

1.3.9. Dirección Municipal de la Mujer -DMM-

1.3.9.1. *Directora de la Dirección Municipal de la Mujer*

Identificación del puesto	
Puesto	Directora de la Dirección Municipal de la Mujer
Unidad Administrativa	Dirección Municipal de la Mujer
Jefe inmediato	Alcalde Municipal y Concejo Municipal
Personal a cargo	Técnica de la DMM
Descripción del puesto	
Descripción	Es un puesto técnico administrativo, cuya responsabilidad se basa en la interlocución del gobierno local y las mujeres del municipio en relación con la atención de sus necesidades, el fomento y fortalecimiento de su participación ciudadana, social, política, económica en consideración con sus derechos, intereses y deberes en un marco de equidad e igualdad de oportunidades. Para el ejercicio de sus labores, deber coordinar con las demás oficinas técnicas de la Municipalidad.
Objetivo:	Coordinar, dirigir y facilitar la gestión de políticas municipales, programas, y procesos en respuesta a las necesidades e intereses de la mujer propiciando ese lazo de participación ciudadana de las mujeres y sus organizaciones con las decisiones del gobierno municipal; principalmente en aquellos proyectos y acciones estratégicas en favor del desarrollo integral de las mujeres.
Funciones	<p>En base al artículo 96 del Código Municipal Decreto 12-2002, se pueden considerar como funciones de la directora de la Dirección Municipal de la Mujer, las siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Planificar y programar las acciones de carácter técnico que implementará la Dirección Municipal de la Mujer; b. Ejecutar el presupuesto asignado por el Concejo Municipal para el funcionamiento de la Dirección Municipal de la Mujer y el cumplimiento de sus atribuciones; c. Coordinar con el ente municipal encargado, la elaboración del Manual de Funciones de la Dirección Municipal de la Mujer, específico del municipio; d. Informar al Concejo Municipal y a sus Comisiones, al Alcalde o Alcaldesa, al Consejo Municipal de Desarrollo y a sus comisiones, sobre la situación de las mujeres en el municipio; e. Brindar información, asesoría y orientación a las mujeres del municipio, especialmente sobre sus derechos; f. Promover la participación comunitaria de las mujeres en los distintos niveles del Sistema de Consejos de Desarrollo Urbano y Rural; g. Informar y difundir el quehacer de la Dirección Municipal de la Mujer, a través de los medios de comunicación con el objeto de visibilizar las acciones que ésta realiza en el municipio; h. Coordinar con las dependencias responsables, la gestión de cooperación técnica y financiera con entes nacionales e internacionales, para la

implementación de acciones y proyectos a favor de las mujeres del municipio;

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

Así mismo, se consideran las siguientes:

- o. 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.
- p. Apoyar el proceso de organización y formalización de los grupos de mujeres, acompañándolas en la obtención de su personalidad jurídica.
- q. Propiciar la creación de redes de organizaciones de mujeres a nivel municipal e intermunicipal.
- r. Elaborar y mantener actualizados diagnósticos de la situación de las mujeres en el municipio, que incluya datos desagregados por sexo, edad y etnia.
- s. Elaboración e implementación de plan de capacitación y fortalecimiento de capacidades de las mujeres.
- t. Elaboración y gestión de proyectos que mejoren la economía familiar de las mujeres.
- u. Seguimiento, monitoreo y evaluación de grupos de mujeres y proyectos que implementen.

