

**MUNICIPALIDAD DE ZAPOTITLAN**  
**DEPARTAMENTO DE JUTIAPA**

**REGLAMENTO INTERNO**  
**Y MANUAL DE FUNCIONES**  
**DE LA OFICINA MUNICIPAL**  
**DE LA MUJER – OMM –**

**OCTUBRE 2014**

Con el apoyo de:



Municipalidad de Zapotitlán del departamento de Jutiapa y Secretaría Presidencial de la Mujer (SEPREM): ***REGLAMENTO INTERNO DE LA OFICINA MUNICIPAL DE LA MUJER DEL MUNICIPIO DE ZAPOTITLÁN, DEPARTAMENTO DE JUTIAPA.***  
Guatemala, octubre de 2014.

Municipalidad de Zapotitlán del departamento de Jutiapa y Secretaría Presidencial de la Mujer (SEPREM): ***MANUAL DE FUNCIONES DE LA OFICINA MUNICIPAL DE LA MUJER DEL MUNICIPIO DE ZAPOTITLÁN, DEPARTAMENTO DE JUTIAPA.***  
Guatemala, octubre de 2014.

El proceso de formulación de este REGLAMENTO INTERNO y MANUAL DE FUNCIONES de la Oficina Municipal de la Mujer (OMM), fue dirigido por la Oficina Municipal de la Mujer de Zapotitlán, con aportes metodológicos de la Dirección de Promoción y Participación de la Mujer de la Secretaría Presidencial de la Mujer (SEPREM) y el apoyo técnico y financiero de Cooperativa El Recuerdo, Provincia Amberes, Bélgica, Diputación Foral de Bizkaia y Diputación Foral de Gipuzkoa, España.

## Tabla de contenidos

1. Reglamento Interno de la Oficina Municipal de la Mujer
2. Manual de Funciones de la Oficina Municipal de la Mujer
  - 2.1. Presentación.
  - 2.2. Definición de la Oficina Municipal de la Mujer – OMM
  - 2.3. Marco Normativo de la Oficina Municipal de la Mujer
  - 2.4. Marco Legal y Político de la Oficina Municipal de la Mujer.
  - 2.5. Visión, Misión y Objetivos de la Oficina Municipal de la Mujer.
  - 2.6. Estructura Organizacional de la Oficina Municipal de la Mujer.
  - 2.7. Atribuciones de la Oficina Municipal de la Mujer.
  - 2.8. Objetivos Estratégicos de la Oficina Municipal de la Mujer.
3. Bibliografía

## Glosario de siglas

CADI Centro de Atención y Desarrollo Infantil  
 COCODE Consejo Comunitario de Desarrollo  
 CODEDE Consejo Departamental de Desarrollo  
 CODEMUJER Comisión Departamental 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 Financiera Integrada 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  
 INFOM Instituto Nacional de Fomento Municipal  
 INTECAP Instituto Técnico de Capacitación y Productividad  
 JAM Juzgado de Asuntos Municipales  
 MAGA Ministerio de Agricultura Ganadería y Alimentación  
 MARN Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales  
 MICUDE Ministerio de Cultura y Deportes  
 MIDES Ministerio de Desarrollo Social  
 MINECO Ministerio de Economía  
 MINEDUC Ministerio de Educación  
 MSPAS Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social  
 OMM Oficina 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 Económicamente Activa  
 PEO Plan de Equidad de Oportunidades  
 PMM Política Municipal para la Promoción del Desarrollo Integral y la Participación de las Mujeres en el municipio de Zapotitlán  
 PNC Policía Nacional Civil  
 SCEP Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia  
 SEGEPLAN Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia  
 SESAN Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
 SEPREM Secretaría Presidencial de la Mujer  
 SOSEP Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Presidente

2  
63

1

# Reglamento Interno de la OMM

EL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE ZAPOTITLÁN,  
DEPARTAMENTO DE JUTIAPA

**CONSIDERANDO**

Que en cumplimiento de la Constitución Política de la República que en el artículo 4° reconoce la igualdad en dignidad y derechos, en el que hombres y mujeres 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 en los Artículos 2°. Inciso d) y f); 12 inciso b) y d), promueve y reconoce la equidad de género y la participación activa de la mujer.

**CONSIDERANDO**

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

**CONSIDERANDO**

Que en este Municipio el 54.2% de la población está formando por mujeres y, se requiere una instancia local que coordine y promueva la participación ciudadana de este sector, e integrarlas en los espacios de decisión, en la consecución de políticas, programas y proyectos de protección y promoción integral, como actoras directas de su propio desarrollo y del municipio.

**POR TANTO**

**ACUERDA EMITIR EL SIGUIENTE:**

REGLAMENTO INTERNO DE LA OFICINA MUNICIPAL DE LA MUJER DEL  
MUNICIPIO DE ZAPOTITLÁN, DEPARTAMENTO DE JUTIAPA.

## **CAPITULO I**

### **Disposiciones Generales**

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

**ARTICULO 3. Objetivos.** Planificar y programar las acciones de carácter técnico que implementara la Oficina Municipal de la Mujer; elaborar e implementar propuestas de políticas municipales basadas en la Política Nacional de Promoción y Desarrollo de las Mujeres Guatemaltecas para integrar a políticas, agendas locales y acciones municipales con enfoque de género; informar, asesorar y orientar a las mujeres del municipio, especialmente sobre sus derechos; proceso de organización y formalización de los grupos de mujeres , creando un enlace entre el sector femenino de la comunidad y municipalidad; constituirse en la principal gestora de capacitación y búsqueda de recursos financieros para el desarrollo integral de las mujeres del municipio.

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

## **CAPITULO II**

### **Integración y Atribuciones**

**ARTICULO 5. Integración.** La OMM 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.

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

**ARTICULO 7. Requisitos de la Coordinadora.** La 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 el o los idiomas principales que se hablan en el municipio.
- d) Tener experiencia en trabajo con mujeres.
- e) Encontrarse en ejercicio de sus derechos civiles y políticos.

**ARTICULO 8. Atribuciones de la Coordinadora.** Las atribuciones de la 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 Oficina Municipal de la Mujer.
- b) Proponer al Concejo Municipal el presupuesto para el funcionamiento de la Oficina Municipal de la Mujer y el cumplimiento de sus atribuciones.
- c) Elaborar el Manual de las Funciones de la Oficina Municipal de la Mujer específico del municipio.
- d) Informar al Concejo Municipal y a sus Comisiones, al Alcalde o Alcaldesa, al Consejo Municipal de Desarrollo y a sus comisiones, sobre la situación de las mujeres del municipio.
- e) Ser la responsable de elaborar e implementar propuestas de políticas municipales basadas en la Política Nacional de Promoción y Desarrollo de las Mujeres Guatemaltecas para integrar a Políticas, agendas locales y acciones municipales.
- f) Brindar información, asesoría y orientación a las mujeres del municipio, especialmente sobre sus derechos; así como apoyar el proceso de organización y formalización de los grupos de mujeres, acompañándolas en la obtención de su personalidad jurídica.
- g) Organizar cursos de capacitación y formación para las mujeres del municipio para fortalecer sus habilidades, capacidades y destrezas.
- h) Informar y difundir el quehacer de la Oficina Municipal de la Mujer, a través de los medios de comunicación con el objeto de visibilizar las acciones que la Oficina realiza en el municipio.
- i) Promover la organización social y participación comunitaria de las mujeres en los distintos niveles del Sistema de 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 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.”

**ARTICULO 9. 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 OMM y conocer los idiomas principales que se hablan en el municipio. Sus atribuciones son las siguientes:

- a) Cumplir con las instrucciones específicas encomendadas por la Coordinadora, en relación en dar seguimiento a los planes y programas de la OMM.
- 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 a sus Comisiones, al Alcalde o Alcaldesa, al Consejo Municipal de Desarrollo y a sus comisiones, sobre la situación de las mujeres del municipio.
- e) Supervisar los programas y proyectos de mujeres, producto de la cooperación nacional e internacional.
- f) Mantener un programa permanente de capacitación para la Municipalidad y en especial para el personal de la OMM, en los temas que se consideren importantes para el desempeño de sus funciones propias.
- g) Otras que le sean asignadas por la coordinadora, de acuerdo a sus funciones.

**ARTICULO 10. 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 ser formada en una carrera afín 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 investigación, así como leyes generales y específicas, especialmente las que se refieren a los derechos humanos de las mujeres, participación ciudadana y auditoria 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.

**ARTICULO 12. Secretaria.** Se encarga de llevar el control del archivo de la OMM, será el apoyo en la redacción de documentos de la oficina, control de la agenda de actividades de la 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.

### **CAPITULO III**

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

**ARTICULO 13. Información.** Informar al Concejo Municipal, Alcalde o Alcaldesa, al COMUDE y sus comisiones; y a las instancias que sean necesarias, sobre la situación específica de las mujeres del municipio, con el propósito de elaborar e implementar propuestas, políticas públicas y acciones permanentes a favor de las mujeres.

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

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

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

**ARTICULO 16. Planificación, Ejecución, Monitoreo y Evaluación.** Elaborar, ejecutar, monitorear y evaluar el plan operativo anual de la Oficina 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 herramienta el tipo de planificación que se considere conveniente en cada caso.

**ARTICULO 17. Fomento de la Participación.** Fomentar y promover la organización social y la participación comunitaria de las mujeres en los distintos niveles del sistema de Consejos de Desarrollo Urbano y Rural, principalmente en el COMUDE Y COCODE. Asimismo promover la sensibilización y capacitación de manera constante, 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 presencia 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 Actualizado.** 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.

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

#### **Capítulo IV Administración de Recursos**

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

**ARTICULO 23. Mobiliario y Equipo.** Es responsabilidad de las Autoridades Municipales, equipar a la OMM con el mobiliario y equipo necesario, para que el personal pueda cumplir con sus funciones, de acuerdo al número y cargos de los técnicos de la oficina. Es responsabilidad del personal de la OMM su uso adecuado, por lo que se harán tarjetas de responsabilidad por cada empleado, donde se harán los cargos a los responsables directos de su utilización. El equipo y vehículos, serán responsabilidad directa de la Coordinadora, quien deberá establecer los mecanismos adecuados para su uso, a través de formatos específicos. El equipo de trabajo como computadoras, impresoras, scanner, implementos topográficos, multimedia, cámara fotográfica, de video, etc., será asignado al personal en su respectiva tarjeta de responsabilidad y su mantenimiento deberá de ser considerado dentro del presupuesto de la OMM.

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

#### **Capítulo V Asignación de Recursos**

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

**ARTICULO 26. Ingresos Extraordinarios.** Son los fondos provenientes de préstamos, empréstitos, donaciones, u otros ingresos específicos para la OMM. Estos ingresos extraordinarios al ser aprobados por las Autoridades Municipales, pasaran parte del presupuesto de la OMM, 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 nacional e internacional, a toda aquella asistencia técnica y/o material que proporcionen determinadas entidades a la Municipalidad, para ser administradas específicamente por la OMM, sobre la base de convenio o acuerdo específico, establecido entre la entidad cooperante y las Autoridades Municipales.

## **Capítulo VI Disposiciones Finales y Transitorias**

**ARTICULO 28. Inicio de Actividades de la OMM.** De acuerdo al Código Municipal, y en cumplimiento de lo ahí establecido, la OMM de Zapotitlán fue establecido en el municipio por Acuerdo Municipal 06-2009. La OMM podrá contar con el apoyo de las instituciones públicas y privadas especialistas en el tema de atención a mujeres.

**ARTICULO 29. Contratación del Personal de la OMM.** Quedará a discreción de las Autoridades Municipales el reglón por el que se contratara el personal, el cual se 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 OMM podrá ser ampliado y modificado sobre la base de un estudio técnico, el cual será sometido a la consideración del Concejo Municipal, por intermedio de Alcalde, para su análisis y en su caso su aprobación, de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria.

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

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

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

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

EMITIDO EN EL PALACIO MUNICIPAL, EN EL MUNICIPIO DE ZAPOTITLÁN,  
DEPARTAMENTO DE JUTIAPA, EL SIETE DE OCTUBRE DE DOS MIL CATORCE.

**COMUNÍQUESE Y CUMPLASE,**

*Firmas del Alcalde y su Concejo Municipal*

2

Manual de Funciones de la OMM

## 2.1 Presentación.

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

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

El presente Manual de Funciones de la Oficina Municipal de la Mujer de Zapotitlán fue elaborado por la Oficina Municipal de la Mujer de Zapotitlán, con aportes metodológicos de la Dirección de Promoción y Participación de la Mujer de la Secretaría Presidencial de la Mujer (SEPREM) 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 sea regida por normas definidas, permanentes y de uso continuo, que trascienda los ciclos de administración política que generan los cambios de gobierno; y no esté sometida a decisiones y criterios personales improvisados. Garantizando en la medida de lo posible su sostenibilidad, 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 OMM y su equipo técnico.
- ❖ Direcciona las acciones que se deben seguir y enfoca las responsabilidades que se deben asumir, en situaciones donde pueden existir dudas en la toma de decisiones, respecto a las premisas: qué, quien, y cómo hacerlo, y quién asumirá el compromiso.
- ❖ Define el compromiso, la responsabilidad legal de la OMM, 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.
- ❖ Facilita la autodisciplina laboral y el control del cumplimiento de las funciones y responsabilidades delegadas, por medio de las cuales se contrata al personal que laborará en la OMM.
- ❖ Constituye un elemento técnico que posibilita la evaluación objetiva de la actuación del personal de la OMM, ya sea en conjunto o en forma individual, a través de la comparación entre las responsabilidades asignadas según el manual, y alcance de los objetivos.
- ❖ Delimita las funciones, responsabilidades, competencias y perfil técnico del personal de la OMM, con el propósito que todas sus acciones vayan encaminadas a cumplir con el objetivo por el cual esta Oficina fue creada, con la calidad y excelencia en la consecución de sus fines.

Por tal razón la OMM pone a disposición, el “Manual de Funciones de la Oficina Municipal de la Mujer”, la cual tiene como finalidad orientar el buen funcionamiento e incidencia de la OMM en la estructura administrativa, presupuestaria y operativa de la Municipalidad, así como la permanente coordinación y diálogo con las organizaciones sociales del municipio, principalmente de mujeres.





Quiñónez y Quiñónez, para la contratación de la persona que reúna las actitudes, cualidades y aptitudes necesarias para el tipo de trabajo de que se trata. VII) Se autoriza la cantidad de VEINTIDOS MIL QUETZALES EXACTOS (Q. 22,000.00), en concepto de pago de honorarios por los servicios técnicos y/o profesionales prestados, cantidad que se desembolsará mediante ONCE (11) cuotas de DOS MIL QUETZALES EXACTOS (Q. 2,000.00) cada una, pagaderas por mes vencido. Dichas cuotas ya incluyen el IVA y las mismas serán facturadas por "EL CONTRATISTA". Los gastos de este programa serán cargados al renglón 029 "OTRAS REMUNERACIONES AL PERSONAL TEMPORAL". VIII) Que del presente punto se compulse copia certificada a donde corresponda."

**FIRMARON EL ACTA:** Aparecen ocho firmas ilegibles que pertenecen a los señores: Alcalde Municipal Hilmar Edgardo Quiñónez y Quiñónez; Lorenzo Grijalva Corado, Síndico Primero; Eldér René Godoy Salazar, Síndico Segundo; Rafael Godoy Arana, Concejál Primero; Elber Arévalo Grijalva, Concejál Segundo; Orlando Corado Fajardo, Concejál Tercero; Rómulo Najarro Godoy, Concejál Cuarto; Maynor Riquelmy Grijalva Flores, Secretario Municipal. Están los sellos respectivos.

Y, para los usos consiguientes, se extiende, firma y sella la presente CERTIFICACIÓN, en dos hojas de papel bond tamaño oficio, en el municipio de Zapotitlán, del departamento de Jutiapa, el día veinte del mes de enero del año dos mil once.

  
 MAYNOR RIQUELMY GRIJALVA FLORES  
 Secretario Municipal

VISTO BUENO:



  
 C. Hilmar Edgardo Quiñónez y Quiñónez  
 Alcalde Municipal

ZAPOTITLÁN, TIERRA DE ZAPOTÉS

2011

## 2.2 Definición de la Oficina Municipal de la Mujer – OMM

El artículo 96 Bis del código municipal define la Oficina Municipal de la Mujer –OMM- como la dependencia municipal “responsable de la atención de las necesidades específicas de las mujeres del municipio y del fomento de su liderazgo comunitario, participación económica, social y política.

El artículo 96 Ter del Código Municipal establece que la Oficina Municipal de la Mujer –OMM- tiene naturaleza de oficina técnica y se instala como el mecanismo institucional de la estructura municipal que facilite la interlocución entre la municipalidad y las mujeres del municipio, cuyas necesidades e intereses deben ser atendidos, en igualdad de oportunidades.

La OMM 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 administrar 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 relegadas en el ejercicio de sus derechos, la municipalidad debe dar énfasis en incluir en su estructura de funcionamiento a la Oficina Municipal 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 recibidos del situado constitucional.

Considerando que la OMM 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 OMM, que contribuyan a la institucionalización 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.

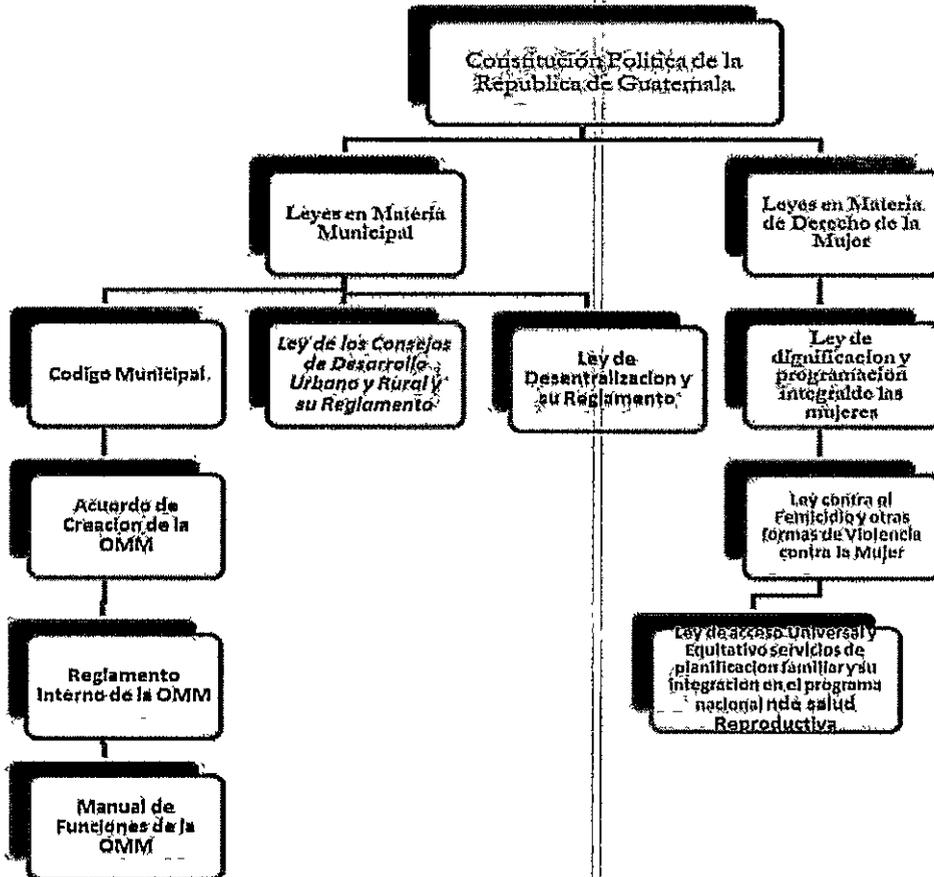
### 2.3 Marco Normativo de la Oficina Municipal de la Mujer

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, garífunas, xinkas y mestizas.

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

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

La siguiente gráfica presenta el marco legal y político de la Oficina Municipal de la Mujer.



## 2.4 Marco Legal y Político de la Oficina 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

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

## **2.5 Visión, Misión y Objetivos de la Oficina 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 Oficina Municipal de la Mujer, asignando recursos para implementar un Programa Municipal de Formación Integral de las Mujeres, apoyando el funcionamiento de un Centros de Atención y Desarrollo Infantil (CADI) y fortaleciendo la activa participación con igualdad de las mujeres en los COCODE y COMUDE, 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.”

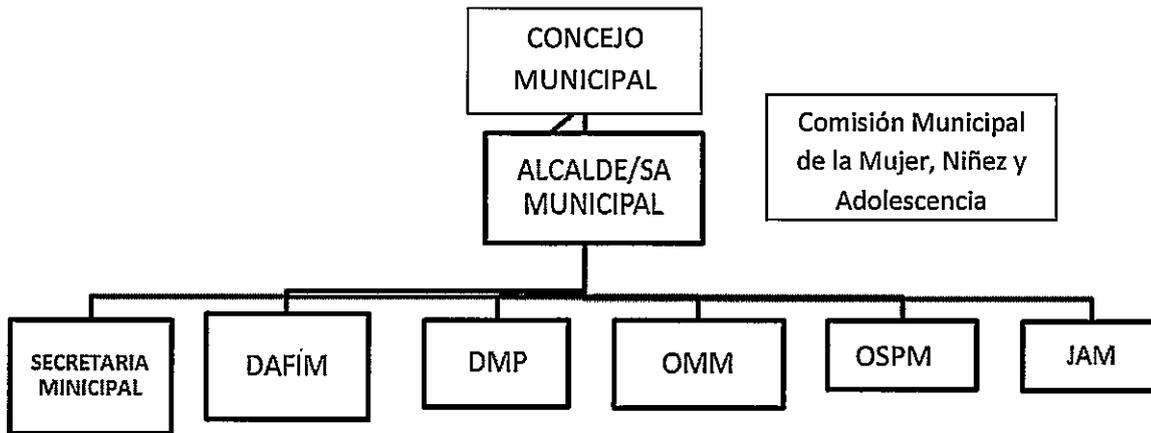
### **Misión de la Oficina Municipal de la Mujer.**

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 Oficina Municipal de la Mujer.**

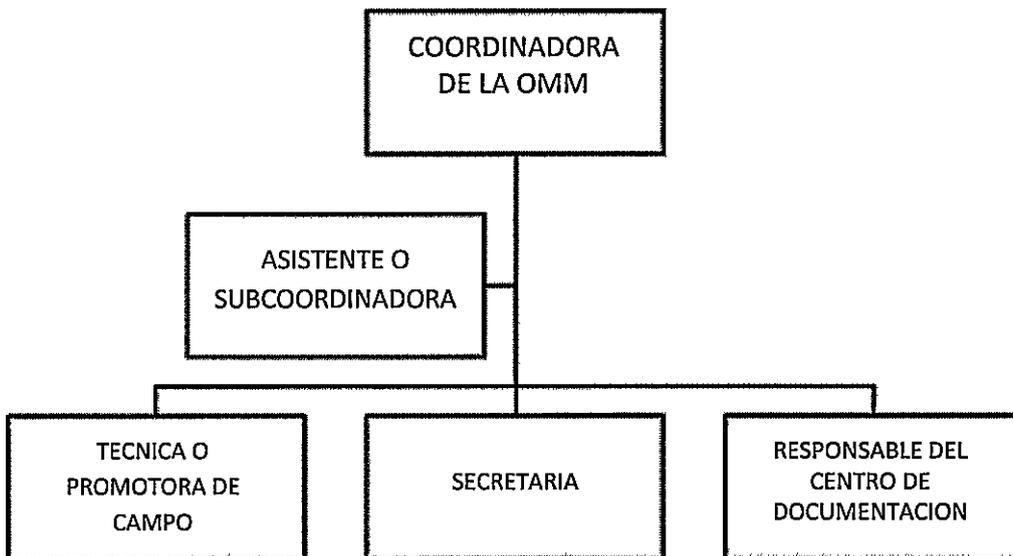
Planificar y programar las acciones de carácter técnico que implementara la Oficina Municipal de la Mujer; elaborar e implementar propuestas de políticas municipales basadas en la Política Nacional de Promoción y Desarrollo de las Mujeres Guatemaltecas para integrar a políticas, agendas locales y acciones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

## 2.6 Estructura Organizacional de la Oficina Municipal de la Mujer.



La Oficina 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 Planificación (DMP) y la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal (DAFIM); razón por la cual deberá coordinar sus funciones a ese nivel Administrativo (Artículo 96 Bis, del Código Municipal).

