



# Municipalidad de Concepción Tutuapa

Departamento de San Marcos

Guatemala, C.A.

Correo electrónico: [mconcepciontutuapa@gmail.com](mailto:mconcepciontutuapa@gmail.com)

EL INFRASCRITO SECRETARIO MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE CONCEPCION TUTUAPA DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARCOS, CERTIFICA: TENER A LA VISTA EL LIBRO DE ACTAS DE HOJAS MOVIBLES AUTORIZADO POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS, DE SESIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS DEL CONCEJO MUNICIPAL EN LA QUE APARECE EL ACTA No. 22-2021, DE LA SESIÓN PÚBLICA ORDINARIA CELEBRADA EL DIA LUNES VEINTICUATRO DE MAYO DEL AÑO DOS MIL VEINTIUNO. LA QUE EN SU PUNTO CONDUCENTE LITERALMENTE DICE:-----

**DECIMO CUARTO:** El Señor Alcalde Municipal pone a consideración del Honorable Concejo Municipal el "Manual de Funciones de la Dirección Municipal de la Mujer" de la Municipalidad de Concepción Tutuapa, el cuál ha sido elaborado por la oficina el "Manual de Funciones de la Dirección Municipal de la Mujer", para el buen funcionamiento de esta importante Oficina, para que se analice y se apruebe. El Concejo Municipal, **CONSIDERANDO:** Que es necesario contar con un "Manual de Funciones de la Dirección Municipal de la Mujer" que atienda para coordinar y consolidar los diagnostico, planes, programas de grupos de mujeres en las diferentes comunidades, para el Desarrollo del Municipio así contar con el apoyo sectorial de los diferentes programas de Gobierno y Ongs, para el desarrollo de los grupos de mujeres organizadas, por unanimidad, **ACUERDA:** Aprobar el "Manual de Funciones de la Dirección Municipal de la Mujer" del Municipio de Concepción Tutuapa del departamento de San Marcos, en base a lo preceptuado en los artículos 95 y 96 Bis del Decreto No. 12-2002 del Congreso de la República, Código Municipal elaborado con apoyo de Nexos Locales de USAID, para que sirva como una herramienta legal para el buen funcionamiento de la Dirección Municipal de la Mujer de este municipio.- Certifíquese para sus efectos legales consiguientes.-----

Y PARA REMITIR A DONDE CORRESPONDA, SE EXTIENDE FIRMA Y SELLA LA PRESENTE CERTIFICACIÓN DEBIDAMENTE CONFRONTADA CON SU ORIGINAL, EN LA MUNICIPALIDAD DEL MUNICIPIO DE CONCEPCIÓN TUTUAPA DEPARTAMENTO DE SAN MARCOS, A NUEVE DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTIUNO.



Alejandro Nicolás Tomás Carrillo  
Secretario Municipal



Ofelio Joel Morales Simón  
Alcalde Municipal



# MANUAL DE FUNCIONES

DIRECCION MUNICIPAL DE LA MUJER  
MUNICIPIO DE CONCEPCIÓN TUTUAPA



## COTENIDO

### Acrónimos

|   |       |
|---|-------|
| 1. Presentación.....  | 1     |
| 2. Marco Jurídico y político de la Dirección Municipal de la Mujer .....  | 2-3   |
| 2.1. Decreto número 39-2016 del congreso de la república de Guatemala.....  | 4-5   |
| 2.2. Acuerdo Municipal para la conversión de la Oficina Municipal de la Mujer en la<br>Dirección Municipal de la Mujer..... | 5     |
| 3. Marco Estratégico Institucional de la DMM.....   | 6     |
| 3.1. Naturaleza de la DMM.....  | 6     |
| 3.2. Visión de la DMM.....  | 6     |
| 3.3. Misión de la DMM.....  | 6     |
| 3.4. Objetivos.....   | 6     |
| 3.4.1. Objetivo General.....  | 6     |
| 3.4.2. Objetivos Específicos .....  | 6     |
| 3.5. Ejes de trabajo de la Dirección Municipal de la Mujer.....   | 6     |
| 3.6. Ubicación de la DMM en la Estructura Municipal.....  | 7     |
| 3.6.1. Jerarquía.....   | 7     |
| 3.6.2. Relación con la Comisión de la Mujer.....  | 7     |
| 3.7. Mecanismo para el nombramiento de la Directora Municipal de la Mujer.....  | 8     |
| 4. Directora de la Dirección Municipal de la Mujer.....   | 8-9   |
| 4.1. Asistente de la DMM.....   | 10    |
| 5. Organigrama de la DMM.....   | 11    |
| 6. ANEXOS 1.....  | 12-16 |
| 7. Bibliografía .....   | 17    |



## ACRÓNIMOS

| SIGLAS    | SIGNIFICADO  |
|-----------|--|
| ANAM      | Asociación Nacional de Municipalidades de la República de Guatemala                  |
| COMUSAN   | Comisión Municipal de Seguridad Alimentaria y Nutricional                            |
| SESAN     | Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional                                    |
| CAP       | Centro de Atención Permanente  |
| CEDAW     | Convención para la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer |
| CGC       | Contraloría General de Cuentas   |
| CM        | Concejo Municipal  |
| COCODE    | Consejo Comunitario de Desarrollo  |
| CODEFEM   | Colectiva para la Defensa de los Derechos Humanos de las Mujeres en Guatemala        |
| COMUDE    | Consejo Municipal de Desarrollo  |
| DAFIM     | Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal                           |
| DEFEM     | Defensoría de la Mujer   |
| DEL       | Desarrollo Económico Municipal   |
| DEMI      | Defensoría de la Mujer Indígena  |
| DMM       | Dirección Municipal de la Mujer  |
| DMP       | Dirección Municipal de Planificación   |
| INFOM     | Instituto de Fomento Municipal   |
| IUMUSAC   | Instituto Universitario de la Mujer de la Universidad de San Carlos de Guatemala     |
| MAGA      | Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación                                  |
| MARN      | Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales  |
| MIDES     | Ministerio de Desarrollo   |
| MINFIN    | Ministerio de Finanzas Públicas  |
| MSPAS     | Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social                                      |
| ONG       | Organización No Gubernamental  |
| PDM-OT    | Plan de Desarrollo Municipal con Enfoque de Ordenamiento Territorial                 |
| PEM       | Plan Estratégico Municipal   |
| PET       | Plan Estratégico Territorial   |
| Plan DEL  | Plan de Desarrollo Económico Local   |
| POA       | Plan Operativo Anual   |
| Salsa SAN | Salas Situacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional                             |
| SAN       | Seguridad Alimentaria y Nutricional  |
| SCEP      | Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia de la República               |
| SEGEPLAN  | Secretaría de Planificación y programación de la Presidencia                         |
| SEPREM    | Secretaría Presidencial de la Mujer  |
| SNIP      | Sistema Nacional de Inversión Pública  |
| SNP       | Sistema Nacional de Planificación  |
| UNIFEM    | Fondo de Desarrollo de las Naciones Unidas para la Mujer                             |



## 1. PRESENTACIÓN

El presente Manual de Funciones de la Dirección Municipal de la Mujer DMM es un instrumento de trabajo que busca orientar las actividades y tareas que realiza el equipo técnico de la DMM de acuerdo con el Art. 96 Ter del Decreto Número 39-2016 del Código Municipal.

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, las funciones y atribuciones que debe cumplir para realizar sus objetivos, cumplir su Misión y alcanzar su Visión.

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.

La Dirección Municipal de la Mujer como ente interlocutor en la estructura municipal reconoce la importancia de contar con la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres y el Plan de Equidad de Oportunidades 2008-2023, como instrumento general por medio del cual se busca la alineación del marco estratégico de planificación y presupuesto municipal que permitan a las mujeres alcanzar el desarrollo integral para hacer efectivo el principio de igualdad y equidad entre hombres y mujeres.



## 2. MARCO JURIDICO Y POLITICO DE LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE LA MUJER

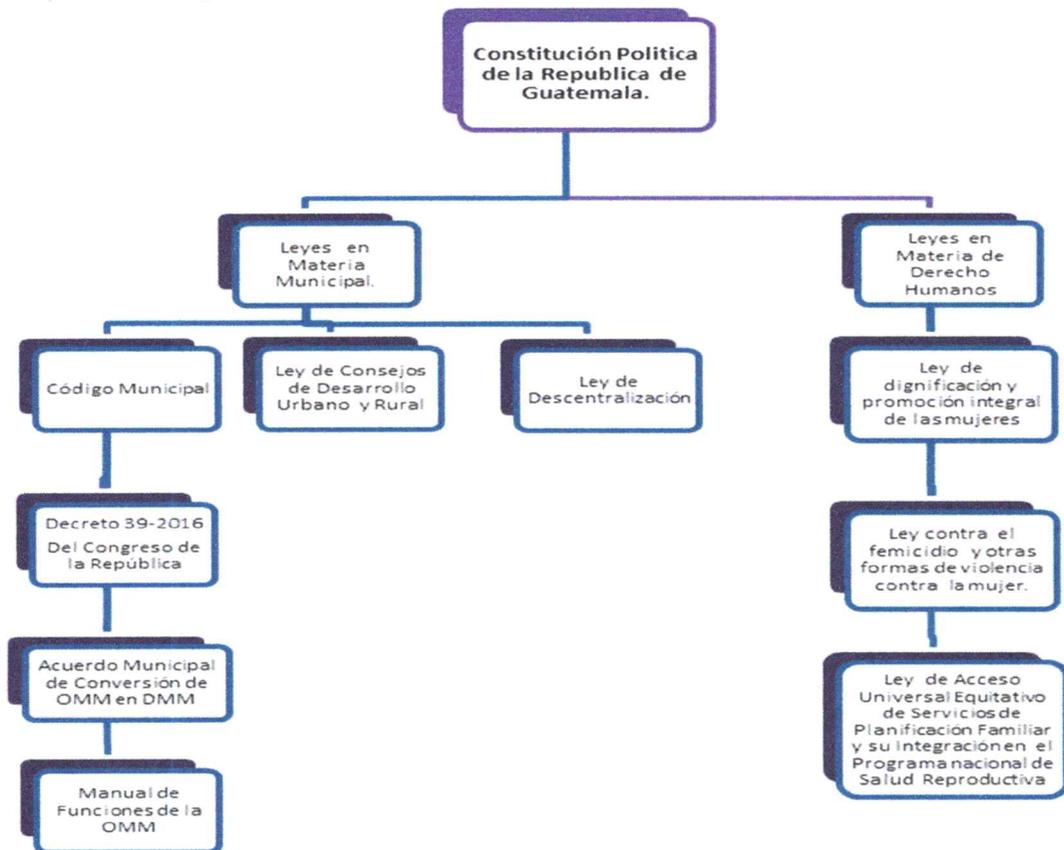
En el siguiente cuadro se resumen los diferentes instrumentos jurídicos que amparan la existencia y funcionamiento de la Dirección Municipal de la Mujer.