	<ul style="list-style-type: none"> v. Acompañamiento, apoyo y seguimiento en casos de mujeres víctimas de violencia. w. Monitoreo y seguimiento a niños con Desnutrición Aguda (Casos especiales) x. Promoción de programas en coordinación con el Ministerio de Educación, programa de Educación Extraescolar. y. Participación en la COMUSAN, COMUPRE, SEPREM, entre otras. z. Seguimiento al proceso de implementación de la Política de Prevención de la Violencia. aa. Promoción de la ruta de denuncia en casos de violencia y embarazo en niñas menores de 14 años a nivel comunitario y municipal, trabajado desde PAZ JOVEN. bb. Elaborar informes semestrales de las actividades realizadas a nivel institucional y un informe anual que contenga la evaluación relacionada con el cumplimiento de objetivos y metas establecidas. cc. Conformación y trabajo en COE Municipal y COMUDE. dd. Llevar estadísticas sobre la participación de las mujeres en el COCODE y COMUDE. ee. Crear un directorio de organizaciones para la coordinación de actividades que favorezcan y faciliten el desarrollo integral de las mujeres. ff. Participar en reuniones con la Alcaldía Municipal u otras instituciones afines, así como a nivel comunitario, según requerimientos. gg. Representar a la municipalidad u oficina en reuniones municipales y externas, tanto con organizaciones locales, nacionales e internacionales. hh. Realizar cualquier otra función derivada de su puesto y/o que le asigne su jefe inmediato superior.
Relaciones de trabajo	Interno: Alcalde Municipal y su concejo. Personal bajo su cargo. Personal de las diferentes dependencias municipales, principalmente ONNAJ, OMSAN, UDEM, DAPMA, DAFIM, DMP, UAIP, entre otras.
	Externo: Con los vecinos y mujeres del municipio. Policía Nacional Civil Juzgado de Paz Unidad de Prevención de Violencia Secretaría Presidencial de Prevención de la Violencia SEPREM, SOSEP MINEDUC MIDES Organizaciones no gubernamentales como: Munikat, Helvetas, CARE, Mancuerna, Fundap, entre otras.
Autoridad	Para dirigir las actividades del personal bajo su cargo.

	<p>Para representar al Alcalde Municipal en reuniones institucionales vinculadas con el sector mujer.</p> <p>Para facilitar asesoría al consejo municipal en materia de políticas municipales de promoción del desarrollo integral de las mujeres.</p>
Responsabilidad	<p>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.</p> <p>De presentar los informes indicados en sus funciones.</p> <p>De la custodia, conservación y usa de los documentos e información a cargo de la Dirección.</p> <p>De presentar informes, proyectos, estrategias, planes y otra información, conforme la indican las leyes específicas vinculadas a su puesto laboral.</p> <p>Por toda alteración, omisión, falsificación o suplantación cometida en la documentación, libros y gestiones inherentes a su puesto, siempre que se pruebe fehacientemente la falta.</p> <p>De la documentación recibida para su gestión.</p> <p>Por todo el archivo que obre en su poder.</p> <p>Por el equipo y mobiliario a su cargo.</p>
Perfil del puesto	
Generales	<p>Ser mayor de edad</p> <p>Ser guatemalteco de origen,</p> <p>Ser ciudadano en ejercicio de sus derechos civiles y políticos y tener aptitud para optar al cargo, de conformidad con el reglamento municipal respectivo.</p>
Formación académica	<p>Título a nivel técnico y/o universitario, preferentemente Trabajadora Social, Psicóloga, Pedagogía o carrera afín.</p>
Experiencia	<p>Al menos tres años en cargos similares, como técnico de DMM y/o trabajo comunitario.</p>
Competencias	<p>Conocimiento y manejo de la legislación vinculante con su puesto de trabajo, entre ellas: Ley de Dignificación y Promoción Integral de la Mujer, Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de la Mujer, Ley contra el Femicidio y otras formas de violencia contra la mujer, Ley de Acceso Universal y Equitativo de Servicios de Planificación familiar y su integración en el Programa nacional de Salud Reproductiva, Ley para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia Intrafamiliar, Ley del Sistema Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional, Agendas Municipales de las Mujeres y políticas municipales para la equidad de género que existan en los municipios, Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional, Ley de Consejos de Desarrollo, entre otras.</p> <p>Capacidad para elaborar, analizar e interpretar información relacionada al sector mujer.</p> <p>Capacidad para resolución de conflictos y toma acertada de decisiones.</p>

