**PROYECTO ANUAL DE SALUD Y BIENESTAR COMUNITARIO 2020**

**(PASBIC)**

**Instructivo**

**ENERO DE 2020**

**INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL PROYECTO ANUAL DE SALUD Y BIENESTAR COMUNITARIO 2020 (PASBIC)**

**INTRODUCCIÓN**

1. **DIAGNÓSTICO DE LAS LOCALIDADES A ATENDER EN 2020**
2. **OBJETIVOS**

**2.1 Objetivos específicos del SEDIF para 2020**

1. **COBERTURA**
2. **FINANCIAMIENTO CON RAMO 12**

**4.1 Proyectos comunitarios: Estrategia Anual de Inversión Comunitaria (EAIC)**

**4.2 Programa Anual de Capacitación (PAC)**

**4.3 Desglose del Recurso**

**4.4 Recurso que aporta el SEDIF**

1. **ACCIONES A REALIZARSE CON APOYO DE COORDINACIONES**
2. **PROFESIONALIZACIÓN DEL PERSONAL**
3. **PROGRAMA ESTATAL DE TRABAJO DE CONTRALORÍA SOCIAL (PETCS)**
4. **CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES**
5. **DATOS DE CONTACTO**
6. **FIRMAS**

**ANEXOS**

**EXPEDIENTE TÉCNICO DE LA ESTRATEGIA ANUAL DE INVERSIÓN COMUNITARIA (EAIC)**

**INSTRUCTIVO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE LA EAIC**

**INTRODUCCIÓN**

Este Instructivo, tiene la intención de apoyar al personal de los Sistemas Estatales DIF (SEDIF y DIF CDMX) en el llenado delformato **Proyecto Anual** **de Salud y Bienestar Comunitario (PASBIC)**, a fin de que puedan registrarse los aspectos sustantivos de la perspectiva de trabajo, que se propone implementar en el ejercicio fiscal 2020, en materia de la promoción de estilos de vida saludables.

El SEDIF debe considerar que **para que el PASBIC sea elegible y proceda la revisión,** es necesario cubrir los siguientes puntos:

1. El formato deberá **integrar la totalidad de la información** solicitada.
2. Todos los Grupos de Desarrollo (GD) que conforman la cobertura de atención para 2020, deben contar con el acompañamiento institucional (promotor estatal y/o municipal) que la estrategia de trabajo del Programa de Salud y Bienestar Comunitario requiere; la cual abarca acciones encaminadas a desarrollar habilidades y capacidades individuales y colectivas, que incidan sobre los determinantes sociales de la salud, así como fomentar la participación y organización comunitaria esencial para hacer sostenible el proceso.
3. La propuesta de temas de capacitación para los integrantes de los GD de Apertura durante el ejercicio fiscal 2020, deberá considerar información sustantiva, que los provea de conocimientos y habilidades para propiciar la organización y participación social, considerando al menos una capacitación por mes, sobre los temas de Formación Básica: Organización comunitaria para la autogestión.
4. Todos los GD propuestos para acciones de capacitación y financiamiento de la Estrategia Anual de Inversión Comunitaria (EAIC) con Ramo 12, deberán tener su Diagnóstico Participativo con priorización de problemas y su Programa de Trabajo Comunitario, previo al envío del PASBIC, y en su caso, el expediente técnico de la EAIC, para poder ser incluidos dentro de la cobertura 2020.

**Para la entrega de éste formato, considerar lo siguiente:**

1. Incluir una portada con imagen institucional, la cual debe contener: el nombre del Programa, Título del documento y el mes de elaboración (enero 2020).
2. El interior del documento deberá tener formato institucional, considerando lo siguiente: poner folio a las páginas (con formato 1 de 20 o 1/20); utilizar tipografía Montserrat de 9 puntos para títulos y párrafos.
3. No añadir ni suprimir ningún apartado. Respetar el orden y contenido de los numerales (1 al 10).
4. Imprimir los cuadros 1, 3, 4 y 12 (anexos de Excel) en tamaño carta u oficio.
5. El documento original en físico (formato y anexos) se deberá imprimir en negro, y remitirse sin grapas, sin engargolar o encuadernar (para facilitar su archivo y ahorro de material).
6. El documento deberá venir con firmas autógrafas en original; en caso de que sea rubricada cada hoja, se deberá hacer utilizando el margen derecho o el margen inferior.
7. Considerar que además de su envío en físico, debe remitirse en archivo electrónico el PASBIC (Word), anexos (Excel) y de ambos en extensión PDF (escaneado y con firmas) al correo desa.comunitario@dif.gob.mx.

Duda o requerimiento adicional de información sobre lo indicado en este instructivo, favor de comunicarse al área de Desarrollo Comunitario, al teléfono (01 55) 3003 2200, extensiones 4110, 4114, 4116 y 4119.

De inicio se solicita llenar el cuadro con información básica del SEDIF.

|  |  |
| --- | --- |
| **Datos Generales** | |
| **Nombre del Sistema Estatal DIF** |  |
| **Nombre del Director (a) General del SEDIF** |  |
| **Domicilio** |  |
| **Teléfono** |  |
| **Correo electrónico** |  |
| **Fecha: día, mes y año de elaboración del PASBIC** |  |

**1. DIAGNÓSTICO DE LAS LOCALIDADES A ATENDER EN 2020 EN MATERIA DE LOS COMPONENTES DE SALUD Y BIENESTAR COMUNITARIO (Problemáticas detectadas)**

* En este punto, se deberá resumir la naturaleza y magnitud de las necesidades y problemas que afectan a la población que integra el universo de atención. Para ello será necesario sistematizar (ordenar) en el siguiente cuadro los datos e información que se refleja tanto en los Diagnósticos Exploratorios y Participativos como en los Programas de Trabajo Comunitario.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **COMPONENTE** | **PROBLEMÁTICA** | **RECURSOS DE LA COMUNIDAD** | **ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

*Agregar tantas filas como sean necesarias*

* Se requiere realizar un análisis y reflexión sobre el contexto social de las localidades de la cobertura.
* Lo anterior permitirá contar con información sobre la situación que presenta la comunidad respecto a su salud comunitaria elementos que permitirán prever las líneas de acción generales que el proceso de intervención debe impulsar para 2020.
* Debe considerar las circunstancias en las que las personas se desarrollan, vinculándolas con los componentes de los estilos de vida comunitaria:
* El autocuidado
* La recreación y manejo del tiempo libre
* La gestión integral de riesgo
* Los espacios habitables sustentables
* La economía solidaria
* La alimentación correcta y local
* La sustentabilidad
* La organización para la autogestión
* También debe incluir los recursos comunitarios, que son las fortalezas presentes, tales como: capital humano (que se dedica a determinados oficios, al arte, a la educación, al deporte, entre otros); vocación económica y productiva; elementos naturales: (árboles frutales, minas, peces, playas, ríos); organizaciones sociales existentes (comités de padres de familia, grupos culturales, deportivos, religiosos, comerciantes, voluntarios); líderes naturales; aspectos geográficos, entre otros. Incluir las oportunidades comunitarias, es decir, los componentes ajenos a la comunidad que pueden ser empleados en su beneficio, así como otros programas sociales del Gobierno federal, estatal o municipal o instituciones internacionales.
* Considerar alternativas de solución a las problemáticas identificadas.

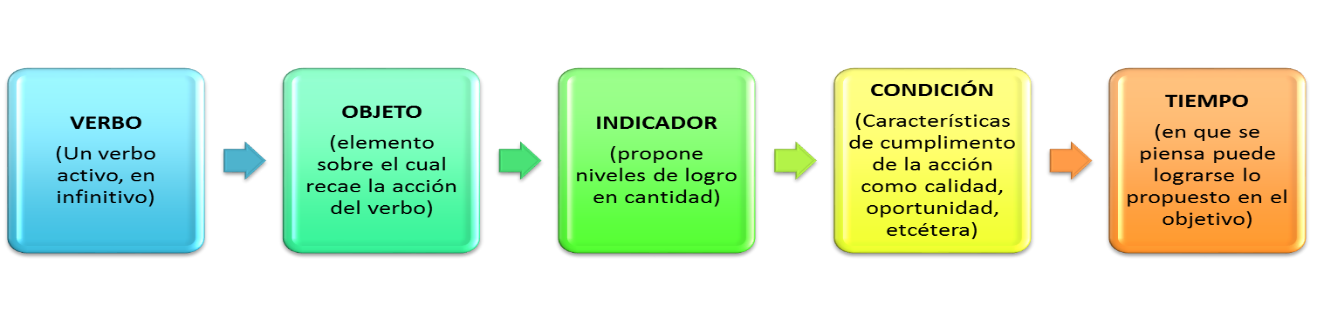
**2. OBJETIVOS**

**Objetivo General (prellenado)**. El objetivo que orienta el trabajo a nivel nacional, es el establecido en las ROP 2020 para el PSBC, por lo que los objetivos específicos, deberán plantearse considerando la manera en que el SEDIF prevé contribuir a su consecución de acuerdo a las condiciones y recursos locales.

