



Municipalidad
de Génova
JUNTOS
HACEMOS MÁS



Manual de Funciones

**DIRECCIÓN MUNICIPAL
DE LA MUJER**



Municipalidad de Génova
Génova, Quetzaltenango, Guatemala



Génova
**Cada Día
Mejor**

	MUNICIPALIDAD DE GÉNOVA, QUETZALTENANGO	Código: RRHMGQ-2022 Versión: 02
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES "DIRECCIÓN MUNICIPAL DE LA MUJER" -DMM-	Fecha de aprobación: 03 FEBRERO 2022 Hoja: 2 de 22

INDICE

CONTENIDO	PÁGINA
INDICE	2
I. INTRODUCCIÓN	3
II. OBJETIVOS	4
2.1 Objetivo General	4
2.2 Objetivos Específicos	4
III. MARCO DE REFERENCIA	5
3.1 Ámbito de Aplicación	5
3.2 Utilización del Manual	5
3.3 Propósito del Manual	5
IV. FILOSOFIA INSTITUCIONAL	6
Misión	6
Visión	6
Valores	6
V. BASE JURIDICA	9
5.1 Legislación de Carácter General	9
5.2 Legislación en Materia Laboral	9
5.3 Legislación en Materia de Administración Financiera Municipal	9
5.4 Legislación en Materia de Control y Fiscalización	9
VI. ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL	10
VII. DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DIRECCIÓN MUNICIPAL DE LA MUJER	11
7.1 ORGANIGRAMA DE LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE LA MUJER	11
7.2 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE PUESTOS DIRECCIÓN MUNICIPAL DE LA MUJER	11
VIII. DESCRIPTOR DE PUESTOS DE LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE LA MUJER	12

	MUNICIPALIDAD DE GÉNOVA, QUETZALTENANGO	Código: RRHHMGQ-2022 Versión: 02
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES "DIRECCIÓN MUNICIPAL DE LA MUJER" -DMM-	Fecha de aprobación: 03 FEBRERO 2022 Hoja: 3 de 22

I. INTRODUCCIÓN

El Alcalde de la Municipalidad de Génova, Ingeniero Edgar Amílcar Escalante Morales, consciente de la necesidad que la municipalidad como entidad pública necesita ha adoptado principios generales de administración, enfocados a la modernización municipal para que sean compatibles con el marco legal y consciente de la necesidad de contar con Manuales de Organización y Funciones –MOF- aplicables y de uso institucional para cada una de las áreas que la integran, de la necesidad de modificar el organigrama institucional en la actual administración, aprobado por el Concejo Municipal, en sesión extraordinaria celebrada el día 03 de febrero de dos mil veintidós, según Acta Número 1-2022, en su punto décimo séptimo, en el ejercicio de las facultades que le confiere el artículo 253 de la Constitución Política de la República de Guatemala; artículos 35, literales a), i), j), y 90 del Código Municipal, Decreto 12-2002 del Congreso de la República, considera oportuno actualizar los **"MANUALES DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DE LA MUNICIPALIDAD DE GÉNOVA"**.

El Manual de Organización y Funciones –MOF- es un documento formal que posee información general y específica que describe las funciones por cada dependencia y por cada puesto de trabajo de la Municipalidad de Génova, que pretende constituirse en una herramienta administrativa al servicio de todos los trabajadores municipales para una mejor coordinación y aprovechamiento eficiente de los recursos y de realizar un trabajo en equipo proyectando al alcance de la excelencia administrativa, siendo un instrumento de apoyo administrativo que contiene, en forma ordenada y sistemática, la información y/o las instrucciones sobre las funciones, así como la aprobación del mismo con el relacionado control de modificaciones, siendo un elemento de apoyo a su funcionamiento el cual para la correcta ejecución y cumplimiento de deberes será necesario ser modificado periódicamente.

II. OBJETIVOS

	MUNICIPALIDAD DE GÉNOVA, QUETZALTENANGO	Código: RRHHMGQ-2022 Versión: 02
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES "DIRECCIÓN MUNICIPAL DE LA MUJER" -DMM-	Fecha de aprobación: 03 FEBRERO 2022 Hoja: 4 de 22

2.1 OBJETIVO GENERAL

Que la Municipalidad de Génova provea al personal un Manual de Organización y Funciones actualizado presentando una descripción detallada, que facilite la percepción y ejecución de las tareas y actividades a realizar por los empleados y funcionarios públicos, sean más eficientes y eficaces en el ejercicio de sus funciones.

2.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS

- 2.2.1 Garantizar la ejecución correcta y oportuna de las labores de cada empleado y funcionario municipal, con el objeto de delimitar claramente el grado de autoridad y responsabilidad en los diferentes niveles jerárquicos en el ámbito de su aplicación.
- 2.2.2 El Manual de Organización y Funciones permite el buen uso del tiempo en la ejecución del trabajo, evitando que el personal realice actividades repetidas y así facilitar mayor control y seguimiento en el desempeño de sus funciones, evitando confusiones o abandono de sus responsabilidades mejorando la calidad y eficiencia, reconocido como un instrumento efectivo de consulta y orientación

	MUNICIPALIDAD DE GÉNOVA, QUETZALTENANGO	Código: RRHHMGQ-2022 Versión: 02
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES "DIRECCIÓN MUNICIPAL DE LA MUJER" -DMM-	Fecha de aprobación: 03 FEBRERO 2022 Hoja: 5 de 22

III. MARCO DE REFERENCIA

El Manual de Organización y Funciones de la Municipalidad de Génova, tiene como marco de referencia todas las direcciones, unidades y jefaturas que la conforman, de acuerdo a las necesidades, prioridades, recursos, ubicación dentro de la estructura organizativa de la Municipalidad de Génova.

3.1 Ámbito de Aplicación

El presente Manual de Organización y Funciones fue creado, desarrollado y actualizado para hacer aplicables en cada una de las áreas que corresponda y es de carácter inmediato, permanente y obligatorio, recayendo la responsabilidad de su utilización en cada trabajador y en los puestos de mayor jerarquía de las Direcciones, Unidades y Jefaturas.

3.2 Utilización del Manual

Los manuales de organización funciones, son documentos que sirven como medio de comunicación y coordinación, que facilitan el cumplimiento de las funciones y la asignación adecuada de los recursos humanos y, en consecuencia, facilitan el logro de los objetivos institucionales.

3.3 Propósito del Manual

Que todos los trabajadores de la Municipalidad de Génova, tengan una adecuada comprensión de sus propias atribuciones y responsabilidades.

Evitar los conflictos por razones judiciales administrativas y la dualidad o colusión de funciones.

	MUNICIPALIDAD DE GÉNOVA, QUETZALTENANGO	Código: RRHHMGQ-2022 Versión: 02
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES "DIRECCIÓN MUNICIPAL DE LA MUJER" -DMM-	Fecha de aprobación: 03 FEBRERO 2022 Hoja: 6 de 22

IV. FILOSOFÍA INSTITUCIONAL

MISIÓN

Somos un gobierno local responsable y confiable que tiene como fin primordial, administrar y garantizar el funcionamiento continuo, seguro y eficiente de los servicios públicos municipales, promoviendo y ejecutando políticas, programas, planes y proyectos de desarrollo en el marco de un sistema efectivo de participación ciudadana y la promoción integral del municipio.

VISIÓN

Hacer de Génova un municipio próspero y sostenible en un ambiente de respeto, promoviendo la identidad cultural, económica, social y el desarrollo humano dentro de una gestión del gobierno local transparente, democrático y participativo.

VALORES

- **Responsabilidad:** Un cargo municipal es una obligación de confianza que conlleva el deber de actuar en pro del interés público, por consiguiente, los/as titulares de cargos municipales serán ante todo leales a los intereses del municipio de Génova.
- **Trato Equitativo e Imparcial:** Los funcionarios y empleados/as municipales serán diligentes, justos, equitativos e imparciales en el desempeño de sus funciones y en particular en sus relaciones con el público.
- **Legalidad:** Los funcionarios y empleados municipales se comprometen a conocer y cumplir los convenios internacionales, la Constitución de la República, el Código Municipal y demás leyes, manuales y reglamentos que regulan su actividad.
- **Probidad:** Los funcionarios y empleados municipales se comprometen a actuar con probidad en el desempeño de sus funciones, velando por respetar los principios de integridad del presente Código, así mismo declaro que todos los recursos y fondos, documentos, bienes y cualquier otro material confiado a mi manejo o custodia debo tratarlos con absoluta probidad para conseguir el beneficio colectivo.

