



ACUERDO INTERNO No. SEPREM-068-2023
Guatemala, 28 de diciembre de 2023

SECRETARIA PRESIDENCIAL DE LA MUJER

CONSIDERANDO

Que las Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental aprobadas por la Contraloría de Cuentas mediante Acuerdo Número A-039-2023, establecen como normas relativas a las actividades de control, promover la vigencia de manuales de normas y procedimientos.

CONSIDERANDO

Que cada una de las direcciones y unidades que conforman la Secretaría Presidencial de la Mujer, deben contar con las herramientas técnicas que le faciliten dentro de su estructura organizacional y funcional, aplicar los procedimientos necesarios para cumplir de forma eficaz y eficiente con las funciones y atribuciones que por mandato le corresponde realizar.

CONSIDERANDO

Que la Dirección de Gestión de Políticas Públicas para la Equidad entre Hombres y Mujeres debe implementar un Manual de Normas y Procedimientos que facilite a los usuarios internos aplicar cada uno de los procesos en el desempeño de sus atribuciones, con el fin de mejorar la calidad del servicio.

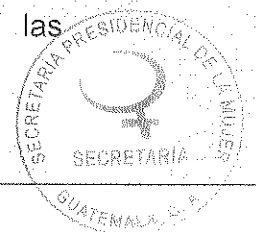
POR TANTO

La Secretaría Presidencial de la Mujer en funciones, en ejercicio de las facultades que le confiere el artículo 8 del Acuerdo Gubernativo Número 169-2018, Reglamento Orgánico Interno de esta Secretaría y Acuerdo Interno Número DI-SEPREM-052-2023, delegación temporal de funciones,

ACUERDA:

Artículo 1. Aprobar el Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección de Gestión de Políticas Públicas para la Equidad entre Hombres y Mujeres.

Artículo 2. Es responsabilidad de la Dirección de Gestión de Políticas Públicas para la Equidad entre Hombres y Mujeres en coordinación con el equipo técnico designado por la Subsecretaría Presidencial de la Mujer, la revisión periódica del contenido del Manual de Normas y Procedimientos, debiendo someter a consideración y aprobación de la autoridad Superior de la institución, las modificaciones que considere oportunas.



8


Artículo 3. Todos los servidores de la Dirección de la Dirección de Gestión de Políticas Públicas para la Equidad entre Hombres y Mujeres están obligados a conocer, observar y cumplir la correcta aplicación del Manual que por el presente Acuerdo se aprueba.

Artículo 4. El presente Acuerdo entra en vigencia inmediatamente, debiendo ser de conocimiento de todos los servidores, especialmente quienes pertenezcan a la Dirección de Gestión de Políticas Públicas para la Equidad entre Hombres y Mujeres, se instruye a la Unidad de Comunicación Social efectúe su divulgación por los medios que pertinentes.

Artículo 5. Se deroga el Acuerdo Interno No. SPM-RRHH-MNP-016-2022, así como cualquier otra normativa interna que contravenga el presente manual.



Licenciada Mónica Valeska Iglesias Pérez
Secretaria Presidencial de la Mujer en funciones

| | | | | |
|---|--|---|--------|----------------------------|
|  GOBIERNO de GUATEMALA <small>REPUBLICA DE GUATEMALA</small> | SECRETARÍA PRESIDENCIAL DE LA MUJER | Secretaría Presidencial de la Mujer -SEPREM- | Página | Página 1 de 33 |
| | | Dirección de Gestión de Políticas Públicas para la Equidad entre Hombres y Mujeres | Fecha | 28/12/2023 Edición No.2 |


SECRETARÍA PRESIDENCIAL DE LA MUJER

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS

**Dirección de Gestión de Políticas Públicas
para la Equidad entre Hombres y Mujeres**


**Segunda Edición
Guatemala, diciembre 2023**

El presente documento contiene 33 páginas

| | | | |
|---|---|--------|----------------------------|
|  GOBIERNO DE GUATEMALA SECRETARÍA PRESIDENCIAL DE LA MUJER | Secretaría Presidencial de la Mujer -SEPREM- | Página | Página 2 de 33 |
| | Dirección de Gestión de Políticas Públicas para la Equidad entre Hombres y Mujeres | Fecha | 28/12/2023 Edición No.2 |

INDICE

| | |
|---|-----------|
| Introducción..... | 3 |
| Objetivo del manual..... | 4 |
| Base legal..... | 4 |
| Ámbito de aplicación..... | 5 |
| Estructura organizacional de la Dirección de Gestión de Política Públicas para la Equidad entre Hombres y Mujeres..... | 6 |
| Simbología utilizada en los diagramas de flujo..... | 8 |
| Red de procesos y procedimientos..... | 9 |
| Registro de manuales aprobados | 32 |
| Glosario..... | 33 |

| | | | |
|---|---|--------|----------------------------|
|  GOBIERNO DE GUATEMALA <small>REPUBLICA DE GUATEMALA</small> SECRETARÍA PRESIDENCIAL DE LA MUJER | Secretaría Presidencial de la Mujer -SEPREM- | Página | Página 3 de 33 |
| | Dirección de Gestión de Políticas Públicas para la Equidad entre Hombres y Mujeres | Fecha | 28/12/2023 Edición No.2 |


Introducción

El presente manual de normas y procedimientos es un documento que contiene las reglas y pautas sobre cómo deben ejecutarse los procesos y procedimientos preestablecidos dentro de la administración de la Secretaría Presidencial de la Mujer y nos permite guiar las operaciones, estrategias y flujos de trabajo de cada uno de las dependencias que la conforman.

Este manual es una herramienta de gestión muy importante porque reúne las normas, políticas y procedimientos que reflejan la visión y la misión del quehacer de la Secretaría Presidencial de la Mujer, así como servir de facilitador para el ejercicio de las funciones a los trabajadores de la Secretaría, proporcionándoles seguridad y conocimiento en los procedimientos.

Con la implementación del Manual de Normas y Procedimientos, la Seprem busca la eficiencia en tiempo y calidad para desarrollar sus funciones. Asimismo, es un apoyo en el proceso de inducción específica al puesto de trabajo, para personal de nuevo ingreso.

El presente manual es de observancia obligatoria para todos los trabajadores y autoridades de la Secretaría Presidencial de la Mujer.

| | | | | |
|---|---|--|--------|----------------------------|
|  GOBIERNO DE GUATEMALA <small>DE LA REPÚBLICA</small> SECRETARÍA PRESIDENCIAL DE LA MUJER | Secretaría Presidencial de la Mujer -SEPREM- | | Página | Página 4 de 33 |
| | Dirección de Gestión de Políticas Públicas para la Equidad entre Hombres y Mujeres | | Fecha | 28/12/2023 Edición No.2 |


Objetivos del Manual

- Establecer los procesos y procedimientos de manera concatenada que contribuyan al cumplimiento del alcance de los resultados institucionales.
- Determinar las líneas jerárquicas para que guíen las acciones institucionales.
- Contribuir al cumplimiento normativo de la Seprem.

Base Legal

Leyes de la Secretaría Presidencial de la Mujer:

1. Acuerdo Gubernativo número 200-2000, Creación de la Secretaría Presidencial de la Mujer.
2. Acuerdo Gubernativo número 169-2018, Reglamento Orgánico Interno de la Secretaría Presidencial de la Mujer.
3. Acuerdo Interno DI-SEPREM-034-2018, aprueba el proceso de implementación del Reglamento Orgánico Interno de la Secretaría Presidencial de la Mujer.
4. Acuerdo Interno DI-SEPREM-019-2019, aprueba la estrategia de seguimiento a la Convención sobre todas las formas de discriminación contra la mujer -CEDAW-.
5. Acuerdo Interno DI-SEPREM-036-2019, aprueba implementar de manera oficial la estructura organizacional contenida en el Acuerdo Gubernativo número 169-2018 Reglamento Orgánico Interno de la Secretaría Presidencial de la Mujer
6. Acuerdo Interno DI-SEPREM-005-2020, aprueba estandarizar el nombre de las unidades administrativas de la Secretaría Presidencial de la Mujer.
7. Acuerdo Interno DI-SEPREM-009-2020, aprueba Reglamento Interno de Personal de la Secretaría Presidencial de la Mujer.

| | | | | |
|---|--|---|--------|----------------------------|
|  GOBIERNO DE GUATEMALA <small>REPUBLICA DE GUATEMALA</small> | SECRETARÍA PRESIDENCIAL DE LA MUJER | Secretaría Presidencial de la Mujer -SEPREM- | Página | Página 5 de 33 |
| | | Dirección de Gestión de Políticas Públicas para la Equidad entre Hombres y Mujeres | Fecha | 28/12/2023 Edición No.2 |


8. Acuerdo Interno No. DI-SEPREM-068-2023, aprueba el Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección de Gestión de Políticas Públicas para la Equidad entre Hombres y Mujeres.

