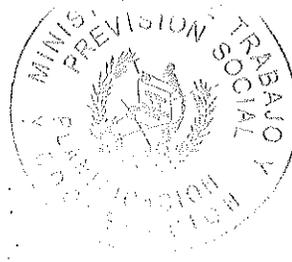




Gobierno de la República de Guatemala

Ministerio de Trabajo y Previsión Social



ACUERDO MINISTERIAL NÚMERO 33-2018
Guatemala, 23 de enero 2018
LA MINISTRA DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

CONSIDERANDO:

Que Corresponde al Ministerio de Trabajo y Previsión Social, hacer cumplir el régimen jurídico relativo al trabajo, la formación técnica y profesional, así como la de dirigir y coordinar las dependencias y entidades bajo su competencia, velando por la eficiencia y eficacia en el empleo de los mismos.

CONSIDERANDO:

Que los Manuales de Organización y Funciones, tienen como objetivo precisar y conocer las funciones asignadas a cada Unidad Administrativa para establecer responsabilidades, evitar duplicidad y detectar omisiones.

POR TANTO:

Con base en lo considerado y lo que para el efecto establecen los Artículos 194 literales a), c) y f) de la Constitución Política de la República de Guatemala; 27 literales a), c), f), y m) del Decreto 114-97 del Congreso de la República, Ley del Organismo Ejecutivo; Acuerdo Gubernativo Número 215-2012; Acuerdo Ministerial Número 284-A-2012.

ACUERDA:

Artículo 1. Aprobar: En todo su contenido el Manual de Organización y Funciones de la Oficina Nacional de la Mujer -ONAM-.

Artículo 2. Revisión: Las actualizaciones del manual pueden ser originadas por cambios en la estructura orgánica, base legal, funciones u otros que incidan en la aplicación del mismo por lo que se recomienda su revisión y actualización constante y socialización del mismo.

Artículo 2. Vigencia: El presente Acuerdo surte efecto a partir de su aprobación.

COMUNÍQUESE

Handwritten signature of Licda. Mellina Beatriz Salvador Aicuc

Licda. Mellina Beatriz Salvador Aicuc
Secretaria General
Ministerio de Trabajo y Previsión Social

Handwritten signature of Licda. Cécilia Polguero Sincal

Licda. Cécilia Polguero Sincal
Ministra de Trabajo y Previsión Social



@MINTRABAJOguate

/Mintrabajoguatemala

www.mintrabajo.gob.gt



# **MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES OFICINA NACIONAL DE LA MUJER -ONAM- MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL**

**Guatemala, diciembre 2017**

**Elaborado por:  
Unidad de Planificación y Cooperación**

## ÍNDICE

<b>Introducción</b>	<b>1</b>
<b>Objetivos del Manual de Organización y Funciones</b>	<b>2</b>
<b>Autoridad que Aprueba</b>	<b>3</b>
<b>Como Usar el Manual</b>	<b>3</b>
<b>Ámbito de Aplicación</b>	<b>3</b>
<b>I. Antecedentes</b>	<b>4</b>
<b>II. Base Legal</b>	<b>4</b>
<b>III. Filosofía (Misión/Visión/Objetivos)</b>	<b>5</b>
<b>IV. Funciones del Ministerio de Trabajo y Previsión Social</b>	<b>7</b>
<b>V. Funciones del Viceministerio de Previsión Social y Empleo</b>	<b>9</b>
<b>VI. Áreas Organizacionales</b>	<b>13</b>
<b>VII. Organigrama Especifico</b>	<b>14</b>
<b>VIII. Funciones de la Oficina Nacional de la Mujer -ONAM-</b>	<b>15</b>
<b>IX. Organigrama Funcional</b>	<b>18</b>
<b>X. Consideraciones Generales</b>	<b>19</b>
<b>XI. Directorio Telefónico</b>	<b>21</b>

## INTRODUCCIÓN

El Ministerio de Trabajo y Previsión Social cumple y hace cumplir el régimen jurídico laboral nacional e internacional, la formación técnica profesional, previsión social y la promoción del trabajo decente.

Para el efecto, está organizado en áreas sustantivas que incluyen la Dirección Superior, Inspección General de Trabajo, Dirección General de Trabajo, Dirección de Fomento a la Legalidad Laboral, Dirección General de Previsión Social, Dirección General de Empleo y Oficina Nacional de la Mujer.

