

**MANUAL DE
ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES**

2020

DEPARTAMENTO EDUCANDO EN FAMILIA



ACUERDO DS No. 293-2020

Guatemala, 23 de diciembre de 2020

LA SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

CONSIDERANDO:

Que la Secretaría de Bienestar Social de la Presidencia de la República, tiene como finalidad coadyuvar en la protección integral y especial de la niñez y adolescencia en su entorno familiar, mediante la restitución y el goce de sus derechos, asimismo contribuye en la reinserción de los adolescentes en conflicto con la Ley Penal, a través de sus programas y servicios.

CONSIDERANDO:

Que de acuerdo a lo que establece el Artículo 117 del Acuerdo Gubernativo Número 101-2015, Reglamento Orgánico Interno de la Secretaría de Bienestar Social de la Presidencia de la República, el Secretario de Bienestar Social podrá aprobar normativas internas, directrices, protocolos, estándares y manuales que permitan desarrollar los distintos programas y servicios de atención integral y especial.

CONSIDERANDO:

Que se procedió a la actualización de los siguientes Manuales del Departamento Educando en Familia a cargo de la Subsecretaría de Preservación Familiar, Fortalecimiento y Apoyo Comunitario, siendo estos los siguientes: a) **MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS**, donde se compilan lineamientos relativos a la distribución de labores y aplicación funcional del Departamento descrito de acuerdo a disposiciones legales vigentes; y b) **MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES** que brinda una guía que permite tener lineamientos claros en la distribución de labores.

CONSIDERANDO:

Que como parte del procedimiento de actualización de los manuales relacionados, estos fueron elaborados por el Jefe del Departamento Educando en Familia, autorizados por la Directora de Primera Infancia, y aprobados por la Subsecretaría de Preservación Familiar, Fortalecimiento y Apoyo Comunitario, bajo la estricta responsabilidad y funciones administrativas que a los descritos les ocupan.





POR TANTO:

Con base a lo considerado y lo que para el efecto establecen los Artículos 2, 10, literal p) y 117 del Acuerdo Gubernativo 101-2015, Reglamento Orgánico Interno de la Secretaría de Bienestar Social de la Presidencia de la República.

ACUERDA:

Artículo 1º. Aprobar los **MANUALES DEL DEPARTAMENTO EDUCANDO EN FAMILIA A CARGO DE LA SUBSECRETARÍA DE PRESERVACIÓN FAMILIAR, FORTALECIMIENTO Y APOYO COMUNITARIO DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA** por ajustarse a los requerimientos mínimos contemplados en la Guía de Elaboración de Manuales de la Dirección de Planificación de ésta Secretaría, aprobado mediante Acuerdo Número 217-2016 de fecha 18 de octubre de dos mil 2016 que se detallan a continuación: -----

- a) **MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS** el cual consta de treinta y tres (33) páginas, sin incluir la carátula, impresas únicamente en su lado anverso, debidamente foliadas en forma correlativa con números arábigos.
- b) **MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES** el cual consta de veintidós (22) páginas, sin incluir la carátula, impresas únicamente en su lado anverso, debidamente foliadas en forma correlativa con números arábigos.

Artículo 2º. El presente Acuerdo deroga el Acuerdo DS No. 294-2019 de fecha 04 de noviembre de 2019.

Artículo 3º. El presente acuerdo surte sus efectos inmediatamente.

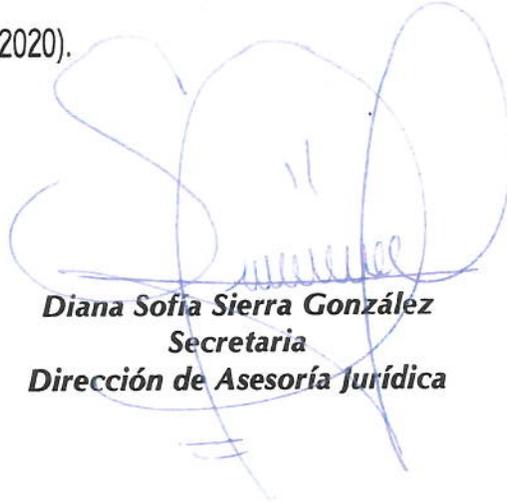
Notifíquese.



Licenciado Carlos Francisco Molina Morales
Secretario de Bienestar Social

Secretaría de Bienestar Social de la Presidencia de la República

La infrascrita Secretaria de la Dirección de Asesoría Jurídica de la Secretaría de Bienestar Social de la Presidencia de la República, **CERTIFICA:** que las dos (02) hojas que anteceden es copia fiel de su original y que reproducen el Acuerdo DS Numero doscientos noventa y tres (293-2020) de fecha veintitrés (23) de diciembre del dos mil veinte (2020). Y a solicitud de la persona interesada, se extiende, firma y sella la presente en la ciudad de Guatemala a veintinueve (29) días del mes de noviembre del dos mil veinte (2020).



Diana Sofia Sierra González
Secretaria
Dirección de Asesoría Jurídica

	Elaborado por:	Revisado por:	Autorizado por:
Nombre:	Lcda. Elsa Nineth de León del Valle de Herrera	Licda. María Alejandra Calderón Montenegro	Licda. Lourdes María Isaacs Caceros
Puesto funcional que ocupa:	Jefe Departamento Educando en Familia	Directora de Primera Infancia	Subsecretaria de Preservación Familiar, Fortalecimiento y Apoyo Comunitario
Fecha:	4/12/2020	07/12/2020	09/12/2020
Firma:	 Lcda. Elsa Nineth de León del Valle JEFE Departamento de Educando en Familia Secretaría de Bienestar Social de la Presidencia de la República	 Licda. María Alejandra Calderón Montenegro Directora de Primera Infancia Secretaría de Bienestar Social de la Presidencia de la República	 Licda. Lourdes María Isaacs Caceros Subsecretaria de Preservación Familiar, Fortalecimiento y Apoyo Comunitario Secretaría de Bienestar Social de la Presidencia de la República

DEPARTAMENTO EDUCANDO EN FAMILIA

Dirección: 32 calle 9-34 zona 11 las Charcas

24143535

Guatemala, diciembre 2020

ÍNDICE

1. PRESENTACIÓN.....	3
2. OBJETIVOS DEL MANUAL.....	4
3. CAMPO DE APLICACIÓN DEL MANUAL.....	4
4. ANTECEDENTES DE LA INSTITUCIÓN.....	5
5. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA.....	8
6. ORGANIGRAMA DE LA SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA	10
7. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL DEPARTAMENTO EDUCANDO EN FAMILIA.....	11
8. ORGANIGRAMA DEL DEPARTAMENTO EDUCANDO EN FAMILIA.....	11
9. BASE LEGAL DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA	12
10. MISIÓN Y VISIÓN DE LA SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA	13
10.1 Misión	13
10.2 Visión.....	13
11. OBJETIVOS DEL DEPARTAMENTO EDUCANDO EN FAMILIA.....	13
12. FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO EDUCANDO EN FAMILIA	14
13. DESCRIPTOR Y PERFIL DE PUESTOS.....	15
13.1 Jefe del Departamento	15
13.5 Formador.....	18
14 GLOSARIO DE SIGLAS	21
15 GLOSARIO DE TÉRMINOS	21
16. VALIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y VERIFICACIÓN	22

1. PRESENTACIÓN

La Secretaria de Bienestar Social de la Presidencia de la República es la máxima autoridad competente para ejecutar Programas que apoyen a los sectores de la sociedad más desprotegidos, especialmente de las niñas, niños y adolescentes contribuyendo así al bienestar familiar y comunitario. Tarea encargada a esta entidad por la Ley de Protección Integral de la Niñez y Adolescencia, (PINA). La Secretaria de Bienestar Social de la Presidencia de la República por tanto está obligada a encaminar todas las acciones pertinentes para proteger y garantizar el desarrollo integral de las niñas, niños y adolescentes, el respeto a sus derechos. Al ser los padres de familia los directamente responsables de brindar la acogida necesaria para el desarrollo integral de las niñas, niños y adolescentes, se considera de suma importancia contribuir con la formación de competencias parentales que les facilite cumplir con su función de madre y padre de forma eficiente.

El Departamento "Educando en Familia" parte de la necesidad observada de apoyar de forma preventiva a los padres y madres de familia con competencias que favorezcan desarrollar adecuadamente sus patrones de crianza y responsabilidades parentales, preservando así los valores familiares y la integración familiar sana y enriquecedora. Se pretende que los padres adquieran herramientas que les permita ser transmisores de los valores del amor, respeto, identidad, salud, educación, libertad, integración, protección, solidaridad e igualdad.

El Departamento Educando en Familia a través del Programa Educando en Familia pretende brindar un apoyo eficaz en la implementación de competencias integradoras y normalizadoras de la armonía familiar dando soporte y complemento al rol parental sin pretender ser intrusivos o sustitutorios del mismo.

2. OBJETIVOS DEL MANUAL

General:

Brindar una guía que le permita a la Subsecretaría de Preservación Familiar, Fortalecimiento y Apoyo Comunitario, así como a la Dirección de Primera Infancia, poseer los lineamientos de la distribución de labores y aplicación funcional del Departamento Educando en Familia de conformidad con las disposiciones legales que le rigen.

Específicos:

1. Disponer de un compendio de atribuciones del Departamento Educando en Familia, como integración a la estructura organizativa de la Secretaría de Bienestar Social de la Presidencia de la República, especialmente en lo que se refiere a la descripción de las funciones asignadas a los puestos de trabajo.
2. Presentar el Manual de Organización y Funciones con criterios técnicos, prácticos y estandarizados de trabajo para que el personal cumpla con sus funciones.
3. Precisar las funciones asignadas al Departamento Educando en Familia. Dar cumplimiento a la Base Legal, desarrollada con eficiencia y prontitud, mostrando el servicio interno a realizar.

3. CAMPO DE APLICACIÓN DEL MANUAL

El presente Manual es aplicable a los colaboradores del Departamento Educando en Familia, y a los Departamentos involucrados con la Subsecretaría de Preservación Familiar, Fortalecimiento y Apoyo Comunitario. Contribuye también con aquellos servidores públicos que de una y otra manera están vinculados con la Secretaría de Bienestar Social de la Presidencia de la República.

4. ANTECEDENTES DE LA INSTITUCIÓN

La Secretaría de Bienestar Social de la Presidencia de la República, tiene sus orígenes en la Asociación de Pro Comedores Infantiles, establecidos en febrero de 1945, con auspicio del gobierno del Presidente de la República de Guatemala de ese entonces: Doctor Juan José Arévalo Bermejo, los cuales funcionaban con la finalidad de amparar y acoger a niños de escasos recursos, velando por su salud, proporcionándoles cuidados personales, recreación y ayuda material y los que se ubicaban en el perímetro de la ciudad y en el interior del país.

Posteriormente, en 1951 se crea la Asociación de Guarderías y Comedores Infantiles, ampliando el campo de acción de los comedores, con ello se inauguran los primeros Centros para niños desprotegidos, cuyos padres no podían atenderlos por razones de hospitalización o prisión. En estos centros los niños eran residentes y recibían alimentación, abrigo, atención, protección y cuidados especiales.

El 12 de abril del año 1963, hicieron estudios para mejorar los servicios de la Asociación de Bienestar Infantil, concluyendo con el Decreto Ley No. 20, de fecha 9 de mayo de 1963, por medio del cual se creaba la Secretaría de Bienestar Social, y se establecía que de ella dependerían los servicios de bienestar social en Guatemala. El 24 de noviembre del año 1964, por Decreto Ley No. 296 se crea la Dirección de Desarrollo de la Comunidad, que quedó adscrita a la Secretaría de Bienestar Social. De 1964 a 1965, se constituyeron centros de bienestar social; en el mismo período, se organizaron los comedores infantiles, transformándose en Centros de Bienestar Social y guarderías. Se hicieron estudios sobre la legislación para protección de la familia, lo que dio como resultado la formación de Tribunales de Familia. Fue en el año de 1967, cuando se emitió el acuerdo Gubernativo de fecha 3 de noviembre, el cual dejó sin efecto el Decreto Ley No. 20, el cual creó la secretaría de Bienestar Social, dando origen a la fusión de ésta con la Secretaría de Asuntos Sociales de la Presidencia. En agosto de 1970, se establece el Comité Central de Acción Social, que se convirtió en un organismo de apoyo a labores de bienestar social que realizaba la señora Alida España de Arana. Dentro de las obras realizadas sobresale la incorporación a las actividades de la secretaría de atención a niños y jóvenes con discapacidad mental, particularmente la fundación del centro de educación que lleva su nombre.

El 1 de julio del año 1978, por Acuerdo Gubernativo, se suprime la Secretaría de Asuntos Sociales de la Presidencia y se crea nuevamente la Secretaría de Bienestar Social por medio del Acuerdo Gubernativo de fecha 31 de agosto del mismo año, en el cual indica que la misma estaría organizada por las siguientes direcciones: Dirección Administrativa, la de Bienestar Infantil y Familiar, la de Tratamiento y Orientación de Menores y la de Asistencia Educativa Especial. En el año de 1982, la Secretaría de Bienestar Social adquiere carácter institucional y se separa de otras actividades de beneficencia.¹

¹ Tesis LA FUNCIÓN DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL DE LA PRESIDENCIA EN LA REINSERCIÓN Y RESOCIALIZACIÓN DEL ADOLESCENTE A LA SOCIEDAD, Tomasita Beatriz Marroquín Martínez. USAC.

Gradualmente los servicios se extendieron y con ello se inició un proceso de reestructura funcional y mediante el Acuerdo Gubernativo 662-90, se aprobó, en agosto de 1990, el Reglamento Orgánico, que define a la Dirección de Bienestar Infantil como encargada de los Centros de los niños desprotegidos. Posteriormente, en 1997 se realiza un estudio de reestructura interna, con el propósito de proyectar las operaciones en beneficio de la niñez y adolescencia guatemalteca en condiciones de pobreza y extrema pobreza.

En 1998 mediante Acuerdo Gubernativo 4-98 del 9 de enero de 1998, se aprueba el Reglamento de la Secretaría de Bienestar Social. A partir de esa fecha se promueven nuevas políticas que benefician a la niñez y adolescencia, brindando atención integral a niños de 0 a 12 años de edad y ampliando los servicios a adolescentes, a través de la Coordinación de los Programas de la Dirección Técnica, clasificada como el área encargada de velar, dirigir y coordinar la correcta y efectiva prestación de los servicios en los centros.

La actividad de la Secretaría se fortalece el 19 de julio del año 2003 con la Ley de Protección Integral de la Niñez y Adolescencia, que a través de su comisión, adecúa a los equipos técnicos de los Centros, para poder acoplarse a los nuevos parámetros legales y poder responder a las necesidades de la niñez y adolescencia guatemalteca. Esto derivado, a que el Estado de Guatemala ratificó en 1990 la Convención Internacional sobre los Derechos del Niño, asumiendo una serie de obligaciones, que incluía adaptar su legislación a la Doctrina de la Protección Integral, lo que se logra después de trece años.

La nueva normativa, concibe a los niños, niñas y adolescentes como sujetos plenos de derecho y proclama la necesidad de educarlos en un espíritu de paz, dignidad, tolerancia, libertad, igualdad y solidaridad. Al refrendar el modelo de "protección integral" el Estado de Guatemala, responde al Artículo 1º. De la Constitución Política "proteger a la persona", lo que implica asegurar su desarrollo integral a través de la garantía de sus derechos individuales y sociales, teniendo en cuenta su condición de niñez y adolescencia.

El nuevo derecho de la infancia-adolescencia pretende ser la concreción de los mecanismos de exigibilidad y protección efectiva de los derechos contenidos en la Convención. Dicha normativa reemplaza antiguas leyes de menores y se fundamenta en que los derechos del niño derivan de su condición de persona; en consecuencia, se establece que los dispositivos de protección de los derechos de la infancia son complementarios -nunca sustitutivos- de los mecanismos generales de protección de derechos reconocidos a todas las personas (art. 41 de la Convención).

Con base en la Ley de Protección Integral de la Niñez y la Adolescencia, se emite un nuevo Reglamento y Estructura Orgánica de la Secretaría de Bienestar Social de la Presidencia de la República, contenidos en el Acuerdo Gubernativo 752-2003, el que establece un funcionamiento articulado, racional y eficiente, con asistencia de un nuevo equipo multidisciplinario. Además, se optimizan diversas estrategias y programas para garantizar la administración de un servicio eficiente en los Centros Integrales que atienden a la niñez amenazada y vulnerada en sus derechos.

El 25 de enero de 2006, el acuerdo 752-2003, es derogado y creado un nuevo Reglamento Orgánico Interno de la Secretaría de Bienestar Social de la Presidencia de la República, Acuerdo Gubernativo 18-2006, que es modificado el 10 de marzo de 2015 mediante Acuerdo Gubernativo 101-2015, para conducir a la especialización de las funciones de la Secretaría con el firme propósito de coadyuvar en la protección integral y especial de la niñez y adolescencia en su entorno familiar.

5. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

DESPACHO SUPERIOR

- 1.1 Secretario de Bienestar Social
- 1.2 Subsecretario de Preservación Familiar, Fortalecimiento y Apoyo Comunitario
- 1.3 Subsecretario de Protección y Acogimiento a la Niñez y Adolescencia
- 1.4 Subsecretario de Reinserción y Resocialización de Adolescentes en Conflicto con la Ley Penal

ÓRGANOS SUSTANTIVOS

- 2.1 El Subsecretario de Preservación Familiar, Fortalecimiento y Apoyo Comunitario, tendrá a su cargo las dependencias siguientes:
 - 2.1.1 Dirección de Atención a Niñas, Niños y Adolescentes con Discapacidad
 - 2.1.1.1 Departamento de Atención a la Niñez y Adolescencia con Discapacidad
 - 2.1.1.2 Departamento de Subsidios Familiares
 - 2.1.2 Dirección de Primera Infancia
 - 2.1.2.1 Departamento de Centros de Atención Integral
 - 2.1.2.2 Departamento Educando en Familia
 - 2.1.2.3 Departamento de Regulación de Centros de Cuidado Infantil Diario
- 2.2 El Subsecretario de Protección y Acogimiento a la Niñez y Adolescencia, tendrá a su cargo las dependencias siguientes:
 - 2.2.1 Dirección de Protección Especial, Acogimiento Familiar y Residencial
 - 2.2.1.1 Departamento de Acogimiento Familiar Temporal (Familias Sustitutas)
 - 2.2.1.2 Departamento de Protección a la Niñez y Adolescencia con Capacidades Diferentes Severa y Profunda
 - 2.2.1.3 Departamento de Protección Especial de Primera Infancia
 - 2.2.1.4 Departamento de Protección a la Niñez y Adolescencia Víctima de Violencia Sexual con Enfoque de Género
 - 2.2.2 Dirección de Protección Especial Residencial Hogar Seguro Virgen de la Asunción
 - 2.2.2.1 Departamento de Protección Especial Contra el Maltrato en todas sus Formas
 - 2.2.2.2 Departamento de Protección a la Niñez y Adolescencia con Capacidades Diferentes Leve y Moderada
 - 2.2.2.3 Departamento de Adolescencia con Atención Especializada
 - 2.2.2.4 Departamento de Vida Independiente
 - 2.2.3 Dirección de Protección Especial y Atención no Residencial

- 2.2.3.1 Departamento de Atención y Orientación Especializada a Niñez y Adolescencia no Institucionalizada y su Familia
- 2.2.3.2 Departamento de Atención no Residencial Casa Joven
- 2.2.3.3 Departamento de Niñez y Adolescencia Migrante no - Acompañada

2.3 El Subsecretario de Reinserción y Resocialización de Adolescentes en Conflicto con la Ley Penal, tendrá a su cargo las dependencias siguientes:

- 2.3.1 Dirección de Centros Especializados de Privación de Libertad
- 2.3.2 Dirección de Medidas Socioeducativas
- 2.3.3 Dirección de Operaciones y Logística
- 2.3.4 Dirección de Prevención Terciaria

ÓRGANOS DE ASESORÍA Y DE APOYO TÉCNICO

- 3.1 Dirección de Asesoría Jurídica
- 3.2 Dirección de Comunicación Social
- 3.3 Dirección de Planificación
- 3.4 Dirección de Informática
- 3.5 Unidad de Género

ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN

- 4.1 Dirección de Recursos Humanos
 - 4.1.1 Departamento de Gestión de Personal
 - 4.1.2 Departamento de Nóminas
 - 4.1.3 Departamento de Capacitación
- 4.2 Dirección Financiera
 - 4.2.1 Departamento de Contabilidad
 - 4.2.2 Departamento de Presupuesto
 - 4.2.3 Departamento de Tesorería
 - 4.2.4 Departamento de Inventarios
- 4.3 Dirección Administrativa
 - 4.3.1 Departamento de Compras
 - 4.3.2 Departamento de Servicios Generales y de Transporte
 - 4.3.3 Departamento de Almacén
 - 4.3.4 Departamento de Seguridad

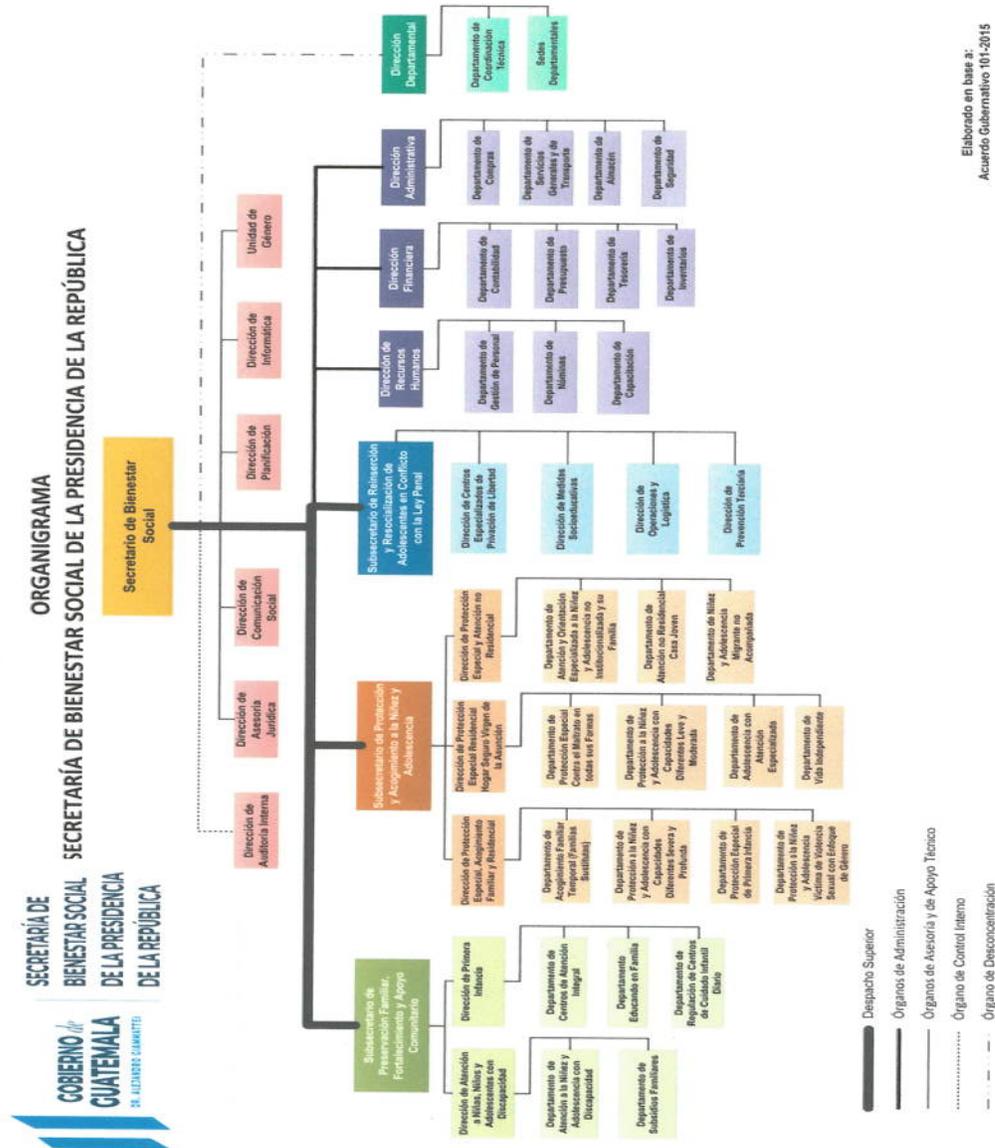
ÓRGANO DE CONTROL INTERNO

- 5.1 Dirección de Auditoría Interna

ÓRGANO DE DESCONCENTRACIÓN

- 6.1 Dirección Departamental
 - 6.1.1 Departamento de Coordinación Técnica
 - 6.1.2 Sedes Departamentales

6. ORGANIGRAMA DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA



7. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL DEPARTAMENTO EDUCANDO EN FAMILIA

1. Departamento Educando en Familia
 - 1.1. Jefe del Departamento
 - 1.1.1. Formador

8. ORGANIGRAMA DEL DEPARTAMENTO EDUCANDO EN FAMILIA



9. BASE LEGAL DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

- Constitución Política de la República de Guatemala, 1985. Art. 1, 20, 47, 51 y 202.
- Convención sobre los Derechos del Niño y Observaciones Generales del Comité de los Derechos del Niño.
- Código de Migración, Decreto 44-2016 Art. 39.
- Ley de Organismo Ejecutivo, Decreto 114-97 Art. 5, 8 y 9.
- Ley Orgánica de Presupuesto, Decreto 101-97, Art. 1, 2, 4 y 16
- Ley de Protección Integral de la niñez y adolescencia, Decreto 27-2003 y su reforma.
- Ley de aprobación de la Política Nacional en Discapacidad y Plan de Acción. Decreto 16-2008.
- Ley de Educación Especial para las Personas con Capacidades Especiales, Decreto 58-2007.
- Ley de Atención a las Personas con Discapacidad, Decreto 135-96.
- Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos, Decreto No. 89-2002.
- Ley de acceso a información Pública, Decreto 57-2008.
- Ley de Desarrollo Social, Decreto 42-2001 Art. 1, 4, 6, 8 y 16.
- Reglamento de la Ley de Servicio Civil, Acdo. Gub. 18-98 Art. 25
- Reglamento Orgánico Interno de la Secretaría de Bienestar Social de la Presidencia. Acdo. Gub. 101-2015 artículos 31 32
- Reglas mínimas de las Naciones Unidas sobre las medidas no privativas de la libertad (Reglas de Tokio), Adoptadas por la Asamblea General en su resolución 45/110, de 14 de diciembre de 1990.
- Reglas de las Naciones Unidas para la Protección de los Menores Privados de Libertad –Reglas de la Habana-.
- Política Pública de Protección Integral de niñez y adolescencia, Acuerdo Gubernativo 333-2004.
- Política Pública de Desarrollo Integral de la niñez y adolescencia, Acuerdo 405-2011.
- Directrices de las Naciones Unidas para la prevención de la delincuencia juvenil (Directrices de Riad), Adoptadas y proclamadas por la Asamblea General en su resolución 45/112, de 14 de diciembre de 1990.

10. MISIÓN Y VISIÓN DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

10.1 Misión

Somos una institución especializada en la atención a la niñez y adolescencia vulnerada y amenazada en sus derechos, mediante programas y servicios de prevención, protección integral, reinserción y resocialización a nivel nacional con equidad e igualdad.

10.2 Visión

Ser la entidad líder, sólida y efectiva con cobertura nacional en la ejecución de programas y servicios orientados a prevenir la vulneración y restituir los derechos de la niñez y adolescencia.

11. OBJETIVOS DEL DEPARTAMENTO EDUCANDO EN FAMILIA

General:

Planificar, dirigir, coordinar, supervisar y evaluar los talleres de formación y orientación dirigidos a la familia y a la comunidad, a través del Programa Educando en Familia.

Específicos:

1. Establecer un modelo de crianza, que favorezca el fortalecimiento de valores y la construcción de competencias parentales y patrones de crianza adecuados, para el desarrollo psicobiosocial de la niñas, niños y adolescentes.
2. Orientar a los padres de familia para que tomen conciencia de los efectos de sus acciones, en la crianza y desarrollo de sus hijas e hijos, logrando así tomar decisiones asertivas.
3. Implementar el Programa Educando en Familia en organizaciones y/o instituciones públicas y privadas, que por su naturaleza guarden similitud con la Secretaría de Bienestar Social de la Presidencia de la República.

12. FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO EDUCANDO EN FAMILIA

- a. Elaborar y actualizar de manera permanente el Programa Educando en Familia.
- b. Coordinar el proceso formativo del Programa Educando en Familia.
- c. Gestionar los insumos técnicos, administrativos y financieros para la ejecución del Programa Educando en Familia.
- d. Procurar por el cumplimiento de las temáticas establecidas en el Programa Educando en Familia.
- e. Implementar un proceso de evaluación del impacto de los resultados del Programa Educando en Familia y su incidencia a nivel familiar y comunitario.
- f. Definir el diseño de los materiales de apoyo al proceso formativo del Programa Educando en Familia.
- g. Implementar las acciones correctivas que fortalezcan la eficacia y eficiencia del Programa Educando en Familia.
- h. Preparar al equipo facilitador del Programa Educando en Familia.
- i. Establecer los lineamientos técnicos para la supervisión y acompañamiento en las sesiones del Programa Educando en Familia.
- j. Transferir el enfoque del Programa Educando en Familia a aquellas instituciones que por su naturaleza guardan similitud con ésta institución.
- k. Todas aquellas funciones de su competencia que le sean asignadas por la Dirección de Primera Infancia.

13. DESCRIPTOR Y PERFIL DE PUESTOS

13.1 Jefe del Departamento

Actualización	005	Fecha	diciembre 2020
SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA			
Nombre del puesto:	Jefe del Departamento		
Jefe Inmediato:	Director de Primera Infancia		
Subalternos:	<ul style="list-style-type: none"> Formador 		
Objetivo del puesto:	Planificar, organizar, coordinar, dirigir, monitorear y evaluar las acciones del Departamento Educando en Familia, así como implementar acciones que fortalezcan el programa estableciendo los lineamientos necesarios.		
Funciones y atribuciones principales:			
No.	Descripción		
1	Dirigir al equipo técnico y administrativo del Departamento Educando en Familia.		
2	Monitorear y cuidar por la ejecución del programa Educando en Familia y su logística, adaptándose continuamente a las posibilidades y necesidades de los Programas, Direcciones y Departamentos, que dirige la Secretaría de Bienestar Social de la Presidencia de la República, así como entidades privadas, gubernamentales, organizaciones no gubernamentales y otros.		
3	Coordinar los cambios y acciones a tomar de acuerdo a las necesidades del Programa Educando en Familia con las Direcciones y Departamentos, que dirige la Secretaría de Bienestar Social de la Presidencia de la República, así como entidades privadas, gubernamentales, organizaciones no gubernamentales y otros.		
4	Elaborar informes y planes como la Memoria Anual de Labores, Plan Operativo Anual, Plan Anual de Compras, Plan de Trabajo, entre otros, enfocado en resultados.		
5	Proponer las actividades administrativas necesarias para el cumplimiento y responsabilidades de las funciones del personal administrativo, operativo y técnico.		
6	Realizar gestiones para la obtención de alianzas estratégicas a nivel nacional.		
7	Coordinar el proceso de evaluación de desempeño del personal del Departamento Educando en Familia.		
8	Verificar el eficaz cumplimiento de las políticas en materia financiera y general, dictada por la Dirección Financiera y la Dirección de Auditoría Interna de la Secretaría de Bienestar Social de la Presidencia de la República.		
9	Desarrollar todas aquellas atribuciones inherentes al área de su competencia.		
Responsabilidades:			
Bienes	Escritorio, silla, archivo.		
Equipo	Computadora, proyector, laptop, teléfono móvil, impresora multifuncional.,		
Materiales	Útiles de oficina.		

Condiciones de trabajo	
Lugar de trabajo:	Estructura en buenas condiciones, segura, higiénica, ordenada con iluminación, temperatura y ventilación adecuadas
Jornada de trabajo:	Diurna.
Riesgos:	<ul style="list-style-type: none"> • Ergonómicos. • Físicos.
Esfuerzo:	
Mental	80%
Físico	20%
Especificaciones del puesto	
Educación:	Título universitario de carreras afines a: Psicología, Pedagogía (o) humanidades. Colegiado activo.
Experiencia:	Tres años de experiencia en cargos de coordinación o dirección.

PERFIL DEL PUESTO

JEFE DEL DEPARTAMENTO

Funciones:	<ul style="list-style-type: none"> • Organizar, dirigir, coordinar y supervisar al equipo técnico del Programa Educando en Familia • Dirigir el equipo técnico y administrativo del Programa Educando en Familia • Dar cumplimiento a la ejecución presupuestaria del Departamento Educando en Familia. • Desarrollar todas aquellas atribuciones inherentes al área de su competencia y las que le sean asignadas por el Jefe inmediato superior.
Requisitos mínimos:	Título universitario de carreras afines a: Psicología, Pedagogía o humanidades. Colegiado activo
Competencias Profesionales: Conocimientos, habilidades y destrezas.	Conocimiento de las leyes de Protección de la Niñez y Adolescencia, habilidad de consejería familiar, conocimientos andragógicos, capacidad de análisis estadísticos. Liderazgo, toma de decisiones y resolución de conflictos, creatividad, innovación, dinamismo, manejo de paquetes de Microsoft Office.
Competencias Personales: Capacidades, comportamientos y recursos.	Habilidad de comunicación, buenas relaciones interpersonales, organizado, proactivo, responsable, objetivo, ético, moral, puntual.
Experiencia Laboral:	Tres años de experiencia en cargos de coordinación o dirección.

13.5 Formador

Actualización	005	Fecha	diciembre 2020
SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA			
Nombre del puesto:	Formador		
Jefe Inmediato:	Jefe del Departamento		
Subalternos:	Ninguno		
Objetivo del puesto:	Proporcionar apoyo a la Jefatura en la planificación, organización y coordinación de las acciones que se realicen en el Programa Educando en Familia relacionadas con la formación y supervisión de facilitadores en la atención directa con los beneficiarios, para alcanzar los objetivos del programa y de la Subsecretaría de Preservación Familiar, Fortalecimiento y Apoyo Comunitario.		
Funciones y atribuciones principales:			
No.	Descripción		
1	Capacitar al equipo de facilitadores y entes replicadores asignados a Programas, Departamentos, Direcciones de la Secretaría de Bienestar Social de la Presidencia de la República, entidades privadas, gubernamentales, no gubernamentales y otros de acuerdo al diseño del Programa Educando en Familia.		
2	Realizar periódicamente visitas a los facilitadores del Programa Educando en Familia para determinar su funcionamiento, necesidades, problemáticas, acompañamiento y brindar de esta manera soluciones que garanticen el buen desarrollo del mismo.		
3	Articular actividades acorde a las necesidades inmediatas de los Programas, Departamentos, Direcciones y Centros de la Secretaría de Bienestar Social de la Presidencia de la República, entidades privadas, gubernamentales, no gubernamentales y otros.		
4	Proponer en coordinación con la Jefatura, las actividades ejecutivas necesarias para el registro del monitoreo, supervisión y evaluación del cumplimiento de los objetivos del Programa.		
5	Coordinar la adecuada implementación de los instrumentos y el programa en general, por parte de todos los miembros del equipo.		
6	Sistematizar datos y presentar informes de Logros y Avances del Programa Educando en Familia que se implemente en Programas, Departamentos, Centros de la Secretaría de Bienestar Social de la Presidencia de la República, entidades privadas, gubernamentales, no gubernamentales y otros, de acuerdo al formato establecido.		
7	Utilizar de forma adecuada los instrumentos de monitoreo y formación que le provea la Jefatura del Departamento Educando en Familia.		

8	Registrar y reportar todas las necesidades que se encuentren en los Programas, Departamentos, Centros de la Secretaría de Bienestar Social de la Presidencia de la República, entidades privadas, gubernamentales, no gubernamentales y otros en torno a las necesidades de las madres, padres o encargados y también a los facilitadores del programa.
9	Anotar y trasladar a Jefatura todas las solicitudes que manifiesten los beneficiarios del Programa y facilitadores.
10	Recopilar la información brindada por las Sedes o Centros donde se repliquen los talleres de Educando en Familia, relativa a la inscripción y asistencia de los padres de familia, llevando control estadístico.
11	Desarrollar todas aquellas atribuciones inherentes al área de su competencia.
Responsabilidades:	
Bienes	Escritorio, silla, papelería, archivo y librería.
Equipo	Computadora, laptop, proyector, cámara.
Materiales	Materiales y útiles de oficina
Condiciones de trabajo	
Lugar de trabajo:	Oficina amplia, zonas de paso libres, Iluminación y ventilación adecuadas, aislado de ruidos.
Jornada de trabajo:	Diurna,
Riesgos:	<ul style="list-style-type: none"> • Ergonómicos • Físicos
Esfuerzo:	
Mental	60%
Físico	40%
Especificaciones del puesto	
Educación:	Quinto semestre de estudios universitarios de carreras afines a: ciencias de la salud o humanidades. De preferencia, cursos en coaching, motivación o liderazgo.
Experiencia:	Un año de experiencia laboral

Perfil del Puesto

FORMADOR	
Funciones:	<ul style="list-style-type: none"> • Planificar, organizar, apoyar y coordinar todas las acciones que se realicen en todos los Programas, Departamentos, Centros de la Secretaría de Bienestar Social de la Presidencia de la República, Entidades Privadas, Gubernamentales, y otros en la república a través del Programa Educando en Familia. • Buscar nuevos entes replicadores del Programa • Capacitar a facilitadores del Programa Educando en familia. • Dar acompañamiento continuo a los facilitadores y entes replicadores • Recopilar información de los talleres dirigidos a los padres de familia que asisten a las sesiones de Educando en Familia. • Desarrollar todas aquellas atribuciones inherentes al área de su competencia y las que le sean asignadas por el Jefe inmediato superior.
Requisitos mínimos:	<ul style="list-style-type: none"> • Quinto semestre de estudios universitarios de carreras afines a: ciencias de la salud o humanidades. • De preferencia, cursos en coaching, motivación o liderazgo.
Competencias Profesionales: Conocimientos, habilidades y destrezas.	<ul style="list-style-type: none"> • Manejo de Microsoft. • Conocimientos básicos sobre leyes que regulan la protección a la niñez y adolescencia. • Facilidad de hablar en público y/o experiencia en docencia. • Manejo de grupos. • Liderazgo.
Competencias Personales: Capacidades, comportamientos y recursos.	<ul style="list-style-type: none"> • Sentido de responsabilidad, trabajo en equipo. • Buenas relaciones interpersonales. • Capacidad de seguir instrucciones. • Habilidad en el manejo de equipos. • Facilidad de hablar en público. • Capacidad de planificación. Motivador • Proactivo
Experiencia Laboral:	Un año de experiencia laboral

14 GLOSARIO DE SIGLAS

NO.	SIGLAS	SIGNIFICADO
1	POA	Plan Operativo Anual
2	IGSS	Instituto Guatemalteco de Seguridad Social
3	UPS	UninterruptiblePowerSupply (Sistema de Alimentación ininterrumpida)

15 GLOSARIO DE TÉRMINOS

No.	TÉRMINO	SIGNIFICADO
1	Competencias parentales	Conjunto de capacidades que permiten a los padres afrontar de forma flexible y adaptativa la tarea vital de ser padres
2	Eficiencia	Capacidad para realizar o cumplir adecuadamente una función
3	Facilitador	Persona que se desempeña como instructor u orientador en una actividad.
4	Formador	Persona que se dedica a formar o educar a otras personas
5	Logística	Conjunto de medios y métodos necesarios para llevar a cabo la organización de una empresa, o de un servicio, especialmente de distribución.
6	Patrones de crianza	Técnicas disciplinarias.
7	Pedagogo	Persona dedicada al estudio de la enseñanza o a la educación
8	Psicobiosocial	Modelo de salud que incorpora factores psicológicos, biológicos y sociales.
9	Reinserción	Situación de integrar nuevamente en la sociedad o comunidad a aquel individuo que por una determinada razón se encontraba viviendo por fuera de la misma.
10	Relaciones parentales	Relación paterno-filial vínculo directo e inmediato (en primer grado) que une a padres e hijos y que se conoce también con el nombre técnico de filiación.
11	Resolución de conflictos	Conjunto de conocimientos y habilidades para comprender e intervenir en la resolución pacífica y no violenta de los conflictos.

16. VALIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y VERIFICACIÓN

Manual de Organización y Funciones
Departamento Educando en Familia

Por este medio, en calidad de Subsecretaria de la Subsecretaría de Preservación Familiar, Fortalecimiento y Apoyo Comunitario, manifiesto que he revisado la información contenida en el Manual Organización y Funciones, por lo que **CERTIFICO** que efectivamente, las funciones y la estructura orgánica que se tiene, corresponden al Departamento Educando en Familia, por lo que se traslada a la Secretaría de Bienestar Social, para los efectos correspondientes.

(f)

Lourdes María Isaacs

Licenciada Lourdes María Isaacs Cáceres
Subsecretaria

Subsecretaría de Preservación Familiar Fortalecimiento y Apoyo Comunitario



Fecha: Guatemala, diciembre 2020