

SECRETARÍA DE
SEGURIDAD ALIMENTARIA
Y NUTRICIONAL

PRESIDENCIA
DE LA REPÚBLICA

**MANUAL DE NORMAS Y
PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCION
DE FORTALECIMIENTO
INSTITUCIONAL**

JULIO 2009

GOBIERNO DE ÁLVARO COLOM
GUATEMALA



Posicionar la Política de Seguridad Alimentaria y Nutricional a nivel de las Instituciones Gubernamentales, Cooperación Externa, ONG y sociedad Civil

PASO 1

ACTIVIDAD: Contactar OG, ONG y Sociedad Civil

DESCRIPCIÓN:

El funcionario responsable en el nivel central o delegado a nivel departamental, se comunica con autoridades del sector gubernamental, organizaciones no gubernamentales y líderes de la sociedad civil, para coordinar una reunión de información.

PASO 2

ACTIVIDAD: Organización de reuniones o talleres

DESCRIPCIÓN: El funcionario responsable a nivel central o el delegado a nivel departamental, organizará el evento, para ello deberá gestionar los recursos y aspectos logísticos del evento e identificará al o los responsables de las presentaciones o facilitación de talleres

PASO 3

ACTIVIDAD: Desarrollo de reuniones o talleres

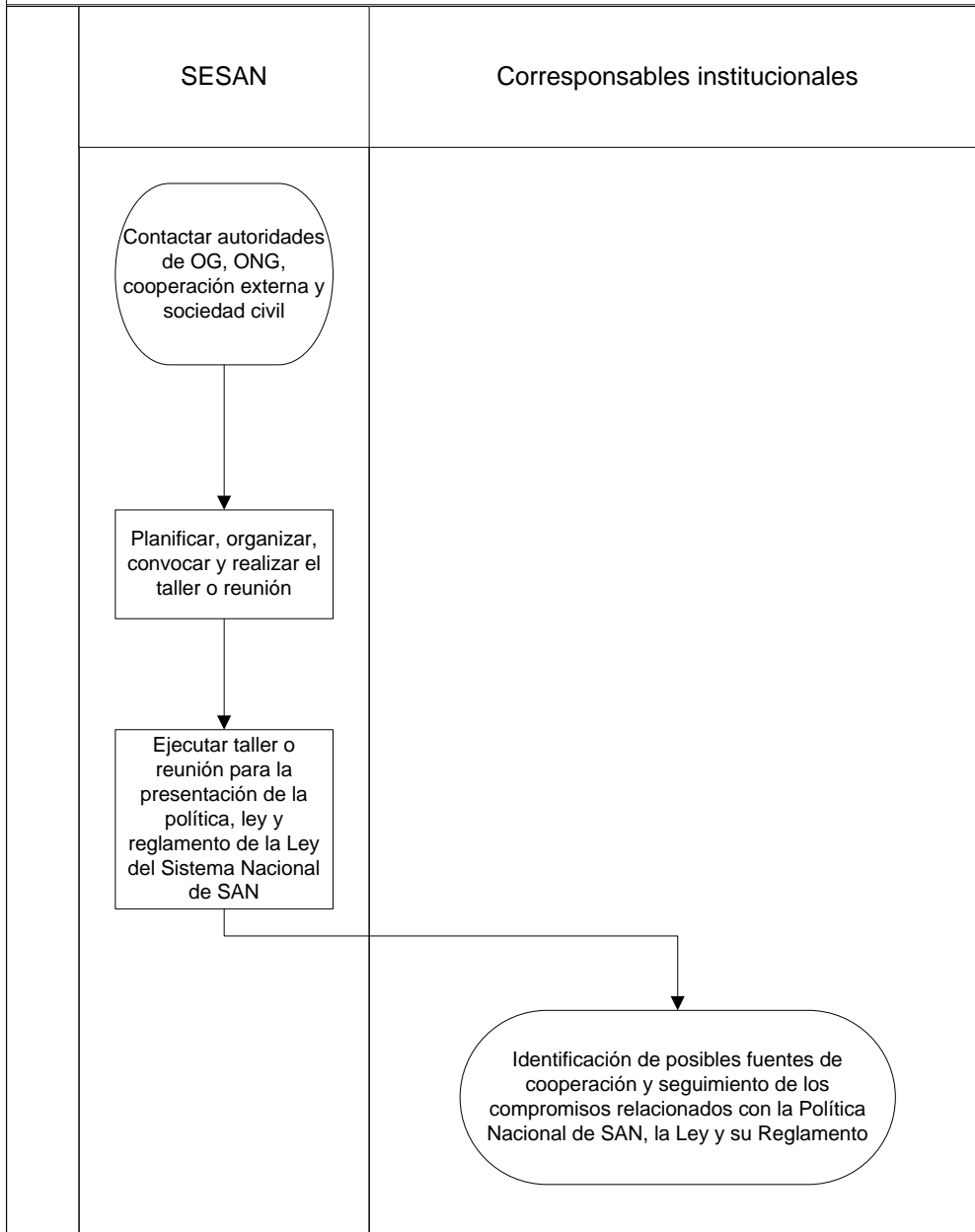
DESCRIPCIÓN: Presentación de la Política, Ley y Reglamento de la Ley del Sistema nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional, ante los representantes de los CODEDE, COMUDE y COCODE

