**Guía para la elaboración del:**

**PROYECTO ESTATAL ANUAL 2020**

**DE LOS PROGRAMAS DE LA**

**ESTRATEGIA INTEGRAL DE ASISTENCIA SOCIAL ALIMENTARIA Y DESARROLLO COMUNITARIO**

**<SEDIF>**

**<FECHA DE ELABORACIÓN DD/MM/AAAA>**

# **Índice**

**Puntualizar el contenido del PEA, indicando secciones, temas, subtemas y el número de página en la que se encuentra cada uno de ellos.**

# **Presentación**

El presente documento tiene por objetivo orientarle en la elaboración del Proyecto Estatal Anual (PEA) 2020 de los programas alimentarios de la Estrategia de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario (EIASADC), que operará el Sistema Estatal DIF (SEDIF),

**Instrucciones:** Es importante proporcionar toda la información solicitada en cada de los apartados, de acuerdo con el formato estipulado de los programas financiados total o con suma de recursos (estatal, municipal u otros) **del Ramo 33 Fondo Vi**. El PEA debe ser enviado en versión electrónica, a más tardar el día 17 de febrero de 2020.

Las instrucciones y los ejemplos en color rojo deberán ser borrados una vez respondidas las preguntas.

No dejar respuestas en blanco, respetar la siguiente codificación:

**N/A** **=** en caso de que la pregunta no aplique a la operación del SEDIF, es necesario explicar el motivo por el cual no se responde la pregunta correspondiente.

**Fuera de éste, cualquier respuesta en blanco será considerada como información incompleta.**

**Al enviar sus documentos (archivos de Word, Excel, PowerPoint y PDF) cambiar el nombre del archivo incluyendo el nombre abreviado del SEDIF, de acuerdo con los siguientes ejemplos: *“Ags PEA 2020” (Word), “Ags anexos 2020” (Excel), “Ags OA AC” (PowerPoint), “Ags ROP” (PDF), etc.***

1. **Alcance**

**Mantener textual el siguiente párrafo:**

El presente proyecto tiene como propósito constituir un apoyo para la planeación estratégica, el seguimiento y evaluación de los programas alimentarios operados por los Sistemas Estatales DIF, así como para detectar y describir la problemática a atender y el modelo de operación con base en los lineamientos de la EIASADC. También pretende ser una herramienta para la determinación de áreas de oportunidad y detonar acciones de mejora.

1. **Organigrama**

**Indicar en formato de organigrama los nombres y cargos de los responsables de los programas alimentarios y de desarrollo comunitario, desde la línea de mando de la Dirección General del SEDIF, hasta nivel operativo.**

1. **Directorio**

**Requisitar Anexo A**

# **Presupuesto asignado por programa alimentario**

**Completar la siguiente tabla:**

Es importante señalar el recurso que será destinado a cada uno de los programas. En el caso de desayunos escolares y de situación de emergencia, desagregar conforme a lo señalado. Tiene que coincidir con el anexo b

|  |  |
| --- | --- |
| **Recurso del Ramo 33; Fondo de Aportaciones Múltiples Asistencia Social** | |
| **Programa Alimentario EIASADC** | **Cantidad $** |
| **Total en el Programa de Desayunos Escolares** |  |
| Programa de Desayunos Escolares modalidad Fría |  |
| Programa de Desayunos Escolares modalidad Caliente |  |
| **Programa de Asistencia Social Alimentaria en los Primeros 1,000 días** |  |
| **Programa de Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria** |  |
| **Programa de Asistencia Social Alimentaria a Personas en Situación de Emergencia.** |  |
| Personas en situación de calle |  |
| Migrantes |  |
| Personas en situación de emergencia |  |
| **TOTAL** |  |

| **TOTALES** | **CANTIDAD** | **%** |
| --- | --- | --- |
| **Total del presupuesto asignado a la Entidad Publicado en el DOF** | 150 | 100% |
| Total de presupuesto asignado a Programas de Asistencia Social Alimentaria de la EIASADC | 135 | 90% |
| Total de presupuesto asignado a otros apoyos de Asistencia Social | 15 | 10% |
| Total de presupuesto asignado a gastos de operación | 0 | 0% |

