**GUION PARA LA ELABORACIÓN DEL:**

**PROYECTO ESTATAL ANUAL DE ATENCIÓN ALIMENTARIA (PEA-AA) 2025**

**SISTEMA ESTATAL DIF: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Instrucciones:**

El presente documento tiene por objetivo presentar el Proyecto Estatal Anual de Atención Alimentaria (PEA-AA) 2025 de los programas que operará el Sistema Estatal DIF (SEDIF). Este guion y sus anexos deberán ser cargados a la plataforma digital designada por la Dirección General de Alimentación y Desarrollo Comunitario, de acuerdo con las fechas establecidas en el Calendario Anual 2025, a más tardar el día 31 de enero 2025.

Es importante llenar toda la información solicitada en cada uno de los puntos, de acuerdo con lo estipulado en este guion y sus anexos, sin alteración alguna. Se podrán agregar notas aclaratorias que ayuden a comprender mejor la información reportada, si se considera necesario.

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

No dejar respuestas en blanco y respetar la 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.

Cualquier respuesta en blanco será considerada como información incompleta, incluso si sólo se escribe N/A sin explicar los motivos.

# **Diagnóstico Estatal en materia de alimentación**

Se deberán mencionar las principales problemáticas relacionadas con la alimentación y la nutrición, señalando los factores que los determinan, ya sean socioeconómicos, climatológicos, demográficos, culturales (entre los que se encuentran los patrones de consumo), entre otros; examinando en el corto y largo plazo las consecuencias que estos problemas pueden generar. Se deberán colocar cifras de desnutrición, sobrepeso u obesidad de la entidad federativa con base en ENSANUT y otras fuentes oficiales.

*Máximo 1 hoja para este apartado.*

# **Estrategia de Orientación y Educación Alimentaria**

Llenar el siguiente cuadro con base en la estrategia de orientación y educación alimentaria que el SEDIF llevará a cabo.

|  |  |
| --- | --- |
| **1.** **Objetivos (de la Estrategia de orientación y educación alimentaria)** | |
| **a.** **Objetivo general** |  |
| **b.** **Objetivos específicos *(Llenar solamente las filas necesarias)*** | |
| · | |
| · | |
| · | |
| · | |
| · | |
| **2.** **Programas de atención alimentaria a operar en 2025** *(escribir únicamente los programas que vaya a operar el SEDIF, con los nombres establecidos en la EIASADC vigente, en caso de utilizar un nombre alternativo colocar entre paréntesis el nombre del programa)* | |
| · Programa de Alimentación Escolar modalidad caliente | |
| · Programa de Alimentación Escolar modalidad fría | |
| · Programa de Atención Alimentaria en los Primeros 1,000 Días | |
| · Programa de Atención Alimentaria a Personas en Situación de Vulnerabilidad | |
| · Programa de Atención Alimentaria a Personas en Situación de Emergencia o Desastre | |

**Seguimiento a la estrategia de orientación y educación alimentaria**

El SEDIF aplicará una evaluación inicial y final de cada tema de capacitación para medir la eficacia de las mismas en formato libre. Como parte de la evidencia del cumplimiento de esta actividad de los programas de atención alimentaria, se solicitarán muestras aleatorias por la DGADC.

# **Aseguramiento de la Calidad**

**Almacenes**

En la siguiente tabla se deberá colocar el número de almacenes municipales, regionales, estatales y/o de proveedores con los que cuenta el SEDIF, se deberá escribir “**N/A”** en caso de no contar con estos almacenes.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Número de almacenes** | | | |
| **Estatales** | **Regionales** | **Municipales** | **Proveedor** |
| 1 | N/A | 30 | N/A |

Colocar por cada almacén la siguiente información: tipo de almacén, municipio, localidad, dirección y nombre de la persona encargada del mismo.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **#** | **Tipo de almacén (municipal, regional o estatal)** | **Municipio** | **Localidad** | **Dirección** | **Encargada/o del almacén** |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |
| 11 |  |  |  |  |  |
| 12 |  |  |  |  |  |
| 13 |  |  |  |  |  |
| 14 |  |  |  |  |  |
| 15 |  |  |  |  |  |
| 16 |  |  |  |  |  |
| 17 |  |  |  |  |  |
| 18 |  |  |  |  |  |
| 19 |  |  |  |  |  |
| 20 |  |  |  |  |  |

\* En caso de contar con más de 20 almacenes se deberá enviar un documento anexo al guion, con la información solicitada.