PASO 4

ACTIVIDAD: Identificación actividades de seguimiento

DESCRIPCIÓN: Seguidamente, a las reuniones de información y sensibilización, se deberá establecer compromisos de seguimiento por todos los presentes.

Posicionar la PNSAN a nivel institucional, gubernamental, cooperación externa, ONG's y sociedad civil



Implementación de la descentralización de la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional en diferentes ámbitos institucionales y territoriales

La Dirección de Fortalecimiento Institucional, identifica la conformación de Comisiones en Seguridad Alimentaria y Nutricional, como la estrategia para la descentralización de la Política en SAN.

PASO 1

ACTIVIDAD: Contactar Autoridades Superiores

DESCRIPCIÓN: La primera actividad, será la comunicación con las autoridades superiores: Gobernador, Alcalde y Presidente del COCODE, con el fin de coordinar la reunión de información y sensibilización

PASO 2

ACTIVIDAD: Organización y Logística de la reunión

DESCRIPCIÓN: El delegado departamental con apoyo de los monitores, deberán gestionar los recursos, organizar y preparar la logística de las reuniones

PASO 3

ACTIVIDAD: Identificación de actores clave

DESCRIPCIÓN: Deberá identificarse a los actores clave, tanto a nivel departamental como municipal, que realizan acciones sobre SAN (ONG, Gobernador, Alcalde, Miembros de COCODE, autoridades locales de OG, líderes religiosos, representantes de grupos organizados

PASO 4

ACTIVIDAD: Convocatoria a CODEDE, COMUDE O COCODE

DESCRIPCIÓN: Se solicitará al Gobernador, Consejo Municipal o Presidente del COCODE, la convocatoria a los actores clave a la reunión de información y socialización, indicando fecha, hora, lugar y agenda de la reunión.

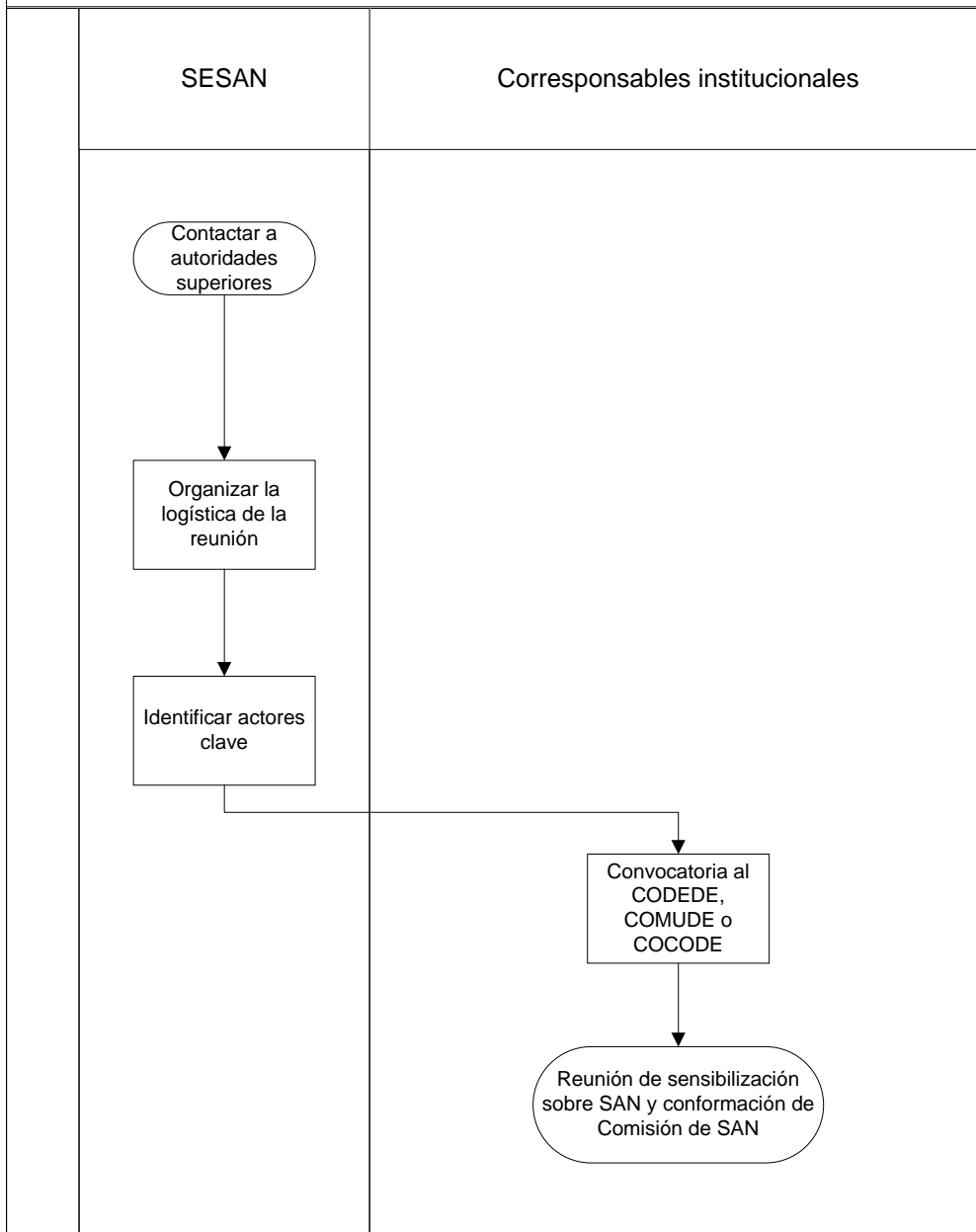
PASO 5

ACTIVIDAD: **Reunión de sensibilización a autoridades sobre SAN y conformación de Comisión SAN**

DESCRIPCIÓN: En esta actividad, se hará presentación de la base Legal de la Ley de Consejos de Desarrollo, sensibilización sobre la Política, Ley y Reglamento de la Ley Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional, diagnóstico de la situación en SAN del departamento, municipio o comunidad, conformación de la comisión SAN.

Inventario organizacional, identificación y priorización de problemas, Plan de Acción, elaboración de planes y proyectos con enfoque de SAN, monitoreo y evaluación.