	<p>Liderazgo Integridad Proactividad Planificación Organización y archivo Buenas relaciones interpersonales Facilidad para interpretar instrucciones de trabajo Manejo de equipo de computación y comunicación.</p>
--	---

1.3.9.2. *Técnica de la Dirección Municipal de la Mujer*

Identificación del puesto	
Puesto	Técnica de la Dirección Municipal de la Mujer
Unidad Administrativa	Dirección Municipal de la Mujer
Jefe inmediato	Alcalde Municipal y Concejo Municipal
Personal a cargo	Ninguno
Descripción del puesto	
Descripción	Es un puesto técnico operativo, cuya responsabilidad se sustenta en la promoción comunitaria del desarrollo integral para las mujeres, en los diferentes aspectos de la vida privada y pública, promoviendo espacios donde se pueda discutir, analizar sus problemas y canalizar sus demandas a las instituciones correspondientes mediante la coordinación de alianzas estratégicas en beneficio de las mujeres de la comunidad. Además, se encarga del trabajo de organización comunitaria, legalización de grupos, seguimiento y monitoreo de proyectos implementados por estos.
Objetivo:	Coordinar, dirigir y facilitar la implementación de las acciones de orientadas a satisfacer las necesidades y demandas de la mujer, fortaleciendo y promoviendo su participación ciudadana a nivel individual y colectivo en las organizaciones para la incidencia en beneficio del desarrollo integral de las mujeres.
Funciones	<ul style="list-style-type: none"> a. Colaborar con la elaboración propuestas, estrategias o proyectos orientados a la labor de la Dirección Municipal de la Mujer. b. Mantener actualizada la base de datos de mujeres organizadas, COCODES, auxiliaturas. c. Apoya la gestión administrativa de la Dirección Municipal de la Mujer. d. Ayuda en la elaboración del Plan Anual Operativo de la Dirección Municipal de la Mujer. e. Promover y fortalecer la organización comunitaria de las mujeres para la incorporación en los espacios de toma de decisión. f. Apoyar y ayuda en el proceso de organización y formalización de los grupos de mujeres, acompañándolas en la obtención de su personalidad jurídica. g. Promover la organización y el acercamiento con organizaciones gubernamentales para fortalecer la seguridad de las mujeres por medio de campañas a nivel local, que sensibilicen y divulguen la realidad de la violencia intrafamiliar y la divulgación del marco jurídico legal existente para la prevención y atención de la violencia. h. Realizar y dar a conocer los resultados de diagnósticos sobre la situación social, económica y política de las mujeres y la seguridad alimentaria y nutricional en el municipio. i. Mantener constante comunicación con los grupos de mujeres de las comunidades para conocer sus demandas y necesidades. j. Preparar informes sobre resultados obtenidos en la gestión municipal, a efecto que sean divulgados por los medios correspondientes.