### Organigrama Básico Interno de la Oficina Municipal de la Mujer (OMM)



## **Descripción de la estructura organizacional de la Oficina Municipal de la Mujer.**

**Integración.** La OMM 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 Oficina Municipal de la mujer –OMM-, 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, y llenar los requisitos mínimos siguientes:

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

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

- a) Cumplir con las instrucciones específicas encomendadas por la Coordinadora, en relación de dar seguimiento a los planes y programas de la OMM.
- 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 Consejo Municipal de Desarrollo y a sus comisiones, sobre la situación de las mujeres del municipio.
- e) Supervisar los programas y proyectos de mujeres, producto de la cooperación nacional e internacional.
- f) Mantener un programa permanente de capacitación para la Municipalidad y en especial para el personal de la OMM, en los temas que se consideren importantes para el desempeño de sus funciones propias.
- g) Otras que le sean asignadas por la Coordinadora, de acuerdo a sus funciones.

**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 ser estudiante de una carrera afín 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 OMM, será el apoyo en la redacción de documentos de la oficina, control de la agenda 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 Técnicos y Financieros:**

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

## 2.7 Atribuciones de la Oficina Municipal de la Mujer.

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

Atribuciones de la OMM (Art. 96 Ter)	Acciones para el cumplimiento de las funciones de la Oficina Municipal de la Mujer
<p><b>Planificar y programar las acciones de carácter técnico que implementará la Oficina Municipal de la Mujer</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborar, implementar, monitorear y evaluar el Plan Estratégico de la OMM. 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 los Pactos de Gobierno, y Plan de Desarrollo Municipal.</li> <li>• Elaborar, ejecutar, monitorear y evaluar el plan operativo anual de la Oficina 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 herramienta el tipo de planificación que se considere conveniente en cada caso.</li> <li>• Elaborar e implementar el Plan de trabajo mensual de la OMM, El plan debe incluir tanto las actividades internas de la OMM y de la Municipalidad, así como las acciones coordinadas con las diversas expresiones organizativas de mujeres y otras instancias locales, departamentales y regionales.</li> </ul>
<p><b>Proponer al Concejo Municipal el presupuesto para el funcionamiento de la OMM y el cumplimiento de sus atribuciones</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proponer al Concejo Municipal el presupuesto anual de la OMM que especifica cuáles son los recursos financieros, materiales y humanos que necesita la oficina para cumplir sus atribuciones. Debe coordinar con la Dirección Municipal de Planificación y con la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal, la integración del presupuesto de la OMM en la elaboración del anteproyecto de presupuesto municipal y el proyecto de presupuesto, tomando en cuenta las fechas estipuladas en 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 OMM. Identificar actores claves para la incidencia y cabildeo a fin de garantizar el presupuesto necesario para el cumplimiento de sus funciones</li> <li>• 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.</li> <li>• Hacer las recomendaciones pertinentes al Concejo Municipal y a las comisiones, principalmente a la de la Mujer, Niñez y Adolescencia, el uso de instrumentos que procuren la implementación del enfoque de género, en el quehacer institucional de la municipalidad, y especialmente el uso del clasificador de género del Sistema Integrado de Administración Financiera, en la elaboración del presupuesto municipal.</li> <li>• Presentar los informes financieros semestrales obligatorios para el cumplimiento de la Ley de Presupuesto (Decreto 30-2012).</li> </ul>

Atribuciones de la OMM (Art. 96 Ter)	Acciones para el cumplimiento de las funciones de la Oficina Municipal de la Mujer
Elaborar el manual de las funciones de la OMM específico del municipio	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Socializar el manual de funciones con el personal de la OMM y cuando se contrate personal nuevo en la OMM.</li> <li>• Revisar y actualizar el manual de funciones cada cuatro años, al inicio de la nueva administración municipal o cuando se elaboren nuevas normas o políticas relacionadas con la equidad de género.</li> </ul>
Informar al Concejo Municipal y a sus Comisiones, al Alcalde o Alcaldesa, el Concejo Municipal de Desarrollo - COMUDE- y a sus comisiones, sobre la situación de las mujeres del municipio.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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</li> <li>• Presentar al Concejo Municipal o COMUDE los informes de las actividades de la OMM, que incluyen el monitoreo de la situación de las mujeres en el municipio, tomando en cuenta los avances y las dificultades encontradas.</li> <li>• 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.</li> </ul>
Ser la responsable de elaborar e implementar propuestas de políticas municipales basadas en la Política Nacional de Promoción y Desarrollo de las Mujeres Guatemaltecas para integrarlas a políticas, agendas locales y acciones municipales.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• Implementar, monitorear y evaluar la Política Municipal de las mujeres para cumplimiento de los compromisos adquiridos por la municipalidad.</li> <li>• Investigar y sistematizar las propuestas e iniciativas que hayan en el municipio a favor de las mujeres, para incluirlas en los planes de trabajo de la OMM.</li> </ul>
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proporcionar información y asesoría a las mujeres del Municipio, principalmente sobre sus derechos.</li> <li>• Dar asistencia en el proceso de organización, formalización y legalización de grupos de mujeres hasta obtener su personalidad jurídica.</li> <li>• 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 coordinar con todas las organizaciones de mujeres, el accionar a favor de las mujeres en el Municipio.</li> <li>• Promover y fortalecer el respeto a la identidad cultural de las mujeres indígenas.</li> </ul>

Atribuciones de la OMM (Art. 96 Ter)	Acciones para el cumplimiento de las funciones de la Oficina Municipal de la Mujer
<p><b>Organizar cursos de capacitación y formación para las mujeres del municipio, para fortalecer sus habilidades, capacidades y destrezas.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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, como el desarrollo de conocimiento, la profesionalización 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.</li> <li>• Mantener en buen estado el equipo audiovisual y mobiliario del centro de formación integral de la mujer.</li> </ul>
<p><b>Informar y difundir el quehacer de la OMM a través de los medios de comunicación, con el objeto de visibilizar las acciones que la Oficina realiza en el municipio.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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 OMM tanto al interior de la Municipalidad como para las mujeres y la sociedad en general.</li> </ul>
<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>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• Apoyar y asesorar la presentación y gestión de propuestas de proyectos de las mujeres en el Sistema de Consejos de Desarrollo, en el nivel comunitario y municipal. 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.</li> </ul>
<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>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> </ul>

Atribuciones de la OMM (Art. 96 Ter)	Acciones para el cumplimiento de las funciones de la Oficina Municipal de la Mujer
<p>Mantener y actualizar permanentemente un centro de documentación que contenga material informativo de capacitación, investigación, así como leyes generales y específicas, en especial las que se refieren a los derechos humanos de las mujeres, participación ciudadana y auditoría social.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• Mantener en orden y en buen estado los materiales, equipo y mobiliario del centro de documentación.</li> <li>• Recolectar materiales, documentos, investigaciones, leyes, y todas las publicaciones que se refieran a los derechos humanos de las mujeres, producidos por las organizaciones de mujeres, organizaciones sociales, organismos internacionales e instancias del Estado.</li> <li>• Realizar alianzas con otras organizaciones para conocer el funcionamiento de Centros de Documentación ya existentes.</li> </ul>
<p>Proponer la creación de guarderías municipales para la atención de los menores que habitan en el municipio.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyar el establecimiento y funcionamiento de Centros de Atención y Desarrollo Infantil (CADI) a nivel municipal en coordinación con SOSEP, PAIN-MINEDUC, MSPAS y otras organizaciones que promueven el bienestar infantil.</li> </ul>

## 2.8 Objetivos Estratégicos de la Oficina Municipal de la Mujer.

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

Acciones estratégicas correspondientes:

- a. Planificar y programar las acciones de carácter técnico que implementará la Oficina Municipal de la Mujer;
- b. Proponer al Concejo Municipal el presupuesto para el funcionamiento de la Oficina Municipal de la Mujer y el cumplimiento de sus atribuciones;
- c. Elaborar el Manual de las Funciones de la Oficina Municipal de la Mujer específico del municipio;
- d. Informar al Concejo Municipal y a sus Comisiones, al Alcalde o Alcaldesa, al Consejo Municipal de Desarrollo y a sus comisiones, sobre la situación de las mujeres del municipio;
- e. Ser la responsable de elaborar e implementar propuestas de políticas municipales basadas en la Política Nacional de Promoción y Desarrollo de las Mujeres Guatemaltecas para 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 Oficina Municipal de la Mujer a través de los medios de comunicación, con el objeto de visibilizar las acciones que la Oficina realiza en el municipio;
- i. Promover la organización social y participación comunitaria de las mujeres en los distintos niveles del Sistema de Consejos de Desarrollo Urbano y Rural;
- j. Coordinar con las dependencias responsables, la gestión de cooperación técnica y financiera con entes nacionales e internacionales, para la implementación de acciones y proyectos a favor de las mujeres del municipio;
- k. Mantener y actualizar permanentemente un centro de documentación que contenga material informativo, de capacitación y de investigación, así como leyes generales y específicas, en especial las que se refieren a los derechos humanos de las mujeres, participación ciudadana y auditoría social; y,
- l. Proponer la creación de guarderías municipales para la atención de los menores que habitan el municipio.

**Objetivo estratégico 2.** La Oficina Municipal fortalecerá 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 la celebración del 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 Oficina 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 del 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, la juventud, adulto mayor o cualquier otra forma de proyección social del municipio respectivo<sup>1</sup>.

**Objetivo estratégico 3.** La Oficina Municipal de la Mujer coordinará con instituciones gubernamentales y donantes nacionales e internacionales, programas y proyectos que respondan 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 OMM presentará ante la Coordinación Técnica Administrativa del MINEDUC del municipio las necesidades de las mujeres del municipio y apoyará 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 de becas. La OMM presentará ante la COMUSAN y Distrito de Salud las necesidades de las mujeres del municipio y apoyará acciones en lo que se refiere al cumplimiento del PACTO HAMBRE CERO y Ventana de Oportunidades de los mil días, así como el abastecimiento de medicamentos en los servicios de salud, calidad de atención e infraestructura en salud,

---

<sup>1</sup> Ver Artículo 36 del Decreto 022-2010 del Congreso de la República, que reforma el Código Municipal.

