



Dirección Municipal de la Mujer



USAID
DEL PUEBLO DE LOS ESTADOS
UNIDOS DE AMÉRICA

MANUAL DE FUNCIONES DE LA DIRECCION MUNICIPAL DE LA MUJER, BARILLAS, DEPARTAMENTO DE HUEHUETENANGO



Periodo 2020 - 2024



Dirección Municipal de la Mujer

Contenido

Acrónimos	3
1. Presentación.....	4
2. Marco Jurídico y Político de la Dirección Municipal de la Mujer	6
2.1 Decreto Número 39-2016 del Congreso de la República de Guatemala.....	9
2.2 Acuerdo Municipal para la conversión de la Oficina Municipal de la Mujer en la Dirección Municipal de la Mujer.....	11
3. Marco Estratégico Institucional de la DMM	12
3.1 Visión (puede modificarse, ajustarse, manteniendo el enfoque)	12
3.2 Misión (puede modificarse, ajustarse, manteniendo el enfoque).....	12
3.3 Objetivos (pueden modificarse, ajustarse, manteniendo el enfoque)	12
3.3.1 Objetivo general.....	12
3.3.2 Objetivos específicos:.....	12
3.4 Naturaleza de la Dirección Municipal de la Mujer.....	14
3.5 Ubicación de la DMM en la Estructura Organizativa Municipal	14
3.5.1 Jerarquía	15
3.5.2 Relación con la Comisión de la Mujer	15
3.6 Mecanismo para el Nombramiento de la Directora Municipal de la Mujer	15
4. Descripción de la Dirección Municipal de la Mujer.....	16
4.1 Directora de la Dirección Municipal de la Mujer.....	16
4.2 Técnica de Gestión y Fortalecimiento de la DMM.....	19
4.3 Promotoras o Auxiliares de la DMM.....	21
Anexo I	23
Guía para uso del “Formulario Presupuesto DMM”	23
1. Objetivo:.....	23
2. ¿Cómo usar el “Formulario Presupuesto DMM”?.....	23
Bibliografía.....	28



Dirección Municipal de la Mujer

Acrónimos

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



Dirección Municipal de la Mujer

I. Presentación

El presente manual de Funciones de la Dirección Municipal de la Mujer del municipio de Barillas del Departamento de Huehuetenango, es un instrumento de trabajo que busca orientar las actividades y tareas que realiza el equipo técnico de la DMM. Fue realizado y elaborado con los aportes de la dirección antes mencionada y la asesoría de USAID- Nexos Locales y SEPREM.

El Manual de funciones es una herramienta de suma importancia ya que a través de ello se organizará de manera eficiente el recurso humano con que cuenta la dirección, para el desarrollo y acción de sus diferentes actividades de manera ordenada lo cual permitirá tener una mayor eficiencia en el alcance de los objetivos que la Dirección desea alcanzar especialmente en el proceso de interlocución entre el personal municipal y las diferentes organizaciones existentes en el municipio.

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

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.

Nuestra expectativa es que este manual pueda ser de utilidad para la DMM y su personal, y con eso la Municipalidad cumpla con sus responsabilidades hacia la población femenina del municipio en beneficio del desarrollo del territorio local.



Dirección Municipal de la Mujer

ACUERDO MUNICIPAL DE LA CREACIÓN DE LA OFICINA MUNICIPAL DE LA MUJER.



MUNICIPALIDAD DE BARILLAS
DEPARTAMENTO DE HUEHUETENANGO.
GUATEMALA, C. A.
Tel. 77802111.

LA INFRASCRIPTA SECRETARIA MUNICIPAL ACCIDENTAL, DEL MUNICIPIO DE BARILLAS, DEL DEPARTAMENTO DE HUEHUETENANGO, **CERTIFICA:** Tener a la vista el libro de actas de Sesiones que se lleva en esta Municipalidad No. 61, se encuentra el acta número 40-2007, de fecha tres de agosto del año dos mil siete, que copiada conducentemente en su punto **TERCERO** dice como sigue:

SEGUNDO: CREACION OFICINA MUNICIPAL DE LA MUJER.

El Concejo Municipal de esta Villa, **CONSIDERANDO:** Que es necesario impulsar el desarrollo integral de las mujeres en esta Villa, **CONSIDERANDO:** Que es indispensable la participación de la mujer, en el desarrollo, involucrándola en el ámbito comunal y municipal; **CONSIDERANDO:** Que a nivel nacional, existen instituciones, en las cuales la participación de la mujer se ha dado a conocer; **CONSIDERANDO:** Que para realizar un trabajo efectivo y productivo, coordinando con las mujeres, debe crearse una OFICINA MUNICIPAL DE LA MUJER, por lo mismo, debe contarse con un espacio físico, mobiliario y equipo, así como el recurso para el desarrollo de sus actividades; **CONSIDERANDO:** Que actualmente se cuenta con lo necesario para la creación de la citada oficina, en consecuencia, debe disponerse lo conveniente, por lo que el mismo Concejo Municipal, por unanimidad,

ACUERDA:

Artículo 1º. Proceder a la creación de la OFICINA MUNICIPAL DE LA MUJER, en esta villa.