Leyes de aplicación general en la administración pública:

1. Decreto número 1748 Ley de Servicio Civil y Acuerdo Gubernativo número 18-98 Reglamento de la Ley de Servicio Civil, y sus modificaciones;
2. Decreto número 47-2008 Ley para el Reconocimiento de las Comunicaciones y Firmas Electrónicas y Acuerdo Gubernativo 135-2009 Reglamento de la Ley para el Reconocimiento de las Comunicaciones y Firmas Electrónicas;
3. Decreto número 57-2008, Ley de Acceso a la Información Pública;
4. Decreto 5-2021 Ley de Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos;

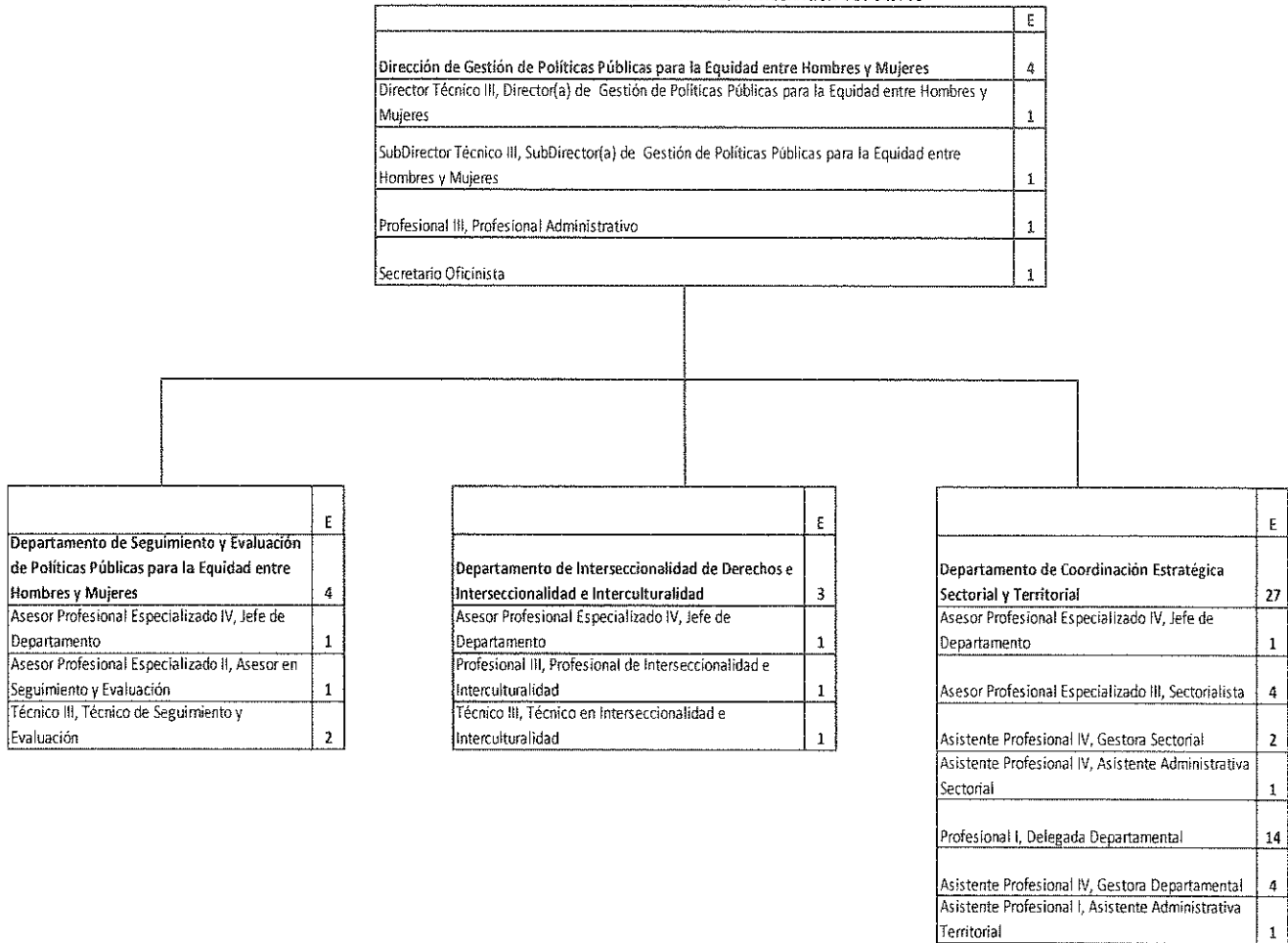
Ámbito de Aplicación

El presente manual de normas y procedimientos es de observancia general para todos los trabajadores y autoridades de la Secretaría Presidencial de la Mujer, y de aplicación específica para todos los que conforman la Dirección de Gestión de Políticas Públicas para la Equidad entre Hombres y Mujeres; asimismo, como instrumento de consulta para todas las dependencias de la Seprem.


| | | | | |
|--|--|---|--------|----------------------------|
|  GOBIERNO de GUATEMALA <small>DEL ALTERNADO DEPARTAMENTAL</small> | SECRETARÍA PRESIDENCIAL DE LA MUJER | Secretaría Presidencial de la Mujer -SEPREM- | Página | Página 6 de 33 |
| | | Dirección de Gestión de Políticas Públicas para la Equidad entre Hombres y Mujeres | Fecha | 28/12/2023 Edición No.2 |


Estructura organizacional de la Dirección de Gestión de Políticas Públicas para la Equidad entre Hombres y Mujeres

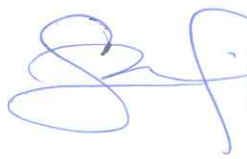

DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA LA EQUIDAD
ENTRE HOMBRES Y MUJERES
ORGANIGRAMA CON INTEGRACIÓN DE PUESTOS






Observación: Los responsables descritos en el presente Manual de Normas y Procedimientos, tal es el caso de la Asistente Profesional I y/o IV, puede llamarse también Técnica Territorial. Según la necesidad de la Dirección

| | | | |
|---|--|---|-------------------------------------|
|  GOBIERNO de GUATEMALA <small>DR. ALEJANDRO GILBERTO</small> | SECRETARÍA PRESIDENCIAL DE LA MUJER | Secretaría Presidencial de la Mujer -SEPREM- | Página Página 7 de 33 |
| | | Dirección de Gestión de Políticas Públicas para la Equidad entre Hombres y Mujeres | Fecha 28/12/2023 Edición No.2 |



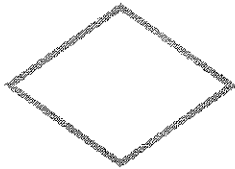






| Elaborado por: | | |
|---|--------------|---|
| Nombre/Puesto/Dependencia | Fecha | Firma/sello |
| Licda. Carla Felícita Quezada Rodríguez Asesor Profesional Especializado III Dirección de Gestión de Políticas Públicas para la Equidad entre Hombres y Mujeres | 30/10/2023 |  |


| Revisado por: | | |
|--|--------------|---|
| Nombre/Puesto/Dependencia | Fecha | Firma/sello |
| Licda. Diana Nicté Sagastume Paiz Directora de Dirección de Gestión de Políticas Públicas para la Equidad entre Hombres y Mujeres | 06/11/2023 |   |

| Aprobado por: | | |
|--|--------------|---|
| Nombre/Puesto/Dependencia | Fecha | Firma/sello |
| Mónica Valesska Iglesias Pérez Secretaria Presidencial de la Mujer en Funciones | 28/12/2023 |   |

| | | | |
|---|---|--------|----------------------------|
|  GOBIERNO DE GUATEMALA SECRETARÍA PRESIDENCIAL DE LA MUJER | Secretaría Presidencial de la Mujer -SEPREM- | Página | Página 8 de 33 |
| | Dirección de Gestión de Políticas Públicas para la Equidad entre Hombres y Mujeres | Fecha | 28/12/2023 Edición No.2 |


SIMBOLOGÍA UTILIZADA EN LOS DIAGRAMAS DE FLUJO

| Símbolo | Descripción |
|---|--|
|  | Inicio o fin: se utiliza al iniciar, como al finalizar el diagrama. |
|  | Operación: indica actividades realizadas. |
|  | Decisión o alternativa: indica el punto dentro del flujo en que son posibles caminos alternativos. |
|  | Documento: se utiliza al elaborar un documento. |
|  | Proceso dividido: se utiliza cuando una actividad es realizada por dos o más responsables, sin importar que la actividad sea. |
|  | Almacenamiento o archivo: se utiliza para indicar el resguardo de documentos. |
|  | Conector de página: representa la continuidad del diagrama en otra página. |
|  | Conector o enlace: de una parte del diagrama a otra dentro de la misma página. |
|  | Líneas de flujo: conecta los símbolos señalando el orden en que se deben realizar las distintas operaciones. |

| | | | | |
|---|--|---|--------|----------------------------|
|  GOBIERNO DE GUATEMALA <small>REPUBLICA DE GUATEMALA</small> | SECRETARÍA PRESIDENCIAL DE LA MUJER | Secretaría Presidencial de la Mujer -SEPREM- | Página | Página 9 de 33 |
| | | Dirección de Gestión de Políticas Públicas para la Equidad entre Hombres y Mujeres | Fecha | 28/12/2023 Edición No.2 |


Red de procesos y procedimientos

| PROCESO | CÓDIGO | PROCEDIMIENTOS | CÓDIGO |
|--|--------|--|------------------------|
| SIMPLIFICACIÓN DE TRÁMITES | 1 | Solicitud de Asistencia técnica (simplificada) | SEPREM-DGPP-001 |
| ELECCIÓN DE REPRESENTANTES DE ORGANIZACIONES DE MUJERES ANTE EL CODEDE | 2 | Facilitación de la Asamblea de Elección de Representación de Organizaciones de Mujeres ante el Consejo Departamental de Desarrollo | SEPREM-DGPP-002 |
| RESGUARDO DE MEDIOS DE VERIFICACIÓN Y DIGITALES | 3 | Resguardo de medios de verificación y digitales | SEPREM-DGPP-003 |
| ASISTENCIA TÉCNICA A INSTITUCIONES PÚBLICAS, GOBIERNOS LOCALES (REGIONAL Y DEPARTAMENTAL) | 4 | Asesoría técnica a instituciones públicas, gobiernos locales y Consejos de Desarrollo de los Niveles Regional y Departamental | SEPREM-DGPP-004 |
| PREPARACIÓN DEL INFORME SEMESTRAL DEL AVANCE DEL CLASIFICADOR PRESUPUESTARIO CON ENFOQUE DE GÉNERO -CPEG- | 5 | Preparación del Informe Semestral del Avance del Clasificador Presupuestario con Enfoque de Género -CPEG- | SEPREM-DGPP-005 |
| SEGUIMIENTO A NIVEL PROGRAMÁTICO A LA POLÍTICA NACIONAL DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO INTEGRAL DE LAS MUJERES Y PLAN DE OPORTUNIDADES 2008-2023 | 6 | Análisis programático vinculado a la PNPDIM y PEO 2008-2023 | SEPREM-DGPP-006 |
| | | | |

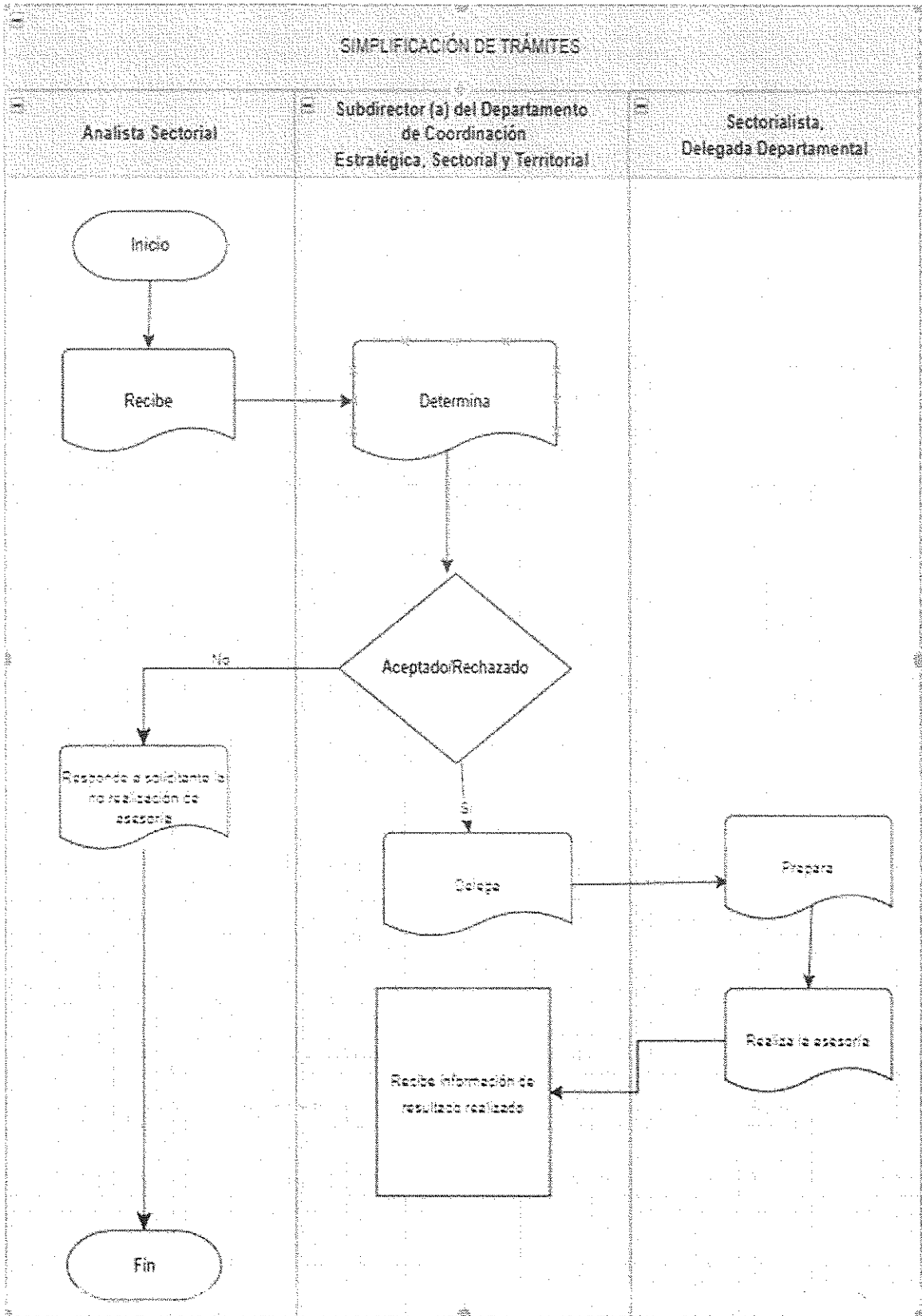
| | | | |
|---|---|--------|----------------------------|
|  GOBIERNO DE GUATEMALA SECRETARÍA PRESIDENCIAL DE LA MUJER | Secretaría Presidencial de la Mujer -SEPREM- | Página | Página 10 de 33 |
| | Dirección de Gestión de Políticas Públicas para la Equidad entre Hombres y Mujeres | Fecha | 28/12/2023 Edición No.2 |


| | | |
|---|---------|-------------------|
| Proceso: SIMPLIFICACIÓN DE TRÁMITES | Código: | SEPREM-DGPP-001 |
| Procedimiento: SOLICITUD DE ASISTENCIA TÉCNICA (SIMPLIFICADA) | Código: | SEPREM-DGPP-001.1 |
| Objetivo del procedimiento: Coordinar y desarrollar la asistencia técnica; ingresando solicitudes mediante una página web. | | |
| Alcance: Desde que se recibe el formulario de solicitud en la página Web Institucional hasta la respuesta que se le brinda al solicitante. | | |
| Documentos relacionados: Formulario de solicitud de Asistencia Técnica, Presentación relacionada a la Solicitud, Informe mensual de la asesoría solicitada. | | |
| Disposiciones específicas: Acuerdo Gubernativo 169-2018, Reglamento Orgánico de la Secretaría Presidencial de la Mujer. Decreto Ley 5-2021 Ley de Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos | | |

| No. | Actividades | Responsable |
|-----|---|---|
| | Inicio del procedimiento. | |
| 1. | Recibe el formulario en la página web institucional. | Analista Sectorial |
| 2. | Determina si corresponde aceptar o rechazar la solicitud. En caso positivo paso 3. En caso negativo paso 6. | Subdirector (a) del Departamento de Coordinación Estratégica, Sectorial y Territorial |
| | ¿Es aceptada y/o rechazado el requerimiento de asistencia técnica? | |
| 3. | Si es aceptado el requerimiento de asistencia técnica y/o asesoría, continúa el paso 4. | |
| | No es aceptado el requerimiento de asistencia técnica y/o asesoría, continúa el paso 8. Responde al solicitante que no es posible atender el requerimiento. | |

| | | | | |
|---|--|---|--------|----------------------------|
|  GOBIERNO DE GUATEMALA <small>REPUBLICA DE GUATEMALA</small> | SECRETARÍA PRESIDENCIAL DE LA MUJER | Secretaría Presidencial de la Mujer -SEPREM- | Página | Página 11 de 33 |
| | | Dirección de Gestión de Políticas Públicas para la Equidad entre Hombres y Mujeres | Fecha | 28/12/2023 Edición No.2 |


| No. | Actividades | Responsable |
|-----|--|--|
| 4. | Delega a la persona que brinda asesoría. | Subdirector (a) del Departamento de Coordinación Estratégica Sectorial y Territorial |
| 5. | Prepara material y elabora presentación sobre la información solicitada. | Sectorialista, Delegada Departamental |
| 6. | Realiza la asesoría e informa a su autoridad de resultado. | Sectorialista, Delegada Departamental |
| 7. | Recibe información de resultado de asistencia técnica brindada y finaliza el proceso | Subdirector (a) del Departamento de Coordinación Estratégica Sectorial y Territorial |
| 8. | Responde al solicitante que no es posible atender el requerimiento y archiva respuesta | Analista Sectorial |
| | Final del procedimiento | |




| | | | |
|---|---|--------|----------------------------|
|  GOBIERNO DE GUATEMALA SECRETARÍA PRESIDENCIAL DE LA MUJER | Secretaría Presidencial de la Mujer -SEPREM- | Página | Página 13 de 33 |
| | Dirección de Gestión de Políticas Públicas para la Equidad entre Hombres y Mujeres | Fecha | 28/12/2023 Edición No.2 |

| | | |
|--|---------|-------------------|
| Proceso: ELECCIÓN DE REPRESENTANTES DE ORGANIZACIONES DE MUJERES ANTE EL CODEDE | Código: | SEPREM-DGPP-002 |
| Procedimiento: FACILITACIÓN DE LA ASAMBLEA DE ELECCIÓN DE REPRESENTANTES DE ORGANIZACIONES DE MUJERES ANTE EL CONSEJO DEPARTAMENTAL DE DESARROLLO | Código: | SEPREM-DGPP-002.1 |
| Objetivo del procedimiento: Facilitar mediante el acompañamiento técnico a las Organizaciones de Mujeres, en su proceso de Elección de Representante ante el Consejo Departamental de Desarrollo. | | |
| Alcance: Desde que se establece la Coordinación Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia; Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia hasta la elaboración del informe de la Elección de Representantes de Organizaciones de Mujeres ante el Consejo Departamental de Desarrollo. | | |
| Documentos relacionados: Lineamientos generales del proceso de Elección de Representantes de Organizaciones de Mujeres ante el Consejo Departamental de Desarrollo. Plan de actividad (fondos nacionales) Plan de actividad (fondos de cooperación, si aplica) Diseño oficial para la convocatoria a la Unidad de Comunicación Social Convocatoria oficial Acta de la Elección de Representantes de Organizaciones de Mujeres ante el Codede del departamento y Certificación de esta. Factura, Informe, Listado de Participantes que amparan la realización de la Elección. | | |
| Disposiciones específicas: Acuerdo Gubernativo 169-2018, Reglamento Orgánico de la Secretaría Presidencial de la Mujer. Plan Estratégico Institucional vigente Plan Operativo Multianual vigente Plan Operativo Anual vigente Manuales sustantivos para la transversalización de la Equidad entre hombres y mujeres vigentes Política General de Gobierno de turno Puntos Resolutivos emitidos por Consejo Nacional de Desarrollo Urbano y Rural | | |


| No. | Actividades | Responsable |
|-----|---|---|
| | Inicio del procedimiento. | |
| 1. | Establece coordinación con Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia; Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia para obtener lineamientos generales para la realización de la convocatoria. | Director (a) de Gestión de Políticas Públicas para la Equidad entre Hombres y Mujeres |

| | | | |
|---|---|--------|----------------------------|
|  GOBIERNO de GUATEMALA SECRETARÍA PRESIDENCIAL DE LA MUJER | Secretaría Presidencial de la Mujer -SEPREM- | Página | Página 14 de 33 |
| | Dirección de Gestión de Políticas Públicas para la Equidad entre Hombres y Mujeres | Fecha | 28/12/2023 Edición No.2 |


| No. | Actividades | Responsable |
|-----|---|---|
| 2. | Activa la coordinación logística y de apoyo con las Direcciones para la realización de las asambleas a nivel nacional con la aprobación del Despacho Superior. | Director (a) de Gestión de Políticas Públicas para la Equidad entre Hombres y Mujeres |
| 3. | Brinda los lineamientos generales del proceso a Subdirector (a) del Departamento de Coordinación Estratégica Sectorial y Territorial, para posteriormente instruir a Delegadas Departamentales. | Director (a) de Gestión de Políticas Públicas para la Equidad entre Hombres y Mujeres |
| 4. | Brinda a las delegadas departamentales los lineamientos generales de proceso. Y solicita el inicio de proceso a nivel territorial. | Subdirector (a) del Departamento de Coordinación Estratégica Sectorial y Territorial |
| 5. | Coordina con las representantes de Organizaciones de Mujeres de turno, la forma de realizar las Asambleas de Elección. Coordina con instituciones del departamento que formarán parte de las comisiones para realizar el proceso de Asamblea. Coordina las reuniones con las Comisiones para seguimiento del proceso de elección y contar con los insumos necesarios para dicho proceso. Coordina con Gobernación Departamental, delegados de Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia; Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia a nivel departamental para la realización de la Asamblea de Elección. | Delegada Departamental |
| 6. | Traslada a Asistente Técnica Administrativa fecha de Asamblea de Elección, para que se inicie proceso de garantizar lugar y presupuesto para la actividad. | Delegada Departamental |
| 7. | Elabora Plan de actividad modelo, que contempla la reunión de Asambleas de elección de representantes de Organizaciones de Mujeres ante Codede y traslada a la Subdirector (a) del Departamento de Coordinación Estratégica Sectorial y Territorial. | Técnica Territorial |
| 8. | Revisa y retroalimenta el Plan de actividad modelo y verifica que la actividad este contemplada dentro del POA de la Dirección y que el presupuesto asignado este dentro de lo estipulado. Si está bien lo traslada a Dirección para firma de autorizado en paso 9; si/no, regresa a Asistente Técnica Administrativa para modificaciones en el paso 6. | Subdirector (a) del Departamento de Coordinación Estratégica Sectorial y Territorial |

| | | | | | |
|---|--|---|--|--------|----------------------------|
|  GOBIERNO de GUATEMALA <small>REPUBLICA DE GUATEMALA</small> | SECRETARÍA PRESIDENCIAL DE LA MUJER | Secretaría Presidencial de la Mujer -SEPREM- | | Página | Página 15 de 33 |
| | | Dirección de Gestión de Políticas Públicas para la Equidad entre Hombres y Mujeres | | Fecha | 28/12/2023 Edición No.2 |

| No. | Actividades | Responsable |
|-----|---|---|
| 9. | Revisa, retroalimenta y autoriza el Plan de actividad y lo traslada para proceso respectivo. | Director (a) de Gestión de Políticas Públicas para la Equidad entre Hombres y Mujeres |
| 10. | <p>Recibe el Plan de actividad y lo ajusta en coordinación con la Delegada Departamental y lo traslada para firma y autorización del Director (a) de Gestión de Políticas Públicas Para la Equidad entre Hombres y Mujeres.</p> <p>Si la actividad o actividades se financiaran con recursos de cooperación internacional, remitirá el o los planes para revisión de la Unidad de Gestión de la Cooperación, quien verificará que el plan se circunscribe al convenio o carta de entendimiento de la fuente cooperante.</p> <p>En caso negativo, continúa en paso 11 con el traslado del referido Plan de la actividad para continuar el proceso.</p> | Subdirector (a) del Departamento de Coordinación Estratégica Sectorial y Territorial |
| 11. | <p>Recibe y traslada plan de actividad para la respectiva firma y aprobación de la autoridad superior.</p> <p>Cuando el mismo sea aprobado por la autoridad superior, lo devuelve ya aprobado para continuar el proceso.</p> | Asistente técnica Administrativa |
| 12. | <p>Recibe los Planes autorizados y con la aprobación respectiva, procede a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Solicitar el diseño oficial para la convocatoria a la Unidad de Comunicación Social. - Al momento de contar con el diseño de convocatoria oficial se traslada para autorización del Director (a) de Gestión de Políticas Públicas para la Equidad entre Hombres y Mujeres para proceso respectivo. | Asistente técnica Administrativa |
| 13. | Revisa y autoriza convocatoria oficial y la traslada a Asistente Técnico Administrativo para que sea remitida a Delegadas Departamentales | Director (a) de Gestión de Políticas Públicas para la Equidad entre Hombres y Mujeres |
| 14. | Recibe Convocatoria oficial y traslada a Delegadas Departamentales. | Asistente técnica Administrativa |
| 15. | Recibe información de lugar garantizado y convocatoria oficial para la realización de la actividad y recibe convocatoria enviada por Asistente Técnica Administrativa y la traslada a las Organizaciones de Mujeres del Departamento. | Delegada Departamental |


| | | | | |
|---|--|---|------------|----------------------------|
|  GOBIERNO DE GUATEMALA <small>REPUBLICA DE GUATEMALA</small> | SECRETARÍA PRESIDENCIAL DE LA MUJER | Secretaría Presidencial de la Mujer -SEPREM- | Página | Página 16 de 33 |
| | | Dirección de Gestión de Políticas Públicas para la Equidad entre Hombres y Mujeres | Fecha | 28/12/2023 Edición No.2 |

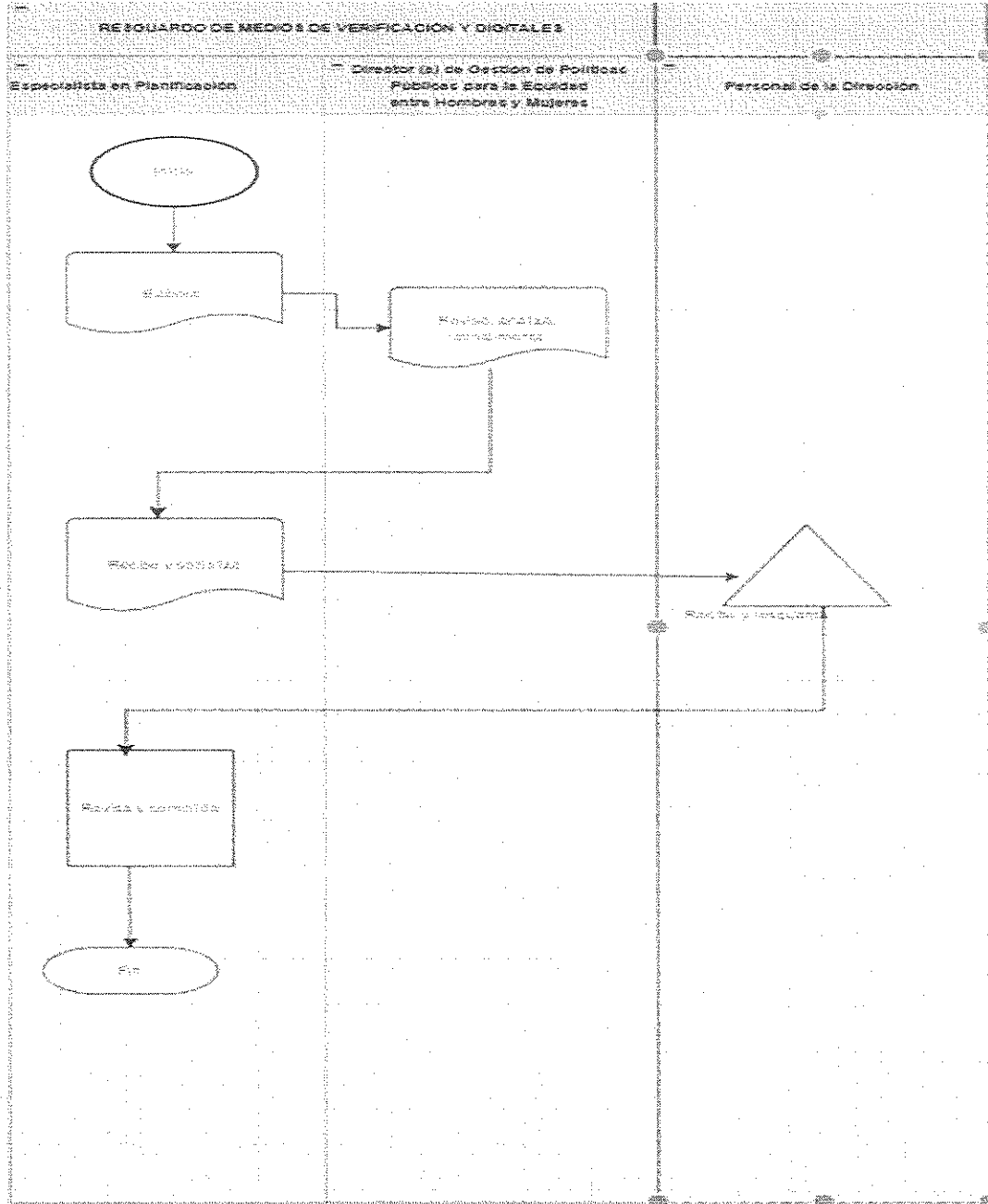
| No. | Actividades | Responsable |
|-----|---|---|
| | <p>Coordina con Gobernación Departamental conferencia de Prensa para informar sobre el proceso de Asambleas de Elección en cumplimiento a la Ley y Reglamento de los Consejos de Desarrollo Urbano y Rural y Puntos Resolutivos, velando porque se cumplan los plazos estipulados en ley.</p> <p>Confirma asistencia vía telefónica con las organizaciones de mujeres del departamento que participarán en el proceso de Asamblea.</p> <p>Participa en asamblea de elección con el levantado del Acta de la Elección de Representantes de Organizaciones de Mujeres ante el Codede del departamento.</p> <p>Elabora la Certificación del Acta y hace entrega a oficina de Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia la misma, posterior a ello procede a hacer el envío a oficinas centrales para resguardo de la misma.</p> <p>Así mismo, se encarga de elaborar el informe para el proceso de liquidación del servicio contratado con los listados de participantes respectivo.</p> <p>Solicita factura al proveedor, según lineamientos de normativa interna vigente.</p> <p>Al contar con el expediente completo de liquidación traslada a oficinas centrales de SEPREM para que se concrete el proceso de liquidación y pago a proveedores.</p> | |
| 16. | Recibe expediente y realiza el proceso respectivo para su liquidación | Asistente técnica Administrativa |
| 17. | Recibe, revisa y autoriza el expediente de liquidación. | Director (a) de Gestión de Políticas Públicas para la Equidad entre Hombres y Mujeres |
| 18. | Brinda acompañamiento a las Representantes de Organizaciones de Mujeres ante Codede electas. | Delegada Departamental |
| 19. | Recibe copia del Acta y acreditación de las Representantes de Organizaciones de Mujeres ante Codede y resguarda. | Asistente técnica Administrativa |
| 20. | Elabora informe del proceso y archiva. | Delegada Departamental |
| | Final del procedimiento. | |


| | | | | | |
|---|--|---|--|--------|----------------------------|
|  GOBIERNO DE GUATEMALA <small>REPUBLICA DE GUATEMALA</small> | SECRETARÍA PRESIDENCIAL DE LA MUJER | Secretaría Presidencial de la Mujer -SEPREM- | | Página | Página 18 de 33 |
| | | Dirección de Gestión de Políticas Públicas para la Equidad entre Hombres y Mujeres | | Fecha | 28/12/2023 Edición No.2 |

| | | |
|--|---------|-------------------|
| Proceso: RESGUARDO DE MEDIOS DE VERIFICACIÓN Y DIGITALES | Código: | SEPREM-DGPP-003 |
| Procedimiento: RESGUARDO DE MEDIOS DE VERIFICACIÓN Y DIGITALES | Código: | SEPREM-DGPP-003.1 |
| Objetivo del procedimiento: Dejar respaldo de los documentos y planes implementados en las actividades que respalden la línea de implementación para la Equidad entre Hombres y Mujeres. | | |
| Alcance: Desde la propuesta de lineamientos para el resguardo de los documentos y medios de verificación hasta el resguardo de los mismos. | | |
| Documentos relacionados: Propuesta de lineamientos de resguardo de los documentos y medios de verificación. Documentos generados por la Dirección de Gestión de Políticas Públicas para la Equidad entre Hombres y Mujeres. | | |
| Disposiciones específicas: Acuerdo Gubernativo 169-2018, Reglamento Orgánico de la Secretaría Presidencial de la Mujer. Plan Estratégico Institucional; y, líneas de trabajo establecidas por la autoridad superior de turno. | | |

| No. | Actividades | Responsable |
|-----|--|---|
| | Inicio del procedimiento. | |
| 1. | Elabora la propuesta de lineamientos para el resguardo de los documentos y medios de verificación y la presenta a Director (a) de Gestión de Políticas Públicas para la Equidad entre Hombres y Mujeres, para su Visto bueno | Especialista en Planificación |
| 2. | Revisa, analiza, retroalimenta y autoriza los lineamientos para que sean socializados con el personal para su cumplimiento. | Director (a) de Gestión de Políticas Públicas para la Equidad entre Hombres y Mujeres |
| 3. | Recibe los lineamientos autorizados y los socializa con el personal de la Dirección para el efectivo proceso del resguardo de los documentos. | Especialista en Planificación |
| 4. | Reciben los lineamientos para el proceso de envío y resguardo de los medios de verificación y documentos mensualmente de la Dirección. | Personal de la Dirección |
| 5. | Revisa y consolida la información enviada por las Técnicas, Administrativas y Delegadas Departamentales para mantener actualizada la información, para su consulta. | Especialista en Planificación |
| | Final del procedimiento. | |


| | | | |
|---|---|--------|----------------------------|
|  GOBIERNO DE GUATEMALA SECRETARÍA PRESIDENCIAL DE LA MUJER | Secretaría Presidencial de la Mujer -SEPREM- | Página | Página 19 de 33 |
| | Dirección de Gestión de Políticas Públicas para la Equidad entre Hombres y Mujeres | Fecha | 28/12/2023 Edición No.2 |




| | | | | |
|---|--|---|--------|----------------------------|
|  GOBIERNO DE GUATEMALA <small>REPUBLICA DE GUATEMALA</small> | SECRETARÍA PRESIDENCIAL DE LA MUJER | Secretaría Presidencial de la Mujer -SEPREM- | Página | Página 20 de 33 |
| | | Dirección de Gestión de Políticas Públicas para la Equidad entre Hombres y Mujeres | Fecha | 28/12/2023 Edición No.2 |

| | | |
|--|---------|-------------------|
| Proceso: ASISTENCIA TÉCNICA A INSTITUCIONES PÚBLICAS, GOBIERNOS LOCALES (REGIONAL Y DEPARTAMENTAL) | Código: | SEPREM-DGPP-004 |
| Procedimiento: ASESORÍA TÉCNICA A INSTITUCIONES PÚBLICAS, GOBIERNOS LOCALES Y CONSEJOS DE DESARROLLO DE LOS NIVELES REGIONAL Y DEPARTAMENTAL | Código: | SEPREM-DGPP-004.1 |
| Objetivo del procedimiento: Que las instituciones públicas los Gobiernos Locales y Consejos Regionales y Departamentales de Desarrollo, implementen la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres, desde el proceso de planificación y programación presupuestaria municipal, en los planes, programas, proyectos y presupuesto público. | | |
| Alcance: Desde la recepción de la instrucción por parte del Director (a) de Gestión de Políticas Públicas para la Equidad entre Hombres y Mujeres, hasta el archivo y/o resguardo de la información generada de dicha asesoría Técnica. | | |
| Documentos relacionados: Instrucción recibida, Plan/es de trabajo de asistencia técnica Material y documentación necesaria para la realización asistencia técnica (puede usarse una presentación en power point). | | |
| Disposiciones específicas: Plan Estratégico Institucional vigente Plan Operativo Multianual y Plan Operativo Anual vigente Herramientas técnicas aplicables para la implementación de PNPDIM vigentes. Decreto 11-2002 Ley de los Consejos de Desarrollo Urbano y Rural (Artículos 2, 5, 6, 7, 9 y 11) Acuerdo Gubernativo 461-2002 Reglamento de la Ley de los Consejos de Desarrollo Urbano y Rural (Artículos 8, 9 y 26) Acuerdo Gubernativo 169-2018, Reglamento Orgánico de la Secretaría Presidencial de la Mujer; y, Plan Estratégico institucional vigente y líneas de trabajo establecidas por la autoridad superior de turno. | | |

| No. | Actividades | Responsable |
|-----|--|---------------------------------------|
| | Inicio del procedimiento. | |
| 1. | Recibe instrucción de la Director (a) de Gestión de Políticas Públicas para la Equidad entre Hombres y Mujeres que contiene los lineamientos generales de asesoría técnica a gobiernos municipales sistema de consejo y entidades públicas, brindados por los entes rectores de Planificación y Presupuesto. | Delegada Departamental /Sectorialista |

| | | | |
|--|---|--------|----------------------------|
|  GOBIERNO DE GUATEMALA <small>SECRETARÍA PRESIDENCIAL DE LA MUJER</small> | Secretaría Presidencial de la Mujer -SEPREM- | Página | Página 21 de 33 |
| | Dirección de Gestión de Políticas Públicas para la Equidad entre Hombres y Mujeres | Fecha | 28/12/2023 Edición No.2 |

| No. | Actividades | Responsable |
|-----|--|---|
| 2. | Realiza proceso de transferencias metodológicas a gobiernos municipales sistema de consejo y entidades públicas para brindar información situacional de las condiciones actuales de la mujer, políticas que aplican, normatividad y legislación nacional e internacional y Sistema Nacional de Planificación, seguimiento del programación y presupuesto, vinculación al Clasificador Presupuestario con Enfoque de género. | Delegada Departamental /Sectorialista |
| 3. | Realiza la reunión con equipo técnico de las municipalidades, consejos de desarrollo o instituciones públicas para coordinar la asistencia técnica. Desarrolla Plan/es de trabajo de asistencia técnica a realizar durante un periodo el cual comprende el análisis diagnóstico, análisis de convencionalidad, de políticas y legal, análisis de buenas prácticas, análisis de la respuesta institucional, análisis de inversión pública y presupuesto, cronograma de trabajo y coordinación. Realiza análisis de la vinculación al Clasificador Presupuestario con Enfoque de Género. | Delegada Departamental /Sectorialista |
| 4. | Informa a Subdirector (a) del Departamento de Coordinación Estratégica Sectorial y Territorial de los procesos que se desarrollan. | Delegada Departamental /Sectorialista |
| 5. | Recibe, revisa y retroalimenta en función de lo definido en el Plan Operativo Anual las asistencias técnicas a los equipos técnicos para Visto Bueno, de Director (a) de Gestión de Políticas Públicas para la Equidad entre Hombres y Mujeres. | Subdirector (a) del Departamento de Coordinación Estratégica Sectorial y Territorial |
| 6. | Revisa, analiza, para posteriormente realizar los aportes técnicos necesarios para el logro de los objetivos y metas y autoriza para su implementación a nivel departamental y sectorial. | Director (a) de Gestión de Políticas Públicas para la Equidad entre Hombres y Mujeres |
| 7. | Recibe plan de asistencia autorizado e implementa la asistencia técnica y lo realiza. | Delegada Departamental /Sectorialista |

| | | | | |
|---|--|---|--------|----------------------------|
|  GOBIERNO de GUATEMALA <small>REPUBLICA DE GUATEMALA</small> | SECRETARÍA PRESIDENCIAL DE LA MUJER | Secretaría Presidencial de la Mujer -SEPREM- | Página | Página 22 de 33 |
| | | Dirección de Gestión de Políticas Públicas para la Equidad entre Hombres y Mujeres | Fecha | 28/12/2023 Edición No.2 |

| No. | Actividades | Responsable |
|-----|--|---|
| 8. | <p>Define los planes de actividad y sus agendas para la ejecución de las actividades programadas.</p> <p>Prepara el material y documentación necesaria para la realización de las actividades.</p> <p>Coordina con las instituciones públicas la realización de las actividades en fecha, duración y convocatoria.</p> <p>Proporciona asesoría y asistencia técnica para implementar la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres y diferentes herramientas técnicas y conceptuales, en acciones desde la Planificación y programación presupuestaria para visibilizar los programas, planes, proyectos y presupuestos que benefician a las mujeres.</p> | Delegada Departamental /Sectorialista |
| 9. | <p>Da seguimiento a las actividades asesoradas, para asegurar el avance de los compromisos.</p> <p>Ejecuta el seguimiento a las actividades que corresponda, para asegurar el cumplimiento de metas.</p> | Delegada Departamental /Sectorialista |
| 10. | <p>Brinda seguimiento al gasto definido en el proceso de planificación y su ejecución, a través de la verificación de los programas vinculados al Clasificador Presupuestario con Enfoque de Género.</p> | Delegada Departamental /Sectorialista |
| 11. | <p>Archiva la información de los procesos.</p> | Delegada Departamental /Sectorialista |
| | <p>Final del procedimiento.</p> | |



GOBIERNO DE
GUATEMALA

SECRETARÍA
PRESIDENCIAL
DE LA MUJER

Secretaría Presidencial de la
Mujer -SEPREM-

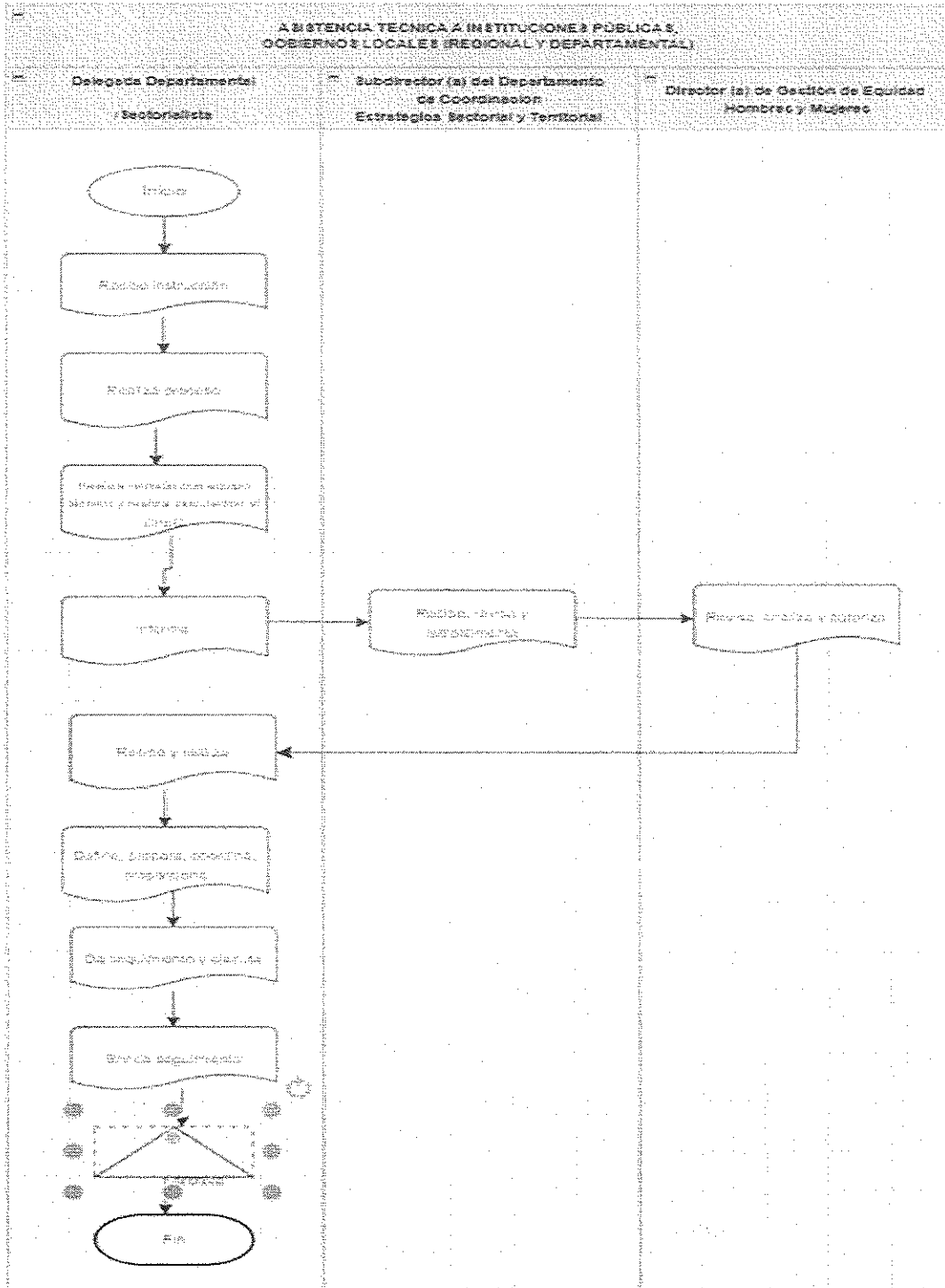
Dirección de Gestión de Políticas
Públicas para la Equidad entre
Hombres y Mujeres


Página

Página 23 de 33

Fecha


28/12/2023
Edición No.2



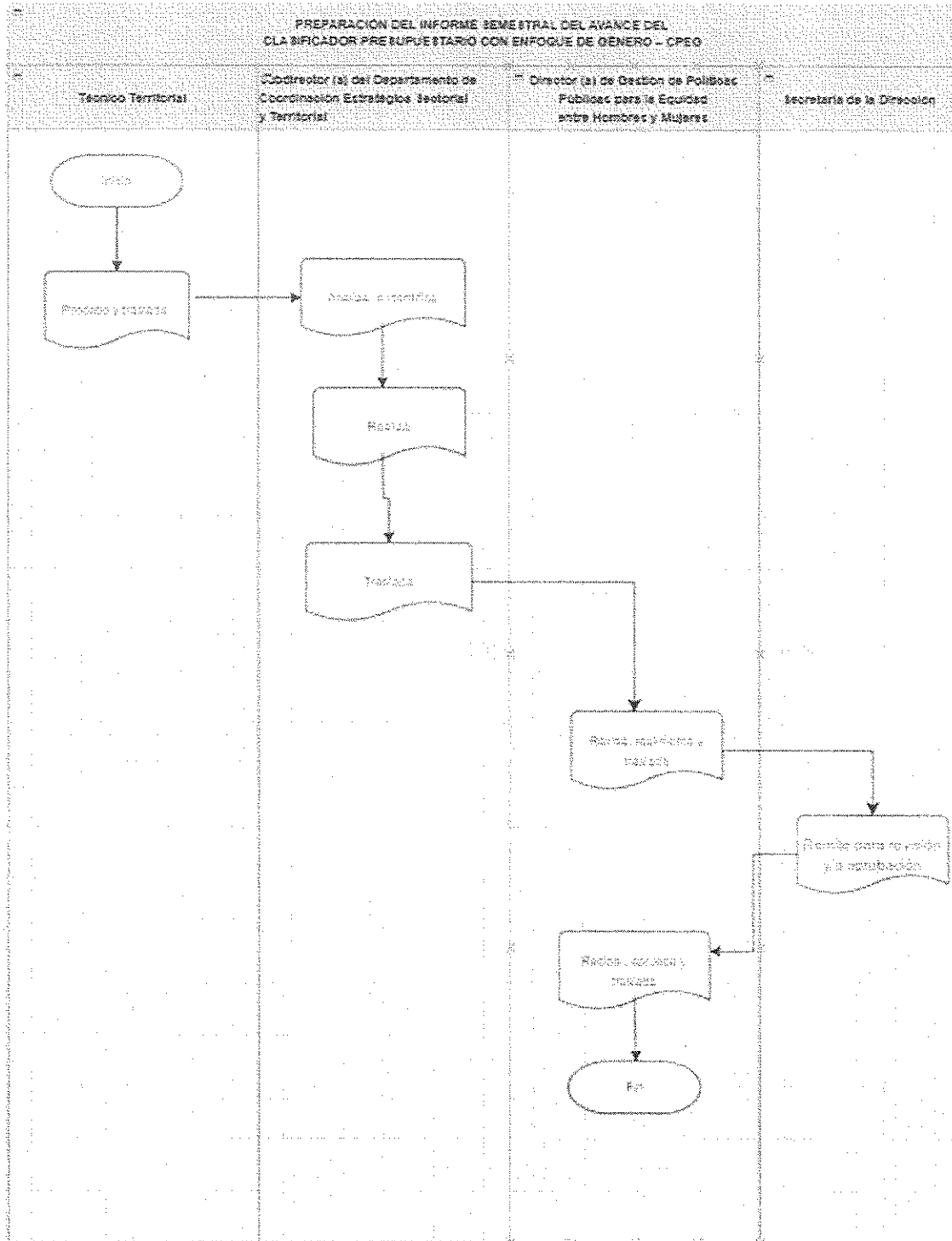
| | | | | |
|---|--|---|--------|----------------------------|
|  GOBIERNO DE GUATEMALA <small>REPUBLICA DE GUATEMALA</small> | SECRETARÍA PRESIDENCIAL DE LA MUJER | Secretaría Presidencial de la Mujer -SEPREM- | Página | Página 24 de 33 |
| | | Dirección de Gestión de Políticas Públicas para la Equidad entre Hombres y Mujeres | Fecha | 28/12/2023 Edición No.2 |


| | | |
|--|---------|-------------------|
| Proceso: PREPARACIÓN DEL INFORME SEMESTRAL DEL AVANCE DEL CLASIFICADOR PRESUPUESTARIO CON ENFOQUE DE GÉNERO – CPEG | Código: | SEPREM-DGPP-005 |
| Procedimiento: PREPARACIÓN DEL INFORME SEMESTRAL DEL AVANCE DEL CLASIFICADOR PRESUPUESTARIO CON ENFOQUE DE GÉNERO – CPEG. | Código: | SEPREM-DGPP-005.1 |
| Objetivo del procedimiento: Seguimiento del presupuesto vinculado y ejecutado que las instituciones públicas, los Gobiernos Locales y Sistema de Consejos, implementen en cumplimiento de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres, desde el proceso de planificación y programación presupuestaria, en los planes, programas, proyectos y presupuesto público. | | |
| Alcance: Desde la información que fue descargada del módulo del Sistema de Contabilidad Integrada (SICOIN) hasta el Informe Semestral del Avance del Clasificador Presupuestario con Enfoque de Género (CPEG) aprobado, diseñado y diagramado por la Unidad de Comunicación Social. | | |
| Documentos relacionados: Información que fue descargada del módulo del Sistema de Contabilidad Integrada (SICOIN) Informe Semestral del Avance del Clasificador Presupuestario con Enfoque de Género (aprobado, diseñado y diagramado) | | |
| Disposiciones específicas: Plan Operativo Anual vigente Herramientas técnicas aplicables para la implementación de PNPDIM vigente Decreto 11-2002 Ley de los Consejos de Desarrollo Urbano y Rural (Artículos 2, 5, 6, 7, 9 y 11) Acuerdo Gubernativo 461-2002 Reglamento de la Ley de los Consejos de Desarrollo Urbano y Rural (Artículos 8, 9 y 26) Decreto 12-2002 Código Municipal (Artículos 36, 94 quáter, 96 Bis, 96 Ter) Decreto vigente que ampara la Ley del Presupuesto General de Ingreso y Egresos del Estado del Ejercicio Fiscal vigente. Decreto, 101-97 Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 17, Quáter, indica que las entidades centralizadas y descentralizadas, son responsables de cumplir con la información de los clasificadores temáticos para lo cual deben utilizar el módulo disponible en el Sistema de Contabilidad Integrada. | | |

| No. | Actividades | Responsable |
|-----|---|---------------------|
| | Inicio del procedimiento. | |
| 1. | Procede a descargar del módulo del Sistema de Contabilidad Integrada (SICOIN), específicamente la información del Clasificador Temático de Género información que ha sido alimentada por las instituciones que vincularon sus estructuras | Técnico Territorial |

| | | | |
|---|---|--------|----------------------------|
|  GOBIERNO DE GUATEMALA SECRETARÍA PRESIDENCIAL DE LA MUJER | Secretaría Presidencial de la Mujer -SEPREM- | Página | Página 25 de 33 |
| | Dirección de Gestión de Políticas Públicas para la Equidad entre Hombres y Mujeres | Fecha | 28/12/2023 Edición No.2 |


| No. | Actividades | Responsable |
|-----|--|--|
| | <p>programáticas la ejecución de las acciones establecidas en dicho clasificador.</p> <p>Traslada a Subdirector (a) del Departamento de Coordinación Estratégica Sectorial y Territorial para el respectivo análisis.</p> | |
| 2. | <p>Analiza la información recabada y procede a identificar acorde a los Ejes de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres, el gasto invertido en los programas y proyectos que implementa políticas públicas en materia de derechos humanos de las mujeres, para la reducción de brechas de inequidad entre hombres y mujeres</p> | <p>Subdirector (a) del Departamento de Coordinación Estratégica Sectorial y Territorial</p> |
| 3. | <p>Realiza el Informe Semestral del Avance del Clasificador Presupuestario con Enfoque de Género (CPEG)</p> | <p>Subdirector (a) del Departamento de Coordinación Estratégica Sectorial y Territorial</p> |
| 4. | <p>Traslada el Informe Semestral del Avance del Clasificador Presupuestario con Enfoque de Género (CPEG) para su revisión y aprobación del contenido del mismo a Director (a) de Gestión Políticas Públicas para la Equidad entre Hombres y Mujeres</p> | <p>Subdirector (a) del Departamento de Coordinación Estratégica Sectorial y Territorial</p> |
| 5. | <p>Revisa y realimenta si es necesario el contenido del Informe Semestral del Avance del Clasificador Presupuestario con Enfoque de Género (CPEG).</p> <p>Traslada a la Secretaría de la Dirección para su envío al Despacho Superior para su revisión y/o aprobación</p> | <p>Director (a) de Gestión de Políticas Públicas para la Equidad entre Hombres y Mujeres</p> |
| 6. | <p>Remite Informe Semestral del Avance del Clasificador Presupuestario con Enfoque de Género (CPEG) para su revisión y/o aprobación</p> | <p>Secretaría de la Dirección</p> |
| 7. | <p>Recibe Informe Semestral del Avance del Clasificador Presupuestario con Enfoque de Género (CPEG) aprobado y traslada a la Dirección de la Unidad de Comunicación Social para su diseño, diagramación y posterior publicación en la página oficial de la institución</p> | <p>Director (a) de Gestión de Políticas Públicas para la Equidad entre Hombres y Mujeres</p> |
| | <p>Final del procedimiento.</p> | |




| | | | |
|---|---|--------|----------------------------|
|  GOBIERNO DE GUATEMALA SECRETARÍA PRESIDENCIAL DE LA MUJER | Secretaría Presidencial de la Mujer -SEPREM- | Página | Página 27 de 33 |
| | Dirección de Gestión de Políticas Públicas para la Equidad entre Hombres y Mujeres | Fecha | 28/12/2023 Edición No.2 |

| | | |
|--|---------|-------------------|
| Proceso: SEGUIMIENTO A NIVEL PROGRAMÁTICO A LA POLÍTICA NACIONAL DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO INTEGRAL DE LAS MUJERES Y PLAN DE EQUIDAD DE OPORTUNIDADES 2008-2023. | Código: | SEPREM-DGPP-006 |
| Procedimiento: ANÁLISIS PROGRAMÁTICO VINCULADO A LA PNPDIM Y PEO 2008-2023. | Código: | SEPREM-DGPP-006.1 |
| Objetivo del procedimiento: Dar seguimiento a la implementación de la PNPDIM a nivel sectorial y territorial mediante los instrumentos que se utilizan para la asesoría y asistencia técnica. | | |
| Alcance: Desde la instrucción proporcionada por de la Director (a) de Gestión de Políticas Públicas para la Equidad entre Hombres y Mujeres y/o del Subdirector (a) del Departamento de Coordinación Estratégica Sectorial y Territorial hasta haber concluido con el análisis programático y su vinculación con el clasificador. | | |
| Documentos relacionados: Instrucción proporcionada por de la Director (a) de Gestión de Políticas Públicas para la Equidad entre Hombres y Mujeres y/o del Subdirector (a) del Departamento de Coordinación Estratégica Sectorial y Territorial Información consolidada sobre las políticas municipales revisadas Documento de análisis programático y su vinculación con el clasificador. | | |
| Disposiciones específicas: Plan Operativo Anual vigente Herramientas técnicas vigentes para la implementación de PNPDIM y otras relacionadas Acuerdo Gubernativo 169-2018, Reglamento Orgánico de la Secretaría Presidencial de la Mujer; y, Plan Estratégico institucional vigente y líneas de trabajo establecidas por la autoridad superior de turno. | | |

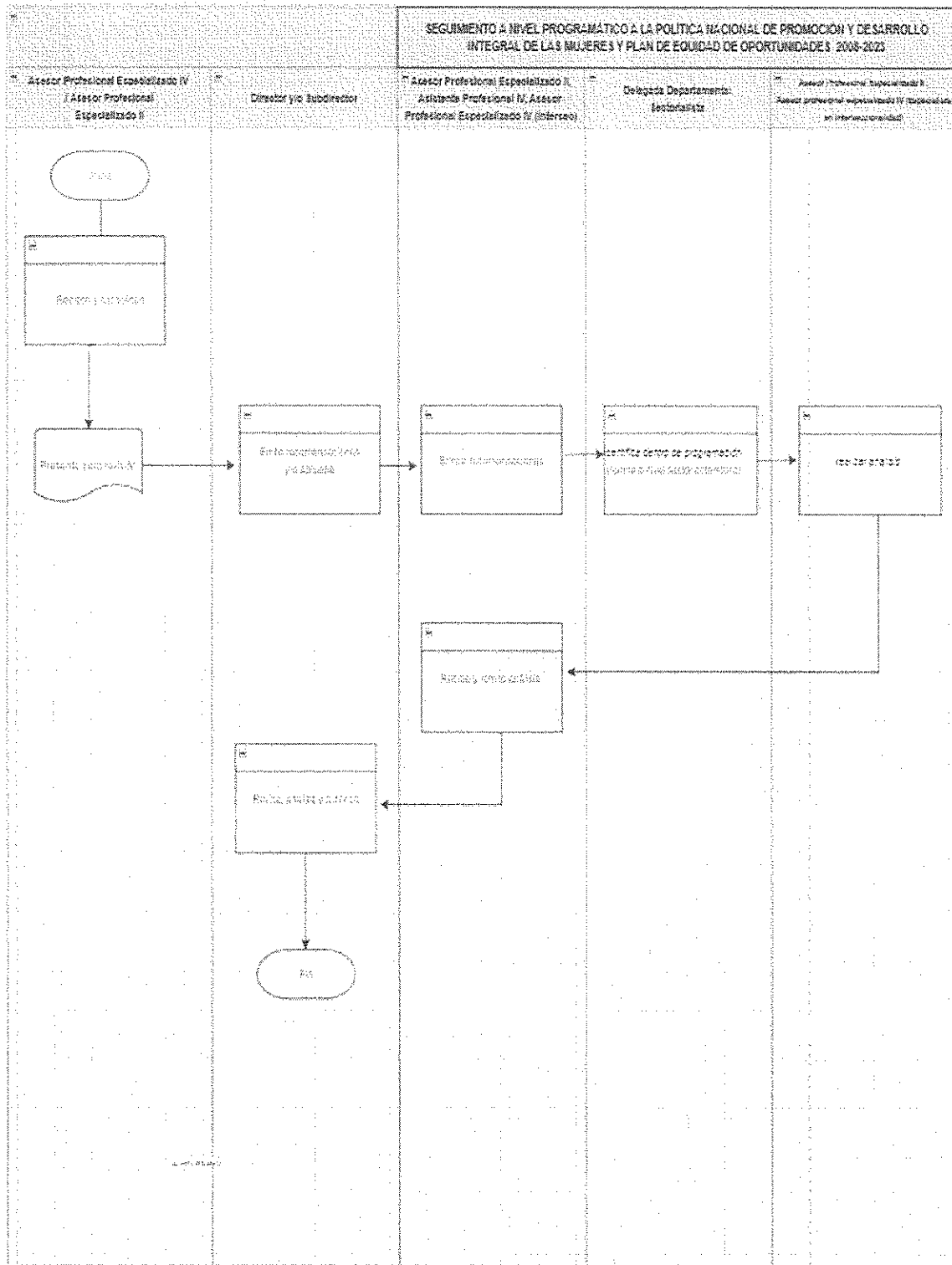
| No. | Actividades | Responsable |
|-----|--|--|
| | Inicio del procedimiento. | |
| 1. | Recibe instrucción de la Director (a) de Gestión de Políticas Públicas para la Equidad entre Hombres y Mujeres y/o del Subdirector (a) del Departamento de Coordinación Estratégica Sectorial y Territorial, la cual contiene lineamientos para elaboración del acopio de políticas municipales vinculadas a la PNPDIM y PEO 2008-2023 y consolidan la información | Asesor Profesional Especializado IV/ Asesor Profesional Especializado II |
| 2 | Presenta la Información consolidada sobre políticas municipales a la directora y/o subdirectora sobre las Políticas Municipales para su revisión. | Asesor Profesional Especializado IV/ Asesor Profesional Especializado II |


| | | | |
|---|--|--------|----------------------------|
|  GOBIERNO DE GUATEMALA <small>REPUBLICA DE GUATEMALA</small> | SECRETARÍA PRESIDENCIAL DE LA MUJER -SEPREM- Dirección de Gestión de Políticas Públicas para la Equidad entre Hombres y Mujeres | Página | Página 28 de 33 |
| | | Fecha | 28/12/2023 Edición No.2 |

| No. | Actividades | Responsable |
|-----|---|---|
| 3. | Emiten recomendaciones y/o aprobación de la consolidación de las políticas municipales. | Director (a) de Gestión de Políticas Públicas para la Equidad entre Hombres y Mujeres, Subdirector (a) del Departamento de Coordinación Estratégica Sectorial y Territorial |
| 4. | Brinda recomendaciones para la asistencia técnica vinculada a las políticas municipales que se utilizan en los gobiernos locales. | Asesor Profesional Especializado II (Especialista seguimiento y evaluación) , Asistente Profesional IV (sistematizador), Asesor Profesional Especializado IV (especialista en interseccionalidad) |
| 5. | Identifica dentro de la programación vigente a nivel sectorial y territorial los programas que no están siendo marcados y vinculados al Clasificador Presupuestario con Enfoque de Género y que puede asociarse alguno de los ejes de la PNPDIM y PEO 2008-2023 y/o Política Municipal. | Delegada Departamental /Sectorialista |
| 6. | Realiza análisis de la PNPDIM a nivel programático y de ejecución del CPEG que incluya categorías aplicables a la interseccionalidad. | Asesor Profesional Especializado II (Especialista seguimiento y evaluación) , Asesor profesional especializado IV (Especialista en Interseccionalidad) |
| 7. | Recibe y remite análisis a nivel programático a nivel nacional realizado a nivel programático y su vinculación con el clasificador. | Asesor Profesional Especializado II (Especialista seguimiento y evaluación) , Asesor profesional especializado IV (Especialista en Interseccionalidad) |
| 8. | Revisa, analiza, para posteriormente presentar los aportes técnicos necesarios para el logro de los objetivos y metas, posterior a ello lo autoriza para su implementación a nivel sectorial y territorial | Director (a) de Gestión de Políticas Públicas para la Equidad entre Hombres y Mujeres, |

| | | | | |
|---|--|---|--------|----------------------------|
|  GOBIERNO de GUATEMALA <small>REPUBLICA DE GUATEMALA</small> | SECRETARÍA PRESIDENCIAL DE LA MUJER | Secretaría Presidencial de la Mujer -SEPREM- | Página | Página 29 de 33 |
| | | Dirección de Gestión de Políticas Públicas para la Equidad entre Hombres y Mujeres | Fecha | 28/12/2023 Edición No.2 |


| No. | Actividades | Responsable |
|-----|---------------------------------|--|
| | | Subdirector (a) del Departamento de Coordinación Estratégica Sectorial y Territorial |
| | Final del procedimiento. | |



| | | | | |
|---|--|---|--------|----------------------------|
|  GOBIERNO DE GUATEMALA <small>REPUBLICA DE GUATEMALA</small> | SECRETARÍA PRESIDENCIAL DE LA MUJER | Secretaría Presidencial de la Mujer -SEPREM- | Página | Página 31 de 33 |
| | | Dirección de Gestión de Políticas Públicas para la Equidad entre Hombres y Mujeres | Fecha | 28/12/2023 Edición No.2 |


Registro de manuales aprobados

| Nombre del Manual | Número de edición | Número de Acuerdo de aprobación | Fecha de aprobación | Número de páginas |
|--|-------------------|---------------------------------|----------------------|-------------------|
| Dirección de Gestión de Políticas Públicas para la Equidad entre Hombres y Mujeres | 1 | SPM-RRHH-MNP-016-2022 | 15 de diciembre 2022 | 30 |
| Dirección de Gestión de Políticas Públicas para la Equidad entre Hombres y Mujeres | 2 | DI-SEPREM-068-2023 | 28 de diciembre 2023 | 33 |

| | | | |
|---|---|--------|----------------------------|
|  GOBIERNO DE GUATEMALA SECRETARÍA PRESIDENCIAL DE LA MUJER | Secretaría Presidencial de la Mujer -SEPREM- | Página | Página 32 de 33 |
| | Dirección de Gestión de Políticas Públicas para la Equidad entre Hombres y Mujeres | Fecha | 28/12/2023 Edición No.2 |

Glosario

| Término | Definición |
|--|--|
| CODEDE | Consejos Departamentales de Desarrollo Urbano |
| COSMOVISIÓN | Respeto a la forma en que concibe la vida en cada pueblo, es explicar el origen de la vida, el origen y el desenvolvimiento del universo, es nuestra propia forma de entender y vivir el sentido de la vida. (PNPDIM y PEO 2008-2023, página 196) |
| CULTURA | Cosmovisión enriquecida por los nuevos tiempos que nutre la nación actual, profundamente humana y humanística y ofrece un cimiento sólido para forjar y reformar nuestra nación. (PNPDIM y PEO 2008-2023, página 196) |
| DERECHOS DE LAS MUJERES | La plena participación en condiciones de igualdad, de la mujer en la vida política, civil, económica, social y cultural en los planes nacional, regional e internacional y la erradicación de formas de discriminación basadas en el sexo, son objetivos prioritarios de la comunidad internacional. (PNPDIM y PEO 2008-2023, página 196) |
| EQUIDAD | Significa justicia, es dar a cada cual lo que le pertenece, reconociendo las condiciones o características específicas de cada persona o grupo. Es aceptar que todas y todos tenemos derechos y lo ideal es buscar un equilibrio en el que ninguna de las partes se beneficie de manera injusta en perjuicio del otro. (PNPDIM y PEO 2008-2023, página 197) |
| PARTICIPACIÓN | Mecanismo donde los seres humanos, hombres y mujeres toman parte activa de una situación dada, a través de análisis, reflexiones, propuesta y toma de decisiones que afectan sus vidas. (PNPDIM y PEO 2008-2023, página 198) |
| POLÍTICAS PÚBLICAS | Son instrumentos que utiliza el Gobierno para atender las necesidades de mujeres y hombres, que permitan su desarrollo, crecimiento y competitividad, en respuesta a una demanda ciudadana y auditoría social, para fortalecer el Estado de Derecho en una democracia Participativa. (PNPDIM y PEO 2008-2023, página 198) |
| PNPDIM | Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres |
| PRIORIZACIÓN | Se entiende por el proceso de la unidad ejecutora y/o beneficiaria de recursos externos no reembolsables que complementan los esfuerzos del país para entregar resultados de desarrollo a través de la vinculación de acciones con las planificadas en los planes operativos anuales, multianuales y planes estratégicos institucionales (Segeplán, 2016, página 14) |
| SEGUIMIENTO, MONITOREO Y EVALUACIÓN | Es la acción que permite medir el avance físico y financiero de la ejecución de un proyecto/programa |

| | | | | |
|--|--|---|--------|----------------------------|
|  GOBIERNO de GUATEMALA <small>DE LAS AMÉRICAS CENTRALES</small> | SECRETARÍA PRESIDENCIAL DE LA MUJER | Secretaría Presidencial de la Mujer -SEPREM- | Página | Página 33 de 33 |
| | | Dirección de Gestión de Políticas Públicas para la Equidad entre Hombres y Mujeres | Fecha | 28/12/2023 Edición No.2 |

| | |
|-----------------|--|
| | <p>Cosmovisión enriquecida por los nuevos tiempos que nutre la nación actual, profundamente humana y humanística y ofrece un cimiento sólido para forjar y reformar nuestra nación. (PNPDIM y PEO 2008-2023, página 196)</p> |
| SCEP | Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia. |
| SEGEPLAN | Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia |