



**Manual de Funciones  
Dirección Municipal de la Mujer  
-DMM-**

**Municipalidad de San José Chacayá,  
Trabajando por el desarrollo de las mujeres.**

ÍNDICE

1. PRESENTACIÓN .....	4
2. MARCO JURÍDICO Y POLÍTICO DE LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE LA MUJER.....	5
2.1. DECRETO NÚMERO 39-2016 DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA .....	7
2.2. ACUERDO MUNICIPAL PARA LA CONVERSIÓN DE LA OFICINA MUNICIPAL DE LA MUJER EN LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE LA MUJER.....	9
3. MARCO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL DE LA DMM .....	10
3.1. VISIÓN.....	10
3.2. MISIÓN.....	10
3.3. OBJETIVOS.....	10
3.3.1. GENERAL.....	10
3.3.2. ESPECÍFICOS .....	11
3.4. NATURALEZA DE LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE LA MUJER .....	11
3.5. UBICACIÓN DE DE DMM EN LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA MUNICIPAL....	12
3.5.1. JERARQUÍA.....	13
3.5.2. RELACIÓN CON LA COMISIÓN DE LA MUJER .....	13
3.6. ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE LA MUJER.....	13
3.7. MECANISMO PARA EL NOMBRAMIENTO DE LA DIRECTORA MUNICIPAL DE LA MUJER.....	15
4. DESCRIPCIÓN DE LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE LA MUJER.....	15
4.1. DIRECTORA DE LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE LA MUJER .....	15
4.2. TÉCNICA DE GESTIÓN Y FORTALECIMIENTO DE LA DMM .....	18

**ACRÓNIMOS**

<b>Siglas</b>	<b>Significado</b>
<b>ANAM</b>	Asociación Nacional de Municipalidades de la República de Guatemala
<b>ASMUGOM</b>	Asociación de la Mujer en el Gobierno Municipal
<b>CAP</b>	Centro de Atención Permanente
<b>CEDAW</b>	Convenio para la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer
<b>CGC</b>	Contraloría General de Cuentas
<b>CM</b>	Consejo Municipal
<b>COCODE</b>	Consejo Comunitario de Desarrollo
<b>CODEFEM</b>	Colectiva para la Defensa de los Derechos Humanos de las Mujeres en Guatemala
<b>COMUDE</b>	Consejo Municipal de Desarrollo
<b>DAFIM</b>	Dirección de Administración Financiera y Municipal
<b>DEFEM</b>	Defensoría de la Mujer
<b>DEL</b>	Desarrollo Económico Municipal
<b>DEMI</b>	Defensoría de la Mujer Indígena
<b>DMM</b>	Dirección Municipal de la Mujer
<b>DMP</b>	Dirección Municipal de Planificación
<b>INFOM</b>	Instituto de Fomento Municipal
<b>MAGA</b>	Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación
<b>MARN</b>	Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales
<b>MIDES</b>	Ministerio de Desarrollo
<b>MINFIN</b>	Ministerio de Finanzas Públicas
<b>MSPAS</b>	Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social
<b>ONG</b>	Organización No Gubernamental
<b>PDM</b>	Plan de Desarrollo Municipal
<b>PEM</b>	Plan Estratégico Municipal
<b>PET</b>	Plan Estratégico Territorial
<b>Plan DEL</b>	Plan de Desarrollo Económico Local
<b>POA</b>	Plan Operativo Anual
<b>Salsa SAN</b>	Salas Situacionales de Seguridad Alimentaria y Nutricional
<b>SESAN</b>	Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
<b>SEGEPLÁN</b>	Secretaría General de Planificación Económica
<b>SEPREM</b>	Secretaría Presidencial de la Mujer
<b>SNIP</b>	Sistema Nacional de Inversión Pública
<b>SNP</b>	Sistema Nacional de Planificación
<b>VCP</b>	Voluntariado de Cuerpo de Paz

## 1. PRESENTACIÓN

El presente Manual de Funciones de la Dirección Municipal de la Mujer –DMM- es un instrumento de trabajo que busca orientar las actividades y tareas que realiza el equipo técnico de la DMM.

En este documento se presenta el fundamento legal para la existencia de la DMM como dependencia municipal y su funcionamiento; así como los mecanismos de contratación de su personal y las funciones y atribuciones que debe cumplir para realizar sus objetivos, cumplir su Misión y alcanzar su Visión.

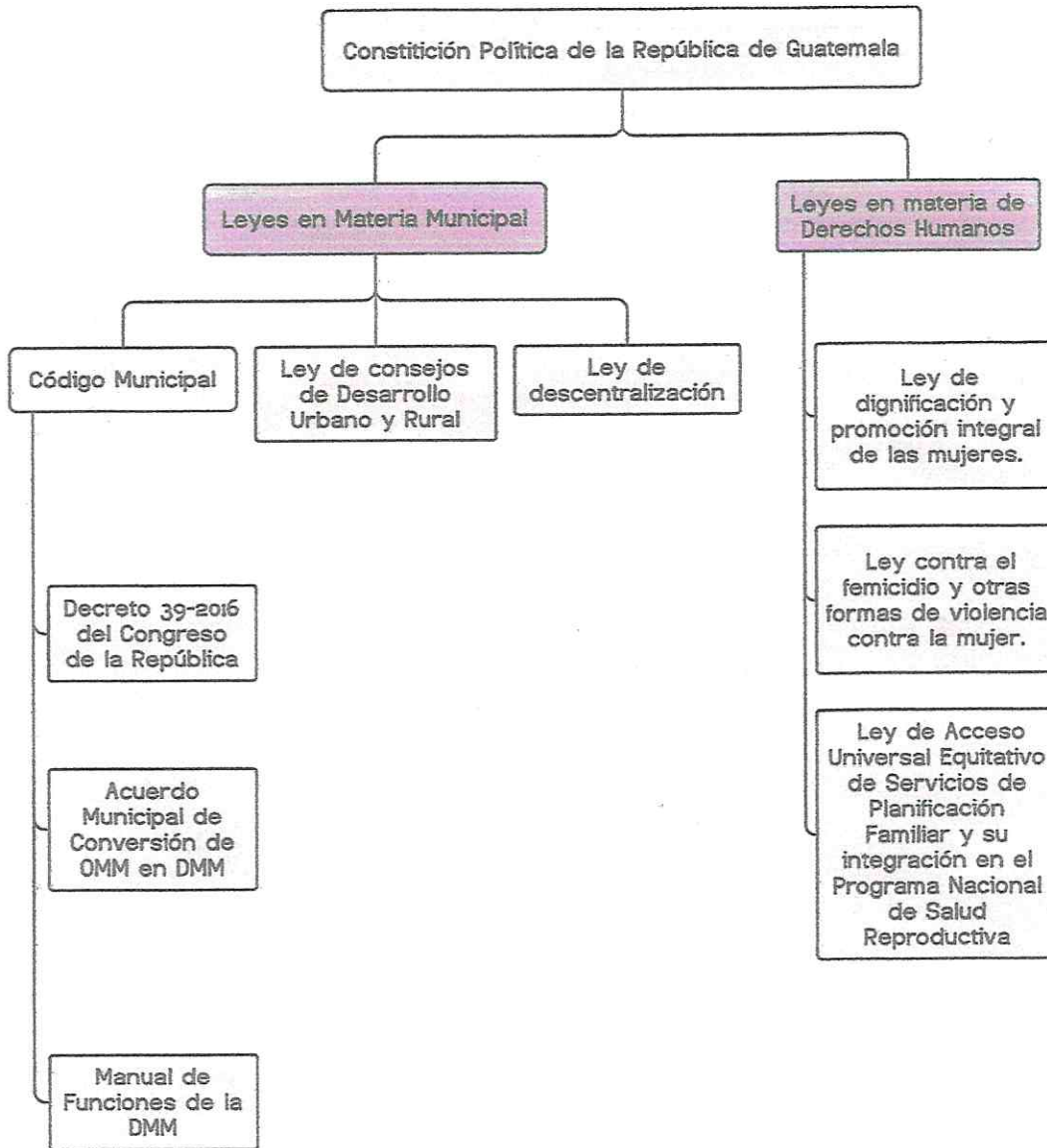
Nuestra expectativa es que este manual pueda ser de utilidad para la DMM y su personal, y con eso la municipalidad cumpla con sus responsabilidades hacia la población femenina del municipio en beneficio del desarrollo del territorio local.

## 2. MARCO JURÍDICO Y POLÍTICO DE LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE LA MUJER

En el siguiente cuadro se resumen los diferentes instrumentos jurídicos que amparan la existencia y funcionamiento de la Dirección Municipal de la Mujer.

Leyes Nacionales	Marco Político	Instrumentos Internacionales suscritos por el Estado de Guatemala
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Constitución de la República de Guatemala de 1985.</li> <li>• Ley Marco de los Acuerdos de Paz, Decreto 52-2005.</li> <li>• Código Municipal y sus reformas.</li> <li>• Ley General de Descentralización del Organismo Ejecutivo (Decreto 14-2002)</li> <li>• Ley de los Consejos de Desarrollo Urbano y Rural y su reglamento.</li> <li>• Ley de Dignificación y Promoción Integral de la Mujer, Decreto 7-99.</li> <li>• Ley de Desarrollo Social</li> <li>• Ley contra el Femicidio y otras formas de violencia contra la mujer</li> <li>• Ley de Acceso Universal y Equitativo de Servicios de Planificación Familiar y su integración al Programa nacional de Salud Reproductiva.</li> <li>• Ley para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia Intrafamiliar.</li> <li>• Ley del Sistema Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional. Decreto 32-2005</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acuerdos de Paz 1996 en especial:               <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Acuerdo sobre Aspectos Socioeconómicos y Situación Agraria.</li> <li>✓ Acuerdo sobre Fortalecimiento del Poder Civil y Función del Ejército en una Sociedad Democrática.</li> <li>✓ El Acuerdo sobre Identidad y Derechos de los Pueblos Indígenas.</li> </ul> </li> <li>• Política Nacional de Descentralización</li> <li>• Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres 2008-2023 y el acuerdo gubernativo 570-2007 que la aprueba.</li> <li>• Plan de Equidad y Oportunidades.</li> <li>• Agenda Articulada de las Mujeres Mayas Garífunas y Xinkas, 2007.</li> <li>• Agendas Municipales de las Mujeres y políticas municipales para la equidad de género que existan en los municipios.</li> <li>• Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Declaración Universal de Derechos Humanos.</li> <li>• Convención de los Derechos Políticos de las Mujeres</li> <li>• Convención sobre la Eliminación de todas las Formas de Discriminación contra la Mujer, (CEDAW, por sus siglas en inglés) Y su protocolo.</li> <li>• Convención Internacional para la Eliminación de todas las formas de Discriminación Racial.</li> <li>• Convenio 169 de la Organización Internacional del Trabajo sobre Pueblos Indígenas y Tribales en Países Independientes.</li> </ul>

En el siguiente esquema muestra el marco jurídico que define la ubicación de la Dirección Municipal de la Mujer.



2.1. DECRETO NÚMERO 39-2016 DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA

| Fundado en 1880 |

# Diario de Centro América

ÓRGANO OFICIAL DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA, C. A.

---

MARTES 6 de SEPTIEMBRE de 2016 No. 41 Tamo CCCV Director General: Héctor Salvatierra [www.dca.gob.gt](http://www.dca.gob.gt)

---

**EN ESTA EDICIÓN ENCONTRARÁ:**

**ORGANISMO LEGISLATIVO**

**CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA**

DECRETO NÚMERO 39-2016 Página 1

DECRETO NÚMERO 41-2016 Página 2

---

**ORGANISMO EJECUTIVO**

**MINISTERIO DE GOBERNACIÓN**

Acuérdase trasladar la competencia de la administración de tránsito a la Municipalidad de Momostenango del departamento de Totonicapán, única y exclusivamente dentro de su jurisdicción. Página 3

Acuérdase reconocer la personalidad jurídica y aprobar las bases constitutivos de la IGLESIA EVANGÉLICA CENTRAL JESÚS EL VERDADERO DIOS Y LA FUENTE DE VIDA ETERNA. Página 4

---

**PUBLICACIONES VARIAS**

**MUNICIPALIDAD DE MOMOSTENANGO, DEPARTAMENTO DE TOTONICAPÁN**

ACTA NÚMERO 96-2016 PUNTO CUARTO. Página 4

---

**MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL**

Acuérdase reconocer la Personalidad Jurídica del SINDICATO DE TRABAJADORAS Y TRABAJADORES DE LA AUTORIDAD PARA EL MANEJO SUSTENTABLE DE LA CUENCA DEL LAGO DE ATITLÁN Y SU ENTORNO -AMSCLAE- (ST-AMSCLAE), organización de naturaleza urbana y de empresa. Página 5

---

**SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA**

RESOLUCIÓN DE SUPERINTENDENCIA NÚMERO SAT-DSI-569-2016 Página 5

---

**ANUNCIOS VARIOS**

- Matrimonios	Página 7
- Disolución de Sociedad	Página 7
- Registro de Marcas	Página 7
- Titulos Supletorios	Página 7
- Edictos	Página 9
- Remates	Página 14
- Constituciones de Sociedad	Página 18
- Modificaciones de Sociedad	Página 19
- Convocatorias	Página 17, 19

**ORGANISMO LEGISLATIVO**



**CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA**

**DECRETO NÚMERO 39-2016**

**EL CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA**

**CONSIDERANDO:**

Que la Constitución Política de la República de Guatemala reconoce en el artículo 4, en lo referente a la igualdad entre mujeres y hombres, que es una cuestión fundamental de derechos humanos; así como los compromisos adquiridos en los Acuerdos de Paz Firme y Duradera en cuanto a su compromiso de la participación de la mujer en el desarrollo económico y social, reconoce la importancia de la participación de las mujeres en la gestión gubernamental, especialmente en la formulación, ejecución y control de los planes y políticas gubernamentales.

**CONSIDERANDO:**

Que el Estado guatemalteco, ha suscrito y ratificado diferentes tratados y convenios internacionales que promueven y garantizan la eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer y el principio de participación ciudadana en todos los niveles, en busca del desarrollo integral de las mujeres; instrumentos como la Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación Contra la Mujer -CEDAW- y el Protocolo Facultativo, en especial se menciona la Recomendación General 23 de la -CEDAW- relativa a la vida política y pública, y el derecho que tienen las mujeres de: "Participar en la formulación de las políticas gubernamentales y en la ejecución de éstas, y ocupar cargos públicos y ejercer todas las funciones públicas en todos los planos gubernamentales", siendo el Estado el encargado de aportar para su realización.

**CONSIDERANDO:**

Que a través del Decreto Número 22-2010 del Congreso de la República, se crea la Oficina Municipal de la Mujer -OMM-; un avance, pero con las condiciones para su funcionamiento, y que el gobierno municipal reconozca la naturaleza jurídica, como ente interlocutor con las expresiones de mujeres de la localidad, asesorar al gobierno municipal, en lo concerniente a la condición, posición y situación en que se encuentran las mujeres de la localidad, para que la planificación en proyectos y programas de desarrollo esté alineada a las necesidades de las mujeres, incluyendo las necesidades específicas de las de los pueblos originarios, así como la implantación de las herramientas de índole presupuestario que conduzca a invertir gasto público en el desarrollo de las mujeres, con la tecnificación del recurso humano de las municipalidades.

**POR TANTO:**

En ejercicio de las atribuciones que le confiere el artículo 171 literal a) de la Constitución Política de la República de Guatemala,

**DECRETA:**

Las siguientes:

**REFORMAS AL DECRETO NÚMERO 12-2002 DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA, CÓDIGO MUNICIPAL**

**Artículo 1.** Se adiciona el artículo 94 Quáter al Código Municipal, Decreto Número 12-2002 del Congreso de la República, el cual queda redactado de la forma siguiente:

**"Artículo 94 Quáter.** La municipalidad debe garantizar la capacitación técnica y actualizada a empleados, empleadas, funcionarias y funcionarios públicos municipales sobre el manejo del Clasificador Presupuestario con Enfoque de Género, para su uso correcto y aplicarlo en la proyección presupuestaria municipal."

**Artículo 2.** Se reforma el artículo 96 Bis del Código Municipal, Decreto Número 12-2002 del Congreso de la República, el cual queda redactado de la forma siguiente:

"Artículo 96 Bis. Oficina Municipal de la Mujer. La Oficina Municipal de la Mujer se convierte en una Dirección en la organización interna de las municipalidades, y es la responsable de elaborar e implementar propuestas de políticas municipales basadas en la Política Nacional de Promoción y Desarrollo de las Mujeres Guatemaltecas para integrar a políticas, agendas locales y acciones municipales.

El Concejo Municipal tiene la responsabilidad de garantizar la asignación de los recursos humanos y financieros necesarios en el presupuesto municipal de cada año, para su funcionamiento y el cumplimiento de sus objetivos. La Oficina Municipal de la Mujer coordinará sus funciones con las demás oficinas técnicas de la municipalidad.

La Directora de la Oficina Municipal de la Mujer es nombrada por el Concejo Municipal y debe reunir los requisitos siguientes:

- a) Ser guatemalteca;
- b) Residir en el municipio que la seleccione;
- c) Hablar uno de los idiomas principales que se hablan en el municipio;
- d) Tener experiencia en trabajo con mujeres; y,
- e) Encontrarse en ejercicio de sus derechos civiles y políticos."

**Artículo 3.** Se reformará el artículo 96 Ter del Código Municipal, Decreto Número 12-2002 del Congreso de la República, el cual queda redactado de la forma siguiente:

"Artículo 96 Ter. Atribuciones de la Oficina Municipal de la Mujer. Son atribuciones de la Oficina Municipal de la Mujer:

- a) Planificar y programar las acciones de carácter técnico que implementará la Oficina Municipal de la Mujer;
- b) Ejecutar el presupuesto asignado por el Concejo Municipal para el funcionamiento de la Oficina Municipal de la Mujer y el cumplimiento de sus atribuciones;
- c) Coordinar con el ente municipal encargado, la elaboración del Manual de Funciones de la Oficina Municipal de la Mujer, específico del municipio;
- d) Informar al Concejo Municipal y a sus Comisiones, el Alcalde o Alcaldesa, al Consejo Municipal de Desarrollo y a sus comisiones, sobre la situación de las mujeres en el municipio;
- e) Brindar información, asesoría y orientación a las mujeres del municipio, especialmente sobre sus derechos;
- f) Promover la participación comunitaria de las mujeres en los distintos niveles del Sistema de Consejos de Desarrollo Urbano y Rural;
- g) Informar y difundir el quehacer de la Oficina Municipal de la Mujer, a través de los medios de comunicación con el objeto de visibilizar las acciones que la Oficina realiza en el municipio;
- h) Coordinar con las dependencias responsables, la gestión de cooperación técnica y financiera con entes nacionales e internacionales, para la implementación de acciones y proyectos a favor de las mujeres del municipio;
- i) Informar y proponer en las sesiones del Concejo Municipal, cuando se aborden temas relacionados con políticas públicas, planes, programas, proyectos, presupuestos y acciones relacionadas con las mujeres a nivel municipal;
- j) Informar y proponer en la planificación técnica del Plan Operativo Anual Municipal, en coordinación con la Dirección Municipal de Planificación, en temas relacionados con las mujeres;
- k) Informar y proponer en la elaboración del presupuesto anual municipal, en coordinación conjunta con la Dirección Municipal de Planificación y la Dirección Administrativa Financiera Integrada Municipal, en temas relacionados a las mujeres;
- l) Articular y coordinar acciones a nivel municipal con las Comisiones Municipales de la Familia, la Mujer, la Niñez, la Juventud y Adulto Mayor, para establecer una relación armónica de trabajo que propicie el desarrollo integral de las mujeres;
- m) Participar en las redes y/o mesas conformadas a nivel municipal, que tengan como fin la prevención y erradicación de todas las formas de discriminación y violencia en contra de las mujeres, estableciendo alianzas estratégicas de articulación con actores institucionales, organizaciones de sociedad civil y organizaciones de mujeres; y,
- n) Coordinar con las instituciones del gobierno central las acciones y políticas públicas relacionadas con los derechos de las mujeres."

**Artículo 4.** Las municipalidades que hasta la emisión del presente Decreto no hubieren creado la Oficina Municipal de la Mujer, deberán hacerlo en un plazo no mayor de sesenta días, mediante el acuerdo correspondiente. El presente Decreto fue aprobado con el voto favorable de más de las dos terceras partes del número total de diputados que integran el Congreso de la República y entrará en vigencia ocho días después de su publicación en el Diario Oficial.

REMITASE AL ORGANISMO EJECUTIVO PARA SU SANCIÓN, PROMULGACIÓN Y PUBLICACIÓN.

EMITIDO EN EL PALACIO DEL ORGANISMO LEGISLATIVO, EN LA CIUDAD DE GUATEMALA, EL CUATRO DE AGOSTO DE DOS MIL DIECISÉIS.

MARIO TARACENA DÍAZ-SOL  
PRESIDENTE

LUIS ALBERTO BARRERAS COLINDRES  
SECRETARIO

ÓSCAR STUARDO CHINCILLA GUZMÁN  
SECRETARIO

PALACIO NACIONAL: Guatemala, treinta de agosto del año dos mil dieciséis.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE



MORALES CABRERA

Lic. Francisco Manuel Rivas Lara  
Ministro de Gobernación

César Adolfo Martínez Galarte  
SECRETARIO GENERAL  
DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

(E-655-2016)-6-septiembre



CONGRESO DE LA REPÚBLICA  
DE GUATEMALA

DECRETO NÚMERO 41-2016

EL CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA

CONSIDERANDO:

Que el Congreso de la República mediante el Decreto Número 212 del 7 de diciembre de 1945, aprobó el Convenio Constitutivo del Fondo Monetario Internacional, con lo cual la República de Guatemala se constituyó como miembro de ese organismo financiero internacional.

CONSIDERANDO:



## 2.2.ACUERDO MUNICIPAL PARA LA CONVERSIÓN DE LA OFICINA MUNICIPAL DE LA MUJER EN LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE LA MUJER



*Municipalidad de San José Chacayá,  
Sololá, Guatemala, C. A.*



EL INFRASCRITO SECRETARIO MUNICIPAL DE SAN JOSÉ CHACAYÁ, DEPARTAMENTO DE SOLOLÁ,


CERTIFICA:


Que para efecto tiene a la vista el libro número G-7 1,905-2016, de actas de sesiones ordinarias y extraordinarias municipales actualmente en uso, en el cual se encuentra el Acta número treinta y nueve guion dos mil dieciséis (39-2016) que corresponde a la sesión pública ordinaria celebrada por el Honorable Concejo Municipal de la municipalidad de San José Chacayá, de fecha seis de octubre del año dos mil dieciséis, bajo la presidencia del Alcalde Municipal; Dagoberto Domingo García Chuta, que copiada en su parte conducente literalmente dice: CUARTO: El honorable Concejo Municipal de la Municipalidad de San José Chacayá, Sololá. Considerando. Que le compete al Concejo Municipal la iniciativa, deliberación y decisión de los asuntos municipales, asimismo el control y fiscalización de los distintos actos del Gobierno Municipal y de su administración. Considerando: Que en base al Decreto 39-2016 del Congreso de la República de Guatemala. En la que se Quáter el artículo 94 y Reforma el artículo 96 Bis. Del Código Municipal, Decreto 12-2002 del Congreso de La Republica de Guatemala. Considerando: Que en base a los Decretos y artículos citados se les ordena a la Municipalidades de la República de Guatemala modificar de categoría la Oficina Municipal de la Mujer a Dirección Municipal de la Mujer. Por lo que propone este punto tan importante el Alcalde Municipal ante el pleno reunido para su decisión y deliberación. **P o r t a n t e:** Con fundamento en lo establecido en el artículo 171 de la Constitución Política de la República artículos; 3, 33, 34, 35, 40, 42, y 53 del Decreto 12-2002, Código Municipal y sus reformas, por unanimidad de sus miembros: **A c t u e r d a n I):** Aprobar elevar de categoría la Oficina Municipal de la Mujer a Dirección Municipal de la Mujer de la Municipalidad de San José Chacayá, Sololá, en base al Decreto 39-2016 del Congreso de la República de Guatemala. En la que se Quáter el artículo 94 y Reforma el artículo 96 Bis. Del Código Municipal, Decreto 12-2002 del Congreso de La Republica de Guatemala. **II)** Autorizar al señor Alcalde Municipal realizar el Nombramiento de la Directora Municipal de la Mujer, la Señora Mayra Roxana García Cúa De Ajxup, quien tendrá a su responsabilidad el funcionamiento de la respectiva Dirección **III)** El presente punto de acuerdo cobra vigencia inmediata, debiéndose remitir copia certificada a donde corresponda para los efectos legales. Aparecen las Firmas: Ilegibles. José Obrero Lejá Ulin, Síndico Primero; Ilegibles, Francisco Domingo Roquel Ajú, Síndico Segundo; Ilegibles; Fidel Ajcalón Ajcalón, Concejal Primero; Ilegibles, Abraham Raymundo Morales Tojin, Concejal Segundo; Ilegibles, Santos Rosalío Ajmac Choror, Concejal Tercero; Ilegibles. Sergio Armando Cotuc Tuiz, Concejal Cuarto; Ilegibles, Dagoberto Domingo García Chuta; Alcalde Municipal, Ilegibles, Secretario Municipal. Esta el sello de la Alcaldía Municipal, está el sello de la Secretaría Municipal.

Y para remitir a donde corresponde extendiendo firma y sello la presente copia certificada, en hoja membretada, de la Municipalidad de San José Chacayá, del departamento de Sololá, a los veintisiete días del mes de octubre del año dos mil dieciséis.

  
Leonardo Bica Bixca  
Secretario Municipal



  
Vo. Bo. Dagoberto Domingo García Chuta  
Alcalde Municipal.



[municipalidaddechacaya.com](http://municipalidaddechacaya.com) \* Teléfono: 7762-3023

### **3. MARCO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL DE LA DMM**

#### **3.1. VISIÓN**

La Dirección Municipal de la Mujer busca ser una instancia local que promueva y facilite activamente espacios de discusión y reconocimiento del papel de la mujer en la comunidad; y satisfacción de sus necesidades y demandas, impulsando y elaborando planes, programas y proyectos municipales con enfoque de equidad de género, que propicien la participación de las mujeres en los ambientes sociales, políticos, económicos y culturales del municipio de San José Chacayá, Sololá.

#### **3.2. MISIÓN**

Promover procesos de organización, capacitación y participación de las mujeres en el ámbito comunitario y municipal en la toma de decisiones; formulación; gestión e implementación de planes, programas y proyectos municipales que contribuyan a satisfacer las demandas, necesidades e intereses de la población femenina; mejorando sus condiciones de vida y promoviendo el desarrollo integral de las mujeres de San José Chacayá, Sololá.

#### **3.3. OBJETIVOS**

##### **3.3.1. GENERAL**

Dar respuesta institucional a las diversas necesidades e intereses de las mujeres; a través de las políticas municipales, programas, y procesos que vinculan la participación de las mujeres y sus organizaciones con las decisiones del gobierno municipal; incidiendo activamente en los procesos de formulación, planificación, implementación y monitoreo de las políticas públicas municipales y acciones estratégicas en favor del desarrollo integral de las mujeres de San José Chacayá, Sololá.

