GUION PARA LA ELABORACIÓN DEL:

**PROYECTO ESTATAL ANUAL DE DESARROLLO COMUNITARIO (PEA-DC) 2025**

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

**INTRODUCCIÓN**

El Desarrollo Comunitario es un proceso que fomenta la organización y participación social de forma democrática e inclusiva, mediante el desarrollo de capacidades que permita el empoderamiento de las comunidades, a fin de convertirlas en protagonistas de su transformación, al involucrarse activamente en el diagnóstico de sus problemáticas y necesidades, así como en la planeación y ejecución de las acciones, proyectos y/o programas orientados a mejorar la salud comunitaria.

Con base en lo anterior y a lo establecido en la Estrategia Integral de Asistencia Social, Alimentación y Desarrollo Comunitario (EIASADC), el presente documento tiene por objetivo presentar la planeación de los programas de desarrollo comunitario que operará el Sistema Estatal DIF **(Entidad Federativa)** durante el ejercicio fiscal 2025, a través de los siguientes anexos:

**ANEXOS DEL PEA-DC**

| **TEMA** | **NOMBRE DEL ANEXO** | **NOMENCLATURA**  **DEL ARCHIVO** |
| --- | --- | --- |
| **PSBC** | Anexo 1. Focalización y Cobertura del PSBC | Anexo 1 FyC PSBC 25 |
| Anexo 2. Excepciones de Focalización | Anexo 2 Excepciones 25 |
| Anexo 3. Estrategia Anual de Inversión Comunitaria (EAIC) | Anexo 3 EAIC 25 |
| Anexo 4. Programa Anual de Capacitaciones (PAC) | Anexo 4 PAC 25 |
| Anexo 5. Guía para la Elaboración de Documentos del PSBC | Anexo 5 Guia Docs PSBC 25 |
| **CDC DIF PILARES** | Anexo 6. Focalización y Cobertura CDC DIF PILARES | Anexo 6 FyC CDC 25 |
| Anexo 7. Estrategia Anual de Fortalecimiento de CDC DIF PILARES | Anexo 7 EAF CDC 25 |
| **Vigilancia**  **Ciudadana** | Anexo 8. Programación de Acciones de Vigilancia Ciudadana (PAVC) | Anexo 8 PAVC 25 |

**INSTRUCCIONES**

* Utilizar la tipografía institucional oficial Noto Sans, misma que podrá ser descargada en la siguiente liga: ​​<https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1jmZgnYL6A_ytA7-LMUOQrHZ4kVcwVxG7>
* Numerar las páginas en formato: 1 de 20 o 1/20
* Llenar todos los campos con la información solicitada, evitando omitir respuestas o suprimir campos
* Si alguna información no aplica a la situación o contexto del SEDIF, se deberá indicar “NA” y explicar el motivo
* De ser necesario, se podrán agregar observaciones, comentarios o notas aclaratorias
* Una vez completados todos los campos, se deberán borrar las instrucciones y ejemplos identificados en rojo
* El presente guion y sus anexos deberán ser cargados en la plataforma digital FTP, debidamente firmados y rubricados en PDF, así como sus versiones editables (en Word y Excel), de acuerdo con el Calendario Anual de la EIASADC 2025, a más tardar el día 31 de enero. Además, enviarse por oficio, a los correos electrónicos: dadc@dif.gob.mx con copia a: desa.comunitario@dif.gob.mx
* En caso de no operarse el Programa de Centros de Desarrollo Comunitario DIF Pilares, se deberá mencionar explícitamente en el oficio mediante el cual se envía el PEA-DC 2025. En este caso, no será necesario completar los formatos correspondientes a dicho programa

* En caso de tener dudas o requerir información adicional, favor de comunicarse al número de teléfono de la DGADC: 55-3003-2200 a las siguientes extensiones:

**PSBC: 4119, 5379 y 7450 CDC DIF PILARES: 4171, 4146 y 1601 Vigilancia Ciudadana: 4172 y 1450**

* Los formatos correspondientes a cada uno de los anexos, contienen instrucciones de llenado y ejemplos dentro de las celdas en color rojo. Deberá ingresarse la información solicitada remplazando dichas instrucciones y cambiando el color a negro
* Para realizar la correcta impresión de los anexos en Excel, seguir esta ruta:
* Seleccionar el menú “Archivo”
* En la pestaña de “Imprimir”, buscar el apartado de “Configuración”
* En la parte inferior aparecerá por *default* “Sin escalado”, reemplazar por “ajustar todas las columnas en una página”

**PROGRAMA DE SALUD Y BIENESTAR COMUNITARIO**

Este programa se enfoca en la identificación de localidades que, debido a diversas situaciones de vulnerabilidad, enfrentan barreras y dificultades para su desarrollo, busca orientar y acompañar a estas comunidades en un proceso formativo que les permita tomar conciencia de su situación, desarrollar capacidades de autogestión y superar los retos y adversidades que enfrentan.