Implementar descentralizadamente la PNSAN en diferentes ámbitos institucionales y territoriales



Realizar y promover investigaciones y estudios sobre Seguridad Alimentaria y Nutricional, para fortalecer la Disponibilidad, Acceso, Consumo y Utilización Biológica de los Alimentos, y el Desarrollo y Fortalecimiento del SINASAN

PASO 1

ACTIVIDAD: Identificación y establecimiento de las líneas prioritarias de investigación sobre SAN

DESCRIPCIÓN: Técnicos de la Dirección de Fortalecimiento Institucional, analizarán y propondrán las líneas prioritarias de estudios e investigación sobre los cuatro pilares de SAN

PASO 2

ACTIVIDAD: Aprobación por Autoridades Superiores

DESCRIPCIÓN: Será competencia de las autoridades superiores aprobar la propuesta de líneas prioritarias de investigación en SAN

PASO 3

ACTIVIDAD: Asistencia técnica en estudios o investigaciones en SAN

DESCRIPCIÓN: Técnicos de los cuatro pilares en SAN, brindaran asistencia técnica a las instituciones que ejecutan estudios e investigaciones en SAN (Encuesta Nacional Materno Infantil, Encuestas de Micronutrientes, Censos de Talla en Escolares, etc.)

PASO 4

ACTIVIDAD: Socialización de Líneas Prioritarias de Investigación

DESCRIPCIÓN: Será responsabilidad de la SESAN, socializar las líneas prioritarias de investigación en SAN, con instituciones de investigación, OG, ONG, Universidades, e instituciones que financian estudios e investigaciones

PASO 5**ACTIVIDAD: Coordinación para Inventario anual de investigaciones en SAN**

DESCRIPCIÓN: Se establecerán cartas de entendimiento con las OG, ONG, Universidades, e instituciones que financian y ejecutan investigaciones en SAN, para que informen y den copia a la SESAN de los estudios e investigaciones en SAN concluidos.

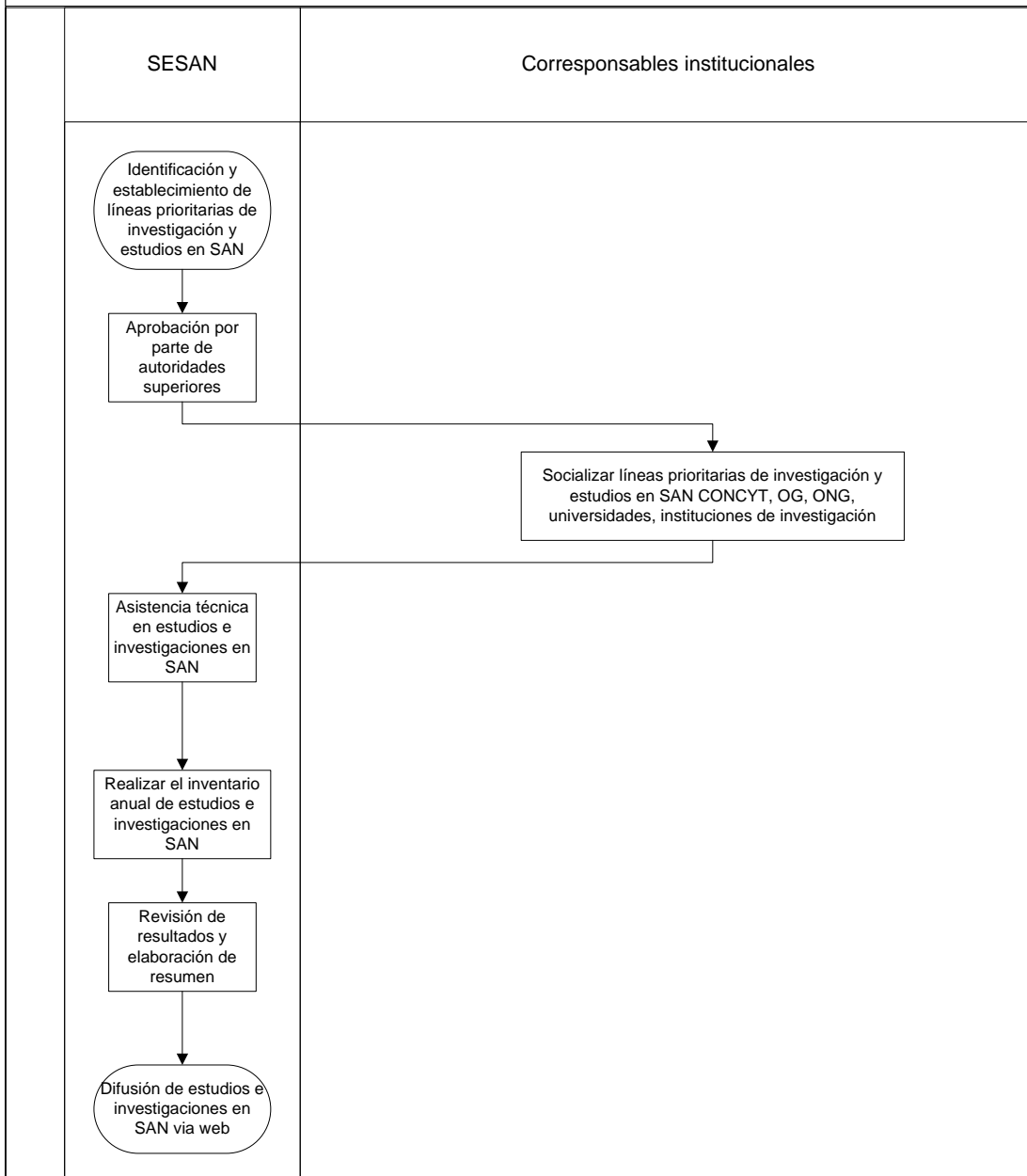
PASO 6**ACTIVIDAD: Revisión de resultados y elaboración de resumen**

DESCRIPCIÓN: Se hará una revisión de los resultados y se elaborará un resumen de cada estudio o investigación en SAN

PASO 7**ACTIVIDAD: Difusión de los estudios e investigaciones**

DESCRIPCIÓN: Los resúmenes de los estudios e investigaciones en SAN, serán colocados en la página web de la SESAN para su consulta.

Realizar y promover investigaciones y estudios en SAN, para fortalecer la disponibilidad, acceso, consumo y utilización biológico de los alimentos, desarrollo y fortalecimiento del SINASAN



Elaboración de Informe Presidencial y Memoria Anual de labores de la Institución

PASO 1

ACTIVIDAD: Solicitud de informes consolidados a Direcciones

DESCRIPCIÓN: La Dirección de Fortalecimiento Institucional (DFI), solicitará en el mes de noviembre, el informe consolidado de cada una de las direcciones de la SESAN, en donde deberá estar consignado el alcance de metas y productos logrados.

PASO 2

ACTIVIDAD: Revisión de informes y consolidación de resultados

DESCRIPCIÓN: La DFI, elaborará el informe Presidencial y Anual de Labores de la Institución

PASO 3

ACTIVIDAD: Revisión final por Direcciones

DESCRIPCIÓN: La DFI, distribuirá a las direcciones institucionales la revisión del borrador final de los informes, previa solicitud de aprobación de las autoridades superiores de la institución

PASO 4

ACTIVIDAD: Entrega de Informe Presidencial

DESCRIPCIÓN: La DFI, entregará a la Secretaria en Informe Presidencial, para que este sea enviado a la Secretaria de la Presidencia

PASO 5

ACTIVIDAD: Solicitud de aprobación de Informe Anual de Labores

DESCRIPCIÓN: La DFI, solicitará a las autoridades superiores la aprobación y autorización para que la Memoria Anual de Labores, sea reproducida y pueda ser colocada en la página web institucional

Elaborar informe presidencial y memoria anual de labores de la institución