	MUNICIPALIDAD DE GÉNOVA, QUETZALTENANGO	Código: RRHHMGQ-2022 Versión: 02
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES "DIRECCIÓN MUNICIPAL DE LA MUJER" -DMM-	Fecha de aprobación: 03 FEBRERO 2022 Hoja: 7 de 22

- **Transparencia:** Los funcionarios y empleados municipales se comprometen a actuar con transparencia en el desempeño de sus funciones, respetando el derecho de la ciudadanía a tener acceso a la información sobre la gestión municipal de manera clara, veraz y precisa.
- **Idoneidad:** Todo empleado municipal tiene como deber actualizar permanentemente sus conocimientos y aptitudes exigidas por su cargo, así como desarrollar sus actitudes de innovación con miras al mejoramiento de la calidad del servicio público.
- **Eficiencia y Eficacia:** Los funcionarios y empleados municipales deberán desempeñar sus obligaciones y funciones, optimizando los recursos de la mejor manera.
- **Confidencialidad:** Los asuntos de carácter confidencial de que tengan conocimiento los titulares de cargos municipales, se mantendrán en reserva, a menos que la legislación nacional, el cumplimiento del deber o las necesidades de la justicia exijan estrictamente lo contrario. Tales restricciones desde el punto de vista moral, seguirán siendo válidas tras el abandono de la función municipal.
- **Lealtad:** Afirmando que todos mis actos se guían e inspiran por el amor a la Patria, sus símbolos e instituciones; por el respeto a la Constitución y las leyes que de ella emanan; y por la más firme creencia en la dignidad de la persona humana.
- **Vocación de Servicio:** Entiendo y acepto que trabajar para El estado como servidor Público, constituye al mismo tiempo el privilegio y el compromiso de servir a la sociedad, porque los ciudadanos contribuyen a pagar el salario.
- **Honradez.** Declaro asimismo que eh de actuar sin privilegiar ni discriminar a nadie a través de la dispensa de favores o servicios especiales en el desempeño de mi cargo, ni recibir beneficios ni remuneraciones adicionales a los que legalmente tenga derecho por el cumplimiento de mis deberes.

	MUNICIPALIDAD DE GÉNOVA, QUETZALTENANGO	Código: RRHHMGQ-2022 Versión: 02
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES "DIRECCIÓN MUNICIPAL DE LA MUJER" -DMM-	Fecha de aprobación: 03 FEBRERO 2022 Hoja: 8 de 22

- **Competencia.** Reconozco mi deber de ser competente, es decir, tener y demostrar los conocimientos y actitudes requeridos para el ejercicio eficiente de las funciones que desempeño, y actualizarlos permanentemente para aplicarlos al máximo de mi inteligencia y de mi esfuerzo.

- **Valor Civil.** Reconozco mi compromiso de ser solidario de mis compañeros y conciudadanos; pero admito mi deber de denunciar y no hacerme cómplice de todo aquel que contravenga los principios éticos y morales contenidos en este instrumento.

	MUNICIPALIDAD DE GÉNOVA, QUETZALTENANGO	Código: RRHHMGQ-2022 Versión: 02
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES "DIRECCIÓN MUNICIPAL DE LA MUJER" -DMM-	Fecha de aprobación: 03 FEBRERO 2022 Hoja: 9 de 22

V. BASE JURIDICA

5.1 LEGISLACIÓN DE CARÁCTER GENERAL

- Constitución Política de la República de Guatemala
- Ley Electoral y de Partidos Políticos y su Reglamento
- Código Municipal

5.2 LEGISLACION EN MATERIA LABORAL

- Ley de Servicio Municipal
- Reglamento Interno de Trabajo
- Pacto colectivo de Condiciones de Trabajo
- Código de Ética
- Ley de Orgánica del Plan de Prestaciones del Empleado Municipal
- Ley de Probidad y Responsabilidades de Funciones y Empleados Públicos
- Ley del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social
- Ley de Dignificación de la Mujer
- Ley de Colegiación Profesional Obligatoria
- Código de Trabajo
- Código de Salud