Artículo 2º. Se concede el espacio físico para implementar dicha oficina, dentro de las instalaciones de esta Municipalidad.

Artículo 3º. Los costos de funcionamiento de la Oficina Municipal de la Mujer, serán presentados en el mes de octubre por la ASOCIACION MAYA MAQUIN, para ser analizado e incorporado al presupuesto general de gastos para el año dos mil ocho.

Artículo 4º. Para los efectos legales, certifíquese lo conducente para remitir a donde corresponde

No habiendo más que hacer constar, se finaliza la presente, en el lugar y fecha indicado, tres horas y media después la que, previa lectura, se acepta, ratifica y firma por quienes corresponde. Damos fé. Fs). Mateo Esteban Pedro. Alcalde Municipal Int. Margarito Ramos Francisco, Sindico Primero.- Bienvenido Aníbal Palacios Muñoz, Sindico Segundo.- Alonzo Diego Francisco Alonzo, Concejal Primero.- Efraín Diego Baltazar, Concejal Segundo.- Adolfo Jesús Sáenz Velásquez, Concejal Tercero.- David Juan Diego, concejal Cuarto.- Mateo Mateo Andrés, Concejal Quinto.- Juan José Martínez Molina. Concejal Sexto.- Petronilo Everardo Monjaraz Gonzalez. Concejal Séptimo. -CERTIFICO, Froebel Baldemar Molina. sellos.

Y, PARA REMITIR A DONDE CORRESPONDA, EXTIENDO, SELLO Y FIRMO LA PRESENTE, EN EL MUNICIPIO DE BARILLAS, DEL DEPARTAMENTO DE HUEHUETENANGO A LOS QUINCE DIAS DEL MES DE AGOSTO DEL AÑO DOS MIL DIECISEIS.

Helinda Madeline López C.
SECRETARIA MUNICIPAL ACC.



Vo.Bo.

Juan Mateo Juárez Mateo
ALCALDE MUNICIPAL. ACC.





Dirección Municipal de la Mujer

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

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

Leyes Nacionales.	Marco Político	Instrumentos Internacionales suscritos por el Estado de Guatemala.
<ul style="list-style-type: none"> • Constitución de la República de Guatemala de 1985. • Ley Marco de los Acuerdos de Paz, Decreto 52-2005. • Código Municipal y sus reformas. • Ley General de Descentralización del Organismo Ejecutivo (Decreto 14-2002). • Ley de los Consejos de Desarrollo Urbano y Rural y su reglamento. • Ley de Dignificación y Promoción Integral de la Mujer, Decreto 7-99. • Ley de Desarrollo Social • Ley contra el Femicidio y otras formas de violencia contra la mujer. 	<ul style="list-style-type: none"> • Acuerdos de Paz 1996 en especial: • Acuerdo sobre Aspectos Socioeconómicos y Situación Agraria. • Acuerdo sobre Fortalecimiento del Poder Civil y Función del Ejército en una Sociedad Democrática. • El Acuerdo sobre Identidad y Derechos de los Pueblos Indígenas. • Política Nacional de Descentralización. 	<ul style="list-style-type: none"> • Declaración Universal de Derechos Humanos. • Convención de los Derechos Políticos de las Mujeres. • Convención sobre la Eliminación de todas las Formas de Discriminación contra la Mujer, (CEDAW, por sus siglas en inglés) Y su protocolo. • Convención Internacional para la Eliminación de todas las formas de Discriminación Racial. • Convenio 169 de la Organización Internacional del Trabajo sobre Pueblos Indígenas y Tribales en Países Independientes.



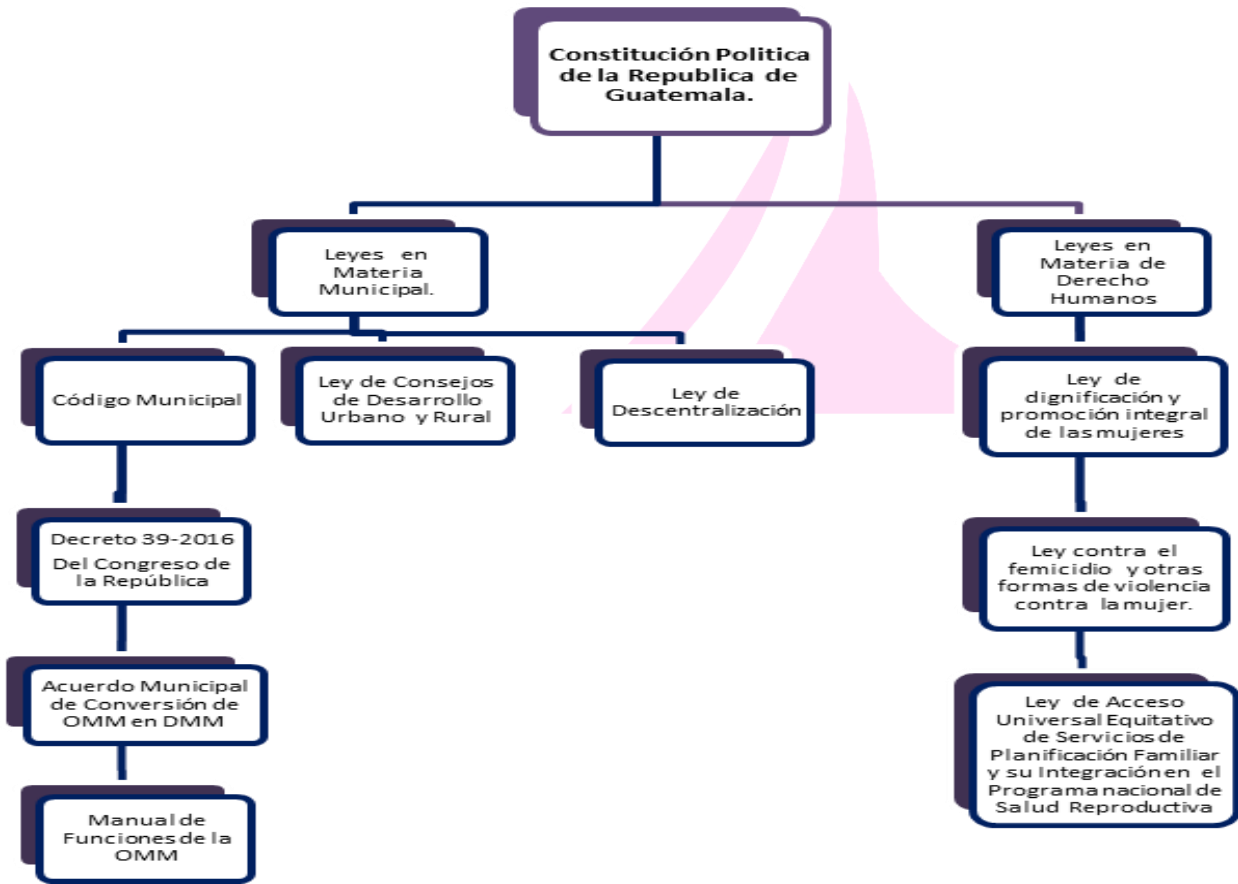
Dirección Municipal de la Mujer

Leyes Nacionales.	Marco Político	Instrumentos Internacionales suscritos por el Estado de Guatemala.
<p>DE BARILLAS</p> <ul style="list-style-type: none">• Ley de Acceso Universal y Equitativo de Servicios de Planificación familiar y su integración en el Programa Nacional de Salud Reproductiva.• Ley para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia Intrafamiliar.• Ley del Sistema Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional. Decreto 32-2005.	<ul style="list-style-type: none">• Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres 2008-2023 y el acuerdo gubernativo 570-2007 que la aprueba.• Plan de Equidad y Oportunidades.• Agenda Articulada de las Mujeres Mayas Garífunas y Xinkas, 2007.• 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.	



Dirección Municipal de la Mujer

EN EL SIGUIENTE ESQUEMA MUESTRA EL MARCO JURÍDICO QUE DEFINE LA UBICACIÓN DE LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE LA MUJER.





Dirección Municipal de la Mujer

2.1 Decreto Número 39-2016 del Congreso de la República de Guatemala.

Diario de Centro América

ORGANO OFICIAL DE LA REPUBLICA DE GUATEMALA, C.A.

MARTES 6 de SEPTIEMBRE de 2016 No. 41 Tomo CCCV

Director General: Héctor Salvatierra

www.dca.gob.gt

EN ESTA EDICIÓN ENCONTRARÁ:

ORGANISMO LEGISLATIVO

CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA

DECRETO NÚMERO 39-2016
Página 1

DECRETO NÚMERO 41-2016
Página 2

ORGANISMO EJECUTIVO

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN

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

Página 3

Acuérdase reconocer la personalidad jurídica y aprobar las bases constitutivas de la IGLESIA EVANGÉLICA CENTRAL JESÚS EL VERDADERO DIOS Y LA FUENTE DE VIDA ETERNA.

Página 4

PUBLICACIONES VARIAS

MUNICIPALIDAD DE MOMOSTENANGO, DEPARTAMENTO DE TOTONICAPÁN

ACTA NÚMERO 96-2016 PUNTO CUARTO
Página 4

MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

Acuérdase reconocer la Personalidad Jurídica del SINDICATO DE TRABAJADORAS Y TRABAJADORES DE LA AUTORIDAD PARA EL MANEJO SUSTENTABLE DE LA CUENCA DEL LAJO DE ATITLÁN Y SU ENTORNO -AMSCLAE- (ST-AMSCLAE), organización de naturaleza urbano y de empresa.

Página 5

SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

RESOLUCIÓN DE SUPERINTENDENCIA NÚMERO SAT 051-569-2016
Página 5

ANUNCIOS VARIOS

- Matrimonios
- Disolución de Sociedad
- Registro de Marcos
- Títulos Supletorios
- Edictos
- Remates
- Constituciones de Sociedad
- Modificaciones de Sociedad
- Convocatorias

Página 7
Página 7
Página 7
Página 9
Página 14
Página 18
Página 19
Página 17, 19

ORGANISMO LEGISLATIVO



CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA

DECRETO NÚMERO 39-2016

EL CONGRESO DE LA REPÚBLICA 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 reconozca 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 esté alineada a las necesidades de las mujeres, incluyendo las necesidades específicas de las de los pueblos originarios, así como la implantación de las herramientas de índole presupuestario que conduzca a invertir gasto público en el desarrollo de las mujeres, con la 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 REPÚBLICA, CÓDIGO MUNICIPAL

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

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



Dirección Municipal de la Mujer

2 Guatemala, MARTES 6 de septiembre 2016

DIARIO de CENTRO AMÉRICA

NÚMERO 41

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 Consejo 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.

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

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

MARIO TARACENA DÍAZ-SOL
PRESIDENTE

LUIS ALBERTO CONTRERAS COLÍNDRES
SECRETARIO

ÓSCAR STUARDO GUINCHILLA GUZMÁN
SECRETARIO

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

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE



MORALES CABRERA

Lic. Francisco Manuel Irujo Lora
Ministro de Gobernación



César Adolfo Martínez Quirós
SECRETARIO GENERAL
DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

6 de septiembre 2016



Dirección Municipal de la Mujer

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



MUNICIPALIDAD DE BARILLAS,
DEPARTAMENTO DE HUEHUETENANGO.
GUATEMALA, C. A.
Tel. 77802111

El Infrascrito Secretario Municipal, del municipio de Barillas, del departamento de Huehuetenango, CERTIFICA: tener a la vista el libro de Actas de sesiones ordinarias actualmente en uso, en el cual se encuentra el acta número 46-2016, de la sesión celebrada por el Honorable Concejo Municipal del municipio de Barillas, departamento de Huehuetenango, el día veintidós de noviembre del año en curso y que, copiada parcialmente, en su punto CUARTO dice como sigue: -----

CUARTO: ASUNTO OFICINA MUNICIPAL DE LA MUJER.-----
El Honorable Concejo Municipal del municipio de Barillas, del departamento de Huehuetenango, tomando en cuenta que mediante punto SEGUNDO, contenido en acta número 40-2007, de fecha tres de agosto del año dos mil siete, fue creada la oficina Municipal de la Mujer, la cual ha funcionado con toda normalidad, hasta la presente fecha, como consecuencia de ello, a esta oficina debe identificarse en diferente forma como "DIRECCION MUNICIPAL DE LA MUJER", por lo que tomando en cuenta estos extremos, por unanimidad;-----


ACUERDA:

ARTICULO 1º. Mediante el presente Acuerdo, la oficina ya mencionada, se identificará "DIRECCION MUNICIPAL DE LA MUJER", BARILLAS, HUEHUETENANGO.-----

ARTICULO 2º. Por intermedio de la Secretaría Municipal, certifíquese el punto conducente de la presente disposición, para remitir a donde corresponde y cuyo mandato entrará en vigencia inmediatamente.-----

No habiendo más que hacer constar se finaliza la presente, en el lugar y fecha indicada, tres horas después la que, previa lectura, se acepta, ratifica y firma por quienes corresponde. Damos fe. Fs) Hay diez firmas ilegibles así: Lic. Gilberto López Alvarado, Alcalde Municipal, Petronilo Everardo Monjaras González, Síndico Primero.- Pascual Pedro Andrés, Síndico segundo.- José Elías Herrera Reyes, Concejal primero.- David Juan Diego, Concejal segundo.- Juan Mateo Juárez Juan, Concejal tercero.- David Francisco Juan, concejal cuarto.- Domingo Felipe Sebastián, Concejal quinto.- Osman Obdulio Samayoa Ramos, Concejal sexto.- Emilio Ramón Sebastián, concejal séptimo. CERTIFICO f) F.Bal.Molina. Froebel Baldemar Molina, Secretario.-Se ven los sellos".-----

Y, PARA REMITIR A DONDE CORRESPONDE, EXTIENDO, FIRMO Y SELLO LA PRESENTE, EN EL MUNICIPIO DE BARILLAS, DEPARTAMENTO DE HUEHUETENANGO A LOS QUINCE DIAS DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DIECISEIS.


Froebel Baldemar Molina,
SECRETARIO MUNICIPAL


Vo. Bo.


José Elías Herrera Reyes
Alcalde Municipal




Dirección Municipal de la Mujer

3. Marco Estratégico Institucional de la DMM.

3.1 Visión:

La Dirección Municipal de la Mujer busca ser una instancia municipal que promueva y facilite activamente espacios de discusión y reconocimiento del papel de la mujer en la comunidad, y satisfacción de sus necesidades y demandas, impulsando y elaborando planes, programas y proyectos municipales con enfoque de equidad de género, que propicien la participación de las mujeres en los espacios sociales, políticos, económicos y culturales del municipio de Barillas.

3.2 Misión:

Promover procesos de organización, capacitación y participación de las mujeres en el ámbito comunitario y municipal en la toma de decisiones, formulación, gestión e implementación de planes, programas, proyectos y políticas municipales que contribuyan a satisfacer las demandas, necesidades e intereses de las mujeres, mejorando sus condiciones de vida.

3.3 Objetivos.

3.3.1 Objetivo general:

Dar respuesta institucional a las diversas necesidades e intereses de las mujeres, a través de las políticas municipales, programas, proyectos y acciones 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, monitoreo y evaluación de las políticas públicas municipales y acciones estratégicas en favor del desarrollo integral de las mujeres.

3.3.2 Objetivos específicos:

- Lograr la participación activa y organizada de las mujeres a través de los COCODES, y comités de mujeres organizadas legalizadas e inscritas legalmente en el COMUDE. 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.
- Lograr 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.



Dirección Municipal de la Mujer

- Fortalecer a las organizaciones de las mujeres y promover la coordinación entre las mismas para la incidencia y participación política en los espacios de toma de decisiones.
- Promover acciones educativas y de sensibilización que permitan contribuir a fomentar la salud sexual y reproductiva para mejorar las condiciones de vida.
- Que se consulte y se respete la opinión y necesidades de las mujeres en la priorización de obras comunitarias.
- Organizar cursos de capacitación y formación para las mujeres del municipio y puedan fortalecer sus habilidades capacidades y destrezas.
- Promover el pleno respeto a la dignidad de las personas en general y el respeto a los derechos humanos.
- Promover programas y proyectos en las comunidades y a la vez fomentar prácticas que permitan mejorar la seguridad alimentaria de las mujeres y sus familias.
- Elaborar y rendir informes mensuales y presentarlos al concejo municipal para su visto.
- Elaborar POA de la DMM y presentarlos ante el consejo municipal para su aprobación y autorización.
- Implementar acciones de coordinación para la derivación de casos de violencia contra la mujer que permitan la protección de sus Derechos Humanos.
- Participar activamente en las reuniones de las comisiones del COMUDE— Comisión de la familia, mujer, niñez, juventud y adulto mayor, la Comisión de Seguridad Alimentaria y Nutricional y la Comisión de Descentralización, Fortalecimiento Municipal y Participación Ciudadana—para impulsar temas relacionados a los intereses de las mujeres y garantizar su sostenibilidad a través de las comisiones respectivas.
- Diagnosticar la situación de las mujeres en el municipio para identificar necesidades y contribuir a solucionarlas.



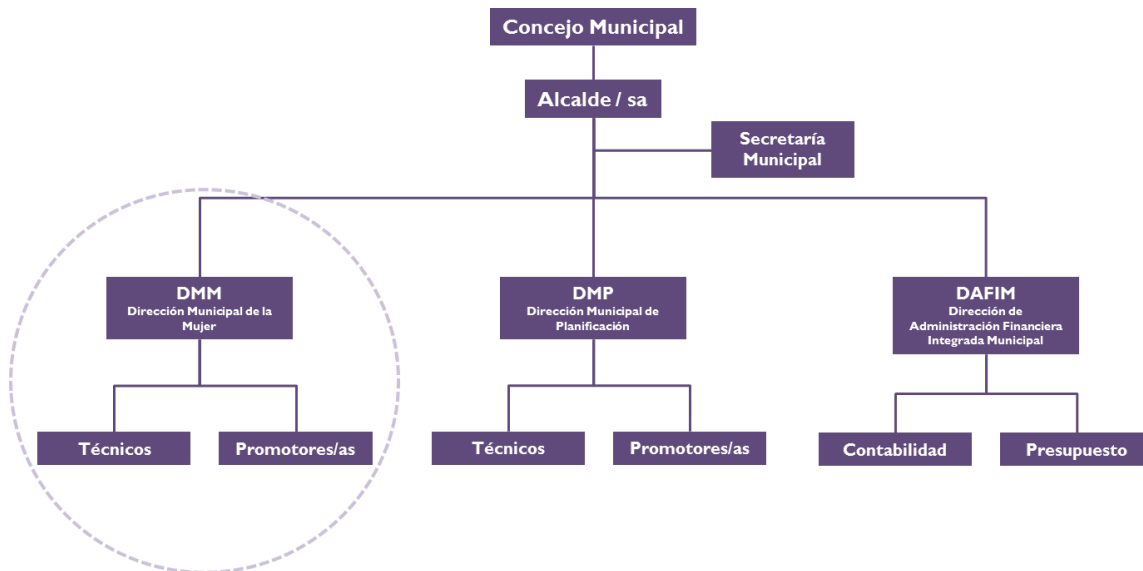
Dirección Municipal de la Mujer

3.4 Naturaleza de la Dirección Municipal de la Mujer.

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

3.5 Ubicación de la DMM en la Estructura Organizativa Municipal.

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



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



Dirección Municipal de la Mujer

3.5.1 Jerarquía.

La DMM está ubicada a la misma altura jerárquica de las otras Direcciones existentes (la DMP, la DAFIM, D.R.H), por lo que responde directamente a la Alcaldía Municipal y podrá contar con personal técnico (técnicos y promotores/as) que dependan de la Dirección.

