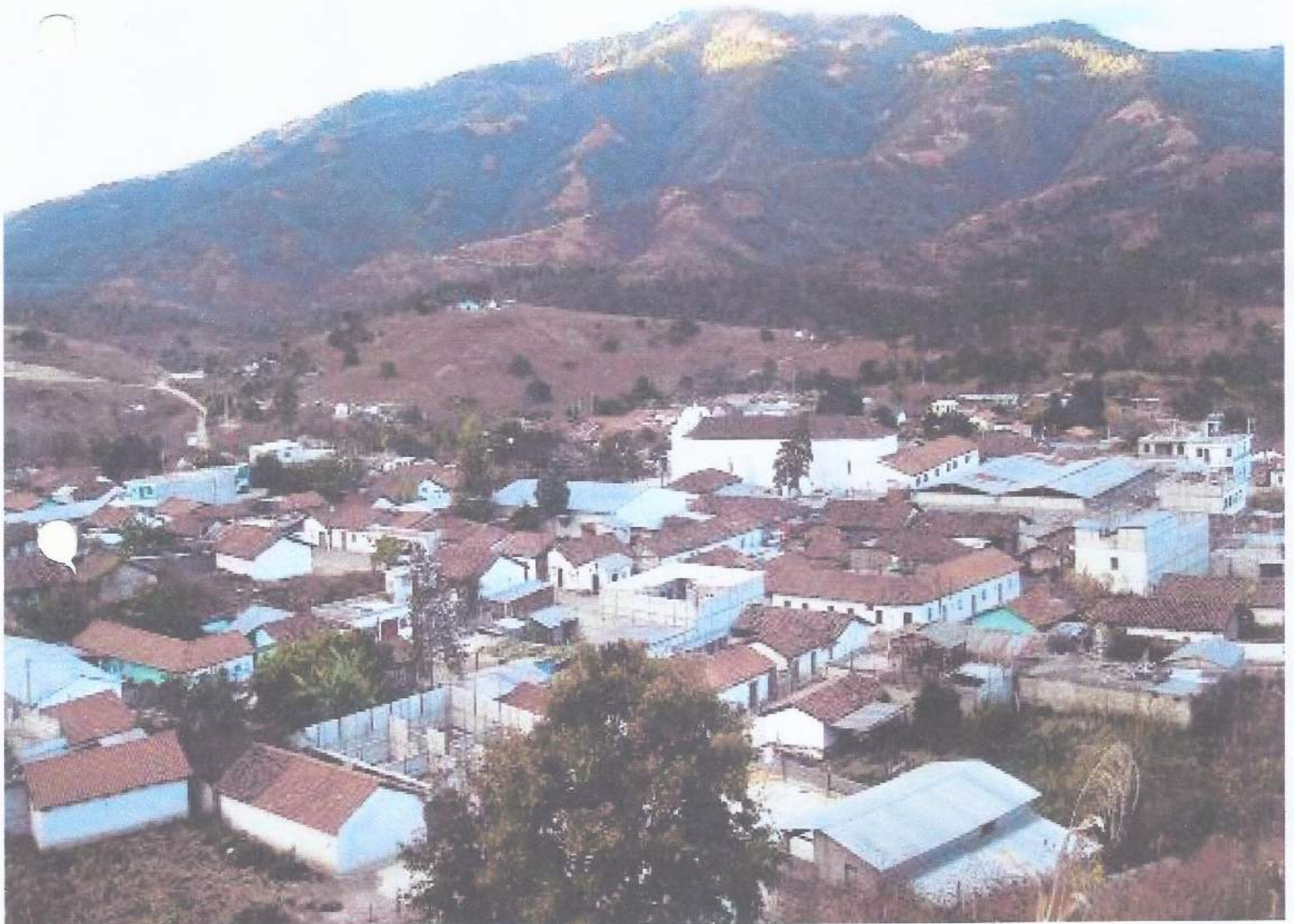


**MANUAL DE
FUNCIONES
DIRECCIÓN MUNICIPAL
DE LA MUJER
-DMM-**

**SAN BARTOLOMÉ
JOCOTENANGO,
QUICHÉ**



MANUAL DE FUNCIONES
DIRECCION MUNICIPAL DE LA MUJER
-DMM-
SAN BARTOLOMÉ, JOCOTENANGO, QUICHE



Abril 2018

“Manual de Funciones Tipo” de la

Dirección Municipal de la Mujer DMM





Contenido

1. Presentación	3
2. Marco Jurídico y Político de la Dirección Municipal de la Mujer	4
2.1 Decreto número 39-2016 del Congreso de la Republica	7
2.2 Acuerdo municipal de creación de la Oficina Municipal de la Mujer	9
2.3 Acuerdo municipal para la conversión de la OMM a DMM	10
3. Marco Estratégico Institucional de la DMM	11
3.1 Visión	11
3.2 Misión.....	11
3.3 Objetivos.....	11
3.3.1 Objetivo general	11
3.3.2 Objetivos específicos:.....	11
3.4 Naturaleza de la Dirección Municipal de la Mujer.....	12
3.5 Ubicación de la DMM en la Estructura Organizativa Municipal.....	12
3.5.1 Jerarquía.....	13
3.6 Propuesta de Organigrama de la DMM:.....	13
3.7 Mecanismo para el Nombramiento de la Directora Municipal de la Mujer	14
4. Descripción de la Dirección Municipal de la Mujer	14
4.1 Directora de la Dirección Municipal de la Mujer.....	15
4.2 Técnica de Gestión y fortalecimiento de la DMM I y II	17
4.3 Promotoras (es) de la DMM	19
4.4 Profesionales en Trabajo Social o Psicología	21
Anexo	23



Acrónimos



SIGLAS	SIGNIFICADO
DMM	Dirección Municipal de la Mujer
DAFIM	Dirección de Administración Financiera Municipal
DMP	Dirección Municipal de Planificación
COCODE	Consejo Comunitario de Desarrollo
COMUDE	Consejo Municipal de Desarrollo
CEDAW	Convención para la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer
DEL	Desarrollo Económico Municipal



I. Presentación



El presente manual de Funciones de la Dirección Municipal de la Mujer es un instrumento de trabajo que busca orientar las actividades y tareas que realiza el equipo técnico de la DMM de San Bartolomé Jocotenango.

En este documento se presenta el fundamento legal para la existencia de la DMM como dependencia municipal y su funcionamiento, así como los mecanismos de contratación de su personal y las funciones y atribuciones que debe cumplir para realizar sus objetivos, cumplir su Misión y alcanzar su Visión.

Nuestra expectativa es que este manual pueda orientar y dar respuesta institucional a las diversas necesidades e intereses de las mujeres, a través de las políticas municipales, programas y procesos que vinculan la participación de las mujeres y sus organizaciones, con las decisiones del gobierno municipal, incidiendo activamente en los procesos de formulación, planificación, implementación y monitoreo de las políticas públicas municipales y acciones estratégicas en favor del desarrollo integral de las mujeres.

En la parte final se anexa la guía preparada para la elaboración del presupuesto con enfoque de género, que se constituye en el mecanismo para que la DMM pueda plantear sus propuestas en términos financieros, en el presupuesto municipal.

El presente manual será de utilidad para la DMM y su personal, y con eso la Municipalidad cumpla con sus responsabilidades hacia la población femenina del municipio en beneficio del desarrollo del territorio local.



2. Marco Jurídico y Político de la Dirección Municipal de la Mujer



En el siguiente cuadro se resumen los diferentes instrumentos jurídicos que amparan la existencia y funcionamiento de la Dirección Municipal de la Mujer.

Leyes Nacionales.	Marco Político	Instrumentos Internacionales suscritos por el Estado de Guatemala.
<ul style="list-style-type: none"> • Constitución de la República de Guatemala de 1985. Art. 1, 4, 44, • Ley Marco de los Acuerdos de Paz, Decreto 52-2005. Art. 1,3 y 4. • Código Municipal y sus reformas. Art. 96 bis, y 96 ter. • Ley General de Descentralización del Organismo Ejecutivo (Decreto 14-2002) Art. 1, 4, 5 y 17. • Ley de los Consejos de Desarrollo Urbano y Rural y su reglamento. Art. 1, y 2. • Ley de Dignificación y Promoción Integral de la Mujer, Decreto 7-99 • Ley de Desarrollo Social Art. 3, 4, 5, 7, 8 y 16. 	<ul style="list-style-type: none"> • Acuerdos de Paz 1996 en especial: Acuerdo sobre Aspectos Socioeconómicos y Situación Agraria. Acuerdo sobre Fortalecimiento del Poder Civil y Función del Ejército en una Sociedad Democrática. El Acuerdo sobre Identidad y Derechos de los Pueblos Indígenas. • Política Nacional de Descentralización • Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres 2008-2023 y el acuerdo gubernativo 570-2007 que la aprueba. • Plan de Equidad y Oportunidades. • Agenda Articulada de las Mujeres Mayas Garífunas y Xinkas, 2007. 	<ul style="list-style-type: none"> • Declaración Universal de Derechos Humanos. • Convención de los Derechos Políticos de las Mujeres • Convención sobre la Eliminación de todas las Formas de Discriminación contra la Mujer, (CEDAW, por sus siglas en inglés) Y su protocolo Facultativo. • Convención Internacional para la Eliminación de todas las formas de Discriminación Racial. • Convención Belem Do Pará Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y erradicar la violencia contra la Mujer. • Convenio 169 de la Organización Internacional del Trabajo sobre Pueblos Indígenas y Tribales en Países Independientes.

