**INFORME MENSUAL DE PERTINENCIA SOCIOLINGUISTICA**

**UNIDAD DE FORTALECIMIENTO MUNICIPAL**

**CORRESPONDIENTE AL MES DE OCTUBRE 2023**

**ANTECEDENTES**

La Unidad de Fortalecimiento Municipal –UFM-, es la responsable de proporcionar asesoría integral a través de la asistencia técnica, administrativa y financiera a las municipalidades del país, así como desarrollar programas de capacitación, formación, gestión social y asesorías dirigidas al personal municipal orientados a promover procesos de fortalecimiento municipal para contribuir al desarrollo del municipio y bienestar de la población.

Se constituye como unidad ejecutiva para cumplimiento de la misión institucional, en virtud de lo cual la capacitación, la gestión social y la asistencia técnica se conciben como un proceso y servicio permanente a las municipalidades, cuyo propósito fundamental se orienta a fortalecer la gestión municipal, para impulsar el desarrollo integral de los municipios y beneficiar a la población guatemalteca.

**PRESENTACIÓN**

Para la implementación y cumplimiento de lo estipulado en la ley orgánica de Instituto de Fomento Municipal –INFOM-, la Unidad de Fortalecimiento Municipal, se organiza en tres subdirecciones, que desarrollan una serie de actividades sustantivas, las cuales están orientadas al fortalecimiento de la gestión del gobierno local, siendo las siguientes subdirecciones:

1. **CAPACITACION MUNICIPAL**

Tiene como objetivo Incrementar la productividad del recurso humano de las municipalidades y sociedad civil, coadyuvando en la eficacia de la gestión de los gobiernos locales; a través del impulso y desarrollo de procesos de formación y capacitación, utilizando metodologías participativas con técnicas de educación para adultos; brindando asistencia técnica y asesoría, y; coordinación con instituciones que tienen presencia en el campo municipal.

1. **GESTION SOCIAL**

Es la encargada de implementar mecanismos de enlace entre autoridades, funcionarios, empleados municipales y grupos organizados del área urbana del municipio, en el cuidado sostenible y sustentable del ambiente y la responsabilidad social con enfoque de género.

1. **ASESORÍA ADMINISTRATIVA FINANCIERA**

Tiene como objetivo fortalecer el nivel técnico, administrativo y financiero de las autoridades, funcionarios y empleados municipales, a través de la aplicación de instrumentos legales, administrativos y financieros, que permitan su eficiencia y eficacia, en la prestación de los servicios públicos.

**POBLACION META**

Los servicios que presta la Unidad de fortalecimiento municipal van dirigidos al personal que componen las municipalidades del país en sus diferentes niveles jerárquicos, de la siguiente forma:

1. Autoridades Municipales, Concejo Municipal, alcalde, concejales, Síndicos.
2. Funcionarios Municipales, secretarios Municipales, directores de Recursos Humanos, directores de Planificación Municipal, directoras de Dirección Municipal de la Mujer, Jueces de Asuntos Municipales y de Tránsito, director Financiero Municipal, director de Servicios Públicos Municipales, director de Policía Municipal y de Tránsito, y otros según estructura Municipal.
3. Empleados Municipales, Técnicos municipales, Oficiales Municipales, secretarios de direcciones municipales, y demás personal contratado para prestar servicios técnicos y profesionales dentro de la municipalidad.

**TEMÁTICAS**

El Instituto de Fomento Municipal –INFOM-, a través de la Unidad de Fortalecimiento Municipal, y de sus Subdirecciones desarrolla los siguientes temas y presta los siguientes servicios:

1. ***SUBDIRECCIÓN DE CAPACITACION MUNICIPAL***
	1. Eficiencia en la Gestión de los Servicios Públicos
	2. Fortalecimiento a Jueces de Asuntos Municipales
	3. Funciones y Atribuciones de la Policía Municipal y la Policía Municipal de Tránsito
	4. Ley de Consejos de Desarrollo Urbano y Rural
	5. Ley de Acceso a la Información Pública
	6. Código Municipal
	7. Ley Contra la Corrupción
	8. Ley General de Descentralización
	9. Legislación Municipal
	10. Reglamento de Capacitación Municipal
	11. Fortalecimiento a Mancomunidades
	12. Importancia de la Dirección Municipal de Planificación –DMP-
	13. Funciones del Concejo Municipal
	14. Rol del Alcalde Auxiliar o Comunitario en el Desarrollo Local
	15. Funciones y Atribuciones del Secretario Municipal
	16. Relaciones Humanas
	17. Calidad de Servicio
	18. Trabajo en Equipo
	19. Comunicación
	20. Liderazgo
	21. Resolución de conflictos
	22. Rol del funcionario público
	23. Eficiencia en los Servicios Públicos Municipales
	24. Organización Administrativa Municipal
	25. Funciones de Autoridades, Funcionarios y Empleados Municipales
	26. Administración de Recursos Humanos y su Impacto en la Gestión Municipal
	27. Diagnóstico Situacional Municipal
	28. Elaboración del Plan de Formación, Capacitación y Asistencia Técnica
	29. Herramientas para la implementación de la carrera administrativa municipal.
2. ***SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN SOCIAL***
	1. Importancia y cuidado del agua
	2. Agua y Género
	3. Uso adecuado y racional del agua
	4. ¿Cuánta agua tenemos disponible?
	5. Los contaminantes del agua
	6. Cuidado y protección de fuentes de agua y su reforestación
	7. Proceso de potabilización del agua
	8. Contaminación ambiental
	9. Plantas de tratamiento para la calidad del agua y plantas de tratamiento de aguas residuales
	10. Disposición adecuada de las basuras
	11. Pago oportuno de tarifas por el servicio de agua (disminuir la morosidad)
	12. Importancia del agua en la higiene personal, familiar y comunitaria
	13. Legislación nacional e internacional a favor de las mujeres guatemaltecas, convenios y tratados internacionales
	14. Manual de funciones de las DMM
	15. Análisis de la política nacional de promoción y desarrollo integral de las mujeres
	16. La DMM y el cuadro de necesidades de las mujeres del municipio
	17. Diagnostico situacional municipal participativo
	18. Presupuesto participativo con enfoque de genero
	19. Plan de equidad de oportunidades
	20. Enfoque de género y las políticas publicas
	21. Trabajo en equipo, comunicación constructiva y relaciones humanas
	22. Diagnóstico situacional de las Direcciones Municipales de la Mujer
	23. Planificación estratégica participativa
	24. Herramientas para la planificación estratégica (POA, FODA, PDM, Agenda Municipal, Técnicas de investigación participativa, etc.)
	25. Liderazgo para la gerencia social con enfoque de género
	26. Desarrollo local organización y participación ciudadana con enfoque de género
	27. Herramientas para la elaboración de propuestas de proyectos comunitarios
	28. Metodología de la dinámica grupal y su relación con la planificación
	29. Como mejorar la comunicación y su relación con el trabajo grupal
3. ***Subdirección de Asesoría Administrativa Financiera***
* Asesoría y Asistencia en la organización de Oficinas Administrativas
* Asesoría y Asistencia en organización financiera para el aumento de los ingresos propios
* Elaboración de propuestas de modificación de planes de arbitrios
* Elaboración y/o modificación de sistemas tarifarios de servicios públicos municipales
* Elaboración de Reglamentos de Servicios Públicos
* Elaboración de Manuales Administrativos y de servicios públicos
* Elaboración y/o modificación de planes de tasas
* Talleres de capacitación en temas de Administración y finanzas municipales

***ANALISIS DE DATOS Y DESCRIPCIÓN***

***DE CALIDADES DE SERVIDORES***

Los datos son resultado de las acciones y eventos realizados durante el mes de **OCTUBRE** 2023, habiéndose realizado **32** eventos y **3** documentos, contando con la participación de **799** personas**,** los eventos realizados quedan abiertos a la participación de los empleados de las 340 municipalidades del país, estos eventos no tienen ningún costo para las municipalidades, el contenido de los eventos son de observancia general en el campo municipal, con base en la legislación vigente, impartidos en idioma español, debido a que son desarrollados de manera simultánea a los distintos municipios del país interesados en los temas, utilizando la tecnología virtual y presencial, por lo que no se enfoca en alguna comunidad lingüística específica, sin embargo, en municipalidades con presencia de diferentes comunidades lingüísticas, se recomienda a los coordinadores municipales utilizar traductores locales si fuera necesario.

 Como conclusión, se considera que por las características del servicio, dirigido a empleados, funcionarios y autoridades municipales, los eventos de capacitación se desarrollan en idioma español, por el momento no existe la necesidad de adecuación de los servicios enfocados a alguna de las comunidades lingüísticas en particular, siendo necesario hacer uso del idioma español como canal de comunicación intermunicipal, tomándose en consideración durante la fase de la programación de nuestros servicios, el uso del idioma local si fuera necesario; situación que hasta el día de hoy, no se ha presentado, debido principalmente a las características mencionadas del grupo meta, nos enfocamos en fortalecer la carrera administrativa municipal.