



MINISTERIO DE TRABAJO
Y PREVISIÓN SOCIAL
GUATEMALA, C.A.

ACUERDO MINISTERIAL No. 139-2011
Guatemala, 21 de Julio de 2011

EL MINISTRO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con lo establecido en los Artículos 2, 4 y 102 de la Constitución Política de la República de Guatemala, es deber del Estado garantizar a los habitantes de la República, la vida, la libertad, la justicia, la paz y el desarrollo integral de la persona; así como reconocer que en Guatemala todos los seres humanos son libres e iguales en dignidad y derechos.

CONSIDERANDO:

Que se reconoce en el Artículo 3 de la "Convención Sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación en Contra de la Mujer", de la que Guatemala es signataria, que los Estados partes tomarán en todas las esferas; política, social, económica y cultural, las medidas apropiadas, incluso de carácter legislativo, para asegurar el pleno desarrollo de las mujeres, con el objeto de garantizarle el ejercicio y el goce de los derechos humanos y las libertades fundamentales, en igualdad de condiciones con los hombres.

CONSIDERANDO:

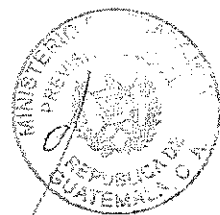
Que el Gobierno de la República de Guatemala, respondiendo al compromiso con la Comisión Interamericana de Mujeres -CIM- de la Organización de Estados Americanos -OEA-, la Organización Internacional del Trabajo -OIT-, la Cuarta Conferencia Interamericana de Ministros de Trabajo, realizada del 23 de noviembre al 2 de diciembre de 1,978 en Lima, Perú; y, el Primer Congreso de Previsión Social de Centroamérica, Panamá y México, celebrado en la ciudad de Guatemala del 21 al 25 de abril de 1,980, se creó por Acuerdo Gubernativo del 10 de junio de 1981, la Oficina Nacional de la Mujer, adscrita al Ministerio de Trabajo y Previsión Social, y el Acuerdo Gubernativo No. 1177-90 de fecha 22 de noviembre 1990, establecido para impulsar la integración de las mujeres al desarrollo del país.

CONSIDERANDO:

Que los avances logrados por las mujeres guatemaltecas en el goce de sus derechos, ha hecho obsoleto el Reglamento Interno de la Oficina Nacional de la Mujer, contenido en el Acuerdo Ministerial del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, número 7-83, de fecha 8 de abril de 1983, por lo que se hace necesario sustituirlo.

POR TANTO:

En ejercicio de las funciones que le confieren los Artículos 194 literal c) de la Constitución Política de la República de Guatemala, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 6 del Acuerdo Gubernativo de fecha 10 de junio de 1981; 19, 23, 27 literal a, 40 literal g, del Decreto número 114-97 del Congreso de la República, Ley del Organismo Ejecutivo.



ACUERDA:
Emitir el REGLAMENTO INTERNO DE LA OFICINA NACIONAL DE LA MUJER -ONAM-

TÍTULO I
CAPÍTULO ÚNICO
DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. Denominación: La Oficina Nacional de la Mujer, denominada también con sus siglas "**ONAM**", fue creada y adscrita al Ministerio de Trabajo y Previsión Social, por Acuerdo Gubernativo de fecha 10 de junio de 1981.

ARTÍCULO 2. Naturaleza: La Oficina Nacional de la Mujer -ONAM-, es una entidad de carácter eminentemente técnico, creada con el objeto de promover el desarrollo socioeconómico, cultural y político de las mujeres, estableciendo vínculos con entidades gubernamentales y no gubernamentales, nacionales e internacionales con fines similares, procurando el enfoque de equidad de género y multiculturalidad en todas sus acciones.

ARTÍCULO 3. Circunscripción: La Oficina Nacional de la Mujer -ONAM- ejerce sus atribuciones en el territorio nacional, tiene domicilio en la ciudad capital, siendo su sede central Del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, además de contar con sus Oficinas Regionales y Departamentales.

ARTÍCULO 4. Símbolos: La Oficina Nacional de la Mujer -ONAM-, se identifica con los siguientes símbolos:

- a) El emblema que declara el concepto de la -ONAM- el cual está formado por una estilizada paloma de la paz en color azul, sobre el pecho de la paloma el símbolo femenino en color blanco formando la cola de la paloma y, el símbolo de igualdad. El emblema va colocado en el centro de la silueta del mapa de Guatemala.
- b) Un estandarte de color blanco, en el centro, la silueta del mapa de Guatemala en color azul y en el centro del mapa; se destaca el emblema descrito en el inciso anterior y que identifica a la ONAM.

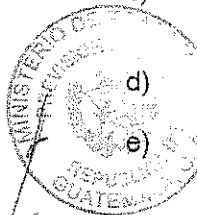
ARTÍCULO 5. Ámbito del reglamento: Este Reglamento regula la estructura general interna, organización y funciones administrativas de la Oficina Nacional de la Mujer -ONAM- central, regional y departamental.

ARTÍCULO 6. Aplicación del reglamento. La aplicación del presente Reglamento, se basa en principios de desconcentración y descentralización de los procesos técnico-administrativos del Organismo Ejecutivo, con participación de organizaciones de sociedad civil que comparten la Misión y Visión planteada para la ONAM.

ARTÍCULO 7. Apoyo logístico: Al Ministerio de Trabajo y Previsión Social corresponde por mandato legal, proporcionar los medios necesarios para su funcionamiento, como recurso humano, técnico, material y financiero, cuya procedencia vendrá del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la Nación asignados al Ministerio.

ARTÍCULO 8. Fines y objetivos: Los fines y objetivos de la ONAM son los siguientes:

- a) Dignificar y mejorar la condición de la mujer;
- b) Establecer relaciones de asistencia y cooperación técnica con asociaciones y entidades gubernamentales, no gubernamentales, nacionales e internacionales; con objetivos afines al desarrollo integral de la mujer.
- c) Promover el acceso a la plena participación de la mujer en el proceso de desarrollo económico, social, cultural y político del país, en condiciones de igualdad, equidad de género y respeto a la multiculturalidad;
- d) Promover la reforma de normas legales que discriminan a las mujeres y coadyuvar en la creación de nuevas leyes que favorezcan, protejan y faciliten su desarrollo integral;
- e) Promover, concientizar, sensibilizar, fortalecer y capacitar a la población en torno a los derechos, tratados y convenios internacionales suscritos y ratificados por el Estado de



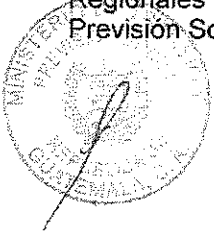
Guatemala, inherentes a las mujeres y a la implementación de mecanismos para su ejercicio y defensa, esto, mediante la divulgación de los mismos instrumentos.

- f) Fomentar en las instituciones gubernamentales y no gubernamentales, a nivel nacional e internacional, el desarrollo integral de las mujeres en las políticas, programas, planes y proyectos de Estado.