|  |
| --- |
| **OBJETIVO GENERAL DEL PSBC** |
| Fomentar la salud y bienestar comunitario en localidades de alta y muy alta marginación con Grupos de Desarrollo constituidos, mediante el fortalecimiento de capacidades individuales y colectivas complementadas, con la implementación de proyectos comunitarios. |

**2.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL SEDIF PARA 2020**

* Los objetivos específicos, buscarán dar respuesta a las problemáticas identificadas en el diagnóstico para cada componente de los estilos de vida comunitaria que se va a impulsar en 2020, y estarán en concordancia con los recursos comunitarios y el objetivo general. Deberán de ser breves claros, oportunos, medibles, alcanzables.
* En el siguiente cuadro, se deberán señalar los objetivos específicos, las actividades sustantivas ligadas a cada uno de ellos y las metas que se esperan conseguir.
* Los objetivos específicos **son pasos o contribuciones para alcanzar el objetivo general**, por lo tanto, deben redactarse de forma tal que sea posible observar los logros particulares. Que se pueda evaluar el éxito o fracaso de dicho objetivo.
* La estructura sugerida es la siguiente:



***Ejemplo:***

* Se narrarán con esta estructura, la cantidad de objetivos específicos que consideren necesarios, para coadyuvar al cumplimiento del objetivo general.
* Las **actividades sustantivas**, son acciones completas planificadas para lograr el objetivo.
* Las **metas**, se expresan siempre cuantitativamente incluso si están enunciando avances de índole cualitativa.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **OBJETIVOS** | **ACTIVIDADES SUSTANTIVAS** | **METAS** |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |
| 3. |  |  |

**3. COBERTURA**

* Mencionar claramente **los criterios** que utilizaron para seleccionar los Grupos de Desarrollo (GD) que conformarán la cobertura 2020, complementarios al criterio de SNDIF de estar ubicados en localidades de alta y muy alta marginación.
* En la plantilla prellenada (Cuadro 1. Cobertura) que el SNDIF enviará al SEDIF en formato Excel y que contiene la cobertura al cierre del año anterior, el Sistema Estatal deberá registrar la información ahí solicitada, de todos los GD que trabajarán con el PSBC en 2020 reciban o no recursos de Ramo 12. Asimismo, se destinará un espacio en blanco para integrar la información de los GD que se incorporan a la cobertura por primera vez, o que se reincorporan ahora para trabajar bajo el esquema de los estilos de vida saludable. En estos casos, se deberá considerar su ubicación en localidades de alto y muy alto grado de marginación definidas por CONAPO 2010; si alguna localidad no apareciera en el catálogo, podrán integrarse al PSBC siempre y cuando estén en alguna de las siguientes circunstancias:
* Estar ubicados en AGEBS urbanos de alta y muy alta marginación, definidos por CONAPO 2010 (sólo en caso de estar en localidades urbanas).[[1]](#footnote-1)
* Tener predominantemente condiciones que CONAPO define de alta o muy alta marginación, tales como, la falta de: drenaje, servicio sanitario, energía eléctrica, agua entubada; también problemáticas de: hacinamiento, piso de tierra, ingresos menores a dos salarios mínimos, analfabetismo o población sin primaria completa. Esta condiciones deberán ser corroboradas con el envío de:
  + Estadísticas oficiales municipales y/o estatales
  + Datos del diagnóstico exploratorio
  + Fotografías
* El SNDIF revisará la propuesta y valorará su pertinencia.

***Para la planeación de la cobertura 2020 se deberá tener en cuenta lo siguiente:***

* La existencia de un recurso presupuestal asignado por el SEDIF, una red de promotoría y capacidad operativa, así como coordinación con instituciones y municipios.
* Todos los GD a beneficiar con recurso de Ramo 12 deberán contar con Acta Constitutiva, Diagnóstico Participativo y Programa de Trabajo Comunitario.
* Los GD de apertura que aún no hayan concluido el proceso de planeación participativa podrán ser incorporados en la plantilla especificando cuándo se llevará a cabo la conclusión de ese proceso en las columnas de fechas de inicio y término del Diagnóstico Participativo y Programa de Trabajo Comunitario, sin embargo no podrán acceder al recurso de Ramo 12.
* Para la inclusión de GD de apertura agregar los datos que se solicitan en la tabla a excepción del ID (la primera columna), éste será asignado por SNDIF. Consultar la base de datos de CONAPO 2010 para asignar las claves y grados de marginación de las localidades. Las localidades que no aparezcan con clave y grado de marginación (INEGI/CONAPO) deberán registrarse en cero.
* No modificar por ningún motivo las celdas pre llenadas, registrar los datos solicitados en las demás columnas.
* Enviar el cuadro 1. Cobertura adjunto al PASBIC 2020, en archivo de Excel.

Indicaciones para el llenado del ***Cuadro 1. Cobertura***

*El* ***Cuadro 1. Cobertura 2020*** *estará prellenado de la columna 1 a la 8 (no modificar). Sin embargo, en caso de ingresar GD no registrados en la plantilla, se deberán llenar de la columna 2 en adelante siguiendo las indicaciones que a continuación se muestran:*

1. **ID. GRUPO DE DESARROLLO:**

Número de identificación de los GD otorgado por DIF Nacional *(este se asignará por SNDIF no llenar).*

1. **NOMBRE LOCALIDAD:**

Nombre oficial de la localidad tal como aparece en el listado de CONAPO 2010.

1. **CLAVE (CONAPO/INEGI 2010):**

Clave oficial de la localidad tal como aparece en el listado de CONAPO 2010.

1. **GRADO DE MARGINACIÓN (CONAPO 2010):**

Grado de marginación que CONAPO asignó a la localidad en 2010. En los casos donde el donde el grado de marginación sea por AGEB urbana, **anotar 4a si es de alta** y **5a si es de muy alta marginación** para diferenciarlos de los grados de marginación por localidad.

1. **NOMBRE MUNICIPIO:**

Nombre oficial del municipio tal como aparece en el listado de CONAPO 2015.

1. **CLAVE (CONAPO/INEGI 2015):**

Clave oficial del municipio tal como aparece en el listado de CONAPO 2015.

1. **GRADO DE MARGINACIÓN (CONAPO 2015):**

Grado de marginación que CONAPO asignó al municipio en 2015.

1. **INDÍGENAS:**

Indicar si la localidad es indígena o no, con base en el Catálogo de localidades indígenas 2010 elaborado por la antes llamada Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas (CDI), ahora Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas (INPI)

*Opciones:*

*0 = Localidad no indígena*

*1 = Localidad indígena*

En caso de que la localidad no aparezca en el catálogo señalado, será el SEDIF quien otorgue el carácter de localidad indígena basado en el conocimiento de la misma y considerando que se define indígena a toda persona que: *a) hable o entienda alguna lengua indígena; b) pertenezca a un hogar donde el jefe de familia, su cónyuge o ancestros hablen alguna lengua indígena, o c) se considere a sí mismo como indígena.*

1. **TIPO DE APOYO del PSBC:**

El tipo de apoyo contará con dos columnas:

* **Capacitaciones**

Señalar si el GD recibirá capacitaciones con el Recurso de Ramo 12

*Opciones:*

*0 = No recibirá capacitaciones*

*1 = Si recibirá capacitaciones*

* **EAIC**

Señalar si el GD tiene una Estrategia Anual de Inversión Comunitaria que será financiada con el recurso de Ramo 12.

*Opciones:*

*0 = No recibirán financiamiento para una EAIC*

*1 = Si recibirán financiamiento para una EAIC*

1. **FECHA INICIO DEL PROCESO DE INTERVENCIÓN:**

Indicar el día, mes y año en que el SEDIF o el SMDIF se acercaron a la comunidad y acordaron participar en la implementación del PSBC (debe ser anterior a la fecha del acta constitutiva).

*Formato: DÍA/MES/AÑO*

1. **FECHA DE INICIO DIAGNÓSTICO PARTICIPATIVO:**

Indicar el día, mes y año de **inicio** del Diagnóstico Participativo **o de su última actualización** según sea el caso. ***Si se tiene programada una actualización para el 2020 anotar la fecha de cuando se iniciará ese proceso***.

*Formato: DÍA/MES/AÑO*

1. **FECHA DE TÉRMINO DIAGNÓSTICO PARTICIPATIVO:**

Indicar el día, mes y año de **término** del Diagnóstico Participativo **o de su última actualización** según sea el caso. ***Si se tiene programada una actualización para el 2020 anotar la fecha de cuando se calcula terminará ese proceso***.