planificación familiar, y formación 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 Segura, Huertos familiares y otros. La OMM 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 OMM presentará ante la PNC, Juzgado de paz y otras entidades la situación de 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, MINGOB, COPREDEH y otros organismos.
3. **Fortalecer la identidad cultural de las mujeres, eliminando todo tipo de discriminación:** La OMM 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 política de las mujeres:** La OMM coordinará con la SEPREM, SCEP, INFOM y otras entidades, la participación plena y activa de las mujeres, con programas de capacitación y formación ciudadana, y programas de empoderamiento para informar y comunicar a las mujeres sobre sus derechos
5. **Potenciar el desarrollo económico de las mujeres, protegiendo sus derechos laborales:** La OMM 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, MAGA e INTECAP. Promoverá la producción artesanal y comercialización local, que permite a las mujeres mejorar sus trabajos manuales y sus habilidades de venta. Asimismo promoverá la capacitación laboral para aprender oficios de modista, cocinera, peluquera, panadera y otros apropiados para el mercado laboral del municipio.
6. **Mejorar el acceso de las mujeres a tierra y vivienda digna en un ambiente saludable:** La OMM hará gestiones ante MARN, INAB, FOPAVI, MIDES, MSPAS y otras entidades para mejorar el acceso de las mujeres a fuentes de agua segura y 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 OMM promoverá la gestión de proyectos de vivienda digna, priorizando familias con jefatura femenina.

**Objetivo estratégico 4.** La OMM promoverá la activa participación con igualdad de las mujeres en los COCODE y COMUDE.

Acciones estratégicas correspondientes:

- 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 incorporen en la formulación de los proyectos municipales las propuestas presentadas por las mujeres.
- Promover que se prioricen en los programas de ayuda y asistencia social las familias con mayor necesidad y los hogares con jefatura femenina.
- Promover que se prioricen en la gestión municipal ante los fondos nacionales y de la cooperación internacional, los proyectos que contribuyan a mejorar las condiciones de vida de las mujeres y sus familias, y los proyectos que fortalecen el empoderamiento y la autonomía económica de las mujeres.

**Objetivo estratégico 5.** La OMM coordinará el programa de formación integral de las mujeres, solicitando 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, CODISRA, COPREDEH, y otros.
- Implementar cursos de capacitación técnica, empresarial y laboral para las mujeres en coordinación con INTECAP, SOSEP, MAGA, MINECO, Cooperativa El Recuerdo, y otros.

**Objetivo estratégico 6.** La OMM promoverá acciones, jornadas y campañas de sensibilización y educación ciudadana para garantizar que se respeten los derechos de las mujeres.

Acciones estratégicas correspondientes:

- Promover jornadas y campañas de sensibilización y educación ciudadana, que podrán darse en el marco del:
  - **Día Internacional de la Mujer (8 de marzo)**
  - Día Internacional Contra la Discriminación y el Racismo (21 de marzo)
  - Día Mundial de Agua (22 de marzo)
  - Día Internacional de la Tierra (22 de abril)
  - Día Internacional de Trabajo (1 de mayo)
  - 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 Internacional de la Alfabetización (8 de septiembre)
  - Día Internacional del Niño (1 de octubre)
  - Día Internacional de la Niña (11 de octubre)
  - Día Mundial 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 Paz (29 de diciembre)
- Realizar campañas para evitar el uso de lenguaje gráfico y verbal que induce al machismo, racismo 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 violencia que ponga en riesgo la dignidad, la vida, la participación y el ejercicio de los derechos de las mujeres.
- 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 OMM establecerá una coordinación oportuna con SOSEP 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 SOSEP y el Programa de Atención Inicial de la Niñez (PAIN-MINEDUC) la contratación del personal de dicho centro (Maestros, cocineras, niñeras, 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 OMM 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 organizacional libre de violencia.
- Promover un balance de vida laboral con la vida personal y familiar que permita impulsar el desarrollo de la mujer.
- Fortalecer acciones de responsabilidad social destinadas a promover mayores condiciones de igualdad e inclusión.

**Objetivo estratégico 9.** La OMM apoyará 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, EN EL MUNICIPIO DE ZAPOTTILÁN, DEPARTAMENTO DE JUTIAPA, EL SIETE DE OCTUBRE DE DOS MIL CATORCE.

**COMUNÍQUESE Y CUMPLASE,**

*Firmas del Alcalde y su Concejo Municipal*

### 3. BIBLIOGRAFÍA

Colectiva para la Defensa de los Derechos de las Mujeres en Guatemala –CODEFEM– (2006). Manual de Funciones de la Oficina Municipal de la Mujer –OMM–

Municipios democráticos Unión Europea, SCEP (2008) Manual de Funciones de la Oficina Municipal De La Mujer, -OMM

Municipios democráticos Unión Europea, SCEP (2008) Guía Práctica para la conformación y sostenibilidad de la Oficina Municipal De La Mujer, -OMM

SEPREM (2011). Comisión Interinstitucional para el fortalecimiento de las Oficinas Municipales de la Mujer. ¿Cómo elaborar y diseñar el manual de funciones de las Oficinas Municipales de la Mujer?

SEPREM (2011). Comisión Interinstitucional para el fortalecimiento de las Oficinas Municipales de la Mujer. Caja de Herramientas para las Oficinas Municipales de la Mujer.

AGAAI, ANAM, Comisión Interinstitucional para el fortalecimiento de las Oficinas Municipales de la Mujer (2011). Guía para elaborar el manual de funciones de las Oficinas Municipales de la Mujer.