ARTÍCULO 9. Atribuciones: Las atribuciones de la -ONAM-, son las siguientes:

- a) Estudiar los obstáculos que impiden la integración de la mujer en el proceso social y económico del país y formular las estrategias para solventarlos;
- b) Procesar información actualizada sobre la situación, condición y posición de las mujeres guatemaltecas que proporcionan a la Oficina Nacional de la Mujer en la sede central, sedes regionales y departamentales, en todos los ámbitos de la vida nacional, para sistematizarla y divulgarla;
- c) Participar en el análisis estadístico de la situación socioeconómica y de participación política de las mujeres, estableciendo estrategias de integración y desarrollo de las mujeres guatemaltecas;
- d) Promover, coordinar y ejecutar, programas y proyectos que incorporen a las mujeres en el proceso de desarrollo integral del país;
- e) Impulsar y promover la participación de las mujeres en los espacios donde ejerza niveles de poder y decisión;
- f) Establecer una continua planificación, coordinación y enlace con organizaciones gubernamentales y no gubernamentales, nacionales e internacionales que promuevan el desarrollo integral de las mujeres;
- g) Procurar atención y asesoría oportuna a mujeres y organizaciones de mujeres, con relación al ejercicio de sus derechos y obligaciones;
- h) Participar en la implementación y ejecución de planes y proyectos institucionales que otorguen atención especial a las necesidades de las mujeres, en particular de las que se encuentran en situaciones de vulnerabilidad, social, económica y cultural;
- i) Contribuir al estudio y análisis de oportunidades socioeconómicas, culturales, políticas y laborales, en las cuales se deba iniciar y fortalecer la participación de las mujeres en igualdad de oportunidades y derechos;
- j) Establecer y ejecutar programas de formación, capacitación y actualización, para las delegadas que integran la Asamblea General de la Oficina Nacional de la Mujer -ONAM-, así como a las coordinadoras regionales, departamentales, con énfasis en la temática de equidad de género y multiculturalidad;
- k) Proponer candidatas idóneas para representar a la -ONAM-, en organismos nacionales e internacionales donde se discuten temas de interés para la mujer;
- l) Realizar anualmente un certamen para seleccionar a mujeres por su trabajo altruista y voluntario en contribución al desarrollo integral de las mujeres guatemaltecas, a quienes se les honrará con la entrega de reconocimientos en la celebración del "Día de la Mujer de las Américas", según compromiso emanado de resolución emitida por la Comisión Interamericana de Mujeres (CIM) y el Capítulo VIII del presente Reglamento;
- m) Dar seguimiento a la participación activa y efectiva del desarrollo socioeconómico y cultural de las mujeres;
- n) Reportar a las autoridades correspondientes todo acto de discriminación que vaya en contra de la mujer respetando la equidad de género;
- o) Designar comisiones de estudio y análisis especializado, considerando la especialidad y experiencia quienes conformen tales comisiones. Las comisiones podrán solicitar el apoyo de personas expertas en determinados aspectos de la problemática de la mujer, cuando sea pertinente;
- p) Cualquier otra actividad orientada al cumplimiento de los objetivos de la -ONAM-.

ARTÍCULO 10. Oficinas: La sede central de la Oficina Nacional de la Mujer -ONAM-, sus sedes Regionales y departamentales, deberán funcionar con el aporte del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, a quién por mandato legal y adscripción le corresponde.



TÍTULO II ORGANIZACIÓN

CAPÍTULO I ESTRUCTURA TÉCNICA ADMINISTRATIVA

ARTÍCULO 11. Estructura: Para cumplir sus funciones, la Oficina Nacional de la Mujer-ONAM- se estructura de la manera siguiente:

- a) Asamblea general
- b) Junta directiva
- c) Comisiones de trabajo
- d) Dirección ejecutiva
- e) Coordinadoras Departamentales
- f) Personal técnico y administrativo

CAPÍTULO II FUNCIONES SUSTANTIVAS

ARTICULO 12. Asamblea general: Es la autoridad máxima de la -ONAM-, y estará integrada por una delegada titular y una suplente, representando a los organismos ejecutivo y legislativo, así como de instituciones descentralizadas, autónomas, organismos no gubernamentales y multisectoriales siguientes:

- a) Ministerios de Estado
- b) Secretarías del Organismo Ejecutivo
- c) Gobernaciones departamentales del país
- d) Comisión de la Mujer del Congreso de la República
- e) Corte Suprema de Justicia (si así lo consideran)
- f) Defensoría de la mujer de la Procuraduría de los Derechos Humanos
- g) Tribunal Supremo Electoral
- h) Contraloría General de Cuentas
- i) Corte de Constitucionalidad
- j) Instituto de la Defensa Pública Penal
- k) Ministerio Público
- l) Procuraduría General de la Nación
- m) Consejos de Desarrollo Urbano y Rural
- n) Instituciones, Entidades Descentralizadas y Autónomas del Estado y Municipalidades del país
- o) Instituciones privadas, gremiales, académicas científicas y profesionales
- p) Instituto Universitario de la Mujer de la Universidad de San Carlos de Guatemala
- q) Organizaciones de la sociedad civil que así lo requieran
- r) Organizaciones sindicales
- s) Representantes de universidades privadas
- t) Representantes de los pueblos mayas, xinkas y garifunas; y,
- u) Otras que tengan el mismo interés

ARTÍCULO 13. Convocatoria de delegadas: La ONAM, con base en el Acuerdo Gubernativo 1177-90, Artículos 1º. y 2º, solicitará el nombramiento de las delegadas titulares y suplentes a la máxima autoridad de las instituciones, entidades y asociaciones correspondientes.

ARTÍCULO 14. Nombramiento de delegadas. Las delegadas titular y suplente, desempeñarán sus funciones ad-honorem al momento de ser oficialmente nombradas como representantes ante la Asamblea General de la Oficina Nacional de la Mujer, sede central, regionales y departamentales, por las entidades mencionadas en el Artículo 12 de este Reglamento, durarán en sus funciones dos años, pudiéndose prorrogar el mismo, solicitándolo expresamente en forma escrita a la ONAM por la institución nominadora.

En el caso de que a una delegada le sea removida su representación, cuando se encuentre ocupando algún cargo en la Junta Directiva y aún no terminara su período, se convocará a la Asamblea General para elegir a otra representante. Cada delegada, únicamente podrá representar una sola organización.



ARTÍCULO 15. Atribuciones de las delegadas de la Asamblea General. Las delegadas titulares y suplentes tendrán las siguientes atribuciones:

- a) Impulsar y difundir la visión, misión y objetivos de la ONAM, dentro y fuera de la organización o entidad que representan.
- b) Asistir a las convocatorias de asambleas ordinarias y extraordinarias.
- c) Colaborar activamente en el desarrollo de los programas, proyectos y actividades que desarrolla la ONAM.
- d) Mantener y proporcionar información actualizada sobre la gestión técnica, administrativa y política que realiza la ONAM.
- e) Rendir informes de representaciones de las que fuera nombrada, ante la Junta Directiva.
- f) Brindar asesoría y apoyo en la elaboración de informes, así como dar seguimiento y evaluar los planes, programas y proyectos, en aspectos que le competen a la ONAM.
- g) Participar activamente en las comisiones de trabajo que sean nombradas.
- h) Velar por la honorabilidad de la Oficina Nacional de la Mujer –ONAM-.

ARTÍCULO 16. Derechos de las delegadas. Son derechos de las Delegadas los siguientes:

- a) Representar a la ONAM en comisiones nacionales e internacionales, delegadas por la Asamblea General o Junta Directiva;
- b) Elegir y ser electa para desempeñar cualquier cargo de Junta Directiva;
- c) La delegada titular participará con voz y voto, la suplente participará con voz en las sesiones de Asamblea General Ordinarias y Extraordinarias. En ausencia de la delegada titular, la delegada suplente asumirá ambas facultades;
- d) Presentar ponencias y solicitudes ante los órganos de la ONAM.
- e) Participar en los procesos de formación y capacitación, relacionadas con la temática que compete a la ONAM.

ARTÍCULO 17. Comisiones de trabajo. Para el cumplimiento de los fines y objetivos de la ONAM, la Asamblea General creará comisiones de trabajo, legitimando la participación voluntaria de las Delegadas titulares y/o suplentes, integradas con un mínimo de tres delegadas, tomando en cuenta su especialidad o profesión y permaneciendo en sus cargos el tiempo que dure la actividad relacionada. Todas las delegadas pueden integrarse a una o más comisiones.

Las Vocales I, II y III de Junta Directiva, son responsables del trabajo de dichas comisiones ante la Asamblea, independientemente de la coordinadora que la comisión debe nombrar.

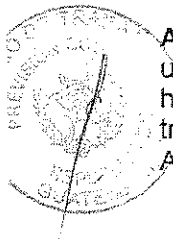
ARTÍCULO 18. Integración: Cada comisión se integrará por:

- a. Una Coordinadora
- b. Una secretaria
- c. Tantas vocales como sea necesario

ARTÍCULO 19. Atribuciones de las comisiones: Las Comisiones de trabajo de la ONAM tendrán las atribuciones siguientes:

- a) Elaborar proyectos de trabajo por iniciativa propia o por delegación de la Asamblea General, los que deberán ser analizados y aprobados previamente por la misma comisión; y posteriormente exponerlos en Asamblea General para su aprobación final;
- b) Asistir a las reuniones convocadas para dar cumplimiento en la comisión asignada y velar por el buen desempeño;
- c) Rendir informes por escrito ante la Junta Directiva de la actividad encomendada, quién lo hará del conocimiento a la Asamblea General en su oportunidad;
- d) Las comisiones se reunirán las veces que sea necesario, en fechas diferentes a las asambleas ordinaria y extraordinaria; y,
- e) Coordinar con la Dirección Ejecutiva para recibir el apoyo técnico correspondiente.

ARTÍCULO 20. Sesiones: La Asamblea General realizará sesiones ordinarias por lo menos una vez al mes y será convocada por la Secretaria de la Junta Directiva, dicha convocatoria se hará por escrito, adjuntando la agenda respectiva a través del medio idóneo, por lo menos con tres días de anticipación. Cada sesión constará en acta, misma que deberá ser aprobada por la Asamblea General, en la siguiente sesión.



ARTÍCULO 21. Quórum de la asamblea general ordinaria: Para celebrar sesiones de Asamblea General Ordinaria, el quórum se integra con un mínimo de quince delegadas titulares y/o suplentes de las instituciones representadas.

ARTÍCULO 22. Atribuciones de la asamblea general ordinaria: La Asamblea General Ordinaria, tiene las atribuciones siguientes:

- a) Conocer y aprobar el plan operativo anual y el presupuesto anual de gastos y operaciones, que presente la Dirección Ejecutiva y la Junta Directiva;
- b) Nombrar las comisiones de trabajo;
- c) Conocer los programas y proyectos de trabajo propuestos por las delegadas y comisiones nombradas, para su respectiva aprobación;
- d) Elegir a las delegadas que representarán a la ONAM en seminarios, cursillos, simposiums, conferencias y otros eventos nacionales e internacionales que tengan vinculación directa con los objetivos y fines de la ONAM;
- e) Conocer y aprobar la memoria de labores anual de la ONAM; y,
- f) Conocer el Informe de Gestión de la Directora Ejecutiva, así como el Dictamen de la Junta Directiva; y, recomendar a las Autoridades Superiores del Ministerio la continuidad o sustitución de dicha Directora Ejecutiva.

ARTÍCULO 23. Resoluciones de Asamblea ordinaria: Todas las resoluciones de la Asamblea General ordinaria se tomarán por mayoría simple de votos de las delegadas presentes o del quórum establecido en el presente reglamento.

ARTÍCULO 24. Sesiones de asamblea extraordinaria: Las delegadas serán convocadas por escrito con 48 horas de anticipación por la Junta Directiva, especificando el motivo de la convocatoria, entre otros, los siguientes:

- a) Aceptar herencias, legados y donaciones.
- b) Elecciones de la Junta Directiva

ARTICULO 25. Quórum de la asamblea extraordinaria: Para la celebración de sesiones de Asamblea Extraordinaria, el quórum se integra con las dos terceras partes del total de las delegadas convocadas y presentes el día y hora señalada, al no haber quórum, la Asamblea se celebrará una hora después de la convocatoria, con las delegadas presentes.

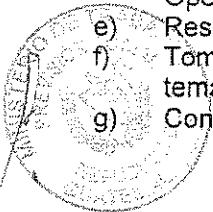
ARTICULO 26. Junta directiva: Es el órgano ejecutor de la Asamblea General, sus integrantes son electas en asamblea extraordinaria, excepto la secretaria. Los cargos son:

- a) Presidenta
- b) Vicepresidenta
- c) Secretaria
- d) Vocal I
- e) Vocal II
- f) Vocal III

La Directora Ejecutiva de la Oficina Nacional de la Mujer -ONAM-, será la Secretaria de la Junta Directiva, quien es nombrada por el Ministerio de Trabajo y Previsión Social, previo envío de una terna propuesta por la Junta Directiva en funciones y la aprobación de la asamblea general.

ARTICULO 27. Atribuciones de la junta directiva: Serán las siguientes:

- a) Velar por el desarrollo Institucional y asumir las disposiciones necesarias para el efecto;
- b) Cumplir y hacer que se cumpla el presente Reglamento y toda disposición dictada por Asamblea General en sesiones ordinarias y extraordinarias;
- c) Velar por el cumplimiento de los acuerdos y convenios celebrados con organizaciones gubernamentales y no gubernamentales, cooperación internacional y otras entidades, en el marco de los objetivos planteados a la ONAM;
- d) Conocer y revisar los programas, proyectos y planes de trabajo, así como el Plan Operativo Anual y la memoria anual de labores;
- e) Resolver los asuntos relacionados con la adquisición de bienes y servicios;
- f) Tomar decisiones sobre los asuntos técnicos y administrativos de la Oficina, salvo en temas reservados a la Asamblea General;
- g) Convocar a la Asamblea General para sesiones ordinarias y extraordinarias;



- h) Fomentar la mayor participación de las delegadas en actividades relacionadas al desarrollo de recursos, promoción y toda actividad que fortalezca a la ONAM;
- i) La Junta Directiva se reunirá ordinariamente por lo menor dos veces al mes en las instalaciones de la ONAM y en forma extraordinaria, cuando la misma Junta lo decida. Para que dichas sesiones sean válidas, es necesaria la presencia de la mayoría de sus integrantes.
- j) La Junta Directiva conocerá el proyecto de Gestión que la Directora Ejecutiva presente en la primera semana de noviembre de cada año y con un dictamen que apruebe o desaprobe el mismo, será trasladado para el conocimiento del Despacho del Ministerio de Trabajo y Previsión Social;

ARTÍCULO 28. Atribuciones de la presidenta: Las atribuciones de la Presidenta de la Junta Directiva son las siguientes:

- a) Representar y presidir la ONAM en todos los actos a donde le competa asistir, pudiendo delegar su representación en la Vicepresidenta de la Junta Directiva;
- b) Presidir las sesiones de Asambleas ordinarias y extraordinarias y de Junta Directiva, y por ausencia delegar esa actividad en la Vicepresidenta;
- c) Cumplir y hacer que se cumpla el presente Reglamento y las disposiciones inherentes a los objetivos de la ONAM;
- d) Coordinar permanentemente con la Dirección Ejecutiva para el cumplimiento de las acciones que se dispongan y la buena marcha institucional;
- e) Someter a consideración y aprobación de la Asamblea General Extraordinaria, la Memoria de labores y el POA;
- f) Presentar el plan de trabajo, memorias de labores, proyectos y otros documentos pertinentes, a la Asamblea General, en enero de cada año;
- g) Otras inherentes a su cargo.

ARTÍCULO 29. Atribuciones de la vicepresidenta: Son atribuciones de la Vicepresidenta, las siguientes:

- a) Apoyar a la presidenta en el ejercicio de su cargo.
- b) Desempeñar el cargo de Presidenta, por delegación, ausencia temporal, permanente, o en definitiva de la misma;
- c) Ejecutar las acciones que le asignen en Asambleas ordinarias y extraordinarias y la Junta Directiva;
- d) Dar seguimiento a las Comisiones de Trabajo e informar a la Junta Directiva; y,
- e) Todas aquellas que le corresponden de acuerdo a su cargo.

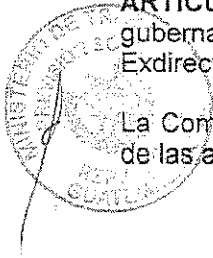
ARTÍCULO 30. Atribuciones de la secretaria: Las funciones de Secretaria de la Junta Directiva que es también la Directora Ejecutiva de la ONAM, se encuentran establecidas en el Artículo 35 del presente Reglamento.

ARTÍCULO 31. Atribuciones de las vocalías: Las Vocalías tienen las siguientes atribuciones:

- a) Colaborar con los demás integrantes de la Junta Directiva en la ejecución de las tareas que les corresponde realizar;
- b) Representar a la ONAM en cualquier designación establecida en Asambleas ordinarias y extraordinarias y reuniones de la Junta Directiva;
- c) La Vocal I, deberá sustituir a la Vicepresidenta en caso de impedimento o ausencia temporal o definitiva;
- d) La Vocal II asumirá el cargo de Vocal I; la Vocal III asumirá el cargo de Vocal II, por lo que al quedar vacante la Vocalía III, la Asamblea General procederá a la elección de este cargo para que se complete el período y cumplir el Artículo 64 de este Reglamento;
- e) Ser responsable de las comisiones de trabajo que le sean asignadas; y,
- f) Las demás atribuciones que les asignen.

ARTÍCULO 32. Comisión de expertas: De conformidad con el Artículo 8 del acuerdo gubernativo que creó a la ONAM, la comisión se integrará con las Fundadoras, Expresidentas y Exdirectoras Ejecutivas de la ONAM, quienes serán convocadas por la Junta Directiva.

La Comisión dará asesoría a la ONAM cuando sea requerida, para lograr el mejor desempeño de las acciones en favor de las mujeres.



CAPÍTULO III FUNCIONES ADMINISTRATIVAS

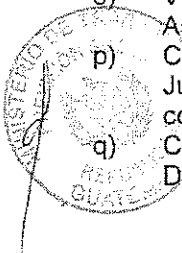
ARTICULO 33. Personal administrativo: El Ministerio de Trabajo y Previsión Social, nombrará el siguiente personal en ONAM central:

- a) Directora Ejecutiva
- b) Subdirectora.
- c) Secretaría Administrativa
- d) Encargada del Centro de Documentación
- e) Mensajera.

ARTÍCULO 34. Dirección ejecutiva. Es el órgano administrativo y ejecutivo de la ONAM. La Directora Ejecutiva será nombrada por el Ministro de Trabajo y Previsión Social, previo envío de una terna de candidatas, con un perfil profesional definido, propuestas por la Junta Directiva. La Directora nombrada estará a cargo de ejecutar los aspectos técnico - administrativos de la ONAM conforme a este Reglamento, así como las disposiciones que establezcan la Asamblea General y Junta Directiva, en coordinación con el Ministerio de Trabajo y Previsión Social.

ARTICULO 35. Atribuciones de la directora ejecutiva: Las atribuciones de la Directora Ejecutiva son:

- a) Mantener una eficiente coordinación con las entidades gubernamentales y no gubernamentales, proponiendo alianzas estratégicas para el logro de los objetivos de la - ONAM-, en coordinación con la Junta Directiva y la Asamblea General de Delegadas;
- b) Representar a la ONAM ante organismos gubernamentales y no gubernamentales en el ámbito nacional e internacional, así como en comisiones que le asigne la Junta Directiva o el Ministerio de Trabajo y Previsión Social, en actividades y funciones de su competencia;
- c) Asistir a las sesiones de asambleas ordinarias, extraordinarias, Junta Directiva y comisiones de trabajo, participando activamente para la elaboración de actas e informes;
- d) Guardar, trasladar y conservar los libros oficiales de la ONAM;
- e) Preparar la documentación de los asuntos que se dispongan en las sesiones de Asamblea General, ordinarias y extraordinarias, así como de Junta Directiva;
- f) Coordinar la elaboración y presentación de proyectos, que promuevan el desarrollo integral de las mujeres, ante los organismos nacionales e internacionales que corresponda, con los lineamientos y la anuencia de la Junta Directiva;
- g) Supervisar, monitorear y dar seguimiento a proyectos aprobados y ejecutados con fondos nacionales o internacionales, además de rendir informes ante la Asamblea General;
- h) Responsable de la administración del recurso humano y financiero que le sea asignado, presentando informes de resultados y uso de los recursos, ante la Asamblea General;
- i) Coordinar con la Presidenta de Junta Directiva, la redacción, disposición y firma de la correspondencia escrita y digital, recibida y enviada por ONAM;
- j) Ejecutar y apoyar el cumplimiento de las disposiciones emanadas del presente reglamento, sesiones de Asambleas ordinarias y extraordinarias y de Junta Directiva;
- k) Planificar, revisar y dar seguimiento a los programas de la ONAM e informar a la Junta Directiva de cualquier acción emanada de los poderes del Estado, que pueda afectar interés que representa la ONAM;
- l) Preparar juntamente con la presidenta, la Memoria Anual de Labores, el proyecto del Plan Operativo Anual, previo a someterlo a consideración de la Junta Directiva;
- m) Preparar informes mensuales ordinarios y extraordinarios, a requerimiento de la Junta Directiva y el Ministerio de Trabajo y Previsión Social e instituciones de cooperación que brinden asesoría técnica y/o donaciones;
- n) Mantener registro de las delegadas titulares y suplentes y actualizar los cambios que se generen de las entidades representadas en la ONAM;
- o) Verificar y controlar la asistencia de las Delegadas titulares y suplentes a las sesiones de Asambleas, extendiendo las constancias y certificaciones pertinentes, cuando lo soliciten;
- p) Convocar, por lo menos con tres días de anticipación a las delegadas, para reuniones de Junta Directiva, Asambleas ordinarias y extraordinarias, así como a las reuniones de comisiones de trabajo;
- q) Conocer y orientar a través de la Subdirectora, las actividades y el trabajo de las oficinas Departamentales y Regionales;



- r) Elaborar proyecto del informe de gestión y someterlo a aprobación de la Junta Directiva, en la primera semana del mes de noviembre de cada año, en el cual se evidencie los logros alcanzados, en el periodo comprendido del 1 de noviembre al 31 de octubre; y,
- s) Otras atribuciones inherentes a su cargo.

ARTÍCULO 36. Atribuciones de la subdirectora de la ONAM: La Subdirectora será nombrada por el Ministerio de Trabajo y Previsión Social (MTPS), con base en el perfil definido en el Manual respectivo. Sus atribuciones y funciones son las siguientes:

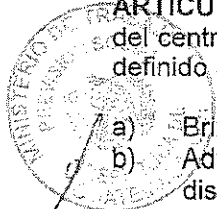
- a) Monitorear y coordinar las acciones de las Oficinas Departamentales y/o Regionales;
- b) Establecer una relación de trabajo coordinado con la oficina del MTPS, en cada una de las sedes, así como con la Directora Ejecutiva de la ONAM central;
- c) Promover investigaciones locales para conocer la problemática de inclusión de la mujer en los diferentes ámbitos del país, para proponer cambios y determinar soluciones;
- d) Planificar y coordinar mecanismos de trabajo con las diferentes instituciones gubernamentales y no gubernamentales, académicas nacionales e internacionales, para el cumplimiento de los objetivos definidos;
- e) Vigilar porque se cumplan las normas, funciones y el presente Reglamento, en las oficinas departamentales y/o regionales;
- f) Elaborar los informes mensuales y específicos pertinentes;
- g) Llevar control de cada oficina departamental, con relación al funcionamiento de las Asambleas generales;
- h) Representar a la ONAM Central ante las oficinas departamentales y/o regionales;
- i) Elaborar y proponer proyectos de trabajo, para mejorar las condiciones de las mujeres, de acuerdo a las necesidades específicas de la población, que cubren las oficinas departamentales y/o regionales;
- j) Apoyar los centros de documentación en las oficinas departamentales y/o regionales;
- k) Coordinar con organizaciones gubernamentales y no gubernamentales el trabajo dirigido a las mujeres de cada departamento; y,
- l) Otras inherentes a su cargo.

ARTÍCULO 37. Atribuciones de la secretaria administrativa: La Secretaria administrativa será nombrada por el Ministerio de Trabajo, con base en el perfil definido en el Manual respectivo. Sus Atribuciones y funciones son las siguientes:

- a) Cumplir las instrucciones de la Directora Ejecutiva, relacionadas con la elaboración de la correspondencia, informes de labores e informes estadísticos consolidados de las Oficinas Regionales de la ONAM;
- b) Preparar los proyectos, correcciones y versiones finales del presupuesto institucional, el Plan Operativo Anual (POA), Memoria de Labores y demás documentos de la ONAM, según instrucciones giradas por la Directora Ejecutiva;
- c) Llevar el control de la ejecución presupuestaria, según lineamientos de la Directora Ejecutiva;
- d) Establecer controles de funcionamiento de la bodega para mantener existencia de suministros de oficina, así como velar por el orden y uso adecuado de los mismos;
- e) Enviar, según instrucciones de la Directora Ejecutiva, las convocatorias a las delegadas para reuniones de Junta Directiva, asambleas generales ordinarias, extraordinarias y/o comisiones de trabajo;
- f) Gestionar donde corresponda, las compras programadas presupuestariamente para la ONAM, con aprobación de la Directora Ejecutiva;
- g) Preparar los proyectos, correcciones y versiones finales de los informes financieros de proyectos, que se ejecuten con apoyo de organismos internacionales, bajo la guía de la Directora Ejecutiva;
- h) Otras inherentes a su cargo.

ARTÍCULO 38. Atribuciones de la encargada del centro de documentación: La encargada del centro de documentación será nombrada por el Ministerio de Trabajo, con base en el perfil definido en el Manual respectivo. Sus atribuciones y funciones son las siguientes:

- a) Brindar atención a usuarias del Centro de Documentación;
- b) Administrar registro de usuarios, organizado por sexo, etnia y condiciones de discapacidad;



- c) Administrar un registro de préstamos de documentos internos y externos;
- d) Velar por el buen estado y uso de los documentos;
- e) Registrar bibliográficamente libros y documentos nuevos;
- f) Ejecutar la debida clasificación y codificación de documentos;
- g) Coordinar y apoyar a las oficinas departamentales o regionales, para el fortalecimiento de los Centros de Documentación;
- h) Elaborar boletines sobre documentos publicados por la ONAM;
- i) Asistir a reuniones de coordinación y capacitación convocadas por la Red de Bibliotecas y Centros de Documentación REDUCA;
- j) Brindar apoyo secretarial al trabajo de la Directora Ejecutiva;
- k) Brindar apoyo logístico en actividades en actos que se desarrollan en la ONAM;
- l) Mantener actualizado el directorio institucional de asociaciones de mujeres, a nivel nacional e internacional;
- m) Desarrollar estrategias para facilitar la obtención de material didáctico e informativo pertinente a la ONAM;
- n) Informar a la Junta Directiva y Asamblea General sobre sus actividades y servicios;
- o) Otras inherentes a su cargo.

ARTÍCULO 39. Atribuciones de la mensajería. La Persona encargada será nombrada por el Ministerio de Trabajo y Previsión Social, en base al perfil definido en el Manual respectivo. Sus atribuciones y funciones son las siguientes:

- a) Llevar correspondencia a otras instituciones dentro y fuera del edificio;
- b) Colaborar en aspectos de logística de la oficina;
- c) Otras que se le asignen de acuerdo a las necesidades propias de la ONAM.

TÍTULO III DE LAS SEDES DE LA ONAM

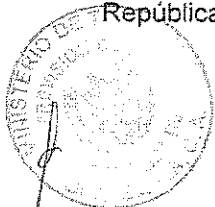
CAPÍTULO ÚNICO DE LA OFICINA NACIONAL DE LA MUJER, EN EL AMBITO DEPARTAMENTALES Y REGIONAL

ARTÍCULO 40. Creación de oficinas: Estas oficinas se crean en cumplimiento al Artículo 2 del Acuerdo Gubernativo de Creación de la Oficina Nacional de la Mujer, sin número, de fecha 10 de junio de 1981, en el cual se establecen las Oficinas departamentales y/o regionales de la ONAM. Las coordinadoras regionales y departamentales serán nombradas por el Ministerio de Trabajo y Previsión Social, previo a una terna presentada por la junta directiva consensuada en asamblea de delegadas.

ARTÍCULO 41. Estructura organizativa: Las Oficinas departamentales y/o regionales tendrán una estructura organizativa como lo regula el Artículo 26 del Presente Reglamento, sujeto a las disposiciones de las delegadas departamentales y/o regionales de la ONAM y con un funcionamiento administrativo adecuado a la realidad social de su jurisdicción.

ARTÍCULO 42. Administración: La relación institucional y administrativa de las Oficinas departamentales y/o regionales se establece por medio de la Subdirectora de la ONAM Central, de conformidad con el Artículo 36 del presente Reglamento.

ARTÍCULO 43. Personal adicional para representación de ONAM: Las direcciones regionales y/o departamentales de trabajo del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, delegarán al personal que represente a la ONAM en los municipios y departamentos de la República de Guatemala, donde no hubiera oficinas específicas de la ONAM.



TÍTULO IV DE LOS CONFLICTOS DE INTERÉS Y REGIMEN DISCIPLINARIO

CAPÍTULO I CONFLICTOS DE INTERÉS

ARTÍCULO 44. Conflictos de intereses: La junta directiva definirá las acciones pertinentes para prevenir que sus delegadas, comisiones y personal de la ONAM, se involucre en conflictos de interés real, potencial o percibido, tomando en consideración los siguientes aspectos:

- a) Se prohíbe a las delegadas, junta directiva, comisiones de la ONAM, recibir cualquier dádiva en virtud de su condición;
- b) Las delegadas, junta directiva y comisiones de ONAM, no recibirán remuneración alguna por los servicios que presten a la Institución;
- c) Se prohíbe la contratación de cónyuges, unidos de hecho o parientes dentro de los grados de ley, del personal remunerado u órganos de dirección, para ocupar, desempeñar o contratar cargos de la ONAM;
- d) Se prohíbe a las delegadas, junta directiva, comisiones y personal remunerado al servicio de ONAM usar materiales, útiles, equipo de trabajo, vehículos o cualquier instrumento, para fines ajenos a la ONAM;
- e) Se prohíbe revelar datos, información, aspectos técnicos, programas de cómputo y cualquier asunto estratégico, administrativo o programático cuya divulgación pueda causar perjuicio a la ONAM;
- f) En cualquier caso en que la participación de una delegada, junta directiva, comisiones o personal remunerado genere situación de conflicto de interés, deberá de excusarse inmediatamente y hacerlo del conocimiento de su superior inmediato; y,
- g) Prevalecerán exclusivamente; las metas, programas y objetivos de la ONAM, y se prohíbe cualquier tipo de interés personal.

CAPÍTULO II REGIMEN DISCIPLINARIO

ARTÍCULO 45. De La Junta directiva. Ante la inasistencia consecutiva a tres reuniones de trabajo de cualquier integrante de la Junta Directiva, sin causa justificada, será sancionada con llamada de atención a través de una resolución aprobada por la Asamblea General; la reiterada inasistencia de cualquier integrante de la Junta Directiva, luego de ser notificada la resolución anterior, será motivo para solicitar su renuncia al cargo.

ARTÍCULO 46 De la Asamblea general de delegadas. Cada tres meses la Junta Directiva de la Asamblea General de Delegadas de la Oficina Nacional de la Mujer -ONAM- central, departamentales y/o regionales realizará el recuento de inasistencias de las Delegadas a las sesiones de la asamblea general y se procederá de la siguiente manera:

- a) La inasistencia consecutiva a tres asambleas, sin excusa, será apercibida a través de una llamada de atención y será notificada la resolución que apruebe previamente la Junta Directiva de la Oficina Nacional de la Mujer, central, departamentales y/o regionales;
- b) La reiterada inasistencia de las Delegadas a las asambleas, luego de recibir la resolución anterior, será motivo de su remoción, y se notificará a la Institución para que designe una nueva Delegada.

TÍTULO V DE LAS ELECCIONES DE JUNTA DIRECTIVA DE LA OFICINA NACIONAL DE LA MUJER -ONAM-

CAPÍTULO ÚNICO DE LAS ELECCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO 47. Puestos de elección: Los cargos de la Junta Directiva de ONAM se elegirán para un período de dos años, por planilla, debiendo las interesadas integrar las planillas, con las delegadas que llenen los requisitos, para ser electas en los siguientes cargos:



- a) Presidenta.
- b) Vicepresidenta.
- c) Vocal primera.
- d) Vocal segunda.
- e) Vocal tercera.

ARTICULO 48. Requisitos para candidaturas: Las delegadas que se postulen para ocupar puestos en la Junta Directiva de ONAM, deberán ser mujeres de reconocida honorabilidad, con una trayectoria amplia de trabajo en temas de desarrollo integral de las mujeres guatemaltecas y deberán cumplir además, con los siguientes requisitos:

- a) Ser guatemaltecas y estar en el libre ejercicio de sus derechos civiles;
- b) Tener nombramiento como delegada por un año como mínimo para poder representar a la entidad como titular o suplente ante la ONAM y un 80% de asistencia durante ese año;
- c) No pertenecer a la Junta Directiva saliente.
- d) Que tenga como mínimo ochenta por ciento de asistencia a las asambleas, durante el año electoral, respaldado por una certificación de la secretaría administrativa;
- e) Que tenga conocimientos comprobados en la teoría de género;
- f) La candidata a Presidenta y Vicepresidenta deberán tener amplio conocimiento y experiencia en la aplicación de la teoría de género y deberán ser propuestas por escrito por la entidad que representan, indicando que contarán con la autorización y apoyo para ejercer el cargo.
- g) Las planillas postulantes, deben ser presentadas ante la Comisión de Elecciones, con tres semanas de antelación a la fecha de elección,

ARTÍCULO 49. Convocatoria y lugar de elecciones: Se establece la última semana del mes de junio del año electoral, como fecha de convocatoria para las elecciones de Junta Directiva, las que deberán celebrarse únicamente en las oficinas de la ONAM.

ARTÍCULO 50. Inscripción de candidatas: Se establece que las planillas de candidatas a puestos directivos de ONAM, podrán inscribirse durante la tercera semana del mes de julio del año de elecciones, pudiéndose extender una semana más, entregando su plan de trabajo, las cartas de autorización, así como el currículum vitae de cada una de las integrantes a la Junta Directiva de la ONAM.

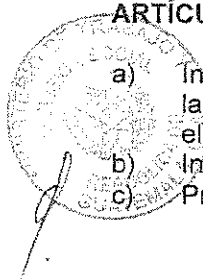
ARTÍCULO 51. Campaña electoral: Se considera que las candidatas a optar a cargos en la Junta Directiva de ONAM, podrán realizar actividades de cabildeo y proselitismo ético, dándose a conocer, explicando el por qué de su participación. Asimismo, en una Asamblea General Extraordinaria, deberán presentar su respectivo Plan de Trabajo.

ARTÍCULO 52. Comisión de Elecciones: Se establece que la Asamblea de ONAM, en sesión ordinaria a celebrarse en la segunda semana del mes de junio, cada dos años, deberá elegir entre sus delegadas de diferentes instituciones a las tres integrantes de la Comisión de Elecciones, para los siguientes cargos:

- a) Presidenta
- b) Secretaria
- c) Vocal

ARTÍCULO 53. Atribuciones de la presidenta de la comisión de elecciones:

- a) Informar por los medios pertinentes, a las delegadas de la Asamblea General, así como a las Instituciones y Organizaciones Representadas, la fecha en que iniciará el proceso de elecciones de Junta Directiva de ONAM;
- b) Informar los requisitos necesarios para optar a cargos de Junta Directiva de ONAM;
- c) Presentar a las candidatas en las sesiones ordinarias de Asamblea General.



ARTÍCULO 54. Atribuciones de la secretaria de la comisión de elecciones:

- a) Recibir, por parte de la Junta Directiva de ONAM, los expedientes de las candidatas que se inscriban para la elección;
- b) Revisar el cumplimiento de los requisitos establecidos y elaborar acta de su resultado, la que se presentará a la Asamblea General de ONAM, en la primera sesión posterior al cierre de recepción de documentos, para su conocimiento
- c) Elaborar y custodiar toda la documentación relacionada con el proceso de elecciones, en coordinación con la Directora Ejecutiva de la misma.
- d) Faccionar las actas del proceso eleccionario;
- e) Sistematizar lo concerniente al proceso electoral.

ARTÍCULO 55. Atribuciones de la vocal de la comisión de elecciones:

- a) Es responsable de coordinar la logística del proceso eleccionario, con el apoyo de la Directora Ejecutiva de ONAM.
- b) Sustituir a la Presidenta y/o Secretaria de la Comisión de Elecciones, en caso de ausencia temporal o definitiva.

ARTÍCULO 56. Vigencia de la comisión de elecciones: La Comisión de Elecciones, tendrá vigencia desde su nombramiento hasta que finalice la elección, que será la tercera semana de agosto. Si hubiere alguna impugnación durante las elecciones, la Comisión deberá resolver lo procedente.

ARTÍCULO 57. Fecha de elecciones: La Comisión de Elecciones establecerá la fecha y hora en que se celebrarán las elecciones para elegir Junta Directiva, debiendo ser un día de la tercera semana del mes de agosto, de cada dos años, en Asamblea General Extraordinaria.

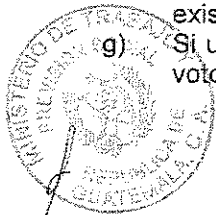
ARTÍCULO 58. Otras Atribuciones de la comisión de elecciones: Siendo las siguientes:

- a) Previo a la fecha de elecciones, deberá revisar y depurar el padrón electoral;
- b) Tendrá a su cargo la revisión de currículum vitae y el plan de trabajo de las planillas interesadas; y ,
- c) Tendrá la autoridad de resolver pertinentemente situaciones que no estén contempladas en este Reglamento, en lo referente a las planillas postuladas y al proceso de elección, privilegiando la participación democrática y el respeto a las normas electorales del presente reglamento.

ARTÍCULO 59. Nombramiento y vigencia del tribunal electoral: La Asamblea General nombrará el Tribunal Electoral, para garantizar la transparencia del proceso de elecciones de Junta Directiva, el cual estará integrado por tres ex Integrantes de ONAM. Dicho tribunal estará a cargo de vigilar la emisión de los votos y realizará el conteo respectivo. La temporalidad del Tribunal Electoral, será sólo el día de elecciones de Junta Directiva de ONAM.

ARTÍCULO 60. Requisitos para las elecciones: Para la participación en las elecciones de Junta Directiva de ONAM, se observará lo siguiente:

- a) Para poder elegir y ser electa deberá ser Delegada activa ante ONAM;
- b) Las delegadas sólo tienen derecho a un voto;
- c) El voto es secreto;
- d) El voto, lo ejercerá la delegada titular o en su ausencia la suplente, ambas deberán estar debidamente acreditadas ante ONAM;
- e) Si se inscriben dos o más planillas, se proclamará electa a la que obtenga la mayoría simple de votos;
- f) Si existiera empate, se procederá inmediatamente a repetir el proceso con el quórum existente, hasta que surja una planilla ganadora; y ,
- g) Si una delegada se presenta después de la hora de inicio de la votación, podrá ejercer el voto, siempre que no se haya iniciado el respectivo conteo de los votos.



ARTÍCULO 61. La papeleta de votación: La papeleta de votación, se diseñará en la forma mas adecuada en la que se incluyan las planillas participantes, en el orden en que fueron inscritas, con los nombres y los cargos respectivos.

ARTÍCULO 62. Entrega y recepción de cargos: La Comisión de Elecciones, fijará día y hora en que se celebrará la sesión de Asamblea General Extraordinaria, para la entrega y recepción de cargos de Junta Directiva de ONAM. Esta fecha no podrá ser posterior a la segunda semana de septiembre del año de elecciones.

ARTÍCULO 63. Vacantes de la junta directiva y en la comisión de elecciones: Por cualquier circunstancia que se originen vacantes en la Junta Directiva o en la Comisión de Elecciones, se actuará en la siguiente forma: vacante de Presidenta, el cargo será asumido por la Vicepresidenta; y automáticamente la primera vocal asumirá este cargo y así sucesivamente, quedando vacante la última vocalía, la que en Asamblea General de Delegadas de ONAM, será electa en forma directa, para que complete con el período restante.

TÍTULO VI DE LAS DISTINCIONES QUE OTORGA LA ONAM

CAPÍTULO ÚNICO DEL PROCEDIMIENTO PARA OTORGAR RECONOCIMIENTOS DE LA OFICINA NACIONAL DE LA MUJER

ARTÍCULO 64. Nombramiento de la comisión de selección: La Junta Directiva deberá nombrar la Comisión de Selección, integrada por cinco representantes, que pueden ser delegadas activas, exdelegadas y/o "amigas" de ONAM, solicitándoles previamente su anuencia a participar. Para el efecto, se les transcribirá lo concerniente al presente Reglamento. La Comisión de Selección estará integrada por:

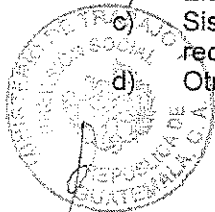
- a) Presidenta
- b) Secretaria
- c) Vocal primera
- d) Vocal segunda
- e) Vocal tercera

ARTÍCULO 65. Atribuciones de la presidenta de la comisión de selección:

- a) Establecer agenda de actividades de la Comisión;
- b) Coordinar con las Integrantes de la Comisión el perfil y criterios a calificar y los mecanismos que utilizarán para evaluar el currículum vitae de las candidatas. Dichos perfiles y criterios deberán ser aprobado por la Junta Directiva;
- c) Dirigir las reuniones de trabajo que desarrolle por la Comisión.
- d) Distribuir entre integrantes de la Comisión, el currículum vitae de las candidatas que sean propuestas por las distintas entidades.
- e) Informar oportunamente a la Junta Directiva de ONAM el procedimiento de selección, así como el resultado final del mismo; y ,
- f) Otras inherentes a su cargo.

ARTÍCULO 66. Atribuciones de la secretaria de la comisión de selección:

- a) Recibir, por parte de la Junta Directiva de ONAM, los expedientes de las candidatas propuestas por las diferentes entidades;
- b) Elaborar actas de las reuniones que se lleven a cabo por la Comisión de Selección;
- c) Sistematizar lo concerniente al proceso de selección de las homenajeadas con los reconocimientos de ONAM; y ,
- d) Otras inherentes a su cargo.



ARTÍCULO 67. Atribuciones de las vocales de la comisión de selección:

- a) Recibir expedientes distribuidos por la Presidenta de la Comisión de Selección para calificarlos de conformidad con el perfil y criterios previamente establecidos;
- b) Apoyar a la Presidenta y Secretaria de la Comisión, en el procedimiento de selección;
- c) Sustituir a la Presidenta y/o Secretaria de la Comisión de Selección, en caso de ausencia temporal o definitiva, en orden consecutivo; y,
- d) Otras inherentes al cargo.

ARTÍCULO 68. Vigencia de la comisión de selección: La comisión de selección, deberá ser nombrada por la Junta Directiva de ONAM en la segunda semana del mes de noviembre de cada año y tendrá vigencia desde su nombramiento hasta que finalice la selección de las homenajeadas, a más tardar la última semana del mes de enero, cuando dicha Comisión entregue el informe respectivo a la Junta Directiva de ONAM.

ARTÍCULO 69. Convocatoria para presentación de candidatas: La Presidenta de la Junta Directiva de ONAM, enviará la convocatoria para presentar candidatas a recibir las medallas de ONAM, el 15 de noviembre de cada año, la cual se dirigirá a organizaciones gubernamentales y no gubernamentales, instituciones, asociaciones, grupos de mujeres sociedad civil y todas aquellas que muestren interés en promover el desarrollo social, cultural, económico y político de la mujer guatemalteca.

ARTÍCULO 70. Candidatas a reconocimientos de ONAM: Podrán participar las guatemaltecas de origen, que tengan una trayectoria de trabajo comunitario y voluntario en favor de las mujeres, reconocido por sus comunidades, sea en el área metropolitana, departamental o rural.

ARTÍCULO 71. Candidatas por cada entidad: Cada organización puede presentar una candidata en cada área, adjuntando el Currículum vitae en un máximo de cinco hojas, a renglón abierto en letra arial 12 y un resumen del mismo en una hoja. La información requerida incluye:

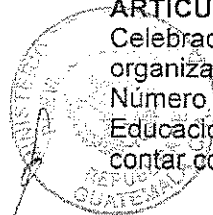
- a) Nombre
- b) Lugar y fecha de nacimiento
- c) Residencia
- d) Formación educativa y su ejercicio profesional
- e) Trabajo de voluntariado en beneficio de las mujeres, que justifique su postulación.
- f) Descripción de la trayectoria en el impulso social, cultural, económico y político, incorporación de la mujer en el desarrollo de sus comunidades, entidades, y en general a nivel nacional e internacional.
- g) Constancias que avalen el contenido de su Currículum vitae.

ARTÍCULO 72. Reconocimientos a otorgar: Se otorgarán siete reconocimientos a las mujeres que propongan las entidades

- a) Dos a mujeres destacadas del área metropolitana
- b) Dos a mujeres destacadas del área departamental Urbana
- c) Dos a mujeres destacadas del área rural
- d) Una medalla denominada "Julia Urrutia", que además de lo indicado en el Artículo 72, la elegida deberá ser Maestra de Educación, con un ejercicio profesional mínimo de 20 años.

ARTÍCULO 73. Fecha final de recepción: Las propuestas de candidatas se recibirán a más tardar el 15 de diciembre de cada año en las Oficinas de "ONAM", o donde se encuentren ubicadas.

ARTÍCULO 74. Acto protocolario: La entrega de los reconocimientos se hará en el Acto de Celebración del "Día de la Mujer de Las Américas", en el mes de febrero de cada año. Para la organización de dicho Acto Protocolario, se cuenta con lo estipulado en el Acuerdo Gubernativo Número 294-85 de fecha 15 de abril de 1985, que norma la obligación de los Ministerios de Educación, y de Trabajo y Previsión Social, para aportar los fondos necesarios. El Acto deberá contar con los siguientes puntos:



- a) Ingreso, ubicación y presentación de las personalidades que presidan el Acto, quienes entregarán los reconocimientos. Para el caso del reconocimiento de la medalla "Julia Urrutia", la entregará ella misma o su representante.
- b) Entonación del Himno Nacional.
- c) Breve reseña del origen del "Día de la Mujer de Las Américas".
- d) Lectura del origen de los reconocimientos de ONAM y de la medalla "Julia Urrutia".
- e) Presentación y lectura del resumen del currículum vitae de cada una de las homenajeadas, conforme sean entregadas los respectivos reconocimientos.
- f) Palabras de agradecimiento de una de las homenajeadas en representación de las siete mujeres galardonadas de los reconocimientos.

TÍTULO VII DE LAS REFORMAS AL PRESENTE REGLAMENTO

CAPÍTULO ÚNICO PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR REFORMAS AL REGLAMENTO

ARTÍCULO 75. Iniciativa: La iniciativa para modificar el presente Reglamento debe ser presentada por escrito, ante la Asamblea de Delegadas o ante la Junta Directiva de ONAM, por un mínimo de cinco delegadas, justificando las razones para las reformas propuestas. Asimismo, la Junta Directiva puede proponer las modificaciones que considere conveniente, ante la Asamblea de Delegadas quien decidirá al respecto.

ARTÍCULO 76. Nombramiento de comisión: Para el análisis de las reformas que se hayan propuesto, la Presidenta solicitará a la Asamblea, el nombramiento de una Comisión integrada por tres Delegadas, una de las cuales deberá ser Abogada y Notaria.

ARTÍCULO 77. Convocatoria de aprobación: Cuando la comisión nombrada para el efecto, finalice su trabajo, la Directora Ejecutiva, hará la convocatoria respectiva, a una Asamblea Extraordinaria, para revisar y aprobar las modificaciones propuestas.

ARTÍCULO 78. Aprobación: La aprobación de las modificaciones al presente Reglamento, requiere del voto favorable de las dos terceras partes de las Delegadas registradas oficialmente, en una Asamblea Extraordinaria, convocada para el efecto, conforme al Artículo precedente.

ARTÍCULO 79. Acuerdo Ministerial: La Presidenta de la Junta Directiva y la Directora Ejecutiva de la ONAM serán corresponsables de presentar las modificaciones, debidamente aprobados, con la exposición de motivos respectiva, ante el Despacho Superior del Ministerio de Trabajo y Previsión Social para la emisión del Acuerdo Ministerial correspondiente.

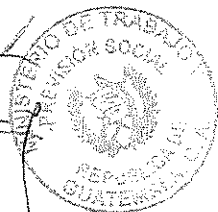
TÍTULO VIII CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 80. Casos no previstos: Los casos no previstos en el presente Reglamento, serán conocidos y resueltos por la Junta Directiva y, cuando fuese pertinente serán presentados a la Asamblea General para su aprobación.

ARTÍCULO 81. Vigencia: El presente Reglamento cobrará vigencia inmediatamente al ser aprobado por el Acuerdo correspondiente, del Ministerio de Trabajo y Previsión Social.



Norma Judith Santos Taracena
Norma Judith Santos Taracena
Secretaria General
Ministerio de Trabajo y Previsión Social



Mario Roberto Illescas Aguirre
Mario Roberto Illescas Aguirre
Ministro de Trabajo y Previsión Social