El Área Administrativa que está conformada por, la Unida de Administración Financiera, Dirección de Recursos Humanos, Dirección de Recreación del Trabajador del Estado, Dirección de Sistemas de Información y la Coordinadora Nacional de Direcciones Departamentales y Jefaturas Municipales.

Por último la Dependencias que conforman el Apoyo Técnico.

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 de multiculturalidad en todas sus acciones.

Para documentar, ordenar y actualizar la estructura organizacional y funcional de la Oficina Nacional de la Mujer -ONAM-, surge el Manual de Organización, como un instrumento técnico-administrativo en el que se describen las funciones y el marco legal de ésta; así como de cada área de trabajo.

El objetivo del Manual de Organización y Funciones, de la Oficina Nacional de la Mujer -ONAM-, es el de constituir una fuente de consulta documental, a la que tenga acceso el personal, para el eficiente y eficaz desempeño de las labores asignadas.

## Objetivos del Manual de Organización y Funciones

El Manual de Organización y Funciones de la -ONAM-, es un documento técnico normativo de gestión, que tiene los siguientes objetivos:

- a) Establecer claramente el grado de autoridad y responsabilidad de los distintos niveles jerárquicos que integra la Oficina Nacional de la Mujer;
- b) Precisar y conocer las funciones asignadas a cada unidad administrativa, para establecer responsabilidades, evitar duplicad y detectar omisiones;
- c) Servir de instrumento básico en la racionalización de procedimientos con el fin de lograr una eficaz y eficiente administración, que conlleve al cumplimiento de los objetivos del Ministerio;
- d) Establecer las funciones que debe ejecutar la unidad administrativa;
- e) Servir de orientación al recurso humano de nuevo ingreso, facilitando su incorporación al Ministerio, con el propósito de asegurar que todos conozcan adecuadamente la estructura organizacional de la Oficina Nacional de la Mujer;
- f) Proporcionar información básica para la planificación e implementación de acciones y políticas de modernización administrativa;

- g) Colaborar en la ejecución correcta de las actividades bajo responsabilidad de cada unidad administrativa y proporcionar uniformidad y armonía en su desarrollo.

### **Autoridad que Aprueba**

Se pone en práctica, con la aprobación del Viceministerio de Previsión Social y Empleo, siendo responsabilidad de la Oficina Nacional de la Mujer -ONAM- y la Unidad de Planificación y Cooperación, su permanencia y actualización.

### **Como usar el Manual**

El Manual de Organización y Funciones es de uso Institucional y de consulta, elaborado por la Unidad de Planificación y Cooperación y aprobado por la autoridad superior del Ministerio.

La Oficina Nacional de la Mujer -ONAM- debe disponer de un ejemplar del presente Manual de Organización y Funciones para conocimiento y divulgación del contenido que es de su responsabilidad, el que deberá estar accesible como fuente de consulta inmediata para resolver dudas del personal que preste sus servicios en la Oficina Nacional de la Mujer que este bajo su jerarquía.

Para realizar cambios, sugerencias, recomendaciones o correcciones al contenido del presente documento, deberán comunicarse a la Unidad de Planificación y Cooperación del Ministerio, quien previo análisis lo canalizará hacia las autoridades del Ministerio.

### **Ámbito de Aplicación**

El presente Manual de Organización y Funciones es de aplicación para funcionarios y trabajadores, así como para consultores externos y público en general que desee conocer la organización del Ministerio y de la -ONAM-.

## I. Antecedentes

Es función del Ministerio de Trabajo y Previsión Social administrar sistemas de información actualizada sobre, migración, oferta y demanda en el mercado laboral según lo establecido en el Reglamento Orgánico Interno.

La Oficina Nacional de la Mujer, es una entidad adscrita al Ministerio de Trabajo y Previsión Social, con dependencia del Viceministerio de Previsión Social y Empleo, y se encarga de la promoción y divulgación de los derechos humanos de las mujeres.

La Comisión Técnica de la Organización Internacional de Trabajo realizó un análisis sobre la base legal del Ministerio de Trabajo y Previsión Social: Acuerdo Gubernativo 242-2003 de fecha 29 de abril de 2003 y recomendó que era necesario fortalecer y modernizarlo, a través de la aprobación de un nuevo Reglamento Orgánico Interno, en el que se establezca una moderna estructura interna, funciones, mecanismos de coordinación y otras disposiciones para el eficiente y eficaz cumplimiento de las funciones que con exclusividad le competen, y dar debido cumplimiento a las Leyes y Convenios Internacionales de Trabajo ratificados por el Estado de Guatemala.

Con fecha 5 de septiembre de 2012 se emitió el Acuerdo Gubernativo Número 215-2012, el que rige actualmente y su reglamento por medio del Acuerdo Ministerial Número 284-A-2012 de fecha 28 de septiembre 2012.

## II. Base Legal

Entre los instrumentos jurídicos y administrativos que determinan la actuación legal de la Oficina Nacional de la Mujer -ONAM-, figuran:

Constitución Política de la República de Guatemala.

Código de Trabajo de Guatemala.

Acuerdo Gubernativo de Creación de la Oficina Nacional de la Mujer de fecha 10 de junio de 1981.

Acuerdo Gubernativo Número 1177-90 de fecha 22 de noviembre de 1990.

Acuerdo Gubernativo Número 294-85 de fecha 15 de abril de 1985.

Acuerdo Ministerial No. 139-2011 de fecha 21 de julio de 2011.

Acuerdo Gubernativo 242-2003 de fecha 29 de abril de 2003.

Acuerdo Gubernativo 215-2012 de fecha 5 de septiembre de 2012.

Acuerdo Ministerial 284-A-2012 de fecha 28 de septiembre 2012.

### **III. Filosofía**

#### **Misión**

Establecer un trabajo coordinado en donde se diseñen políticas y estrategias que tiendan a potenciar la participación de las Mujeres en el proceso de desarrollo nacional.

#### **Visión**

Ser una organización líder, comprometida en promover el desarrollo socioeconómico y político de las Mujeres en el ámbito nacional, desde una perspectiva de género y etnia.

#### **Objetivos**

##### **Objetivo General**

Promover el desarrollo integral de las mujeres; fortaleciendo sus conocimientos sobre Derechos Humanos y así contribuir al desarrollo del país.

## Objetivos Específicos

- a) Dignificar y mejorar la condición de la mujer;
- b) Establecer relaciones de asistencia y cooperación técnica con asociaciones y entidades Gubernamentales y 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 genérica 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.

#### **IV. Funciones del Ministerio de Trabajo y Previsión Social**

Además de las que le asigna la Constitución Política de la República de Guatemala, los Convenios Internacionales de Trabajo ratificados por Guatemala, la Ley del Organismo Ejecutivo, el Código de Trabajo y demás leyes.

1. Formular la política laboral, salarial, de higiene y seguridad en el trabajo del país y en general la política de trabajo decente.
2. Diseñar, promover y desarrollar las políticas de diálogo social, tanto tripartito como bipartito y multisectorial, promoviendo en el tripartismo una metodología de participación estratégica para la discusión, análisis y propuesta de los diferentes temas del trabajo y la previsión social.
3. Estudiar, analizar, discutir y si fuere el caso, recomendar la ratificación de los Convenios Internacionales del Trabajo, así como velar por la divulgación y la aplicación de las Normas Internacionales del Trabajo.
4. Representar en coordinación con el Ministerio de Relaciones Exteriores, de conformidad con la ley, al Estado de la República de Guatemala ante los Organismos Internacionales relacionados con asuntos de su competencia y en los procesos de negociación de Convenios Internacionales en materia de Trabajo.
5. Administrar sistemas de información actualizada sobre migración oferta y demanda en el mercado laboral.
6. Diseñar mecanismos que faciliten la movilidad e inserción de la fuerza laboral en el mercado de trabajo.

7. Velar por cumplimiento de la legislación laboral con relación a la mujer, adolescentes, pueblos indígenas, personas con discapacidad y grupos vulnerables de trabajadores.
8. Promover la erradicación de las peores formas de trabajo infantil.
9. Diseñar políticas de capacitación técnica y formación profesional de los trabajadores y de aquellos que deseen formar parte de la fuerza laboral del país. La ejecución de los programas de capacitación será competencia de las entidades privadas y estatales correspondientes.
10. Formular y velar por la ejecución de la política de Previsión Social, propiciando el mejoramiento de los sistemas de previsión social.
11. Armonizar y conciliar las relaciones laborales entre los empleadores y los trabajadores; prevenir los conflictos laborales e intervenir, de conformidad con la ley, en la solución extrajudicial de éstos, propiciar el diálogo social y la conciliación como mecanismo de solución de conflictos laborales, todo ello, de conformidad con la legislación vigente.
12. Otras que sean asignadas por la Presidencia de la República.

## V. Funciones del Viceministerio de Previsión Social y Empleo

Son funciones del Viceministerio de Previsión Social y Empleo, las siguientes:

1. Velar por la protección del trabajador en cuanto a su salud, seguridad ocupacional a través del estudio, propuestas de mejoramiento y asesoría de las condiciones mínimas y básicas para el desempeño de su trabajo;
2. Capacitar y recomendar a los trabajadores y patronos sobre las medidas de higiene y seguridad en el trabajo que ayuden a prevenir y evitar accidentes de trabajo y enfermedades ocupacionales, así como hacerse acompañar y asistir por los inspectores generales de trabajo para el mejor cumplimiento de sus funciones;
3. Formular, implementar y monitorear las políticas de previsión social a nivel nacional;
4. Promover acciones que permitan la divulgación de derechos laborales;
5. Participar en la redacción de anteproyectos de leyes, reglamentos y normas administrativas en coordinación con organismos estatales y privados, nacionales e internacionales, en materia de previsión social;
6. Sensibilizar y socializar en los centros de educación estatales y privados del país, los derechos laborales de la población en riesgo de vulnerabilidad para el trabajo, en coordinación con los órganos e instituciones relacionadas con el tema;

7. Analizar los estudios e información concerniente a previsión social, con la finalidad de incidir en las políticas propias que desarrolla el Ministerio en esa área;
8. Administrar el Programa del Aporte Económico del Adulto Mayor, de acuerdo a las leyes y reglamentos vigentes;
9. Diseñar y coordinar las políticas de empleo; promoverlas, divulgarlas y ejecutarlas, bajo los lineamientos de la administración pública en materia de empleo;
10. Implementar las estrategias de comunicación, para la difusión del modelo del Servicio Nacional del Empleo;
11. Actualizar la base de datos de plazas vacantes en las diferentes entidades del sector privado, a efecto de entrelazar a los empleadores y los trabajadores, con el objeto de generar oportunidades de empleo;
12. Autorizar con la mayor celeridad los permisos individuales o empresariales que se extienden a extranjeros para trabajar en el país y a empleadores para la contratación de aquellos, bajo la responsabilidad del Director General de Empleo, así como mantener actualizado dicho registro;
13. Establecer controles y verificación del cumplimiento de normas para los trabajadores guatemaltecos en el extranjero, en coordinación con otras dependencias del Estado;

14. Investigar los problemas laborales de los (as) trabajadores (as) y proponer estrategias para la toma de decisiones de políticas públicas y mejorar la inserción laboral de guatemaltecos;
15. Llevar el registro, control y coordinación con las instituciones de capacitación técnica y formación profesional, sean públicas o privadas;
16. Desarrollar el estudio de las necesidades de capacitación técnica y/o profesional de la mano de obra que requiera el país, especialmente de aquellos sectores en condiciones de vulnerabilidad;
17. Realizar los estudios para la adecuada utilización de la asistencia técnica y económica de los trabajadores guatemaltecos, ofrecida por organismos internacionales, gobiernos y entidades nacionales o extranjeras, conforme los fines del Ministerio;
18. Gestionar ante organismos internacionales, gobiernos y otras entidades, becas para la capacitación para el empleo, dirigidas a la población guatemalteca y proponer candidatos, mediante una selección objetiva. Asimismo evaluar periódicamente los estudios y comportamiento laboral de los becarios favorecidos;
19. Promover e incentivar la capacitación técnica y formación profesional de los guatemaltecos y de la población en riesgo de vulnerabilidad que no hayan tenido experiencias laborales, a través del otorgamiento de becas, ayudas económicas, créditos, u otros programas;

20. Recibir, administrar e invertir para el cumplimiento de sus fines, los fondos privativos, derivados del otorgamiento de licencias extendidas a favor de trabajadores y/o empleadores extranjeros y los que se le asignen por el Ministerio de Trabajo y Previsión Social dentro del presupuesto para el ejercicio fiscal que corresponda;
21. Asesorar y administrar en forma eficiente y eficaz, los recursos financieros provenientes de la autorización de permisos laborales a extranjeros y de la recuperación de créditos educativos;
22. Registrar y controlar las entidades privadas e instituciones estatales que estén legalmente obligadas a preparar a sus trabajadores, en su capacitación técnica y formación profesional;
23. Promover programas de reinserción laboral para personas egresadas de centros de privación de libertad que hayan cumplido sus condenas, en coordinación con otras instituciones del Estado;
24. Participar en la redacción de anteproyectos de leyes, reglamentos y normas administrativas en coordinación con organismos estatales y privados, nacionales e internacionales, en materia de Empleo;
25. 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;

26. Elaborar y remitir a la Dirección de Planificación y Cooperación, la información que sea susceptible de incluirse en la Memoria Anual de Labores del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, así como el Plan Operativo Anual y el Anteproyecto de Presupuesto Anual de la Unidad, dentro de los plazos, que para el efecto se le fijen.

## VI. Áreas organizacionales

Ministerio de Trabajo y Previsión Social

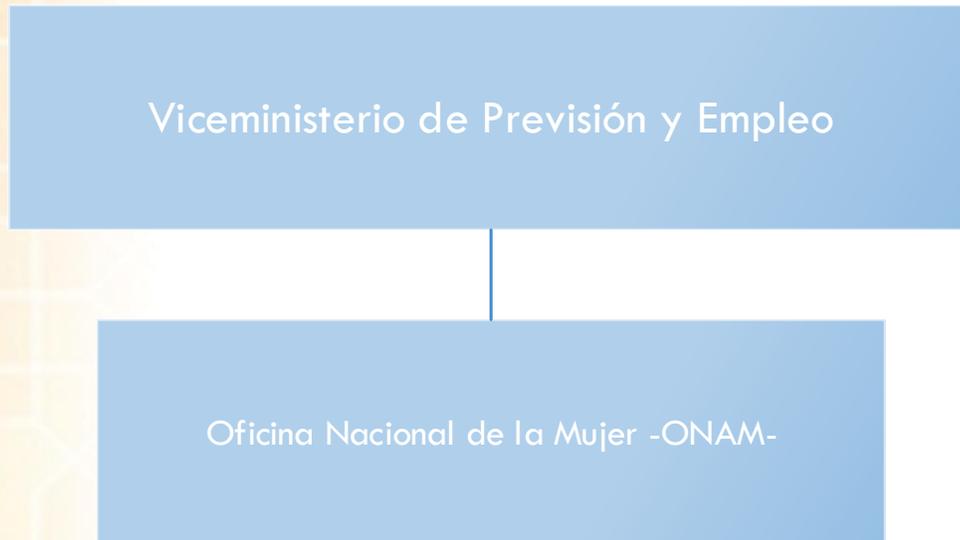
Viceministerio de Previsión Social y Empleo

A. Oficina Nacional de la Mujer -ONAM-



## VII. Organigrama Especifico

### Oficina Nacional de la Mujer -ONAM-



Fuente: Elaboración propia, con base a requerimiento de la Oficina Nacional de la Mujer -ONAM- año 2017.

MINISTERIO DE TRABAJO  
Y PREVISIÓN SOCIAL

## VIII. Funciones

### A. Oficina Nacional de la Mujer -ONAM-

#### ▪ Descripción de Funciones

La Oficina Nacional de la Mujer -ONAM- como entidad adscrita al Ministerio de Trabajo y Previsión Social, a través del Viceministerio de Previsión Social y Empleo, según Acuerdo de Creación de la Oficina Nacional de la Mujer, de fecha diez de junio de mil novecientos ochenta y uno, Acuerdo Gubernativo No. 215-2012, Acuerdo Ministerial No. 139-2011, de fecha veintiuno de julio de dos mil once y Acuerdo Ministerial No. 284 A-2012, le corresponde el cumplimiento de las siguientes funciones, sin perjuicio de las que le atribuyen otras leyes.

1. Promover el desarrollo socioeconómico, cultural y político de las mujeres.
2. Establecer 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.
3. Estudiar los obstáculos que impiden la integración de la mujer en el proceso social y económico del país y formular las estrategias para solventarlos.
4. 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.
5. 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.

6. Promover, coordinar y ejecutar, programas y proyectos que incorporen a las mujeres en el proceso de desarrollo integral del país.
7. Establecer una continua planificación, coordinación y enlace con organizaciones gubernamentales y no gubernamentales, nacionales e internacionales que promuevan el desarrollo integral de las mujeres.
8. Procurar atención y asesoría oportuna, a mujeres y organizaciones de mujeres, con relación al ejercicio de sus derechos y obligaciones.
9. 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.
10. 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 con los hombres.
11. 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.
12. Proponer candidatas idóneas para representar a -ONAM- en organismos nacionales e internacionales, en donde se discuten temas de interés para la mujer.

13. Realizar anualmente un certamen para seleccionar a mujeres que por su trabajo altruista y voluntario en la contribución al desarrollo integral de las mujeres guatemaltecas, honrándolas 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 Reglamento Interno de la Oficina Nacional de la Mujer -ONAM-.
14. Dar seguimiento a la participación activa y efectiva del desarrollo socioeconómico y cultural de las mujeres.
15. Reportar a las autoridades correspondientes todo acto de discriminación que vaya en contra de la mujer respetando la equidad de género.
16. Designar comisiones de estudio y análisis especializado, considerando la especialidad y experiencia de quienes conformen tales comisiones. Las comisiones podrán solicitar el apoyo de personas expertas en determinados aspectos relacionadas con la problemática de la mujer, cuando sea pertinente.
17. Cualquier otra actividad orientada hacia el cumplimiento de los objetivos de la -ONAM-.
18. Rendir Informes específicos solicitados en el marco de su competencia.
19. Realizar otras funciones que le sean asignadas por la autoridad superior en el marco de su competencia, de conformidad con la ley.

## IX. Organigrama Funcional

### Oficina Nacional de la Mujer -ONAM-

Viceministerio de Previsión y Empleo

Oficina Nacional de la Mujer  
-ONAM-

Promover el desarrollo socioeconómico, cultural y político de las mujeres.

Establecer 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.

Fuente: Elaboración propia, con base a requerimiento de la Oficina Nacional de la Mujer -ONAM- año 2017.

## X. Consideraciones Generales

- a) El Manual de Organización es un instrumento Técnico Administrativo para uso del personal de la Oficina Nacional de la Mujer -ONAM-, que delimita en forma concreta el campo de acción, las funciones. Asimismo, proporciona información amplia, concreta y ordenada sobre su estructura organizacional y funcional.
- b) El Manual de Organización proporciona a cada funcionario y empleado de la Oficina Nacional de la Mujer -ONAM- una visión global y un conocimiento completo de su papel dentro del Ministerio. Asimismo, sirve como instrumento orientador para la inducción y promoción del personal.
- c) La divulgación del Manual de Organización está bajo la responsabilidad de la Oficina Nacional de la Mujer -ONAM-, quien con base en los cambios y crecimiento de la Dependencia, podrá proponer las modificaciones que considere pertinentes a este documento, debiendo trasladar la propuesta a la Unidad de Planificación, para su estudio y posterior aprobación de la autoridad superior.
- d) El personal de la Oficina Nacional de la Mujer -ONAM- deberá basar su actuación en los principios siguientes:
  - Gestión de los casos ingresados.
  - Atención prioritaria al público.
  - Puntualidad y asistencia.
  - Presentación personal.
  - Buenas relaciones interpersonales.
  - Cumplimiento de normas y reglamentos.
  - Conocimiento del trabajo.

- Responsabilidad.
- Iniciativa.
- Colaboración.
- Conocimiento de la Teoría de Género de las Leyes Nacional e Internacionales que protegen a la mujer.



## XI. Directorio Telefónico

### Ministerio de Trabajo y Previsión Social

Teléfono PBX: 2422 2500

### Dirección Oficina Nacional de la Mujer -ONAM-

Teléfono: 2422-2571 Ext. No. 8013 – 8014

### Correo Electrónico:

cendoconam@gmail.com