*Formato: DÍA/MES/AÑO*

1. **FECHA DE INICIO PROGRAMA DE TRABAJO COMUNITARIO:**

Indicar el día, mes y año de **inicio** del Programa de Trabajo Comunitario **o de su última actualización** según sea el caso. ***Si se tiene programada una actualización para el 2020 anotar la fecha de cuando se iniciará ese proceso***.

*Formato: DÍA/MES/AÑO*

1. **FECHA DE TÉRMINO PROGRAMA DE TRABAJO COMUNITARIO:**

Indicar el día, mes y año de **término** del Programa de Trabajo Comunitario o **de su última actualización** según sea el caso. ***Si se tiene programada una actualización para el 2020 anotar la fecha de cuando se calcula terminará ese proceso***.

*Formato: DÍA/MES/AÑO*

1. **FECHA DE INICIO DE LA EJECUCIÓN DEL PTC:**

Indicar el día, mes y año de cuando empezó o comenzará a implementarse el Programa de Trabajo Comunitario del GD, ya sea de primera vez o referente a la última actualización.

*Formato: DÍA/MES/AÑO*

1. **TIPO DE PROMOTORIA:**

Señalar el tipo de Promotoría que da seguimiento al trabajo del GD.

*Opciones:*

*0 = Sin promotor*

*1 = Estatal*

*2 = Municipal*

*3 = Estatal y Municipal*

1. **FRECUENCIA DE VISITAS:**

Señalar el número de veces que la promotoría (estatal y/o municipal) tiene programado asistir a la comunidad para impulsar el SCD.

*Opciones:*

*0 = No se visitará*

*1 = 1 ó más veces a la semana*

*2 = 1 vez c/2 semanas*

*3 = 1 vez c/ 3 semanas*

*4 = 1 vez al mes*

*5 = 1 vez c/2 meses*

*6 = 1 vez c/3 a 5 meses*

*7 = 1 vez c/6 meses*

*8 = 1 vez al año*

1. **MODALIDAD:**

Seleccionar de la lista desplegable la clasificación de los GD.

*Opciones:*

*1 = Apertura*

*2 = Continuidad*

*3 = Consolidación*

*4 = Salida*

*5 = Baja*

Para asignar la modalidad, tomar en cuenta que el tiempo no es la variable que la determina, sino es la evolución del GD en términos de sus niveles de organización, participación, autogestión y mejoramiento de la salud y bienestar comunitario, por lo cual hay que considerar los siguientes elementos:

* 1. ***Apertura***

En esta etapa se establecen las bases para que el GD fortalezca capacidades orientadas a inducir cambios en su entorno social, por lo que se deben considerar métodos de trabajo que impulsen la apropiación de técnicas participativas de planeación; la participación comprometida, incluyente y corresponsable; la práctica de valores democráticos, libertarios, solidarios, de buen trato e igualitarios; y en general, identificar los determinantes intermedios de la salud sobre los que es necesario incidir, para propiciar la práctica de estilos de vida saludables, todo ello con la finalidad de mejorar su calidad de vida individual y colectiva.

* Inician el proceso de intervención del Programa de Bienestar y Salud Comunitario en las localidades seleccionadas.
* Organización de índole coyuntural y comienzan a identificar la importancia de la participación corresponsable y distribución de tareas.
* Acompañamiento del equipo operativo del SEDIF con asesoría especializada para fortalecer al Grupo y reciben las primeras capacitaciones Formación Básica en temáticas que propician conciencia de su realidad y el desarrollo de habilidades, para identificar cómo los determinantes intermedios de la salud influyen en la problemáticas y necesidades colectivas sentidas y distinguir posibles alternativas para enfrentarlas.
* Elaboración de un Diagnóstico Participativo (DP) desde la perspectiva analítica de los condicionantes de la salud comunitaria e integran su Programa de Trabajo Comunitario (PTC), en el que determinan los apoyos que requieren tanto de Ramo 12, como los correspondientes a los recursos estatales y municipales.
* Asesoramiento constante de la promotoría en todas sus reuniones para orientar el proceso de trabajo comunitario.
* Acompañamiento por parte del equipo de promotoría para promover la organización autogestiva.
* Empiezan a hacer pequeños trámites relacionados con su PTC, con apoyo directo de la promotoría.
* Realizan acciones de sensibilización para promover los estilos de vida saludable, con el fin de atender los requerimientos del Programa de trabajo comunitario.
* Reciben las primeras capacitaciones y asesoría técnica con recursos de Ramo 12
* Empiezan a organizarse en comisiones e inician la implementación de proyectos comunitarios sencillos.
* Asignación de recursos de Ramo 12 para implementar sus proyectos de bienestar colectivo.
* Identifican que la salud comunitaria no sólo tiene que ver con aspectos económicos y alimentarios aislados, sino con poner en práctica estilos de vida saludables.
* Determinan la necesidad de evaluar de manera periódica el estatus de su PTC.
  1. ***Continuidad***

Esta etapa se caracteriza por el desarrollo de conocimientos, habilidades o destrezas para lograr mayor control e incidencia en las decisiones que afectan la salud comunitaria, se fortalece y genera el empoderamiento de la población, mediante la participación activa para enfrentar los aspectos que afectan la salud colectiva.

* Asumen mayor corresponsabilidad los integrantes de los GD para participar en el Programa de Bienestar y Salud Comunitario, porque están convencidos de la actuación colectiva, la cual es decisiva para cambiar favorablemente los aspectos que condicionan la salud comunitaria.
* Apropiación de conocimientos y habilidades para practicar estilos de vida saludables.
* Diseñan e implementan sus proyectos comunitarios con recursos de Ramo 12 y se complementan con recursos estatales y municipales.
* Identifican la importancia del plantear proyectos que prevean la conservación de la naturaleza.
* Reciben formación sobre derechos humanos y género, se reconocen como sujetos de derecho y se plantean proyectos en torno a la igualdad y las relaciones de buen trato.
* Elaboración de proyectos comunitarios que atienden las necesidades de esparcimiento, recreación, cultura y deporte.
* Empiezan a modificar los hábitos de alimentación e higiene que les afectan para el autocuidado de la salud.
* Tienen un plan de actuación en caso de presentarse una emergencia o desastre.
* Asumen que pueden realizar gestiones y reunirse para darle seguimiento a su Programa de Trabajo Comunitario, sin la presencia de la promotoría.
* Han formado comisiones de trabajo que desarrollan proyectos en distintos ámbitos de atención: 1. Autocuidado de la salud; 2. Recreación y manejo del tiempo libre; 3. Gestión integral de riesgos; 4. Espacios habitables e infraestructura comunitaria; 5. Fortalecimiento de la economía; 6. Alimentación saludable y local; y 7. Sustentabilidad.
* Identifican las ofertas institucionales de diversas dependencias e inician procesos de gestión de servicios y apoyos, pero todavía requieren acompañamiento del promotor (a) institucional.
* Empiezan a destacar líderes de la comunidad, que podrían asumir el rol de promotores comunitarios.
* Inician procesos de autoevaluación con relación a los avances propuestos en los Programas de Trabajo Comunitario y reprograman acciones a realizar.
* Identifican la importancia de que los GD propicien la inclusión de más personas de la localidad en sus trabajos, debido a que la salud comunitaria involucra a todos los habitantes.
  1. ***Consolidación***

Fase en la que se fortalece el trabajo de los GD para culminar su empoderamiento, mismo que le permite tener mayor incidencia sobre la salud comunitaria, ampliando sus perspectivas de logro al identificar nuevos escenarios de intervención en lo social, cultural, educativo, político, ecológico, productivo, de esparcimiento, etcétera, escenarios que al acrecentarse y crear más necesidades y más capacidades potencian el desarrollo individual y colectivo de personas y grupos.

* Asumen los integrantes del GD la importancia de considerarse como personas con derechos y responsabilidades, se consideran actores de su propio desarrollo y practican los estilos de vida saludables.
* El GD es capaz de tomar decisiones con autonomía, no requiere para ello la presencia de la promotoría institucional (estatal o municipal), porque se están fortaleciendo los liderazgos en la comunidad.
* Participan activamente la mayoría de los integrantes en las acciones definidas por el grupo.
* Reciben asesoría especializada y capacitación con recursos de Ramo 12, para la implementación de proyectos comunitarios.
* Tienen la capacidad de resolver los conflictos que surgen en su interior, promueven la incorporación de otros integrantes y les enseñan a trabajar para el beneficio colectivo.
* Implementan otros proyectos comunitarios que consoliden las acciones para la salud comunitaria.
* Adquieren habilidades y conocimientos para constituirse formalmente a partir de figuras jurídicas tales como cooperativas o similares.
* Cuentan con mayor experiencia en la gestión integral de proyectos comunitarios (desde la planeación hasta la evaluación).
* Actualizan y dan seguimiento a su Diagnóstico Participativo (DP) y Programa de Trabajo Comunitario (PTC), sin requerir el acompañamiento permanente de la promotoría institucional.
* Empiezan a mostrar cambios significativos en sus hábitos, actitudes, comportamientos y acciones hacia ellos mismos y con los demás, es decir, llevan a la práctica estilos de vida saludable, como producto, entre otros aspectos, del reconocimiento y ejercicio de sus derechos y sus obligaciones ciudadanas y comunitarias.
* Obtienen resultados concretos de los Proyectos Comunitarios, los cuales no se ven de manera aislada sino como parte de la estrategia de mejora de la salud comunitaria.
* Existe al menos un promotor(a) comunitario, que se asume como impulsor del GD y promueve acciones de salud comunitaria.
* Tienen la habilidad de evaluar los objetivos contrastándolos con los logros.
  1. ***Salida***

En esta etapa se evalúa con el GD la pertinencia de modificar la relación con la institución, debido a que cuenta ya con los conocimientos, habilidades y destrezas para la toma autónoma de decisiones respecto al tratamiento de sus problemas y necesidades vinculadas a la salud comunitaria y es un hecho evidente la práctica de estilos de vida saludables. Además, se ha reforzado la actuación de los promotores comunitarios como agentes dinamizadores de la continuidad de los proyectos y de la gestión colectiva del desarrollo, privilegiando su actuación comprometida, consciente y crítica.

Se considera que es un GD empoderado, articulado y que práctica estilos de vida saludables, en virtud de que:

* Desarrollaron la capacidad de identificar la influencia de los determinantes intermedios de la salud y, en consecuencia, están concientizado sobre la necesidad de incidir en las instancias de toma de decisiones que coadyuven a la salud comunitaria.
* Participan activamente todos sus integrantes en las acciones definidas por el Grupo.
* Modificaron sus actitudes, comportamientos y acciones hacia ellos mismos y con los demás, reconocen sus derechos y obligaciones ciudadanas y comunitarias.
* Cuentan con mayor capacidad para tomar decisiones de manera autónoma priorizando el bien común.
* Tienen mayor habilidad los integrantes del GD para tomar decisiones de manera libre para el diseño de sus proyectos, evalúan, gestionan apoyos y ejercen sus derechos.
* Cuentan con la capacidad de integrarse y organizarse en una figura asociativa formal como las cooperativas.
* Cuentan con los conocimientos y habilidades para participar como promotor comunitario.
* Amplían su campo de acción reaplicando el proceso de desarrollo de capacidades al resto de la comunidad.
* Disminución de las visitas de acompañamiento constante del SEDIF y del SMDIF, lo cual se sustituye por un monitoreo periódico de los procesos para constatar la continuidad de los proyectos del GD.
* Elaboración de un Plan de Salida entre el SMDIF, SEDIF y el GD en el que se integren los acuerdos y compromisos que guiarán las futuras acciones, debe incluir un calendario de actividades para darles seguimiento y continuidad.
  1. ***Baja***
* GD que por motivos diversos (inseguridad, falta de interés, problemas políticos, emergencia, etcétera) no continuarán colaborando con el Programa.



**4. FINANCIAMIENTO CON RAMO 12**

Los apoyos de Ramo 12 que el SNDIF proporcionará a las localidades de alta y muy alta marginación con Grupos de Desarrollo constituidos a través de los SEDIF, se otorgará bajo dos conceptos: proyectos comunitarios integrados en una Estrategia Anual de Inversión Comunitaria (EAIC) y capacitaciones que conforman una Propuesta Anual de Capacitación.

**4.1 Proyectos Comunitarios: Estrategia Anual de Inversión Comunitaria (EAIC)**

El apoyo para proyectos se llevará a cabo a través de la presentación de una Estrategia Anual de Inversión Comunitaria (EAIC) por GD, que incluirá los proyectos que la comunidad va a impulsar, después de analizar e identificar las principales problemáticas, priorizar las más relevantes e identificar la solución a través de la implementación de un proyecto.

Cada proyecto comunitario incluirá las acciones de capacitación y otras actividades necesarias para el logro de los objetivos anuales planteados por el GD. El financiamiento de EAIC será de máximo $600,000 por GD. Para solicitar el recurso el SEDIF deberá elaborar y enviar un **“Expediente Técnico de la EAIC”** por GD, formato que se anexa al final de este documento junto con su instructivo.

En el cuadro 2 se deberá resumir el financiamiento solicitado bajo el concepto EAIC.

**Cuadro 2. Resumen del expediente técnico de la EAIC**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ID GD** | **Nombre de la localidad** | **Nombre del municipio** | **Costo total de la EAIC** | **No. de proyectos comunitarios** | **No. de cursos solicitados** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

La información que se requiere es la siguiente:

* **ID GD**

Número de identificación que el SNDIF le ha asignado al GD, *no modificar*.

* **Nombre de la Localidad:**

Nombre oficial de la localidad tal como aparece en el listado de CONAPO 2010.

* **Nombre del Municipio:**

Nombre oficial del municipio tal como aparece en el listado de CONAPO 2015.

* **Costo total de la EAIC**

Señalar la cantidad de recurso económico que el SEDIF solicita para impulsar la EAIC del GD enlistado. El cuál no debe rebasar los $600,000.00 por GD.

* **No. de proyectos comunitarios**

Señalar la cantidad de proyectos comunitarios que integran la EAIC de ese GD.

* **No. de cursos solicitados**

Señalar el número de temáticas de capacitación que se proporcionarán al GD para impulsar los proyectos. Sumar la cantidad de capacitaciones que cada proyecto requiere.

***Ejemplo:*** *El proyecto 1 requiere* ***tres*** *capacitaciones, el proyecto 2* ***cuatro*** *capacitaciones y el proyecto 3* ***una*** *capacitación. En total ese GD requiere para impulsar los tres proyectos que ha seleccionado 8 capacitaciones. Ese es el número que se anotará en la celda correspondiente.*

***NOTA: Estas capacitaciones no deben registrarse en el*** cuadro 3 “Propuesta de temas de capacitación con Ramo 12”  ***para evitar duplicidades.***

**4.2 Programa Anual de Capacitación/Asesorías técnicas (PAC)**

Señalar brevemente la estrategia formativa diseñada por el SEDIF para desarrollar capacidades en los GD y lograr la práctica estilos de vida saludables y el mejoramiento de la salud y el bienestar comunitario.

Para seleccionar las capacitaciones que integrarán el **Programa Anual de Capacitación** es importante lo siguiente:

* Garantizar que todos los GD cuenten con los mismos conocimientos y, por tanto, se consigne una formación común; así todos los GD, pero principalmente los de apertura, deberán recibir capacitación en ***Formación Básica*** (véanse los temas en el numeral ***3.4.1.1 Capacitaciones/Asesoría Técnica*** de las Reglas de Operación 2020).
* Las capacitaciones que no sean de formación básica y que no estén vinculadas a una EAIC deberán seleccionarse de acuerdo a las necesidades detectadas en las planeaciones participativas.
* Garantizar que el capacitador dé seguimiento (asesoría técnica) a las actividades o tareas que los integrantes del GD se hayan propuesto impulsar como resultado de los conocimientos adquiridos.
* Todas las capacitaciones deberán ser teórico-prácticas, priorizando el aprendizaje vivencial.

Tomando en consideración lo anterior, las capacitaciones que se pondrán a consideración del SNDIF para su validación, se anotarán en los cuadros **3. Propuesta de temas de capacitación con Ramo 12”** y **4. Desglose de los temas de Capacitación por GD**. En el primerose indicarán los temas, los costos, la descripción de las capacitaciones para los integrantes de los Grupos de Desarrollo y en el segundo se registrará información sobre los grupos, la capacitación, el número de participantes y fechas.

**Cuadro 3. Propuesta de temas de capacitación con Ramo 12**

Se debe cuidar que los componentes de cada acción de capacitación guarden entre sí la congruencia necesaria: **nombre del tema, objetivo de aprendizaje, subtemas, tipo de capacitación, etcétera.**

En este cuadro se deben llenar sin excepción, cada una de las variables:

* **TEMA:**

Señalar el nombre de la acción de capacitación mismo que deberá ser específico e indicativo del contenido.

* **JUSTIFICACIÓN DE LA CAPACITACIÓN:**

Mencionar la problemática o necesidad en materia de los componentes de salud y bienestar comunitario a la que responde, misma que debió identificarse a partir del trabajo de investigación y reflexión llevado cabo para integrar los Diagnósticos Exploratorio y Participativos de los GD en los cuales se fundamentan sus Programas de Trabajo Comunitario y que a su vez están señaladas en el Diagnóstico de las localidades a atender en 2020 (problemáticas detectadas, Numeral 1 de este PASBIC).

* **OBJETIVO DE APRENDIZAJE:**

Señalar cuál es el cambio conductual que se espera de los asistentes al proceso de enseñanza-aprendizaje (capacitación), una vez que se les proporcionen los conocimientos necesarios para desarrollar las habilidades, destrezas o capacidades que se requieren para modificar un entorno o circunstancia.

***Lo integran cinco elementos:***

**Nota:** En muchas ocasiones es suficiente con especificar los cuatro primeros elementos, ya que el criterio de ejecución puede ser difícil de establecer.

*Ejemplo:*

**Objetivo de Aprendizaje**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Nombre de la capacitación*** | ***Quién*** | ***Conducta a modificar*** | ***Contenido de aprendizaje (conocimientos, habilidades, destrezas, capacidades)*** | ***Circunstancia*** | ***Criterio o meta*** |
| Relaciones humanas | El participante | **empleará** | los principios que favorecen las relaciones interpersonales | durante su convivencia en la ejecución de proyectos comunitarios |  |
| Manejo de conflictos | El participante | **aplicará** | las técnicas para el manejo asertivo del conflicto | en su vida cotidiana | en el 80% de las situaciones |
| Derechos humanos fundamentales | El participante | **identificará** | los derechos humanos fundamentales | durante la realización del diagnóstico participativo comunitario |  |
| Evaluación participativa | El participante | **evaluará** | con base en técnicas participativas | sus avances en el Programa de Trabajo Comunitario |  |
| Desarrollo personal | El participante | **aplicará** | herramientas para la toma de decisiones, desarrollo del liderazgo positivo y trabajo en equipo | en las reuniones de trabajo colectivo |  |
| Primeros auxilios | El participante | **brindará** | atención en primeros auxilios | cuando se presente una urgencia médica |  |

* **SUBTEMAS Y/O CONTENIDO**

Describir de manera general el contenido, puntualizando los principales subtemas que el instructor deberá abordar durante la capacitación, mismos que deberán tener congruencia con lo señalado en las columnas relativas al objetivo y la justificación.

* **DURACIÓN TOTAL DE LA CAPACITACIÓN EN HORAS:**

Señalar la duración requerida para cumplir el objetivo.

* **NÚMERO DE SESIONES:**

Considerar el tipo de capacitación, las horas y las características geográficas, actividades productivas y domésticas para determinar el número de sesiones requeridas para los integrantes de los GD.

* **COMPONENTE PARA FOMENTAR LA SALUD Y BIENESTAR COMUNITARIO:**

Señalar el componente más vinculado a la capacitación:

1. Formación básica. Organización comunitaria para la autogestión
2. Autocuidado
3. Recreación y manejo del tiempo libre
4. Gestión Integral de Riesgos
5. Espacios habitables sustentables
6. Alimentación correcta y local
7. Economía solidaria
8. Sustentabilidad

* **PERFIL REQUERIDO PARA EL CAPACITADOR(A):**En consideración del tema a abordar, mencionar los requerimientos idóneos a cubrir por parte del instructor, tales como su formación académica, su experiencia en la impartición de cursos, en el dominio del tema o ramo, su certificación en estándares de competencia, etcétera
* **RAZÓN SOCIAL DEL CAPACITADOR(A):**

Anotar el nombre de la persona fisca o moral que es potencial ofertante de la capacitación y que responda a las horas, las sesiones y las características generales de los GD.

* **N° DE GD A CAPACITAR:**

Registrar la cantidad de grupos programados para recibir el tema de capacitación.

* **COSTO POR TEMA:**

Anotar el importe estimado por tema, incluyendo el IVA, se sugiere considerar para su cálculo la experiencia del ejercicio 2018, agregándole el incremento en la inflación prevista al

Este cuadro será elaborado en formato Excel. El SEDIF deberá enviar al SNDIF el documento en físico y por vía correo electrónico en formato Excel y PDF debidamente llenado.



**Cuadro 4. Desglose de los temas de capacitación por GD**

Este cuadro tiene la finalidad de precisar las acciones de capacitación programadas para cada Grupo de Desarrollo, cuántas personas participarán y cuándo se realizarán, así como su costo.

*Se deben llenar sin excepción, cada una de las variables:*

* **TEMA:**

Anotar los nombres de las capacitaciones tal como aparecen en el *Cuadro 3* y en el mismo orden.

Repetir el nombre de la capacitación tantas veces como GD hayan sido asignados a tomarla. **No combinar celdas**.

El número de GD que aparece en el *Cuadro 3* debe coincidir con la cantidad de GD que se desglosa en este *Cuadro 4.*

* **ID DEL GD:**

Anotar el ID del GD que deberá ser el mismo que aparece en el *Cuadro 1. Cobertura*; en caso de tratarse de un GD de apertura de reciente ingreso, dejar en blanco.

* **GD A CAPACITAR:**

Colocar en cada fila el nombre de la localidad a la cual pertenece el GD a capacitar.

* **PARTICIPANTES PROGRAMADOS PARA SER CAPACITADAS(OS):**

Anotar para cada GD el número de personas, que se tiene previsto asistirá a la capacitación.

* **FECHAS DEL CURSO**

Indicar las fechas programadas para impartir el curso de capacitación tanto la inicial como la final (día y mes), no debe exceder del 15 de diciembre de 2020.

* **NÚMERO DE ASESORÍAS TÉCNICAS**

Anotar el número de asesorías técnicas programadas para complementar y fortalecer los cursos de capacitación.

* **FECHAS DE LAS ASESORÍAS TÉCNICAS**

Indicar las fechas programadas para proporcionar asesorías técnicas a los GD tanto la inicial como la final (día y mes), no debe exceder del 15 de diciembre de 2020.

* **COSTO POR GD**

Indicar el costo del tema por GD.

Al final de la tabla agregar sumatoria global del costo de los temas, debe ser exactamente la misma que aparece en el total del *Cuadro 3*.

Este cuadro será elaborado en formato Excel. El SEDIF deberá enviar al SNDIF el documento en físico y por vía correo electrónico en formato Excel y PDF debidamente requisitado.



**4.3 Desglose del Recurso**

* En este punto será necesario registrar las cantidades que se pretende destinar para el Programa Anual de Capacitaciones (PAC) y para cada EAIC. Verificar que la sumatoria en la columna de **“Cantidad”** sea igual al monto total que el SEDIF prevé destinar para el ejercicio fiscal 2020; asimismo verificar que la sumatoria de los porcentajes de la columna **“Porcentaje”** corresponda al 100% de ese monto.

**Cuadro 5. Distribución de los recursos de Ramo 12**

*Ejemplo:*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **CONCEPTO** | **MONTO ASIGNADO** | |
| **Cantidad** | **Porcentaje** |
| **TOTAL** | **$2,000,000** | **100%** |
| **Programa Anual de Capacitaciones**  **(total)** | **$1,000,000** | **50%** |
| **Estrategia Anual de Inversión Comunitaria (total)** | **$1,000,000** | **50%** |
| **EAIC 1** | **$600,000** | **30%** |
| **EAIC 2** | **$200,000** | **10%** |
| **EAIC 3** | **$200,00** | **10%** |

**4.4 Recurso que aporta el SEDIF**

* Anotar en el siguiente cuadro los recursos humanos (personal operativo, coordinadores, mandos medios, etcétera), materiales (medios físicos y concretos que ayudan a conseguir los objetivos: vehículos, materias primas o apoyos en especie, incluir recursos técnicos o tecnológicos tales como computadoras, impresoras, software, etcétera) y financieros con los cuales el SEDIF prevé contar para operar el SCD. Llenar las columnas según aplique.

**Cuadro 6. Recursos previstos por el SEDIF para   
gastos de operación del Programa**

*Ejemplo:*

**Cuadro 6. Recursos que el SEDIF programa para los gastos de operación del PSBC**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Concepto del recurso** | **Número** | **Monto programado** |
| Personal operativo | 16 | $1,728,000.00 |
| Capacitación a personal operativo | 2 | $ 120,000.00 |
| Visitas de seguimiento: pasaje y viáticos | 83 | $807,000.00 |
| Gastos de propaganda con Imagen Institucional (Mantas, carteles, trípticos y etiquetas). | 25 | $5,000.00 |
| Material de trabajo (papelería, consumibles, equipo de cómputo) | Varios | $80,000.00 |
| Apoyos a Mejoramiento de vivienda y la comunidad | 57 | $ 2,500,000.00 |
| Proyectos productivos comunitarios | 30 | 300,000.00 |
| Encuentro Estatal con Grupos de Desarrollo | 1 | $250,000.00 |
| **Total** | | **$5,790,000.00** |

**5. ACCIONES A REALIZARSE CON APOYO DE COORDINACIONES**

**Acciones Intra DIF**

Mencionar con qué áreas internas del DIF Estatal, se tiene previsto realizar coordinaciones que permitan fortalecer los distintos momentos que implican la implementación del Programa de Salud y Bienestar Comunitario (Planeación, ejecución, seguimiento, formación de recursos humanos, etcétera), buscando siempre, una articulación intersectorial que fortalezca la operación y capacidad institucional.

*Ejemplo:*

**Cuadro 7: Acciones Intra DIF**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Problemática derivada del Diagnóstico (del numeral 1) que se pretende atender** | **Programa** | **Acciones** |
| Las madres trabajadoras de la comunidad, no cuentan con un lugar seguro donde puedan dejar a sus niños y que se encargue de su educación inicial.  Por la falta de recurso económico en la familia, los infantes tienen que trabajar junto con los padres. | Dirección de Acciones en Favor de la Infancia (DAFI) | Ingresar a los niños de las madres trabajadoras a las instancias de DAFI |
| En las comunidades se presenta una alta incidencia de enfermedades relacionadas con inadecuados hábitos de alimentación,  Localmente se cuenta con recursos naturales que pueden ayudar a mejorar la nutrición a través de una alimentación equilibrada y sana. | Dirección de Asistencia Alimentaria / Jefatura de Orientación Alimentaria | Platicas de orientación alimentaria. |

**Acciones Interinstitucionales**

Mencionar con qué instancias de gobierno estatal o federal o del ámbito privado y social (Organizaciones de la Sociedad Civil (OSC), instituciones internacionales y académicas), se tiene previsto vincularse para apoyar la implementación del PSBC en sus distintas fases. Indicar las acciones específicas que se prevé realizar.

*Ejemplo:*

**Cuadro 8: Acciones Interinstitucionales**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Problemática derivada del Diagnóstico (del numeral 1) que se pretende atender** | **Nombre de la Institución o dependencia** | **Acciones** |
| Por la falta de recurso económico para la compra de útiles escolares, la deserción escolar de niños y niñas, es frecuente en las localidades de La Mina, Jerécuaro; Rancho Viejo, Apaseo el Grande; El Progreso, Abasolo. | Universidad de SEATTLE, WS. | Distribuir 300 Paquetes de Útiles Escolares a los Niños de Primaria |
| La constante deforestación que ha sufrido la zona norte del municipio ocasiona erosión de los suelos y deslaves en temporada de lluvia, lo cual constituye un riesgo para la comunidad. | Comisión Nacional Forestal (CONAFOR) | Distribuir de 1,500 árboles de las especies: pino gregi, eucalipto y piñonero |

**Acciones de coordinación con instancias municipales**

Indicar en el cuadro 9 en que ámbitos se coordinará con los Ayuntamientos, SMDIF y demás autoridades locales para la operación y/o fortalecimiento del PSBC.

*Ejemplo:*

**Cuadro 9: Acciones locales con instancias Municipales**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Problemática derivada del Diagnóstico (del numeral 1) que se pretende atender** | **Nombre de la Institución o dependencia** | **Acciones** |
| La permanencia del personal operativo en las localidades depende de la mediación que realizan las autoridades municipales para lograr obtener los requerimientos básicos para su intervención (traslado a la comunidad, un lugar donde habitar, alimentación, etcétera) | DIF Municipal | Brindar apoyo de traslado a la comunidad, gestionar y buscar en la comunidad asignada un lugar donde habitar y proporcionar alimento a las (los) promotores.  Prestar apoyo vehicular para la organización y ejecución de actividades de capacitación aplicables dentro del universo de atención tanto para enlaces estatales y capacitadores. |
| En las comunidades de Aldama (Xoconoxtle), Atarjea; Las Jícamas (La Purísima), Acámbaro se observa un incremento importante en la ingesta de alcohol entre las y los jóvenes y las alternativas de ocupación positiva del tiempo libre son muy escasas, por ello se determinó, por parte de los GD, que una opción es la promoción de la activación física a través de un deporte con arraigo local como lo es el basquetbol | Departamento de Obras y Conservación  *H. Ayuntamiento* | Construir la cancha de básquetbol. |

**6. PROFESIONALIZACIÓN DEL PERSONAL**

* Indicar, de acuerdo a los requerimientos del cuadro 10, los temas de capacitación que se tiene previsto impartir al personal involucrado en la implementación del PSBC, tanto de procedencia estatal como municipal, enfocados a fortalecer su desempeño en el puesto.
* Idealmente este requerimiento se cubre a partir de un diagnóstico de necesidades de capacitación que debe indagar sobre los conocimientos, habilidades y actitudes, que deben reforzarse en el personal de acuerdo a su función o al [desempeño](http://www.monografias.com/trabajos15/indicad-evaluacion/indicad-evaluacion.shtml) [laboral](http://www.monografias.com/trabajos13/renla/renla.shtml) requerido para operar el PSBC, considerando lo anterior, existen temas básicos a revisar tales como: Desarrollo Comunitario, Diagnóstico Social, Planeación Participativa, Manejo   
  de Grupos, Diseño de materiales didácticos, Análisis y síntesis de información de campo, Manejo de herramientas de cómputo, etcétera.
* Mencionar en un párrafo aparte qué proceso se siguió para identificar las necesidades de capacitación y desarrollo del personal.

**Cuadro 10. Acciones de capacitación al equipo operativo**

*En este cuadro se deben llenar sin excepción, cada una de las siguientes variables:*

* **TEMA DE LA CAPACITACIÓN**

Título del tema con el que el Grupo identificará la capacitación

* **OBJETIVO**

Redactar como objetivo de aprendizaje: Nombre de la capacitación, Quién, Conducta a modificar, Contenido de aprendizaje (conocimientos, habilidades, destrezas, capacidades), Circunstancia, Criterio o meta.

* **FECHA PROGRAMADA**

Señalar el día o el periodo de capacitación

* **DURACIÓN EN HORAS**

Indicar el tiempo empleado en la capacitación

* **PARTICIPANTES**

Indicar si es personal del SEDIF o de Sistemas Municipales

* **CAPACITADOR(A)**

Señalar el nombre de la persona o institución que capacitará

**Cuadro 10. Acciones de capacitación al equipo operativo**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tema de la capacitación** | **Objetivo** | **Fecha Programada** | **Duración en horas** | **Participantes** | **Capacitador(a)** |
| Planeación participativa prospectiva | El participante aplicará herramientas de planeación participativa para la elaboración de Diagnósticos comunitarios y Planes de trabajo | 26 al 30 de marzo | 20 horas | Supervisores Estatales y Promotores Municipales | DIF Estatal  Dirección de Desarrollo Comunitario |
| Desarrollo comunitario y salud comunitaria | El participante identificará los principales conceptos del desarrollo comunitario y los estilos de vida saludables para orientar los procesos de los GD | 16 de julio | 05 horas | Promotores Municipales | Universidad Autónoma de Guadalajara |
| Manejo de conflictos | El participante aplicará las técnicas para el manejo asertivo del conflicto en su contexto laboral | 15 al 19 de octubre | 20 horas | Coordinadores, supervisores y promotores municipales | Desarrollo Humano AC |

1. **EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO**

Describir los procedimientos e instrumentos previstos para evaluar:

* Objetivo general
* Objetivos específicos 2020, así como las
* Acciones de capacitación y de la EAIC
* Avance en el Índice de Salud y Bienestar Comunitario (ISBC)
* Satisfacción de los GD con el Programa.

**7. PROGRAMA ESTATAL DE TRABAJO DE CONTRALORÍA SOCIAL (PETCS)**

* En este apartado, el SEDIF deberá de señalar las acciones de difusión, de constitución de comités, de seguimiento y de coordinación, así como del registro de información en el SICS. De igual modo deberá de definir y narrar en este apartado, los medios de promoción y difusión de la CS en el ámbito local.
* Una de las actividades a realizar en el Programa de Salud y Bienestar Comunitario será la de conformar el Comité Comunitario de Contraloría Social en cada uno de los GD, mismo que deberá actualizarse cada año. De igual forma se deberá impartir la capacitación sobre el tema. En esta capacitación a los beneficiarios e integrantes de los Comités se les hablará de las responsabilidades y beneficios que tendrá la comunidad con los Comités; se les entregarán trípticos y demás fichas informativas del Programa.
* Se realizará el llenado de las actas de comité de contraloría social, del formato de informes, minutas de reunión, etcétera., siguiendo el cronograma de trabajo. En los cuadros siguientes se deberá de llenar dicha información de actividades para operar la contraloría y para la captura en el SICS.
* En el cuadro 11, se deberá señalar la programación de las actividades (prellenadas) relacionadas con el tema de CS, aparecen las fechas de inicio y termino de las mismas, la unidad de medida y las metas.
* Las filas que aparecen sombreadas son las actividades vinculadas con la captura en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS). Es estos casos la meta se refiere el número de veces que se calcula ingresar para capturar la actividad correspondiente.
* En las otras actividades la meta está vinculada directamente con la unidad de medida.

**Cuadro 11. Programa Estatal de Contraloría Social 2020 (PETCS)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Actividad | Fecha de inicio | Fecha de fin | Responsable | Medida | Meta |
| Elaboración del programa Estatal de Trabajo de Contraloría Social |  |  |  | Programa Elaborado |  |
| Capturar en el SICS el Programa Estatal de Trabajo de Contraloría Social (PETCS) |  |  |  | Ingresos al SICS para captura |  |
| Diseño de materiales en diferentes versiones para la difusión de la Contraloría Social |  |  |  | Tipo de material y Versiones |  |
| Distribución de los materiales de difusión |  |  |  | Ejemplares distribuidos |  |
| Capturar en el SICS la distribución de los materiales de difusión realizada |  |  |  | Ingresos al SICS para captura |  |
| Capacitaciones realizadas en materia de Contraloría Social |  |  |  | Capacitaciones |  |
| Material de Capacitación utilizado durante las capacitaciones |  |  |  | Material utilizado |  |
| Material de Capacitación distribuido durante las capacitaciones |  |  |  | Material distribuido |  |
| Capturar en el SICS la distribución de los materiales de Capacitación realizada |  |  |  | Ingresos al SICS para captura |  |
| Registrar la información de las obras, apoyos y servicios programadas y ejecutadas con presupuesto federal autorizado |  |  |  | Ingresos al SICS para captura |  |
| Constituir un Comité de Contraloría Social por Localidad |  |  |  | Comités constituidos |  |
| Elaboración de Anexo del Acta de Registro del Comité de Espacios de Contraloría Social |  |  |  | Actas levantadas |  |
| Capturar en el SICS los Comités de Contraloría Social constituidos |  |  |  | Ingresos al SICS para captura |  |
| Reuniones realizadas con los beneficiarios |  |  |  | Reuniones |  |
| Elaboración de Minuta de Reunión |  |  |  | Minutas |  |
| Capturar reuniones realizadas con los beneficiarios |  |  |  | Ingresos al SICS para captura |  |
| Elaboración y llenado de las Cédulas de Vigilancia con las respuestas de los integrantes del comité |  |  |  |  |  |
| Capturar en el SICS las Cédulas de Vigilancia con las respuestas de los integrantes del comité |  |  |  |  |  |
| Elaboración de Informe de los Comités de Contraloría Social |  |  |  | Informe |  |
| Capturar en el SICS el Informe de los Comités de Contraloría Social |  |  |  | Ingresos al SICS para captura |  |

**8. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES**

El SNDIF enviará al SEDIF, en formato Excel, el **Cuadro 12. Cronograma de Actividades 2020,** endonde se indicará las actividades previstas y el o la responsable de la misma, para atender los diferentes procesos: planeación, operación, seguimiento, y evaluación del PSBC.

Para realizar el calendario o cronograma del PASBIC, existen diferentes técnicas gráficas de apoyo a la programación que permiten distribuir en el tiempo las distintas actividades y hacen posible una captación rápida y global de la secuencias de las actividades.

Se sugiere el Diagrama de Avance o Diagrama de Gantt, consiste en una matriz de doble entrada, en la que se anotan las actividades, el responsable y el periodo de las mismas:

**El ejemplo del cronograma se anexa en formato Excel**

**9. DATOS DE CONTACTO**

Considerar el registro de cada uno de los datos requeridos, sin omitir ninguno.

|  |  |
| --- | --- |
| **Enlace para el Programa de Salud y Bienestar Comunitario** | |
| Nombre completo | Cargo |
|  |  |
| Correo electrónico | Teléfono y extensión |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Enlace para la Contraloría Social** | |
| Nombre completo | Cargo |
|  |  |
| Correo electrónico | Teléfono y extensión |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Enlace para Atención a Población en Condiciones de Emergencia (APCE)** | |
| Nombre completo | Cargo |
|  |  |
| Correo electrónico | Teléfono y extensión |
|  |  |

**10. FIRMAS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nombre completo y cargo de quien elaboró el PASBIC | Nombre completo y cargo  de quien da el Vo.Bo. al PASBIC | Nombre completo y cargo  de quien aprueba el PASBIC |
|  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **ELABORÓ**  **PUESTO** | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **VISTO BUENO**  **(DIRECTOR/A DE ÁREA O EQUIVALENTE)** |

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**APROBÓ**

**DIRECTOR/A GENERAL DEL SEDIF**

**Programa de Salud y Bienestar Comunitario**

**Expediente Técnico de la Estrategia Anual de Inversión Comunitaria (EAIC)**.

**Fecha de elaboración\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**1. DATOS GENERALES**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre del SEDIF** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Número de EAIC** |  |

|  |
| --- |
| **Objetivo General de la Estrategia Anual de Inversión Comunitaria** |
|  |

|  |
| --- |
| **Cambio esperado** |
|  |

|  |
| --- |
| **Componentes de la Salud y el Bienestar Comunitario que se fortalecerán:** |
|  |

|  |
| --- |
| **Costo total de la EAIC** |
|  |

**1.1 Datos Generales** **del Grupo de Desarrollo**

|  |  |
| --- | --- |
| **ID** |  |
| **Nombre de la Localidad** |  |
| **Nombre del Municipio** |  |
| **No. de integrantes del GD** |  |
| **Modalidad** |  |

**2. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO 1 DE \_\_\_**

*(Señalar lo siguiente para cada uno de los proyectos que conforman la Estrategia)*

|  |
| --- |
| **Nombre del Proyecto** |
|  |
| **Objetivo** |
|  |
| **Población Objetivo** |
|  |
| **Problemática detectada** (justificación de la intervención) |
|  |
| **Cambio esperado** (a corto, mediano y largo plazo) |
|  |
| **Tipo de proyecto** (social o productivo) |
|  |

**3. RESEÑA DEL PROYECTO**

|  |
| --- |
| **Descripción del Proyecto** |
| . |

**3.1 Presupuesto Estimado**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Presupuesto estimado del proyecto** | | | |
| **Concepto** | **Cantidad** | **Precio Unitario** | **Total** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Total** | | |  |

**3.2 Cuadro de Capacitaciones**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Cuadro de Capacitaciones para Proyectos Comunitarios** | | | | | | |
| **Tema** | **Subtemas y/o contenido** | **Duración (total de hrs.)** | **Núm. de sesiones** | **Perfil requerido para el capacitador(a)** | **Razón social del capacitador(a)** | **Costo**  **por tema** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | **Total** | **$** |

*Agregar tantas filas como capacitaciones requiera el proyecto.*

**3.3 Metas e Indicadores**

|  |
| --- |
| **Metas específicas del proyecto que espera alcanzar** |
|  |
| **Indicadores que permitirán verificar el cumplimiento de las metas** |
|  |

**3.4 Cronograma de Actividades**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Actividad o tarea** | *Mes 1* | *Mes 2* | *Mes 3* | *Mes 4* | *Mes 5* | *Mes 6* | *Mes 7* | *Mes 8* | *Mes 9* | *Mes 10* | *Mes 11* | *Mes 12* |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**3.5 Coordinaciones Intra e Interinstitucionales.**

***Intra DIF***

|  |  |
| --- | --- |
| **Programa** | **Acciones** |
|  |  |
|  |  |

**Interinstitucionales**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Institución** | **Programa** | **Acciones** |
|  |  |  |
|  |  |  |

**3.6**

|  |
| --- |
| **Mecanismo para el Seguimiento y Evaluación del Proyecto** |
|  |
|  |
|  |

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Nombre y Firma del representante del Grupo de Desarrollo**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Nombre y Firma del responsable del SEDIF o SMDIF**

**INSTRUCTIVO DE LLENADO**

**EXPEDIENTE TÉCNICO DE LA ESTRATEGIA ANUAL DE INVERSIÓN COMUNITARIA (EAIC) DEL PROGRAMA DE SALUD Y BIENESTAR COMUNITARIO**

**Introducción**

Este documento tiene el propósito de orientar a los Sistemas Estatales DIF y a los Grupos de Desarrollo en el llenado e integración del ***Expediente Técnico de la Estrategia Anual de Inversión Comunitaria (EAIC)****,* entendida como una iniciativa en la que se detallan los proyectos sociales o productivos, las acciones de capacitación y asesoría técnica y sus respectivos requerimientos de financiamiento, que corresponden a las alternativas de acción colectiva que el GD ha identificado como prioritarios, con base en los resultados del proceso de reflexión y toma de decisiones participativos; pueden abarcar uno o más aspectos encaminados a modificar los determinantes sociales de la salud, de tal manera que se incida significativamente en la creación de condiciones para la salud y el bienestar comunitarios.

Por lo anterior, esta propuesta se debe estructurar desde una perspectiva integral, a fin de que se tracen proyectos y acciones estratégicas, que eviten la dispersión de recursos, contribuyan a optimizar su aprovechamiento y potencien su efecto sinérgico, redundando positivamente en el desarrollo de capacidades individuales y colectivas.

