Antes de finalizar el año 2010. Mediante el Acuerdo correspondiente La Dirección Municipalidad de la Mujer que será responsable de la atención de las necesidades específicas de las mujeres del municipio y del fomento de su liderazgo comunitario, participando económica, social y política, El Concejo Municipal deberá velar porque a dicha oficina fondos suficientes en el presupuesto municipal cada año, para su funcionamiento y para el cumplimiento de sus objetivos. La Dirección Municipal de la Mujer coordinara 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 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 implementa la Oficina municipal de la Mujer; elaborar e Implementar la Dirección Municipal de la Mujer, elaborar e implantar propuestas de políticas municipales basadas en la política Nacional de promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres 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 Objetivos. Orden Jerárquico.** Las Oficinas Técnicas Municipales están integradas por la Dirección Municipal de Planificación \_ DMP-; Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal \_ DAFIM \_DMM\_. Siendo la DMM una oficina que depende del Concejo Municipal por intermedio del alcalde, a través de su Coordinadora, quien es la persona responsable de rendir los informes y dar las asesorías correspondientes,

## CAPITULO II

### Integración Y Atribuciones

**ARTICULO 5. Interpretación** La DMM se integra básicamente por una Coordinadora, que puede tener el apoyo de personal técnico y administrativo Asistente, técnica o promotora de campo, responsables del Centro de Documentación, y secretaria, pudiendo ampliarse a otras figuras, de acuerdo de las necesidades manifiestas de la municipalidad.

**ARTICULO 6. Coordinadora.** Es la persona que ocupa el Orden jerárquico más alto dentro de la Dirección Municipal de la Mujer DMM, frente al concejo Municipal a través del alcalde.

**ARTICULO 7.** Requisito de la coordinación. La coordinadora 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 ellos idiomas principales que se hablan en el municipio.
- d. Encontrarse en sus derechos civiles y políticos

**Artículo 8.** Atribuciones de la Coordinación. Las Atribuciones de la Coordinadora están establecidas en el artículo 96 Ter del código Municipal modificado, las cuales son:

- a. Planificar y programar las acciones de carácter técnico que implementara la Dirección Municipal de la Mujer.
- b. Proponer al concejo Municipal el presupuesto para el funcionamiento para el funcionamiento de la Dirección Municipal de la Mujer el cumplimiento de sus atribuciones.
- c. Elaborar el Manual de la Funciones de la Dirección Municipal de la Mujer específico del municipio
- d. Informar al Concejo Municipal y a sus Comisiones al alcalde o alcaldesa, al Consejo Municipal Desarrollo y a sus Comisiones sobre la Situación de las Mujeres del Municipio.
- e. Ser la responsable de elaborar e implantar propuestas de políticas municipales basadas en la política nacional de Promoción y Desarrollo de las Mujeres 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 capacitaciones y Formación para las mujeres del municipio para fortalecer sus habilidades, capacidades y destrezas.
- h. Informar y difundir el quehacer de la Dirección Municipal de la Mujer, Atraves 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 Consejo de Desarrollo Urbano y Rural.
- j. Coordinaron las dependencias responsables, la gestión de cooperación técnica y financiera con entes nacionales e internacionales, para la implementación de acciones y proyectos 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 derechos humanos de las mujeres,



- I. participación ciudadana y auditoria social. Proponer la creación de guardadurías municipales para la atención de los menores que habitan el municipio.

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

- a. Cumplir con las instrucciones específicas encomendadas por la coordinadora en relación en dar seguimiento a los planes y programas de a DMM.
- b. Velar por que los informes emitidos por las coordinadoras, sean actualizados y fidedignos.
- c. Suplir en sus atribuciones al coordinador, cuando este se lo indique
- d. Informar al Concejo Municipal a sus comisiones, al alcalde o alcaldesa, al Concejo Municipal de Desarrollo y a sus comisiones, sobre la situación de las mujeres del municipio.
- e. Supervisar sus programas y proyectos de Mujeres, producto de la cooperación nacional e internacional.
- f. Mantener un programa permanente de capacitación para el personal de la DMM, en los temas que se considera importantes para el desempeño de sus funciones propias.
- g. Otras que le sean asignadas por la coordinadora, de acuerdo a sus funciones.

**ARTICULO 10. Técnica o 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 técnica de la Promotora de Campo, debe ser formada en una carrera a fin al cargo; presentar experiencia comprobada en manejo de temas sociales, especialmente relacionado en trabajos con mujeres y conocer el o los idiomas principales que se hablan en el municipio Sus atribuciones serán las establecidas por la coordinadora.

**ARTICULO 11. Responsable del Centro de Documentación.** Se encarga de mantener y actualizar permanentemente el centro de documentación, el cual debe mantener material informativo, de capacitación y de investigaciones, así como leyes generales y específicas, y auditoria social, promover investigaciones relacionadas con las mujeres, participación ciudadana 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 coordinadora.

**ARTICULO 12 secretaria.** Se encarga de llevar el control del archivo de la DMM, será el apoyo en la redacción de documentos de la oficina, el control dela agenda de actividades de la coordinadora la correspondencia interna y externa, la actualización el banco de datos, así como otra tareas inherentes a su cargo, que le asigne la coordinadora, 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.

### **CAPITULO III**

#### **Funciones de la Dirección de la Mujer**

**ARTICULO 13. Información Municipal de la Mujer.** 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.

**ARTICULO 14. Coordinación.** Coordinar sus funciones con las demás oficinas técnicas de la municipalidad; principalmente con la Municipalidad de planificación, en los aspectos siguientes.

- a. Elaborar y mantener actualización diagnósticos 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.

**ARTICULO 15. Enfoque de Género.** Hacer las recomendaciones pertinentes al Concejo Municipal y a las comisiones, principales a la de la, mujer, niñez y Adolescencia, el uso de instrumentos que procure la implementación del enfoque de género, en el quehacer institucional de la municipalidad y especialmente el uso el clasificador de genero del. Sistema integrado de Administración Financiera, en la elaboración del presupuesto municipal.

**ARTICULO 16. Planificación, Ejecución, Monitoreo. Y Evaluación.** Elaborar, ejecutar monitorear y evaluar el plan operativo anual de la Dirección Municipal de la mujer, orientando al cumplimiento de sus metas, objetivo general y objetivos 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.

**ARTICULO 17. Fomento de Participación.** Fomentar y promover la organización social y participación comunitaria de las mujeres en los distintos niveles del sistema de consejos de Desarrollo Urbano y Rural, principalmente en el **COMUDE Y COCODE**. Asimismo, promover la sensibilización y capacitación de manera constantes, al personal y al personal y al concejo Municipal en la práctica de la equidad de género.

**ARTICULO 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 organizaciones de mujeres indígenas y no indígenas y otras organizaciones nacionales e internacionales con presencias en el Municipio, en función de ejecutar acciones a favor de las mujeres de la circunscripción municipal.

**ARTICULO 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.

**ARTICULO 20. Centro de Documentación Actualización.** 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 cuenta, auditoria social y participación ciudadana, así como convenios internacionales ratificados por Guatemala relacionados con este tema.

**ARTICULO 21. Comunicación social.** Identificar y gestionar con los medios de información y comunicación social del municipio, la defunción de las actividades de la DMM, y procurar que esta instancia sirva de contacto entre esta oficina y las mujeres del municipio, principalmente las residentes en las aldeas más lejanas

## **Capitulo 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.

**ARTICULO 23. Mobiliario y Equipo.** Es responsabilidad de las autoridades municipales, equipar a la DMM con el mobiliario y equipo necesario para que el personal pueda cumplir con sus funciones al número y cargos de los técnicos de la oficina. Es responsabilidad del personal de la DMM 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 cámaras fotográfica, de video etc., será asignado al personal en su respectiva tarjeta de responsabilidad y tratarse de un fideicomiso, este debe de ser utilizado bajo las disposiciones establecidas.

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

**ARTICULO 25. Ingresos ordinarios.** Son los fondos que la municipalidad asigna a la DMM, para cubrir la partida presupuestaria de funcionamientos 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 DMM. Estos ingresos extraordinarios al ser aprobados por las autoridades municipales, pasaran parte del presupuesto de la DMM, quedando su ejecución bajo la responsabilidad de la coordinadora y, la fiscalización por las entidades correspondientes.

**ARTICULO 27. Cooperación Nacional e Internacional.** Se considera cooperación e internacional, a toda aquella asistente técnica y/o material que proporcionen determinadas entidades a la municipalidad, para ser administradas específicamente por la DMM, sobre base de convenio o acuerdo específico, establecido entre la entidad cooperante y las autoridades municipales

## **Inicio VI**

### **Disposiciones Finales y Transitorias**

**ARTICULO 28 Inicio de Actividades de la DMM.** De acuerdo al código Municipal, y en cumplimiento de lo ahí establecido de la DMM podrá contar con el apoyo de las instituciones públicas y privadas que se suscriban en el tema de atención a mujeres.

**ARTICULO 29. Contratación del Personal de la DMM.** Quedará a Discreción de las autoridades municipales el reglón por el que se contratara el personal, el cual a regirá por la ley de servicio Municipal, los reglamentos que emitan 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 DMM podrá ser ampliado y modificado sobre la base de un estudio técnico el cual será sometido a la consideración del Concejo Municipal, por el intermedio de alcalde, para su análisis y en su caso a aprobación, de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria.

**ARTICULO 31. Plan Operativo Anual.** La DMM 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 capacitara al personal de la DMM para elaborar este plan.

**ARTICULO 32. Reglamento.** El presente reglamento es un documento público, por lo que su divulgación dependerá de la disposición de recursos y medios disponibles de la municipalidad.

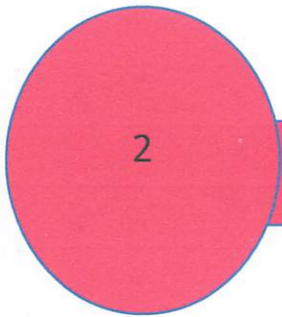
**ARTICULO 33. Divulgación.** El reglamento es un documento público, por lo que su divulgación dependerá de la disposición de recursos y medios disponibles de la municipalidad.

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

**EMITIDO EN EL PALACIO MUNICIPAL, MUNICIPIO DE BARBERENA,  
DEPARTAMENTO DE SANTA ROSA, EL SIETE DE OCTUBRE DE DOS MIL  
CATORCE.**

**COMUNIQUESE Y CUMPLA,  
Firmas del alcalde y su Concejo Municipal**





MANUAL DE FUNCIONES DE LA DMM



## 2.1 Presentación

El manual de Funciones de la Dirección Municipal de la Mujer contiene la descripción de acciones que deben realizar la Dirección 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, las funciones atribuciones y responsabilidad que debe desarrollar el personal de la DMM, precisando los procedimientos a través de los cuales esas actividades serán cumplidas.

El presente Manual de Funciones de la Dirección Municipal de la Mujer de Barberena fue elaborado por la Dirección Municipal de la Mujer de la secretaria Presidencial de la Mujer (SPREM) y el apoyo técnico y financiero de cooperativa El Recuerdo, provincia Amberes Bélgica, Diputación Foral de Bizkaia y Diputación Foral de Gipuzkoa, España.

La importancia del Manual de funciones radica en que la Gestión administrativa acá regida por normas definidas, permanentes y de uso continuo, que trascienda los ciclos de administración política que genera los cambios de gobierno; y no este sometida a decisiones y criterios personales improvisados Garantizando en la medida de lo posible su sostenibilidad, aun cuando se cambie el personal de la oficina o asuman nuevas autoridades municipales.

Los objetivos principales del manual son los siguientes

- ❖ Comprende un Compendio de la totalidad de funciones y procedimientos que deben realizar la coordinadora de la DMM y su equipo técnico.
- ❖ Direccionar las acciones que se deben seguir y enfócalas responsabilidades que se deben asumir en situaciones donde pueden existir dudas en la toma de decisiones, respecto a las premisas; que, quien, y como hacerlo, y quien se asumirá el compromiso.
- ❖ Define el compromiso, la responsabilidad legal de la DMM, así como de la municipalidad, en cumplimiento de lo establecido en el Código, Municipal reformado de acuerdo a las condiciones políticas, sociales, culturales e institucionales, específicas para su municipio.
- ❖ Definir un elemento técnico que posibilita la evaluación objetiva de la actuación del personal de la responsabilidad delegadas, por medio de las cuales se contratara al personal que elabora en la DMM.
- ❖ Definir un elemento técnico que posibilita la evaluación objetiva de la comparación entre las responsabilidades asignadas según el manual y el alcance de los objetivos.

Direccionar las funciones, responsabilidades, competencia y perfil técnico del personal de la DMM, con propósito que todas sus acciones vayan encaminadas a cumplir con el objetivo por DMM, con el propósito que todas sus acciones vayan encaminadas a cumplir con electivo por el cual esta Oficina fue creada, con la calidad y excelencia en la consecuencia de sus fines.

Por tal razón la DMM pone a disposición, el ¿? Manual de Funciones de la Dirección Municipal de la Mujer, la cual tiene como finalidad orientar funcionamiento e incidencia de la

DMM en la estructura administrativa, presupuestaria y operativa de la Municipalidad, así como la permanente coordinación y dialogo con las organizaciones sociales del municipio, principalmente de mujeres.



# Municipalidad de Barberena

Departamento de Santa Rosa.

**EL INFRASCRITO SECRETARIO MUNICIPAL, DEL MUNICIPIO DE BARBERENA, DEL DEPARTAMENTO DE SANTA ROSA: -----**

**----- C E R T I F I C A : -----**

**El Punto: "CUARTO" del Acta número E22-2016, de la Sesión Pública Extraordinaria celebrada por el Honorable Concejo Municipal, el día Veintiocho (28) de Septiembre del año Dos mil dieciséis (2016), que copiado literalmente dice:**

**CUARTO:** El Honorable Concejo Municipal de Barberena, del departamento de Santa Rosa **CONSIDERANDO:** Que según Artículo Dos (2) del Decreto Legislativo número Treinta y nueve guión Dos mil dieciséis (39-2016), que reforma el Artículo Noventa y seis Bis (96 Bis), del Código Municipal, la Oficina Municipal de Mujer, se convierte en una Dirección en la Organización interna de las Municipalidades. **CONSIDERANDO:** Que según punto Décimo, del Acta Número Treinta y dos guión dos mil diez (32-2010), de la Sesión Pública Ordinaria Celebrada por el Honorable Concejo Municipal, el día Siete (7) de agosto del año Dos mil diez (2010), fue creada la Oficina Municipal de la Mujer, de esta Comuna. **CONSIDERANDO:** Que según punto Sexto, del Acta Número E Trece guión dos mil dieciséis (E13-2016), de la Sesión Pública Extraordinaria Celebrada por este Cuerpo Colegiado, el día Quince (15) de Junio del año Dos mil dieciséis (2016), fue nombrada como **COORDINADORA**, de la **Oficina Municipal de la Mujer**, la señora Carmela Sánchez Jiménez, con efecto del día Uno (1) de julio del Dos mil dieciséis (2016). **CONSIDERANDO:** Que el cargo de la actual Encargada de la Oficina Municipal de la Mujer, debe ser modificado en el Sistema informático de la Administración Financiera Integrada Municipal, para que en el próximo pago de quincena de sueldo, aparezca en la nómina, tal como lo estipula el artículo Dos (2) del Decreto número Treinta y nueve guión Dos mil dieciséis (2016), del Congreso de la República. **CONSIDERANDO:** Que de conformidad con la Constitución Política de la República de Guatemala y el Código Municipal, contenido en el Decreto número Doce guión Dos mil dos (12-2002) del Congreso de la República, se establece que el Gobierno Municipal corresponde al Concejo Municipal, el cual está facultado para emitir sus Acuerdos, Reglamentos y Ordenanzas. **CONSIDERANDO:** Que el artículo treinta y cinco (35), inciso a) del Código Municipal establece que el Concejo Municipal es competente en la iniciativa, deliberación y decisión de los asuntos del municipio. **POR TANTO:** El Honorable Concejo Municipal sesionante al conocer la importancia del presente asunto, tomando en cuenta los anteriores considerandos y con las facultades que le confiere la Constitución Política de la República y los Decretos Doce guión Dos mil dos (12-2002) y Treinta y nueve guión Dos mil dieciséis (39-2016), del Congreso de la República de Guatemala, con el voto favorable de la totalidad de sus miembros **A C U E R D A : I)** Modificar el nombre de la Oficina Municipal de la Mujer, misma que se convierte en **DIRECCIÓN MUNICIPAL DE LA MUJER. II)** Cambiar de cargo municipal, a la señora Carmela Sánchez Jiménez, siendo su plaza laboral a partir de la vigencia del presente punto de **DIRECTORA MUNICIPAL DE LA MUJER. III)** El presente surte efectos legales a partir del día **UNO (01) DE OCTUBRE DEL AÑO DOS MIL DIECISEIS (2,016). IV)** Que la Directora de la Administración Financiera Integrada Municipal, realice en el Sistema computarizado de pagos de sueldos de este Comuna, el cambio de cargo autorizado. **V)** Queda sin efecto cualquier disposición emitida por este Cuerpo Colegiado, que se oponga al presente punto. **VI)** Transcribese el presente punto para los efectos legales que corresponden. -----

**Y, PARA REMITIR A DONDE CORRESPONDE, SE EXTIENDE LA PRESENTE CERTIFICACIÓN DEBIDAMENTE CONFRONTADA CON SU ORIGINAL, EN EL MUNICIPIO DE BARBERENA, DEL DEPARTAMENTO DE SANTA ROSA, A LOS TREINTA DÍAS DEL MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTIDÓS.**

**Enión Ernesto González Orantes**  
SECRETARIO MUNICIPAL



**Rubelio Recinos Corea**  
ALCALDE MUNICIPAL



*4a. Calle y 5a. Avenida, Zona 1, Barberena, Santa Rosa.*

*Tels.: 7887-0339 / 7887-1466 / 7887-1467*

## **2.2 Definición de la Dirección Municipal de la Mujer \_DMM**

El artículo 96 Bis del código municipal establece que la Dirección Municipal de la Mujer- DMM como la dependencia municipal "responsable de la atención de las necesidades específicas de las mujeres del municipio y del fomento y su liderazgo comunitario, participación económica, social y política.

El artículo 96 Ter del código Municipal establece que la Dirección Municipal de la Mujer \_DMM- tiene naturaleza de oficina técnica y se instala con el mecanismo institucional de la estructura municipal que facilite la interlocución entre la municipalidad y las mujeres del municipio, cuyas necesidades e interés deben ser atendidos, en igualdad de oportunidades.

La DMM se concibe como una instancia que contribuye a los esfuerzos de la municipalidad en su papel de gobierno local que promueve el desarrollo integral del municipio, con énfasis en los derechos de las Mujeres, garantizando que, en las políticas, planes programas y proyectos, se prioricen las acciones tendientes a eliminar la discriminación entre mujeres y hombres, el racismo y la condición vulnerable de las mujeres indígenas y mestizas, que frenan el desarrollo equitativo del municipio.

El concejo Municipal es la máxima autoridad del municipio y por tal razón, es el responsable de organizar y administración sus recursos, con el fin de promover el desarrollo integral de hombres, mujeres juventud, niñez y personas de tercera edad que viven en el municipio. Debido a que las mujeres históricamente han sido regadas en el ejercicio de sus derechos, la municipalidad de la Mujer y programar una asignación presupuestaria apropiada para su funcionamiento y específicamente para ejecutar proyectos dirigidos a las mujeres, con la reforma al Código Municipal, el artículo 36 le asigna a la comisión municipal de la mujer, niñez y adolescencia un monto no menor del 0.5% de los ingresos de los ingresos recibidos del situado constitucional.

Considerando que la DMM no fue creada para fines políticos e intereses partidarios particulares, por lo tanto debe existir de parte de la municipalidad un compromiso ético, político y técnico para generar condiciones básicas a lo interno y externo de la DMM, que contribuya a la institucionalidad de mecanismos a favor de las Mujeres y al impulso de su participación ciudadana y de liderazgos como actoras claves de su desarrollo local en los diferentes espacios de toma de decisiones a nivel municipal y comunitario.

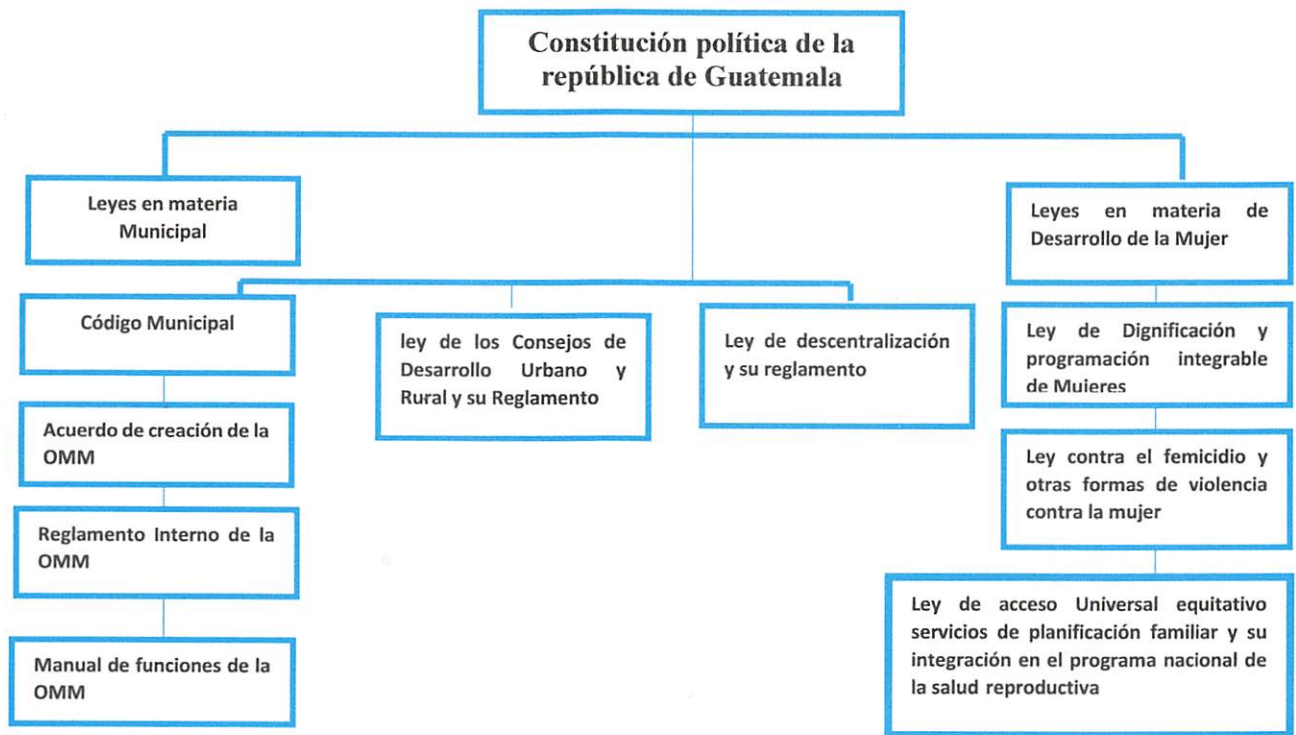
### 2.3 Marco Normativo de la Dirección Municipal de la Mujer

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 todas las mujeres: mayas, xincas, garífunas, xinkas y mestizas.

En tanto todas las leyes presentan un marco general, el Código Municipales constituye en el referente legal más importante para dar vida a la Dirección Municipal de la Mujer, principalmente en la reforma al decreto 12-2002, contenida en el decreto 22-2010 que obliga a las municipalidades la creación y fortalecimiento de la DMM.

El artículo 96 Bis del Código Municipal reformado, estableció lo siguiente; Artículo 96 Bis: Dirección Municipal de la Mujer, El código Municipal creará, antes de finalizar el año 2010, mediante el acuerdo correspondiente, la Dirección Municipal de la Mujer, que será 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 asigne fondos suficientes en el presupuesto municipal de cada año, para su funcionamiento y para el cumplimiento de sus objetivos. La Dirección de Municipal la Mujer coordina sus funciones con las demás técnicas de la municipalidad.

La siguiente grafica presenta el marco legal y político de la Dirección Municipal de la Mujer



En el siguiente cuadro podemos ver las leyes nacionales, el marco político y los instrumentos internacionales suscritos por Guatemala que respaldan la participación de las mujeres.

<b>Leyes nacionales</b>	<b>Marco político</b>	<b>instrumentos</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Constitución política de la república de Guatemala de 1985.</li> <li>• Ley de marco de los acuerdos de paz.</li> <li>• Código Municipal y su reforma.</li> <li>• Ley general de descentralización del Organismo Ejecutivo (Decreto 14-2002)</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 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 Republica.</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 Ejercito en una Sociedad Democrática y el Acuerdo sobre Identidad y Derechos de los Pueblos Indígenas</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. Agenda Articulada de las Mujeres Mayas, Garífunas y Xinkas, 2007. Agendas 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 ingles) 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>

## 2.5. Visión, Misión y Objetivos de la Dirección Municipal de la Mujer

Visión de la política Municipal para la Promoción del Desarrollo Integral y la Participación de las mujeres, 2014-2024 para el año 2024 la Municipalidad ha logrado potenciar el desarrollo integral y la participación de las mujeres del municipio en condiciones de equidad e igualdad, fortaleciendo el funcionamiento de su Dirección Municipal de la Mujer, asignando recursos para implementar un programa Municipal de Formación Integral de las mujeres en los COCODE y COMUDE, mediante la sensibilización y educación y ciudadana, bajo el monitoreo de una Comisión Municipal de la Mujer, niñez y Adolescencias incluyente, que vela por defender respetar y promover los derechos humanos de las mujeres y eliminar la desigualdad de género”

### **Misión de la Dirección Municipal de la Mujer**

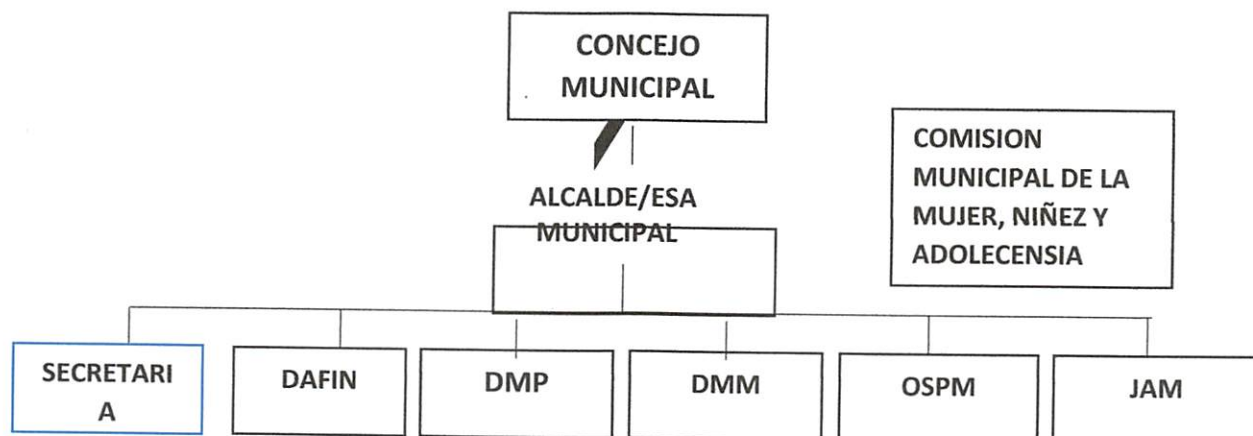
Constituirse en el soporte técnico- administrativo de la municipalidad, en los procesos de atención de las necesidades específicas de las mujeres del municipio, fomento de su liderazgo comunitario, participación económica, social y política, creando las condiciones necesarias que permitan el desarrollo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

### **Objetivos de la Dirección Municipal de la Mujer**

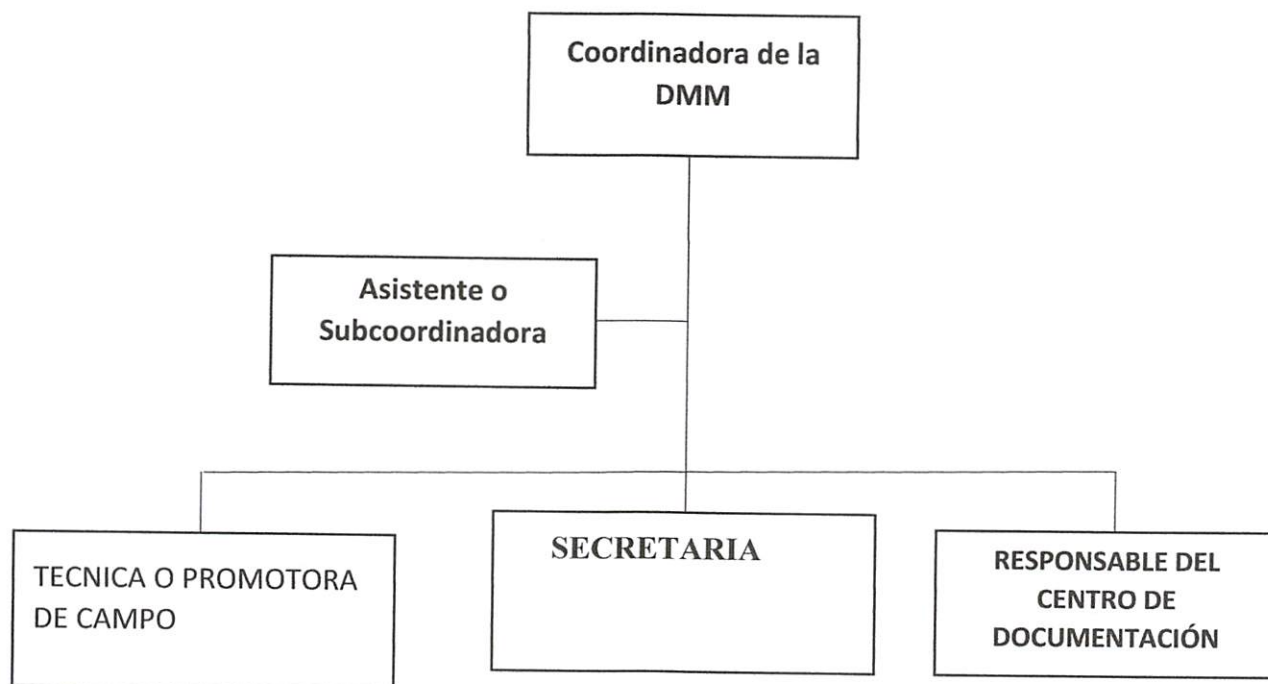
Planificar y programar las acciones de carácter técnico que implementara la Dirección Municipal de la Mujer, elaborar e implementar propuestas de políticas municipales basadas en la política Nacional de promoción y Desarrollo de las Mujeres Guatemaltecas para integrar a la políticas, agendas locales 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.

## **2.6 Estructura Organización de la Dirección Municipal de la Mujer**





La Dirección Municipal de la Mujer, en la Administración Municipal, está considerada dentro de las Unidades Técnicas Municipales, por lo tanto, tiene la misma jerarquía de la Dirección Municipal de la Planificación (DMP) y la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal (DAPIM) razón por la cual deberá coordinar sus funciones a ese nivel Administrativo (Artículo 696Bis, del Código Municipal). Organigrama Básico de la Dirección Municipal de la Mujer (DMM)



**Descripción de la estructura organizacional de la Dirección Municipal de la Mujer**

**Integración.** La DMM se integra básicamente por una coordinadora, que puede tener el apoyo de personal técnico y administrativo: Asistente, técnica o promotora de campo, responsable del centro de documentación, y secretaria, pudiendo ampliarse a otras figuras, de acuerdo a las necesidades manifiestas de la municipalidad. La Municipalidad debe definir, dentro de su manual de puestos y salarios, el perfil del personal que integrara esta oficina.

**La Coordinadora:** Es la persona que ocupa el orden jerárquico más alto dentro de la Dirección Municipal de la Mujer DMM\_, frente al Concejo Municipal a través del alcalde.

Requisitos de la Coordinadora. La coordinadora deberá ser nombrada por el concejo municipal de una terna presentada por el alcalde, 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

Atribuciones de la Coordinadora Las atribuciones de la coordinadora esta establecidas en el artículo 96 Ter del código Municipal modificado, las cuales son:

- a) Planificar y programar las acciones de carácter técnico que implementara la Oficina Municipal de la Mujer
- b) Proponer al Concejo Municipal del presupuesto para el funcionamiento de la Oficina Municipal de la Mujer.
- c) Elaborar el Manual de las funciones de la Dirección de la Mujer específico del municipio.
- d) Informar al Concejo Municipal y sus Comisiones, al alcalde o alcaldesa, al Concejo 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 las políticas Nacional de Promoción.
- 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, acompañándolos 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 Dirección Municipal de la mujer, a través de los medios de comunicación con el objetivo 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 consejo 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 auditoría social.

l). Proponer la creación de guarderías municipales para la atención de los menores que habitan el municipio.

**Asistente.** Auxilia a la Coordinadora, en todas las áreas administrativas o en algunas específicas. La asistente de Coordinación o Sub-Coordinadora, podrá ser profesional o técnico con experiencia en cualquiera de los temas relacionados con la DMM y conocer los idiomas principales que se hablan en municipio. Sus atribuciones son las siguientes.

a). Cumplir con las instrucciones específicas encomendadas por la Coordinadora, en relación de dar seguimiento a los planes y programas de la DMM.

b). Velar porque los informes emitidos por la Coordinadora, sean actualizados y fidedignos.

c). Suplir en sus atribuciones a la coordinadora cuando este se lo indique.

d). Informar al Concejo Municipal y sus Comisiones, al alcalde o alcaldesa, al Concejo 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 nacional e internacional.

f). Mantener un programa permanente de capacitación para la Municipalidad y en especial para el personal de la DMM, en los temas que se consideren importantes para el desempeño de sus funciones propias.

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

**Técnica o 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 técnica o promotora de campo, debe de ser estudiante de una carrera a fin al cargo; presentar experiencia comprobada en manejo de temas sociales, especialmente relacionado en trabajos con mujeres y conocer el o los idiomas principales que se hablan en el municipio. Sus atribuciones serán las establecidas por la Coordinadora.

**Responsable del Centro de Documentación.** Se encarga de mantener y actualizar permanentemente el centro de documentación, el cual debe mantener 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 Coordinadora.

**Secretaria.** Se encarga de llevar el control del archivo de la DMM, será el apoyo en la redacción de documentos de la oficina, control de actividades de la Coordinadora, la correspondencia interna y externa, la actualización del banco de datos, así como otras tareas inherentes a su cargo, que le asigne la Coordinadora. 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.

**Recursos Técnicas y Financieras;** El Concejo Municipal deberá procurar, porque a la DMM se le asigne los fondos suficientes dentro del presupuesto municipal de cada año, para su funcionamiento y para su cumplimiento y para el cumplimiento de sus objetivos (artículo 96 Bis del código Municipal).

## **2.7 Atribuciones de la Dirección Municipal de la Mujer**

El artículo 96 Bis del Código Municipal, establece las atribuciones de la Dirección Municipal de la Mujer-DMM-, las cuales se detallan a continuación; las cuales se detallan a continuación; y paralelamente, se hace una breve descripción de las acciones sugeridas para cada una.

Atribuciones de la DMM (art. 96 Ter)	Acciones para el cumplimiento de las funciones de la Dirección Municipal de la Mujer
<p>Planificar y programar las acciones de carácter técnico que implementaría la Dirección Municipal de la Mujer</p>	<p>Elaborar, implementar, monitorear y evaluar el Plan Estratégico de la DMM. El Plan estratégico debe tomar en cuenta los compromisos de la Política Municipal de las Mujeres, los objetivos de la Política Departamental de las Mujeres, así como Pacto de Gobierno, y Plan de Desarrollo Municipal.</p> <p>Elaborar, Ejecutar, monitorear y evaluar el plan operativo anual de la Dirección Municipal de la Mujer, orientado al cumplimiento de sus metas, objetivo general y objetivos específicos, así como la metodología para llegar a este fin; utilizando como herramientas el tipo de planificación que se considere conveniente en cada caso.</p> <p>Elaborar e implementar el Plan de trabajo mensual de la DMM, El plan debe incluir tanto las actividades internas de la DMM y de la municipalidad, así como las acciones coordinadas con las diversas expresiones organizativas de mujeres y otras instancias locales, departamentales y regionales.</p>
<p>Proponer al concejo Municipal el presupuesto para el funcionamiento de la DMM y el cumplimiento de sus atribuciones.</p>	<p>Proponer al Concejo Municipal el presupuesto anual de la DMM que especifica cuales son los recursos financieros, materiales y humanos que se necesita la oficina para cumplir sus atribuciones.</p> <p>Debe coordinar con la Dirección Municipal de Planificación y con la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal, la integración del presupuesto DMM en la elaboración del anteproyecto de presupuesto municipal y el proyecto de presupuesto, tomando en cuenta las fechas estipuladas con el Código Municipal. La propuesta de presupuesto debe ser coherente con las políticas, disposiciones o acciones afirmativas que hayan sido asumidas por la Municipalidad. Identificar las partidas presupuestarias en las cuales se puede incluir los requerimientos de la DMM. Identificar actores claves para la incidencia y cabildeo a fin de garantizar el presupuesto necesario para el cumplimiento de sus funciones.</p> <p>Elaborar propuestas de presupuesto para los proyectos específicos a favor de las mujeres y que permitan ir alcanzando las metas de la política municipal de las mujeres.</p> <p>Hacer las recomendaciones pertinentes al Concejo Municipal y a las comisiones, principalmente a la Mujer, Niñez y Adolescencia, el uso de instrumentos que procuren la implementación del enfoque de género, en el que hacer institucional de la municipalidad, y especialmente el uso del clasificador de genero del Sistema Integrado de Administración Financiera, en la elaboración del presupuesto municipal.</p>

	Presentar los informes financieros semestrales obligatorio para el cumplimiento de la Ley de Presupuesto (Decreto 30-2012)
<b>Atribuciones de la DMM (art. 96 Ter)</b>	<b>Acciones para el cumplimiento de las funciones de la Dirección Municipal de la Mujer</b>
<b>Elaboran el manual de las funciones de la DMM específico del municipio.</b>	Socializar el manual de funciones con el personal de la DMM y cuando se contrate personal nuevo en la DMM. Revisar y actualizar el Manual de funciones cada cuatro años, al inicio de la nueva administración municipal o cuando se elaboran nuevas normas o políticas relacionadas con la equidad de género.
<b>Informar al Consejo Municipal y a sus Comisiones, alcalde o alcaldesa, el consejo municipal de Desarrollo COMUDE y a sus comisiones, sobre las situaciones de las mujeres del municipio.</b>	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. Presentar al Concejo Municipal o COMUDE los informes de las actividades de la DMM, que incluyen el monitoreo de la situación de las mujeres en el municipio, tomando en cuenta los avances y las dificultades encontradas. Monitorear de manera participativa con la comisión municipal de la mujer niñez y adolescencia la situación, condición y participación de las mujeres en el municipio. Es fundamental que el monitoreo incorpore indicadores de avance en la satisfacción de las necesidades prácticas e intereses estratégicos de las mujeres.
<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 ingresarlas a políticas, agendas locales y acciones municipales.</b>	Conocer y promover la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres PNPDIM y Plan de Equidad de Oportunidades 2008-2023, la Política Departamental de las Mujeres y el Plan de desarrollo Municipal. Implementar, monitorear y evaluar la Política Municipal de las mujeres para cumplimiento de los compromisos adquiridos por la municipalidad. Investigar y sistematizar las propuestas e iniciativas que haya en el municipio a favor de las mujeres, para incluirlas en los planes de trabajo de la DMM.
<b>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 personería jurídica.</b>	Proporcionar información y asesoría a las mujeres del Municipio, principalmente sobre sus derechos. Dar asistencia en el proceso de organización formalización y legislación de grupos de mujeres hasta obtener su personalidad jurídica. Promover relaciones de coordinación, respeto y armonía con las diversas organizaciones de mujeres que cuenten o no con personería jurídica, reconociendo su autonomía. Es fundamental

	<p>coordinar con todas las organizaciones de mujeres, el accionar a favor de las mujeres en el Municipio.</p> <p>Promover y fortalecer el respeto a la identidad cultural de las mujeres indígenas.</p>
--	---

<b>Atribuciones de la DMM (art. 96 Ter)</b>	<b>Acciones para el cumplimiento de las funciones de la Dirección Municipal de la Mujer</b>
<p><b>Organizar cursos de capacitación y formación para las mujeres del municipio, para fortalecer sus habilidades, capacidades y destrezas.</b></p>	<p>Establecer un programa de formación integral de las mujeres en coordinación 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. Tomar en cuenta en los procesos de formación y capacitación las necesidades prácticas y los intereses estratégicos de las mujeres, especialmente para las mujeres en condición de pobreza, indígenas y jóvenes, en correspondencia a los derechos económicos, sociales y culturales de las mujeres.</p> <p>Mantener en buen estado el equipo audiovisual y mobiliario del centro de formación integral de la mujer.</p>
<p><b>Informar y difundir el que hacer de la DMM a través de los medios de comunicación, con el objeto de visibilizar las acciones que la Oficina realizar en el municipio.</b></p>	<p>Coordinar con el personal de comunicación social de la Municipalidad la creación e implementación de una estrategia de comunicación para difundir el accionar de la DMM tanto al interior de la Municipalidad como para las mujeres y la sociedad en general.</p>
<p><b>Promover la organización social y participación comunitaria de las mujeres en niveles del Sistema de Consejo de Desarrollo Urbano y Rural.</b></p>	<p>Fomentar y promover la participación de mujeres en los órganos de coordinación de los COCODE y el COMUDE. Contribuir a la sensibilización de las y los integrantes del COMUDE y COCODE sobre la importancia de la participación en condiciones de igualdad de género.</p> <p>Apoyar y asesorar la presentación y gestión de propuesta de proyectos de las mujeres en el Sistema de Concejo de Desarrollo,</p>

	<p>en el nivel comunitario y municipal. 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>
<p><b>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.</b></p>	<p>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 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; y c) Incidir en la inclusión del enfoque de género y la pertinencia cultural en la planificación y el presupuesto municipal.</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 que responden a las demandas, necesidades e intereses de las mujeres. Garantizar que las acciones coordinadas estén enmarcadas dentro de la política municipal de las mujeres. Procurar que se tomen en cuenta las propuestas realizadas por la Comisión Municipal de la Mujer, Niñez y Adolescencia.</p>
<p><b>Atribuciones de la DMM (art. 96 Ter)</b></p>	<p><b>Acciones para el cumplimiento de las funciones de la Dirección Municipal de la Mujer</b></p>
<p><b>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 auditoría social.</b></p>	<p>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.</p> <p>Mantener en orden y en buen estado los materiales, equipo y mobiliario del centro de documentación.</p> <p>Recolectar materiales, documentos, investigaciones, leyes, y todas las publicaciones que se refieren a los derechos humanos de las mujeres, producidos por las organizaciones de mujeres, organizaciones sociales, organismos internacionales e instancias del Estados.</p> <p>Realizar alianzas con otras organizaciones para conocer el funcionamiento de Centros de Documentación ya existentes.</p>

## 2.8 Objetivos Estratégicos de la Dirección Municipal de la Mujer



Objetivo estratégico 1. La Dirección Municipal de la Mujer dará cumplimiento a las atribuciones que le asigna el código municipal.

Acciones estratégicas correspondiente:

- a. Planificar y programar las acciones de carácter técnico que implementara la o Dirección Municipal de la Mujer;
- b. Proponer al Concejo Municipal el presupuesto para el funcionamiento de la Dirección Municipal de la Mujer y el cumplimiento de sus atribuciones;
- c. Elaborar el Manual de las funciones de la Dirección Municipal de la Mujer específico del municipio.
- d. Informar al Concejo Municipal y a sus comisiones, al alcalde o alcaldesa, de las Mujeres al Concejo 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 para integrarlas 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 dirección 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 responsable, 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 específica en especial las que se refieren a los derechos humanos de las mujeres, participación ciudadana y auditoria social; y,
- l. Proponer la creación de de guarderías municipales para la atención de los menores que habitan el municipio.

**Objetivo estratégico 2.** La oficina Municipal fortaleza la comisión Municipal de la mujer, Niñez y Adolescencia, integrando a todos los sectores del municipio.

Acciones estratégicas correspondientes:

- Convocar a la comisión Municipal de la mujer, Niñez y Adolescencia por lo menos cada trimestre, con una participación amplia de todas las entidades que velan por los derechos de las mujeres, para monitorear y evaluar la implementación de esta política.
- Apoyar que dicha comisión presente un informe anual de las acciones realizadas a favor de las mujeres, para las celebraciones día internacional de la mujer, el 8 de marzo de cada año
- Promover que todas las instancias municipales, especialmente la Dirección Municipal de planificación (DMP), la Dirección Municipal de la Mujer y la Oficina municipal de Niñez y Adolescencia registren detalladamente la información desagregada por género, identificando la participación, los beneficios y el impacto de las acciones, así como los montos y la calidad de la inversión municipal dirigida a favor de las mujeres, niñas, adolescentes adultas y adultas mayores y lo informen mensualmente a la comisión Municipal de la Mujer, Niñez y Adolescencia en la matriz correspondiente.
- Solicitar el monto de ingresos municipales recibidos del situado constitucional un monto no menor del 0.5% para la Comisión de la Familia, la Mujer, la Niñez, y Mayores otra forma de proyección social el municipio respectivo.

**Objetivo estratégico 3.** La Dirección Municipal de la Mujer Coordinara con instrucciones gubernamentales y donantes nacionales e internacionales, programa y proyectos que corresponden a las demandas de las mujeres en el municipio.

Acciones estratégicas correspondientes:

1. **Fortalecer el derecho de las mujeres a la educación, la salud y la alimentación como base del desarrollo humano equitativo:** La DMM presentara ante la Coordinadora Técnica Administrativa del MINEDUC del municipio las necesidades de las mujeres del municipio y apoyara gestiones para mejora de la calidad educativa en lo que se refiere a infraestructura educativa, material didáctico calidad docente, refacción escolar, educación integral en sexualidad, acciones dirigidas a la reducción del índice de analfabetismo en las mujeres y prevención de la deserción escolar mediante un fondo e becas. La DMM presentara ante la COMUSAN y distrito de salud las necesidades de las mujeres del municipio y apoyara acciones en lo que se refiere al cumplimiento el pacto Hambre Cero y Ventana de Oportunidades en los mil, días, así como el abastimiento de medicamento en los servicios de salud, planificación familiar, y formación

Ver artículo 369 del decreto 022-2010 del congreso de la república, que reforma el código Municipal.

Integral de adolescentes para reducir los embarazos indeseados, también promoverá ante MIDES la priorización de familias vulnerables en la implementación de programas sociales como bono seguro, Bolsa seguro, Huertos familiares y otros. La DMM coordinará con SOSEP y entidades benéficas la implementación de jornadas de salud, dotación de sillas de ruedas, movilización de pacientes a hospitales especializados y otros servicios asistenciales para las mujeres.

2. **Erradicar la violencia contra las mujeres:** La DMM presentará ante la PNC, Juzgado de paz y otras entidades la situación e inseguridad y violencia contra las mujeres, dará seguimiento a las denuncias presentadas por las mujeres y acordará acciones conjuntas para reducir violencia y acoso basado en los patrones de género, y cumplimiento del pacto Paz, Seguridad y Justicia en Coordinación con la red de derivación PDH, SEPREM; PGN, MP, MINGOP, COMPREDEH y otros organismos.
3. **Fortalecer la Identidad cultural de las mujeres, eliminando todo tipo de discriminación:** La DMM promoverá la identidad cultural del municipio, los valores locales, y el respeto entre las personas, eliminando todo tipo de discriminación y racismo hacia la mujer, en coordinación con DEMI, CODISRA, PDH, MICUDE y otros.
4. **Aumentar la Participación Social y político de las mujeres:** La DMM Coordinará con la SPREM, SCPE, INFO y otras entidades, participación plena y activa de las Mujeres, con programas de capacitación y formación ciudadana, y programas de empeoramiento para informar y comunicar a las Mujeres sobre sus derechos
5. **Potenciar el Desarrollo económico de las mujeres, protegiendo sus derechos laborales:** [a DMM promoverá la generación de empleo y el desarrollo empresarial de las mujeres, apoyado en el pacto fiscal y de competitividad en coordinación con MINECO, MIDES, SOSEP, MINTRAB, ONAM, ONAM, MAGA e INTECAP. Promoverá la producción artesanal y comercialización local que permite a las mujeres mejorar sus trabajos manuales y sus modistas, cocinera, peluquera, panadera, y otros apropiados para el mercado laboral del municipio.

**Mejorar el acceso de las mujeres a tierra y vivienda digna en un ambiente saludable:** La DMM hará gestiones ante MARN, INAB, FOPAVI, MIDES, MSPAS, FODES, CORED E INFOM otras entidades para mejorar el acceso de las mujeres a fuentes de agua segura mejorar el manejo de excretas y aguas residuales en el nivel domiciliario y comunal promoverá la prevención y reciclaje de desechos sólidos y la educación sanitaria, con Hábitos adecuados de higiene en las escuelas y en las familias. La DMM promoverá la gestión de proyectos de vivienda digna, priorizando familias con jefatura femenina.

**Objetivo estratégico 4.** La DMM promoverá la activa participación con igualdad de las mujeres en los COCODES y COMUDES.

Acciones estratégicas correspondiente:

- Facilitar y acompañar los procesos de organización y reorganización de los Consejos Comunitarios de Desarrollo, estimulando la participación de las mujeres en sus órganos de coordinación.
- Gestionar la acreditación de asociaciones de mujeres legalmente establecidos en el Consejo Municipal de Desarrollo.
- Dar a Conocer la política municipal dentro del COMUDE, para obtener el apoyo de todos los sectores del municipio en el logro de los objetivos previstos en la misma.
- Promover que se incorpore en la formulación de los proyectos municipales las propuestas presentadas por las mujeres.
- Promover que se priorice en la gestión municipal ante los fondos nacionales y de la cooperación internacional, los proyectos que fortalecen el empoderamiento y la autonomía económica de las mujeres.
- Promover que se prioricen en la gestión municipal antes los fondos nacionales y de la cooperación internacional, los proyectos que fortalecen el empoderamiento y la autonomía económica de las mujeres.