**Para sacar el porcentaje para cada uno de los rubros se requiere la siguiente fórmula:**

**Ejemplo:**

**((Cantidad destinada a los Programas de Asistencia Social Alimentaria de la EIASADC x 100) / (total del presupuesto asignado a la entidad))**

**Ejemplo:**

**((135 x 100)/ 150)= 90**

**Requisitar Anexo B**

# **Evaluación del Estado Nutricional**

**Requisitar Anexo C**

# **Planeación operativa de cada Programa**

El Sistema Estatal DIF, durante el 2020, operará los siguientes programas: marcar con una (X) los programas que operarán durante este año,

|  |  |
| --- | --- |
| **Recurso del Ramo 33; Fondo de Aportaciones Múltiples Asistencia Social** | |
| **Programa Alimentario EIASADC** | **Programas que opera el SEDIF** |
| **Programa de Desayunos Escolares** |  |
| Programa de Desayunos Escolares modalidad Fría |  |
| Programa de Desayunos Escolares modalidad Caliente |  |
| **Programa de Asistencia Social Alimentaria en los Primeros 1,000 días** |  |
| **Programa de Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria** |  |
| **Programa de Asistencia Social Alimentaria a Personas en Situación de Emergencia.** |  |

1. **Concentrado de Municipios y Programas a Operar durante el 2020 (Excel).**

La siguiente sección indica la información que se deberá llenar por cada programa alimentario, con la finalidad de detallar la manera en que el SEDIF planea llevar a cabo cada una de las etapas de la operación que se encuentran mencionadas. Describa cada programa por separado, incluyendo toda la información solicitada; **en caso de que algún aspecto se repita en todos los programas, especifíquelo en la primera tabla, para evitar tener que copiar y pegar varias veces la misma información. Evitar tener celdas en blanco, como se señala en el apartado de “instrucciones”**

**Los formatos se entregan una sola vez con información de todos los programas alimentarios.**

**Nota: La información solicitada puede variar para cada uno de los programas.**

**Requisitar Anexo D**

## **6.1 Programa de Desayunos Escolares**

## **Modalidad caliente**

1. **Nombre alterno que se maneja en el SEDIF**

**Si en el SEDIF se le denomina de otra forma, agregarlo en este apartado**

1. **Selección de beneficiarios**

|  |  |
| --- | --- |
| **Selección de beneficiarios** | |
| Criterios utilizados para seleccionar la población a atender. |  |
| Indicar el número de beneficiarios que se planea atender con el programa, (¿cuántos van a ser beneficiados?) |  |

1. **Supervisión y evaluación**

**Explicar los mecanismos de coordinación y seguimiento con los Sistemas Municipales DIF. Agregar herramientas para la distribución de insumos por municipios, calendario de visitas, etc.**

1. **Diseño, selección y adquisición de apoyos alimentarios**

|  |  |
| --- | --- |
| Período en que se llevará a cabo la licitación de los insumos. |  |
| Encargado de la elaboración de las Especificaciones Técnicas de Calidad (nombre, cargo, perfil y correo electrónico). |  |
| Frecuencia con la que se realizarán los análisis de laboratorio a los insumos adquiridos. |  |
| Responsable del muestreo de los insumos alimentarios (SEDIF, proveedor, otro). |  |
| Fecha en que iniciará la distribución de los insumos licitados durante 2020. |  |
| Frecuencia de entrega a los beneficiarios. |  |
| Encargado del diseño de los menús (nombre, cargo, perfil y correo electrónico). |  |
| Describir el proceso de distribución de menús a los comités de desayunos escolares (SEDIF o SMDIF). |  |