El Expediente Técnico se conformará con la descripción de cada uno de los proyectos comunitarios que el Grupo de Desarrollo llevará a cabo durante el año, y se presentarán tantos Expedientes Técnicos como Grupos de Desarrollo sean propuestos para recibir financiamiento. Considerando que se define un proyecto comunitario como un plan de acción que considera actividades concretas, interrelacionadas y coordinadas entre sí, que se realizan con el fin de generar determinados bienes y servicios, orientados a satisfacer necesidades y/o resolver problemas colectivos

Dicho Expediente, deberá ser elaborado por personal del SEDIF en acuerdo y colaboración de los integrantes del Grupo de Desarrollo y deberá ser firmado por el Representante del mismo.

Los Proyectos Comunitarios que realicen los Grupos de Desarrollo podrán ser de dos tipos:

* **Proyecto Productivo** es el proyecto comunitario orientado a la producción de bienes y servicios materiales.
* **Proyecto Social** es el proyecto comunitario encaminado a brindar servicios que si bien no generan utilidad monetaria o rentabilidad económica proporcionan beneficios a nivel del conjunto de la sociedad.

**1. DATOS GENERALES**

* **Nombre del SEDIF:** Denominación por la cual se conoce al DIF Estatal de manera legal y oficial.
* **Número de EAIC:** Debido a que el SEDIF puede solicitar el apoyo de recursos con Ramo 12 para diversas EAIC, es importante que se enumeren y, en este apartado, se anote el número de Estrategia que le corresponde, el cual deberá ser el mismo que aparece en *el* ***Cuadro 2.******Resumen del expediente técnico de la EAIC.***
* **Objetivo General de la Estrategia Anual de Inversión Comunitaria (EAIC):** Indicar de manera clara los resultados que se quieren alcanzar, en el campo de la salud comunitaria, con él o los Proyectos que conforman laEstrategia Anual de Inversión Comunitaria.
* **Cambio esperado:** Señalar cuál es la transformación que espera el GD se dé en la comunidad o en el grupo específico al que está encaminado el proyecto tanto a largo como a mediano y corto plazo.
* **Componentes de la Salud y el Bienestar Comunitario que se fortalecerán:** Señalar el o los Componentes de la Salud y el Bienestar Comunitario que se fortalecerán con esta Estrategia (el autocuidado, la recreación y manejo del tiempo libre, la gestión integral de riesgos, los espacios habitables sustentables, la alimentación correcta y local, la sustentabilidad, la economía solidaria.
* **Costo total de la EAIC:** Señalar cual es el monto que se solicita al SNDIF, para ejecutar la Estrategia Anual de Inversión Comunitaria, el cual no puede rebasar los $600,000.00. Esta cifra debe coincidir con lo señalado el ***Cuadro 2.******Resumen del expediente técnico de la EAIC.***

.

* 1. **Datos Generales** **del Grupo de Desarrollo**
* **ID:** Número de identificación del Grupo de Desarrollo otorgado por DIF Nacional y que aparece en el listado de cobertura.
* **Nombre de la Localidad:** Nombre oficial de la localidad tal como aparece en el listado de CONAPO 2010
* **Nombre del Municipio:** Nombre oficial del municipio tal como aparece en el listado de CONAPO 2015.
* **No. de integrantes del Grupo de Desarrollo:** Señalar el número de personas que participan activamente en el Grupo de Desarrollo.
* **Modalidad:** Indicar la etapa operativa en la que se clasifica el Grupo de Desarrollo: apertura, continuidad o consolidación.

**2. DESCRIPCIÓN DE PROYECTOS**

*Este apartado se deberá llenar tantas veces como proyectos comunitarios conformen la Estrategia Anual de Inversión Comunitaria (EAIC), señalando cuántos proyectos la integran (1 DE “N”)*

* **Nombre del Proyecto:** Debe ser un enunciado corto, claro e indicativo del tema o actividad que se va a desarrollar.
* **Objetivo:** Que deberá responder a la pregunta ¿para qué se va hacer? Es decir la finalidad, estructurarlo en un enunciado que englobe claramente lo que se pretende lograr.
* **Población Objetivo:** Enunciar y enumerar las personas, grupo o población en general que se espera beneficiar.
* **Problemática detectada** (justificación de la intervención): Con base en los resultados del diagnóstico participativo comunitario, elaborar un resumen de la problemática encontrada que justifican la pertinencia social del proyecto elegido.
* **Cambio esperado:** Señalar cuál es la transformación que esperan se dé en la comunidad o en el grupo específico al que está encaminado el proyecto a corto, mediano y largo plazo.
* **Tipo de Proyecto:** Especificar si el proyecto es de corte productivo o social considerando que:
  + **Productivo** es el proyecto comunitario orientado a la producción de bienes y servicios materiales.
  + **Social** es el proyecto comunitario encaminado a brindar servicios que si bien no generan utilidad monetaria o rentabilidad económica proporcionan beneficios a nivel del conjunto de la sociedad.

**3. RESEÑA DEL PROYECTO**

* **Descripción del Proyecto:** En este apartado se debe describir el Proyecto de manera pormenorizada, indicando en qué consiste, los antecedentes, su pertinencia cultural, las actividades que se efectuarán para la organización, implementación, funcionamiento y finalmente ubicarlo en el principal componente que se va a atender:

1. Autocuidado: (Proyectos sociales)

2. Recreación y manejo del tiempo libre: (Proyectos sociales)

3. Gestión Integral de Riesgos: (Proyectos Sociales)

4. Espacios habitables sustentables: (Proyectos sociales)

5. Alimentación correcta y local: (Proyectos sociales y productivos)

6. Economía solidaria: (Proyectos productivos)

7. Sustentabilidad: (Proyectos sociales y productivos)

* 1. **Presupuesto Estimado:** Se deberá desglosar en el cuadro, la cantidad de recursos solicitados en materia de: capacitaciones, insumos, seguimiento de las acciones, entre otros; que permitirán implementar el proyecto. *Agregar tantas filas como sean necesarias.*
  2. **Cuadro de Capacitaciones:** en el caso de las capacitaciones se deberá considerar que cumplan con los mismos criterios del **Cuadro 3 (PASBIC) “Propuesta de Temas de Capacitación 2020, con ramo 12”**, sólo en los siguientes rubros:
  + Tema
  + Subtemas y/o contenido
  + Duración (total de hrs.)
  + Número de sesiones
  + Perfil requerido para el capacitador(a)
  + Razón social del capacitador(a)
  + Costo del tema

**Nota:** Agregar tantas filas como capacitaciones requiera el proyecto.

* 1. **Metas e Indicadores:** Mencionar en el cuadro las metas que describan a dónde se quiere llegar y establecer el compromiso de cumplirlas; por lo tanto, deben ser específicas y medibles, precisando el tiempo en el cual deberán alcanzarse y los resultados esperados.

Así mismo, señalar los Indicadores que permitirán verificar el cumplimiento de las metas, es decir, las medidas que se emplearán para la evaluación del éxito o el fracaso del proyecto.

* 1. **Cronograma de Actividades:** Se deberán describir cada una de las actividades o tareas que componen el proyecto y marcar el mes en que se realizarán para alcanza el objetivo propuesto.
  2. **Coordinaciones Intra e Interinstitucionales.** Mencionar con que instituciones, dependencias, organismos, áreas, se vinculará el SEDIF para apoyar el proyecto. Las coordinaciones pueden ser dentro del propio DIF o fuera de él.

***Intra DIF:*** Mencionar, si es el caso, con qué áreas internas del DIF Estatal se tiene previsto realizar coordinaciones que permitirán fortalecer las distintas fases del Proyecto.

**Interinstitucionales:** Indicar, si es el caso, con qué instancias de gobierno estatal o federal, o del ámbito privado y social (Organizaciones de la Sociedad Civil (OSC), instituciones internacionales y académicas), se tiene previsto vincularse para apoyar la implementación del Proyecto en sus distintas fases. Indicar las acciones específicas que se prevén realizar.

* 1. ***Mecanismo para el Seguimiento y Evaluación del Proyecto: Mencionar el mecanismo que se*** tiene previsto para el seguimiento y evaluación que permitirán al Grupo de Desarrollo examinar el progreso del proyecto y establecer la viabilidad de los objetivos, así como identificar y anticipar los problemas, permitiéndoles tomar las medidas necesarias para evitarlos o resolverlos.

Como el proceso de seguimiento y evaluación está ligado a la toma de decisiones la comunidad podrá redefinir sus objetivos y hacer ajustes en las actividades, cuando sea necesario.

**4. NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE DEL GRUPO DE DESARROLLO**

* Registrar de manera autógrafa el nombre completo del representante del Grupo de Desarrollo y su rúbrica

**5. NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE.**

Anotar el nombre del responsable del SEDIF que contribuyó a la elaboración de la Estrategia de Inversión Anual Comunitaria (EIAC)

1. Véase, Índice de marginación urbana, 2010, en: <http://www.conapo.gob.mx/es/CONAPO/Datos_Abiertos_del_Indice_de_Marginacion> [↑](#footnote-ref-1)