# **Costo de los apoyos**

En la siguiente tabla se deberá colocar el costo promedio por porción según sea el caso, para los menús que se preparan en espacios alimentarios, colocar el costo promedio por ración por Programa; para el caso de las canastas alimentarias deberá colocar el costo promedio de la canasta y para cuánto tiempo está calculado que rinda la canasta.

**Espacios alimentarios en alimentación escolar**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nombre del programa** | **Población atendida por nivel escolar** | **Frecuencia de entrega de raciones por semana** | **Costo promedio por ración** |
| Alimentación escolar modalidad caliente | Niñas y niños de primaria | 5 días | $10.00 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Espacios alimentarios en otros programas**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nombre del programa** | **Población atendida** | **Frecuencia de entrega de raciones por semana** | **Costo promedio por ración** |
| Alimentación a personas en situación de vulnerabilidad | Personas mayores | 6 días | $12.00 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Canastas alimentarias**

| **Nombre del programa** | **Población objetivo** | **Total de insumos** | **Periodicidad**  **de la entrega** | **Costo promedio por canasta** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Alimentación Escolar modalidad Fría | Niñas y niños de primaria | 5 | 21 días | $ 15.00 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

# **Tabla de anexos y entregables**

Los anexos y entregables deben ser cargados de acuerdo al calendario vigente y conforme al Manual de carga de información en la carpeta FTP, en el formato solicitado. Se deberá enviar oficio a la Dirección General de Alimentación y Desarrollo Comunitario notificando la carga de la información que se entrega. Mencionar en el presente documento los anexos que se están entregando junto con el Guion, de acuerdo con la siguiente tabla:

Deberán entregarse con el PEA-AA

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Anexo** | **Nombre del Anexo** | **Formato de entrega** | **Entregado (Colocar sí o no)** |
| **C** | **Criterios de calidad de los PAA** | | |
| **C.1** | **Conformación de las canastas alimentarias** | Excel | Se deberá incluir la conformación de canastas alimentarias del Programa de Alimentación Escolar y de los demás Programas de Atención Alimentaria operados por el SEDIF. |
| **C.2** | **Especificaciones Técnicas de Calidad** | PDF | Se deberá de enviar una Especificación Técnica de Calidad (ETC) por cada insumo y sus diferentes presentaciones, que se entregarán en los programas alimentarios de la EIASADC. |
| **C.2.1** | **Listado de insumos Especificaciones Técnicas de Calidad** | Excel | Se deberá de enlistar: el nombre, marca y presentación de los insumos que se envían, los resultados de las especificaciones técnicas, asimismo se deberá de indicar en qué programa alimentario son entregados. |
| **C.3** | **Resultados de análisis de licitación** | PDF | Se deberá enviar en el mes de abril conforme a lo establecido en el Calendario de la EIASADC 2025. |
| **C.3.1** | **Listado de insumos licitación** | Excel | Se deberá enviar en el mes de abril conforme a lo establecido en el Calendario de la EIASADC 2025. |
| **C.4** | **Cédula de inspección a espacios alimentarios** | PDF | Se deberá enviar la cédula elaborada para la inspección a espacios alimentarios la cual deberá considerar los requisitos mínimos establecidos en la normatividad oficial vigente Se puede tomar como referencia el anexo C3.D del capítulo 3 de la EIASADC 2025. |
| **C.5** | **Cédula de inspección a almacenes** | PDF | Se deberá enviar la cédula elaborada para la inspección de almacenes, la cual deberá considerar los requisitos mínimos establecidos en la normatividad oficial vigente, que permite evaluar las buenas prácticas de almacenamiento que deberá cumplir un almacén. Se puede tomar como referencia el anexo C3.D del capítulo 3 de la EIASADC 2025. |
| **O** | **Orientación Alimentaria** | | |
| **O.1** | **Conformación de menús**   * Programa de Alimentación Escolar modalidad caliente * Espacios alimentarios de otros programas alimentarios * Programa de Atención Alimentaria en los Primeros 1,000 Días (Mujeres embarazadas y en periodo de lactancia). * Programa de Atención Alimentaria en los Primeros 1,000 Días (lactantes 6 a 24 meses de edad). * Programa de Atención Alimentaria a Personas en Situación de Vulnerabilidad * Programa de Atención Alimentaria a Personas en Situación de Emergencia o Desastre | Excel | Instrucciones:   * Para los programas donde se preparan menús en espacios alimentarios se deberán enviar 20 menús cíclicos por cada uno de los programas operados por el SEDIF con recurso del FAM-AS, conforme a las viñetas establecidas en la segunda columna de izquierda a derecha, los cuales serán utilizados y distribuidos dentro de espacios alimentarios, además de exhibir el menú que se prepara cada día. * Para el caso de canastas alimentarias, se deberán enviar 5 menús que serán entregados junto con las canastas alimentarias a las personas beneficiarias. * Para el Programa de Personas en Situación de Vulnerabilidad, en los casos que se vayan a utilizar diferentes menús cíclicos en los espacios alimentarios, se podrá utilizar el mismo archivo de excel (menús Personas en Situación de Vulnerabilidad) siempre renombrando el archivo colocando el nombre de la población o zona a la que se atenderá. ejemplo *“Menús Personas en Situación de Vulnerabilidad en Casas de Día”*   Los menús deberán ser enviados en los formatos en excel compartido por la DGADC “*Conformación de menús”* para cada programa, estos serán revisados y validados por la DGADC para ser distribuidos de acuerdo a lo establecido en la EIASADC. |
| **O.2** | **Programación y Seguimiento de Orientación y Educación Alimentaria** | Excel y PDF | Se deberán subir a la carpeta FTP correspondiente:   1. Informe de programación y seguimiento de capacitaciones que contiene el cronograma, las cartas descriptivas de los temas para los SMDIF y/o beneficiarios y/o Grupos de Desarrollo. |
| **O.3** | **Material educativo en archivo electrónico para los Programas Alimentarios** | PDF | Instrucciones: El SEDIF enviará de manera digital los materiales educativos y didácticos diseñados de acuerdo con las Guías alimentarias saludables y sostenibles para la población mexicana 2023, las cuales se pueden consultar en la siguiente liga <https://acortar.link/imnchd>. Estos materiales deberán ser distribuidos y se solicitará la evidencia en el seguimiento.  Los SEDIF podrán diseñar material para la población beneficiaria, el cual deberá contar con la siguiente información como mínimo:   * Título acorde con el tema y la imagen * Dirigir el material a una audiencia en particular, no es viable que vaya dirigido a todos. Elegir: Mujeres embarazadas; Cuidadores de niños menores de 2 años; Cuidadores de niños menores de 5 años; Niños menores de 5 años; Cuidadores de niños escolares; Niños escolares; Adolescentes; Adultos; Adultos mayores, Otro (describir a quien). * Mensaje corto y claro (con no más de tres ideas por material y sin términos técnicos). Que tengan un llamado a la acción claro. * Tipografía de la letra, que sea clara de tamaño grande y colores que no lastimen la vista. Considerar si necesita entregarse en alguna lengua indígena. * Las imágenes deberán ser de acuerdo con la población a la cual va dirigido el material, adaptados al contexto. * Utilizar la identidad gráfica del SNDIF |
| **V** | **Vigilancia ciudadana** |  |  |
| **V.A.1** | **Planeación de acciones de vigilancia ciudadana** | Excel | Se deberá enviar un material de difusión de vigilancia ciudadana, se recomienda utilizar la misma información para todos los programas alimentarios, en diferentes formatos (tríptico, díptico, cartel, etc.) |

**Nota Importante: Todos los documentos en PDF deberán ser legibles, en caso de no poder leer la información se considerará como no entregado.**

# **Datos de contacto**

|  |  |
| --- | --- |
| **Responsable de Alimentación** | |
| Nombre completo | Cargo |
|  |  |
| Correo electrónico | Teléfono y extensión |
|  |  |

# **Responsables**

|  |  |
| --- | --- |
| **Elaboró**  **(Nombre, cargo y firma)** | **Revisó**  **(Nombre, cargo y firma)** |
|  |  |

|  |
| --- |
| **Autorizó**  **Directora o director general del SEDIF**  **(Nombre y firma)** |
|  |