3.5.2 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, presentará sus propuestas al Concejo Municipal. La DMM podrá cumplir la función de Secretaría Técnica de la Comisión de la Mujer o la de asesora en dicha comisión. 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.

3.6 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. Poseer título de educación media.
- c. Diplomas relacionados en el desarrollo de las mujeres.
- d. Residir en el municipio que la seleccione;
- e. Hablar uno de los idiomas principales que se hablan en el municipio;
- f. Tener experiencia en trabajo con mujeres;
- g. Ser visionaria y propositiva para el desarrollo de las mujeres en el municipio, y
- h. Encontrarse en ejercicio de sus derechos civiles y políticos.

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

4. Descripción de la Dirección Municipal de la Mujer.

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

4.1 Directora de la Dirección Municipal de la Mujer:

- Nombre del Puesto: Directora de la Dirección Municipal de la Mujer.
- Unidad a la que Pertenece: Dirección Municipal de la Mujer.
- Jefe Inmediato: Alcalde Municipal.
- Partida Presupuestaria: 022.

Descripción general del Puesto:

- a. 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.
- b. Encargada de gestionar planes, programas, proyectos para mujeres a fin de lograr su desarrollo y el de sus familias.
- c. Encargada de propiciar acciones para lograr la institucionalización de la Comisión de la Mujer en el seno de COCODES y COMUDE.
- d. Fortalecimiento del liderazgo de las mujeres.

Atribuciones Específicas:

- a. Rendir informes periódicos de sus actividades y resultados, a su jefe inmediato, o cuando le sea requerido.
- b. Promover y asesorar 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. Ejecutar programas de salud para el beneficio de las mujeres.
- d. Asesorar, ejecutar y sistematizar el proceso de incorporación de las mujeres en la Comisión de la Mujer del COMUDE.
- e. Proponer diálogos con el Concejo Municipal en relación a la incorporación de las mujeres en los espacios de toma de decisiones.



Dirección Municipal de la Mujer

Asesorar y proveer las herramientas, cuando fuera necesario, a los grupos organizados de mujeres para la elaboración de proyectos que beneficien directa e indirectamente a las mujeres.

- g. Asesorar a las personas que visiten las instalaciones y remitirlas en las instancias que corresponden (Violencia).
- h. Promover mecanismos de coordinación e interlocución con entidades gubernamentales y no gubernamentales para la inversión en proyectos que beneficien a mujeres.
- i. 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.
- j. Gestionar recursos internos y externos para viabilizar las demandas y proyectos de desarrollo de las mujeres.
- k. Propiciar la creación de redes de organizaciones de mujeres a nivel municipal e intermunicipal.
- l. Proponer la creación de espacios de formación técnica y política para las mujeres.
- m. Promover la divulgación de las actividades desarrolladas por la Dirección Municipal de la Mujer, utilizando los medios a su alcance, medios escritos, televisión y redes sociales.
- n. Brindar asesoría y capacitación y acompañamiento a los comités de mujeres para orientar sus procesos de trabajo y legalización (si así lo requieren).
- o. Crear un directorio de organizaciones para la coordinación de actividades que favorezcan y faciliten el desarrollo integral de las mujeres.
- p. Crear un directorio de lideresas y COCODES de las comunidades para que se fortalezca la participación y se facilite el desarrollo integral de las mujeres.
- q. Fomentar la participación comunitaria con equidad de género.
- r. Sensibilizar de manera constante al personal municipal en el tema de la práctica de equidad de género.



Dirección Municipal de la Mujer

Tener estrecha comunicación y coordinación con la DMP para la definición de proyectos.

t. Tener estrecha comunicación y coordinación con la DAFIM.

u. Promover la conformación de espacios de coordinación con la Red de DMMS del Departamento.

v. Atender reuniones estratégicas tanto a nivel municipal como departamental y nacional.

w. La DMM es responsable del cuidado y mantenimiento del equipo, mobiliario y herramientas a su cargo.



Dirección Municipal de la Mujer

4.2 Técnica de Gestión y Fortalecimiento de la DMM.

- Nombre del Puesto: Técnica de Gestión y Fortalecimiento.
- Unidad a la que Pertenece: Dirección Municipal de la Mujer.
- Jefe Inmediato: Directora de la DMM.
- Partida Presupuestaria: 022.

Perfil requerido para el Puesto:

- a. Ser originaria del municipio.
- b. Ser Lideresa.
- c. Poseer título de educación media.
- d. Poseer Diplomas relacionados en el desarrollo de las mujeres.
- e. Experiencia en el trabajo organizativo y comunitario.
- f. Conocimientos básicos de programas de computación.
- g. Encontrarse en ejercicio de sus derechos civiles y políticos.
- h. Capacidad para crear consensos y facilitar diálogos.
- i. Tener experiencias en el trabajo con mujeres.
- j. Capacidades de promover y fortalecer la organización de las mujeres.
- k. Disponibilidad para su formación y capacitación permanente.
- l. Bilingüe (español y Q'anjob'al).
- m. Buenas relaciones humanas.

Descripción general del Puesto:

- a. Encargada de la promoción comunitaria del desarrollo integral para las mujeres, en los diferentes aspectos de la vida privada y pública, promoviendo espacios donde se pueda discutir, analizar sus problemas y canalizar sus demandas a las comisiones del COMUDE y a las instituciones correspondientes.
- b. Responsable de establecer alianzas, planificar acciones en beneficio de las mujeres de la comunidad.
- c. Asesorar a las personas que visiten las instalaciones y remitirlas en las instancias que corresponden (Violencia, Salud, Educación).
- d. Promover y apoyar el proceso de organización de las mujeres a nivel comunitario.



Dirección Municipal de la Mujer

Atribuciones específicas:

- Promover y fortalecer la organización comunitaria de las mujeres para la incorporación en los espacios de toma de decisión.
- b. Promover la organización y el acercamiento con organizaciones, gubernamentales para fortalecer la seguridad de las mujeres por medio de campañas a nivel local.
 - c. Brindar asesoría y capacitación y acompañamiento a los comités de mujeres para orientar sus procesos de trabajo y legalización (si así lo requieren).
 - d. Sensibilizar y divulgar la realidad de la violencia intrafamiliar y el marco jurídico legal existente para la prevención y atención de la violencia.
 - e. Gestionar recursos internos y externos para viabilizar las demandas y proyectos de desarrollo de las mujeres.
 - f. Realizar y dar a conocer los resultados de diagnósticos sobre la situación social, económica y política de las mujeres y la seguridad alimentaria y nutricional en el municipio.
 - g. Mantener constante comunicación con los grupos de mujeres de las comunidades para conocer sus demandas y necesidades.
 - h. Canalizar las demandas y propuestas de grupos de mujeres del municipio a las instituciones correspondientes para buscar alternativas de solución a la problemática.
 - i. Potenciar los aportes culturales, económicos y políticos de las mujeres, fomentando su participación en la vida social y política del municipio.
 - j. Motivar la participación de las mujeres en decisiones que les afecten, con el objeto de que expresen sus propias demandas, propuestas y soluciones de la comunidad.
 - k. Rendir informes mensualmente a la Directora de la DMM sobre las intervenciones realizadas a nivel comunitario.
 - l. Apoyar y fortalecer la incorporación de los grupos de mujeres a la comisión de la mujer del COMUDE.
 - m. Otras funciones que le sean encomendadas.
 - n. Es responsable del cuidado y mantenimiento del equipo, mobiliario y herramientas a su cargo.



Dirección Municipal de la Mujer

Promotoras o Auxiliares de la DMM:

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

Perfil requerido para el Puesto:

- a. Ser originaria del municipio.
- b. Ser lideresa.
- c. Poseer título de educación media.
- d. Poseer Diplomas relacionados en el desarrollo de las mujeres.
- e. Experiencia en el trabajo organizativo y comunitario.
- f. Conocimientos básicos de programas de computación.
- g. Encontrarse en ejercicio de sus derechos civiles y políticos.
- h. Capacidad para crear consensos y facilitar diálogos.
- i. Capacidades de promover y fortalecer la organización de las mujeres.
- j. Disponibilidad para su formación y capacitación permanente.
- k. Bilingüe (español y Q'anjob'al).
- l. Buenas relaciones humanas.

Descripción general del Puesto:

- a. Encargada de apoyar 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.
- b. Responsable de establecer alianzas, planificar acciones en beneficio de las mujeres de la comunidad.
- c. Promover y apoyar el proceso de organización de las mujeres.



Dirección Municipal de la Mujer

Atribuciones específicas:

- a. Promover y fortalecer la organización comunitaria de las mujeres para la incorporación en los espacios de toma de decisión.
- b. Realizar y dar a conocer los resultados de diagnósticos sobre la situación social, económica y política de las mujeres y de la seguridad alimentaria y nutricional.
- c. Mantener constante comunicación con los grupos de mujeres de las comunidades para conocer sus demandas y necesidades.
- d. Canalizar las demandas y propuestas de grupos de mujeres del municipio a las instituciones correspondientes para buscar alternativas de solución a la problemática.
- e. Potenciar los aportes culturales, económicos y políticos de las mujeres, fomentando su participación en la vida social y política del municipio.
- f. Motivar la participación de las mujeres en decisiones que les afecten, con el objeto de que expresen sus propias demandas, propuestas y soluciones de la comunidad.
- g. Rendir informe mensual a la Directora de la DMM sobre las intervenciones comunitarias que realiza.
- h. Apoyar y fortalecer la incorporación de los grupos de mujeres a la comisión de la mujer del COMUDE.
- i. Otras funciones que le sean encomendadas.
- j. Es responsable del cuidado y mantenimiento del equipo, mobiliario y herramientas a su cargo.



Anexo I.

Guía para uso del “Formulario Presupuesto DMM”.

I. Objetivo:

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

- a. Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala.
- 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 ése será el código de ese gasto. (Puede ver al final de este documento un anexo que explica cómo se compone el código de 3 dígitos).

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

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

- “Viáticos por día”
- “Reparación de computadora”



MUNICIPALIDAD DE BARILLAS

Dirección Municipal de la Mujer

10. Formulario Presup

Archivo Inicio Insertar Diseño de página Fórmulas Datos Revisar Vista Complementos

Calibri 11 A A A A Ajustar texto Contabilidad

Cortar Copiar Copiar formato Fuente Alineación Número

Q22

USAID NEXOS LOCALES
UNIDOS DE AMÉRICA Para la Inclusión y el Desarrollo Responsivo
Financiado por USAID/Mexico, Especialista DEL/Bras/Leandra

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

5 Clasificador de género **Número siempre de tres cifras**
6 **8** **Administración** **Asesoría**

7 Denominación
8
9 1= Área Económica
10 2= Área Sociocultural
11 3= Área Política
12 4= Área Jurídica
13 5= Área de Administración, servicios y otros
14 6= Multiáreas y Actividades Diversas

16 Beneficiarios
17 1= Asignaciones dirigidas exclusivamente a mujeres y/o niñas
18 2= Asignaciones dirigidas a personas, familias o grupos sociales con énfasis en mujeres
19 3= Beneficiarios mixtos con amplios beneficios para mujeres
20 9= Aportes a entidades sin beneficiarios directos

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

NUEVO "CLASIFICADOR PRESUPUESTARIO CON ENFOQUE DE GÉNERO"
(Propuesta SEP/REM, 2010)

CÓDIGO	ÁREA	SUBÁREA	DESCRIPCIÓN
0000	0	0	PRESUPUESTO POR GÉNERO
0001	0	0	Presupuesto por género
0002	0	0	Excedente por género
0003	0	0	Excedente por género
0004	0	0	Excedente por género
0005	0	0	Excedente por género
0006	0	0	Excedente por género
0007	0	0	Excedente por género
0008	0	0	Excedente por género
0009	0	0	Excedente por género
0010	0	0	Excedente por género
0011	0	0	Excedente por género
0012	0	0	Excedente por género
0013	0	0	Excedente por género
0014	0	0	Excedente por género
0015	0	0	Excedente por género
0016	0	0	Excedente por género
0017	0	0	Excedente por género
0018	0	0	Excedente por género
0019	0	0	Excedente por género
0020	0	0	Excedente por género
0021	0	0	Excedente por género
0022	0	0	Excedente por género
0023	0	0	Excedente por género
0024	0	0	Excedente por género
0025	0	0	Excedente por género
0026	0	0	Excedente por género
0027	0	0	Excedente por género
0028	0	0	Excedente por género
0029	0	0	Excedente por género
0030	0	0	Excedente por género
0031	0	0	Excedente por género
0032	0	0	Excedente por género
0033	0	0	Excedente por género
0034	0	0	Excedente por género
0035	0	0	Excedente por género
0036	0	0	Excedente por género
0037	0	0	Excedente por género
0038	0	0	Excedente por género
0039	0	0	Excedente por género
0040	0	0	Excedente por género
0041	0	0	Excedente por género
0042	0	0	Excedente por género
0043	0	0	Excedente por género
0044	0	0	Excedente por género
0045	0	0	Excedente por género
0046	0	0	Excedente por género
0047	0	0	Excedente por género
0048	0	0	Excedente por género
0049	0	0	Excedente por género
0050	0	0	Excedente por género
0051	0	0	Excedente por género

SECRETARÍA PRESIDENCIAL DE LA MUJER
ANEXO 1

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

Listo



Dirección Municipal de la Mujer

10. Formulario Presupuesto OMM - Microsoft Excel

Archivo Inicio Insertar Diseño de página Fórmulas Datos Revisar Vista Complementos

Calibri 11 Fuente Alineación Número Estilos

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

Códigos presupuestarios

Formato preparado por Otoniel Mora, Especialista DEL Nexos Locales

0 Servicios Personales
01 Personal en Cargos Fijos
011 Personal permanente
012 Complemento personal al salario del personal permanente
013 Complemento por antigüedad al personal permanente
014 Complemento por calidad profesional al personal permanente
015 Complementos específicos al personal permanente
016 Complemento por transporte al personal permanente
017 Derechos escalafonarios
018 Complemento por diferencial cambiario al personal en el exterior
02 Personal Temporal
021 Personal supernumerario
022 Personal por contrato
023 Interinatos por licencias y becas
024 Complemento personal al salario del personal temporal
025 Complemento por antigüedad al personal temporal
026 Complemento por calidad profesional al personal temporal
027 Complementos específicos al personal temporal

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



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.

Con el apoyo de:



“La realización de esta publicación fue posible gracias al apoyo del pueblo de los Estados Unidos de América proporcionado a través de la Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional (USAID). El contenido aquí expresado no necesariamente refleja las opiniones de la USAID o del Gobierno de los Estados Unidos de América”.