5.3 LEGISLACION EN MATERIA DE ADMINISTRACION FINANCIERA MUNICIPAL

- Ley Orgánica del Presupuesto y su Reglamento
- Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento
- Ley de Fondo de Inversión Social y su Reglamento
- Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental SICOIN GL
- Reglamento de Inventarios de Bienes Muebles de la Administración Pública
- Manual de Clasificación presupuestaria para el Sector Público de Guatemala
- Manual de Administración Financiera MAFIM

5.4 LEGISLACION EN MATERIA DE CONTROL Y FISCALIZCAON

- Ley Orgánica de la Contraloría de Cuentas y su Reglamento
- Ley Orgánica del Ministerio Publico
- Código Procesal Penal
- Normas de Auditoria del Sector Gubernamental



MUNICIPALIDAD DE GÉNOVA, QUETZALTENANGO

Código:
RRHMGQ-2022
Versión: 02

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
"DIRECCIÓN MUNICIPAL DE LA MUJER" -DMM-

Fecha de aprobación:
03 FEBRERO 2022
Hoja: 10 de 22

VI. ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL

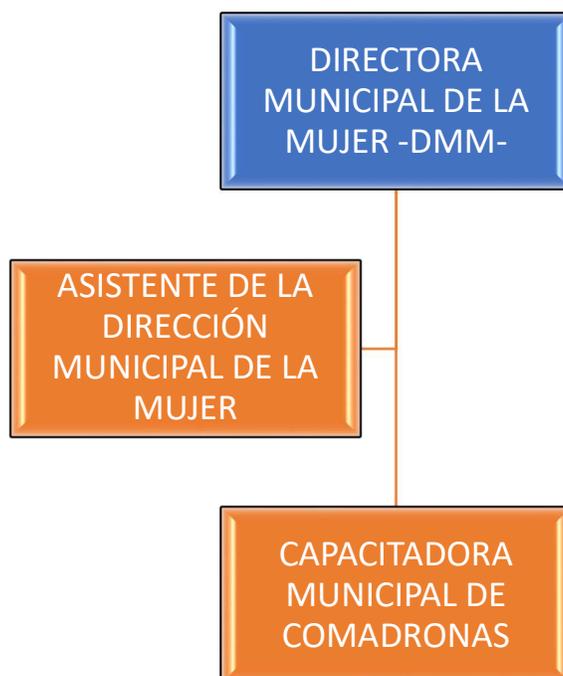
El Manual de Organización y Funciones -MOF- de la municipalidad de Génova integra el Organigrama Institucional denotando estructura organizativa y los niveles de autoridad y jerarquía dentro de cada área de trabajo.



	MUNICIPALIDAD DE GÉNOVA, QUETZALTENANGO	Código: RRHHMGQ-2022 Versión: 02
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES "DIRECCIÓN MUNICIPAL DE LA MUJER" -DMM-	Fecha de aprobación: 03 FEBRERO 2022 Hoja: 11 de 22

VII. DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DIRECCIÓN MUNICIPAL DE LA MUJER

7.1 ORGANIGRAMA DE LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE LA MUJER



7.2 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE PUESTOS DIRECCIÓN MUNICIPAL DE LA MUJER -DMM-

- **Directora Municipal de la Mujer -DMM-**
 - Asistente de la Directora Municipal de la Mujer
- **Capacitadora Municipal de Comadronas**

	MUNICIPALIDAD DE GÉNOVA, QUETZALTENANGO	Código: RRHMGQ-2022 Versión: 02
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES "DIRECCIÓN MUNICIPAL DE LA MUJER" -DMM-	Fecha de aprobación: 03 FEBRERO 2022 Hoja: 12 de 22

VIII. DESCRIPTOR DE PUESTOS DE LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE LA MUJER

DESCRITOR DE PUESTO	
DIRECTORA MUNICIPAL DE LA MUJER -DMM-	
DATOS GENERALES DEL PUESTO	
NOMBRE DEL CARGO:	DIRECTORA MUNICIPAL DE LA MUJER -DMM-
DEPENDENCIA A LA QUE PERTENECE:	DIRECCIÓN MUNICIPAL DE LA MUJER
UBICACIÓN ADMINISTRATIVA:	EDIFICIO MUNICIPAL
JERARQUIA DEL PUESTO	
JEFE INMEDIATO:	GERENTE MUNICIPAL
JEFE SUPERIOR:	ALCALDE MUNICIPAL
SUBALTERNOS:	ASISTENTE DE LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE LA MUJER, CAPACITADORA MUNICIPAL DE COMADRONAS
RELACIONES DEL CARGO	
RELACION DE DEPENDENCIA INTERNA:	JEFE INMEDIATO, JEFE SUPERIOR, PERSONAL DE LA DEPENDENCIA Y PERSONAL MUNICIPAL.
RELACION DE DEPENDENCIA EXTERNA:	INSTITUCIONES PÚBLICAS Y PRIVADAS, Y POBLACIÓN EN GENERAL DEL MUNICIPIO DE GÉNOVA.
PROPOSITO DEL PUESTO	
DESCRIPCIÓN DEL PUESTO:	
Promover la organización social, prevenir la violencia contra las mujeres, acerca de los servicios básicos como salud y educación, acceso a recursos financieros para que participen	

	MUNICIPALIDAD DE GÉNOVA, QUETZALTENANGO	Código: RRHHMGQ-2022 Versión: 02
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES "DIRECCIÓN MUNICIPAL DE LA MUJER" -DMM-	Fecha de aprobación: 03 FEBRERO 2022 Hoja: 13 de 22

activamente en la vida económica, abrir espacios de participación ciudadana y social, entre otras, deberían ser las acciones afirmativas en las que contribuyen directamente la DMM, al desarrollo local, basadas en la concepción moderna del desarrollo que tiene como centro a la persona.

OBJETIVO GENERAL:

Monitorea, evalúa y da seguimientos al cumplimiento de los planes, programas y proyectos anuales, aprobados por el Honorable Concejo Municipal y el Alcalde con ejecución presupuestaria que reflejen las necesidades e intereses estratégicos de las mujeres del municipio, así mismo promover la participación activa y organizada de las mujeres en los espacios de participación social, económica y política, y espacios de interlocución y diálogo entre las lideresas e instancias públicas y privadas, nacionales e internacionales, para el seguimiento de la política nacional y municipal para la equidad de género.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Según artículo 96 del Código Municipal las atribuciones de la Directora Municipal de la Mujer, son las siguientes:

1. Planificar y programar las acciones de carácter técnico que implementará la Oficina Municipal de la Mujer.
2. Ejecutar el presupuesto asignado por el Concejo Municipal para el funcionamiento de la Oficina Municipal de la Mujer y el cumplimiento de sus atribuciones.
3. Coordinar con el ente municipal encargado, la elaboración del Manual de Funciones de la Oficina Municipal de la Mujer, específico del municipio.
4. 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.
5. Brindar información, asesoría y orientación a las mujeres del municipio, especialmente sobre sus derechos.
6. Promover la participación comunitaria de las mujeres en los distintos niveles del Sistema de Consejos de Desarrollo Urbano y Rural.

	MUNICIPALIDAD DE GÉNOVA, QUETZALTENANGO	Código: RRHHMGQ-2022 Versión: 02
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES "DIRECCIÓN MUNICIPAL DE LA MUJER" -DMM-	Fecha de aprobación: 03 FEBRERO 2022 Hoja: 14 de 22

<p>7. 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;</p>
<p>8. 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.</p>
<p>9. 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.</p>
<p>10. 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.</p>
<p>11. 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.</p>
<p>12. 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.</p>
<p>13. 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.</p>
<p>14. Coordinar con las instituciones del gobierno central las acciones y políticas públicas relacionadas con los derechos de las mujeres.</p>
<p>ASÍ MISMO CUMPLIR CON LAS SIGUIENTES FUNCIONES.</p>
<p>15. Investigar, consensuar y definir las necesidades e intereses de las mujeres del municipio.</p>

	MUNICIPALIDAD DE GÉNOVA, QUETZALTENANGO	Código: RRHHMGQ-2022 Versión: 02
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES "DIRECCIÓN MUNICIPAL DE LA MUJER" -DMM-	Fecha de aprobación: 03 FEBRERO 2022 Hoja: 15 de 22

16. Coordinar actividades con otras direcciones, particularmente con la Dirección Municipal de Planificación, Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal y Dirección de Desarrollo Social.
17. Proponer políticas, planes y proyectos en beneficio de las mujeres del municipio.
18. Participar en las reuniones del Consejo Municipal de Desarrollo -COMUDE- y de los COCODES con el fin de articular las propuestas con los diferentes actores locales y apoyar las demandas de las mujeres que participan en ese espacio institucional.
19. Coordinar actividades con la oficina de la mujer, la niñez, la juventud, adulto mayor y del Concejo Municipal.
20. Participar y representar a la Dirección de Oficina Municipal de la Mujer en las coordinaciones intermunicipales, departamentales y nacionales que sean relevantes para la gestión de la Dirección de Oficina Municipal de la Mujer
21. Coordinar y gestionar cooperación técnica y financiera con instancias públicas y privadas, nacionales e internacionales, para el fortalecimiento de la Dirección de Oficina Municipal de la Mujer.
22. Organizar celebraciones de carácter nacional e internacional, conmemorativas con fechas claves sobre el tema de la mujer
23. Elaborar informes quincenales y anuales.
24. Elaborar el Plan Operativo Anual (POA) de la Dirección a su cargo.
25. Implementar procesos de capacitación y formación para el desarrollo económico del sector mujer en el municipio.
26. Coordinar a las instituciones de gobierno central la ayuda necesaria y los esfuerzos operativos en caso de emergencia en desastre natural.
27. Velar porque el personal a su cargo porte el gafete de identificación y uniforme, cumpla con su horario de labores y con sus obligaciones, debiendo aplicar cuando se trate de faltas leves, llamada de atención, y reportar por medio de oficio a la Dirección Administrativa, en caso de reincidencia o falta grave.



MUNICIPALIDAD DE GÉNOVA, QUETZALTENANGO

Código:
RRHHMGQ-2022
Versión: 02

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
"DIRECCIÓN MUNICIPAL DE LA MUJER" -DMM-

Fecha de aprobación:
03 FEBRERO 2022
Hoja: 16 de 22

28. Dirigir, supervisar y verificar las actividades del personal a su cargo y del Departamento bajo su responsabilidad.

29. Cubrir por avocación el puesto que corresponda dentro de la dependencia en la que realice sus labores cuando le sea requerido.

30. Realizar otras funciones inherentes que le sean asignadas.

PERFIL DEL PUESTO

TITULO O DIPLOMA:	NO APLICA, PUESTO DE CONFIANZA O DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN.
NIVEL ACADÉMICO:	NO APLICA, PUESTO DE CONFIANZA O DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN.
EXPERIENCIA LABORAL:	NO APLICA, PUESTO DE CONFIANZA O DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN.
HABILIDADES, DESTREZAS Y OTROS CONOCIMIENTOS:	DEBE REUNIR LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN EL ARTÍCULO 96 BIS DEL CÓDIGO MUNICIPAL (ADICIONADO POR EL ARTÍCULO 25 DEL DECRETO 22-2010 Y REFORMADO POR EL ARTÍCULO 2 DEL DECRETO 39-2016, AMBOS DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA.

	MUNICIPALIDAD DE GÉNOVA, QUETZALTENANGO	Código: RRHHMGQ-2022 Versión: 02
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES "DIRECCIÓN MUNICIPAL DE LA MUJER" -DMM-	Fecha de aprobación: 03 FEBRERO 2022 Hoja: 17 de 22

DESCRIPTOR DE PUESTO	
ASISTENTE DE LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE LA MUJER -DMM-	
DATOS GENERALES DEL PUESTO	
NOMBRE DEL CARGO:	ASISTENTE DE LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE LA MUJER -DMM-
DEPENDENCIA A LA QUE PERTENECE:	DIRECCIÓN MUNICIPAL DE LA MUJER
UBICACIÓN ADMINISTRATIVA:	EDIFICIO MUNICIPAL
JERARQUIA DEL PUESTO	
JEFE INMEDIATO:	DIRECTORA MUNICIPAL DE LA MUJER
JEFE SUPERIOR:	GERENTE MUNICIPAL Y ALCALDE MUNICIPAL
SUBALTERNOS:	NINGUNO
RELACIONES DEL CARGO	
RELACION DE DEPENDENCIA INTERNA:	JEFE INMEDIATO, JEFE SUPERIOR, PERSONAL DE LA DEPENDENCIA Y PERSONAL MUNICIPAL.
RELACION DE DEPENDENCIA EXTERNA:	INSTITUCIONES PÚBLICAS Y PRIVADAS, Y POBLACIÓN EN GENERAL DEL MUNICIPIO DE GÉNOVA.
PROPOSITO DEL PUESTO	
DESCRIPCIÓN DEL PUESTO:	
Es un puesto administrativo, que tiene bajo su responsabilidad el orden de documentos y registros de la Oficina Municipal de la Mujer.	
OBJETIVO GENERAL:	



MUNICIPALIDAD DE GÉNOVA, QUETZALTENANGO

Código:
RRHHMGQ-2022
Versión: 02

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
"DIRECCIÓN MUNICIPAL DE LA MUJER" -DMM-

Fecha de aprobación:
03 FEBRERO 2022
Hoja: 18 de 22

Atender al público de forma personalizada y vía telefónica, así como recibir, archivar y entregar documentación, que ingresan a la oficina

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

1. Recibe, revisa, clasifica, archiva y despacha documentos de la oficina
2. Atender de forma personalizada a las personas que realizan trámites en la Dirección.
3. Participar en eventos socioculturales de la Dirección Municipal de la Mujer
4. Elaborar solicitudes de bienes y/o materiales y equipo de oficina
5. Mantener en orden la oficina, reportando cualquier anomalía por escrito a su jefe inmediato y/o superior.
6. Realizar actividades de campo cuando sea requerido por su jefe inmediato
7. Apoyar en el levantamiento de información mediante estudios socioeconómicos dirigidas a mujeres, niños y familias en condiciones de pobreza
8. Apoyar en las diferentes gestiones interinstitucionales con entidades públicas y privadas en materia de la mujer.
9. Brindar charlas educativas en materia a los derechos de las mujeres
10. Cubrir por avocación el puesto que corresponda dentro de la dependencia en la que realice sus labores cuando le sea requerido.
11. Realizar otras funciones inherentes que le sean asignadas.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

TITULO O DIPLOMA:	DE PREFERENCIA SECRETARIA OFICINISTA O COMERCIAL, PERITO EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS, MAESTRA O CARRERA AFÍN
NIVEL ACADÉMICO:	NIVEL MEDIO



MUNICIPALIDAD DE GÉNOVA, QUETZALTENANGO

**Código:
RRHHMGQ-2022
Versión: 02**

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
"DIRECCIÓN MUNICIPAL DE LA MUJER" -DMM-**

**Fecha de aprobación:
03 FEBRERO 2022
Hoja: 19 de 22**

EXPERIENCIA LABORAL:	DE PREFERENCIA EN ACTIVIDADES SECRETARIALES Y ADMINISTRATIVAS.
HABILIDADES, DESTREZAS Y OTROS CONOCIMIENTOS:	TRABAJO EN EQUIPO, RELACIONES INTERPERSONALES, MANEJO DE LOS PAQUETES OFICCE, ENTRE OTRAS RELACIONADAS AL PUESTO



MUNICIPALIDAD DE GÉNOVA, QUETZALTENANGO

Código:
RRHHMGQ-2022
Versión: 02

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
"DIRECCIÓN MUNICIPAL DE LA MUJER" -DMM-

Fecha de aprobación:
03 FEBRERO 2022
Hoja: 20 de 22

DESCRIPTOR DE PUESTO

CAPACITADORA MUNICIPAL DE COMADRONAS

DATOS GENERALES DEL PUESTO

NOMBRE DEL CARGO:	CAPACITADORA MUNICIPAL DE COMADRONAS
DEPENDENCIA A LA QUE PERTENECE:	DIRECCIÓN MUNICIPAL DE LA MUJER
UBICACIÓN ADMINISTRATIVA:	EDIFICIO MUNICIPAL Y AREAS DE CAMPO

JERARQUIA DEL PUESTO

JEFE INMEDIATO:	DIRECTORA MUNICIPAL DE LA MUJER
JEFE SUPERIOR:	GERENTE MUNICIPAL Y ALCALDE MUNICIPAL
SUBALTERNOS:	NINGUNO

RELACIONES DEL CARGO

RELACION DE DEPENDENCIA INTERNA:	JEFE INMEDIATO, JEFE SUPERIOR, PERSONAL DE LA DEPENDENCIA Y PERSONAL MUNICIPAL.
RELACION DE DEPENDENCIA EXTERNA:	INSTITUCIONES PÚBLICAS Y PRIVADAS, Y POBLACIÓN EN GENERAL DEL MUNICIPIO DE GÉNOVA.

PROPOSITO DEL PUESTO

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO:

Se desarrolla en el marco de los derechos sexuales y reproductivos para brindar la mayor posibilidad de salud a la mujer y al recién nacido. Se abordan temas priorizados: Comadrona tradicional, maternidad sana, atención prenatal, atención del parto y atención del postparto. Se adecua a los lineamientos del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.



MUNICIPALIDAD DE GÉNOVA, QUETZALTENANGO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
"DIRECCIÓN MUNICIPAL DE LA MUJER" -DMM-

Código:
RRHHMGQ-2022
Versión: 02

Fecha de aprobación:
03 FEBRERO 2022
Hoja: 21 de 22

OBJETIVO GENERAL:

Impulsar un proceso de aprendizaje que fortalece los conocimientos de las comadronas, contribuye al empoderamiento de su rol dentro de las familias y la comunidad. Motiva los vínculos y coordinación que debe existir entre los diferentes actores de los modelos de salud que atienden a la población.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

1. La comadrona orienta a la mujer sobre la sexualidad, la planificación familiar, la maternidad y la menopausia.
2. La comadrona también atiende al recién nacido y orienta a la mujer sobre su cuidado y la lactancia materna.
3. La comadrona tiene muchos conocimientos, saberes y experiencia, por eso es reconocida y respetada en las comunidades.
4. El personal de los servicios de salud debe respetar a la comadrona, para que juntos puedan atender adecuadamente la salud de la mujer.
5. Orientar a la mujer para que tome sus propias decisiones, en especial para que pueda decidir si quiere o no ser mamá.
6. Conversar con la mujer y su esposo o conviviente sobre los beneficios de espaciar los embarazos por la salud de la mujer y de su bebe.
7. Hablar a la mujer embarazada sobre el control prenatal en el servicio de salud.
8. Informar al servicio de salud sobre las mujeres embarazadas que atiende, para llenar el censo de las embarazadas y acompañarla al primer control prenatal, antes del primer trimestre del embarazo.
9. Atender el parto normal y asegurar que sea un parto limpio.
10. Cuidar la salud de la mujer y el bebé después del parto.
11. Enseñar sobre los embarazos de riesgo y las señales de peligro a la mujer, el esposo y la familia, para que la mujer pueda recibir atención a tiempo en un servicio de salud.
12. Realizar actividades de medicina alternativa y/o naturales.



MUNICIPALIDAD DE GÉNOVA, QUETZALTENANGO

Código:
RRHHMGQ-2022
Versión: 02

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
"DIRECCIÓN MUNICIPAL DE LA MUJER" -DMM-

Fecha de aprobación:
03 FEBRERO 2022
Hoja: 22 de 22

13. Realizar otras funciones inherentes que le sean asignadas y que no estén contempladas en este manual

14. Coordinar reuniones interinstitucionales para tratar temas relacionados con comadronas.

15. Cubrir por avocación el puesto que corresponda dentro de la dependencia en la que realice sus labores cuando le sea requerido.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

TITULO O DIPLOMA:	ESTUDIOS DE PRIMARIA
NIVEL ACADÉMICO:	NIVEL PRIMARIO
EXPERIENCIA LABORAL:	EN CUBRIR PARTOS Y MEDICINA ALTERNATIVA
HABILIDADES, DESTREZAS Y OTROS CONOCIMIENTOS:	TRABAJO EN EQUIPO, RELACIONES INTERPERSONALES Y RELACIONADAS AL PUESTO