"Manual de Funciones Tipo" de la

Dirección Municipal de la Mujer DMM

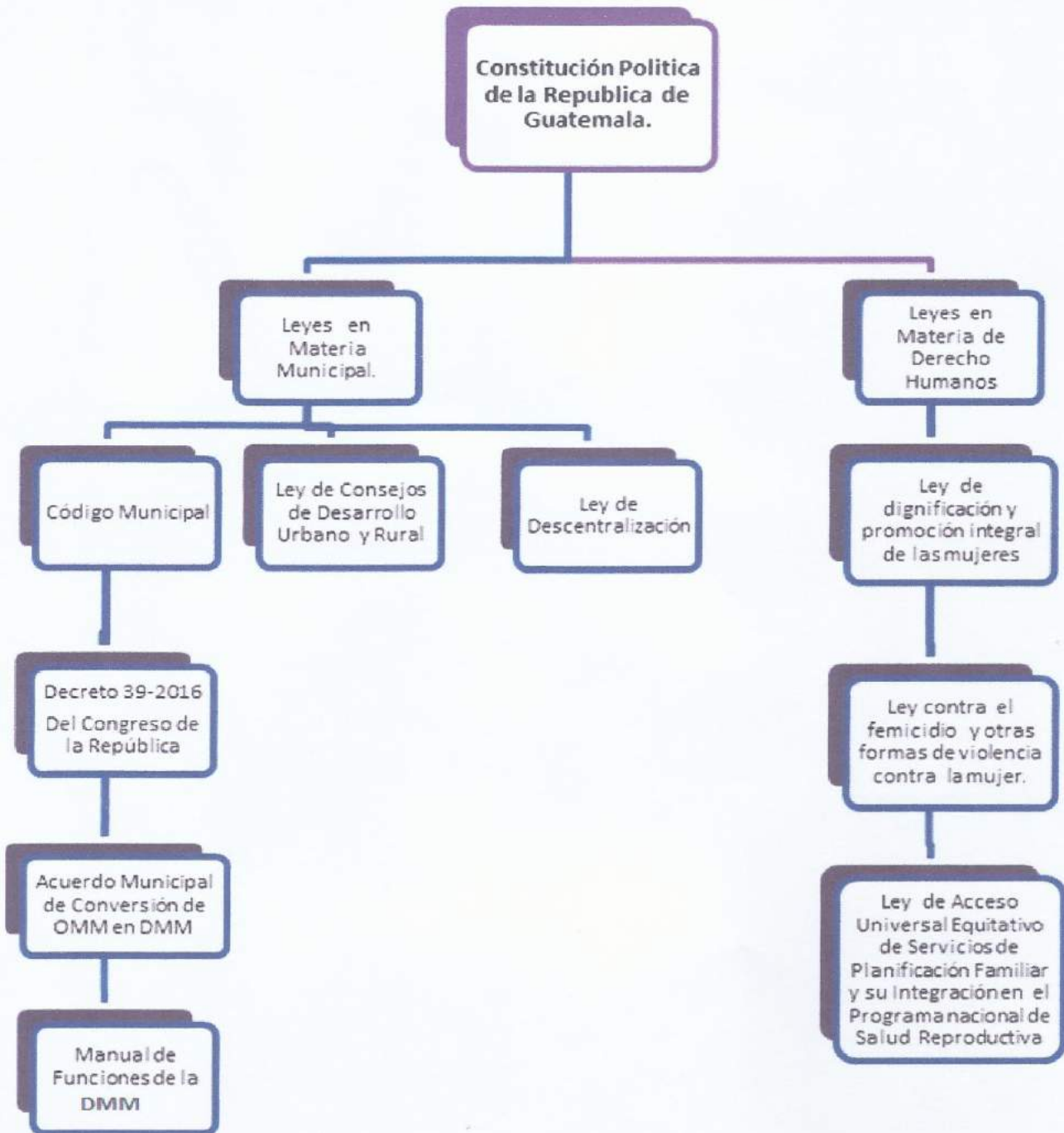




Leyes Nacionales.	Marco Político	Instrumentos Internacionales suscritos por el Estado de Guatemala.
<ul style="list-style-type: none">• Ley contra el Femicidio y otras formas de violencia contra la mujer• Ley de Acceso Universal y Equitativo de Servicios de Planificación familiar y su integración en el Programa nacional de Salud Reproductiva.• Ley para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia Intrafamiliar.• Ley del Sistema Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional. Decreto 32-2005• Ley de Dignificación y Promoción Integral de la Mujer decreto 7-99• Ley de Maternidad Saludable	<ul style="list-style-type: none">• Agendas Municipales de las Mujeres y políticas municipales para la equidad de género que existan en los municipios.• Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional.	



En el siguiente esquema muestra el marco jurídico que define la ubicación de la Dirección Municipal de la Mujer.



“Manual de Funciones Tipo” de la
Dirección Municipal de la Mujer DMM





Diario de Centro América

ORGANISMO LEGISLATIVO DE LA REPUBLICA DE GUATEMALA, C.A.

MARTES 6 de SEPTIEMBRE de 2016 No. 41 Tomo CCCV

Director General: Hector Salvadora

www.dca.gob.gt

EN ESTA EDICIÓN ENCONTRARA:

ORGANISMO LEGISLATIVO

CONGRESO DE LA REPUBLICA DE GUATEMALA

DECRETO NÚMERO 39-2016
Página 1

DECRETO NÚMERO 41-2016
Página 2

ORGANISMO EJECUTIVO

MINISTERIO DE GOBERNACION

Acuérdase tratar la competencia de la administración de tránsito a la Municipalidad de Momostenango del departamento de Totonicapán, único y exclusivamente dentro de su jurisdicción.
Página 3

Acuérdase reconocer la personalidad jurídica y aprobar los bases estatutivas de la IGLESIA EVANGÉLICA CENTRAL JESÚS EL VERDADERO DIOS Y LA FUENTE DE VIDA ETERNA.
Página 4

PUBLICACIONES VARIAS

MUNICIPALIDAD DE MOMOSTENANGO, DEPARTAMENTO DE TOTONICAPÁN

ACTA NÚMERO 10531-A PUNTO CUARTO
Página 4

MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

Acuérdase aprobar la Resolución Jurídica del SINDICATO DE TRABAJADORAS Y TRABAJADORES DE LA AUTORIDAD PARA EL MANEJO SUSTENTABLE DE LA CUENCA DEL SACO DE ATENAY Y SU ENTORNO AMBIENTAL, STANCIAS, organización de sindicatos obreros y empresas.
Página 5

SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

RESOLUCIÓN DE SUPERINTENDENCIA NÚMERO 541-2016-2016
Página 5

ANUNCIOS VARIOS

- Nominaciones: Página 7
- División de Sociedad: Página 7
- Registro de Afiliación: Página 7
- Trámites Supletorios: Página 7
- Edictos: Página 9
- Remitos: Página 14
- Constituciones de Sociedad: Página 18
- Modificaciones de Sociedad: Página 19
- Compras: Página 17, 19

ORGANISMO LEGISLATIVO



CONGRESO DE LA REPUBLICA DE GUATEMALA

DECRETO NÚMERO 39-2016

EL CONGRESO DE LA REPUBLICA DE GUATEMALA

CONSIDERANDO:

Que la Constitución Política de la República de Guatemala reconoce en el artículo 4, en lo referente a la igualdad entre mujeres y hombres, que es una cuestión fundamental de derechos humanos, así como los compromisos adquiridos en los Acuerdos de Paz Firme y Duradera en cuanto a su compromiso de la participación de la mujer en el desarrollo económico y social, reconoce la importancia de la participación de las mujeres en la gestión gubernamental, especialmente en la formulación, ejecución y control de los planes y políticas gubernamentales.