### **3.3.2. ESPECÍFICOS**

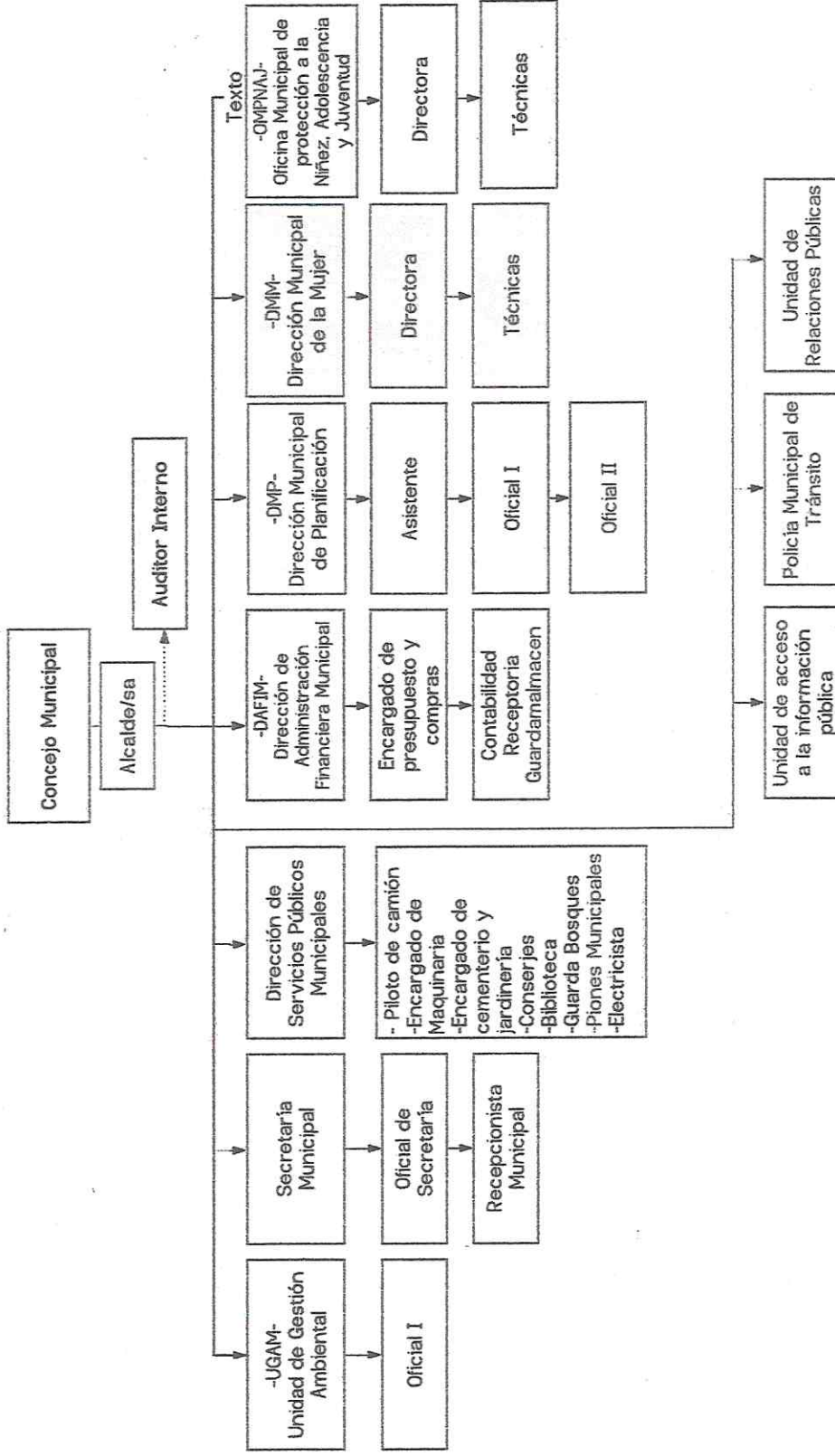
- Lograr la participación activa y organizada de las mujeres través de los COCODES, en el COMUDE y fortalecer su liderazgo en la elaboración y propuesta de iniciativas políticas, económicas, culturales y sociales, como sujetas de desarrollo con derechos propios y que las propuestas se reflejen en el presupuesto municipal.
- Lograr espacios de interlocución y diálogo entre la municipalidad, instituciones gubernamentales y no gubernamentales con presencia en el municipio, y las organizaciones de las mujeres para la elaboración y/o seguimiento de una política municipal de la mujer.
- Fortalecer a las organizaciones de las mujeres y promover la coordinación entre las mismas para la incidencia y participación política en el desarrollo integral.
- Promover acciones educativas y de sensibilización que permitan contribuir a fomentar la salud sexual y reproductiva para mejorar las condiciones de vida.
- Fomentar en las comunidades, prácticas que permitan mejorar la seguridad alimentaria de las mujeres y sus familias.
- Implementar acciones de coordinación para la derivación de casos de violencia contra la mujer que permitan la protección de sus derechos humanos.

### **3.4. NATURALEZA DE LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE LA MUJER**

La Dirección Municipal de la Mujer es una oficina técnica municipal que constituye el mecanismo institucional en la estructura municipal, que facilita la interlocución entre el Gobierno Municipal y las mujeres del municipio en relación a sus derechos, necesidades, intereses y deberes, para que los mismos sean atendidos en igualdad de oportunidades de participación económica, social y política.

### 3.5. UBICACIÓN DE DE DMM EN LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA MUNICIPAL

La DMM se ubica en el organigrama municipal, según se muestra a continuación:



Físicamente, la DMM deberá contar con un espacio asignado por el Concejo Municipal, dentro del edificio municipal.

### **3.5.1. JERARQUÍA**

La DMM está ubicada a la misma altura jerárquica de las otras direcciones existentes (DMP, DAFIM, OMPNA) por lo que responde directamente a la Alcaldía Municipal y podrá contar con personal técnico que dependan de la dirección.

### **3.5.2. RELACIÓN CON LA COMISIÓN DE LA MUJER**

La DMM deberá mantener relación estrecha con la Comisión de la Mujer que integrará el Concejo Municipal en su primera sesión y a través del o la Concejal responsable de dicha Comisión, quien presentará sus propuestas al Concejo Municipal. La DMM podrá cumplir la función de Secretaría Técnica de la Comisión de la Mujer.

### **3.6. ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE LA MUJER**

Son atribuciones de la Dirección Municipal de la Mujer (según Decreto del Congreso de la República 39-2016: reformas al Decreto número 12-2002 del Congreso de la República, Código Municipal)

- a) Planificar y programar las acciones de carácter técnico que implementará la Dirección Municipal de la Mujer;
- b) Ejecutar el presupuesto asignado por el Concejo Municipal para el funcionamiento de la Dirección Municipal de la Mujer y el cumplimiento de sus atribuciones;
- c) Coordinar con el ente municipal encargado, la elaboración del Manual de Funciones de la Dirección Municipal de la Mujer, específico del municipio;
- d) Informar al Concejo Municipal y a sus Comisiones, al Alcalde o Alcaldesa, al Consejo Municipal de Desarrollo y a sus comisiones, sobre la situación de las mujeres en el municipio;
- e) Brindar información, asesoría y orientación a las mujeres del municipio, especialmente sobre sus derechos;

- f) Promover la participación comunitaria de las mujeres en los distintos niveles del Sistema de Consejos de Desarrollo Urbano y Rural;
- g) Informar y difundir el quehacer de la Dirección Municipal de la Mujer, a través de los medios de comunicación con el objeto de visibilizar las acciones que la oficina realiza en el municipio;
- h) Coordinar con las dependencias responsables, la gestión de cooperación técnica y financiera con entes nacionales e internacionales, para la implementación de acciones y proyectos a favor de las mujeres del municipio;
- i) Informar y proponer en las sesiones del Concejo Municipal, cuando se aborden temas relacionados con políticas públicas, planes, programas, proyectos, presupuestos y acciones relacionadas con las mujeres a nivel municipal;
- j) Informar y proponer en la planificación técnica del Plan Operativo Anual Municipal, en coordinación con la Dirección Municipal de Planificación, en temas relacionados con las mujeres;
- k) Informar y proponer en la elaboración del presupuesto anual municipal, en coordinación conjunta con la Dirección Municipal de Planificación y la Dirección Administrativa Financiera Integrada Municipal, en temas relacionados a las mujeres;
- l) Articular y coordinar acciones a nivel municipal con las Comisiones Municipales de la Familia, la Mujer, la Niñez, la Juventud y Adulto Mayor, para establecer una relación armónica de trabajo que propicie el desarrollo integral de las mujeres;
- m) Participar en las redes y/o mesas conformadas a nivel municipal, que tengan como fin la prevención y erradicación de todas las formas de discriminación y violencia en contra de las mujeres, estableciendo alianzas estratégicas de articulación con actores institucionales, organizaciones de sociedad civil y organizaciones de mujeres; y,

n) Coordinar con las instituciones del gobierno central las acciones y políticas públicas relacionadas con los derechos de las mujeres.

### **3.7.MECANISMO PARA EL NOMBRAMIENTO DE LA DIRECTORA**

#### **MUNICIPAL DE LA MUJER**

El Decreto 39-2016 indica literalmente, al reformar el Artículo 96. Bis del Código Municipal (Decreto Número 12-2002 del Congreso de la República):

La Directora de la DMM es nombrada por el Concejo Municipal y debe reunir los requisitos siguientes:

- a. Ser guatemalteca;
- b. Residir en el municipio que la seleccione;
- c. Hablar uno de los idiomas principales que se hablan en el municipio;
- d. Tener experiencia en trabajo con mujeres; y
- e. Encontrarse en ejercicio de sus derechos civiles y políticos.

De la misma forma serán nombradas las otras personas que ocupen los cargos de técnicas/os que conformen la DMM. Las personas que ocupen tales cargos podrán ser propuestas por la DMM al Concejo Municipal.

### **4. DESCRIPCIÓN DE LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE LA MUJER**

Los cargos que integran la DMM y sus funciones son los siguientes:

#### **4.1.DIRECTORA DE LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE LA MUJER**

- Nombre del Puesto: Directora de la Oficina Municipal de la Mujer
- Unidad a la que Pertenece: Dirección Municipal de la Mujer
- Jefe Inmediato: Alcalde Municipal

**Descripción general del puesto:**

- a. Encargada de lograr la participación activa de las mujeres en la elaboración de propuestas de políticas económicas, culturales y sociales, para que sean incluidas en la planificación del desarrollo municipal.
- b. Encargada de gestionar planes, programas, proyectos para mujeres a fin de lograr su desarrollo y el de sus familias.
- c. Encargada de propiciar acciones para lograr la institucionalización de la Comisión de la Mujer en el seno de COCODES y COMUDE.
- d. Fortalecimiento del liderazgo de las mujeres.

**Atribuciones específicas:**

- a. Rendir informes periódicos de sus actividades y resultados a su jefe inmediato, o cuando le sea requerido.
- b. Promover y asesorar al consejo municipal en materia de políticas municipales de promoción del desarrollo integral de las mujeres, en el fomento de una cultura democrática coherente con el respeto de los derechos humanos.
- c. Proporcionar insumos al gobierno municipal para la incorporación de la equidad de género a las políticas de desarrollo municipal.
- d. Asesorar, ejecutar y sistematizar el proceso de incorporación de las mujeres en la Comisión de la Mujer del COMUDE.
- e. Proponer diálogos con el Concejo Municipal en relación a la incorporación de las mujeres en los espacios de toma de decisiones.
- f. Proporcionar los insumos e instrumentos necesarios, a los grupos organizados de mujeres, para la elaboración de proyectos que beneficien directa e indirectamente a las mujeres.



- g. Promover mecanismos de coordinación e interlocución con entidades gubernamentales y no gubernamentales para la inversión en proyectos que beneficien a mujeres.
- h. Elaborar perfiles, estudios de pre inversión y factibilidad de los proyectos priorizados por las mujeres para que sean gestionados e incluidos en los planes de inversión municipal.
- i. Gestionar recursos internos y externos para viabilizar las demandas y proyectos de desarrollo de las mujeres.
- j. Propiciar la creación de redes de organizaciones de mujeres a nivel municipal e intermunicipal.
- k. Proponer la creación de espacios de formación técnica y política de las mujeres.
- l. Promover la divulgación de las actividades desarrolladas por la DMM utilizando los medios a su alcance, radio, medios escritos, televisión y otros.
- m. Brindar asesoría y capacitación y acompañamiento a los comités de mujeres para orientar sus procesos de trabajo y legalización (si así lo requieren).
- n. Crear un directorio de organizaciones para la coordinación de actividades que favorezcan y faciliten el desarrollo integral de las mujeres.
- o. Fomentar la participación comunitaria con equidad de género.
- p. Sensibilizar de manera constante al personal municipal en el tema de la práctica de equidad de género.
- q. Llevar estadísticas sobre la participación de las mujeres en el COCODE y COMUDE.
- r. Tener estrecha comunicación y coordinación con la DMP.
- s. Actuar como mecanismo permanente de coordinación para la adopción de posiciones y estrategias del municipio en tomo a los temas de la mujer tanto a nivel local.
- t. Promover la conformación de espacios de coordinación con la Red de DMM del departamento.

- u. La DMM es responsable del cuidado y mantenimiento del equipo, mobiliario y herramientas a su cargo.

#### **4.2. TÉCNICA DE GESTIÓN Y FORTALECIMIENTO DE LA DMM**

- Nombre del Puesto: Técnica de Gestión y Fortalecimiento
- Unidad a la que Pertenece: Dirección Municipal de la Mujer
- Jefe Inmediato: Directora de la DMM

**Perfil requerido para el puesto (según Decreto del Congreso de la República 39-2016: reformas al Decreto número 12-2002 del Congreso de la República, Código Municipal)**

- a. Ser originaria del municipio
- b. Ser lideresa
- c. Poseer título de educación media, preferentemente en Trabajo Social.
- d. Experiencia en el trabajo organizativo y comunitario.
- e. Conocimientos básicos de programas de computación.
- f. Encontrarse en ejercicio de sus derechos civiles y políticos
- g. Capacidad para crear consensos y facilitar diálogos.
- h. Tener experiencias en el trabajo con mujeres.
- i. Capacidades de promover y fortalecer la organización de las mujeres.
- j. Disponibilidad para su formación y capacitación permanente.
- k. Bilingüe (español e idioma del municipio).
- l. Buenas relaciones humanas.

#### **Descripción general del puesto:**

- a. Encargada de la promoción comunitaria del desarrollo integral para las mujeres, en los diferentes aspectos de la vida privada y pública, promoviendo espacios donde se pueda discutir, analizar sus problemas y canalizar sus demandas a las instituciones correspondientes.
- b. Responsable de establecer alianzas y planificar acciones en beneficio de las mujeres de la comunidad.

- c. Promover y apoyar el proceso de legalización y organización de las mujeres.

**Atribuciones específicas**

- a. Promover y fortalecer la organización comunitaria de las mujeres para la incorporación en los espacios de toma de decisión.
- b. Promover la organización y el acercamiento con organizaciones gubernamentales para fortalecer la seguridad de las mujeres por medio de campañas a nivel local, que sensibilicen y divulguen la realidad de la violencia intrafamiliar y la divulgación del marco jurídico legal existente para la prevención y atención de la violencia.
- c. Realizar y dar a conocer los resultados de diagnósticos sobre la situación social, económica y política de las mujeres y la seguridad alimentaria y nutricional en el municipio.
- d. Mantener constante comunicación con los grupos de mujeres de las comunidades para conocer sus demandas y necesidades.
- e. Canalizar las demandas y propuestas de grupos de mujeres del municipio, que presenten como alternativas de solución a la problemática.
- f. Potenciar el aporte cultural de la mujer, fomentando su participación en la vida social y política, procurando su participación en las decisiones que les afecten con el objeto de que expresen sus propias demandas y propuestas de la comunidad.
- g. Rendir informe a la Directora de la DMM sobre el trabajo que realiza.
- h. Apoyar y fortalecer la incorporación de los grupos de mujeres a la comisión de la mujer del COMUDE.
- i. Otras funciones que le sean encomendadas.
- j. Es responsable del cuidado y mantenimiento del equipo, mobiliario y herramientas a su cargo.

Con el apoyo de:



**USAC**  
TRICENTENARIA  
Universidad de San Carlos de Guatemala





# MANUAL DE FUNCIONES OFICINA MUNICIPAL DE LA MUJER



## SAN JOSE CHACAYA, SOLOLA



## INDICE

1. Presentación.....	3
2. Justificación.....	4
3. Antecedentes .....	5
4. Naturaleza de la oficina Municipal de la mujer.....	6
5. Marco Legal .....	7
6. Estructura de la Oficina Municipal de la Mujer	9
7. Marco Estratégico Institucional de la oficina Municipal de la Mujer.....	11
7.1. Visión	
7.2. Misión	
8. Objetivos Generales y Específico.....	12
9. Funciones de las Oficinas Municipales de la Mujer.....	13
10. Recomendaciones de Perfil de Puestos y Atribuciones.....	15
10.1. Coordinadora de la Oficina Municipal de la Mujer O.M.M.....	15
10.1.1. Atribución de la Coordinadora.....	15
10.2. Personal de Apoyo.....	17
11. Ejes de trabajos.....	18
12. Recomendaciones para la creación de la oficina Municipal de la mujer.....	19



## PRESENTACIÓN

La Oficina Municipal de la Mujer con el objetivo de facilitar la coordinación entre las comisiones comunitarias, municipales, COMUDE y autoridades municipales; así como dar asesoría y orientación de las necesidades específicas de las mujeres del municipio y el fomento de su liderazgo comunitario, participación, económica y social.

La cual se encuentra instalada dentro de la Estructura Municipal como lo demanda dicha estructura, la Ley de Consejo de Desarrollo, Código Municipal y Acuerdos Nacionales e Internacionales

Tomando en cuenta que existe una Oficina Municipal de la Mujer se hace necesario el presente Manual de Funciones de la Oficina Municipal de la Mujer -OMM- de San José Chacayá, Sololá como un instrumento o mecanismo de trabajo que establece directrices para promover espacios de participación democrática donde se incluya la participación ciudadana y social con enfoque de género.

El manual ofrece lineamientos fundamentales para establecer los objetivos generales, visión, misión cuáles son las funciones generales de la Oficina Municipal de la Mujer; además del perfil y atribuciones de la coordinadora y otros cargos de apoyo dentro de la Oficina Municipal de la Mujer. Se aborda la estructura interna de la OMM y su posición dentro del organigrama de la Municipalidad.

El documento se formula con el propósito de impulsar y promover procesos de incidencia desde la Oficina Municipal de la Mujer en beneficio de las Mujeres del Municipio.



## JUSTIFICACION

La creación de la Oficina Municipal de la Mujer, se basa en la reforma al Código Municipal decreto 22-2010 que ampara a la Oficina Municipal De La Mujer en su artículo 96 Ter. Reformado por el Congreso de la República de Guatemala.

La misma disposición legal da la facultad y obliga al mismo tiempo a contar con un Manual de Funciones de la Oficina Municipal de la Mujer, de acuerdo a las necesidades y las condiciones de las mujeres de este Municipio en tanto que las mujeres forman el mayor porcentaje de la población del municipio de San José Chacayá de las cuales el 80% son indígenas y 20% no indígenas. Es importante considerar la situación actual de las mujeres en el tema de Educación, Salud, Economía, Participación Ciudadana y Política, para definir acciones de impacto que puedan aportar a las áreas antes mencionadas.

Debido a que no existía un documento que definiera la atención especializada hacia las mujeres, se hace necesario contar con este Manual de Funciones de la Oficina Municipal de la Mujer, mediante el cual se pretende mejorar la articulación, la comunicación, coordinación, planificación e incidencia de las mujeres en la misión y gestión de las mujeres en su propio desarrollo.



## ANTECEDENTES

En el municipio de San José Chacayá, inicia un proceso de organización para la participación de las mujeres del municipio. En el marco de la aplicación de la Ley de los Consejos de Desarrollo, en el año 2004 se organizaron los órganos de coordinación de los COCODE y la organización de las comisiones comunitarias de la Mujer (comités de ama de casa).

Durante el año 2006, se da la creación del puesto de técnica de género en la oficina municipal de planificación, siendo unas de sus principales funciones es la asesoría, acompañamiento y formación a las comisiones comunitarias de la mujer y municipal. Para brindar una atención especializadas hacia las mujeres.

Es así como en año 2008, se promueve la integración de por lo menos 2 mujeres en los COCODES y la importancia de la participación en el COMUDE. Con el objetivo de fortalecer e impulsar la cuota de participación en el sistema de los Consejos de Desarrollo.

Durante los años 2008 a 2009 se fortalece la articulación de las comisiones de mujer del nivel municipal y comunitario. Teniendo más incidencia y por tanto más respaldo desde la municipalidad, se realiza la sensibilización a la población en general y el fortalecimiento de las capacidades y habilidades de las mujeres que ocupan los puestos a nivel comunitario y municipal.

Como resultado de esto en el año de 2010 se firma el acuerdo municipal para el reconocimiento de la Oficina Municipal de la Mujer dentro de la estructura de la Municipalidad, teniendo incidencia desde lo espacios comunitarios y municipal.



## **TURALEZA DE LAS OFICINAS MUNICIPALES DE LA MUJER.**

En el Marco de la descentralización, la Municipalidad de San José acayá adquieren mayor importancia como la instancia del Estado que tiene un contacto directo con la población y sus diferentes necesidades.

En este proceso sobresale la importancia de la participación activa las mujeres en el municipio para incidir en la elaboración de las políticas públicas Municipales, proyectos y planes con la finalidad de irar un mejor nivel en acciones de equidad de género.

La Oficina Municipal de la Mujer de San José Chacayá tiene como naturaleza, ser una Oficina Técnica y se instala como la dependencia institucional dentro de la estructura Municipal, que facilita interlocución entre la municipalidad y las mujeres del municipio que se ven derechos y deberes; cuyas necesidades e intereses deben ser atendidos, en igualdad de oportunidades y derechos.

Además se constituye como el enlace entre comisiones comunitarias Comisión Municipal de la Mujer, COMUDE y Autoridades Municipales. Para ello se llevaran a cabo procesos y acciones participativas donde se usará el espacio de priorizar problemas y necesidades sentidas por las comunitarias con el fin de satisfacer sus demandas.



## **MARCO LEGAL.**

La Constitución de la República de Guatemala Art. 4.(Libertad e igualdad). Los Acuerdos de Paz firmados en 1996 (el acuerdo socioeconómico y situación agraria) y la Ley Marco de los Acuerdos de Paz; otorgan especial importancia a la Participación Ciudadana y Social, solicitando al Estado que garantice espacios institucionalizados de participación social de las mujeres y del pueblo indígena.

Por otro lado, actualmente el Código Municipal Decreto 22-2010 del Congreso de la República y sus reformas establecen en su artículo. 96 Bis, Reconociendo a la **Oficina Municipal de la Mujer**. "El Concejo Municipal creará, antes de finalizar el año 2010, mediante el acuerdo correspondiente la Oficina Municipal de la Mujer, la cual será la responsable de la atención de las necesidades específicas de las mujeres del municipio y del fomento de su liderazgo comunitario, participación económica, social y política".

El Concejo Municipal deberá velar para que dicha Oficina se le asignen fondos suficientes en el **Presupuesto Municipal** de cada año, para dar un buen funcionamiento y para el cumplimiento de sus objetivos.

La Oficina Municipal de la Mujer coordinará sus funciones con las demás Oficinas Técnicas de la Municipalidad.

La responsable de la Oficina Municipal de la Mujer será **nombrada por el Concejo Municipal**, debe ser guatemalteca, vivir en el municipio que la seleccione, hablar el o los idiomas principales que se hablen en el municipio, tener experiencia en trabajo con mujeres y encontrarse en ejercicio de sus derechos civiles y políticos."

En el mismo artículo, se adiciona el Artículo 96 Ter. En la que establece específicamente las atribuciones de la Oficina Municipal de la Mujer, en el mismo artículo 96 Ter en su inciso "c" que nos brinda la facultad de Elaborar el Manual de las Funciones de la Oficina Municipal de la Mujer que será específicamente en beneficio de las Mujeres de San José Chacayá.

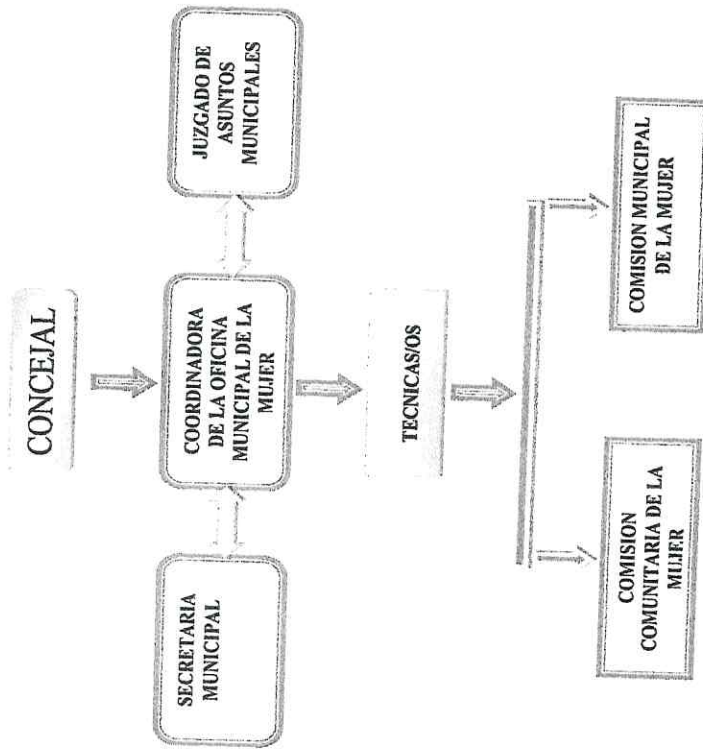




**MARCO LEGAL Y POLÍTICO QUE FUNDAMENTE LA PARTICIPACIÓN DE LAS MUJERES Y LA CREACIÓN DE MECANISMOS DE LA MUJER EN EL ESTADO GUATEMALTECO EN EL ÁMBITO NACIONAL Y DESCENTRALIZADO.**

LEYES NACIONALES	MARCO POLÍTICO	INSTRUMENTO INTERNACIONALES RATIFICADAS POR EL ESTADO DE GUATEMALA
<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Constitución de la República Guatemalteca de 1985. Art. 4 CPRG.</li> <li>❖ Ley Marco de los Acuerdos de Paz</li> <li>❖ Código Municipal y sus reformas. Art. 96 bis 96.ter.</li> <li>❖ Ley General de Descentralización del Organismo Ejecutivo (Decreto 14-2002)</li> <li>❖ Ley de los Consejos de Desarrollo Urbano y Rural y su Reglamento. Art. 2 inciso (f), Art. 43 reglamento.</li> <li>❖ Ley de Dignificación y Promoción Integral de la Mujer. (Decreto 7-99) art. 2</li> <li>❖ Ley de Desarrollo Social. Art. 4</li> <li>❖ Ley Contra el Femicidio y otras formas de violencia de la mujer. Art. 7.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Acuerdo de Paz 1996 en especial: El Acuerdo Sobre Aspectos Socioeconómicos y situación Agraria. El Acuerdo</li> <li>❖ Sobre Fortalecimiento del Poder Civil y Función del Ejercicio en una Sociedad Democrática y el Acuerdo Sobre Identidad y Derechos de los Pueblos Indígenas.</li> <li>❖ Política Nacional de Descentralización</li> <li>❖ Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres 2008-2023 y el Acuerdo Gubernativo 570-2007 que la ratifica.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Declaración Universal de Derechos Humanos.</li> <li>❖ Convención de los Derechos Políticos de las Mujeres.</li> <li>❖ Convención sobre la Eliminación de todas las Formas de Discriminación Contra la Mujer, -CEDAW- por sus siglas en inglés y su protocolo.</li> <li>❖ Convención Internacional para la Eliminación de todas las formas de Discriminación Racial.</li> <li>❖ Convenio 169 de la Organización Internacional del Trabajo Sobre Pueblos Indígenas y Tribales en Países Independientes.</li> </ul>

**ESTRUCTURA INTERNA DE LA OFICINA MUNICIPAL DE LA MUJER**

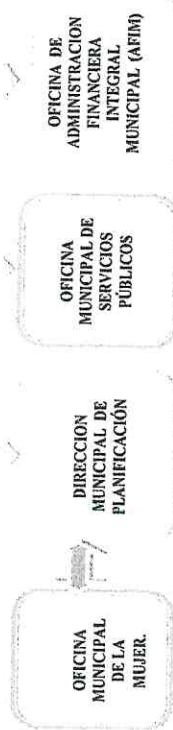




ORGANIGRAMA BÁSICO PARA LA DIFUSIÓN DE LA OFICINA MUNICIPAL DE LA MUJER EN LA ESTRUCTURA MUNICIPAL.