1. **Distribución y almacenamiento de los apoyos alimentarios**

**Describir las prácticas de higiene que se implementarán en las siguientes etapas, referentes al almacenamiento**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Recepción de insumos** | | **Almacenamiento** |
|  | |  |
| ¿Se cuenta con un plan de Primeras Entradas Primeras Salidas? |  | |
| ¿Se cuenta con un plan de Protección Civil? |  | |
| ¿Cuenta con un plan para la prevención de plagas? |  | |
| ¿Quién será el responsable de llevarlo a cabo (SEDIF, SMDIF, Comité)? |  | |
| ¿Cuál será la frecuencia con la que se llevarán a cabo las fumigaciones? |  | |
| Enlistar los manuales o documentos equivalentes en los que se establezcan los criterios bajo los cuales se deban almacenar y transportar los apoyos alimentarios. | 1.  2.  3.  4.  … | |
| ¿Con qué frecuencia se capacitará al personal encargado del almacenamiento de los apoyos alimentarios? |  | |
| ¿Cuáles son los temas en los que se capacitará al personal encargado del almacenamiento? | 1.  2.  3.  4.  … | |

1. **Estrategia de inclusión de verdura o fruta**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ¿Cuántas estrategias para la inclusión de verdura o fruta en los desayunos escolares calientes tiene el SEDIF? Recordar que los alimentos no permitidos no forman parte de la estrategia. | | |  | | | | |
| Presentación (fresca / deshidratada / congelada / otra) | Descripción (quién la aporta y como opera) | Recurso (Ramo 33 FAM AS/ Mecanismo de corresponsabilidad / aportación de los padres de familia / donación) | | Número de días al mes en que se llevará a cabo. | Número de municipios totales | Número de municipios que opera DEC | Número de municipios que opera la estrategia |
| ***1.Frutas frescas*** | ***La compra el comité y los SMDIF supervisan su cumplimiento*** | ***Mecanismo de corresponsabilidad*** | | ***20*** | ***125*** | ***125*** | ***125*** |
| ***2.Verdura fresca*** | ***El SEDIF con el resto de los insumos*** | ***Ramo 33*** | | ***20*** | ***125*** | ***125*** | ***125*** |
|  |  |  | |  |  |  |  |
|  |  |  | |  |  |  |  |
|  |  |  | |  |  |  |  |

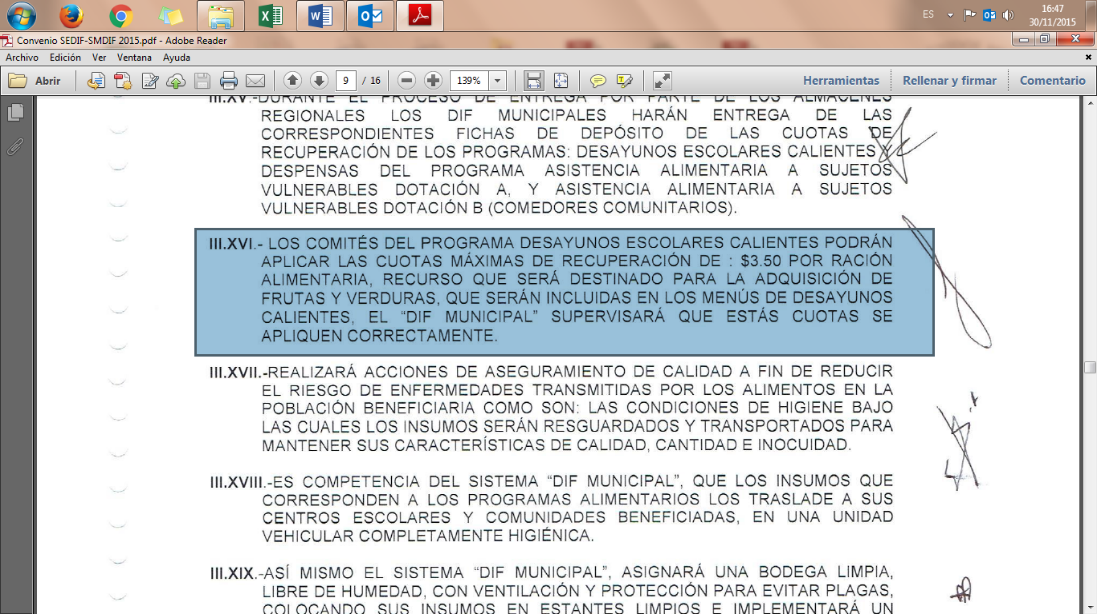
***Colocar la imagen del documento (ROP/Convenios/otros) donde se establece la participación específica de los comités/padres de familia/SMDIF/otros, con respecto a cada una de las estrategias de inclusión de verduras y frutas. Por ejemplo, aquel donde los padres de familia se comprometen a proporcionar estos insumos para completar el desayuno escolar, entre otros.***

