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

* GUION DEL “INFORME PARCIAL DEL PROYECTO ANUAL DE SALUD Y BIENESTAR COMUNITARIO (IPPASBIC) 2022”

**SEDIF \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Introducción**

El Informe Parcial del Programa de Salud y Bienestar Comunitario (IPPASBIC) tiene como objetivo específico:

* Conocer los avances en la implementación de proyectos comunitarios, tanto sociales como productivos que, a través del trabajo realizado por el Grupo de Desarrollo (GD), y en acompañamiento del Sistema Estatal DIF impacten de manera positiva en la localidad, a fin de fomentar la salud y el bienestar comunitario.
* Dar seguimiento a las capacitaciones programadas que permiten desarrollar conocimientos, habilidades y competencias en las personas, propiciando y fortaleciendo la organización y participación comunitaria para el bienestar colectivo.

Para el desarrollo de este documento, es importante que, en caso de existir modificaciones en: la focalización y cobertura, EAIC (proyectos, insumos, capacitaciones), PAC, asignación de recurso Ramo General 33 FAM-AS y cronograma de actividades con respecto al PASBIC enviado el 8 de febrero del presente año a la Dirección General de Alimentación y Desarrollo Comunitario (DGADC), será necesario anexar nota informativa debidamente firmada por la Directora o Director General justificando dichos cambios.

Para los objetivos específicos y asignación de recurso estatal no será necesaria la justificación en la nota informativa.

La fecha de elaboración deberá corresponder a la fecha de término de llenado del guion.

*Este Guion está conformado por 11 apartados y 10 anexos, éste deberá ser enviado junto con los anexos en formato editable y PDF debidamente llenado y con las firmas correspondientes, (los documentos editables y PDF deberán ser exactamente iguales) a través de oficio, al correo* [*desa.comunitario@dif.gob.mx*](mailto:desa.comunitario@dif.gob.mx)*, a más tardar el 7 de octubre del presente año, de acuerdo al calendario anual de entregas establecido en la EIASADC 2022.*

*Como parte de la entrega del IPPASBIC, se deberán enviar las muestras ya sean de las Localidades o de los Municipios seleccionados por la DGADC, a continuación se enlistan los anexos y las muestras.*

|  |  |
| --- | --- |
| **Anexos**   1. Anexo “Seguimiento de la Focalización y Cobertura” 2. Anexo “Tercer informe Parcial del Recurso Ejercido” 3. Anexo “Avance de la EAIC” 4. Anexo “Avance del PAC”. 5. Anexo “Capacitación a los Sistemas Municipales DIF”. 6. Anexo“Reporte de acciones de vigilancia ciudadana” 7. Anexo “Contraloría Social” 8. Anexo. “Cronograma de Actividades 2022” 9. Anexo “Reporte de Comité Estatal y Subcomités Municipales APCE” 10. Anexo “Acciones de Atención Integral en Situaciones de Emergencia o Desastre” | **Muestras**   1. Acta Constitutiva conformación del GD 2. Diagnóstico Participativo 3. Programa de Trabajo Comunitario 4. Bitácora de visitas de la Promotoría 5. Oficio de asignación de la promotoría 6. Comprobante de capacitación al SMDIF 7. Actas de registro del Comité de Contraloría Social 8. Minutas de reunión de la Contraloría Social 9. Material de difusión elaborado, con la evidencia fotográfica de la entrega de éste. 10. Anexo “Formato de implementación de Imagen institucional 11. Acta constitutiva del Comité Estatal APCE vigente 12. Actas constitutivas de los Subcomités municipales seleccionadas |

*Este formato también está disponible en el micrositio de la DGADC, a través de la siguiente liga:* [*http://sitios1.dif.gob.mx/alimentacion/*](http://sitios1.dif.gob.mx/alimentacion/) *(Se deberán eliminar las instrucciones de este formato señaladas en color rojo)*

|  |  |
| --- | --- |
| **Datos Generales** | |
| **Nombre del Sistema Estatal DIF** |  |
| **Teléfono** |  |
| **Correo (s) electrónico (s) oficial** |  |
| **Fecha de termino de elaboración del IPPASBIC**  **(día/mes/ año)** |  |

**1. OBJETIVOS**

|  |
| --- |
| **OBJETIVO GENERAL DEL PSBC** |
| Coadyuvar a la atención de los determinantes sociales de la salud, que son las circunstancias en que las personas nacen, crecen, viven, trabajan y envejecen, a través del fortalecimiento de los componentes para el bienestar comunitario, propiciando la organización y participación comunitaria, con el fin de que las propias localidades, articulen procesos tendientes al ejercicio de sus derechos para incrementar su calidad de vida. |

**1.1 Objetivos Específicos del SEDIF para 2022**

*Este apartado solo se deberá enviar en caso de que el SEDIF realice modificaciones o actualización de la información de acuerdo al PASBIC enviado a esta Dirección General, en caso de no haber cambios en este apartado, favor de omitir el llenado del mismo y borrar el cuadro de objetivos específicos, actividades sustantivas y metas.*

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

**2. COBERTURA**

**2.1** **Focalización y Cobertura**

En este apartado se deberá enviar el ***Anexo “Cuadro 1. Seguimiento de la Focalización y Cobertura”*** eneditable (Excel) y PDF debidamente requisitado y firmado.

*En el* ***Anexo “Cuadro 1. Seguimiento de la Focalización y Cobertura”****; se registrarán los avances respecto a lo programado; es importante mencionar que la información plasmada en dicho cuadro deberá corresponder con lo reportado en este documento, así como en los anexos correspondientes.*

*Los datos registrados deberán ser exclusivamente de los GD que son beneficiados con proyectos o capacitaciones provenientes del recurso del Ramo General 33 FAM-AS.*

**3. FINANCIAMIENTO CON RAMO GENERAL 33 FAM-AS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **CUADRO 2. Distribución del Recurso para el PSBC CONCEPTO** | **MONTO ASIGNADO** | |
| **CANTIDAD $** | **PORCENTAJE %** |
| **TOTAL DE RECURSO ASIGNADO AL PSBC** |  | **100%** |
| **Programa Anual de Capacitaciones (Total)** |  |  |
| **Estrategia Anual de Inversión Comunitario (Total)** |  |  |
| **EAIC 1** |  |  |
| **EAIC 2** |  |  |
| **\*Agregar tantas filas como sean necesarias** |  |  |

**3.1 Informe Parcial del Recurso Ejercido (3er informe)**

Se deberá enviar el 3er informe parcial del avance del Recurso Ejercido a través del **Anexo “Informe Trimestral del Recurso Ejercido del PSBC 2022”** el cual deberá reportar la cantidad acumulada ejercida a la fecha de elaboración.

**3.2 Estrategia Anual de Inversión Comunitaria (EAIC) de Proyectos comunitarios**

Se deberá reportar el avance de los proyectos comunitarios a través del **Anexo “Avance de la EAIC”***,* el cual considerauna Estrategia Anual de Inversión Comunitaria (EAIC) por GD.

*En caso de existir actualización en el desglose de insumos, o cronograma, estos deberán ser reportados en los archivos que llevan el nombre “programados” mismos que se encuentran en las últimas 2 pestañas del* ***Anexo “Avance de la EAIC”.***

*En caso de cambiar algún proyecto mencionarlo en la nota informativa y actualizar la información en el* ***Anexo******Avance de la EAIC.***

*En caso de haber agregado un nuevo proyecto o GD, especificar en la nota informativa* ***y actualizar*** *la información en el* **Anexo*****Avance de la EAIC.***

**3.3 Programa Anual de Capacitaciones (PAC)**

Se deberá reportar el avance en las capacitaciones otorgadas a la fecha de elaboración de este formato. ***Anexo “Avance del PAC”.***

*En caso de cambiar algún tema de capacitación o haber agregado nuevas capacitaciones a uno o más GD mencionarlo en la nota informativa y actualizar la información en el anexo* ***Avance del PAC.***

**3.3 Asignación del Recurso estatal**

En el siguiente cuadro, se deberá colocar únicamente la información respecto a los avances en la implementación de proyectos comunitarios e impartición de capacitaciones programadas con **recurso estatal**. No se deberá contemplar la cobertura reportada en el **Cuadro 1 . Seguimiento de la Focalización y Cobertura**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Localidad** | **Municipio** | **Total de Proyectos realizados** | **Nombre del o los Proyectos realizados** | **Monto Total asignado** | **Porcentaje de avance del proyecto** |
| 1)  2)  3) | 1)  2)  3) |  | 1)  2)  3) | $  $  $ | 1. % 2. % 3. % |
| **Localidad** | **Municipio** | **Total de Capacitaciones otorgadas** | **Nombre de la o las Capacitaciones otorgadas** | **Monto Total asignado** | **Porcentaje de avance de las capacitaciones** |
| 1)  2)  3) | 1)  2)  3) |  |  | $  $  $ | 1. % 2. % 3. % |

**4. PROMOTORÍA**

El SNDIF elegirá localidades al azar y se deberán enviar las **Bitácoras de visitas del promotor** y el **oficio de asignación de la promotoría** como parte de las muestras seleccionada.

*Para el seguimiento de este apartado, se solicita contar con la* ***Bitácora de visitas del promotor*** *por Grupo de Desarrollo,**así como el* ***oficio de asignación de la promotoría.***

**5. PROFESIONALIZACIÓN DE LOS SISTEMAS MUNICIPALES DIF**

Se deberá reportar el avance de capacitaciones de los Sistemas Municipales que fueron otorgadas a la fecha de elaboración de este formato a través del ***Anexo “Capacitación a los Sistemas Municipales DIF”.***

*El “****Comprobante de capacitación al SMDIF”*** *será parte de las muestras solicitadas por el SNDIF, es importante mencionar que el SEDIF deberá contar con los comprobantes de todos los municipios capacitados y tener bajo su resguardo.*

**6. ACCIONES DE VIGILANCIA CIUDADANA**

Para el seguimiento de quejas y denuncias se enviará el **Anexo“Reporte de acciones de vigilancia ciudadana”**, considerando los tres trimestres (enero-marzo, abril-junio y julio- septiembre).

Se deberá reportar el avance de las acciones de vigilancia ciudadana a través del ***Anexo “Informe de Seguimiento Contraloría Social 2022”****.*

*En la muestra aleatoria que solicite el SNDIF se deberán enviar las actas de registro del Comité de Contraloría Social, las minutas de reunión y el material de difusión elaborado, con la evidencia fotográfica de la entrega de éste.*

**Cuadro 6. Acciones de vigilancia ciudadana**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Acciones*** | | ***Metas Programadas*** | ***Metas realizadas a la fecha*** |
| 1. | Elaboración de un Programa Estatal de Contraloría Social (PETCS) o Vigilancia Ciudadana (PEVC) |  |  |
| 2. | Elaboración y distribución de materiales de difusión con los GD para fortalecer la vigilancia ciudadana y/o la contraloría social |  |  |
| 3. | Capacitación a los GD en materia de vigilancia ciudadana y/o contraloría social |  |  |
| 4. | Constitución de Comités de Contraloría Social por GD |  |  |

**7. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES**

Marcar en color verde las actividades realizadas a la fecha de elaboración de este guion en los diferentes procesos programados por el SEDIF mediante el***Anexo. “Cronograma de Actividades 2022”*,** en caso de tener modificaciones en la planeación o ejecución de las diferentes actividades, se solicita actualizar el cuadro y enviar con la debida justificación a través de la nota informativa.

**8. FORMATO DE IMPLEMENTACIÓN DE IMAGEN INSTITUCIONAL**

Enviar el ***Anexo “Formato de implementación de Imagen institucional”*** de las Localidades seleccionadas por la DGADC como parte de las muestras.

*En el* ***Anexo “Formato de implementación de Imagen institucional”*** *colocar ejemplos representativos de la* *implementación de la imagen institucional del PSBC en los insumos de proyectos y capacitaciones. Se utilizará un formato para cada Grupo de Desarrollo.*

**9. COMITÉ Y SUBCOMITÉS DE ATENCIÓN A POBLACIÓN EN CONDICIONES DE EMERGENCIA (APCE)**

Llenar el ***Anexo “Reporte de Comité Estatal y Subcomités Municipales APCE”***, especificando si el Sistema Estatal cuenta con Comité Estatal, así como los municipios que cuentan con Subcomités APCE.

**10- ACCIONES DE ATENCIÓN INTEGRAL EN SITUACIONES DE EMERGENCIA O DESASTRE**

Enviar el ***Anexo*** “***Acciones de Atención Integral en Situaciones de Emergencia o Desastre”,*** donde se deberá indicar las acciones realizadas por el SEDIF, a través de los Comités Estatales APCE, en apoyo a la población afectada por una situación de emergencia o desastre a la fecha, en caso de no presentarse ninguna situación de emergencia o desastre, deberá indicarse en dicho reporte, no deberá omitirse su envío ni enviarse en blanco.

**11. DATOS DE CONTACTO**

|  |  |
| --- | --- |
| **Director u homólogo a cargo del Programa de Salud y Bienestar Comunitario** | |
| Nombre completo | Cargo |
|  |  |
| Correo electrónico | Teléfono, extensión y celular |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Responsable de Contraloría Social** | |
| Nombre completo | Cargo |
|  |  |
| Correo electrónico | Teléfono, extensión y celular |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Director u homólogo a cargo de la Estrategia Atención a Población en Condiciones de Emergencia** | |
| Nombre completo | Cargo |
|  |  |
| Correo electrónico | Teléfono, extensión y celular |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **ELABORÓ**  **(Nombre, cargo y firma)** | **REVISÓ**  **(Nombre, cargo y firma)** |
|  |  |

|  |
| --- |
| **AUTORIZÓ**  **DIRECTORA O DIRECTOR GENERAL DEL SEDIF**  **(Nombre y firma)** |
|  |