CONSIDERANDO:

Que el Estado guatemalteco, ha suscrito y ratificado diferentes tratados y convenios internacionales que promueven y garantizan la eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer y el principio de participación ciudadana en todos los niveles, en busca del desarrollo integral de las mujeres, instrumentos como la Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación Contra la Mujer (CEDAW) y el Protocolo Facultativo, en especial se menciona la Recomendación General 23 de la (CEDAW) relativa a la vida política y pública, y el derecho que tienen las mujeres de "Participar en la formulación de las políticas gubernamentales y en la ejecución de éstas y ocupar cargos públicos y ejercer todas las funciones públicas en todos los planos gubernamentales", siendo el Estado el encargado de aportar para su realización.

CONSIDERANDO:

Que a través del Decreto Número 22-2010 del Congreso de la República, se creó la Oficina Municipal de la Mujer (OMM), un avance pero con las condiciones para su funcionamiento, y que el gobierno municipal reconozca la naturaleza jurídica, como ente intersectorial con las expresiones de mujeres de la localidad, asesorar al gobierno municipal en lo concerniente a la condición, posición y situación en que se encuentran las mujeres de la localidad, para que la planificación en proyectos y programas de desarrollo este alineada a las necesidades de las mujeres, incluyendo las necesidades específicas de las de los pueblos originarios, así como la implantación de las herramientas de índole presupuestario que conduzca a invertir gasto público en el desarrollo de las mujeres, con la capacitación del recurso humano de las municipalidades.

POR TANTO:

En ejercicio de las atribuciones que le confiere el artículo 171 literal d) de la Constitución Política de la República de Guatemala.

DECRETA:

Las siguientes:

REFORMAS AL DECRETO NÚMERO 12-2002 DEL CONGRESO DE LA REPUBLICA, CÓDIGO MUNICIPAL

Artículo 1. Se adiciona el artículo 94 Quater al Código Municipal, Decreto Número 12-2002 del Congreso de la República, el cual queda redactado de la forma siguiente:

"Artículo 94 Quater. La municipalidad debe garantizar la capacitación técnica y actualizada a empleados, empleadas, funcionarios y funcionarias públicas municipales sobre el manejo del Clasificador Presupuestario con Enfoque de Género, para su uso correcto y aplicarlo en la proyección presupuestaria municipal."

"Manual de Funciones Tipo" de la

Dirección Municipal de la Mujer DMM





Artículo 2. Se reforma el artículo 96 Bis del Código Municipal, Decreto Número 12-2002 del Congreso de la República, el cual queda redactado de la forma siguiente:

*Artículo 96 Bis. Oficina Municipal de la Mujer. La Oficina Municipal de la Mujer se convierte en una Dirección en la organización interna de las municipalidades, y es 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.

El Consejo Municipal tiene la responsabilidad de garantizar la asignación de los recursos humanos y financieros necesarios en el presupuesto municipal de cada año para su funcionamiento y el cumplimiento de sus objetivos. La Oficina Municipal de la Mujer coordinará sus funciones con las demás oficinas técnicas de la municipalidad.

La Directora de la Oficina Municipal de la Mujer es nombrada por el Consejo Municipal y debe reunir los requisitos siguientes:

- a) Ser guatemalteca;
- b) Residir en el municipio que la seccione;
- c) Hablar uno de los idiomas principales que se hablan en el municipio;
- d) Tener experiencia en trabajo con mujeres; y
- e) Encontrarse en ejercicio de sus derechos civiles y políticos."

Artículo 3. Se reforma el artículo 96 Ter del Código Municipal, Decreto Número 12-2002 del Congreso de la República, el cual queda redactado de la forma siguiente:

*Artículo 96 Ter. Atribuciones de la Oficina Municipal de la Mujer. Son atribuciones de la Oficina Municipal de la Mujer:

- a) Planificar y programar las acciones de carácter técnico que implementará la Oficina Municipal de la Mujer.
- b) Ejecutar el presupuesto asignado por el Consejo Municipal para el funcionamiento de la Oficina Municipal de la Mujer y el cumplimiento de sus atribuciones.
- c) Coordinar con el ente municipal encargado, la elaboración de Manual de Funciones de la Oficina Municipal de la Mujer, específico del municipio.
- d) Informar al Consejo Municipal y a sus Comisiones, al Alcalde o Alcaldesa, al Consejo Municipal de Desarrollo y a sus comisiones, sobre la situación de las mujeres en el municipio.
- e) Brindar información, asesoría y orientación a las mujeres del municipio, especialmente sobre sus derechos.
- f) Promover la participación comunitaria de las mujeres en los distintos niveles del Sistema de Consejos de Desarrollo Urbano y Rural.
- g) 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.
- h) 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.
- i) Informar y proponer en las sesiones del Consejo Municipal, cuando se aborden temas relacionados con políticas públicas, planes, programas, proyectos, presupuestos y acciones relacionadas con las mujeres a nivel municipal.
- j) Informar y proponer en la planificación técnica del Plan Operativo Anual Municipal, en coordinación con la Dirección Municipal de Planificación, en temas relacionados con las mujeres.
- k) Informar y proponer en la elaboración del presupuesto anual municipal, en coordinación conjunta con la Dirección Municipal de Planificación y la Dirección Administrativa Financiera Integrada Municipal, en temas relacionados a las mujeres.
- l) Articular y coordinar acciones a nivel municipal con las Comités Municipales de la Familia, la Mujer, la Niñez, la Juventud y Adulto Mayor, para establecer una relación armónica de trabajo que propicie el desarrollo integral de las mujeres.
- m) Participar en las redes y/o mesas conformadas a nivel municipal, que tengan como fin la prevención y erradicación de todas las formas de discriminación y violencia en contra de las mujeres, estableciendo alianzas estratégicas de articulación con actores institucionales, organizaciones de sociedad civil y organizaciones de mujeres, y.
- n) Coordinar con las instituciones del gobierno central las acciones y políticas públicas relacionadas con los derechos de las mujeres."

Artículo 4. Las municipalidades que hasta la emisión del presente Decreto no hubieran creado la Oficina Municipal de la Mujer, deberán hacerlo en un plazo no mayor de sesenta días, mediante el acuerdo correspondiente. El presente Decreto fue aprobado con el voto favorable de más de las dos terceras partes del número total de diputados que integran el Congreso de la República y entrará en vigencia cuatro días después de su publicación en el Diario Oficial.

REMÍTASE AL ORGANISMO EJECUTIVO PARA SU SANCIÓN, PROMULGACIÓN Y PUBLICACIÓN.

EMITIDO EN EL PALACIO DEL ORGANISMO LEGISLATIVO, EN LA CIUDAD DE GUATEMALA, EL CUATRO DE AGOSTO DE DOS MIL DIECISEIS.

MARIO TARACENA DÍAZ SOL
PRESIDENTE

LUIS ALBERTO CORDERO COLINDRES
SECRETARIO

ÓSCAR STUARDO CHINCHILLA GUZMÁN
SECRETARIO

PALACIO NACIONAL: Guatemala, treinta de agosto del año dos mil dieciséis,

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE



MORALES CABRERA

Lic. Francisco Manuel Rivas Lara
Ministro de Gobernación

Carlos Rafael Martínez Guzmán
SECRETARIO GENERAL
DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

6 de septiembre 2016





2.2 Acuerdo Municipal de Creación de la Oficina Municipal de la Mujer





23. Acuerdo Municipal para la conversión de la Oficina Municipal de la Mujer en la Dirección Municipal de la Mujer

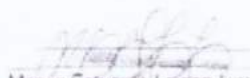


MUNICIPALIDAD DE SAN BARTOLOMÉ JOCOTENANGO DEPARTAMENTO DEL QUICHÉ REPUBLICA DE GUATEMALA TELEFAX: 7723 0060

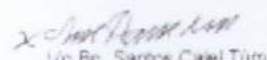
EL INFRASCRITO SECRETARIO MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE SAN BARTOLOMÉ JOCOTENANGO, DEPARTAMENTO DE EL QUICHÉ, REPUBLICA DE GUATEMALA, C.A. CERTIFICA QUE PARA EL EFECTO TIENE A LA VISTA EL LEGAJO DE ACTAS DE SESIONES EXTRA ORDINARIAS DEL CONCEJO MUNICIPAL QUE SE APLICA EN ESTA DEPENDENCIA, AUTORIZADO POR LA CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS EN EL CUAL SE ENCUENTRA EL ACTA NUMERO 10-2016 EN SU PUNTO RESOLUTIVO SEXTO DE FECHA TREINTA DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DIECISEIS LA QUE COPIADA LITERALMENTE DICE:

SEXTO: EL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE SAN BARTOLOMÉ JOCOTENANGO, DEPARTAMENTO DE QUICHÉ, Tiene a la vista las reformas al Artículo 96 del Código Municipal donde creaba que la Oficina Municipal de la Mujer se convierta en Dirección Municipal de la Mujer y en cumplimiento a las demandas de las mujeres y de las reformas al Decreto numero 12-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Código Municipal sobre la creación de la Dirección Municipal de la Mujer, en el Municipio de San Bartolomé Jocotenango, Departamento de Quiché, y en base a la demanda modernización y eficiencia en los servicios públicos que por delegación legal debe brindar a la población, procurando su desarrollo y bien común. **CONSIDERANDO:** Que el Concejo Municipal es el órgano colegiado superior de deliberación y de decisión de los asuntos municipales, y el Gobierno Municipal corresponde al Concejo Municipal, el cual es responsable de ejercer la autonomía del municipio y que dentro de las competencias propias, que deberán cumplirse están la emisión y aprobación de acuerdos, reglamentos y ordenanzas. **POR TANTO:** En base a los Artículos 253, 254 y 255 de la Constitución Política de la República de Guatemala (Decreto 12-2002) y sus reformas y en cumplimiento al Artículo 96 del Código Municipal y sus reformas, el Honorable Concejo Municipal al resolver: **ACUERDA:** **I)** CREAR, A PARTIR DE LA PRESENTE FECHA LA DIRECCION MUNICIPAL DE LA MUJER, DEPENDENCIA QUE ESTARA SUJETA A LAS DISPOSICIONES DE LA ALCALDIA MUNICIPAL Y COORDINARA CON LAS ENTIDADES QUE INTERVENGAN EN EL MUNICIPIO EN BASE A LOS DERECHOS DE LAS MUJERES. **II)** Garantizar los recursos humanos y financieros de cada año, para su funcionamiento y el cumplimiento de sus objetivos. **III)** Transcribirlo a donde corresponde para los efectos legales consiguientes. **IV)** El presente Acuerdo entra en vigor inmediatamente. Fr. Santos Caeli Tum, Alcalde Municipal, Concejo Municipal, Regido Secretario. **SELLOS:** Fundamento Legal: Artículo 41 del Decreto 12-2002 del Congreso de la República de Guatemala (Código Municipal) y sus reformas.

Y PARA REMITIR A DONDE CORRESPONDE EXTIENDO, FIRMO Y SELLO LA PRESENTE CERTIFICACION EN UNA HOJA DE PAPEL BOND TAMAÑO CARTA CON EL MEMBRETE DE LA MUNICIPALIDAD, DE SAN BARTOLOMÉ JOCOTENANGO, DEPARTAMENTO DE EL QUICHÉ, GUATEMALA, A LOS DOS DIAS DEL MES DE JUNIO DEL AÑO DOS MIL DIECISIETE.


Marvin Estuardo Lajop-Lux
Secretario Municipal




Vo. Bo. Santos Caeli Tum
Alcalde Municipal





3. Marco Estratégico Institucional de la DMM

3.1 Visión

La Dirección Municipal de la Mujer pretende ser un espacio institucionalizado, con presupuesto adecuado, para seguir fortaleciendo a las mujeres a fin de que las mismas ocupen los espacios políticos y sociales que les corresponden, con libertad y promoviendo la dignificación que les permita su desarrollo integral, que promueva oportunidades de participación ciudadana y la dignificación del papel de éstas dentro del municipio.

3.2 Misión

Es una Dirección municipal, que promueve la participación ciudadana de las mujeres y las comunidades del municipio, que busca la plena vigencia de los derechos humanos de las mujeres y la habilitación de espacios sociopolíticos en coordinación con la Dirección Municipal de Planificación y las distintas instituciones que trabajan en el área, a través de la formación, capacitación y el fortalecimiento de la organización. Promueve los valores de solidaridad, honestidad, respeto, equidad e igualdad. Busca una gestión de cambio a favor de las mujeres dentro de las políticas municipales.

3.3 Objetivos

3.3.1 Objetivo general

Incidir activamente a los procesos de formulación, planificación asignación presupuestaria y monitoreo de las Políticas Públicas Municipales que beneficien al Desarrollo Integral de las Mujeres en Coordinación con las organizaciones de mujeres del municipio de San Bartolomé Jocotenango y sus distintas comunidades

3.3.2 Objetivos específicos:

- Desarrollar proceso formativo, para el fortalecimiento de capacidades e Incidencia Política de las organizaciones de mujeres del municipio de San Bartolomé Jocotenango.
- Promover e implementar acciones encaminadas al enfoque de género en los diferentes procesos de formación, capacitación y sensibilización para las mujeres y población en general del municipio de San Bartolomé Jocotenango.
- Fortalecer la organización de mujeres de las diferentes Comunidades del municipio de San Bartolomé Jocotenango, a fin de contar con grupos debidamente organizados y participando activamente en espacios de toma de decisión para su desarrollo Integral y el ejercicio de la Plena Ciudadanía.
- Gestionar diferentes tipos de apoyo y proyectos con miras a la atención de las demandas de las mujeres del municipio en salud, educación, económica, participación sociopolítica y otros.

“Manual de Funciones Tipo” de la

Dirección Municipal de la Mujer DMM





3.4 Naturaleza de la Dirección Municipal de la Mujer

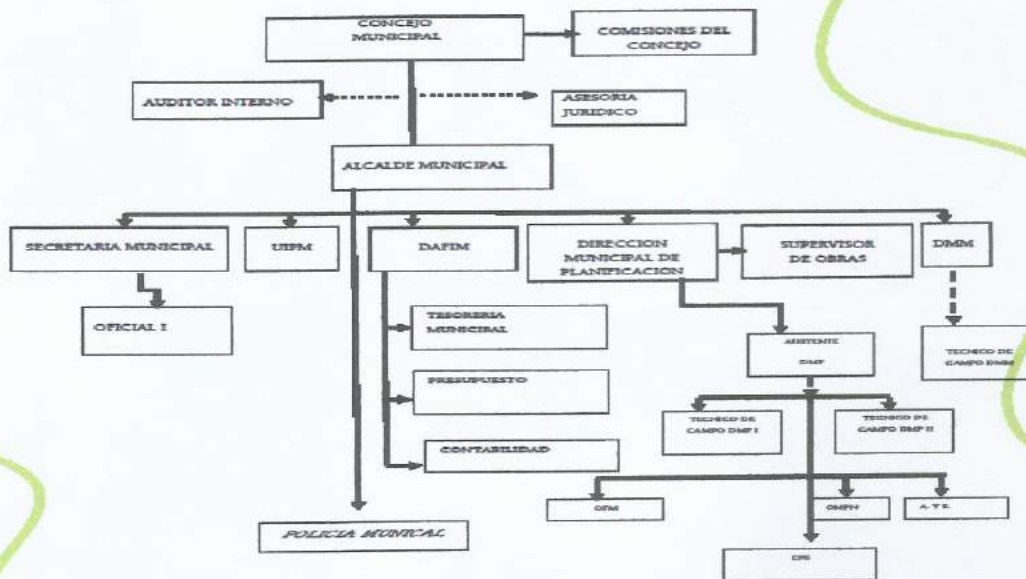


La Dirección Municipal de la Mujer, es una Oficina Técnica Municipal que constituye el mecanismo institucional en la estructura municipal, que facilita la interlocución entre el Gobierno Municipal y las mujeres del municipio, en relación a sus derechos, necesidades, intereses y deberes, para que los mismos sean atendidos, en igualdad de oportunidades de participación económica, social y política.

3.5 Ubicación de la DMM en la Estructura Organizativa Municipal

La DMM se ubica en el organigrama municipal, según se muestra a continuación:

ORGANIGRAMA FUNCIONAL DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN BARTOLOME JOCOTENANGO, QUICHÉ.



"Manual de Funciones Tipo" de la

Dirección Municipal de la Mujer DMM



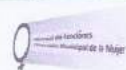
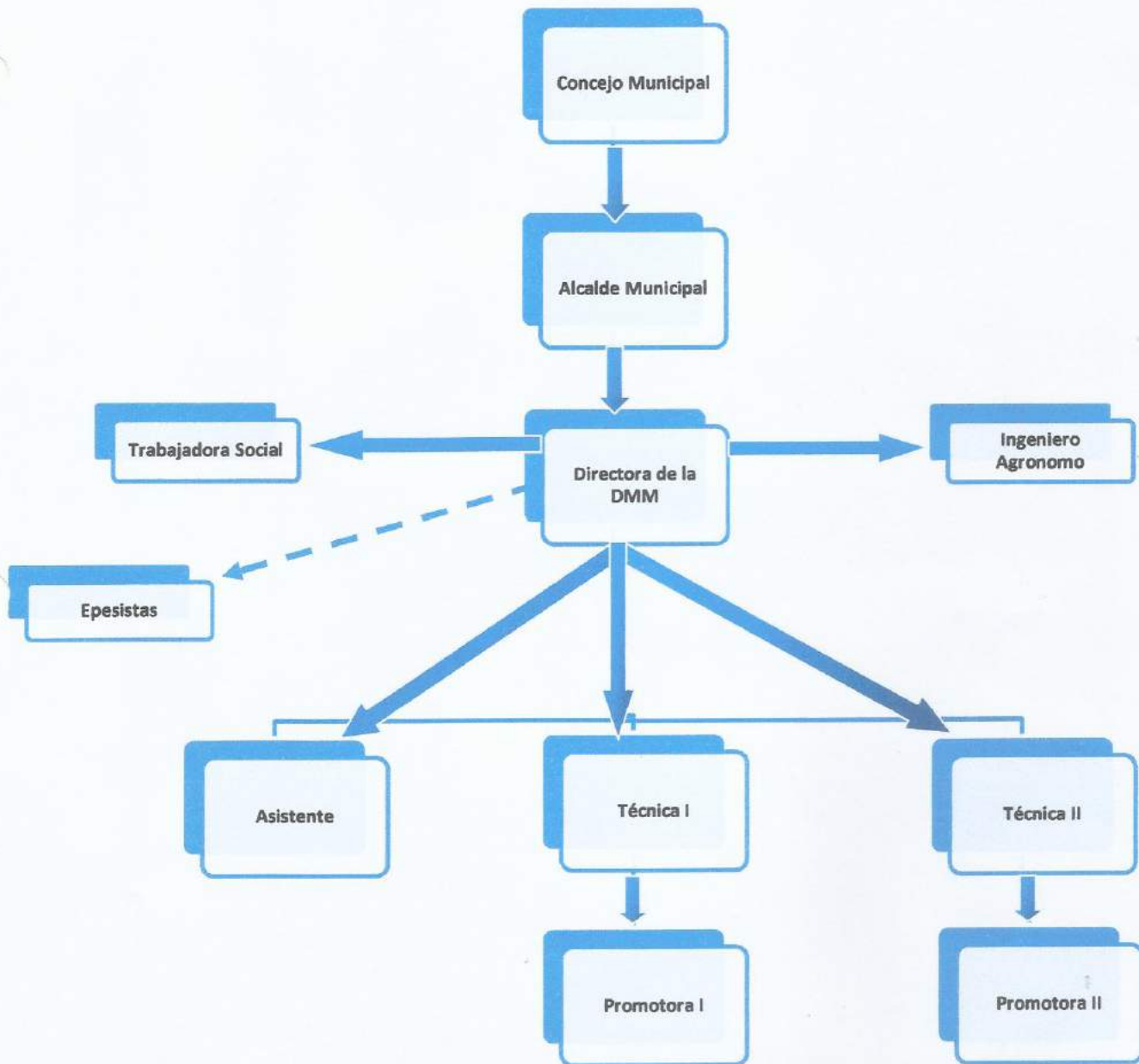


3.5.1 Jerarquía

La DMM está ubicada a la misma altura jerárquica de las otras Direcciones existentes (la DMP, la DAFIM), por lo que responde directamente a la Alcaldía Municipal y podrá contar con personal técnico (técnica de campo) que dependan de la Dirección.

3.6 Propuesta de Organigrama de la DMM:

De acuerdo a las necesidades de la población femenina y de las acciones realizadas en la Dirección Municipal de la mujer, se propone ampliar el personal calificado y con experiencia para atender a las mujeres de San Bartolomé Jocotenango.





3.7 Mecanismo para el Nombramiento de la Directora Municipal de la Mujer



El Decreto 39-2016 indica literalmente, al reformar el Artículo 96 Bis del Código Municipal (Decreto Número 12-2002 del Congreso de la República):

La Directora de la DMM es nombrada por el Concejo Municipal y debe reunir los requisitos siguientes:

- a. Ser guatemalteca;
- b. Residir en el municipio que la seleccione;
- c. Hablar uno de los idiomas principales que se hablan en el municipio;
- d. Tener experiencia en trabajo con mujeres; y
- e. Encontrarse en ejercicio de sus derechos civiles y políticos.

De la misma forma serán nombradas las otras personas que ocupen los cargos técnicos y de promotora, que conformen la DMM. Las personas que ocupen tales cargos podrán ser propuestas por la DMM al Concejo Municipal.

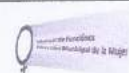
4. Descripción de la Dirección Municipal de la Mujer

En atención al decreto legislativo 39-2016 “reformas al decreto 12-2002 del Congreso de la República, Código Municipal”, Las atribuciones de la Oficina Municipal de la Mujer entendida ésta como Dirección Municipal de la Mujer -DMM-, atendiendo el espíritu de la ley, son las siguientes:

- a. Planificar y programar las acciones de carácter técnico que implementará la Oficina Municipal de la Mujer;
- b. Ejecutar el presupuesto asignado por el Concejo Municipal para el funcionamiento de la Oficina Municipal de la Mujer y el cumplimiento de sus atribuciones;
- c. Coordinar con el ente municipal encargado, la elaboración del Manual de 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 en el municipio;
- e. Brindar información, asesoría y orientación a las mujeres del municipio, especialmente sobre sus derechos;
- f. Promover la participación comunitaria de las mujeres en los distintos niveles del Sistema de Consejos de Desarrollo Urbano y Rural;

“Manual de Funciones Tipo” de la

Dirección Municipal de la Mujer DMM





- g. 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;
- h. 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;
- i. Informar y proponer en las sesiones del Concejo Municipal, cuando se aborden temas relacionados con políticas públicas, planes, programas, proyectos, presupuestos y acciones relacionadas con las mujeres a nivel municipal;
- j. Informar y proponer en la planificación técnica del Plan Operativo Anual Municipal, en coordinación con la Dirección Municipal de Planificación, en temas relacionados con las mujeres;
- k. Informar y proponer en la elaboración del presupuesto anual municipal, en coordinación conjunta con la Dirección Municipal de Planificación y la Dirección Administrativa Financiera Integrada Municipal, en temas relacionados a las mujeres;
- l. Articular y coordinar acciones a nivel municipal con las Comisiones Municipales de la Familia, la Mujer, la Niñez, la Juventud y Adulto Mayor, para establecer una relación armónica de trabajo que propicie el desarrollo integral de las mujeres;
- m. Participar en las redes y/o mesas conformadas a nivel municipal, que tengan como fin la prevención y erradicación de todas las formas de discriminación y violencia en contra de las mujeres, estableciendo alianzas estratégicas de articulación con actores institucionales, organizaciones de sociedad civil y organizaciones de mujeres; y,
- n. Coordinar con las instituciones del gobierno central las acciones y políticas públicas relacionadas con los derechos de las mujeres.

Los cargos que integran la DMM y sus atribuciones son las siguientes:

4.1 Directora de la Dirección Municipal de la Mujer

- Nombre del Puesto: Directora de la Dirección Municipal de la Mujer
- Unidad a la que Pertenece: Dirección Municipal de la Mujer
- Jefe Inmediato: Alcalde Municipal
- Partida Presupuestaria: 011



Perfil requerido para el Puesto:



- Ser originaria del municipio
- Poseer título de educación media, preferentemente en el área social humanística.
- Experiencia en el trabajo organizativo y comunitario.
- Conocimientos básicos de programas de computación.
- Encontrarse en ejercicio de sus derechos civiles y políticos
- Capacidad para facilitar diálogos y crear consensos en casos de conflictividad.
- Contar con experiencia de trabajo con mujeres.
- Capacidad de promover y fortalecer la organización de las mujeres.
- Disponibilidad para su formación y capacitación permanente.
- Capacidad para coordinar con organizaciones públicas y privadas
- Bilingüe (español e idioma del municipio).
- Buenas relaciones humanas e interpersonales.

Descripción general del Puesto:

- Encargada de lograr la participación activa de las mujeres en la elaboración de propuestas de políticas económicas, culturales y sociales, para que sean incluidas en la planificación del desarrollo municipal.
- Encargada de gestionar planes, programas, proyectos para mujeres a fin de lograr el desarrollo de las mujeres y su familia.
- Encargada de propiciar acciones para lograr la institucionalización de la Comisión de la Mujer en el seno de COMUDE.
- Fortalecimiento del liderazgo de las mujeres.

Atribuciones Específicas:

- a) Planificar y coordinar las acciones de carácter técnico que implementará la Dirección Municipal de la Mujer,
- b) Informar al Concejo Municipal, al Alcalde, al Consejo Municipal de Desarrollo y a sus comisiones, sobre la situación de las mujeres del municipio.
- c) Brindar sus servicios a las comunidades de conformidad con los requerimientos presentados por el Concejo Municipal, Alcalde Municipal basados en su apoyo hacia las mujeres durante el plazo del contrato.
- d) Informar, asesorar y orientar a las mujeres del municipio espáticamente sobre sus derechos para el bienestar social.
- e) Informar y proponer en la planificación técnica del Plan Operativo Anual Municipal, asimismo la elaboración del presupuesto anual municipal, en coordinación con el director de DMP Y DAFIM.
- f) Coordinar con las instituciones del gobierno central las acciones y políticas

"Manual de Funciones Tipo" de la

Dirección Municipal de la Mujer DMM





- públicas relacionadas con los derechos de las mujeres.
- g) Participar en las redes y/o mesas conformadas a nivel municipal, que tengan como fin la prevención y erradicación de todas las formas de discriminación y violencia en contra de las mujeres, estableciendo alianzas estratégicas de articulación con actores institucionales, organizaciones de sociedad civil y organizaciones de mujeres;
 - h) Brindar asesoría y capacitación y acompañamiento a los comités de mujeres para orientar sus procesos de trabajo y legalización (si así lo requieren).
 - i) Promover mecanismos de coordinación e interlocución con entidades Gubernamentales y no gubernamentales para la inversión en proyectos que beneficien a mujeres
 - j) Participar activamente en las reuniones de la Red Departamental de DMMs.
 - k) Rendir informes periódicos de sus actividades y resultados, a su Jefe inmediato o cuando le sea requerido
 - l) Fomentar la participación comunitaria con equidad de género.
 - m) Monitorear y evaluar los procesos que desarrolla el equipo técnico de la DMM.
 - n) Estar en toda disposición en lo que el Alcalde Municipal y Concejo municipal requieran de sus servicios basados en el bienestar de las mujeres del municipio.
 - o) Asimismo cumplir sus obligaciones de acuerdo al artículo 92 del Código Municipal.

4.2 Técnica de Gestión y Fortalecimiento de la DMM I y II

- Nombre del Puesto: Técnica de Gestión y Fortalecimiento I y II
- Unidad a la que Pertenece: Dirección Municipal de la Mujer
- Jefe Inmediato: Directora de la DMM
- Partida Presupuestaria: 011

Perfil requerido para el Puesto:

- Ser originaria del municipio
- Poseer título de educación media, preferentemente con orientación en Trabajo Social.
- Experiencia en el trabajo organizativo y comunitario.
- Conocimientos básicos de programas de computación.
- Encontrarse en el ejercicio de sus derechos civiles y políticos



Capacidad para crear consensos y facilitar diálogos.

Tener experiencias en el trabajo con mujeres.

- Capacidades de promover y fortalecer la organización de las mujeres.
- Disponibilidad para su formación y capacitación permanente.
- Bilingüe (español e idioma del municipio).
- Buenas relaciones humanas.



Descripción general del Puesto:

- Encargada de la promoción comunitaria del desarrollo integral para las mujeres, en los diferentes aspectos de la vida privada y pública, promoviendo espacios donde se pueda discutir, analizar sus problemas y canalizar sus demandas a las instituciones correspondientes.
 - Responsable de establecer alianzas, planificar acciones en beneficio de las mujeres de la comunidad.
 - Promover y apoyar el proceso de legalización y organización de las mujeres.

Atribuciones específicas:

- a) Brindar sus servicios a las comunidades de conformidad con los requerimientos presentados por el Concejo Municipal, Alcalde Municipal basando su apoyo hacia las mujeres durante el plazo de este contrato.
- b) Coordinar las acciones de carácter técnico implementados en la oficina.
- c) Dar seguimiento y concientizar a las mujeres en reconocimiento de sus derechos para el bienestar social.
- d) Promover y fortalecer la organización comunitaria de las mujeres para la incorporación en los espacios de toma de decisión.
- e) Promover la organización y el acercamiento con organizaciones, gubernamentales para fortalecer la seguridad de las mujeres por medio de campañas a nivel local, que sensibilicen y divulguen la realidad de la violencia intrafamiliar y la divulgación del marco jurídico legal existente para la prevención y atención de la violencia.
- f) Realizar y dar a conocer los resultados de diagnósticos sobre la situación social, económica y política de las mujeres y la seguridad alimentaria y nutricional en el municipio.



- g) Mantener constante comunicación con los grupos de mujeres de las comunidades para conocer sus demandas y necesidades.
- h) Canalizar las demandas y propuestas de grupos de mujeres del municipio, que presenten como alternativas de solución a la problemática.
- i) Potenciar el aporte cultural de la mujer, fomentando su participación en la vida social y política, procurando su participación en las decisiones que les afecten, con el objeto de que expresen sus propias demandas y propuestas de la comunidad.
- j) Rendir informe a la Directora de la DMM sobre el trabajo que realiza.
- k) Apoyar y fortalecer la incorporación de los grupos de mujeres a la comisión de la mujer del COMUDE.
- l) Dar acompañamiento a otras dependencias municipales en actividades relacionados con el apoyo social.
- m) Coordinar actividades con instituciones donde dicha función sea delegada por el mismo.
- n) Es responsable del cuidado y mantenimiento del equipo, mobiliario y herramientas a su cargo.
- o) Estar en toda disposición en lo que el Alcalde Municipal y Concejo municipal requieran de sus servicios. Asimismo cumplir sus obligaciones de acuerdo al artículo 92 del código municipal.

4.3 Promotoras (es) de la DMM

- Nombre del Puesto: Promotora (or) de la DMM
- Unidad a la que Pertenece: Dirección Municipal de la Mujer
- Jefe Inmediato: Directora de la DMM
- Partida Presupuestaria: 022

Perfil requerido para el Puesto:

- Ser originaria (o) del municipio
- Poseer título de educación media, preferentemente del área social humanística.
- Experiencia en el trabajo organizativo y comunitario.
- Conocimientos básicos de programas de computación.
- Encontrarse en ejercicio de sus derechos civiles y políticos
- Capacidad para crear consensos y facilitar diálogos.
- Capacidades de promover y fortalecer la organización de las mujeres.

"Manual de Funciones Tipo" de la

Dirección Municipal de la Mujer DMM





- Disponibilidad para su formación y capacitación permanente.
- Bilingüe (español e idioma del municipio).
- Buenas relaciones interpersonales.



Descripción general del Puesto:

- Promover el desarrollo integral de la mujer.
- Promover espacios discusión y análisis de la problemática que afecta a las mujeres y canalizar sus demandas a la DMM.
- Responsable de establecer alianzas, planificar acciones en beneficio de las mujeres.
- Promover y apoyar el proceso de legalización y organización de las mujeres.

Atribuciones específicas

- a) Promover y fortalecer la organización comunitaria de las mujeres para la incorporación en los espacios de toma de decisión.
- b) Realizar y dar a conocer los resultados de diagnósticos sobre la situación social, económica y política de las mujeres y de la seguridad alimentaria y nutricional.
- c) Mantener constante comunicación con los grupos de mujeres de las comunidades para conocer sus demandas y necesidades.
- d) Canalizar a la DMM las demandas y propuestas de grupos de mujeres del municipio.
- e) Potenciar el aporte cultural de la mujer, fomentando su participación en la vida social y política.
- f) Elaboración y presentación de planes mensuales de trabajo, revisados y aprobados por la directora de la DMM.
- g) Rendir informe mensual a la Directora de la DMM sobre el trabajo que ha realizado.
- h) Participar de las reuniones del equipo técnico convocadas por la directora de la DMM o por la Subdirectora cuando se cuente con lineamientos de la Directora.
- i) Apoyar y fortalecer la incorporación de los grupos de mujeres a la comisión de la mujer del COMUDE.
- j) Bajo los lineamientos de la directora de la DMM capacitar a los grupos de mujeres existentes en los temas productivos, de acuerdo a las necesidades planteadas por las mujeres organizadas.
- k) Es responsable del cuidado y mantenimiento del equipo, mobiliario y herramientas a su cargo.
- l) Otras funciones que le sean encomendadas.



4.4 Profesional en Trabajo Social o Psicología



- Nombre del Puesto: Trabajadora Social/Psicóloga
- Unidad a la que Pertenece: Dirección Municipal de la Mujer
- Jefe Inmediato: Directora de la DMM
- Partida Presupuestaria: **021,**

Perfil requerido para el Puesto:

- Ser originaria (o) del municipio
- Poseer título de Trabajo social en el grado de Licenciatura.
- Experiencia en el trabajo organizativo y comunitario.
- Conocimiento en programas de computación.
- Encontrarse en ejercicio de sus derechos civiles y políticos
- Capacidad para crear consensos y facilitar diálogos.
- Capacidades de promover y fortalecer la organización de las mujeres.
- Disponibilidad para su formación y capacitación permanente.
- Bilingüe (español e idioma del municipio).
- Buenas relaciones humanas.

Descripción general del Puesto:

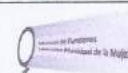
- Atender casos de maltrato intrafamiliar, desnutrición, violencia contra la mujer
- Acompañar a las víctimas de violencia a presentar denuncias.
- Dar seguimiento a denuncias presentadas ante entidades de justicia.
- Gestión de recursos para personas necesitadas.
- Apoyo en la perfilación y gestión de proyectos dirigido a mujeres y población en general.

Atribuciones específicas

- a) Fortalecer la intervención de la DMM y la municipalidad en el ámbito comunitario en resolución de casos.
- b) Brindar información a la DMM y al concejo municipal acerca de la situación de casos atendidos.
- c) Proponer a la DMM y al concejo municipal acciones concretas para la solución de casos.
- d) Presentar a la DMM y al concejo municipal perfiles de proyectos con enfoque de Medios de Vida y SAN para apoyar a las familias violentadas y en situación de pobreza.
- e) Coordinar con entidades públicas y privadas en búsqueda de apoyo a la

"Manual de Funciones Tipo" de la

Dirección Municipal de la Mujer DMM





- resolución de casos y formulación y gestión de proyectos.
- f) Promover y fortalecer la organización comunitaria de las mujeres a través de la formación en derechos humanos, de la mujer y de los grupos vulnerables.
 - g) Realizar y dar a conocer los resultados de diagnósticos sobre la situación social, económica y política de las mujeres y de la seguridad alimentaria y nutricional.
 - h) Mantener constante comunicación con los grupos de mujeres de las comunidades para conocer sus demandas y necesidades.
 - i) Canalizar a la DMM las demandas y propuestas de grupos de mujeres del municipio.
 - j) Elaboración y presentación de planes mensuales de trabajo, revisados y aprobados por la directora de la DMM.
 - k) Rendir informe mensual a la Directora de la DMM sobre el trabajo que ha realizado.
 - l) Participar de las reuniones del equipo técnico convocadas por la directora de la DMM o por el concejo municipal.
 - m) Apoyar y fortalecer la incorporación de los grupos de mujeres a la comisión de la mujer del COMUDE.
 - n) Bajo los lineamientos de la directora de la DMM capacitar a los grupos de mujeres existentes en los temas productivos, de acuerdo a las necesidades planteadas por las mujeres organizadas.
 - o) Otras funciones que le sean encomendadas.



Anexo I

Guía para uso del “Formulario Presupuesto DMM”



I. Objetivo:

Esta guía persigue el objetivo de facilitar el proceso de asignación de códigos presupuestarios oficiales a los gastos que prevé realizar la DMM para cumplir con sus labores. Corresponde al uso de dos instrumentos oficiales del sector público guatemalteco:

- Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala. Versión
- Manual del Clasificador Presupuestario de Género. 2011.

2. ¿Cómo usar el “Formulario Presupuesto DMM”?

El procedimiento para usar el formulario (Excel) es el siguiente:

- **El punto de partida** es tener claridad del “tipo” de gasto que se está presupuestando. Este puede ser básicamente de tres tipos:

- i. Gastos de personal
- ii. Gastos operativos
- iii. Gastos directos para capacitaciones, talleres o eventos (que incluyen gastos de alimentación y transporte)

b. Asignación de Renglón Presupuestario: Teniendo claro cuál de los tres tipos de gasto es el que se presupuestará, debe definirse el “Concepto” del gasto, por ejemplo: Compra de equipo de cómputo, viáticos, reparación de equipo, compra de papelería, materiales de capacitación, contratación de facilitador para taller, etc. Debe buscarse el renglón en donde el concepto del gasto coincide mejor.

¿Cómo buscar el Renglón?

b.1 Para esto sirve el documento “Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala”. Este es un documento grande (pdf), en el cual hay que buscar la página 221 para encontrar el listado de códigos que permiten encontrar el renglón que corresponde a cada caso.

b.2 Otra opción es tomar el mismo documento recortado que va adjunto y que se llama “Clasificador Presupuestario V5”, que tiene solamente la parte útil, empezando con el nombre “Clasificador por Objeto del Gasto”.



b.3 Otra opción es ver en el archivo Excel "Formulario Presupuesto OMM", en la cuarta pestaña, llamada "Clasificador General Renglones" que contiene el listado de todos los renglones posibles, igual que las opciones b.1, b.2 y b.3

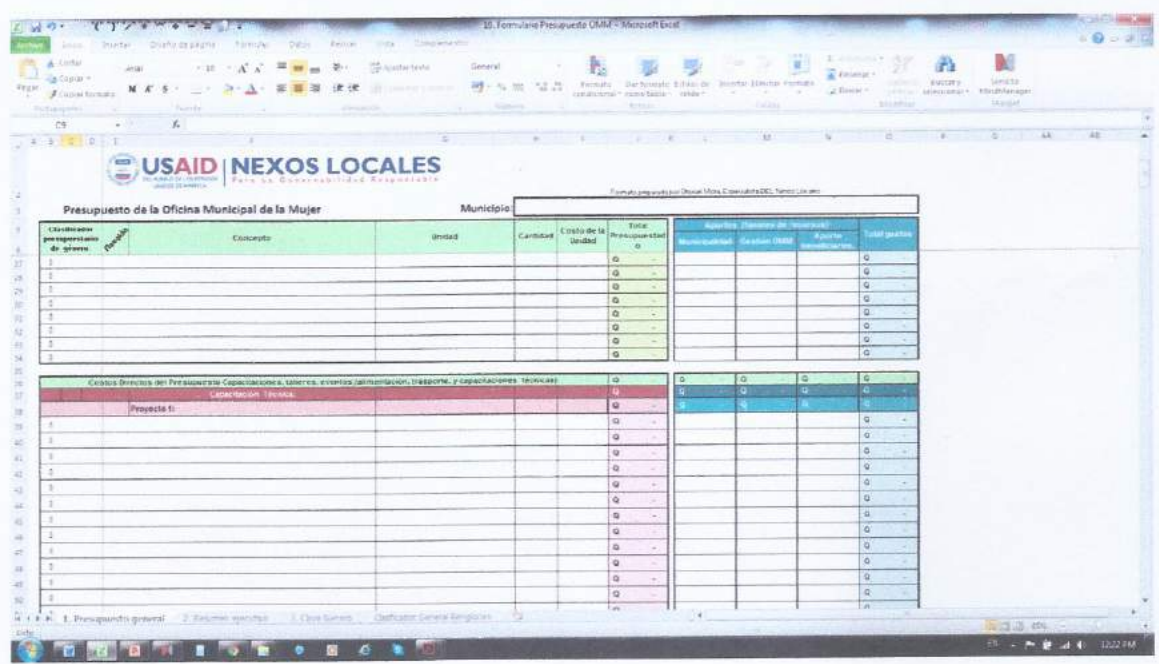
En cada una de las tres opciones anteriores, la tarea es identificar el renglón a que corresponde el gasto y tomar el código de 3 dígitos que aparece a la par y ése será el código de ese gasto. (Puede ver al final de este documento un anexo que explica cómo se compone el código de 3 dígitos).

b.4 La última opción es ir directamente a la primera pestaña del archivo Excel, y hacer lo siguiente. La pestaña se llama: "Presupuesto general".

i. En la columna "unidad" colocar en qué se hará el gasto. Por ejemplo:

- "Viáticos por día"
- "Reparación de computadora"

Imágenes de Excel para referencia:





10. Formulario Presupuesto OMM - Microsoft Excel

USAID NEXOS LOCALES
FORO LA COOPERACIÓN QUE TRANSFORMA

Municipio:

Formulario preparado por Observatorio Ejecución OMM - Nexos Locales

Presupuesto de la Oficina Municipal de la Mujer: Resumen y Ejecución

Concepto	Total Presupuestado	Total gastos	Saldo Disponible
Total del Presupuesto	Q -	Q -	Q -
Gastos de Personal	Q -	Q -	Q -
Gastos Operativos	Q -	Q -	Q -
Gastos Directos del Presupuesto Capacitaciones, talleres, eventos (alimentación, transporte, y capacitaciones técnicas)	Q -	Q -	Q -
Capacitación Técnica	Q -	Q -	Q -
Proyecto 1:	Q -	Q -	Q -
Proyecto 2:	Q -	Q -	Q -
Proyecto 3:	Q -	Q -	Q -
Proyecto 4:	Q -	Q -	Q -
Talleres, Asesoría y otros eventos	Q -	Q -	Q -
Proyecto A:	Q -	Q -	Q -
Proyecto B:	Q -	Q -	Q -



10. Formulario Presup

Archivo Inicio Insertar Diseño de página Fórmulas Datos Revisar Vista Complementos

Cortar Copiar Copiar formato

Portapapeles Fuente Alineación Número

Q22 fx

A B C D E F G H I J K L M N O P

USAID | NEXOS LOCALES
 EL MUNDO DE LOS MUJERES
 PARA LA GOBERNABILIDAD RESPONSABLE
 Formulario preparado por Gladis Mora, Especialista DEL Nexo Locales

Clasificador Presupuestario de Género
 Para determinar el código del Clasificador de Género puede usar esta clave o revisar el cuadro que aparece más abajo.

Clasificador de género Número siempre de tres cifras **8** **Asignación de beneficiarios**

Denominación

- 1- Área Económica
- 2- Área Sociocultural
- 3- Área Política
- 4- Área Jurídica
- 5- Área de Administración, servicios y otros
- 6- Multiáreas y Actividades Diversas

Beneficiarios

- 1- Asignaciones dirigidas exclusivamente a mujeres y/o niñas
- 2- Asignaciones dirigidas a personas, familias o grupos sociales con énfasis en mujeres
- 3- Beneficiarios mixtos con amplios beneficios para mujeres
- 9- Aportes a entidades sin beneficiarios directos

El Cuadro siguiente contiene la misma información en detalle para que usted la pueda comprobar.

NUEVO "CLASIFICADOR PRESUPUESTARIO CON ENFOQUE DE GÉNERO"
(Propuesta SEPTEM, 2019)

CUERPO	RUFA	COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	DESCRIPCIÓN
2019	1	1	1	PRESUPUESTO POR GÉNERO
2019	1	1	2	Presupuesto por Género
2019	1	1	3	Económica
2019	1	1	3	Asignaciones dirigidas exclusivamente a mujeres y/o niñas
2019	1	1	3	Asignaciones dirigidas a personas, familias o grupos sociales con énfasis en mujeres
2019	1	1	3	Beneficiarios mixtos con amplios beneficios para mujeres
2019	1	1	3	Asignaciones a entidades sin beneficiarios directos
2019	1	1	4	Sociocultural
2019	1	1	4	Asignaciones dirigidas exclusivamente a mujeres y/o niñas
2019	1	1	4	Asignaciones dirigidas a personas, familias o grupos sociales con énfasis en mujeres
2019	1	1	4	Beneficiarios mixtos con amplios beneficios para mujeres
2019	1	1	4	Asignaciones a entidades sin beneficiarios directos
2019	1	1	5	Política
2019	1	1	5	Asignaciones dirigidas exclusivamente a mujeres y/o niñas
2019	1	1	5	Asignaciones dirigidas a personas, familias o grupos sociales con énfasis en mujeres
2019	1	1	5	Beneficiarios mixtos con amplios beneficios para mujeres
2019	1	1	5	Asignaciones a entidades sin beneficiarios directos
2019	1	1	6	Jurídica
2019	1	1	6	Asignaciones dirigidas exclusivamente a mujeres y/o niñas
2019	1	1	6	Asignaciones dirigidas a personas, familias o grupos sociales con énfasis en mujeres
2019	1	1	6	Beneficiarios mixtos con amplios beneficios para mujeres
2019	1	1	6	Asignaciones a entidades sin beneficiarios directos
2019	1	1	9	Administración, Servicios
2019	1	1	9	Asignaciones dirigidas exclusivamente a mujeres y/o niñas
2019	1	1	9	Asignaciones dirigidas a personas, familias o grupos sociales con énfasis en mujeres
2019	1	1	9	Beneficiarios mixtos con amplios beneficios para mujeres
2019	1	1	9	Asignaciones a entidades sin beneficiarios directos
2019	1	1	9	Multi Áreas y Actividades Diversas
2019	1	1	9	Asignaciones dirigidas exclusivamente a mujeres y/o niñas
2019	1	1	9	Asignaciones dirigidas a personas, familias o grupos sociales con énfasis en mujeres
2019	1	1	9	Beneficiarios mixtos con amplios beneficios para mujeres
2019	1	1	9	Asignaciones a entidades sin beneficiarios directos

ANEXO 1
SECRETARÍA PROVINCIAL DE LA MUJER

1. Presupuesto general 2. Resumen ejecutivo 3. Clave Género Clasificador General Rengiones

Listo





Bibliografía.

- Oficinas Municipales de la Mujer. Varios Municipios.
Manual de funciones de OMM elaborado por Oficinas de la Mujer, de municipios del área de cobertura de Nexos Locales. 2016.
- Nexos Locales. DAI – USAID.
Guía para para uso del “formulario Presupuesto OMM”. Elaborada por Otoniel Mora, Especialista DEL. Octubre del 2016.
- AGAAI. Asociación Guatemalteca de Alcaldes y Autoridades Indígenas.
Guía para elaborar el Manual de Funciones de las Oficinas Municipales de la Mujer. Diciembre del 2011.
- Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala. Versión 5.
- Manual del Clasificador Presupuestario de Género 2



Municipalidad de San Bartolomé Jocotenango
Departamento del Quiché
Email: tumunisbj@hotmail.com

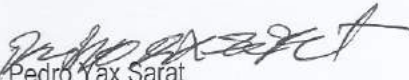
EL INFRASCRITO SECRETARIO MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE SAN BARTOLOMÉ JOCOTENANGO, DEPARTAMENTO DE EL QUICHÉ, REPÚBLICA DE GUATEMALA, C.A. **CERTIFICA:** QUE PARA EL EFECTO TIENE A LA VISTA EL LEGAJO DE ACTAS DE SESIONES ORDINARIAS DEL CONCEJO MUNICIPAL QUE SE APLICA EN ESTA DEPENDENCIA, AUTORIZADO POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS EN EL CUAL SE ENCUENTRA EL ACTA NÚMERO 32-2018 EN SU PUNTO RESOLUTIVO SEPTIMO DE FECHA SEIS DE SEPTIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DIECIOCHO LA QUE COPIADA LITERALMENTE DICE:-----

SEPTIMO: El señor Pedro Yax Sarat, Alcalde Municipal pone a la vista de su Honorable Concejo Municipal de San Bartolomé Jocotenango, departamento de El Quiché el Manual de Funciones de la Dirección Municipal de la Mujer de ésta jurisdicción municipal, la cual a su vez fue leída detenidamente por el Señor Secretario Municipal para conocer ampliamente el contenido del mismo y puesto a disposición para el análisis correspondiente. **CONSIDERANDO:** Que de conformidad con lo resuelto en el artículo 96 inciso c) donde indica coordinar con el ente municipal encargado la elaboración del Manual de Funciones de la Oficina Municipal de la Mujer, específico del municipio para la buena marcha de la administración municipal. **POR TANTO:** En uso de las facultades que le otorgan los artículos 253 y 254 de la Constitución Política de la República de Guatemala; y, 3, 9, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54 y 96 inciso c) del Código Municipal, Decreto No. 12-2002 y sus Reformas, del Congreso de la República de Guatemala. **ACUERDA:** **I)** APROBAR EL MANUAL DE FUNCIONES DE LA DIRECCION MUNICIPAL DE LA MUJER DE SAN BARTOLOMÉ JOCOTENANGO, DEPARTAMENTO DE EL QUICHÉ. **II)** Resolver los casos no previstos en el presente manual. **III)** Publicar la presente en el Diario Oficial de Centro América para su observancia general. **IV)** Para su conocimiento se ordena a Secretaría en suscribir y certificar copias del presente acuerdo y remitir a donde corresponde. (Firmas). Pedro Yax Sarat, Alcalde Municipal, Concejo Municipal. Ilegible Secretario. **SELLOS.** Fundamento Legal: Artículo 41 del Decreto 12-2002 del Congreso de la República de Guatemala (Código Municipal) y sus reformas----

Y PARA REMITIR A DONDE CORRESPONDE EXTIENDO, FIRMO Y SELLO LA PRESENTE CERTIFICACION EN UNA HOJA DE PAPEL BOND TAMAÑO CARTA CON EL MEMBRETE DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN BARTOLOMÉ JOCOTENANGO, DEPARTAMENTO DE EL QUICHÉ, A LOS VEINTIÚN DIAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DIECIOCHO.-----


Marvin E. Laipon Lux
Secretario Municipal




Vo.Bo. Pedro Yax Sarat
Alcalde Municipal