***Con una nota al pie de la imagen, indicar el nombre del documento oficial del cual se extrajo dicho texto, con número de página. En caso de que dicho documento se encuentre disponible en internet incluir la liga de acceso.***

***NOTA: Anexar una imagen por cada una de las estrategias siempre y cuando la fuente de financiamiento no sean recursos del Ramo 33 Fondo V.i. FAM AS***

***Ejemplo:***

**ESTRATEGIA 1**



**Convenio SEDIF – SMDIF 2015, Programa Desayunos escolares calientes; página 9, numeral III.XVI. Disponible en http://i.administracion2014-2015.guerrero.gob.mx/uploads/2015/06/CONVENIO-DIF-GRO.-PDF.pdf**

**Requisitar Anexo E y F**

1. **Entrega y preparación de alimentos**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Indicar el espacio alimentario donde serán consumidos los desayunos escolares (desayunador, comedor comunitario, salón de clases, patio, otro). |  | |
| ***Describir en la siguiente tabla las prácticas de higiene que se implementarán en los espacios alimentarios para que el consumo se lleve a cabo en condiciones higiénicas.*** | | |
| **Al inicio de la jornada de trabajo** | **Durante la preparación de los alimentos** | **Al final de la jornada de trabajo** |
|  |  |  |
| Enlistar los manuales o documentos equivalentes en los que se establezcan los criterios de higiene que deben llevar a cabo quienes participan en la operación del espacio alimentario. | 1.  2.  3.  4.  … | |
| Enlistar los temas que serán utilizados en el material de difusión (lavado de manos, técnicas de desinfección del agua, verduras y frutas, entre otras) a distribuir en los espacios alimentarios. | 1.  2.  3.  4.  … | |
| Medio que se empleará para conocer cuál es la percepción de los apoyos alimentarios entregados a la población beneficiaria. (Encuestas de satisfacción, quejas, sugerencias, entre otros). |  | |
| Describir las medidas de seguridad que se planea implementar en los espacios alimentarios |  | |

**Requisitar Anexo H, I y J**

1. **Distribución de material de apoyo**

|  |  |
| --- | --- |
| Enlistar los materiales de apoyo que se distribuirán a los SMDIF (Manual de Orientación Alimentaria, Manual para promover la Lactancia materna y Manual de Almacenamiento, entre otros) | 1.  2.  3.  4.  … |

1. **Acciones o proyectos complementarios**

|  |  |
| --- | --- |
| **Proyectos productivos** | |
| Número de escuelas que reciben Desayunos escolares calientes y que cuentan con un huerto escolar. |  |
| Número de huertos que se planean instalar durante el año dentro de las escuelas |  |
| Número de huertos a los cuales se les ha dado seguimiento dentro de las escuelas |  |
| ¿Se ha realizado o se planea alguna vinculación inter o intra institucional para la implementación de los huertos? |  |
| ¿Con cuál institución? |  |
| ¿Con qué propósito? |  |
| Especificar cuál es el papel de la institución. |  |
| Número de proyectos de animales de traspatio con los que se cuenta. |  |
| Número de proyectos de animales de traspatio planeados para 2020. |  |
| ¿Se ha realizado o se planea alguna vinculación inter o intra institucional para la implementación de proyectos de animales de traspatio? |  |
| ¿Con cuál institución? |  |
| ¿Con qué propósito? |  |
| Especificar cuál es el papel de la institución |  |

1. **Vinculación con Desarrollo Comunitario**

|  |  |
| --- | --- |
| **Otras acciones o proyectos complementarios** | |
| ¿Se planea realizar acciones y/o proyectos adicionales para fortalecer los programas alimentarios? | **Acción o Proyecto** |
|  |

**Requisitar Anexo K**

# **Normatividad**

1. **Reglas de Operación**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Reglas de Operación** | | |
| **El SEDIF elaborará:** (Marcar con una “X” la opción correspondiente)  **( ) Un sólo documento de ROP para la totalidad de los programas a operar.**  **( ) Documentos de ROP independientes por programa.**  **( ) Otro** | | |
| **Enlistar las ROP que el SEDIF publicará en Periódico o Gaceta Oficial para el ejercicio 2020 de acuerdo a las siguientes columnas:** | | |
| **Programa a cubrir**  (Referir el nombre establecido en la EIASADC y especificar en caso de que se utilice un nombre alternativo) | **Nombre del documento a publicar** | **Asistencia Alimentaria u otros apoyos de Asistencia Social** |
|  |  | Indicar según corresponda |
|  |  | Incluir las filas necesarias |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Requisitar Anexo L**

El anexo “L” de este PEA, deberá ser conformado por todos los proyectos de ROP a publicar para el ejercicio 2020, en archivos separados y en formato “.docx” (Word), de acuerdo a lo establecido en el apartado *Reglas de Operación* y el Anexo 1 de la EIASADC.

1. **Convenios Normatividad**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Convenios de colaboración** | | |
| **El SEDIF firmará:** (Marcar con una “X” la opción correspondiente)  **( ) Un sólo convenio de colaboración para la totalidad de los programas con cada SMDIF.**  **( ) Un convenio de colaboración por programa con cada SMDIF.**  **( ) Otro** | | |
| **Enlistar los convenios que el SEDIF firmará con los SMDIF para el ejercicio 2020 de acuerdo a las siguientes columnas:** | | |
| **Programa a cubrir**  (Referir el nombre establecido en la EIASADC y especificar en caso de que se utilice un nombre alternativo) | **Nombre del convenio a firmar** | **Asistencia Alimentaria u otros apoyos de Asistencia Social** |
|  |  | **Indicar según corresponda** |
|  |  | **Incluir las filas necesarias** |
|  |  |  |

**Requisitar Anexo M**

**El anexo “M” de este PEA, deberá ser conformado por cada tipo de convenio a firmar para el ejercicio 2020 (no por municipio), en archivos separados y en formato “.docx” (Word), de acuerdo a lo establecido en el apartado *Convenios de colaboración* y el Anexo 2 de la EIASADC. No cumplir con dicho modelo impactará negativamente en la calificación del Índice de Desempeño del SEDIF.**

# **Anexos**

1. Directorio (Excel).
2. Inversión Anual de Recursos Asignados por Programa Alimentario y otros Programas de Asistencia Social 2020 (Excel).
3. Seguimiento a la Evaluación del Estado Nutricional. (PDF)
4. Concentrado de Municipios y Programas a Operar durante el 2020 (Excel).
5. Conformación de los Apoyos Alimentarios Planeados (Excel).
6. Justificación para la Inclusión de Leche Entera o Semidescremada por Programa Alimentario (Word).
7. Especificaciones Técnicas de Calidad de los Insumos Alimentarios (Word Y PDF).
8. Análisis de Laboratorio de Insumos Aprobados por Licitación. (Excel Y PDF).
9. Capacitación en Aseguramiento de la Calidad Alimentaria.

I.1 Cronograma (Word)

I.2 Cartas Descriptivas (Excel)

1. Capacitación en Orientación y Educación Alimentaria. SOEA

J.1 Cronograma (Word)

J.2 Cartas Descriptivas (Excel)

J.3 Seguimiento a Huertos Escolares Previos al 2020. (Excel)

1. Acciones de Orientación y Educación Alimentaria. (Excel) (Se entregara conforme lo establecido en el Calendario).
2. Material de difusión de menús y acuses de recibido (Excel)
3. Proyectos de Reglas de Operación de los Programas de la EIASADC (Word).
4. Proyectos de convenio con SMDIF para la Operación de los Programas de la EIASADC (Word). Normatividad

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| **Elaborado por**  **Nombre y cargo** |  | **Validado por**  **Nombre y cargo** |
|  |  |  |
| **dd/mm/año** |  |  |
| **Fecha de Elaboración** |  |  |