| Leyes Nacionales   | Marco Político   | Instrumentos Internacionales Ratificados por el Estado de Guatemala   |
|--|--|---|
| <p>☐ Constitución de la República de Guatemala de 1985.</p> <p>☐ Ley Marco de los Acuerdos de Paz, Decreto 52-2005.</p> <p>☐ Código Municipal y sus reformas.</p> <p>☐ Ley General de Descentralización del Organismo Ejecutivo (Decreto 14-2002)</p> <p>☐ Ley de los Consejos de Desarrollo Urbano y Rural y su reglamento.</p> <p>☐ Ley de Dignificación y Promoción Integral de la Mujer, Decreto 7-99</p> <p>☐ Ley de Desarrollo Social</p> <p>☐ Ley contra el Femicidio y otras formas de violencia contra la mujer</p> <p>☐ Ley de Acceso Universal y Equitativo de Servicios de</p> | <p>☐ Acuerdos de Paz 1996 en especial:</p> <p>Acuerdo sobre Aspectos Socioeconómicos y Situación Agraria.</p> <p>Acuerdo sobre Fortalecimiento del Poder Civil y Función del Ejército en una Sociedad Democrática.</p> <p>El Acuerdo sobre Identidad y Derechos de los Pueblos Indígenas.</p> <p>☐ Política Nacional de Descentralización</p> <p>☐ Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres 2008-2023 y el acuerdo gubernativo 570-2007 que la aprueba.</p> <p>☐ Plan de Equidad y Oportunidades.</p> | <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> |
| Leyes Nacionales   | Marco Político   | Instrumentos Internacionales suscritos por el Estado de Guatemala   |



|  |   |  |
|--|---|--|
| <p>Planificación familiar y su integración en el Programa nacional de Salud Reproductiva.</p> <p>Ley para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia Intrafamiliar.</p> <p>☐ Ley del Sistema Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional.</p> <p>☐ Decreto 32-2005</p> | <p>☐ Agenda Articulada de las Mujeres Mayas Garífunas y Xinkas, 2007.</p> <p>☐ Agendas Municipales de las Mujeres y políticas municipales para la equidad de género que existan en los municipios.</p> <p>☐ Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional.</p> |  |
|--|---|--|

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





## 2.1 DECRETO NÚMERO 39-2016 DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA

# Diario de Centro América

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

---

MARTES 6 de SEPTIEMBRE de 2016 No. 41 Tomo CCCV Director General: Hector Salvatierra [www.dca.gob.gt](http://www.dca.gob.gt)

---

**EN ESTA EDICIÓN ENCONTRARA:**

**ORGANISMO LEGISLATIVO**

**CONGRESO DE LA REPUBLICA DE GUATEMALA**

DECRETO NÚMERO 39-2016 Página 1

DECRETO NÚMERO 38-2016 Página 2

**ORGANISMO EJECUTIVO**

**MINISTERIO DE GOBERNACION**

Acordase trasladar la competencia de la administración de tránsito a los Municipios de Momostenango del departamento de Totonicapán, única y exclusivamente dentro de su jurisdicción. Página 3

Acordase reconocer la personalidad jurídica y aprobar las bases constitutivas de la IGLESIA EVANGÉLICA CENTRAL JESUS EL VERDADERO DIOS Y LA FUENTE DE VIDA ETERNA. Página 4

**PUBLICACIONES VARIAS**

**MUNICIPALIDAD DE MOMOSTENANGO, DEPARTAMENTO DE TOTONICAPAN**

ACTA NÚMERO 29 DE 2016 PUNTO CUARTO Página 4

**MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISION SOCIAL**

Acordase reconocer la personalidad jurídica del SINDICATO DE TRABAJADORAS Y TRABAJADORES DE LA AUTORIDAD PARA EL MANEJO SUSTENTABLE DE LA CIENCIA DEL LAGO DE ATITLAN Y SU ENTORNO NATURAL Y AMBIENTAL, organización de naturaleza social y sin ánimo de lucro. Página 5

**SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA**

RESOLUCIÓN DE SUPERINTENDENCIA NÚMERO 547 (2016) 2016 Página 5

**ANUNCIOS VARIOS**

- Abstracciones Página 7
- Clasificación de Seguridad Página 7
- Registro de Marcas Página 7
- Trámites Supletorios Página 7
- Edificios Página 9
- Reservas Página 14
- Constituciones de Sociedad Página 18
- Modificaciones de Sociedad Página 19
- Computación 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 crea la Oficina Municipal de la Mujer (OMM); un avance, pero con las condiciones para su funcionamiento, y que el gobierno municipal reconoce la naturaleza jurídica, como ente interlocutor 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 los instrumentos de índole presupuestario que conduzca a invertir gasto público en el desarrollo de las mujeres, con la tecnificación del recurso humano de las municipalidades.

POR TANTO:

En ejercicio de las atribuciones que le confiere el artículo 171 literal a) 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 Énfasis de Género, para su uso correcto y aplicarlo en la proyección presupuestaria municipal."



**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 Concejo 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 Concejo Municipal y debe reunir los requisitos siguientes:

- Ser guatemalteca;
- Residir en el municipio que la seleccione;
- Hablar uno de los idiomas principales que se hablan en el municipio;
- Tener experiencia en trabajo con mujeres; y
- 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:

- Planificar y programar las acciones de carácter técnico que implementará la Oficina Municipal de la Mujer;
- Ejecutar el presupuesto asignado por el Concejo Municipal para el funcionamiento de la Oficina Municipal de la Mujer y el cumplimiento de sus atribuciones;
- Coordinar con el ente municipal encargado, la elaboración del Manual de Funciones de la Oficina Municipal de la Mujer, específico del municipio;
- Informar al Concejo Municipal y a sus Comisiones, al Alcalde o Alcaldesa, al Concejo Municipal de Desarrollo y a sus comisiones, sobre la situación de las mujeres en el municipio;
- Brindar información, asesoría y orientación a las mujeres del municipio, especialmente sobre sus derechos;
- Promover la participación comunitaria de las mujeres en los distintos niveles del Sistema de Consejos de Desarrollo Urbano y Rural;
- 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;
- 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;
- 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;
- 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;
- 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;
- 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;
- 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
- 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 hubieren 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 ocho días después de su publicación en el Diario Oficial.

REMITASE 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 DIECISÉIS.

MARIO TARACENA DIAZ SOL  
PRESIDENTE

LUIS ALBERTO CONTRERAS COLINDRES  
SECRETARIO

ÓSCAR STUARDO GINCHILLA GUZMÁN  
SECRETARIO

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

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

MORALES CABRERA

Lic. Francisco María Rivas Lara  
Alcalde de Coban

César Augusto Martínez Guzmán  
SECRETARIO GENERAL  
DE LA PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA

8 de setiembre de 2016



## 2.2 ACUERDO MUNICIPAL PARA LA CONVERSION DE LA OFICINA MUNICIPAL DE LA MUJER EN DIRECCION MUNICIPAL DE LA MUJER



# Municipalidad de Concepción Tutuapa

Departamento de San Marcos

Guatemala, C.A.

Correo electrónico: [mconcepciontutuapa@gmail.com](mailto:mconcepciontutuapa@gmail.com)

EL INFRASCRITO SECRETARIO MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE CONCEPCION TUTUAPA DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARCOS, CERTIFICA: TENER A LA VISTA EL LIBRO DE ACTAS DE HOJAS MOVIBLES AUTORIZADO POR LA CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS, DE SESIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS DEL CONCEJO MUNICIPAL EN LA QUE APARECE EL ACTA No. 41-2016, DE LA SESIÓN PÚBLICA ORDINARIA CELEBRADA EL DÍA LUNES DIECINUEVE DE SEPTIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DIECISEIS. LA QUE EN SU PUNTO CONDUCENTE LITERALMENTE DICE:-----

**DECIMO QUINTO:** El Honorable Concejo Municipal del Municipio de Concepción Tutuapa, CONSIDERANDO: Que según Decreto Legislativo No. 39-2016 emitido por el Congreso de la República de Guatemala con fecha cuatro de agosto del presente año y Publicado en el Diario Oficial el seis de los corrientes, la oficina Municipal de la Mujer se convierte en Dirección, por unanimidad, ACUERDA: 1°. En base al Decreto 39-2016, convertir la Oficina Municipal de la Mujer en Dirección, por lo que a partir de la presente fecha la oficina Municipal de la Mujer deberá ser reconocida en el Municipio y por todas las Instituciones gubernamentales y no gubernamentales, así como grupos locales organizados como: **Dirección Municipal de la Mujer**, del Municipio de Concepción Tutuapa, del Departamento de San Marcos, en base al Decreto Legislativo No. 39-2016 emitido por el Congreso de la República de Guatemala con fecha cuatro de agosto del presente año y Publicado en el Diario Oficial el seis de los corrientes, para lo cual se deberá cumplir todo lo relacionado con el Decreto en mención. 2°. Que a partir de la presente fecha el Cargo de la Señorita Coordinadora de la Oficina Municipal pasa a ser: **Directora de la Oficina Municipal de la Mujer**, por lo que deberá tomarse en cuenta en cualquier trámite relacionado con la Dirección Municipal de la Mujer.- Certifíquese para sus efectos legales consiguientes.- Aparecen las firmas y sellos respectivos.-----

Y PARA REMITIR A DONDE CORRESPONDA, SE EXTIENDE FIRMA Y SELLA LA PRESENTE CERTIFICACIÓN DEBIDAMENTE CONFRONTADA CON SU ORIGINAL, EN LA MUNICIPALIDAD DEL MUNICIPIO DE CONCEPCIÓN TUTUAPA DEPARTAMENTO DE SAN MARCOS, A VEINTIUNO DIAS DEL MES DE JUNIO DEL AÑO DOS MIL VEINTIUNO.



Alejandro Nicolás Tomás Carrillo  
Secretario Municipal



Ofelio José Morales Simón  
Alcalde Municipal

El desarrollo de Concepción es compromiso de todos  
Administración Municipal 2020-2024



### **3. MARCO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL DE LA DMM**

#### **3.1. NATURALEZA DE LA DMM**

Dirección Municipal de la Mujer, es una oficina técnica que se constituye como el mecanismo institucional en la estructura municipal, que facilita la interlocución entre la municipalidad y las mujeres del municipio que poseen derechos y deberes cuyas necesidades e intereses deben ser atendidos, en igualdad y oportunidades, para el fomento de su liderazgo comunitario, participación económica, social y política.

#### **3.2. VISION DE LA DMM**

La Dirección Municipal de la Mujer busca ser el mecanismo de la mujer institucionalizado en la estructura municipal para incidir, impulsar y elaborar las políticas públicas municipales con equidad de género y contribuir de manera efectiva al empoderamiento de las mujeres promoviendo la aplicación de la política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres PNPDIM para generar oportunidades que favorezcan al desarrollo económico y social de las mujeres del municipio.

#### **3.3. MISIÓN DE LA DMM**

Estar constituida por un equipo técnico que contribuya a promover procesos de organización, capacitación y participación de las mujeres en los espacios de toma de decisión, que construyan la equidad de género, para mejorar la calidad de vida de las mujeres del municipio de Concepción Tutuapa, en coordinación con las unidades técnicas municipales y con todas las instancias que tengan presencia en el municipio.

#### **3.4. OBJETIVOS**

##### **3.4.1 Objetivo General**

Dar respuesta institucional a las diversas necesidades y demandas 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.

##### **3.4.2 Objetivos específicos:**

- Promover la participación, organizada de las mujeres a través de los COCODES, en el COMUDE y fortalecer su liderazgo en la elaboración y propuesta de iniciativas políticas, económicas, culturales y sociales, como sujetas de desarrollo con derechos propios y que las propuestas se reflejen en el presupuesto municipal.
- Promover espacios de interlocución y diálogo entre la municipalidad, instituciones gubernamentales y no gubernamentales con presencia en el municipio, y las organizaciones de las mujeres para la elaboración y/o seguimiento de una política municipal para la equidad.



- Fortalecer a las organizaciones de las mujeres y su liderazgo para promover la coordinación entre Ellas para la incidencia y participación política en el desarrollo integral.
- Promover acciones educativas y de sensibilización que permitan contribuir a fomentar la salud sexual y reproductiva para mejorar las condiciones de salud de vida de las mujeres
- Fomentar en las comunidades, prácticas que permitan mejorar la seguridad alimentaria de las mujeres y sus familias.
- 
- Implementar acciones de coordinación para la derivación de casos de violencia contra la mujer que permitan la protección de sus derechos humanos.
- Contribuir a reducir los niveles de analfabetismo de las mujeres para el desarrollo de sus habilidades técnicas y educativas.

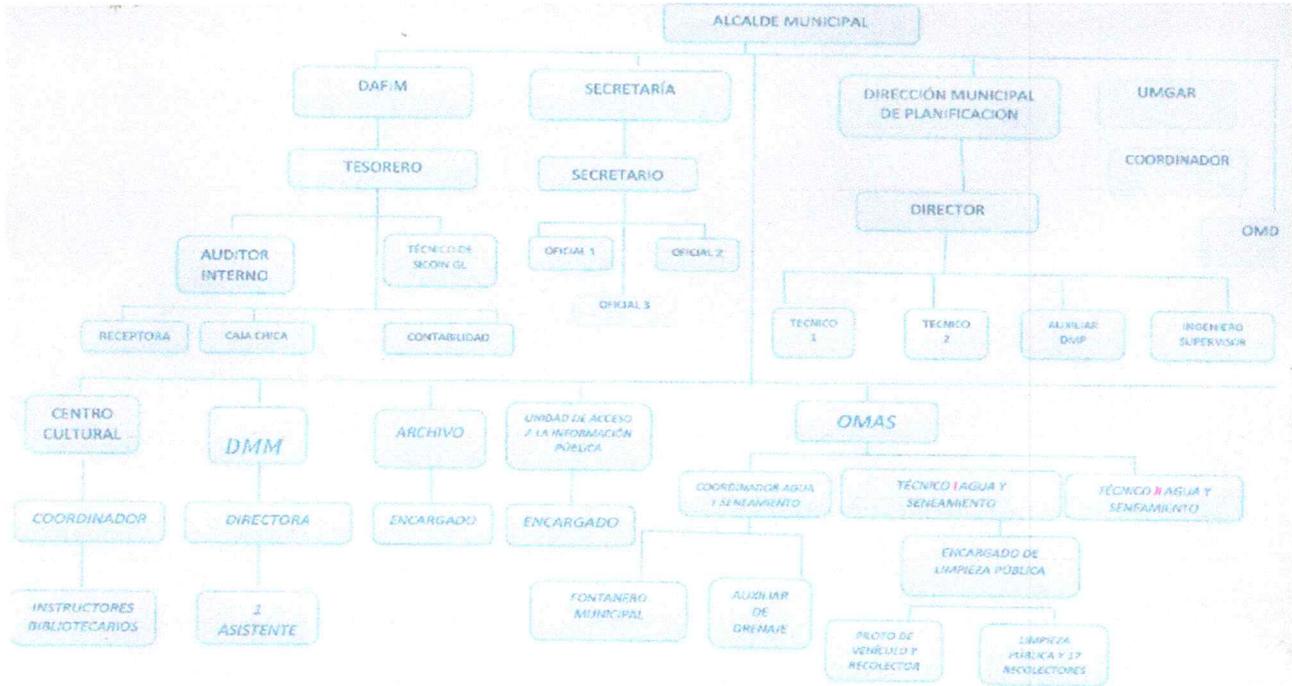
### **3.5. Ejes de Trabajo de la Dirección Municipal de la Mujer.**

Los ejes de trabajo de la DMM han sido priorizados en base a los ejes de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las mujeres PNPDIM y Plan de Equidad de Oportunidades 2008-2023.

1. Desarrollo Económico y productivo con equidad.
2. Recursos Naturales, Tierra y Vivienda
3. Equidad Educativa con pertinencia cultural
4. Equidad en el desarrollo de la salud integral con pertinencia cultural.
5. Erradicación de la violencia contra las mujeres.
6. Participación sociopolítica de las mujeres.



### 3.6. UBICACIÓN DE LA DMM EN LA ESTRUCTURA MUNICIPAL



Físicamente, la DMM deberá contar con un espacio asignado por el Concejo Municipal, dentro del edificio municipal.

#### 3.6.1. 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 (técnicos y promotores/as) que dependan de la dirección.

#### 3.6.2. Relación con la Comisión de la Mujer

La DMM deberá mantener relación estrecha con la Comisión de la Mujer que integrará el Concejo Municipal en su primera sesión y a través del o la concejal responsable de dicha Comisión, quien presentará sus propuestas al Concejo Municipal. La DMM podrá cumplir la función asesora técnica de la Comisión de la Mujer. Esta misma función podrá ser cumplida con la Comisión de la Mujer organizada por el COMUDE (Consejo Municipal de Desarrollo) que será paralela a la Comisión de la Mujer.



### **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 será nombrada la otra persona que ocupe el cargo de asistente como parte del personal técnico de la DMM.

Los cargos que integran la DMM y sus funciones son los siguientes:

#### **4. 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

##### **Funciones generales de la directora DMM:**

- a. Ser el vínculo de la comunicación y coordinación directa entre autoridades municipales y mujeres organizadas y no organizadas del municipio. Así también entre instituciones gubernamentales y no gubernamentales con las mujeres.
- b. 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.
- c. Encargada de gestionar planes, programas, proyectos para mujeres a fin de lograr su desarrollo y el de sus familias.
- d. Encargada de proporcionar acciones para lograr la institucionalización de la Comisión de la Mujer en el seno de COCODES Y COMUDE.
- e. Fortalecimiento del liderazgo de las mujeres

##### **Atribuciones Específicas de la Directora DMM:**

- a. Rendir informes periódicos de sus actividades y resultados, a su jefe inmediato, o cuando le sea requerido.



- b. Promover al Concejo Municipal en materia de políticas municipales de promoción del desarrollo integral de las mujeres, en el fomento de una cultura democrática coherente con el respeto de los derechos humanos.
- c. Proporcionar insumos al gobierno municipal para la incorporación de la equidad de género a las políticas de desarrollo municipal.
- d. Asesorar; ejecutar y sistematizar el proceso de incorporación de las Mujeres en la Comisión del COMUDE.
- e. Proponer diálogos con el concejo Municipal en relación a la incorporación de las mujeres en los espacios de toma de decisiones.
- f. Proporcionar los insumos e instrumentos necesarios. A los grupos organizados de mujeres, para la elaboración de proyectos que beneficien directa e indirectamente a las mujeres.
- g. Promover mecanismos de coordinación e interlocución con entidades Gubernamentales y no gubernamentales para la inversión en proyectos que beneficien a mujeres.
- h. Elaborar perfiles, estudios de pre inversión y factibilidad de los proyectos priorizados por las mujeres para que sean gestionados e incluidos en los planes de inversión municipal.
- i. Gestionar recursos internos y externos para viabilizar las demandas y proyectos de desarrollo de las mujeres.
- j. Propiciar la creación de redes de organizaciones de mujeres a nivel Municipal e internacional.
- k. Proponer la creación de espacios de formación técnica y política de las mujeres
- l. Promover la divulgación de las actividades desarrolladas por la Dirección Municipal de la Mujer, utilizando los medios a su alcance, radio, medios escritos, televisión y otros.
- m. Brindar asesoría, capacitación y acompañamiento a los comités de mujeres para orientar sus procesos de trabajo y legalización (si lo requieren).
- n. Crear un directorio de organizaciones para la coordinación de actividades que favorezcan y faciliten el desarrollo integral de las mujeres.
- o. Fomentar la participación comunitaria con equidad de género.
- p. Sensibilizar de manera constante al personal municipal en el tema de la práctica de equidad de género.
- q. Llevar estadísticas sobre la participación de las mujeres en el COCODE y COMUDE.
- r. Tener estrecha comunicación y coordinación con la DMP.
- s. Actuar como mecanismo permanente de coordinación para la adaptación de posiciones y estrategias del municipio en toma a los temas de la mujer tanto a nivel local.
- t. Promover la conformación de espacios de coordinación con la red de DMM del Departamento.
- u. La directora de la DMM es responsable del cuidado y mantenimiento del equipo, mobiliario y herramientas a su cargo.



#### 4.1. Asistente de la DMM.

- Nombre del puesto: Asistente
- Unidad a la que pertenece: Dirección Municipal de la Mujer
- Jefe Inmediato: Directora de la DMM
- Relación Interna: Con personal técnico de DMM, OMAS y otras dependencias
- Personal a su Cargo: Ninguno

#### Perfil Requerido para el puesto:

- a. Ser originaria del municipio
- b. Poseer título de educación media.
- c. Buenas relaciones humanas
- d. Experiencias en el trabajo organizativo y comunitario con mujeres
- e. Conocimientos básicos de programas de computación
- f. Encontrarse en ejercicio de sus derechos civiles y políticos

#### Funciones generales de la Asistente

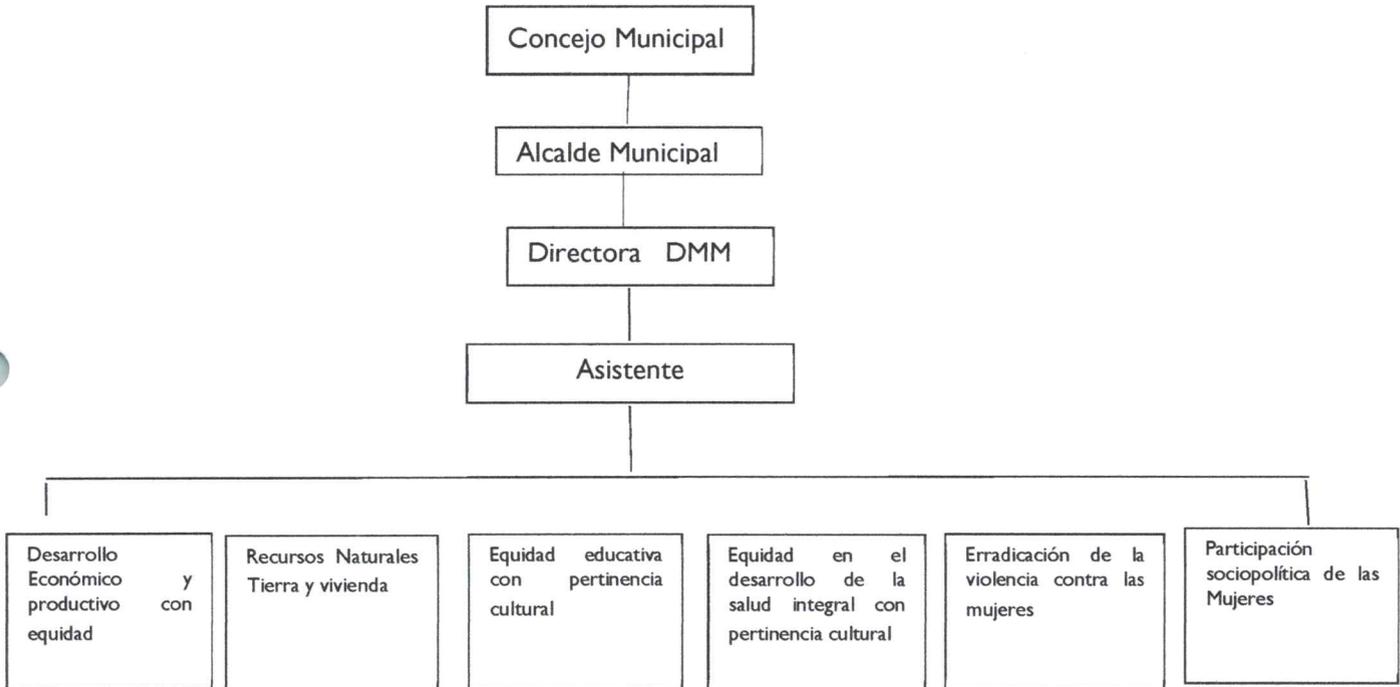
- a. Apoyo Técnico a la directora de la DMM en aspectos de planificación, organización y ejecución de planes y proyectos
- b. Apoyo técnico a la elaboración de informes de trabajo.
- c. Apoyo Técnico al trabajo de la promotora de campo.
- d. Asesoría atención y acompañamiento a mujeres víctimas de violencia
- e. Diseñar estrategias para la creación, organización y funcionamiento de Comisión Municipal de la Mujer.
- f. Organizar y coordinación capacitación con las diferentes instituciones y organizaciones que trabaja a favor de las mujeres y la DMM.

#### Atribuciones específicas de la Asistente.

- a. Apoyo a la elaboración y actualización del plan Estratégico y plan Operativo anual de la DMM.
- b. Elaboración de informes de actividades de la DMM
- c. Mantener actualizando el registro interno de casos de atención a mujeres víctimas de violencia.
- d. Organización de reuniones mensuales de la Comisión Municipal de la Mujer.
- e. Participar en las diferentes reuniones organizadas por las instituciones para planificación y ejecución de actividades para las mujeres del municipio.
- f. Reportar de forma escrita y verbal a la DMM sobre el trabajo que realiza.



## 5. ORGANIGRAMA DE LA DMM





## ANEXO 1

### 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:

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

#### 2. ¿CÓMO USAR EL “FORMULARIO PRESUPUESTO DMM”?

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

- a. **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 éste 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:

18. Formulario Presupuesto OMM - Microsoft Excel

USAID | NEXOS LOCALES  
DEL MUNICIPIO DE COLOMBIA  
SERVICIO DE MÉDICO

Formato preparado por: Diana Mora, Especialista CES, Nexos Locales

Municipio:

**Presupuesto de la Oficina Municipal de la Mujer**

| Clasificación presupuestaria de género | Concepto | Unidad | Cantidad | Costo de la Unidad | Total Presupuestado | Aportes (Número de recursos) |             |                         | Total gastos |
|--|----------|--------|----------|--------------------|---------------------|------------------------------|-------------|-------------------------|--------------|
|  |          |        |          |                    |                     | Municipal                    | Gestión OMM | Aportes Institucionales |              |
| 27                                     |          |        |          |                    | Q -                 |                              |             |                         | Q -          |
| 28                                     |          |        |          |                    | Q -                 |                              |             |                         | Q -          |
| 30                                     |          |        |          |                    | Q -                 |                              |             |                         | Q -          |
| 31                                     |          |        |          |                    | Q -                 |                              |             |                         | Q -          |
| 32                                     |          |        |          |                    | Q -                 |                              |             |                         | Q -          |
| 33                                     |          |        |          |                    | Q -                 |                              |             |                         | Q -          |
| 34                                     |          |        |          |                    | Q -                 |                              |             |                         | Q -          |
| 35                                     |          |        |          |                    | Q -                 |                              |             |                         | Q -          |
| 36                                     |          |        |          |                    | Q -                 |                              |             |                         | Q -          |
| 37                                     |          |        |          |                    | Q -                 |                              |             |                         | Q -          |
| 38                                     |          |        |          |                    | Q -                 |                              |             |                         | Q -          |
| 39                                     |          |        |          |                    | Q -                 |                              |             |                         | Q -          |
| 40                                     |          |        |          |                    | Q -                 |                              |             |                         | Q -          |
| 41                                     |          |        |          |                    | Q -                 |                              |             |                         | Q -          |
| 42                                     |          |        |          |                    | Q -                 |                              |             |                         | Q -          |
| 43                                     |          |        |          |                    | Q -                 |                              |             |                         | Q -          |
| 44                                     |          |        |          |                    | Q -                 |                              |             |                         | Q -          |
| 45                                     |          |        |          |                    | Q -                 |                              |             |                         | Q -          |
| 46                                     |          |        |          |                    | Q -                 |                              |             |                         | Q -          |
| 47                                     |          |        |          |                    | Q -                 |                              |             |                         | Q -          |
| 48                                     |          |        |          |                    | Q -                 |                              |             |                         | Q -          |
| 49                                     |          |        |          |                    | Q -                 |                              |             |                         | Q -          |
| 50                                     |          |        |          |                    | Q -                 |                              |             |                         | Q -          |

Costos Directos del Presupuesto Capacitaciones, talleres, eventos, alimentación, transporte, y capacitaciones técnicas

| Concepto                           | Cantidad | Costo de la Unidad | Total Presupuestado | Municipal | Gestión OMM | Aportes Institucionales | Total gastos |
|------------------------------------|----------|--------------------|---------------------|-----------|-------------|-------------------------|--------------|
| Capacitación Técnica               |          |                    | Q -                 |           |             |                         | Q -          |
| Proyecto 1:                        |          |                    | Q -                 |           |             |                         | Q -          |
| Proyecto 2:                        |          |                    | Q -                 |           |             |                         | Q -          |
| Proyecto 3:                        |          |                    | Q -                 |           |             |                         | Q -          |
| Proyecto 4:                        |          |                    | Q -                 |           |             |                         | Q -          |
| Talleres, Asesoría y otros eventos |          |                    | Q -                 |           |             |                         | Q -          |
| Proyecto A:                        |          |                    | Q -                 |           |             |                         | Q -          |
| Proyecto B:                        |          |                    | Q -                 |           |             |                         | Q -          |

1. Presupuesto general 2. Resumen ejecutivo 3. Datos básicos Clasificador General: Regiones

18. Formulario Presupuesto OMM - Microsoft Excel

USAID | NEXOS LOCALES  
DEL MUNICIPIO DE COLOMBIA  
SERVICIO DE MÉDICO

Formato preparado por: Diana Mora, Especialista CES, Nexos Locales

Municipio:

**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 -              |
| Gastos Operativos  | Q -                 |              | Q -              |
| Costos Directos del Presupuesto Capacitaciones, talleres, eventos, alimentación, transporte, y capacitaciones técnicas | Q -                 |              | Q -              |
| Capacitación Técnica   | Q -                 |              | Q -              |
| Proyecto 1:  | Q -                 |              | Q -              |
| Proyecto 2:  | Q -                 |              | Q -              |
| Proyecto 3:  | Q -                 |              | Q -              |
| Proyecto 4:  | Q -                 |              | Q -              |
| Talleres, Asesoría y otros eventos   | Q -                 |              | Q -              |
| Proyecto A:  | Q -                 |              | Q -              |
| Proyecto B:  | Q -                 |              | Q -              |

1. Presupuesto general 2. Resumen ejecutivo 3. Datos básicos Clasificador General: Regiones





10. Formulario Presupuesto OMM - Microsoft Excel

Archivo Inicio Insertar Diseño de página Fórmulas Datos Revisar Vista Complementos

Cortar Calibri 11 A A Ajustar texto General  
Pegar Copiar Copiar formato Fuente Alineación Número Formato condicional Dar formato como tabla Estilos

A B C D E F G H

2  **USAID** | **NEXOS LOCALES**  
DEL PUEBLO DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA Para La Gobernabilidad Responsable

3 **Códigos presupuestarios** Formato preparado por Gtoniel Mora, Especialista DEL Nexos Locales

|    |  |
|----|--|
| 4  | <b>0 Servicios Personales</b>  |
| 5  | <b>01 Personal en Cargos Fijos</b>                                   |
| 6  |  |
| 7  | 011 Personal permanente  |
| 8  | 012 Complemento personal al salario del personal permanente          |
| 9  | 013 Complemento por antigüedad al personal permanente                |
| 10 | 014 Complemento por calidad profesional al personal permanente       |
| 11 | 015 Complementos específicos al personal permanente                  |
| 12 | 016 Complemento por transporte al personal permanente                |
| 13 | 017 Derechos escalafonarios  |
| 14 | 018 Complemento por diferencial cambiario al personal en el exterior |
| 15 | <b>02 Personal Temporal</b>  |
| 16 | 021 Personal supernumerario  |
| 17 | 022 Personal por contrato  |
| 18 | 023 Interinatos por licencias y becas                                |
| 19 | 024 Complemento personal al salario del personal temporal            |
| 20 | 025 Complemento por antigüedad al personal temporal                  |
| 21 | 026 Complemento por calidad profesional al personal temporal         |
| 22 | 027 Complementos específicos al personal temporal                    |

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

Listo



## BIBLIOGRAFÍA

1. 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.
2. Nexos Locales. DAI – USAID.  
Guía para para uso del “formulario Presupuesto OMM”. Elaborada por Otoniel Mora, Especialista DEL. Octubre del 2016.
3. 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.
4. Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala. Versión 5.
5. Manual del Clasificador Presupuestario de Género. 2011