**Objetivo Estratégico 5.** La DMM coordinara el programa de formación integral de las mujeres, solicitado el financiamiento anual oportuno para la formación y capacitación de las mujeres en el municipio.

Acciones estratégicas correspondientes:

- Optimizar el espacio físico para el funcionamiento del programa de formación integral de las mujeres y coordinar la contratación de instructores o capacitadores,
- Implementar procesos de formación de las mujeres para el conocimiento de sus derechos y el fortalecimiento de su empoderamiento personal y colectivo con SEPREM, DEMI, COPREDEH, y otros.
- Implementar cursos de capacitación técnica, empresarial y laboral para las mujeres en coordinación con INTECAP, SOSEP, MAGA, MINECO, cooperación el recuerdo.

Objetivo estratégico 6. La DMM promoverá acciones, jornadas y campañas de se

**Objetivo estratégico 6.** La DMM acciones, Jornadas y campañas sensibilización y educación ciudadana para garantizar que se respeten los derechos de las mujeres –

Acciones específicas correspondientes:

- Promover jornadas y campañas de sensibilización y educación ciudadana, que podrían darse en marco del:
- Día internacional de la mujer (8 de marzo)
- Día Internacional contra la Discriminación y el Racismo (21 de marzo)
- Día mundial del agua (22 de mayo)
- Día Internacional de la Tierra (22 de abril)
- Día internacional del trabajo (1 de enero)
- Día de la Madre (10 de mayo)
- Día del Árbol (22 de mayo)
- Día internacional por la Salud de las Mujeres (28 de mayo)
- Día Mundial del medio Ambiente (5 de junio)
- Día internacional de los pueblos indígenas (9 de agosto)
- Día internacional de la juventud (12 de agosto)
- Día internacional de la ciudadanía de las mujeres (8 de septiembre)
- Día de la alfabetización (8 de septiembre)
- Día internacional del niño (1 de octubre)
- Día internacional de la niña (11 de octubre)
- Día internacional de la alimentación (16 de octubre)
- Día nacional del adulto mayor (15 de noviembre)
- Día internacional de la no violencia contra la mujer (25 de noviembre)
- Día internacional de las personas con discapacidad (3 de diciembre)
- Firma de los acuerdos de la paz (29 de diciembre)

Realizar campañas para evitar el uso del lenguaje gráfico y verbal que induce al machismo, racismos y a la discriminación en todos los documentos, discursos entrevistas y medios de comunicación de la municipalidad.

Incidir en la eliminación de cualquier forma de violencias que ponga en riesgo la dignidad, la vida, la participación electoral de realizar campañas cívicas para incrementar el empadronamiento y la participación electoral de las mujeres, así como su participación en los consejos de desarrollo, a nivel comunitario (COCODE) y municipal (COMUDE) y sus respectivas comisiones.

**Objetivo estratégico 7.** La DMM establecerá una coordinación oportuna con SOPEP para el apoyo municipal al centro de atención y desarrollo infantil (CADI).

#### Acciones estratégicas correspondientes

Facilitar la identificación y disposición de un local adecuado para el centro de atención y desarrollo infantil (CADI).

- Coordinar con SOPEP y el programa de atención inicial de la niñez (PAIN-MINEDUC) la contratación del personal de dicho centro (maestro, cocinera, niñera, etc.).
- Coordinar con el ministerio de salud la implementación de las acciones de la Ventana de los mil días para los niños de dicho centro.
- Implementar programas de capacitación para madres y padres sobre atención y desarrollo infantil y bienestar familiar.

**Objetivo estratégico 8.** La DMM promoverá la defensa, el respeto y la promoción de los derechos humanos de las mujeres en los servicios y dependencias de la municipalidad.

#### Acciones estratégicas correspondientes:

- Realizar capacitaciones y campañas para promover los derechos de la mujer.
- Realizar acciones para prevenir, atender y sancionar todo tipo de discriminación hostigamiento y/o acoso sexual y laboral.
- Mantener un ambiente libre y organizacional libre de violencia.
- Promover un balance de vida laboral con la vida personal y familiar que permite impulsar el desarrollo de la mujer
- Fortalecer acciones de responsabilidad social destinada a promover mayores condiciones de igualdad e inclusión.

**Objetivo estratégico 9.** La DMM apoyara el funcionamiento de las organizaciones de mujeres legalmente establecidas en el municipio.

#### Acciones estratégicas correspondientes:

- Apoyar el proceso de organización y formalización de los grupos de mujeres, acompañándolas en la obtención de su personalidad jurídica.
- Coordinar acciones con las organizaciones de mujeres.
- Gestionar la acreditación de las representantes de asociaciones de mujeres en el consejo municipal de desarrollo (COMUDE) y en la comisión Municipal de la Mujer, Niñez y adolescencia.
- Gestionar apoyo técnico y financiero para que las asociaciones de mujeres legalmente establecidas en el municipio puedan tener un funcionamiento adecuado.

EMITIDO EN EL PALACIO MUNICIPAL, DEL MUNICIPIO DE BARBERENA  
DEPARTAMENTO DE SANTA ROSA, EL SIETE DE OCTUBRE DE DOS MIL  
CATORCE.

**COMUNIQUESE Y CUMPLASE**

Firmas del alcalde y su consejo municipal

**3. bibliografía**

Colectiva para la defensa de los derechos de las mujeres en Guatemala –CODEFEM- (2006).  
Manual de funciones de Dirección Municipal de la Mujer–DMM-

Municipios democráticos unión europea, SCEP (2008) Guía práctica para la conformación y  
sostenibilidad de la Dirección Municipal de la Mujer \_DMM

Municipios democráticos de unión europea SCEP (2008) guía práctica para la conformación y  
sostenibilidad de la Dirección Municipal de la Mujer–DMM

SUPREM (2011). Comisión interinstitucional para el fortalecimiento de las Dirección  
municipales de la mujer. ¿Cómo elaborar y diseñar el manual de funciones de las oficinas  
municipales de la mujer?

SUPREM (2011) comisión interinstitucional para el fortalecimiento de las direcciones  
municipales de la mujer. (2011). Caja de herramientas para las Dirección municipales de la  
mujer

AGAAI, ANAM, comisiones interinstitucionales para el fortalecimiento de las direcciones  
municipales de la mujer (2011). Guía para elaborar el manual de funciones de las Dirección  
municipales de la mujer.

Para el año 2024 la municipalidad ha logrado potenciar el desarrollo integral y la participación de las mujeres del municipio en condiciones de equidad e igualdad, fortaleciendo el funcionamiento de su oficina municipal de la mujer, asignando recursos para implementar un programa municipal de formación integral de las mujeres apoyando el funcionamiento de un centro de atención y desarrollo infantil (CADI) y fortaleciendo la activa participación con igualdad de las mujeres en los COCODE u COMUDW, mediante la sensibilización y educación ciudadana, bajo el monitoreo de una comisión municipal de la mujer, niñez y adolescencia incluyente, que vela por defender, respetar y promover los derechos humanos de las mujeres y eliminar la desigualdad de género.