A través de este proceso que implica la implementación de proyectos comunitarios y la impartición de capacitaciones, el PSBC busca empoderar a las comunidades para que tomen las riendas de su propio desarrollo y bienestar, con el objetivo final de que logren la autosuficiencia

Por lo anterior, el Sistema Estatal DIF **(entidad federativa)**, como entidad operativa, deberá garantizar que todos los Grupos de Desarrollo (GD) propuestos para acciones de capacitación y proyectos comunitarios financiados con recursos del FAM-AS, deberán contar con:

* Los siguientes documentos vigentes (máximo dos años de haber sido elaborados) antes del envío del PEA-DC:
  + Acta Constitutiva
  + Diagnóstico Participativo
  + Programa de Trabajo Comunitario
* Acompañamiento institucional, es decir, promotoría estatal y municipal

1. **Diagnóstico para el PSBC**

En este apartado se debe señalar la naturaleza y magnitud de las necesidades y problemas que afectan a las localidades que integran el universo de atención, a partir de un análisis y reflexión sobre el contexto social de las localidades cubiertas. Este análisis deberá basarse en los Diagnósticos Exploratorios y Participativos, así como en los Programas de Trabajo Comunitario previamente revisados.

En el siguiente cuadro se deberá especificar las problemáticas detectadas en el ámbito de atención, vinculando los seis componentes del Modelo para el Bienestar Comunitario:

* Autocuidado
* Alimentación
* Economía Solidaria
* Espacios habitables
* Gestión integral de riesgos
* Recreación

| **LOCALIDAD** | **PROBLEMÁTICA** | **ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN** | **COMPONENTE** | **RECURSOS DE LA LOCALIDAD** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Colocar el nombre de la localidad | Descripción breve de la problemática que se presenta en la localidad | Colocar descripción breve de por lo menos 2 alternativas de solución | Colocar el componente que le corresponda | Colocar la cantidad del recurso que se asignará |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

\*Agregar tantas filas como sean necesarias

1. **Cobertura del PSBC**

En el **Anexo 1. Focalización y Cobertura del PSBC**, se deberá registrar la información solicitada referente a todos los GD que serán beneficiados con este programa en 2025 utilizando recursos del FAM-AS.

Es importante señalar que el formato contendrá información precargada de los GD en etapas de continuidad, consolidación y salida, con respecto a la programación del ejercicio fiscal anterior. La incorporación de los GD que se integrarán como parte de la cobertura 2025 en etapa de apertura, se deberán enlistar en las filas inferiores que se encuentran vacías, para lo cual, se deben considerar los criterios de focalización establecidos en la EIASADC 2025.

En el siguiente cuadro se deberán integrar los datos globales de la cobertura 2025, exclusivamente de los GD apoyados con recursos del FAM-AS.

| **Datos generales de la Cobertura 2025** | |
| --- | --- |
| Municipios |  |
| Localidades de apertura |  |
| Localidades de continuidad |  |
| Localidades de consolidación |  |
| Localidades de salida |  |

El **Anexo 2. Excepciones de Focalización**, se utilizará únicamente para GD de apertura, pertenecientes a localidades no consideradas en los criterios de focalización establecidos en la EIASADC 2025, a fin de justificar su inclusión, siempre y cuando, no se sobrepase el 30% de la cobertura total. Es necesario anexar una fuente oficial que acredite el estado de vulnerabilidad de la localidad.

**3. Asignación de Recurso del FAM-AS del PSBC**

El financiamiento mediante el FAM-AS se otorgará bajo dos modalidades:

* Proyectos comunitarios integrados en una Estrategia Anual de Inversión Comunitaria (EAIC)
* Capacitaciones que conforman una Propuesta Anual de Capacitación (PAC)

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

En el **Anexo 3. Estrategia Anual de Inversión Comunitaria (EAIC)** se deberá incluir toda la información relacionada a los proyectos sociales o productivos que requiere el GD, puede incluir capacitaciones o asesorías técnicas complementarias a los proyectos (no confundir con las del PAC) para lograr los objetivos planteados por el GD.

Se debe considerar que este formato contiene 5 pestañas u hojas:

1. Programación de la EAIC.
2. Cronograma de las actividades programadas durante el ejercicio 2025
3. Desglose de insumos por proyecto
4. Desglose de capacitaciones o asesorías técnicas de la EAIC
5. Descripción del proyecto
   1. **Programa Anual de Capacitación (PAC)**

En el **Anexo 4. Programa Anual de Capacitaciones (PAC)** se deberán enlistar las capacitaciones que complementen la formación básica y aborden las necesidades identificadas en los GD sin estar ligadas a proyectos vinculados a alguna EAIC. Se debe considerar que este formato contiene 2 pestañas u hojas que deberán requisitarse: Avance del PAC y Cronograma.

**4. Desglose del Recurso**

Se deberá 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 2025; asimismo verificar que la sumatoria de los porcentajes de la columna “Porcentaje” corresponda al 100% de ese monto.

En el siguiente cuadro, se deberá señalar cómo se distribuirá el recurso del FAM-AS que el SEDIF asignará al PSBC en sus dos conceptos: EAIC y PAC.

**Distribución del recurso del FAM-AS para el PSBC**

| **CONCEPTO** | **MONTO ASIGNADO** | |
| --- | --- | --- |
| **Total** | **Presupuesto**  **($)** | **Porcentaje**  **(%)** |
| **Programa Anual de Capacitaciones (Total)** |  |  |
| **Estrategia Anual de Inversión Comunitaria (Total)** |  |  |
| **EAIC 1** |  |  |
| **EAIC 2** |  |  |
| **EAIC 3** |  |  |

**\***Agregar tantas filas como sean necesarias

**5. Equipo de Promotoría**

Señalar la cantidad de personas promotoras estatales y municipales con los que cuenta el PSBC para su implementación, así como las acciones o funciones que realizarán.

**Promotoría**

| **Promotoría** | **Número de personas** | **Acciones/funciones** |
| --- | --- | --- |
| **Estatal** | Ejemplo: 6 | Ejemplo: Supervisar y capacitar a promotores municipales |
| **Municipal** | Ejemplo: 5 | Ejemplo: Reuniones periódicas con los GD |
| **Total** | Ejemplo: 11 | |

**6. Estrategia Integral de Profesionalización**

De la oferta de capacitación presentada por el SNDIF en coordinación con otras instancias aliadas (Bienestar, SEP, etc.), en el siguiente cuadro, se deberá especificar los cursos a los que se inscribirá el personal que opera el PSBC a fin de fortalecer sus competencias y contar con herramientas para la gestión de proyectos y el bienestar de las comunidades. El SEDIF programará en el PEA-DC al menos 20% de sus promotores, estatales, municipales, personal administrativo y/o personal directivo, para la Estrategia Integral de Profesionalización.

| **Tema de la capacitación** | **Nombre de la personas servidora pública Directiva y/o Administrativa a Capacitar y Cargo** | **Estatal / Municipal** | **Fecha Programada** | **Institución Capacitadora** | **Total de Personas que Operan el PSBC** | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Estatal** | **Municipal** |
| Colocar el nombre de la capacitación  Ejemplo: Liderazgo | Nombre completo del funcionario, según corresponda y cargo  Ejemplo:  Juan Pérez López. Jefe de Departamento | Especificar si es Estatal o Municipal  Ejemplo:  Estatal | Colocar fecha de inicio de la capacitación, dd/mm/aaaa  Ejemplo: 10/02/2025 | Nombre de la institución capacitadora  Ejemplo: Bienestar | Ejemplo:  4 | Ejemplo:  12 |

| **Tema de la capacitación** | **Promotoras/es a Capacitar**  **Nombre** | **Estatal / Municipal** | **Fecha Programada** | **Institución Capacitadora** | **Total de Personas Promotoras que Operan el PSBC** | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Estatal** | **Municipal** |
| Colocar el nombre de la capacitación  Ejemplo: Liderazgo | Colocar el nombre completo de la persona promotora y su cargo  Ejemplo:  Ana Barrera García. Promotora Municipal de Chilpancingo | Especificar si es Estatal o Municipal  Ejemplo:  Municipal | Colocar fecha de inicio de la capacitación, dd/mm/aaaa  Ejemplo:10/02/2025 | Nombre de la institución capacitadora  Ejemplo: Bienestar | Ejemplo: 30 | Ejemplo: 45 |

\*Agregar tantas filas como sean necesarias

**7. Vinculaciones Estratégicas para el PSBC**

Señalar las instituciones, programas o dependencias con las cuales el SEDIF se vinculará para fortalecer el programa en sus distintas etapas (planeación, ejecución, seguimiento, formación de recursos humanos, etc.), así como para complementar el apoyo a los GD. Especificar las acciones que se impulsarán. Estos vínculos pueden ser con áreas del mismo SEDIF, los SMDIF, otras instituciones gubernamentales (federales, estatales o municipales), académicas u organizaciones de la sociedad civil (nacionales o internacionales).

| **Problemática derivada del diagnóstico**  **(del numeral 1) que se pretende atender** | **Institución: Federal, Estatal y /o Municipal** | **Apoyos y/o acciones** |
| --- | --- | --- |
| Ejemplo:  En las comunidades del Alto y Rancho Grande, se presenta una alta incidencia de enfermedades relacionadas con malos hábitos de alimentación  Localmente se cuenta con recursos naturales que pueden ayudar a mejorar la nutrición a través de una alimentación equilibrada y sana. | Ejemplo:  Dirección de Asistencia Alimentaria SEDIF / Jefatura de Orientación Alimentaria | Ejemplo:   * Plática de alimentación correcta. * Taller de elaboración de platillos saludables |
| Ejemplo:  Por la falta de recurso económico para la compra de útiles escolares, la deserción escolar de las niñas y niños 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 |

\*Agregar tantas filas como sean necesarias

**8. Otras Acciones**

Señalar las acciones que pueden contribuir al fortalecimiento de los componentes del Modelo para el Bienestar Comunitario que se tengan programadas para el presente ejercicio fiscal.

| **OTRAS ACCIONES** |
| --- |
| **Actividad:** Concurso de Platillos Saludables |
| **Municipio:** San Carlos, Zaragoza, Libres, Oriental |
| **Localidad:** Se realizará un concurso entre las comunidades antes señaladas con el tema de “Platillos Saludables”, ya que será el cierre de las capacitaciones que se proporcionaron los Integrantes de los GD, este se llevará a cabo para el mes de julio 2025 |
| **Descripción:** Se anexará una vez que se lleve a cabo el concurso |

*\*Agregar tantas filas como sean necesarias*

En el **Anexo 5. Guía para la Elaboración de Documentos del PSBC,** se proporcionan,a modo de plantilla o guía, los documentos requeridos en el marco de los procesos administrativos que cada Sistema Estatal DIF deberá redactar para cumplir con los lineamientos del PSBC, en cuanto a la planeación de los GD, acciones de promotoría y capacitación municipal.Se incluyen los siguientes:

1. Acta Constitutiva
2. Diagnóstico Participativo
3. Programa de Trabajo Comunitario
4. Oficio de Asignación y Presentación de la Persona Promotora
5. Bitácora de la Persona Promotora
6. Comprobante de Capacitación Otorgada al SMDIF

**PROGRAMA DE CENTROS DE DESARROLLO COMUNITARIO DIF PILARES**

A través de este programa se impulsarán procesos de organización, participación y autodesarrollo para fortalecer el bienestar de la población, a través de una red de servicios que promueve la autonomía, la economía, la educación, el deporte y la cultura. De esta manera, se generan lazos sociales y se contribuye a la disminución de las incidencias de conductas delictivas en los entornos de cada centro.

* + 1. **Diagnóstico para CDC DIF PILARES**

Se deberá llenar el siguiente cuadro enlistando los centros y explicando las problemáticas identificadas en las localidades donde se encuentran, así como las alternativas de solución.

| **Num.** | **Nombre del CDC DIF Pilares** | **Municipio** | **Núm. de espacios considerados en el CDC** | **Problemáticas detectadas** | **Alternativas de solución** | **Apoyo que requiere (Equipamiento, habilitación o servicios)** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Indicar el nombre del Centro de Desarrollo Comunitario | Indicar el Municipio en el que se encuentra el centro | Cantidad de espacios del centro incluyendo espacios abiertos | Descripción breve de la problemática que se presenta en la localidad | Describir por lo menos 2 alternativas de solución | Enlistar los apoyos que se requieren para atender las problemáticas antes referidas |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