CONCEJO MUNICIPAL

ALCALDE



**MARCO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL DE LA OFICINA MUNICIPAL DE LA MUJER.**

La Oficina Municipal de la Mujer es la responsable de velar que las mujeres, niñez y adolescencia del municipio sean personas activas tanto de la comunidad y su municipio. Además que formen parte de los COCODE'S y COMUDE.

La Oficina Municipal de la Mujer es también la encargada de resaltar la importancia de la mujer en la elaboración de los diagnósticos, planes, programas y proyectos los cuales deben ser elaborados con perspectiva de género. Asimismo velar por el cumplimiento de los Planes Comunitarios de Desarrollo -PCD- y Plan Municipal -PDM-.

Para el fortalecimiento municipal, la Oficina Municipal de la Mujer contribuye a fortalecer el papel de gobierno local; así también promover el desarrollo integral basado en la equidad de género. La OMM debe garantizar las políticas, planes y proyectos que disminuyan la discriminación y vulnerabilidad de las mujeres indígenas y mestizas en el municipio.

**Visión**

La oficina municipal de la Mujer contribuye a promover la equidad de género en el municipio, en coordinación con el Concejo Municipal, Comisiones Municipales, así como de organizaciones gubernamentales y no gubernamentales, para el desarrollo de las mujeres a nivel municipal y comunitario, interviniendo en las espacios de decisión, con procesos de desarrollo de las Mujeres Chacayenses.

**Misión**

La Oficina Municipal de la Mujer es la encargada de impulsar, coordinar, dirigir, asesorar y formular Planes, Programas y políticas públicas a nivel municipal y comunitario, con equidad de Género, para el desarrollo del Municipio de San José Chacayá, apoyando en procesos de empoderamiento de las mujeres, basándose en el respeto, la dignidad, en la sociedad guatemalteca.



## **OBJETIVOS DE LA OFICINA MUNICIPAL DE LA MUJER.**

### **OBJETIVO GENERAL:**

- Promover espacios de participación y diálogo por medio de las comisiones de la Mujer y COCODES; entre la municipalidad, instituciones gubernamentales y no gubernamentales, para la elaboración y seguimiento de la política, programas y proyectos ejecutados con equidad de género, por medio de propuestas de proyectos e iniciativas a nivel municipal

### **OBJETIVO ESPECÍFICO:**

- Fortalecer y promover las organizaciones de mujeres, para su coordinación y movilización en la participación e incidencia para el desarrollo integral en el Municipio de San José Chacayá.
- Reconocer el trabajo de la Oficina Municipal de la Mujer, para que otras entidades puedan apoyar en el desarrollo de las políticas y proyectos, para que ellas mismas puedan verificar sus proyectos y mejorar la transparencia en la ejecución de los mismos.



## **FUNCIONES GENERALES DE LA OFICINA MUNICIPAL DE LA MUJER.**

- a) Informar al Concejo Municipal y sus comisiones, alcalde, COMUDE y sus comisiones e instituciones de apoyo que coordinan con la oficina. Sobre la situación específica de las mujeres del municipio de San José Chacayá con el objetivo de elaborar e implementar propuestas de políticas y acciones permanentes de las mujeres.
- b) Elaborar y mantener actualizados los diagnósticos de las situaciones de las mujeres en las comunidades del municipio de San José Chacayá.
- c) Mantener un registro de organizaciones de mujeres orientadas a promover la equidad e igualdad en el municipio así como asesorar a las organizaciones comunitarias de la mujer.
- d) Incidir en la inclusión del enfoque de género y la pertinencia cultural en la planificación y presupuestos de la Municipalidad.
- e) Recomendar al Concejo Municipal y sus comisiones el uso de instrumentos que favorezcan la implementación del enfoque de género en el que hacer institucional de la municipalidad.
- f) Elaborar, ejecutar y evaluar planes operativos anuales de la Oficina Municipal de la Mujer, orientadas al cumplimiento de su objetivo general y objetivos específicos de la comisión comunitaria de la mujer.
- g) Coordinar con instituciones Gubernamentales y no Gubernamentales acciones y recursos de beneficios de las mujeres del Municipio, además del acompañamiento de instituciones en el trabajo en las comunidades.
- h) Actualización del banco de proyectos priorizados por las comisiones comunitarias.



Fortalecimiento interno de la comisión municipal de la mujer, reuniones, plan operativo anual, monitoreo y evaluación.

Coordinación con la Dirección Municipal de Planificación de la Municipalidad en la perfilación de proyecto de impacto en la equidad de género para evaluar el impacto de los proyectos.

Perfilación de proyectos a favor de mujeres.

Procesos de formación a comisiones comunitaria de la mujer y comisión municipal de la mujer.

Servir de enlace entre las comisiones comunitarias de la mujer.

Apoyo técnico a la Dirección Municipal de Planificación.

Mantener y actualizar permanentemente un centro de documentación que contenga material informativo, de capacitaciones y de investigación así como leyes generales y específicas, en especial las que se refiere a los derechos Humanos de las mujeres, participación ciudadana y auditoría social.



## RECOMENDACIÓN DE PERIL DE PUESTOS Y ATRIBUCIONES.

### COORDINADORA DE LA OMN.

La coordinadora de la Oficina Municipal De La Mujer, será nombrada por el Concejo Municipal, debe ser Guatemalteca, vivir en el municipio que la seleccione, hablar el o los idiomas principales que se hablan en el municipio, tener experiencia en trabajo con mujeres y encontrarse en el ejercicio de sus derechos civiles y políticos.

### ATRIBUCIONES DE LA COORDINADORA

- a) Planificar y programar las acciones de carácter técnico que implementará la Oficina Municipal de la Mujer.
- b) Proponer al consejo Municipal para el funcionamiento de la Oficina Municipal de la mujer y el cumplimiento de sus atribuciones.
- c) Informar al Concejo Municipal y a sus comisiones, al Alcalde o Alcaldesa, al Consejo Municipal de Desarrollo -COMUDE- y a sus comisiones, sobre la situación de las mujeres del municipio.
- d) Ser la responsable de elaborar e implementar propuestas de políticas municipales basadas en la política Nacional de promoción y Desarrollo de las mujeres Guatemaltecas para integrarlas a políticas, agendas locales y acciones municipales.
- e) Brindar información asesoría y orientación a las mujeres del municipio, específicamente sobre sus derechos; así como apoyar el proceso de organización y formalización de los grupos de mujeres, acompañándolas en la obtención de su personería jurídica.
- f) Organizar cursos de capacitación y formación para las mujeres del municipio para fortalecer sus habilidades, capacidades y destrezas.



- g) Informar y difundir el que hacer de la oficina municipal de la mujer a través de los medios de comunicación con el objetivo de visibilizar las acciones que la oficina realiza en el municipio.
- h) Promover la organización social y participación comunitaria de las mujeres en los distintos niveles del Sistema de Consejo de Desarrollo Urbano y Rural.
- i) Coordinar con las dependencias responsables, la gestión de cooperación técnica y financiera con entes nacionales e internacionales, para la implementación de acciones y proyectos a favor de las mujeres del municipio.
- j) Actualización de la vigencia de cargos de la comisión comunitaria y municipal de la mujer.
- k) Acompañar a las comisiones comunitarias en las asambleas comunitarias en procesos de elaboración del plan operativo anual de la comisión comunitaria de la mujer y priorización de proyectos.
- l) Recopilación de las copias de actas y memorias de las reuniones y asambleas de las comisiones comunitarias y municipales de la mujer.
- m) Apoyo técnico de la comisión comunitaria y municipal de la mujer.
- n) Asesoría y acompañamiento a la comisión comunitaria y municipal de la mujer en el COMUDE.
- o) Coordinar talleres de capacitación con las comisiones comunitarias y municipal de la mujer sobre sus funciones. Recopilación de las copias de actas y memorias de las reuniones y asambleas de las comisiones comunitarias y municipales de la mujer.
- p) Fortalecimiento interno de la comisión municipal y comunitarias de la mujer, por medio del acompañamiento y asesoría, organización interna, taller de formación.



- q) Actualización del banco de proyectos priorizados por las comisiones comunitarias.
- r) Acompañar a la comisión comunitaria y municipal de la mujer en la priorización de proyectos.

### **PERSONAL DE APOYO TÉCNICO:**

La Oficina Municipal de la Mujer requerirá de personal adicional al puesto de coordinadora, tomando en cuenta las necesidades del municipio.

Se propone como perfil técnico para este puesto el siguiente Mujer maya, o mestiza originaria del municipio con educación media completa, deseable que hable uno de los idiomas indígena del municipio.

Conocimiento con enfoque de género y derechos humanos de las mujeres y derechos de los pueblos indígenas.

Experiencia en coordinación comunitaria y proceso de formación a Mujeres.



## EJES DE TRABAJO DE LA OFICINA MUNICIPAL DE LA MUJER.

En los ejes o líneas de trabajo de la Oficina Municipal de la Mujer debe establecerse en función de la condición de necesidades e intereses de las mujeres del municipio, por lo que se recomienda promover la construcción de una agenda Municipal de las mujeres o agenda Municipal para la Equidad de Género.

- Organización comunitaria. (comisiones comunitarias de la mujer)
- Participación ciudadana (equidad de género, autoestima)
- Salud (política en agua y saneamiento, jornada de salud)
- Fomento Económico. (huertos familiares, crianza de aves de corral)



## RECOMENDACIONES PARA LA CREACIÓN DE LA OFICINA MUNICIPAL DE LA MUJER.

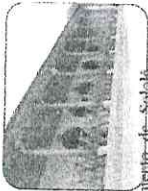
El acuerdo municipal para la creación de la Oficina Municipal de la Mujer OMM fundamenta sus consideraciones en las leyes nacionales y tratados internacionales vigentes que instan al estado de Guatemala a garantizar el ejercicio pleno de los derechos humanos de las mujeres y la eliminación de toda forma de discriminación hacia estas y la creación o fortalecimiento de mecanismos institucionales para la mujer a nivel nacional e internacionales.

Incluir una descripción general de la Oficina Municipal de la Mujer establece la responsabilidad de la Municipalidad para apoyar el funcionamiento y asignación de un espacio físico adecuado.

La asignación de una Oficina, mobiliarios y equipos son instrumentos básicos para garantizar desde el inicio, un funcionamiento adecuado de la Oficina Municipal de la Mujer. Estos aspectos influyen directamente en la motivación de la encargada y su personal de apoyo y garantizar mejores resultados. La imagen institucional de una oficina municipal de la mujer dentro de la municipalidad con recursos técnicos y materiales, visualiza el cumplimiento de los compromisos de las autoridades municipales e incrementa la confianza de la población del municipio en sus autoridades.



## Municipalidad San José Chacayá Sololá, Guatemala



El suscrito Secretario Municipal de San José Chacayá, Departamento de Sololá, CERTIFICA: Tener a la vista el libro de actas de sesiones municipales, actualmente en uso en la cual se encuentra el acta número diecinueve guión dos mil once, 19-2011 que corresponde a la sesión pública ordinaria celebrada por la Municipalidad de San José Chacayá, el día jueves doce de mayo del año dos mil once bajo la presidencia del señor Alcalde Municipal Luis Florencio García Chuitá, cuyo punto quinto dice textualmente: -----

QUINTO: Seguidamente el señor Alcalde Municipal continuando con la reunión de concejo, informa a los señores de la Corporación Municipal. **CONSIDERANDO:** Que el Código Municipal decreto 22-2010 en su artículo 96 establece que la Oficina Municipal de la mujer es la que coordinará sus funciones con las demás oficinas técnicas de la Municipalidad. -----

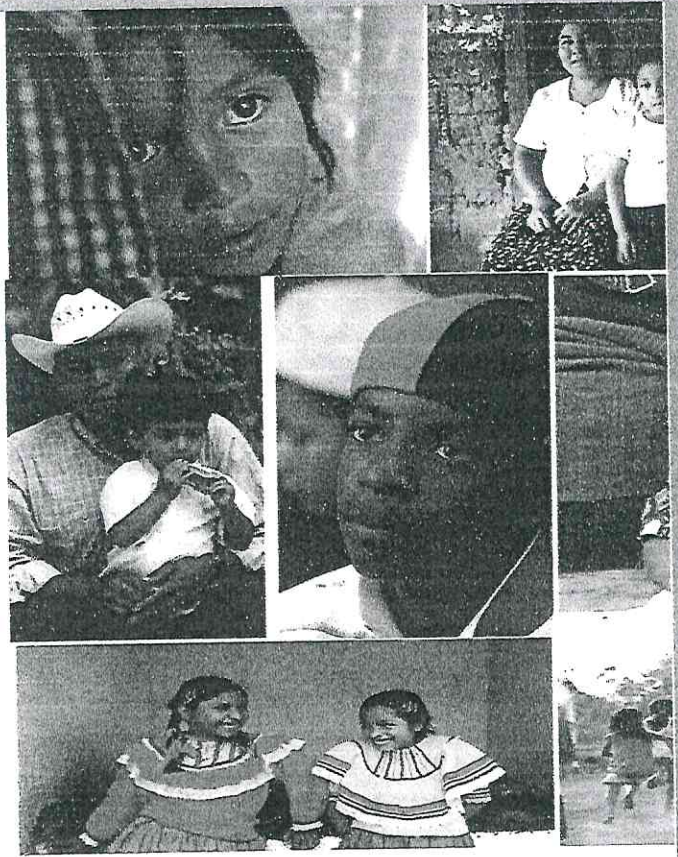
**CONSIDERANDO:** Que debe promover espacios de participación y diálogo por medio de las comisiones de la Mujer y CODDES; entre la municipalidad, instituciones gubernamentales y no gubernamentales, para la elaboración y seguimiento de la política y proyectos ejecutados con equidad de género, por medio de propuestas de proyectos e iniciativas políticas a nivel municipal. **CONSIDERANDO:** Que la Constitución de la República de Guatemala Art. 4, Los Acuerdos de Paz firmados en 1996 (el acuerdo socioeconómico y situación agraria) y la Ley Marco de los Acuerdos de Paz, otorgan especial importancia a la Participación Ciudadana y Social, solicitando al Estado que garantice espacios institucionalizados de participación social de las mujeres y del pueblo indígena. **POR TANTO:** Con base en lo preceptuado en los artículos 253, literal c), de la Constitución Política de la República de Guatemala, 3, 33, 34, 35, 53, del Decreto número 12-2002 del Congreso de la República, código municipal, y sus reformas Decreto 22-2010 de forma unánime: **A C U E R D A:** I) Aprobar el siguiente **MANUAL DE FUNCIONES DE LA OFICINA MUNICIPAL DE LA MUJER**. II) Se autoriza entregar copias del presente manual de funciones a los señores integrantes de la honorable corporación municipal. III) Archivar el presente manual de funciones. IV) El presente acuerdo cobra vigencia inmediatamente, debiendo extender copia certificada a donde corresponde para los efectos legales consiguientes. V) Dado en el salón de sesiones de la municipalidad de San José Chacayá, a doce días del mes de mayo del año dos mil once. F. Ilegible de Luis Florencio García Chuitá, Alcalde Municipal. f. Ilegible de la Corporación Municipal. f. Ilegible, de Erik Manrique Pérez, Secretario Municipal, están los sellos respectivamente. --

Y para permitir a donde corresponde extendiendo sello y firma la presente certificación en una hoja (1) de papel bond en el Municipio de San José Chacayá, a doce días del mes de mayo del año dos mil once. -----

*Erik Manrique Pérez*  
Secretario Municipal de Chacayá y.o.Bo.  
RECEBIÓ  
SECRETARÍA MUNICIPAL  
SAN JOSÉ CHACAYÁ, GUATEMALA, C. A.

*Luis Florencio García Chuitá*  
Alcalde Municipal.  
RECEBIÓ  
SECRETARÍA MUNICIPAL  
SAN JOSÉ CHACAYÁ, GUATEMALA, C. A.

# Manual de Funciones de la OMPNA



Oficina Municipal de  
Protección a la Niñez y  
Adolescencia

Municipalidad de:

---





## Contenido

PRESENTACIÓN .....	2
I. ¿CÓMO SURGIERON LAS OFICINAS MUNICIPALES DE PROTECCIÓN A LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA? ..	3
II. OFICINAS MUNICIPALES DE PROTECCIÓN A LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA.....	5
2.1 ¿Qué son las OMPNA? .....	5
2.3 Visión y Misión de la Oficina Municipal de Protección a la Niñez y Adolescencia.....	6
2.4 Objetivos de la OMPNA.....	6
Objetivo General:.....	6
Objetivos Específicos.....	6
2.5 Atribuciones de las OMPNA en la protección de la niñez y adolescencia a nivel municipal .....	7
2.6 Estructura de la Oficina Municipal de Protección a la Niñez y Adolescencia. ....	8
2.7 Perfil del equipo de la OMPNA .....	8
Coordinador/a de la Oficina Municipal de Protección a la Niñez y Adolescencia .....	8
Atribuciones del coordinador/a de la Oficina de Protección a la Niñez y Adolescencia .....	9
Atribuciones de la Psicóloga/o.....	10
Atribuciones del/a Trabajador/a Social .....	11
2.8 Ejes de trabajo de la oficina municipal de protección a la niñez y adolescencia.....	11
Eje de Prevención.....	12
Eje de Atención .....	13
Eje de Gestión .....	13
Eje de planificación, monitoreo y evaluación .....	14
iii. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS .....	15

## PRESENTACIÓN

En Guatemala, el 43 % de personas son menores de dieciocho años, (INE, 2016). Cada una de ellas nace con los mismos derechos que las personas adultas, sin embargo muchos de ellos y ellas viven en situación de pobreza, discriminación, marginación, desnutrición, violencia, entre otras situaciones que vulneran sus derechos humanos.

Sumado a esto, las elevadas tasas de violencia en el país tienen graves repercusiones sobre los niños, niñas y adolescentes. En 2014, fueron víctimas de muerte violenta 14 personas al día, y de ellas 3 eran personas menores de 18 años. Los asesinatos dejan aproximadamente a 40 niños huérfanos al día (UNICEF, 2015). La impunidad sigue siendo un problema grave para el país. El Ministerio Público reportó 49,000 denuncias de delitos contra la niñez en 2014, si lo comparamos con el total de la población, 6 de cada 1,000 menores de dieciocho años fueron víctimas de algún delito en su contra.

En este contexto, existen las Oficinas Municipales de Protección a la Niñez y Adolescencia –OMPNA-, las cuales son un espacio municipal dirigido a la prevención y orientación sobre los derechos de la niñez y adolescencia. Además, brindan atención, detección, derivación, y seguimiento de casos de niños, niñas y adolescentes a quienes les han vulnerado sus derechos humanos.

Para que estas oficinas puedan llevar a cabo su trabajo, se ha creado este “Manual de Funciones de la OMPNA”. El cual pretende ser una guía que le permita a las municipalidades desarrollar su trabajo en función de la protección de la niñez y adolescencia, en un espacio en el que puedan ser canal de comunicación entre las autoridades municipales y la población, en especial la que tiene menos de 18 años.

Este manual tiene tres partes. La primera se refiere al marco filosófico de la oficina, que contiene los objetivos de la OMPNA. La segunda contiene el marco operativo que sugiere los lineamientos para conducir la oficina. Y la última incluye los ejes de trabajo siendo estos: prevención, atención, gestión y planificación.

Además, es importante destacar que esta versión del manual (No.3) fue laborada por UNICEF y discutida con las y los coordinadores de las OMPNA y las organizaciones socias de UNICEF en abril de 2015, quienes con base en su experiencia aportaron cambios que permitieron mejorar este manual en función de la realidad de los municipios.

En consecuencia, el “Manual de Funciones de la OMPNA” es una herramienta para el trabajo de las personas que desempeñan funciones en las municipalidades, para encontrar el camino hacia donde irán orientados los esfuerzos de los espacios municipales en donde se trabaje por los derechos de la niñez y adolescencia.

## I. ¿CÓMO SURGIERON LAS OFICINAS MUNICIPALES DE PROTECCIÓN A LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA?

El sistema municipal de protección a la niñez y adolescencia surge a raíz de una evaluación realizada en 2008 por UNICEF, instituciones de gobierno y organizaciones de sociedad civil sobre el funcionamiento del sistema de protección. Como resultado de esta evaluación se detectó la ausencia de vínculos y coordinación entre instituciones garantes de protección entre nivel central, departamental, municipal y comunitario. También se identificó la ausencia de algún interlocutor con pertinencia cultural y del idioma de cada grupo étnico, que pudiera ser el enlace entre la niñez, adolescencia y sus familias con las autoridades del sistema de protección.

Al año siguiente, en 2009, se realizaron líneas de base como puntos de partida para identificar la situación de la niñez y adolescencia en 10 municipios con autoridades del gobierno municipal y del sistema municipal de protección. Estos municipios fueron: Malacatán (San Marcos), San Pedro la Laguna y Panajachel (Sololá), La Esperanza (Quetzaltenango), Chiantla, Santa Bárbara y San Juan Ixcoy (Huehuetenango), San Bartolomé Jocotenango (Quiché), San Francisco El Alto y Santa María Chiquimula (Totonicapán).

El trabajo realizado concluyó con base a los hallazgos cuantitativos a nivel departamental y municipal que las principales vulneraciones de derechos a los niños, niñas y adolescentes en orden de magnitud son: agresiones sexuales, maltrato físico, explotación laboral y abandono (Rodríguez e Interiano, 2009). Una de las recomendaciones a las que se llegó fue fortalecer a las instituciones de protección en el nivel departamental, pero sobre todo a nivel local la búsqueda de opciones sociales para la protección de la niñez y adolescencia. Esto conlleva una mayor investigación de las opciones familiares y comunitarias para proteger a un niño o niña (Rodríguez e Interiano, 2009).

En este marco, surgió la necesidad de crear el espacio municipal dirigido a la protección de la niñez y adolescencia. Además, se identificó a la municipalidad como el interlocutor entre la población y el sistema de protección en el municipio, siendo el espacio idóneo para convocar y coordinar a las instituciones garantes desde la **Oficina Municipal de Protección a la Niñez y Adolescencia –OMPNA–**. Entonces las municipalidades solicitaron la asesoría técnica de UNICEF para poder iniciar el funcionamiento de estas oficinas. (Solórzano, 2015)

En el año 2010 se habilitaron cinco Oficinas Municipales de Protección a la Niñez y Adolescencia en los municipios que fueron parte de la línea basal de los sistemas municipales de protección a la niñez y adolescencia. Las cinco municipalidades que habilitaron una OMPNA fueron: Panajachel y San Pedro la Laguna en Sololá, San Bartolomé Jocotenango en Quiché, Santa María Chiquimula en Totonicapán y Chiantla en Huehuetenango.

De estas cinco oficinas actualmente en el año 2015 continúan: Panajachel en Sololá, San Bartolomé Jocotenango en Quiché y Santa María Chiquimula en Totonicapán, es decir tres OMPNA han funcionado por 5 años consecutivos y han trascendido el cambio de gobierno.

Estas oficinas de protección iniciaron con atención a casos de vulneraciones de derechos de niñez y adolescencia, acompañando a las familias y coordinando con las instituciones de protección para poder elaborar las rutas a seguir según el caso específico. También brindaban servicios de atención psicosocial a casos de protección y de diversas problemáticas (Unicef-Guatemala, 2013).

Como parte de los primeros pasos para continuar el desarrollo de los sistemas municipales de protección se habilitaron oficinas en municipalidades de diferentes departamentos durante los siguientes años. En el año 2011 se sumaron al esfuerzo seis municipalidades, llegando a un total de 11 OMPNAs en ese año, para el año 2012 se extendió la cobertura a 29 municipalidades llegando a 40 OMPNAs y a partir del año 2013 se amplió la cobertura a otros 40 municipios en los que se incluyeron gobiernos municipales que por iniciativa propia solicitaron a UNICEF asistencia técnica para abrir una OMPNA o incluir el enfoque de protección y prevención de violencia, si ya existiera en la municipalidad una oficina funcionando. Actualmente (2015) existen 80 municipalidades que cuentan con OMPNA en 14 departamentos del país a las cuales UNICEF brinda asesoría técnica a través de sus socios. A estas 80 podrían sumarse las demás oficinas que están funcionando en otros municipios y que son acompañados por organizaciones que trabajan por los derechos de la niñez, sin embargo aún no contamos con ese dato exacto.

Las OMPNAs están funcionando actualmente como espacios de prevención de violencia, orientación, detección, derivación y acompañamiento a niñas, niños, adolescentes a quienes les han violentado sus derechos, y sus familias. Trabajan en la búsqueda de respuesta del sistema municipal de protección para la atención, reparación y restitución de sus derechos.

## II. OFICINAS MUNICIPALES DE PROTECCIÓN A LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA.

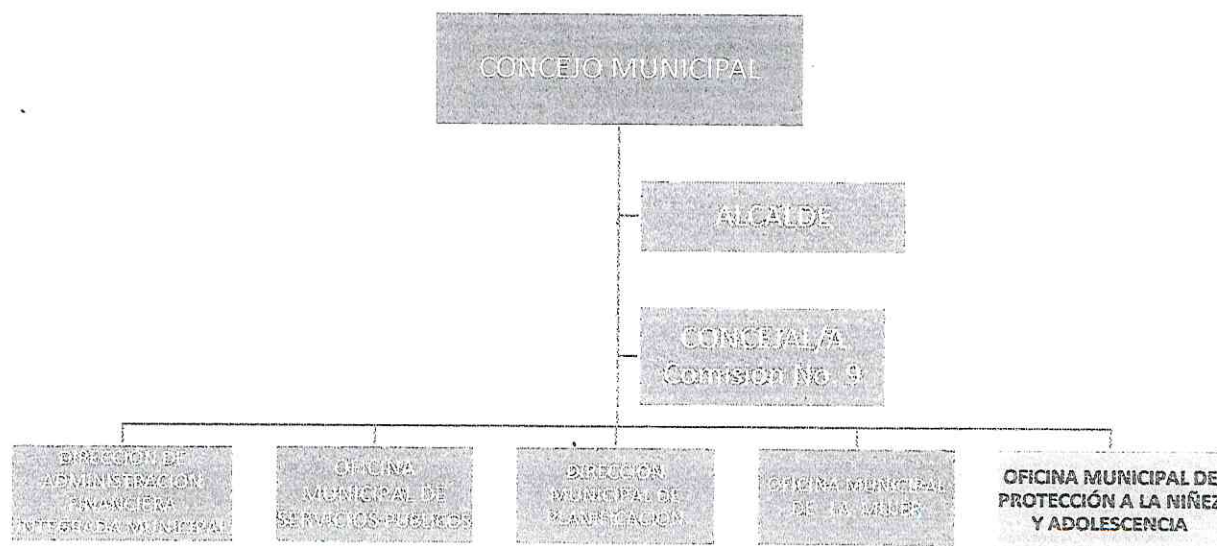
### 2.1 ¿Qué es la OMPNA?

La Oficina Municipal de Protección a la Niñez y Adolescencia -OMPNA- es un espacio municipal dirigido a la prevención de la violencia y orientación sobre los derechos de la niñez y adolescencia. Además brinda atención, detección, derivación, y seguimiento de casos de niños, niñas y adolescentes a quienes les han vulnerado sus derechos. Dentro del municipio ejerce el liderazgo de articulación de las instituciones garantes de los derechos de las niñas, niños y adolescentes. Esto con el fin de facilitar la comunicación entre la municipalidad, instituciones del Estado, organizaciones sociales, lideresas, líderes comunitarios y población en general que estén vinculados al sistema de protección de niñez y adolescencia del municipio con el objetivo de contribuir a la restitución de derechos en forma oportuna y eficaz.

La municipalidad es la entidad más cercana a la persona, a la ciudadanía común, por esto resulta indispensable que conozca los problemas y plantee soluciones que permitan encaminar las acciones del gobierno local para satisfacer necesidades de la población (Rosal, 2008). En este sentido, el Concejo Municipal, quien es el responsable de gobernar localmente, puede asumir la responsabilidad de satisfacer demandas y necesidades de la niñez y adolescencia del municipio. Para esto la municipalidad puede contar con un espacio dirigido a prevenir, orientar, atender, detectar, derivar y dar seguimiento a los casos de niñez y adolescencia en general, y en particular a quienes les hayan sido violentados sus derechos.

Dentro de la municipalidad, la OMPNA ocupa un lugar específico que le permite funcionar como parte de la estructura de la organización municipal. A continuación una gráfica que permite visibilizarlo:

**Gráfica No. 1**  
**Posición de las OMPNA en la estructura municipal.**

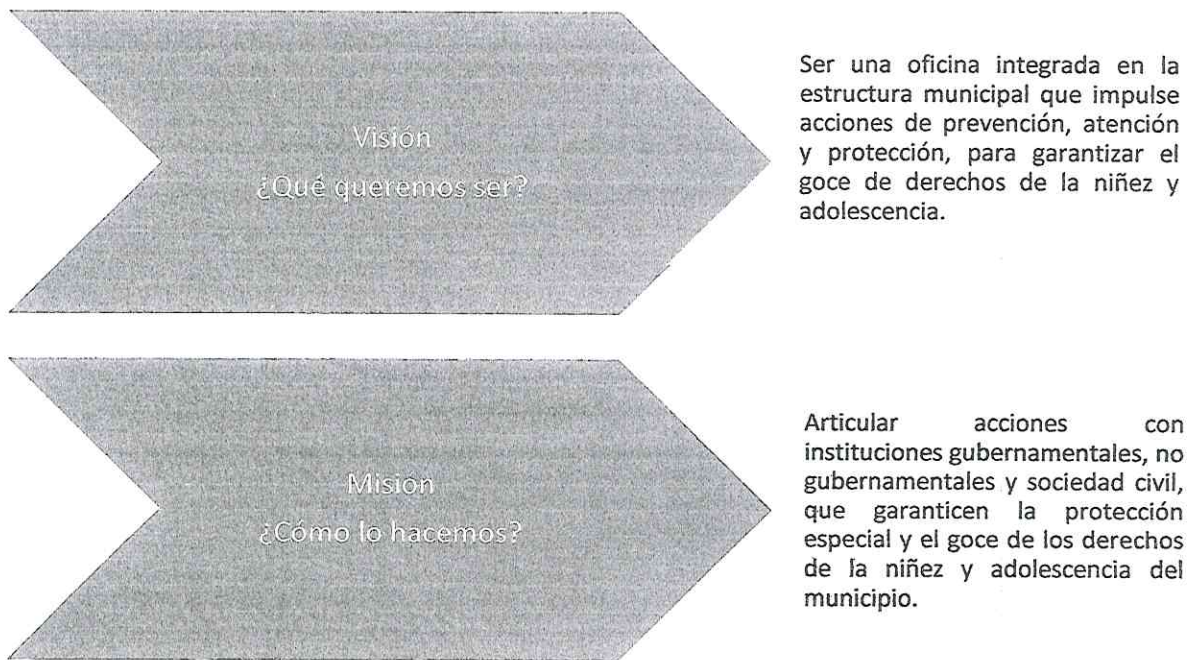


Fuente: Elaboración propia basada en la segunda versión del manual de funciones de la OMPNA, con aportes de técnicos municipales de protección a la niñez y adolescencia. Año: 2015

**La OMPNA se constituye como el canal institucional entre la municipalidad, la población en general y en especial la niñez y adolescencia del municipio, con la intención de involucrarles activamente en las respuestas a sus necesidades, en generar reflexión de prácticas y costumbres que generan violencia contra la niñez y promover el cambio de actitudes y comportamientos.**

### 2.3 Visión y Misión de la Oficina Municipal de Protección a la Niñez y Adolescencia

**Gráfica No. 2**  
**Visión y Misión de la OMPNA**



### 2.4 Objetivos de la OMPNA

#### **Objetivo General:**

Promover la articulación y coordinación de las instituciones públicas, privadas y actores locales que garanticen la protección especial y el goce de los derechos de la niñez y adolescencia del municipio.

#### **Objetivos Específicos:**

- † Impulsar acciones de prevención de la violencia contra la niñez y adolescencia para fomentar el buen trato y generar ambientes protectores en el municipio.

- ‡ Planificar, conjuntamente con el sistema municipal de protección, acciones que agilicen la atención a la niñez y adolescencia vulnerada en sus derechos.
- ‡ Incidir en los procesos de planificación, asignación y ejecución presupuestaria municipal, para garantizar la inversión en protección de la niñez y adolescencia.
- ‡ Desarrollar acciones de monitoreo y evaluación que permitan dar seguimiento y evidenciar buenas prácticas de las acciones de prevención, atención y gestión desarrolladas por la OMPNA.

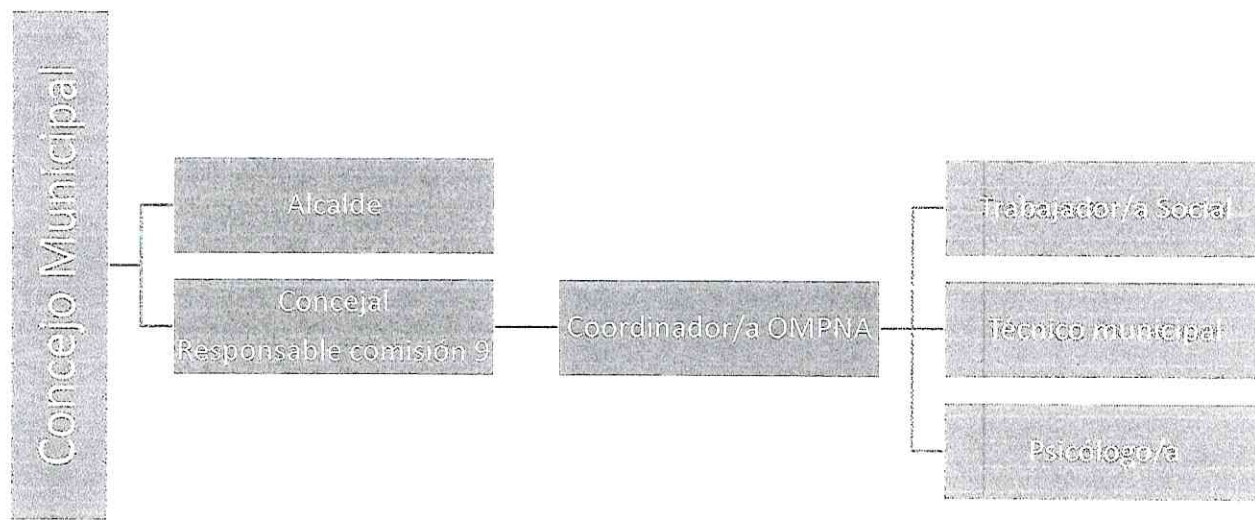
## 2.5 Atribuciones de las OMPNAs en la protección de la niñez y adolescencia a nivel municipal

1. Ser canal de comunicación entre la niñez, adolescencia, familias, comunidades, ciudadanía, y autoridades municipales e instituciones del sistema de protección a nivel comunitario, municipal y departamental.
2. Instancia que articula a las instituciones garantes de los derechos de la niñez y adolescencia en el municipio.
3. Espacio municipal que promueve la prevención de la violencia contra la niñez y adolescencia, así como la prestación de servicios de atención psicosocial.
4. Fuente de información sobre la situación de desprotección de la niñez y adolescencia en el municipio.
5. Instancia que gestiona recursos ante la municipalidad, empresas y entidades de cooperación en el municipio, para invertir en la niñez y adolescencia.
6. Instancia que orienta e informa a niños, niñas, adolescentes y sus familias sobre derechos, además de detectar y derivar casos a las instituciones garantes del municipio y departamento.
7. Ser parte de la Comisión de Niñez y Adolescencia del Consejo Municipal de Desarrollo (COMUDE) e informar del quehacer de la OMPNA.
8. Incidir ante el Concejo Municipal para que todas las comisiones, realicen acciones de prevención y protección hacia la niñez y adolescencia en coordinación con la OMPNA.

## 2.6 Estructura de la Oficina Municipal de Protección a la Niñez y Adolescencia.

La oficina dependerá directamente del Alcalde, en coordinación con el Concejal de la Comisión No. 9 de familia, mujer, niñez y adulto mayor. Para poder desempeñar su trabajo, estará constituida de la siguiente manera:

**Gráfica No.3**  
**Estructura de la OMPNA**



Fuente: Elaboración propia basada en los aportes de técnicos municipales de protección a la niñez y adolescencia.

En la medida que la OMPNA cuente con esta estructura, el desempeño de sus funciones y trabajo será más efectivo para desarrollar sus acciones en función de la protección de niñas, niños y adolescentes.

## 2.7 Perfil del equipo de la OMPNA

Para que la oficina pueda cumplir con los objetivos establecidos, debe contar con un equipo de personas que se encarguen de administrar y organizar el funcionamiento de la misma. En este sentido, se sugiere contar con los siguientes cargos y sus atribuciones:

### **Coordinador/a de la Oficina Municipal de Protección a la Niñez y Adolescencia:**

Es la persona responsable de la administración técnica y operativa de la Oficina Municipal de Protección a la Niñez y Adolescencia. Debe residir en el municipio y ser un líder o lideresa que pueda representar abiertamente los intereses de la niñez y adolescencia. Además debe tener una trayectoria reconocida por el trabajo en la comunidad, por su ética y compromiso social.



Debido a las responsabilidades y funciones que la OMPNA tiene asignadas, es necesario que la persona que coordine dicha oficina cuente con estudios a nivel universitario, si bien, esto no es indispensable, su formación ayudará al desempeño de sus funciones.

Por las características de sus funciones, se sugiere que la persona asignada a la coordinación, tenga estabilidad en el cargo para el logro de los objetivos por los cuales fue creada la OMPNA.

El perfil recomendado para la coordinación es:

- ☞ Guatemalteco/a de origen, en el ejercicio de sus derechos, preferiblemente originario y residente del municipio.
- ☞ Que hable y comprenda los idiomas locales.
- ☞ Estudios universitarios en humanidades o ciencias afines.
- ☞ Experiencia de trabajo en derechos de la niñez y adolescencia.
- ☞ Alta sensibilidad en el tema de niñez y adolescencia.
- ☞ Reconocido/a a nivel local por la defensa de los derechos de la niñez y adolescencia.
- ☞ Capacidad para la toma de decisiones.
- ☞ Capacidad para relacionarse, crear, consensos y facilitar el diálogo, especialmente en las reuniones de articulación del sistema de protección.
- ☞ Capacidad para promover la coordinación de las instituciones públicas y de la sociedad civil así como de los niños, niñas y adolescentes, para una efectiva articulación del sistema.
- ☞ Capacidad para identificar casos de niñas, niños y adolescentes que hayan sido amenazados o vulnerados en sus derechos, así como derivarlos a las instituciones correspondientes.
- ☞ Conocimiento básico de las leyes que establecen los mecanismos de protección a la niñez y adolescencia.
- ☞ Disponibilidad para la formación permanente en función de un mejor desempeño de su puesto, en especial sobre la de Protección a la Niñez y Adolescencia.

Que se distinga en el municipio por ser una persona que promueve el buen trato a la niñez y adolescencia en su vida familiar y comunitaria. Y en todo caso, regirse por lo establecido en la Ley del Servicio Municipal.

#### **Atribuciones del coordinador (a) de la Oficina de Protección a la Niñez y Adolescencia:**

- ☞ Elaborar un plan operativo anual con su presupuesto, que esté orientado a gestión por resultados con enfoque en protección a la niñez y adolescencia. Y dar seguimiento a su aprobación ante el Concejo Municipal.
- ☞ Ejecutar, monitorear y evaluar la planificación y presupuesto anual asignado a la OMPNA en coordinación con la Dirección Municipal de Planificación.
- ☞ Promover actividades de sensibilización y capacitación de forma sistemática sobre los derechos de la niñez y adolescencia al personal de la corporación municipal.
- ☞ Promocionar la oficina ante las demás instituciones vinculadas al sistema de protección a fin de que ésta se constituya en referente de comunicación entre la comunidad e instituciones.

- ☛ Identificar y gestionar con los medios de comunicación del municipio espacios que permitan promocionar los derechos de la niñez, el quehacer de la oficina y el sistema de protección.
- ☛ Trabajar con líderes y lideresas comunitarias sobre la protección de niñez y adolescencia en las comunidades del municipio.
- ☛ Conformar el Sistema Municipal de Protección de la Niñez y Adolescencia, a través de la articulación de las instituciones garantes, la sociedad civil, integrantes del COMUDE, líderes y lideresas comunitarias, entre otros.
- ☛ Mantenerse en relación constante con las instituciones garantes en el municipio para coordinar la detección, derivación y atención de casos de niñez y adolescencia.
- ☛ Realizar acciones de prevención y gestionar el apoyo de trabajo social y psicológico en coordinación con el sistema municipal de protección.
- ☛ Registrar casos de niños, niñas y adolescentes del municipio atendidos por la OMPNA y mantener el registro actualizado.
- ☛ Registrar las acciones realizadas desde la OMPNA en coordinación con el sistema municipal de protección.
- ☛ Informar al Concejo Municipal, alcalde, COMUDE, ciudadanía, entre otros, sobre las acciones que realice la OMPNA.
- ☛ Gestionar ante el Concejo Municipal, la asignación del presupuesto necesario para el funcionamiento de la OMPNA.
- ☛ Gestionar ante la Cooperación Internacional, empresas, entre otras, fondos para acciones a favor de la niñez y adolescencia.
- ☛ Brindar información y orientación a las niñas, niños y adolescentes del municipio sobre sus derechos, así como a sus madres, padres y familiares especialmente sobre las rutas a seguir en situaciones de vulneración.
- ☛ Integrar la Comisión de Niñez y Adolescencia en el COMUDE para promover la incorporación de proyectos relacionados con prevención, atención y apoyo psicosocial a la niñez y adolescencia víctima de violencia.
- ☛ Cualquier otra acción vinculada a los objetivos de este manual de funciones.

**Atribuciones de la Psicóloga/o:**

- ‡ Evaluar la situación emocional de los niños y niñas víctimas a solicitud del coordinador/a de la OMPNA u otra autoridad competente, y de ser necesario brindar terapia psicológica de manera individual o grupal.
- ‡ Trabajar en equipo con el trabajador/a social, mediante la búsqueda de información que apoye el tratamiento terapéutico para niñez y adolescencia.
- ‡ A solicitud de la Procuraduría General de la Nación (PGN), elaborar informes psicológicos sobre la situación emocional de niñez y adolescencia víctima.
- ‡ En coordinación con la PGN, solicitar al juez de paz las medidas de protección más apropiadas, que sean adaptadas a la realidad familiar y comunitaria del niño, niña o adolescente.
- ‡ Capacitar a educadores, padres, madres, familiares, autoridades y población en general sobre las causas y los efectos de la violencia contra la niñez y adolescencia.
- ‡ Brindar asesoría respecto a las actividades de prevención y atención que desarrolla la OMPNA.
- ‡ Manejar de manera confidencial la información de la niñez y adolescencia víctima que solicite apoyo de la OMPNA.

#### **Atribuciones del /a Trabajador/a Social:**

- ‡ Orientar y capacitar a padres, madres, familiares, autoridades y población en general sobre los derechos de la niñez y adolescencia.
- ‡ Trabajar en equipo con la psicólogo/a, mediante la búsqueda de información social y familiar que apoye el tratamiento terapéutico para niñez y adolescencia.
- ‡ Coordinar con la PGN la investigación social de campo que recabe información sobre el entorno social, familiar, escolar, laboral y comunitario. Esto, cuidando de ser imparcial y evitando que influyan las personas relacionadas al caso de niñez y adolescencia víctima; y de ser necesario, colaborar con el juez de paz o juez de niñez y adolescencia en la búsqueda de recurso familiar a fin de evitar la institucionalización injustificada.
- ‡ En coordinación con la Procuraduría General de la Nación, desarrollar mecanismos para el seguimiento de casos con las familias y comunidades.
- ‡ Manejar de manera confidencial la información de la niñez y adolescencia víctima que solicite apoyo de la OMPNA.

#### **2.8 Ejes de trabajo de la oficina municipal de protección a la niñez y adolescencia**

Para que las atribuciones de la OMPNA sean efectivas es necesario organizar el trabajo en los siguientes ejes:

## Eje de Prevención:

La prevención se define como aquellas acciones que evitan que un hecho suceda o si ha sucedido, impedir que se repita y que el daño continúe (UNICEF, 2010).

Para la OMPNA la prevención será entendida como:

Las acciones encaminadas a evitar toda forma de violación de los derechos de la niñez y adolescencia. Para esto deben identificarse los **factores de riesgo** o aquellas condiciones personales y sociales que predisponen a la vulneración de derecho e integridad de los niños, niñas y adolescentes; como la violencia física, embarazos no deseados, consumo de alcohol y drogas, entre otros. (UNICEF, 2010).

Las acciones dirigidas a generar condiciones favorables de protección, es decir, generar **factores protectores**, que son las condiciones personales y sociales que disminuyen la posibilidad de vulneración de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.

Entre los cuales se pueden identificar:

- A nivel personal: el fortalecimiento en la valoración personal, la confianza en sí mismo, la capacidad de toma de decisiones.
- A nivel social: acciones en la identificación de familias ampliadas, realizaciones de campañas de promoción, difusión y defensa de los derechos, creación de espacios seguros de recreación, entre otros, en los municipios y sus comunidades. (UNICEF, 2010)

La OMPNA, en coordinación con las demás instituciones del sistema, puede realizar diferentes acciones encaminadas a la prevención de las situaciones de desprotección del municipio, algunas de ellas pueden ser:

1. Fomentar espacios de diálogo entre padres, madres, jóvenes, adolescentes, niños, niñas y autoridades, para que compartan sus realidades y aporten a la solución de problemáticas del municipio relacionadas a niñez y adolescencia.
2. Promover la formación y capacitación de los derechos de la niñez y adolescencia mediante actividades de:
  - i. Capacitación, formación e información a garantes.
  - ii. Capacitación, formación e información a niños, niñas y adolescentes.
  - iii. Fomento de acciones recreativas y deportivas que promuevan la convivencia.
3. En conjunto con las instituciones del sistema de protección, identificar las situaciones que amenacen o estén afectando cualquier aspecto de los niños, niñas y adolescentes del municipio y sus comunidades.
4. Articular acciones para la prevención de la violencia o de violación a los derechos de niñez y adolescencia con actores gubernamentales y no gubernamentales.

### **Eje de Atención:**

La oficina de protección de niñez y adolescencia en las municipalidades contará con el servicio gratuito de atención de acuerdo a sus atribuciones:

- a) Brindar información sobre las situaciones de desprotección que viven niños, niñas y adolescentes en el municipio.
- b) Detectar las situaciones de desprotección en la escuela, comunidad y otros ámbitos.
- c) Orientar y derivar a los usuarios de la OMPNA sobre las rutas específicas a seguir para denunciar las diferentes violaciones a los derechos de los niños, niñas y adolescentes, y las instituciones a las que deben acudir.
- d) Registro de casos y actualización de la situación de desprotección de la niñez y la adolescencia en el municipio y sus comunidades.
- e) Llevar un registro y relato de historias de buenas prácticas de protección a la niñez y adolescencia.
- f) Brindar seguimiento a los casos que requieran de incidencia en las instituciones del sistema de protección para agilizar los trámites administrativos y/o judiciales para la resolución de los mismos.
- g) Acompañar a las personas que han solicitado apoyo para poder facilitar y agilizar la respuesta de las instituciones del sistema de protección a nivel comunitario, municipal y departamental.
- h) Brindar servicios de atención psicológica y de trabajo social para aquellos casos de niñez y adolescencia vulnerada en sus derechos que lo requieran.
- i) Coordinar con las instituciones del sistema acciones de protección y ejecución de programas. Y cuando sea necesario según el caso, acudir a la Procuraduría de Derechos Humanos para garantizar la efectiva protección de niños, niñas y adolescentes.

Es necesario aclarar que la Oficina Municipal de Protección a la Niñez y Adolescencia no desarrollará acciones de atención directa a niñez víctima, y en su lugar realizará la derivación de los casos a las instituciones competentes o instancias de apoyo psicosocial. Para esto se puede consultar en los anexos el documento "Rutas de derivación de la Oficina Municipal de Protección a la Niñez y Adolescencia".

El rol de la OMPNA para el relacionamiento entre las comunidades y las instituciones de protección es fundamental para establecer el vínculo entre las autoridades y las familias, niños, niñas y adolescentes afectados, colaborando de esta forma para prevenir la victimización secundaria en las instituciones de protección.

### **Eje de Gestión:**

Para la OMPNA entenderemos gestión como la administración y organización responsable de los recursos con los que cuenta la misma. Estos recursos pueden ser:

- *Económicos*: los que están relacionados con el presupuesto.
- *Humanos*: los que están relacionados con el personal que trabaja para la oficina y la evaluación y contratación del mismo.
- *Administrativos*: los relacionados con mantenimiento, logística, elaboración de informes que responden a la planificación, materiales de trabajo, entre otros.

Las acciones que desarrolle la OMPNA en este eje deben diferenciarse entre la gestión interna y externa de recursos para el buen funcionamiento de la oficina.

La **gestión interna** es la que se refiere a las acciones que se realizan a lo interno de la municipalidad con sus autoridades para obtener los recursos necesarios con los que la oficina pueda funcionar. Esto implica realizar incidencia con el Concejo Municipal, alcalde/sa, concejal No. 9, dirección administrativa financiera municipal, entre otros, para la asignación de recursos y promover el constante apoyo político para el trabajo de la OMPNA en la Municipalidad. Además la gestión interna implica la elaboración de los informes o reportes mensuales de la OMPNA para las autoridades municipales, en los cuales se indique el trabajo realizado, los avances, retrocesos y propuestas de mejora si fuera necesario.

La **gestión externa** es la que implica acciones de incidencia fuera de la municipalidad, para establecer alianzas con universidades, organizaciones de cooperación internacional, organizaciones no gubernamentales, gubernamentales, empresas y otras que tengan presencia en el municipio, para obtener recursos relacionados con servicios de atención psicológica, de trabajo social, acciones de prevención, entre otros.

Una buena gestión tanto interna como externa de los recursos de la OMPNA puede garantizar la sostenibilidad de la misma y del sistema de protección en el municipio.

#### **Eje de planificación, monitoreo y evaluación:**

La planificación de la oficina debe estar basada en el modelo de gestión por resultados, debido a que la municipalidad es parte del sector público y este modelo ha sido sugerido por la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia –SEGEPLAN- para que las instancias públicas realicen su planificación en línea con la planificación general del Estado.

La gestión por resultados se inició en el 2012 en Guatemala, lo que nos lleva a un cambio de ideas sobre planificar para la población (SEGEPLAN, 2013). Con esta nueva forma de planificar se puede mejorar el trabajo que el gobierno central y los gobiernos municipales hacen por la sociedad generando cambios reales y de largo plazo en las condiciones de vida de niños, niñas, adolescentes y población en general.

Cada gobierno municipal planifica en función del municipio; por lo que cada oficina que la integra debe organizar un plan por resultados. Este es el caso de la OMPNA, la cual tendría que realizar un **plan operativo anual –POA-** que esté en línea con el plan de la municipalidad.

Para realizar el POA la oficina deberá utilizar los formatos que SEGEPLAN ha sugerido para el mismo y éste debe contar con los resultados de indicadores que permitan un adecuado seguimiento de la ejecución de las actividades.

El seguimiento de la planificación se realizará a través del **monitoreo**, el cual es útil para verificar que las acciones de la oficina se realicen según lo planificado y poder reorientarlas si fuera necesario. Para esto son de utilidad los indicadores de los resultados elaborados en la planificación anual. Es importante reconocer que cuando se le da seguimiento a las acciones planificadas, es más probable cumplir con los resultados planteados en el POA.

La evaluación nos permite confirmar que los resultados se han alcanzado, que se han cumplido los objetivos, y en el largo plazo, evidenciar los cambios sociales y de comportamiento que se han tenido hacia la niñez y adolescencia. Por ello, la evaluación es importante porque nos permite valorar el trabajo que se está realizando desde la OMPNA. Existen diferentes formas de evaluación, sin embargo para la utilidad de la oficina es necesario utilizar la propuesta que SEGEPLAN plantea para las instituciones públicas.

Realizar adecuadamente la evaluación aportará para la toma de decisiones, mejorar el quehacer de la OMPNA y la prestación de los servicios dirigidos a niños, niñas y adolescentes en el municipio y sus comunidades.

Los resultados del monitoreo y de la evaluación deberán ser presentados ante el Concejo Municipal y demás instituciones del sistema en el municipio. Esto permite generar confianza en las instituciones acerca del trabajo conjunto, transparencia con los gastos municipales y reconocimiento del trabajo por la niñez y adolescencia, para contribuir a la sostenibilidad de la oficina y del sistema de protección.

### **III. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS**

1. Instituto Nacional de Estadística. (2016). *Encuesta Nacional de Condiciones de Vida 2014*. Gobierno de Guatemala. Guatemala.

2. Ministerio Público. (2014). *Estadísticas (S/T) contiene delitos contra niñez y adolescencia*. Archivo Excel.
3. Rodríguez, C. e Interiano, S. (2009). *Un punto de partida. La situación de la Protección de la niñez y adolescencia. Departamento de Sololá, municipios de Panajachel y San Pedro la Laguna*. CIPRODENI. Guatemala.
4. Rosal, R. (2008). *Presente y futuro de la descentralización en Guatemala*. Revista Análisis Político, La gestión municipal en Guatemala, 2 (2) 7-26.
5. Solórzano, J. (2015). *Entrevista realizada en julio de 2015 en ciudad de Guatemala, sobre los inicios de las Oficinas Municipales de Protección a la niñez y adolescencia*. Especialista Protección, Unicef-Guatemala.
6. SEGEPLAN. (2013). *Guía Conceptual: planificación y presupuesto por resultados para el sector público en Guatemala*. Guatemala.
7. Unicef- Centro Juana Azurduy. (2010). *Guía de roles y funciones para las defensorías de niñez y adolescencia*. Bolivia.
8. Unicef-Guatemala. (2016). *Estrategia 2015-2019 Marco Conceptual y Operativo del Componente de Protección de UNICEF Guatemala*. UNICEF-Guatemala.
9. Unicef-Guatemala. (2013). *Por nuevos senderos*. Recuperado de: <https://www.youtube.com/watch?v=-5MbPH91s5E>



# MANUAL DE GOBERNANZA EN SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL

El presente Manual fue elaborado en el marco del proyecto:  
“Validar el Sistema de Monitoreo de Acciones de Seguridad Alimentaria  
y Nutricional a Nivel Territorial en el Marco del Plan Nacional de Seguridad  
Alimentaria y Nutricional”, con el financiamiento de la Agencia Española  
de Cooperación Internacional para el Desarrollo -AECID-.

El contenido de esta publicación es responsabilidad exclusiva de SESAN  
y no refleja, necesariamente, la postura de la AECID.



*Documento técnico, dirigido a personal que participa activamente en el desarrollo de procesos de Seguridad Alimentaria de las Comisiones Departamentales y Municipales de Seguridad Alimentaria y Nutricional del Sistema de Consejos de Desarrollo Urbano y Rural.*

<b>Interinstitucional</b>	En la Seguridad Alimentaria y Nutricional en cada una de las instituciones y su relación con las que los actores, favorecen la coordinación en sus ámbitos de acción.
<b>Participación comunitaria</b>	Plantea acciones de reconocimiento de los derechos y responsabilidades, toma de decisiones y desarrollo de acciones conjuntas entre diferentes actores que inciden en las decisiones de seguridad alimentaria nutricional.
<b>Equidad de género</b>	La equidad se comprende como la generación de justicia e imparcialidad en el trato entre hombres y mujeres, con pertinencia étnica y cultural según la edad y nivel socioeconómico.
<b>Interculturalidad</b>	La interculturalidad fomenta el respeto y reconocimiento de las prácticas, valoración de los principios y formas de organización de las diferentes culturas que coexisten en el país. Permitiendo construir relaciones armoniosas entre las personas de diversas identidades culturales o grupos étnicos propiciando el consenso, la convivencia y el desarrollo sostenido.
<b>Fortalecimiento de competencias</b>	Se debe de partir del desarrollo de competencias que generen conocimientos, habilidades y actitudes en los actores de las comisiones de seguridad alimentaria y nutricional, con el fin de que puedan desarrollar sus funciones de manera eficaz, eficiente y sostenible adaptada al contexto local.
<b>Monitoreo y evaluación</b>	Es un mecanismo de seguimiento y análisis para la optimización de recursos en la búsqueda de los resultados e impacto esperados que se realiza con carácter periódico. Tiene como objetivo la rendición de cuentas, el seguimiento de los logros e introducción de medidas correctivas para el logro de los objetivos propuestos.

Fuente: Elaboración propia 2016

## 5. Características de la Gobernanza en SAN

De la experiencia en la aplicación de la Gobernanza en diferentes municipios del país, se extraen algunas de las características de su comportamiento.

Entonces se puede decir que la Gobernanza en SAN es...



### a. Adaptable

Es la capacidad de acomodarse a las condiciones de su entorno, contexto o territorio; no es una fórmula o modelo.

### b. Incluyente

Incluye o intenta incluir a todos los actores y sectores del proceso; caben y participan todos y cada uno.

### c. Flexible

Permite cambios o variaciones según las circunstancias o necesidades.

### d. Gradual

Se desarrolla o cambia en etapas sucesivas y continuas; es prioritario el enfoque de proceso, se construye.

### e. Participativa

Todos los actores la comparten, la conforman y tienen el mismo grado de decisión sobre el proceso; es de todos y se construye entre todos.

### f. Horizontal

Promueve la toma de decisiones y la participación igualitaria entre los actores.

### g. Voluntad

Depende de la voluntad de las personas que participan en el proceso; disminuyen sus efectos al no haber la intención personal de participar.

### h. Deliberada

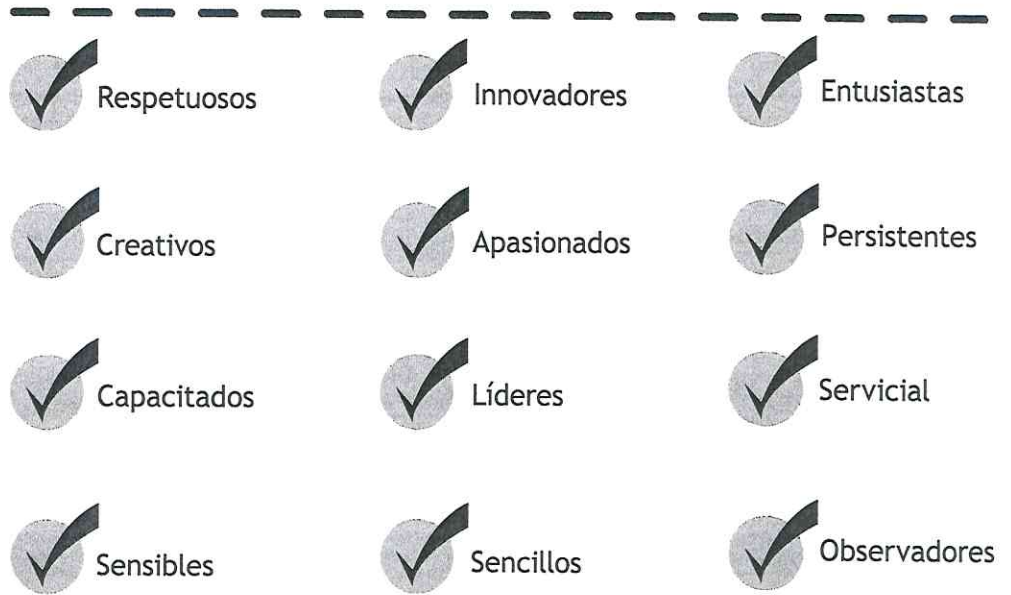
Considera atenta y determinantemente los pro y contra de los motivos de una decisión antes de adoptarla; se reflexiona, se analiza, se acuerda y se decide.

## 6. Características de las personas para facilitar procesos de Gobernanza en SAN

Las posibilidades de funcionamiento del Sistema de Seguridad Alimentaria y Nutricional con enfoque de Gobernanza, se facilita a través de la participación, conocimiento, comportamiento y actitudes de los actores institucionales y líderes comunitarios en la toma de decisiones.

Por tal razón se han identificado características que tienen las personas que facilitan los procesos de Gobernanza en SAN en los distintos niveles.

**Figura 3**  
Características de las personas para facilitar procesos de Gobernanza en SAN



Los desafíos de la gobernanza en SAN, implican situaciones adversas manifestadas en los diferentes contextos, que deben de abordarse y solucionarse de manera conjunta entre los diferentes actores que conforman las comisiones SAN.

Entre los desafíos más importantes podemos mencionar:

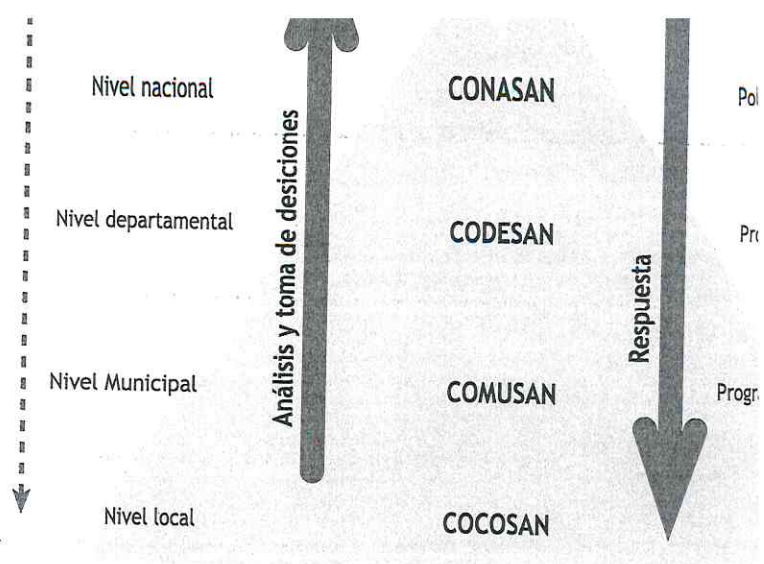
- Fortalecer las competencias de los actores y comprensión de su rol dentro del Sistema Nacional de Seguridad Alimentaria en la búsqueda de fomentar el desarrollo integral de la población.

## B. Niveles de operación de la Gobernanza en SAN

- Mejorar la comunicación entre los diferentes niveles del SINASAN, que permita respaldar las acciones que contribuyan a mejorar la situación de seguridad alimentaria y nutricional del país.
- Fomentar el interés y participación de los gobiernos municipales en los procesos de gobernanza en seguridad alimentaria y nutricional.
- Fortalecer la participación de los líderes comunitarios en los diferentes espacios de gobernanza en seguridad alimentaria y nutricional del país.
- Valorar y retomar procesos de coordinación y articulación en la temática SAN desarrollados a nivel comunitario, municipal, departamental y nacional.
- Fomentar la inversión del Consejo de Desarrollo Urbano y Rural en intervenciones de SAN.

Para poder operar de manera efectiva la Gobernanza en SAN, se definen niveles de operación en el marco del Sistema Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional (SINASAN) y los Consejos de Desarrollo Urbano y Rural.

**Figura 4**  
**Niveles de operación**  
**del SINASAN**



Fuente: Elaboración propia con base a la Ley del Sistema Nacional de SAN (Decreto No. 32-2005)

## Ley de SAN (Decreto 32-2005)

**Artículo 8. Estructura del SINASAN.** El SINASAN estará conformado por tres niveles  
 a. Nivel de dirección y decisión política, constituido por el Consejo Nacional de SAN. b. Nivel de coordinación y planificación técnica, constituido por la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional y la Presidencia de la República. c. Nivel de ejecución, conformado por las instituciones responsables de la ejecución directa de las acciones en SAN en todos los niveles.

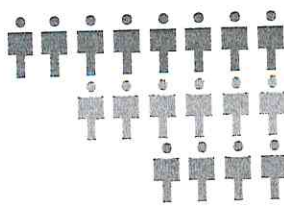
**Acuerdo Gubernativo Número 461-2002.** Reglamento de la Ley de los Consejos de Urbano y Rural. **Artículo 28. Comisiones de trabajo.** Las comisiones de trabajo a que se refiere se integrarán mediante resolución de los Consejos de Desarrollo, en la que se especificará el tipo de su organización y la duración de su trabajo. Será imprescindible que en dichas comisiones participen miembros de los Consejos de Desarrollo.

### 1. Comisión Departamental de Seguridad Alimentaria y Nutricional -CODESAN-

#### a. Objetivo de la CODESAN

Facilitar el vínculo entre el nivel municipal, departamental y nacional para contribuir a canalizar los problemas, establecer prioridades y soluciones de SAN, que contribuyan a la reducción de vulnerabilidades de los grupos poblacionales.

La CODESAN, es la responsable de coordinar y coordinar las acciones que promueven la Seguridad Alimentaria y Nutricional en el ámbito económico, étnico, lingüístico y social del departamento, a través de la identificación de municipios, comunidades y grupos de población más vulnerables y además la formulación y ejecución de estrategias y operativos, que permitan enfrentar problemas graves de inseguridad alimentaria y nutricional de la población.



MINEDUC

SESAN

Otras Secretarías  
y Ministerios del  
CODEDE

Director Departamental

Delegado Departamental

Representantes de Entidades Públicas

Sociedad Civil Organizada  
Organizaciones No  
Gubernamentales

Representantes de Entidades Civiles

Representante de Organizaciones No Gubernamentales  
que determine el Consejo de Desarrollo

Otros

Fuente: Elaboración propia 2016

La CODESAN entra en vigencia a partir de la fecha de emisión de la resolución del Consejo Departamental de Desarrollo -CODEDE- y funcionará por tiempo indefinido.

La CODESAN, se reunirá ordinariamente una vez al mes según decisión acordada, y extraordinariamente cuando el Gobernador y/o CODESAN en general lo consideren necesario.

La CODESAN, deberá presentar al CODEDE para su aprobación el plan de trabajo anual.

De manera periódica el presidente de la CODESAN deberá presentar a instancias del CONASAN, las problemáticas que afectan a la localidad, avances de los planes, acciones desarrolladas y gestiones necesarias para el mejoramiento de la SAN de la población.

### c. Niveles de atención de la CODESAN

1er. Nivel

De consulta, opinión y asesoría en SAN para la toma de decisiones del Consejo Departamental de Desarrollo.

2do. Nivel

Como centro de Coordinación e Información Departamental, para la atención y definición de estrategias, programas y planes en situaciones normales y de emergencias.

### d. Funciones generales de la CODESAN

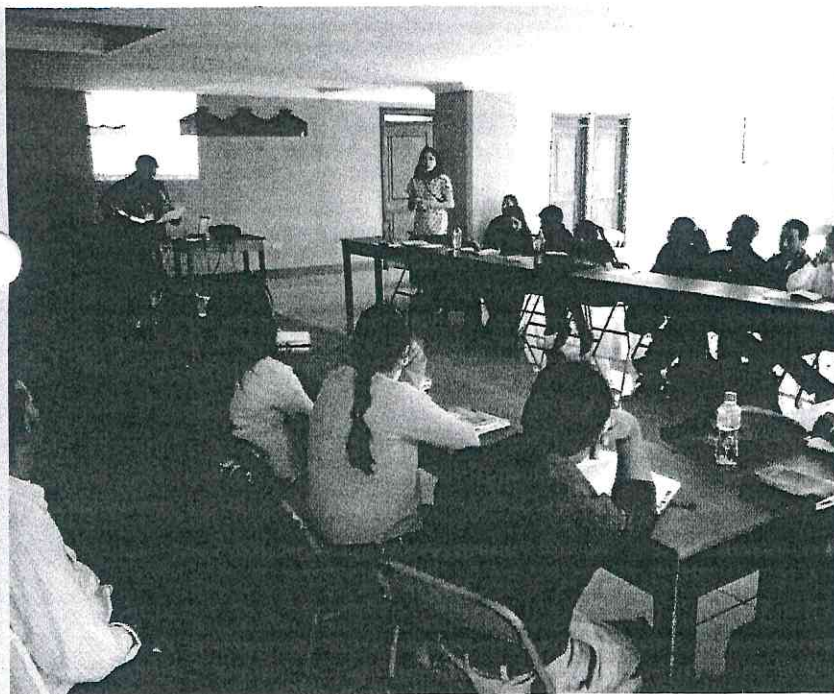
- Coordinar las acciones de SAN a nivel de la instituciones públicas, privadas y de cooperación internacional que operan en el departamento.
- Dar cumplimiento a las políticas de desarrollo existentes.
- Elaborar, monitorear y evaluar el Plan de trabajo anual de SAN.
- Coordinar, ejecutar y analizar diagnósticos de SAN en los municipios.
- Promover el fortalecimiento y soporte de las Comisiones Municipales de SAN.
- Realizar procesos de gestión ante el CODEDE de proyectos que favorecen la SAN.
- Revisar y vigilar la ejecución de proyectos SAN en el departamento, con financiamiento de CODEDE.

### e. Funciones generales de los actores de la CODESAN

Gobernador(a) departamental	La SESAN	Las Instituciones gubernamentales	La Sociedad civil organizada	Las ONG y Organismos de cooperación Internacional
<p>Presidir la CODESAN</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Asesorar al gobernador(a) en aspectos técnicos de SAN, incluyendo aspectos de monitoreo y evaluación.</li> <li>•Ser el enlace entre los acuerdos del CONASAN y la CODESAN.</li> </ul>	<p>Operar con carácter integral encaminadas a mejorar la SAN de la población en áreas de común acuerdo con la CODESAN.</p>	<p>Facilitar los espacios de acercamiento entre instituciones y los grupos objetivo del territorio al que representa para propiciar el fortalecimiento, la elaboración de diagnósticos, procesos de planificación, organización, ejecución y monitoreo de acciones que promuevan la SAN.</p>	<p>Facilitar la complementariedad técnica y metodológica de acciones que fortalezcan de focalización para la intervención estratégica.</p>
<p>Evaluar y proponer ajustes a la ejecución de acciones institucionales de forma individual y las resultantes de la coordinación en la CODESAN.</p>	<p>Actuar como secretario de la CODESAN y coordinar todas las acciones pertinentes para alcanzar el logro de los objetivos de la comisión, así como de la política y planes de SAN.</p>	<p>Vincular el personal técnico municipal al cumplimiento de acuerdos y planes elaborados en la CODESAN y la COMUSAN.</p>	<p>Participar en el trabajo de la CODESAN y contribuir a fortalecer sus capacidades de intervención bajo el esquema de diagnóstico, planificación, monitoreo, evaluación y gestión.</p>	<p>Fortalecer el trabajo de la CODESAN, contribuyendo a consolidar procesos e institucionalidad, bajo una dinámica de sostenibilidad e integración.</p>
<p>Realizar procesos de incidencia política, para la gestión en el cumplimiento de aspectos que demande la CODESAN.</p>	<p>Apoyar el establecimiento de mecanismos de transparencia y auditoría social en el manejo de fondos para la SAN.</p>			



## 2. Comisión Municipal de Seguridad Alimentaria y Nutricional -COMUSAN-



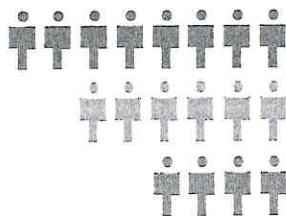
Es el espacio de toma de decisiones en el que instituciones con intervención en el municipio coordinan y articulan acciones que promuevan la Seguridad Alimentaria y Nutricional (SAN) en el ámbito económico, étnico, lingüístico, cultural, productivo, educativo y social del municipio, a través de la formulación y ejecución de planes operativos integrales e inclusivos, que permitan enfrentar decididamente los problemas graves de riesgo a la inseguridad alimentaria y nutricional (InSan) de la población.

### a. Objetivo de la COMUSAN

Facilitar el vínculo entre el nivel comunitario, municipal y departamental para contribuir a canalizar los problemas, establecer prioridades y soluciones de SAN, que contribuyan a la reducción de vulnerabilidades de los grupos poblacionales.

### b. Integrantes de la COMUSAN

Un adecuado funcionamiento de la COMUSAN está determinado por la diversidad de personal técnico institucional que participa. Contar con personal diverso, garantiza mejor éxito en la toma de decisiones y acciones que se impulsen para la SAN.



<b>Municipalidad</b>	Alcalde, miembros del concejo, personal de las oficinas técnicas municipales, otros.
<b>MAGA</b>	Equipo técnico de las agencias de extensión rural.
<b>MSPAS</b>	Jefe de distrito o centro de salud, enfermera profesional, trabajadora social, enfermeros de puestos de salud, de programas, nutricionista del distrito o centro de salud.
<b>MINEDUC</b>	Supervisores educativos, directores, maestros u otros.
<b>SESAN</b>	Técnico Municipal.
<b>Otras Secretarías y Ministerios</b>	Técnicos Municipales de las dependencias.
<b>Iglesias</b>	Padres, monjas, pastores o técnicos de proyectos ejecutados por iglesias.
<b>Sociedad Civil Organizada</b>	Integrantes del COCODE y/o COCOSAN designados por conformidad, representantes de grupos de mujeres jóvenes, agricultores, promotores y promotoras, población indígena, entre otros.
<b>Organizaciones No Gubernamentales</b>	Directores / Técnicos.
<b>Otros</b>	

Fuente: Elaboración propia 2016

La COMUSAN entra en vigencia a partir de la fecha de emisión de la resolución del Consejo Municipal de Desarrollo -COMUDE- y funcionará por tiempo indefinido.

La COMUSAN, se reunirá ordinariamente una vez al mes según decisión acordada, y extraordinariamente cuando el alcalde y/o COMUSAN en general lo consideren necesario.

La COMUSAN, deberá presentar al COMUDE para su aprobación el plan de acción de SAN, el cual debe de ser elaborado a partir de diagnósticos realizados con las comunidades de alto riesgo a InSan.

En el artículo No. 3 del Código Municipal menciona: "Organizaciones de Comisiones", el cual establece que en su primera sesión ordinaria anual, el Concejo Municipal organizará las comisiones que considere necesarias para el estudio y dictamen de los asuntos que conocerá durante todo el año.

### c. La COMUSAN debe fomentar



- Toma de decisiones en conjunto con sus miembros, para la focalización de las intervenciones e inversiones y la identificación de las familias participantes en los programas y proyectos de SAN que se ejecuten en el municipio.
- Involucramiento del sector público y la sociedad civil organizada, en el desarrollo de las acciones derivadas de las políticas actuales de SAN.
- Coordinación y articulación, oportuna y coherente entre las diversas instituciones, líderes y organizaciones, presentes en el municipio.
- Disponer y actualizar información, sobre los temas que ayudan a mejorar la SAN en el municipio, mediante la toma de decisiones oportunas.
- Incidencia a otros niveles de decisión en el municipio y departamento, para favorecer la SAN, mediante procesos de gestión inclusivos, objetivos y eficaces.

En el artículo No. 37 del Código Municipal, menciona:  
 Las comisiones presentarán al Concejo Municipal, por intermedio de su presidente, los dictámenes e informes que les sean requeridos con relación a los asuntos sometidos a su conocimiento y estudio; así como también propondrán las acciones necesarias para lograr una mayor eficiencia en los servicios públicos municipales y la administración en general del municipio.

### d. La COMUSAN tiene como responsabilidad

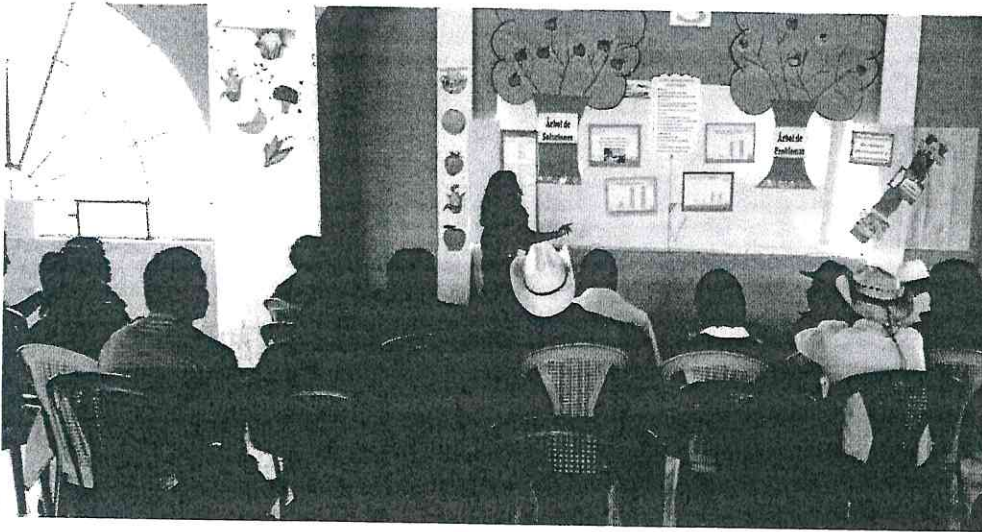


- Sensibilización en SAN de la población en general y de las instituciones gubernamentales y no gubernamentales en el municipio.
- Orientar y conducir la elaboración del diagnóstico de la situación de SAN en comunidades del municipio.
- Elaboración del Plan de acción de la COMUSAN, en total armonía con las necesidades identificadas en los diagnósticos comunitarios.
- Coordinación de acciones de asistencia alimentaria, cuando aplique.
- Impulsar acciones integrales y complementarias, que respondan al cumplimiento de los cuatro pilares SAN.
- Implementar un sistema de monitoreo y evaluación de la situación de SAN en el municipio, mediante salas situacionales de SAN.
- Fortalecer la organización comunitaria en favor de la SAN.

## e. Funciones generales de los actores de la COMUSAN

La Municipalidad y su Concejo	La SESAN	Las Instituciones gubernamentales	La Sociedad Civil Organizada	Las ONG y Organismos de cooperación Internacional
<p>Reconocer la importancia de conformación y funcionamiento de la COMUSAN en el municipio.</p>	<p>Facilitar, propiciar y conducir procesos de coordinación de actores y motivar la articulación de acciones con la COMUSAN con enfoque de gobernanza en SAN.</p>	<p>Operativizar con carácter integral acciones encaminadas a mejorar la SAN de la población en áreas de común acuerdo con la COMUSAN.</p>	<p>Facilitar los espacios de acercamiento entre Instituciones y los grupos objetivo del territorio al que representa para propiciar la elaboración de diagnósticos, procesos de planificación, organización, ejecución y monitoreo de acciones que promuevan la SAN.</p>	<p>Facilitar la complementariedad técnica y metodológica de acciones que fortalezcan acciones de SAN.</p>
<p>Promover la organización operativa de la COMUSAN de forma coordinada con el técnico responsable de la SESAN.</p>	<p>Asesorar a la Municipalidad y la COMUSAN en estrategias de mejoramiento de la SAN en el territorio.</p>	<p>Participar en procesos de diagnóstico y planificación participativa en SAN en el territorio dentro del ámbito institucional y comunitario.</p>	<p>Participar activamente en el desarrollo de las reuniones de la COMUSAN.</p>	<p>Participar activamente en el trabajo de la COMUSAN y contribuir a fortalecer sus capacidades de intervención bajo un esquema de diagnóstico, planificación, monitoreo, evaluación y gestión.</p>
<p>Calendarizar las reuniones de la COMUSAN.</p>	<p>Promover procesos de diagnóstico participativo, identificación de comunidades para la intensificación de acciones, mapeo de actores, plan de acción, entre otros.</p>	<p>Participar activamente en acciones de oferta institucional para la respuesta de solución de problemas identificados en el territorio.</p>	<p>Monitorear a nivel de los grupos objetivo la implementación de acciones desarrolladas en conjunto con las instituciones, en cuales quiera de los sectores de intervención (Salud, Educación, Agropecuario y Forestal).</p>	<p>Fortalecer el trabajo de la COMUSAN, contribuyendo a consolidar procesos e institucionalidad, bajo una dinámica de sostenibilidad e integración.</p>
<p>Gestionar, facilitar y administrar los recursos necesarios en torno a garantizar condiciones de mejora de SAN de la población del municipio.</p>	<p>Implementar en la COMUSAN el funcionamiento de salas situacionales de SAN que motiven el análisis participativo y formulación de propuestas de solución.</p>	<p>Promover la participación de los líderes comunitarios a eventos organizados por la COMUSAN y las COCOSAN.</p>	<p>Elaborar un plan de trabajo en acompañamiento con la COMUSAN.</p>	
<p>Promover la medición de resultados y presentación de los mismos en el COMUDE.</p>	<p>Promover métodos e instrumentos de monitoreo y evaluación participativa de procesos iniciados por la COMUSAN.</p>	<p>Desarrollar procesos de organización y fortalecimiento comunitario en el marco de la COMUSAN.</p>		

### 3. Comisión Comunitaria de Seguridad Alimentaria y Nutricional -COCOSAN-



La COCOSAN se conforma desde el COCODE y la integran los actores claves de la comunidad que trabajan a favor de la SAN.

#### a. La COCOSAN está conformada por:

- Representantes de los COCODES del nivel existente en la comunidad.
- Alcaldes auxiliares.
- Líderes religiosos.
- Promotores y promotoras voluntarios.
- Representantes de Organización de padres de familia.
- Representantes de Organización de campesinos.
- Representantes de grupos de mujeres.
- Representantes de grupos de interés existentes en la comunidad.
- Representantes de grupos de jóvenes.
- Comadronas.
- Directores de Escuelas o maestros de escuelas.
- Otros líderes involucrados en SAN de la comunidad.

#### b. La funciones de la COCOSAN son:

- Mantener comunicación estrecha con instituciones, participando en reuniones de la COMUSAN y procesos comunitarios.
- Sensibilizar y acompañar a los miembros de su comunidad en temas SAN.
- Trabajar conjuntamente con las instituciones involucradas en la SAN para informar sobre los problemas detectados en la comunidad.
- Realizar visitas comunitarias, para dar acompañamiento y asistencia técnica a los procesos en curso.
- Formular y evaluar el plan comunitario de acciones con base en la problemática identificada en diagnósticos participativos.
- Gestionar recursos para fortalecimiento al Plan SAN de la comunidad.
- Asegurar la adecuada utilización y manejo de los recursos proporcionados por las instituciones en la comunidad.
- Detectar e informar sobre problemas de inseguridad alimentaria y nutricional.
- Formar parte del Sistema de Alerta Temprana (Sitios Centinela, otros).
- Promover la equidad de género en procesos de SAN a nivel comunitario.

### c. Importancia de participación de la COCOSAN en la COMUSAN

- Planificar de forma conjunta con las instituciones.
- Elaborar, ejecutar, aprobar y evaluar la planificación comunitaria e institucional.
- Conocer de los proyectos que se implementarán en sus comunidades.
- Gestión de la demanda comunitaria y adaptabilidad de los modelos de atención institucional.
- Conocer el avance de los procesos que se llevan a cabo en sus comunidades y participar en ellos.
- Visualizar el logro de resultados e impactos a través de las intervenciones.
- Identificar estrategias de intervención conjunta.

La COCOSAN se conforma por propio interés y es la COMUSAN la que facilita su fortalecimiento. Los integrantes de la COCOSAN son elegidos en la asamblea comunitaria.

### d. Estructura organizativa y funciones por integrante de la COCOSAN

#### Presidente (a)

- Dirige las acciones de SAN en su comunidad.
- Representa a su comunidad en los espacios de gestión, articulación, etc.
- Prioriza y organiza las acciones de SAN en su comunidad en conjunto con los miembros de la COCOSAN.

#### Vice presidente (a)

- Representa al presidente de la COCOSAN o a petición de él, con las acciones tomadas en consenso con los miembros de la COCOSAN.
- Ejecuta acciones prioritarias en conjunto con los miembros de la COCOSAN en respuesta a planes comunitarios de SAN elaborados.

#### Secretario (a)

- Documenta acuerdos y eventos llevados a cabo en la comunidad y los comunica a miembros de ella que haya sido autorizado por el COCODE.
- Participación en la ejecución de acciones prioritizadas por la COCOSAN.

#### Tesorero (a)

- Administración de los fondos de la COCOSAN.
- Participación en la ejecución de acciones prioritizadas por la COCOSAN.
- Presentar de forma mensual a la comunidad la administración de los recursos y los medios de verificación que respalden el resguardo.

#### Vocales

- Prestan servicio de apoyo a las decisiones de carácter organizativo y de otra índole, tomadas en consenso con los miembros de la COCOSAN.

Fuente: Elaboración propia 2016

## e. Relación de la COCOSAN con otros actores locales

Con la Municipalidad		Con el COCODE		Con la COMUSAN		Con las familias	
Exponer la necesidad de inversión, acompañamiento y asistencia técnica de las necesidades previamente abordadas con la comunidad (Ser un porta voz)	Gestionar el libro de actas de la COCOSAN ante el Consejo Comunitario.	Realizar procesos de inversión, acompañamiento y asistencia técnica de las necesidades previamente abordadas con la comunidad (Ser un porta voz)	Realizar procesos de diagnóstico, planificación, monitoreo y organización dentro de la comunidad.	Realizar procesos de diagnóstico, planificación, monitoreo y organización dentro de la comunidad.	Realizar procesos de capacitación u orientación a grupos de interés en la comunidad.	Realizar procesos de capacitación u orientación a grupos de interés en la comunidad.	Realizar procesos de capacitación u orientación a grupos de interés en la comunidad.
Realizar procesos de gestión con enfoque de mejoramiento de los medios de vida de la comunidad.	Presentar el plan de trabajo de la COCOSAN y aprobación por parte del Consejo Comunitario, para su aval.	Realizar procesos de gestión con enfoque de mejoramiento de los medios de vida de la comunidad.	Coordinar y administrar los incentivos proporcionados por las instituciones a fin de garantizar su mejor aprovechamiento.	Realizar procesos de gestión con enfoque de mejoramiento de los medios de vida de la comunidad.	Realizar visitas domiciliarias para asistir, monitorear o acompañar procesos.	Realizar visitas domiciliarias para asistir, monitorear o acompañar procesos.	Realizar visitas domiciliarias para asistir, monitorear o acompañar procesos.
Convocar a representantes de la Municipalidad a la realización de visitas de visualización de procesos iniciados o identificación de la demanda comunitaria.	Presentar avances periódicos al Consejo Comunitario, de las actividades expuestas en el plan de trabajo, seguidamente exponerlo	Convocar a representantes de la Municipalidad a la realización de visitas de visualización de procesos iniciados o identificación de la demanda comunitaria.	Realizar procesos de convocatoria en la comunidad, previa organización, para procesos de acompañamiento y asistencia técnica promovidos por la COMUSAN.	Presentar los integrantes de la COCOSAN ante la comunidad, con el objetivo de generar reconocimiento.	Presentar los integrantes de la COCOSAN ante la comunidad, con el objetivo de generar reconocimiento.	Presentar los integrantes de la COCOSAN ante la comunidad, con el objetivo de generar reconocimiento.	Presentar los integrantes de la COCOSAN ante la comunidad, con el objetivo de generar reconocimiento.
Presentar y entregar el plan de trabajo a la municipalidad, para iniciar un vínculo de acompañamiento y fortalecimiento a la gestión local.	Respalda en el COMUDE al COCODE las necesidades y avances obtenidos en términos de SAN.	Presentar y entregar el plan de trabajo a la municipalidad, para iniciar un vínculo de acompañamiento y fortalecimiento a la gestión local.	Participar activamente en reuniones ordinarias y extra ordinarias de la COMUSAN.	Presentar el plan de trabajo y avances periódicos del mismo ante la comunidad.	Presentar el plan de trabajo y avances periódicos del mismo ante la comunidad.	Presentar el plan de trabajo y avances periódicos del mismo ante la comunidad.	Presentar el plan de trabajo y avances periódicos del mismo ante la comunidad.
			Acompañar a la COMUSAN en los procesos de fortalecimiento del capital social en la comunidad.	Llevar el registro de sucesos o eventos generados en los diferentes grupos poblacionales en la comunidad.	Llevar el registro de sucesos o eventos generados en los diferentes grupos poblacionales en la comunidad.	Llevar el registro de sucesos o eventos generados en los diferentes grupos poblacionales en la comunidad.	Llevar el registro de sucesos o eventos generados en los diferentes grupos poblacionales en la comunidad.
				Promover el intercambio de experiencias con los diferentes grupos de interés organizados en la comunidad.	Promover el intercambio de experiencias con los diferentes grupos de interés organizados en la comunidad.	Promover el intercambio de experiencias con los diferentes grupos de interés organizados en la comunidad.	Promover el intercambio de experiencias con los diferentes grupos de interés organizados en la comunidad.

Fuente: Elaboración propia 2016

En el artículo No. 90 del Municipal, establece que las necesidades de modernización y volúmenes de trabajo lo a propuesta del Alcalde, el Municipal podrá autorizar contratación del Gerente Municipal Juez de Asuntos Municipales otros funcionarios que coadyuven al eficiente desempeño de las funciones técnicas y administrativas de las municipalidades, las atribuciones serán reguladas por los reglamentos respectivos.

## c. Oficinas técnicas municipales

### 1. Oficina Municipal de Seguridad Alimentaria y Nutrición

#### a. ¿Qué es la OMSAN?

Es la Unidad Técnica responsable de implementar mecanismos de coordinación interinstitucional para el abordaje de las intervenciones de forma integral y sostenible, orientada a la reducción de la inseguridad alimentaria y nutricional y la desnutrición crónica, con atención principal de la población con mayor vulnerabilidad.

#### b. ¿Qué gana la municipalidad, con la creación de la OMSAN?

Las municipalidades que han emprendido la creación de la OMSAN, han experimentado a través de la realización de procesos institucionales y comunitarios con la COMUSAN, una mayor aceptación por parte de las comunidades, contribuyendo a mejorar la situación de SAN.

Por otra parte a medida que las necesidades comunitarias son atendidas, y se abren espacios de diálogo, gestión y participación (COMUDE-COMUSAN), las comunidades mismas a través de sus líderes van experimentando mayor identificación con el proceso y sus respectivos actores.

#### c. Orientación técnica de la OMSAN

- Establecer mecanismos de fomento y apoyo para mejorar seguridad alimentaria y nutrición en las familias sujeto de las intervenciones, tomando como medio principal la coordinación institucional y local, mediante instrumentos de planificación y monitoreo que sean necesarios.
- Cumplir y exigir la eficacia y transparencia en la administración de los recursos municipales otorgados por aliados.
- Aprovechar y potenciar las habilidades, destrezas y toma de decisiones de los funcionarios servidores municipales para maximizar la proyección y marco operativo de la oficina municipal SAN en el territorio.
- Contribuir a la construcción de una política Municipal de Seguridad Alimentaria y Nutricional que permita la sostenibilidad de la oficina SAN.



#### **d. Principios de la OMSAN**

Desarrollar la planificación participativa, apoyada en el marco de la Comisión Municipal de Seguridad Alimentaria y Dirección Municipal de Planificación, para lograr la eficiencia en las acciones.

Fomentar la participación ciudadana y activa a través de opiniones y acciones positivas, en la construcción y aplicación de procesos que contribuyan a la Seguridad Alimentaria y Nutricional.

Producir de manera eficaz (desechando acciones innecesarias), en el campo de sus obligaciones y competencias, pero a su vez privilegiando el servicio de la población sujeto de las intervenciones.

Derogar el paternalismo y clientelismo, como prácticas políticas demagógicas que atenten contra el desarrollo humano de la población del municipio.

#### **e. Objetivos operativos de la OMSAN**

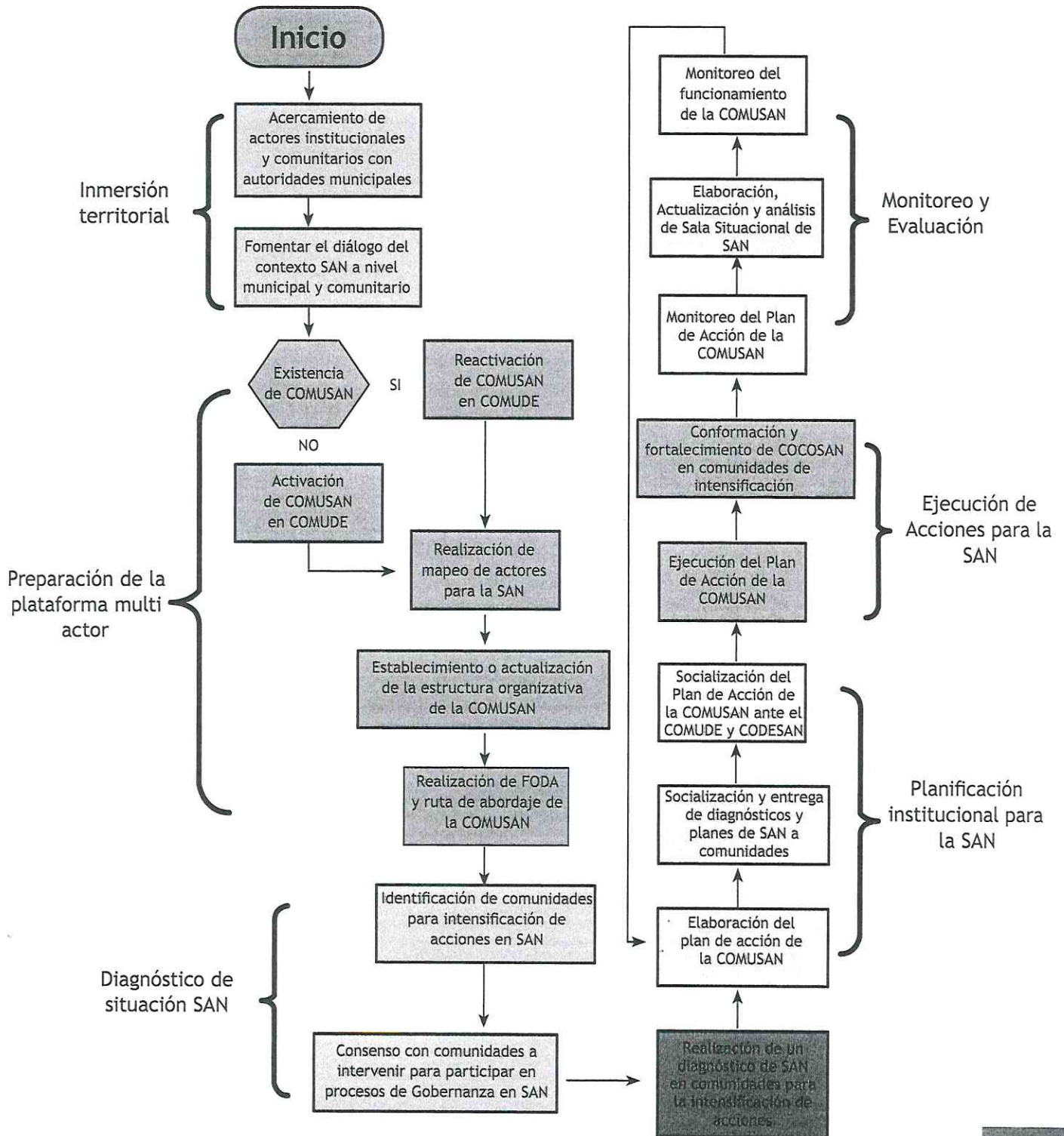
- Asegurar la conformación de la COMUSAN con la finalidad de la creación de espacios de coordinación y articulación de acciones con actores locales.
- Implementar procesos de diagnóstico y planificación participativa en comunidades priorizadas en conjunto con la COMUSAN, contribuyendo al abordaje de problemas en términos de Salud, Educación, Producción agropecuaria y forestal y organización comunitaria para la SAN.
- Implementar mecanismos y utilización de instrumentos de seguimiento, monitoreo y evaluación de acciones, en coordinación con la COMUSAN.
- Informar periódicamente al Alcalde y Concejo Municipal las acciones impulsadas por la OMSAN en conjunto con la COMUSAN.
- Acompañar a la COMUSAN en la socialización de avances de SAN, en el COMUDE, con la finalidad de generar identificación sobre las acciones, promover la rendición de cuentas, generación de confianza con las comunidades y realización de gestiones que contribuyan a maximizar el quehacer de la SAN en el municipio.
- Promover procesos de fortalecimiento del capital humano municipal en los ámbitos institucionales y comunitarios.

## f. Relación de la OMSAN con otros actores locales

Con el Concejo Municipal		Con el Alcalde	Con la COMUSAN	Con el COCODE/ COCOSAN/Otros	Con las familias
<p>Informar periódicamente la situación actual de las familias objetivo, con la finalidad de incidir en la inversión e implementación de acciones en favor de la SAN.</p>	<p>Informar periódicamente los avances obtenidos en términos de ejecución, a nivel de las comunidades de intervención.</p>	<p>Promover la coordinación y articulación de acciones SAN en el municipio, fomentando la complementariedad de acciones entre actores.</p>	<p>Fortalecimiento de las competencias operativas, organizativas y administrativas de la organización comunitaria en coordinación con otros actores.</p>	<p>Promover la planificación participativa de SAN en comunidades.</p>	
	<p>Informar periódicamente la situación de SAN, tomando en cuenta la sala situacional de SAN y otros instrumentos disponibles.</p>	<p>Facilitar la elaboración y ejecución de planes de acción semestrales en la COMUSAN, orientados al cumplimiento y atención de la demanda comunitaria.</p>	<p>Promover la participación en la COMUSAN y otros espacios de toma de decisión.</p>	<p>Facilitar la devolución de información a las comunidades, para su fortalecimiento, inclusión y toma de decisiones.</p>	
<p>Promover el acercamiento de los miembros del Concejo, hacia las comunidades de atención.</p>	<p>Dar a conocer las demandas comunitarias obtenidas participativamente en términos de SAN.</p>	<p>Dar seguimiento a los temas abordados en COMUSAN.</p>	<p>Contribuir a la identificación y fortalecimiento del capital social en la comunidad, de forma participativa.</p>	<p>Ejecutar proyectos de SAN en comunidades.</p>	
	<p>Vincular al alcalde a los proyectos iniciados en comunidades, para su fortalecimiento.</p>	<p>Facilitar y gestionar información necesaria para la toma de decisiones en la COMUSAN.</p>	<p>Apoyar el fortalecimiento de la planificación comunitaria para la SAN.</p>	<p>Fomentar la organización comunitaria para la SAN.</p>	
	<p>Fomentar la participación e involucramiento del alcalde en la COMUSAN.</p>	<p>Informar e involucrar en la ejecución de proyectos de SAN para la comunidad.</p>			

# D. Fases para desarrollar procesos de Gobernanza municipal en SAN

**Figura 5**  
**Diagrama de Flujo de la Gobernanza en SAN**



A continuación se presentan 6 fases metodológicas para el desarrollo procesos de gobernanza municipal en SAN. Cada municipio según los procesos que esté llevando a cabo, podrá sentirse identificado con las fases.

pasos se acompañan de instrumentos analizados y validados por personas gubernamentales y no gubernamentales que desarrollan procesos de gobernanza en diversos niveles de intervención y

Es importante hacer referencia que estas fases están compuestas por 17 pasos secuenciales, complementarios y adaptables a las particularidades del territorio, su aplicación es flexible según el proceso que se esté desarrollando en el municipio. Algunos

Con base a lo anterior cada equipo conforma la COMUSAN deberá establecer y consensar las tácticas y estrategias para operar de mejor forma el funcionamiento que contribuya a mejorar la SAN

## Fase 1: Inmersión territorial

Esta fase consiste en facilitar el encuentro entre actores municipales, institucionales y comunitarios para socializar, sensibilizar, identificar experiencias y propuestas encaminadas a fortalecer articuladamente los mecanismos de atención integral de la Seguridad Alimentaria y Nutricional -SAN- desde la Comisión Municipal de Seguridad Alimentaria y Nutricional -COMUSAN-

### a. Objetivo de la fase

Promover el acercamiento y reflexión de actores del municipio entorno a la Situación de Seguridad Alimentaria y Nutricional.

### b. Pasos de la fase

Pasos		Descripción de los pasos
Paso 1	Acercamiento de actores Institucionales y Comunitarios con autoridades municipales	Corresponde al llamado o cita por parte de la municipalidad a representantes comunitarios e institucionales relacionados con la SAN. Este debe hacerse de manera escrita, con la intención de dejar claro a las personas que fueron convocadas a participar. La convocatoria debe ser por lo menos con una semana de anticipación. Esto con la intención de dar seguimiento y monitorear si los invitados han recibido la convocatoria.
Paso 2	Fomentar el dialogo del contexto SAN a nivel municipal y comunitario	La municipalidad facilita y desarrolla el acercamiento de representantes comunitarios e institucionales convocados a este espacio abordan y analizan la situación de la Seguridad Alimentaria y Nutricional generando acuerdos para el trabajo conjunto en el territorio.  La municipalidad da a conocer la situación actual de funcionamiento de la Comisión Municipal de Desarrollo -COMUDE- en cuanto a: acreditaciones, comisiones, proyectos, etc., con la finalidad de tomar decisiones sobre la necesidad de activar o reactivar la COMUSAN, según sea el caso.

### c. Instrumentos

Paso	Instrumento
Paso 1	Convocatoria y agenda

En el capítulo 3, se encuentra detallado el instrumento correspondiente

## Fase 2: Preparación de la plataforma multi actor

Esta fase consiste en fortalecer la COMUSAN desde una perspectiva de gobernanza con una estructura legal y estratégica sólida, para la ejecución de acciones que permitan alcanzar la Seguridad Alimentaria y Nutricional en el Municipio.

### a. Objetivo de la fase

Fortalecer la estructura legal y estatégica de atención, de la Comisión Municipal de Seguridad Alimentaria y Nutricional con enfoque de Gobernanza.

### b. Pasos de la fase

Pasos		Descripción de los pasos
Paso 3	Activación o reactivación de la COMUSAN en el COMUDE	Los representantes comunitarios e institucionales participantes en la reunión promovida por la municipalidad, acuerdan presentar ante el COMUDE la propuesta de activación o reactivación de la COMUSAN, argumentando elementos con base a la situación de SAN del municipio. En esta reunión de COMUDE se define la autorización del libro de actas de la comisión.
Paso 4	Realización de Mapeo de actores para la SAN	En reunión de COMUSAN se acuerda el diseño, realización y análisis del mapeo de actores comunitario e institucional. El mapeo de actores debe actualizarse de manera periódica acorde a las necesidades definidas por la Comisión.
Paso 5	Establecimiento o actualización de la estructura organizativa de la COMUSAN	Identificados e integrados los actores comunitarios e institucionales a la COMUSAN se acuerda y programa el establecimiento o actualización de la estructura organizativa. De manera participativa y consensuada la COMUSAN define la estructura organizativa que esté acorde a sus necesidades, para que dirija y facilite el análisis, toma de decisiones y seguimiento de las acciones técnicas y administrativas en la optimización del trabajo de la Comisión.
Paso 6	Realización de FODA y ruta de abordaje de la COMUSAN	La estructura organizativa promueve de manera participativa y dinámica la elaboración del diagnóstico de fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas -FODA- de la COMUSAN en el pleno de la misma. ( Como propuesta se sugiere utilizar esta herramienta de diagnóstico, aunque pueden haber otras).  El análisis de la situación identificada en el FODA, permite que la COMUSAN defina estrategias para mejorar su funcionamiento, la cual tendrá el nombre de ruta de abordaje.

### c. Instrumentos

Paso	Instrumento
Paso 4	Mapeo de actores Institucionales y Comunitarios
Paso 5	Estructura de junta directiva
Paso 6	FODA y ruta de abordaje

En el capítulo 3, se encuentran detallados los instrumentos correspondientes a la fase.

# Fase 3: Diagnóstico de situación SAN

Esta fase consiste en el ejercicio de identificación y análisis de indicadores SAN por parte de la COMUSAN, para la selección de comunidades a intensificar y acciones a ejecutar a través de la consulta comunitaria, promoviendo el empoderamiento y fortalecimiento del poder local.

**a. Objetivo de la fase**  
 Identificar con personal institucional la situación de seguridad alimentaria en las comunidades seleccionadas d

## b. Pasos de la fase

Pasos		Descripción de los pasos
<b>Paso 7</b>	Identificación de comunidades para intensificación de acciones en SAN	La COMUSAN con el propósito de fomentar de la coordinación y articulación, como estrategias definidas para su funcionamiento la identificación y análisis de indicadores selección de comunidades con mayor permitiendo intensificar acciones que co mejorar la situación de Inseguridad Alimentar -InSan- del municipio.
<b>Paso 8</b>	Consenso con comunidades a intensificar para participar en procesos de Gobernanza en SAN	Como continuidad de la identificación de co deben de realizar acercamientos por parte de con líderes de las comunidades seleccionada el diálogo y motivando a la participación procesos de desarrollo promovidos desde la C
<b>Paso 9</b>	Realización de un Diagnóstico de SAN en comunidades para la intensificación de acciones	La COMUSAN debe de organizar y facilitar l de los diagnósticos de SAN en las comunie intensificación de acciones, identificando la y alternativas de solución en el marco de l (Disponibilidad a los alimentos, Acceso a l Consumo de alimentos, Utilización biológica de En este proceso los actores principales son las comunidades, quienes en conjunto con construyen el diagnóstico de manera participai y con enfoque integral.

## c. Instrumentos

Paso	Instrumento
<b>Paso 7</b>	Elementos para la selección de comunidades
<b>Paso 9</b>	Formato de diagnóstico y plan comunitario

En el capítulo 3, se encuentran detallados los instrumentos correspondientes a la fase.

# Fase 4: Planificación institucional para la SAN

Esta fase consiste en la integración de los diagnósticos de Seguridad Alimentaria y Nutricional para la elaboración, socialización y empoderamiento de planes de acción en los niveles departamental, municipal y comunitario del Sistema de Consejos de Desarrollo -SISCODE- y Sistema Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional -SINASAN-.

## a. Objetivo de la fase

Socializar el plan de acción de la Comisión Municipal de Seguridad Alimentaria y Nutricional en los niveles departamental, municipal y comunitario.

## b. Pasos de la fase

Pasos		Descripción de los pasos
Paso 10	Elaboración del Plan de acción de la COMUSAN	Posteriormente a la realización de los diagnósticos se priorizan las necesidades a las cuales se deberá dar respuesta en cada una de las comunidades identificadas para la intensificación, siendo esta información un insumo para que conjuntamente la comunidad y los actores de la COMUSAN elaboren los Planes de acción comunitarios. En dichos planes deberá contemplarse el aporte de la comunidad, la oferta institucional y la brecha faltante de materiales, recursos, personal capacitado y otras necesidades, para su implementación. Al contar con los planes comunitarios elaborados, estos deberán ser integrados al Plan de acción de la COMUSAN. En este paso se espera que exista una diferenciación de proyectos de alta inversión (Proyectos de agua, drenaje, calles, etc.) y de baja inversión (Proyectos agrícolas, pecuarios, forestales, formación, etc.), para realizar incidencia y gestión en COMUDE y otras instancias, viabilizando su ejecución.
Paso 11	Socialización y entrega de diagnósticos y planes de SAN a comunidades	Consolidados los diagnósticos y elaborado el plan de acción de la COMUSAN, se socializará y entregará a los líderes de las comunidades a intensificar el diagnóstico y Plan de acción de su comunidad para enfocar esfuerzos, afianzar y fortalecer la alianza entre el nivel comunitario y municipal. En este momento se considera oportuno invitar a la comunidad a conformar la Comisión Comunitaria y Seguridad Alimentaria y Nutricional -COCOSAN-, la cual favorecerá la ejecución de las acciones planteadas por la Comisión.
Paso 12	Socialización del Plan de acción de la COMUSAN ante el COMUDE y la CODESAN.	Los integrantes de la COMUSAN deberán coordinarse y organizarse para posteriormente solicitar un punto en la agenda del COMUDE, para socializar el plan de acción y buscar el respaldo en el pleno del Consejo. Posteriormente, el Alcalde como Presidente de la COMUSAN, presentará ante la Comisión Departamental de Seguridad Alimentaria y Nutricional -CODESAN-. En este punto es importante que la COMUSAN haga énfasis en los proyectos de alta y baja inversión para integrar actores y gestionar recursos en los proyectos que lo ameriten.

## c. Instrumentos

Paso	Instrumento
Paso 10	Plan de Acción

En el capítulo 3, se encuentra detallado el instrumento correspondiente a la fase.

# Fase 5: Ejecución de las acciones para la SAN



Esta fase consiste en operativizar de forma integrada y conjunta; las acciones contempladas en el plan de acción de la COMUSAN.

## a. Objetivo de la fase

Ejecutar intervenciones del plan de acción de SAN en respuesta a las necesidades identificadas en comunidades seleccionadas del municipio.

## b. Pasos de la fase

Pasos		Descripción de los pasos
<b>Paso 13</b>	Ejecución del Plan de acción de la COMUSAN	Con el respaldo y aprobación del Plan de acción de la COMUSAN en el COMUDE, la Comisión se ejecuta coordinada y articuladamente con la comunidad establecida en el Plan.
<b>Paso 14</b>	Conformación y fortalecimiento de la COCOSAN en comunidades de intensificación	<p>En caso de que los líderes comunitarios aceptado la conformación de la COCOSAN (partiendo de que esto se propuso cuando se realizaron los diagnósticos y planes de SAN), los integrantes de la COMUSAN se preparan y organizan para el fortalecimiento de la organización comunitaria de SAN, realizando este proceso en asamblea comunitaria y con participación del COMUDE.</p> <p>El evento de conformación de la COCOSAN se registra en el libro de actas del COMUDE.</p>



## Fase 6: Monitoreo y evaluación



Esta fase consiste en fomentar espacios de monitoreo al Plan de acción en la COMUSAN, para posteriormente evaluar el avance en el funcionamiento de la Comisión, tomando en cuenta aspectos y variables definidos previamente para su medición a través de la sala situacional.

### a. Objetivo de la fase

- Monitorear la ejecución del plan de acción de la Comisión Municipal de Seguridad Alimentaria y Nutricional.
- Monitorear el comportamiento de la situación de Seguridad Alimentaria y Nutricional en el municipio.
- Evaluar los aspectos que definen el nivel de conformación y funcionamiento de la COMUSAN.

### b. Pasos de la fase

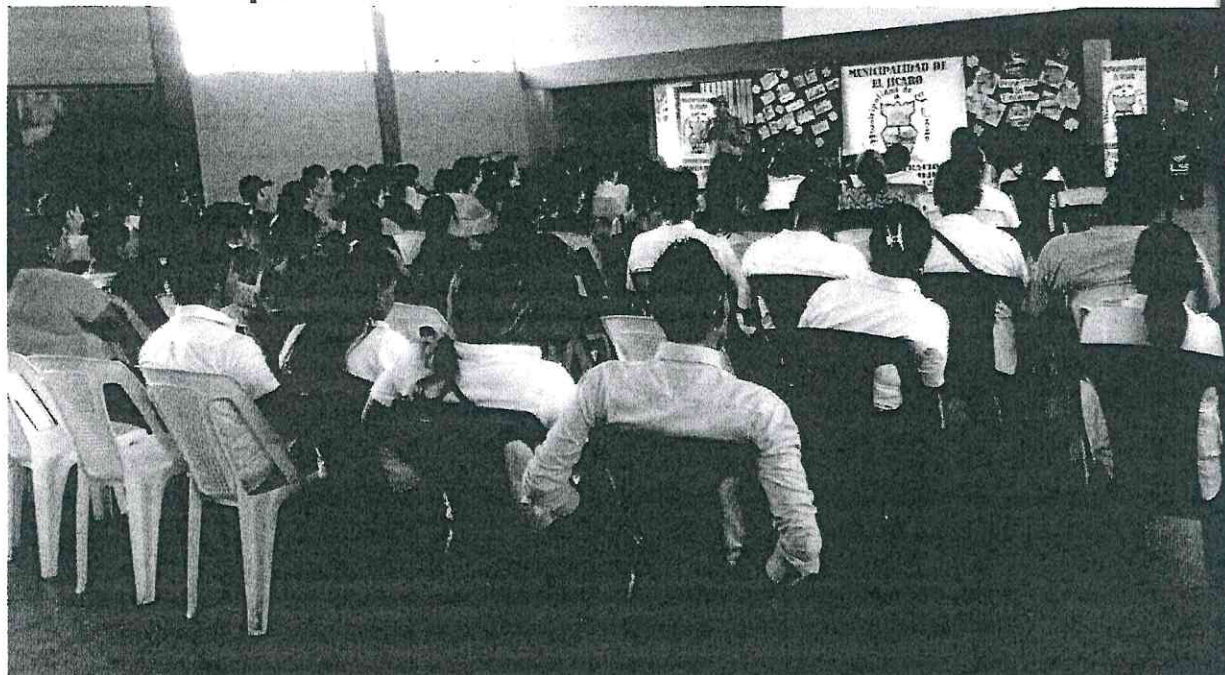
Pasos		Descripción de los pasos
Paso 15	Monitoreo del Plan de Acción de la COMUSAN	La COMUSAN en ejercicio del desarrollo de sus reuniones monitorea, actualiza, revisa y ajusta las acciones contempladas en el Plan de Acción, presentando avances periódicos de dicho Plan al COMUDE y a las comunidades beneficiarias del mismo. Para lo cual la COMUSAN deberá realizar conjuntamente con las comunidades, la revisión y análisis del avance de los planes comunitarios, propiciando acciones correctivas de común acuerdo cuando el caso lo amerite.
Paso 16	Elaboración, actualización y análisis de Sala Situacional de SAN	La COMUSAN identifica indicadores ya utilizados por las instituciones para elaborar el instrumento de Sala Situacional, con el objetivo de fortalecer el monitoreo de la situación de Seguridad Alimentaria y Nutricional y tomar decisiones oportunamente. La información de indicadores de Sala Situacional debe de ser revisada, actualizada y analizada con una frecuencia mensual por la COMUSAN. La información contenida en la misma debe estar ubicada en un espacio en la municipalidad para poner a la vista la información del municipio actualizada, la cual se denominará sala situacional física.
Paso 17	Monitoreo del funcionamiento de la COMUSAN	Al momento de definir la ruta de abordaje de la COMUSAN (estrategias para mejorar su funcionamiento), se deberá tomar en cuenta ciertos elementos que garantizan mejorar el nivel de funcionamiento de la Comisión, definiendo aspectos, tales como organización, gobernanza y seguimiento a la ejecución. La COMUSAN define la periodicidad con que analizara su funcionalidad y los medios de verificación que sustenten el avance.

### c. Instrumentos

Paso	Instrumento
Paso 15	Monitoreo del plan de acción
Paso 16	Sala Situacional
Paso 17	Monitoreo del funcionamiento de la COMUSAN

En el capítulo 3, se encuentra detallado el instrumento correspondiente a la fase.

## Recuerde que...



1. La Gobernanza es el sistema de normas, procedimientos y mecanismos, sobre el cual los actores clave se coordinan, interactúan, deciden y comprometen con acciones y roles definidos en todos los niveles, para mejorar la Seguridad Alimentaria y Nutricional.
2. La vinculación del SISCODE y el SINASAN es de importancia para desarrollar procesos de gobernanza en Seguridad Alimentaria y Nutricional en Guatemala.
3. Los Principios de la gobernanza son líneas orientadoras de participación y toma de decisiones con los diferentes actores y niveles del sistema.
4. Las Comisiones de SAN a nivel departamental, municipal y comunitario son espacios que facilitan operar de manera efectiva la Gobernanza en SAN, en marco del SISCODE y del SINASAN.
5. Las fases propuestas para el desarrollo de la Gobernanza en SAN, establecen una ruta metodológica, las seis fases y los diecisiete pasos son secuenciales, complementarios y adaptables a las particularidades del territorio.

# Bibliografía

- Decreto 11-2002, Ley de los Consejos de Desarrollo Urbano y Rural, Congreso de la República de Guatemala.
- Decreto 12-2002, Código Municipal, Congreso de la República de Guatemala
- Decreto 32-2005, Ley del Sistema Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional, Congreso de la República de Guatemala.
- Estrategia Nacional de Gobernanza en Seguridad Alimentaria y Nutricional 2016-2020.
- Seijas, Aracelly, 2013. Estructura Funcional de la Seguridad Alimentaria y Nutricional a nivel local.
- Chacón Pocasangre, Cesar 2014. Manual de Funcionamiento de la Oficina Municipal de Seguridad Alimentaria y Nutricional -OMSAN- en el Municipio de San Juan Ermita, Chiquimula



**SESAN**

Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
de la Presidencia de la República



**Instrumentos para  
facilitar la Gobernanza  
municipal en SAN**

Gobernanza en SAN    Desarrollo local    Seguridad Alimentaria y Nutricional

# Contenido

Introducción.....	56
Objetivos .....	57
Ejemplo de Convocatoria y agenda de la reunión .....	58
Ejemplo de Mapeo de actores institucionales .....	59
Ejemplo de Mapeo de actores comunitarios.....	60
Ejemplo de Estructura organizativa de la COMUSAN .....	61
Ejemplo de Análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas -FODA- .....	62
Ejemplo de Ruta de abordaje.....	63
Ejemplo de Identificación de comunidades para intensificación.....	64
Ejemplo de Diagnóstico de problemas y necesidades de Seguridad Alimentaria y Nutricional.....	65
Ejemplo de Plan comunitario de Seguridad Alimentaria y Nutricional.....	66
Ejemplo de Plan de acción de la COMUSAN .....	67
Ejemplo de Monitoreo al plan de acción .....	68
Ejemplo de indicadores de Sala Situacional de SAN .....	69
Ejemplo de indicadores de Monitoreo del funcionamiento de la COMUSAN.....	70
Recuerde que... ..	71
Bibliografía .....	72

## Ejemplo: Convocatoria y agenda de la reunión

Municipalidad de \_\_\_\_\_

Asunto: Análisis de la situación de Seguridad Alimentaria del Municipio

Lugar: Salón Municipal

Fecha: Martes 15 de enero de 2016

Hora: 8:30 am

Objetivo: Promover el acercamiento y reflexión de actores del municipio, entorno a la Situación de Seguridad Alimentaria y Nutricional.

Resultados esperados:

- Fomentar el dialogo del contexto de Seguridad Alimentaria y Nutricional a nivel municipal y comunal.
- Tomar decisiones con respecto a la necesidad de activar o reactivar la COMUSAN.

### Agenda

	Tema	Responsable	Tiempo
1	Apertura de reunión	Alcalde	3 minutos
2	Verificación del quórum	Secretario	5 minutos
3	Bienvenida	Alcalde	10 minutos
4	Presentación y aprobación de la agenda	Secretario	5 minutos
5	Presentación de los participantes	Secretario	15 minutos
6	Espacio de reflexión general del tema de Seguridad Alimentaria y Nutricional en el municipio >Participación Ciudadana >Organización comunitaria >Proyectos de Seguridad Alimentaria y Nutricional >Situación de la COMUSAN (Marco legal, estratégico) >Participación e involucramiento institucional	DMP	90 minutos
7	Situación del COMUDE >Acreditaciones >Programación >Comisiones >Proyectos	DMP	60 minutos
8	Puntos Varios	Secretario	30 minutos
9	Lectura acuerdos y compromisos consensuados en la reunión	Secretario	15 minutos

### Sugerencias

- Para que una reunión sea efectiva, las convocatorias deben girarse por lo menos con una semana de anticipación.
- El éxito de la reunión, depende del seguimiento que se le dé a las convocatorias.
- Motivar a la participación de todos los asistentes al evento.
- Concretar y registrar los acuerdos y compromisos para facilitar su seguimiento.



## Ejemplo: Mapeo de actores comunitarios

### Municipalidad de \_\_\_\_\_ Comisión Municipal de Seguridad Alimentaria y Nutricional

#### Mapeo de actores comunitarios

No.	Tipo de liderazgo	Nombre	No. de teléfono	Lugar de residencia	Lugares poblados de atención	Grupos objetivo que atiende	Tipo de acciones que realiza	Observaciones
1	Comadrona	Rosa Pérez	55855895	Comunidad Los Olivos	Los Olivos, Monte María, Los Díaz, Los Pérez	Mujeres embarazadas Puérperas Recién Nacidos	Chatas y consejería Atención al parto	⑨
2	Alfabetizador	Juan Antonio Ramírez	32425674	Finca Los Laureles	Aldea La Peña	Personas analfabetas	Alfabetización a grupos de 15 a 49 años, consejería en temas SAN, Gestión de alimentos para motivar a los participantes.	
3	COCODE/Alcalde auxiliar	Abelino Martínez	53789564	La Pinada	La Pinada	Familias	Gestión de proyectos, proyectos productivos, proyectos forestales (viveros forestales), organización comunitaria.	

**Instructivo:** A continuación se presentan indicaciones de llenado del formato para realizar el mapeo de actores a nivel comunitario. Esta propuesta solo constituye un ejemplo de información mínima, la COMUSAN podrá adaptarlo y modificarlo acorde a su necesidad, es a partir de esta información que podrá desarrollarse informes ejecutivos de presentación ante cualquier instancia.

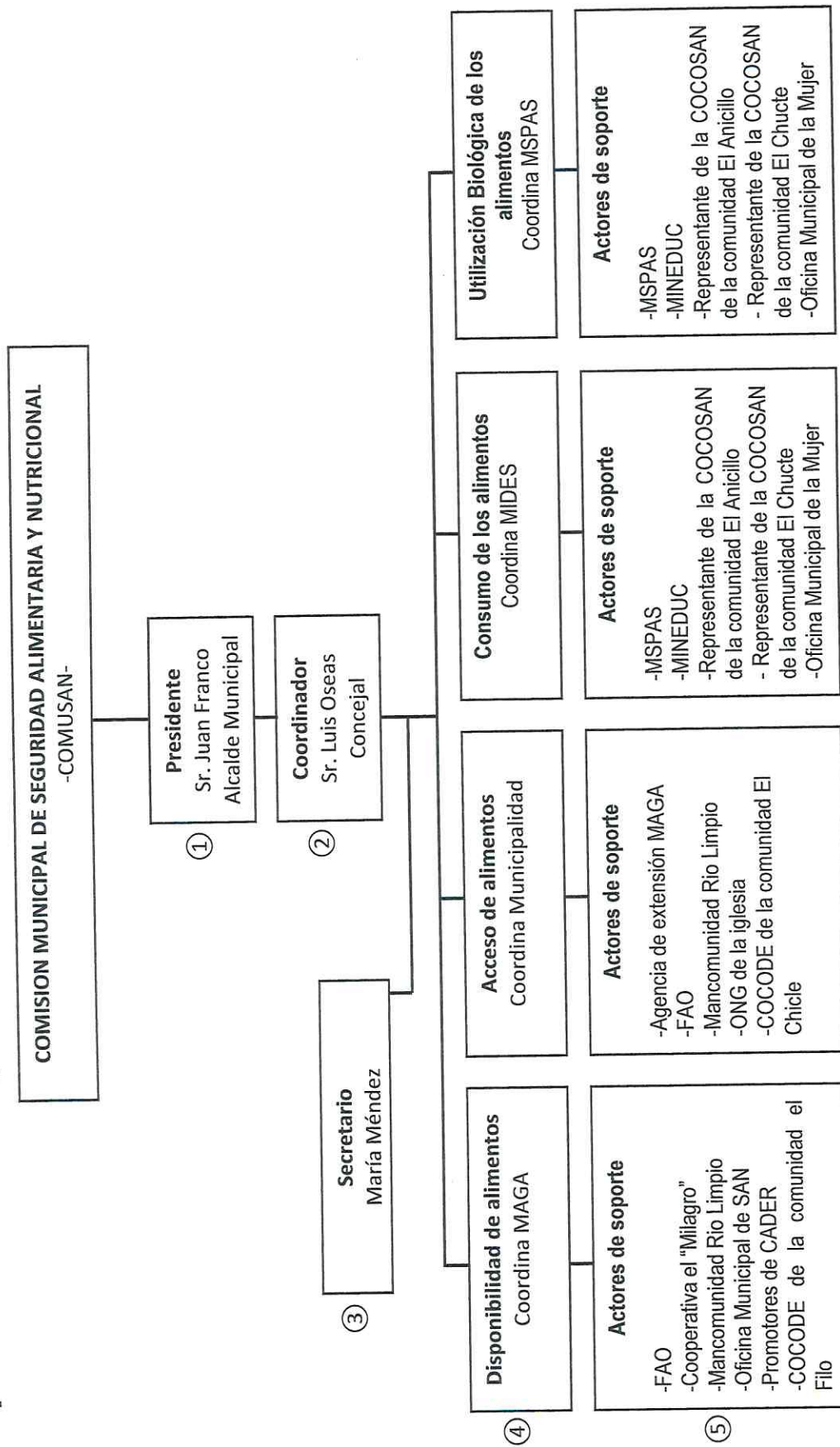
- ① No. correlativo de registro.
- ② Tipo de líder (Comadrona, COCODE, Alcalde Auxiliar, Presidente CADER, etc.)
- ③ Nombre de la persona.
- ④ No. de teléfono para contactar al líder.
- ⑤ Anotar la dirección lo más exacta posible de la residencia del líder.
- ⑥ Área de cobertura del líder (nombre de comunidades)
- ⑦ Nombre de los grupos objetivo que atiende (Familias, mujeres, niños, agricultores, personas analfabetas, etc.)
- ⑧ Tipo de acciones que realiza (proyectos, consejerías, capacitaciones, procesos de alfabetización, etc.)
- ⑨ Observaciones generales.

#### Sugerencias:

- La información debe de ser analizada y registrada en la COMUSAN.
- Cada institución debe llegar preparada con su información para optimizar el tiempo de la reunión de la COMUSAN.



# Ejemplo: Estructura organizativa de la COMUSAN



## Funciones:

- ① Coordina y facilita las acciones de la COMUSAN.
- ② Facilita el soporte operativo a la COMUSAN.
- ③ Facilita las acciones administrativas de las COMUSAN.
- ④ >Coordinan las acciones técnicas del pilar.  
>Proporcionan apoyo a otros pilares.
- ⑤ Coordinan y articulan entre sí para dar seguimiento técnico al pilar.

## Sugerencias:

- Se sugiere que la COMUSAN cuente con una estructura organizativa, la cual dirigirá los procesos de la comisión.
- Es importante que al momento de establecer la estructura organizativa haya suficiente participación de actores.
- La propuesta presentada corresponde a un ejemplo, se sugiere utilizar la que mejor se adapte a las necesidades de la comisión.
- La estructura definida deberá ser registrada en el libro de acta de la COMUSAN.
- La actualización de la estructura se debe anual.

# Ejemplo: Análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas -FODA-

## FODA de la COMUSAN

Municipio

### Fortalezas-Oportunidades-Debilidades-Amenazas

<b>①</b>	COMUSAN, integrada por Ogs, ONGs, proyectos financiados por cooperación. COMUSAN, le da seguimiento a 5 COCOSANES. Personal multidisciplinario y capacitado en temas SAN. Gestión y coordinación de proyectos en SAN. Conformación de Oficina Municipal de SAN.	<b>②</b>	Regular participación por parte del alcalde municipal. Débil vinculación entre COMUDE y COMUSAN. No participa el mismo representante de MSPAS de manera consecutiva. Falta de recursos económicos asignados a la comisión. COMUSAN sin Plan de trabajo.
<b>Oportunidades</b>		<b>Amenazas</b>	
<b>③</b>	Aumento de personal técnico en MSPAS y MAGA. 5 Comunidades modelo en COCOSAN. Gestión de un proyecto de SAN con fondos Municipales. Gestión de proyectos de asistencia alimentaria para familias en InSan identificadas por la COMUSAN.	<b>④</b>	Poca de cooperación de algunas instituciones en proporcionar información. Sequía prolongada afecta a la mayoría de la población. Incendios forestales afectando la cobertura forestal del municipio. Factores políticos limitan procesos de coordinación.

**Instructivo:** A continuación se presentan indicaciones de llenado del formato para realizar el diagnóstico FODA de la COMUSAN. Esta propuesta solo constituye un ejemplo de información mínima, la COMUSAN podrá adaptarlo y modificarlo acorde a su contexto

- ① Descripción de las fortalezas de la COMUSAN, estos son factores internos.
- ② Descripción de las debilidades de la COMUSAN, estos son factores internos.
- ③ Descripción de las oportunidades que pueden incidir en la COMUSAN, estos son factores externos.
- ④ Descripción de las amenazas que pueden incidir en la COMUSAN, estos son factores externos.

#### Sugerencias:

- La información debe de ser dialogada y analizada en la COMUSAN.
- Con el plan de trabajo...

# Ejemplo: Ruta de abordaje

## Ruta de abordaje institucional Municipio de

Objetivo	Actividad	Responsables	Lugar	Fecha de cumplimiento
①	②	③	④	⑤
Fortalecer la organización y planificación en SAN	Formulación del Plan de acción de la COMUSAN	MAGA, SESAN, MSPAS, MINEDUC	Salón de reuniones de la Municipalidad	05 y 08 de Junio
	Promover los diagnósticos planificatoria comunitaria	OMSAN, SESAN, MAGA, MIDES	Comunidades de intensificación de acciones	4 de abril
	Realizar procesos de información y gestión en el COMUDE y otras instancias	Toda la COMUSAN	Salón de reuniones de la Municipalidad	Cada mes
	Seguir convocando a reuniones de la COMUSAN a representantes del COCODE	MAGA, SESAN, MSPAS, Oficina Municipal de la Mujer	Salón de reuniones de la Municipalidad	Cada mes
Fortalecimiento del equipo técnico de la Comisión SAN	Visitas de intercambio de experiencias entre comunidades que no tienen COCOSAN	OMSAN, OMM, MSPAS, MIDES, MAGA, SESAN	Comunidades de intensificación de acciones	8 de Octubre
	Plan de capacitación a integrantes de la COMUSAN	SESAN, MSPAS y MAGA	Salón de reuniones de MSPAS	Cada mes

**Instructivo:** A continuación se presentan indicaciones de llenado del formato para realizar el plan de ruta de abordaje institucional. Esta propuesta solo constituye un ejemplo de información mínima, la COMUSAN podrá adaptarlo y modificarlo acorde a su necesidad.

- ① Meta planteada por integrantes de la COMUSAN, ③ Instituciones y personas responsables de para el abordaje en SAN del municipio.
- ② Descripción de las actividades que se desarrollarán a nivel municipal y comunitario. ④ Nombre de las comunidades en donde se realizará la actividad.
- ⑤ Fecha o período máximo en el que se realizará la actividad.

### Sugerencias:

- La información debe de ser analizada y planificada por la COMUSAN.
- Este instrumento de planificación es utilizado con fines estratégicos, para mejorar el funcionamiento de la COMUSAN y proviene del análisis efectuado en el FODA.
- Las instituciones deben de empoderarse de los procesos planificados, para que en conjunto ejecuten, monitoreen y evalúen las actividades.
- Preparar un informe ejecutivo de los avances, el cual contribuirá a informar al COMUDE y mejorar los procesos de coordinación de SAN en el municipio.

# Comisión Municipal de Seguridad Alimentaria y Nutricional

## Identificación de comunidades para la intensificación de acciones

No.	Comunidad	Índice de DC	Indicadores de desarrollo						Indicadores sociales	
			Total de niños <2 años con retardo en crecimiento	No. niños <5 años con EDAS (Cantidad)	No. niños <5 años con IRAS (Cantidad)	No. de niños <5 años con DA.	No. de casos Mortalidad infantil en niños <5 años (Cantidad)	Organización comunitaria (Si/No)	Inseguridad ciudadana (Si/No)	
1	CASERIO SANTA MARIA CHICOC	44.4	25	5	4	3	0		Si	No
2	CASERIO NUEVO RAXAHA	80	39	7	5	1	0		Si	Si
3	CASERIO NUEVO SAN JOSE	0	49	8	6	0	0		Si	No
4	CASERIO SEMOXI	50	18	8	5	1	1		Si	Si
5	COMUNIDAD ECA NIMA	50	47	9	4	0	0		Si	No

**Instructivo:** A continuación se presentan indicaciones de llenado del formato para realizar la identificación de comunidades para la intensificación de acciones de la COMUSAN. Esta propuesta solo constituye un ejemplo de información mínima, la COMUSAN podrá adaptarlo y modificarlo acorde a su contexto.

- ① No. correlativo de las comunidades.
- ② Nombre de la comunidad.
- ③ Indicador de desnutrición crónica.
- ④ No. Total de niños menores de 2 años de la comunidad.
- ⑤ No. Total de niños menores de 2 años con retardo de crecimiento, se sugiere fuente MSPAS.
- ⑥ No. de niños menores de 5 años con enfermedades diarreicas agudas.
- ⑦ No. de Niños menores de 5 años con infecciones respiratorias.
- ⑧ No. de niños menores de 5 años con desnutrición aguda.
- ⑨ No. de casos de Mortalidad infantil.
- ⑩ Anotar los indicadores de desarrollo que la COMUSAN considere de importancia para analizar.
- ⑪ Anotar "Si" o "No" existe organización comunitaria.
- ⑫ Anotar "Si" o "No", la comunidad es afectada por inseguridad ciudadana, limitando procesos de participación.
- ⑬ Anotar los indicadores sociales que la COMUSAN considere de importancia para analizar.

**Sugerencias:**

- Los criterios de identificación de comunidades se deben discutir y analizar en conjunto con los actores de la COMUSAN, con la finalidad de prevenir la Desnutrición Crónica.
- Se sugiere utilizar el indicador de desnutrición crónica que proporciona el 4to censo nacional de talla en escolares.
- La información que sustenta los criterios de identificación de comunidades debe de ser lo más objetiva posible, las comunidades seleccionadas deben de registrarse en el libro de actas de la COMUSAN.
- En las comunidades identificadas, se deben de realizar los diagnósticos de SAN.

# Comisión Municipal de Seguridad Alimentaria y Nutricional

## Diagnóstico de problemas y necesidades de Seguridad Alimentaria y Nutricional

Nombre de la comunidad: ① Las Cruces

### Disponibilidad ②

Problema/necesidades	¿Existen soluciones locales?	¿Cuáles?	¿Da Buenos resultados?	¿Podemos mejorar? ⑦	SI	X	SI	X	Hacer conservaciones de suelos acorde al terreno	Aumentar asistencia técnica	Opciones ⑧
Bajo rendimiento de maíz	SI	Hacer conservación de suelos	SI	SI		X	SI		Sembrar aboques al conbomo	Utilizar sabilla en larrenos arrendados	Opciones

### Acceso

Problema/necesidades	¿Existen soluciones locales?	¿Cuáles?	¿Da Buenos resultados?	¿Podemos mejorar?	SI	X	SI	X	Capacitar a las familias	Aprovechar los recursos locales	Opciones
Bajo ingresos familiares	SI	Diversificación de ingresos	SI	SI		X	SI		Aprovechar el recurso humano comunitario	Fomentar el empleo temporal	Opciones

### Consumo

Problema/necesidades	¿Existen soluciones locales?	¿Cuáles?	¿Da Buenos resultados?	¿Podemos mejorar?	SI	X	SI	X	Participación de familias	Tener receptorío	Opciones
Bajo consumo de hiebras locales	SI	Educación nutricional	SI	SI		X	SI		Mejorar producción del pabo	Utilizar semillas locales	Opciones

### Utilización Biológica

Problema/necesidades	¿Existen soluciones locales?	¿Cuáles?	¿Da Buenos resultados?	¿Podemos mejorar?	SI	X	SI	X	Sensibilizar a las familias	Capacitando	Opciones
Diarreas en niños < 5 años	SI	> Tratar el agua de consumo > Lavado de manos	SI	SI		X	SI		Grupos de apoyo comunitario	Instalación de clorinadores	Opciones

**Instructivo:** A continuación se presentan indicaciones de llenado del formato para realizar el diagnóstico de problemas y necesidades. Esta propuesta solo constituye un ejemplo de información mínima, la COMUSAN podrá adaptarlo y modificarlo acorde a su necesidad, es a partir de esta información en donde los integrantes de la COMUSAN pueden acordar la oferta institucional para realizar el Plan Comunitario de SAN.

- ① Nombre de la Comunidad en la que se realiza el diagnóstico.
- ② Nombre del pilar SAN
- ③ Nombre de los problemas y necesidades del pilar.
- ④ Afirmación o negación de los problemas/necesidades.

### Sugerencias:

- La información debe de ser obtenida a través de la técnica de grupo focal en la comunidad, con la participación de líderes clave (Grupo comunitario diverso, reconocido y con conocimiento de la comunidad).
- Durante la realización del diagnóstico, deben estar presentes los actores institucionales que participan en la COMUSAN.
- Evitar usar computadoras durante el proceso, en lugar de eso preparar una guía de orientación del diagnóstico, utilizar paleógrafos y materiales previamente elaborados.
- Rescatar las experiencias y motivar al diálogo de todos los participantes durante la realización del diagnóstico.

- ⑤ Nombre de las soluciones locales.
- ⑥ Afirmaciones o negación de los resultados ante las soluciones.
- ⑦ Reconocimiento comunitario de la mejora o no de la situación.
- ⑧ Reconocimiento comunitario de otras soluciones.

- ⑨ Opciones de soluciones ante la mejora y otras soluciones.



# Comisión Municipal de Seguridad Alimentaria y Nutricional

## Plan Comunitario de SAN

Nombre de la Comunidad: Las Cruces

Pilar	Problema/necesidad planteada	Soluciones propuestas	Grupo poblacional	Total	Institución responsable de coordinar la respuesta	Instituciones que apoyaran las respuestas	¿En qué apoyara la comunidad?	Mes de realiza
Disponibilidad	Bajo rendimiento de Maiz	Barreras muertas	Agricultores	12	MAGA	OMSAN, ONG	Dar seguimiento y acompañamiento a los agricultores para la realización de las buenas practicas	Enero a abril
		Aboles en conitono	Agricultores	15	MAGA	OMSAN, ONG	Organización y seguimiento al grupo de mujeres	Enero a abril
		Capacitación en artesanías	Mujeres	20	OMM	MAGA, MIDES	Contar con productos para la venta	Enero a Diciembre
Acceso	Bajos ingresos familiares	Coordinación mercados cantonales	Mujeres	30	MAGA	MAGA, OMM, MIDES	Dar asistencia técnica a las familias	Trimestral
		Alimentos por acciones	Familias	45	MAGA	OMM, OMSAN	Acompañar a los beneficiarios en los trabajos	Mayo a Agosto
		Empleo temporal comunitario	Personas	80	Municipalidad	OMM, OMSAN, MAGA	Preparación de alimentos	Mayo a Agosto
Consumo	Bajo consumo de hierbas locales	Capacitaciones en recetas nutritivas	Mujeres	35	MAGA	OMM, OMSAN, MSPAS, MIDES	Promover el cambio de comportamiento	Enero a Diciembre
		Capacitación en lavado de manos	Mujeres	35	MSPAS	MAGA, OMM, MIDES, OMSAN	Gestión ante el COMUDE	Enero a Diciembre
		Capacitación en tratamiento de agua	Mujeres	35	MSPAS	MAGA, OMM, MIDES, OMSAN	Promover el cambio de comportamiento	Enero a Diciembre
		Gestión de clorinadores	Hogares	125	MSPAS	Municipalidad, COCODE	Promover el cambio de comportamiento	Enero a Diciembre
		Capacitación en higiene del hogar	Mujeres	25	Mujeres	MAGA, OMM, MIDES, OMSAN	Organización y seguimiento comunitario	Enero a Diciembre
Utilización Biologica	Diarreas en niños < 5 años	Desaharización hogares	Hogares	125	MSPAS	MAGA, OMM, MIDES, OMSAN	Gestión ante el COMUDE	Enero a Diciembre
		Leftmización	Hogares	20	Municipalidad	MAGA, OMM, MIDES, OMSAN	Gestión ante el COMUDE	Enero a Mayo

**Instructivo:** A continuación se presentan indicaciones de llenado del formato para realizar el Plan Comunitario de Seguridad Alimentaria Nutricional. Esta propuesta solo constituye un ejemplo de información mínima, el cual proviene del diagnóstico de problemas y necesidades de SAN.

- Nombre del pilar SAN.
- Nombre de los problemas y necesidades del pilar.
- Soluciones propuestas y acordadas con la comunidad.
- Grupo poblacional al que responde la solución.
- Cantidad total del grupo poblacional.
- Institución responsable de coordinar la respuesta.
- Instituciones que apoyarán la respuesta.
- Compromisos de la comunidad para solucionar sus necesidades.
- Mes que la comunidad e instituciones acuerdan el cumplimiento de las acciones.

**Sugerencias:**

- Se debe disponer de por lo menos de 2 horas para la realización del Plan Comunitario.
- El grupo focal comunitario en conjunto con las instituciones definen cuáles serán las acciones que darán solución a los problemas y necesidades entregada debe de ser claro y debidamente identificado.
- La devolución debe de realizarse en asamblea comunitaria.
- La consolidación de planes comunitarios constituyen el Plan de Acción de la COMUSAN.

# Ejemplo: Plan de acción de la COMUSAN

## Comisión Municipal de Seguridad Alimentaria y Nutricional

### Plan de Acción

No.	Actividades	Metas (en unidades de medida)	Unidad de medida	Indicador	Programación (Ejemplo: Enero)		Institución responsable	Recurso humano institucional que complementará las actividades (Ejemplo: 3)												Costo (Opcional)	Observaciones					
					Inicio	Finalización		MACA	MDES	COMUNITES	INDUCES	SEMAN	OPAS	PRO	OPD	OPN	OPM	OPR	OPV			OPW	OPX	OPY	OPZ	TOTAL
1	Implementación de barreras muertas	400	Agricultores	No. De agricultores que implementen prácticas de barreras muertas en sus parcelas	Enero	Abril	MACA	2																		El costo establecido es para uso de combustible
2	Implementación de barreras vivas	200	Agricultores	No. De agricultores que implementen prácticas de barreras vivas en sus parcelas	Enero	Abril	MACA	2																		El costo establecido es para uso de combustible
3	Implementación de sistemas agroforestales	100	Agricultores	No. De agricultores que implementen prácticas de SAF en sus parcelas	Julio	Noviembre	MACA	2																		El costo establecido es para uso de combustible
4	Capacitación en artesanos	80	Mujeres	No. De mujeres capacitadas en prácticas de diversificación de ingresos	Enero	Diciembre	MDES	1	2																	El costo establecido es para uso de combustible
5	Realización de mercados comunitarios	3	Mercados	No. De mercados comunitarios realizados	Marzo	Agosto	Municipalidad	3																		El costo establecido es para uso de combustible
6	Capacitación en lavado de manos	400	Familias	reducción del 10% de EDAS en niños(a) menores de 5 años	Enero	Julio	MSPAS	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	El costo establecido es para uso de combustible
7	Capacitación en métodos de tratamiento de agua para consumo	400	Familias	reducción del 10% de EDAS en niños(a) menores de 5 años	Enero	Julio	MSPAS	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	El costo establecido es para uso de combustible
8	Selección de administradores en COMUDE	5	Comunidades	No. De proyectos gestionados ante el COMUDE	Enero	Julio	DNP	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	El costo establecido es para uso de combustible
9	Campaña de desahorro	10	Comunidades	No. De hogares que aplican técnicas prácticas de ahorro de la basura	Enero	Abril	MSPAS	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	El costo establecido es para uso de combustible
10	Selección de líderes en COMUDE	50	Hogares	reducción del 10% de EDAS en niños(a) menores de 5 años	Enero	Abril	DNP	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	El costo establecido es para uso de combustible

**Instructivo:** A continuación se presentan indicaciones de llenado del formato para realizar el Plan de Acción de la COMUSAN-. Esta propuesta solo constituye un ejemplo de información mínima, el cual proviene de la integración de los Planes comunitarios de SAN.

- ① No. correlativo de la actividad.
- ② Nombre de la actividad.
- ③ Cantidad correspondiente a la meta.
- ④ Nombre de la unidad de medida correspondiente a la meta.
- ⑤ Indicador al que responde la actividad.
- ⑥ Período de inicio y finalización de la actividad.
- ⑦ Institución responsable de coordinar la actividad.
- ⑧ Recurso humano institucional que complementa la actividad.
- ⑨ Total de recurso humano institucional que participará en la actividad.
- ⑩ Nombre de las comunidades en las que se realizará la actividad.
- ⑪ Costo de la actividad.
- ⑫ Observaciones varias.

**Sugerencias:**

- El Plan de acción debe de ser analizado e integrado por los miembros de la COMUSAN.
- El Plan de acción de la COMUSAN debe de integrar los planes de SAN facilitados en las diferentes comunidades.
- El Plan de acción debe de ser presentado y validado en el COMUDE.
- El Plan de acción debe de monitorearse cada mes y evaluarse al finalizar el período.
- La COMUSAN debe de presentar avances constantes en la ejecución del Plan de Acción ante el COMUDE.
- El Plan de acción debe de realizarse y actualizarse cada año.
- El plan de acción debe de ser socializado por el alcalde municipal a la CODESAN



# Ejemplo: Monitoreo al plan de acción

## Comisión Municipal de Seguridad Alimentaria y Nutricional

### Monitoreo y Evaluación del Plan de Acción

No.	Actividades	Meta anual	Unidad de medida	Indicador	Institución responsable	Total de técnicos coordinando	Avanzado mensual 2016												Total efectuado	% de avance del año	Descripción de la actividad	Área de intervención de la actividad
							Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Agosto	Sep	Oct	Nov	Dic				
1	Implementación de barreras vivas	400	Agricultores	No. De agricultores que implementan prácticas la práctica de barreras vivas en sus parcelas	MACA	9	100	50	100	75								325	81.25	Coordinar con el COCODE y otros líderes la organización de la actividad desde la capacitación a la práctica.	El Juba, Guacamaro, Las Sótas, El Maguay, Conacab, Candidaria,	
2	Implementación de barreras vivas	200	Agricultores	No. De agricultores que implementan prácticas la práctica de barreras vivas en sus parcelas	MACA	9	100	50										150	75	Coordinar con el COCODE y otros líderes la organización de la actividad desde la capacitación a la práctica.	El Juba, Guacamaro, Las Sótas, El Maguay, Conacab, Candidaria,	
3	Implementación de sistemas agroforestales	100	Agricultores	No. De agricultores que implementan prácticas la práctica de SAF en sus parcelas	MACA	8			25	25	5	5	5	5				90	90	Coordinar con el COCODE y otros líderes la organización de la actividad desde la capacitación a la práctica.	El Juba, Guacamaro, Las Sótas, El Maguay, Conacab, Candidaria,	
4	Capacitación en artesanas	80	Mujeres	No. De mujeres capacitadas en prácticas de diversificación de ingresos	MIDES	7	20		20									80	100	Coordinación con OMM y grupos de mujeres de MACA, la capacitación y gestión de materiales.	El Juba, Guacamaro, Las Sótas, El Maguay	
5	Realización de mercados comunitarios	3	Mercados	No. De mercados comunitarios realizados	Municipalidad	16		1				1						3	100		El Juba, Guacamaro, Las Sótas, El Maguay	
6	Capacitación en lavado de manos	400	Emilas	reducción del 10% de EDAS en niños(as) menores de 5 años	MSPAS	12		200	50	50	50	50						400	100		El Juba, Guacamaro, Las Sótas, El Maguay, Conacab, Candidaria, El Plan, La Cruz, El Pita, El Tejar	
7	Capacitación en métodos de tratamiento de agua para consumo	400	Emilas	reducción del 10% de EDAS en niños(as) menores de 5 años	MSPAS	12		200	50	50	50	50						400	100		El Juba, Guacamaro, Las Sótas, El Maguay, Conacab, Candidaria, El Plan, La Cruz, El Pita, El Tejar	
8	Gestión de donaciones en COMUDE	5	Comunidades	No. De proyectos gestionados ante el COMUDE	DMP	3		1	2	2								5	100		El Juba, Guacamaro, Las Sótas, El Maguay, Conacab	
9	Campaña de desahitización	10	Comunidades	No. De hogares que aplican buenas prácticas de eliminación de la basura	MSPAS	13		1	2	7								10	100		El Juba, Guacamaro, Las Sótas, El Maguay, Conacab, Candidaria, El Plan, La Cruz, El Pita, El Tejar	
10	Gestión de inñes en COMUDE	50	Hogares	reducción del 10% de EDAS en niños(as) menores de 5 años	DMP	3		20	20	10								50	100		El Juba, Guacamaro, Las Sótas, El Maguay, Conacab, Candidaria, El Plan, La Cruz, El Pita, El Tejar	

**Instructivo:** A continuación se presentan indicaciones de llenado del formato para realizar el Monitoreo y Evaluación del Plan de Acción de la COMUSAN. Esta propuesta solo constituye un ejemplo de información mínima.

- ① No. correlativo de la actividad.
- ② Nombre de la actividad.
- ③ Cantidad correspondiente a la meta.
- ④ Descripción de unidad de medida. Correspondiente na la meta.
- ⑤ Indicador al que corresponde la actividad.
- ⑥ Institución responsable de coordinar la actividad.
- ⑦ Total de técnicos institucionales que complementan la actividad.
- ⑧ Avance de la meta.
- ⑨ Total alcanzado de la meta.
- ⑩ % de avance de la meta.
- ⑪ Descripción detallada de la actividad.
- ⑫ Nombre de las comunidades en las que se realizó la actividad.

#### Sugerencias:

- El plan debe de monitorearse de manera mensual por los integrantes de la COMUSAN.
- La información de monitoreo, es insumo para la presentación de avances a realizar ante el COMUDE
- Las debilidades en el seguimiento de las actividades planificadas, deben de analizarse por la COMUSAN para realizar ajustes al plan de acción.
- Los ajustes correspondientes al plan de acción deben de dialogarse con las diferentes comunidades.



# Ejemplo: Sala Situacional

Indicador	Variable	Unidad de medida	Fuente	Línea base	Situación actual	Comparativo mensual de LB	
<b>INDICADORES DE DISPONIBILIDAD</b>							
Lluvia	No. De días sin lluvia significativa para cultivos principales	Días	MAGA		34	Aumento	
de Alimentos	qq de reserva promedio de Alimento Principal 1	qq	MAGA	15	2	Disminuye	
	qq de reserva promedio de Alimento Principal 2	qq	MAGA	5	5	Se mantiene	
	qq de reserva promedio de Alimento Principal 3	qq	MAGA	1		Aumento	
	Meses de reserva de Alimento Principal 1	No. Meses	MAGA	5	2	Disminuye	
	Meses de reserva de Alimento Principal 2	No. Meses	MAGA	5	8	Aumento	
	Meses de reserva de Alimento Principal 3	No. Meses	MAGA	5	9	Aumento	
Rendimiento de la producción de	qq promedio producidos por Mz de Cultivo Principal 1	qq/Mz	MAGA	20	25	Aumento	
	qq promedio producidos por Mz de Cultivo Principal 2	qq/Mz	MAGA			Aumento	
	qq promedio producidos por Mz de Cultivo Principal 3	qq/Mz	MAGA	12		Aumento	
Impacto de Cultivos por el cambio climático	% promedio de Mz afectadas de Cultivo Principal 1	%	MAGA	40	22	Disminuye	
	% promedio de Mz afectadas de Cultivo Principal 2	%	MAGA	25	21	Disminuye	
	% promedio de Mz afectadas de Cultivo Principal 3	%	MAGA	35	29	Disminuye	
Situación epidemiológica en sistemas domésticos	% de comunidades con afectación de enfermedades en especie animal principal 1	%	MAGA	20		Disminuye	
	% de comunidades con afectación de enfermedades en especie animal principal 2	%	MAGA	10		Disminuye	
	% de comunidades con afectación de enfermedades en especie animal principal 3	%	MAGA			Disminuye	
<b>INDICADORES DE ACCESO</b>							
Cobertura de servicios soc	Transferencias monetarias condicionadas	% familias atendidas en situación de pobreza extrema	MIDES	35	67	Aumento	
	Alimentos por acciones	% familias atendidas	MAGA	20	67	Aumento	
	Asistencia alimentaria	% familias atendidas	MAGA	0		Aumento	
de ingreso	Precio por jornal diario	Quetzales/jornal	MAGA	50	60	Aumento	
	No. De días trabajados durante el mes	No. Días	MAGA	12		Aumento	
de Compra de Alimentos	Precio de compra promedio qq de Alimento Principal 1	Quetzales/qq	MAGA	120		Disminuye	
	Precio de compra promedio qq de Alimento Principal 2	Quetzales/qq	MAGA	250	200	Disminuye	
	Precio de compra promedio qq de Alimento Principal 3	Quetzales/qq	MAGA	500	450	Disminuye	
de venta de principales productos agrícolas	Precio de venta promedio qq de Producto Agrícola Principal 1	Quetzales/qq	MAGA	100	120	Aumento	
	Precio de venta promedio qq de Producto Agrícola Principal 2	Quetzales/qq	MAGA			Se mantiene	
	Precio de venta promedio qq de Producto Agrícola Principal 3	Quetzales/qq	MAGA			Se mantiene	
<b>INDICADORES DE CONSUMO</b>							
Alfabetismo	% De mujeres de 15 a 49 años en proceso de alfabetización	% hombres	CONALFA	90		Aumento	
	% De hombres de 15 a 49 años en proceso de alfabetización	% mujeres	CONALFA	90		Aumento	
<b>INDICADORES DE UTILIZACIÓN BIOLÓGICA</b>							
Mortalidad infantil relacionada con desnutrición	% De niños(as) menores de 5 años con EDAS	% Niños(as)	MSPAS	3	1.5	Disminuye	
	% De niños(as) menores de 5 años con IRAS	% Niños(as)	MSPAS	5	2	Disminuye	
Mortalidad infantil	No. De muertes de niños(as) menores de 5 años asociado a desnutrición	No. Niños(as)	MSPAS	2	1	Disminuye	
Cobertura de los servicios de salud	% de niños(as) menores de 1 año con monitoreo de crecimiento	% Niños(as)	MSPAS	85	80	Disminuye	
	% de niños(as) de 1 a menores de 2 años en monitoreo de crecimiento	% Niños(as)	MSPAS	90	86	Disminuye	
	% de niños(as) menores de 2 años con retardo de crecimiento	% Niños(as)	MSPAS	35	11	Disminuye	
	% de niños(as) menores de 2 años con suplementación de micronutrientes	% Niños(as)	MSPAS	90	92	Aumento	
	% de niños(as) menores de 5 años con esquema completo de vacunación	% Niños(as)	MSPAS	90	60	Disminuye	
	% de mujeres embarazadas en control prenatal antes de las 12 semanas	% Mujeres embarazadas	MSPAS	75	60	Disminuye	
	% de mujeres embarazadas suplementadas con hierro y ácido fólico	% Mujeres embarazadas	MSPAS	75	60	Disminuye	
	% de mujeres en edad fértil suplementadas con hierro y ácido fólico	% Mujeres en edad fértil	MSPAS	75	60	Disminuye	
	Mortalidad aguda	% de niños(as) menores de 5 años con desnutrición aguda	% Niños(as)	MSPAS	2	3.5	Aumento
		% de niños(as) menores de 5 años recuperados de la DA	% Niños(as)	MSPAS	50	60	Aumento
Saneamiento	% De comunidades con sistema de agua apta para consumo humano	% De comunidades	MSPAS	10	60	Aumento	
	% De hogares con acceso de agua apta para consumo humano	% Hogares	MSPAS	15	60	Aumento	
	% De hogares con servicio de disposición de excretas de cualquier tipo	% Hogares	MSPAS	25	60	Aumento	
	% De Sistemas de agua con tratamiento de cloración	% Sistemas	MSPAS	40	60	Aumento	

**Referencias:** Los indicadores expuestos en la tabla anterior, corresponden a una sugerencia de indicadores que pueden ser tomados en cuenta para el diseño de la Sala Situacional de SAN.

La COMUSAN debe de identificar los indicadores de SAN para construir la Sala Situacional del Municipio. Se sugiere que la Sala Situacional de SAN se diseñe en formato digital y físico, este último, expuesto en un lugar visible.

La temporalidad de actualización de la Sala Situacional es mensual.

Las instituciones son responsables del método de monitoreo de cada indicador, así como de reportar el dato para actualización de la Sala Situacional de SAN a la COMUSAN.



## Ejemplo: Monitoreo del funcionamiento de la COMUSAN

Aspecto	Indicador	Medio de verificación	Frecuencia
Organización	COMUSAN activada ó reactivada	Acta de COMUDE	Anual
	Reuniones periódicas realizadas	Acta de COMUSAN	Anual
		Acta de reunión	Mensual
		Agenda de reunión	Mensual
Gobernanza	Avances de COMUSAN socializados en COMUDE	Documentos presentados	Mensual
	Alcalde y/o representante del Concejo municipal participa en reuniones de COMUSAN	Acta de COMUDE	Mensual
		Documentos de avance	Mensual
		Registro de asistencia	Mensual
	Oficinas técnicas municipales participan en reuniones de COMUSAN	Registro de asistencia	Mensual
	Representantes comunitarios participan en reuniones de COMUSAN	Registro de asistencia	Mensual
	Actores institucionales participan en COMUSAN	Registro de asistencia	Mensual
	Actividades realizadas con presupuesto y/o insumos municipales	Documento de liquidación ú otro de respaldo	Mensual
	Actividades realizadas con presupuesto y/o insumos de Gobierno	Documento de liquidación ú otro de respaldo	Mensual
	Actividades realizadas con presupuesto y/o insumos de Cooperación	Documento de liquidación ú otro de respaldo	Mensual
Seguimiento a la ejecución	Plan de Acción de COMUSAN elaborado	Documento de Plan de Acción	Semestral
	Sala Situacional de SAN elaborada y actualizada	Documento de Sala Situacional	Mensual
	Mapeo de actores elaborado y actualizado	Documento de Mapeo de Actores	Semestral
	Comunidades con intensificación de acciones identificadas	Documento de Priorización de comunidades	Anual
	Producción y/o logros obtenidos de las actividades desarrolladas por COMUSAN	Reporte de productos y/o logros	Mensual

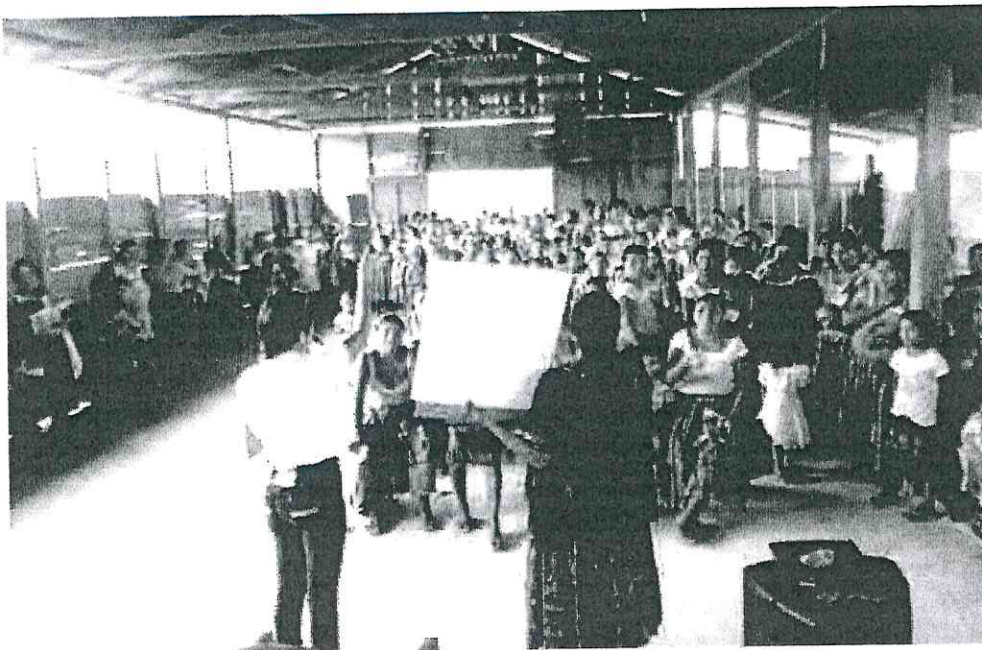
### Sugerencias:

- El secretario de la COMUSAN deberá registrar los medios de verificación que respalden el funcionamiento de la COMUSAN.
- Presentar ante el COMUDE el avance del funcionamiento de la COMUSAN.

## uerde que...

Motivar a la participación de las instituciones y organizaciones que integran la COMUSAN.

En las reuniones ordinarias y extraordinarias de la COMUSAN, se debe concretar, registrar y bajar seguimiento a los acuerdos y compromisos.



Los instrumentos propuestos en este capítulo constituyen

un ejemplo de información mínima, la COMUSAN podrá adaptarlo y modificarlo acorde a su necesidad durante los procesos de implementación. Los instrumentos se diseñan y planifican en la COMUSAN.

En conjunto los actores que integran la COMUSAN, son los tomadores de decisión y quienes fomentan la implementación de los procesos, por lo que se sugiere que cada institución llegue preparada con su información, para optimizar el tiempo de las reuniones de la COMUSAN.

Las instituciones deben empoderarse de los procesos planificados, para que en conjunto ejecuten, monitoreen y evalúen las actividades.

La participación de líderes comunitarios es fundamental, por lo que la información contemplada en el diagnóstico de problemas, necesidades y plan comunitario, deben ser devueltos a la comunidad.

El Plan de acción debe integrar los planes SAN comunitarios, se debe analizar, elaborar por los integrantes de la COMUSAN, presentar y validar en el COMUDE.

El plan debe monitorearse de manera mensual por la COMUSAN.

Las instituciones son responsables del método de monitoreo de cada indicador, así como de reportar el dato para la actualización de la Sala Situacional de SAN a la COMUSAN.

10. Se debe presentar ante el COMUDE el avance del funcionamiento de la COMUSAN.

# Bibliografía

- Decreto 11-2002, Ley de los Consejos de Desarrollo Urbano y Rural, Congreso de la República de Guatemala.
- Decreto 12-2002, Código Municipal, Congreso de la República de Guatemala.
- Decreto 32-2005, Ley del Sistema Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional, Congreso de la República de Guatemala.