	<ul style="list-style-type: none"> k. Canalizar las demandas y propuestas de grupos de mujeres del municipio, que presenten como alternativas de solución a la problemática. l. Brindar información, asesoría y orientación a las mujeres del municipio, especialmente sobre sus derechos y desarrollo integral. m. Apoyar en la conformación y actualización del 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. n. Potenciar el aporte cultural de la mujer, fomentando su participación en la vida social y política, procurando su participación en las decisiones que les afecten con el objeto de que expresen sus propias demandas y propuestas de la comunidad. o. Apoyar y fortalecer la incorporación de los grupos de mujeres a la comisión de la mujer del COMUDE. p. Colabora con la redacción de la Memoria de Labores de la DMM. q. Promover la elección de las representantes del sector de mujeres de las diferentes regiones del municipio. r. Participa en los cursos de capacitación y formación para las mujeres del municipio, para fortalecer sus habilidades, capacidades y destrezas. s. Representar a la municipalidad u oficina en reuniones municipales y externas, tanto con organizaciones locales, nacionales e internacionales. t. Realizar cualquier otra función derivada de su puesto y/o que le asigne su jefe inmediato superior.
<p>Relaciones de trabajo</p>	<p>Interno: Alcalde Municipal y su concejo. Directora de la Dirección Municipal de la Mujer. Personal de las diferentes dependencias municipales, principalmente ONNA, OMJ, OMSAN, UDEM, DAPMA, DAFIM, DMP, UAIP, entre otras.</p>
	<p>Externo: Con los vecinos y mujeres del municipio. Policía Nacional Civil Juzgado de Paz Unidad de Prevención de Violencia Secretaría Presidencial de Prevención de la Violencia SEPREM SOSEP MINEDUC-CONALFA MIDES Organizaciones no gubernamentales como: Munikat, Helvetas, CARE, Mancuerna, Fundap, entre otras.</p>

Autoridad	Para representar a la Directora de la DMM en reuniones institucionales vinculadas con el sector mujer.
Responsabilidad	<p>De promover y fortalecer la participación ciudadana de la mujer en los espacios de toma de decisión local, municipal y/o departamental.</p> <p>De la implementación, seguimiento y monitoreo de las acciones de campo de la DMM.</p> <p>De la funcionalidad, apropiación y empoderamiento de los procesos relacionados al desarrollo integral de la mujer.</p> <p>De presentar los informes indicados en sus funciones.</p> <p>De la custodia, conservación y uso de los documentos e información a su cargo.</p> <p>De presentar informes, proyectos, estrategias, planes y otra información, conforme la indican las leyes específicas vinculadas a su puesto laboral.</p> <p>Por toda alteración, omisión, falsificación o suplantación cometida en la documentación, libros y gestiones inherentes a su puesto, siempre que se pruebe fehacientemente la falta.</p> <p>De la documentación recibida para su gestión.</p> <p>Por todo el archivo que obre en su poder.</p> <p>Por el equipo y mobiliario a su cargo.</p>
Perfil del puesto	
Generales	<p>Ser mayor de edad</p> <p>Ser guatemalteco de origen,</p> <p>Ser ciudadano en ejercicio de sus derechos civiles y políticos y tener aptitud para optar al cargo, de conformidad con el reglamento municipal respectivo.</p>
Formación académica	Título a nivel técnico de preferencia en las áreas de Trabajo Social, Psicología, Pedagogía o carrera afín.
Experiencia	Al menos 1 o 2 años en cargos similares y/o trabajo comunitario.
Competencias	<p>Conocimiento y manejo de la legislación vinculante con su puesto de trabajo.</p> <p>Capacidad para elaborar, analizar e interpretar información relacionada al sector mujer.</p> <p>Capacidad para resolución de conflictos y toma acertada de decisiones.</p> <p>Liderazgo</p> <p>Integridad</p> <p>Proactividad</p> <p>Planificación</p> <p>Organización y archivo</p> <p>Buenas relaciones interpersonales</p> <p>Facilidad para interpretar instrucciones de trabajo</p> <p>Manejo de equipo de computación y comunicación.</p>

1.3.10. Oficina Municipal de la Niñez y Adolescencia

1.3.10.1. Coordinadora de la Oficina Municipal de la Niñez y Adolescencia.

Identificación del puesto	
Puesto	Coordinadora de la Oficina Municipal de la Niñez y Adolescencia
Unidad Administrativa	Oficina Municipal de la Niñez y Adolescencia
Jefe inmediato	Alcalde Municipal y Concejo Municipal
Personal a cargo	Ninguno
Descripción del puesto	
Descripción	Es un puesto técnico administrativo, que sustenta su labor en la interlocución entre el órgano municipal y la niñez y adolescencia, en pro de garantizar sus derechos, prevención, atención y seguimiento de situaciones de desprotección; mediante la elaboración y diseño de planes que respondan a las necesidades de estos sectores de la población del municipio, principalmente, a través de la promoción de la organización, participación e incidencia social, económica, política, cultural, formación de capacidades ocupacionales y de emprendimientos con adolescentes.
Objetivo:	Coordinar, dirigir y facilitar la gestión de políticas gubernamentales y municipales, programas, y procesos en respuesta a las necesidades e intereses de la niñez y adolescencia organizada y no organizada del municipio a través de la sensibilización, información, formación-capacitación y acciones de carácter social, económico, político, cultural y ambiental en coordinación de las instituciones públicas, privadas y actores locales que garanticen la protección especial y el goce de los derechos de la niñez y adolescencia del municipio.
Funciones	<ul style="list-style-type: none"> a. Elaborar un plan operativo anual con su presupuesto, que esté orientado a gestión por resultados con enfoque en protección a la niñez y adolescencia en coherencia con la Política Municipal de Desarrollo Integral a favor de la Niñez y Adolescencia y dar seguimiento a su aprobación ante el Concejo Municipal. b. Proponer al concejo municipal el presupuesto detallado para el funcionamiento de la OMNA. c. Planificar, programar, organizar, controlar y evaluar el desempeño de las acciones y funciones de carácter técnico encomendadas a su cargo anualmente a la OMNA. d. Ejecutar, monitorear y evaluar la planificación y presupuesto anual asignado a la OMNA en coordinación con la Dirección Municipal de Planificación. e. Promover actividades de sensibilización y capacitación de forma sistemática sobre los derechos de la niñez y adolescencia al personal de la corporación municipal. f. Promocionar la oficina ante las demás instituciones vinculadas al sistema de protección a fin de que ésta se constituya en referente de comunicación entre la comunidad e instituciones.

- g. Identificar y gestionar con los medios de comunicación del municipio espacios que permitan promocionar los derechos de la niñez, el quehacer de la oficina y el sistema de protección.
- h. Trabajar con líderes y lideresas comunitarias sobre la protección de niñez y adolescencia en las comunidades del municipio.
- i. Conformar el Sistema Municipal de Protección de la Niñez y Adolescencia, a través de la articulación de las instituciones garantes, la sociedad civil, integrantes del COMUDE, líderes y lideresas comunitarias, entre otros.
- j. Mantenerse en relación constante con las instituciones garantes en el municipio para coordinar la detección, derivación y atención de casos de niñez y adolescencia.
- k. Elaborar, actualizar, contextualizar y socializar oportunamente rutas de denuncia y derivación de situaciones de desprotección.
- l. Realizar acciones de prevención y gestionar el apoyo de trabajo social y psicológico en coordinación con el sistema municipal de protección.
- m. Registrar casos de niños, niñas y adolescentes del municipio atendidos por la OMNA y mantener el registro actualizado.
- n. Registrar las acciones realizadas desde la OMNA en coordinación con el sistema municipal de protección.
- o. Ser parte de la Comisión de Niñez y Adolescencia del Consejo Municipal de Desarrollo (COMUDE) e informar del quehacer de la OMNA.
- p. Conformar la Comisión de la Familia, la Mujer, la Niñez, Juventud y Adulto Mayor del COMUDE, participando con voz y voto.
- q. Conformar y participar en la Comisión Municipal de Salud y Seguridad Alimentaria Nutricional.
- r. Conformar y participar en la Comisión Municipal de Reducción de Desastres COMRED y COE municipal.
- s. Incidir ante el Concejo Municipal para que todas las comisiones, realicen acciones de prevención y protección hacia la niñez y adolescencia en coordinación con la OMNA.
- t. Crear/organizar/Fortalecer comités comunitarios de Protección en comunidades priorizadas.
- u. Formulación de los informes periódicos y anuales de lo ejecutado en la OMNA.
- v. Informar al concejo municipal y al alcalde municipal sobre la situación de la niñez y adolescencia a nivel del municipio.
- w. Establecer y suscribir convenios de coordinación y concertación previa autorización de las autoridades municipales en diversas acciones estratégicas y/ o actividades culturales, sociales, políticas y económicas en beneficio de la niñez y adolescencia.
- x. Crear un directorio de organizaciones para la coordinación de actividades que favorezcan y faciliten el desarrollo integral de la niñez y adolescencia.
- y. Participar en reuniones con la Alcaldía Municipal u otras instituciones afines, así como a nivel comunitario, según requerimientos.

	<p>z. Representar a la municipalidad u oficina en reuniones municipales y externas, tanto con organizaciones locales, nacionales e internacionales.</p> <p>aa. Realizar cualquier otra función derivada de su puesto y/o que le asigne su jefe inmediato superior.</p>
Relaciones de trabajo	<p>Interno: Alcalde Municipal y su concejo. Personal de las diferentes dependencias municipales, principalmente OMSAN, DMM, DAFIM, DMP, entre otras. COMUSAN</p>
	<p>Externo: Con la niñez y adolescencia del municipio. Fundabien Secretaría de Bienestar Social Procuraduría General de la Nación Unidad de Prevención de Violencia Comunitaria del Ministerio de Gobernación Ministerio de Educación Ministerio de Desarrollo Social Ministerio Público/Fiscalía de la Mujer</p>
Autoridad	<p>Para representar al Alcalde Municipal en reuniones institucionales vinculadas con la niñez y adolescencia.</p> <p>Para facilitar asesoría al consejo municipal en materia de protección y política municipal de la niñez y adolescencia.</p>
Responsabilidad	<p>De la implementación y seguimiento de la política municipal de desarrollo integral de la niñez y adolescencia.</p> <p>De la gestión de programas, proyectos y acciones que contribuyan a garantizar los derechos de la niñez y adolescencia.</p> <p>De presentar los informes indicados en sus funciones.</p> <p>De la custodia, conservación y usa de los documentos e información a cargo de la dependencia.</p> <p>De presentar informes, proyectos, estrategias, planes y otra información, conforme la indican las leyes específicas vinculadas a su puesto laboral.</p> <p>Por toda alteración, omisión, falsificación o suplantación cometida en la documentación, libros y gestiones inherentes a su puesto, siempre que se pruebe fehacientemente la falta.</p> <p>De la documentación recibida para su gestión.</p> <p>Por todo el archivo que obre en su poder.</p> <p>Por el equipo y mobiliario a su cargo.</p>
Perfil del puesto	
Generales	<p>Ser mayor de edad</p> <p>Ser guatemalteco de origen,</p> <p>Ser ciudadano en ejercicio de sus derechos civiles y políticos</p>

	y tener aptitud para optar al cargo, de conformidad con el reglamento municipal respectivo.
Formación académica	Título a nivel técnico y/o universitario, preferentemente Trabajadora Social, Psicóloga, Pedagogía o carrera afín.
Experiencia	Al menos dos años en cargos similares y/o trabajo comunitario.
Competencias	<p>Conocimiento y manejo de la legislación vinculante con su puesto de trabajo.</p> <p>Conocimiento en las temáticas de género, interculturalidad, participación ciudadana y equitativa, técnicas de integración de grupal, evaluación de proyectos, planificación y presupuesto.</p> <p>Capacidad para elaborar, analizar e interpretar información relacionada al niñez, adolescencia y juventud.</p> <p>Capacidad para resolución de conflictos y toma acertada de decisiones.</p> <p>Liderazgo</p> <p>Integridad</p> <p>Proactividad</p> <p>Planificación</p> <p>Organización y archivo</p> <p>Buenas relaciones interpersonales</p> <p>Facilidad para interpretar instrucciones de trabajo</p> <p>Manejo de equipo de computación y comunicación.</p>