\*Agregar tantas filas como sean necesarias

* + 1. **Cobertura de los CDC DIF PILARES**

En el **Anexo 6. Focalización y Cobertura CDC DIF PILARES**, se deberá registrar la información solicitada referente a todos los centros que se intervendrán en 2025 utilizando recursos del FAM-AS. A manera de resumen, en el siguiente cuadro se indicarán los totales requeridos:

| **Datos generales de la Cobertura 2025** | **Cantidad total** |
| --- | --- |
| Total de CDC DIF Pilares en la entidad federativa |  |
| Total de Municipios con CDC DIF Pilares |  |
| CDC DIF Pilares beneficiados por primera vez por FAM-AS |  |
| CDC DIF Pilares que han sido beneficiados con recursos del FAM-AS en ejercicios anteriores |  |

En el siguiente cuadro se deberán indicar los montos totales que se asignarán para la operación de los CDC DIF PILARES bajo los conceptos señalados:

| **Concepto** | **Monto otorgado ($)** |
| --- | --- |
| Habilitación de los CDC DIF Pilares |  |
| Equipamiento de los CDC DIF Pilares |  |
| Servicios otorgados en los CDC DIF Pilares |  |

* + 1. **Asignación del Recurso del FAM-AS para los CDC DIF PILARES**

En el **Anexo 7. Estrategia Anual de Fortalecimiento de CDC DIF PILARES,** se deberá ingresar la información proyectada para cada centro que operará con recursos del FAM-AS durante el ejercicio 2025.

Es importante señalar que este formato integra dos hojas o pestañas

* En la pestaña de cronograma, se deberán enlistar todos los centros que se intervendrán en el ejercicio 2025, señalando la fecha en que se iniciará dicho proceso.
* En la pestaña CDC, se deberá requisitar la cédula con el desglose de insumos. Cabe señalar que se deberá generar una hoja o pestaña por cada centro manteniendo el mismo nombre y cambiando el número consecutivo.

**12. Vinculaciones Estratégicas para CDC DIF PILARES**

En el siguiente cuadro se deberán indicar las instituciones y dependencias con las cuales el SEDIF buscará vincularse para fortalecer el programa y especificar las acciones que se impulsarán con cada organismo. Estos vínculos pueden ser con áreas del mismo SEDIF, los SMDIF, otras instituciones gubernamentales (federales, estatales o municipales), académicas u organizaciones de la sociedad civil (nacionales o internacionales).

| **Institución/Organismo** | **Área del SEDIF/SMDIF/Institución** | **Servicios o recursos por otorgar o beneficio de la vinculación** |
| --- | --- | --- |
| Ejemplo:  SEDIF | Ejemplo:  Dirección de Rehabilitación | Ejemplo:  Atención de rehabilitación |
|  |  |  |
|  |  |  |

\*Agregar tantas filas como sean necesarias

**13. Vigilancia Ciudadana para los Programas de Desarrollo Comunitario**

En el **Anexo 8. Programación de Acciones de Vigilancia Ciudadana (PAVC),** se deberá ingresar información relativa a la persona que funja como enlace para el seguimiento de las acciones implementadas en materia de vigilancia ciudadana, así como la planeación de materiales de difusión, operación de los comités, capacitaciones y reuniones de seguimiento.

En este formato se encontrarán dos hojas o pestañas que deberán requisitarse según sea el caso, es importante señalar, que se deberá llenar este anexo para cada uno de los programas de desarrollo comunitario operados para el ejercicio fiscal 2025 (PSBC y/o CDC DIF PILARES)

1. Vigilancia Ciudadana
2. Cronograma

**DATOS DE CONTACTO**

Colocar la información general de las personas servidoras públicas que serán los enlaces para el PSBC y de los CDC DIF PILARES

| **Enlace para el Programa de Salud y Bienestar Comunitario** | | | |
| --- | --- | --- | --- |
| Nombre completo |  | Cargo |  |
| Correo electrónico |  | Tel. y extensión |  |
| **Responsable o Enlace de Centros de Desarrollo Comunitario DIF Pilares** | | | |
| Nombre completo |  | Cargo |  |
| Correo electrónico |  | Tel. y extensión |  |

**Firmas**

| **Nombre completo y cargo**  **de quien elaboró el PEA-DC** | **Nombre completo y cargo**  **de quien validó al PEA-DC** | **Nombre completo del Director/a General del SEDIF que autorizó el PEA-DC** |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |