GUION PARA LA ELABORACIÓN DEL:

**PROYECTO ESTATAL ANUAL DE GRUPOS PRIORITARIOS (PEA-GP) 2025**

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

**INTRODUCCIÓN**

El Programa de Atención a Grupos Prioritarios (PAGUP) busca contribuir a garantizar el bienestar integral de las personas en situación de vulnerabilidad. En un contexto donde la marginación y las distintas interseccionalidades sociales afectan profundamente el desarrollo individual y comunitario, este programa se estructura para abordar las necesidades más urgentes de asistencia social mediante un enfoque integral que combina inclusión social, protección de derechos y promoción del desarrollo sostenible.

La atención se centra en niñas, niños, adolescentes, personas mayores, personas con discapacidad, población indígena, personas en situación de movilidad y otras comunidades históricamente excluidas, a fin de articular esfuerzos para ofrecer servicios que mitiguen las carencias, promuevan la inclusión y mejoren las condiciones de vida de quienes enfrentan mayores retos.

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

**ANEXOS DEL PEA-GP**

|  |  |
| --- | --- |
| **NOMBRE DEL ANEXO** | **NOMENCLATURA DEL ARCHIVO** |
| **Anexo 1. Desglose de Subprogramas 2025** | **Anexo 1 Subprogramas 25** |
| **Anexo 2. Programación del Presupuesto 2025** | **Anexo 2 Presupuesto 25** |
| **Anexo 3. Acciones de Vigilancia Ciudadana 2025** | **Anexo 3 AVC 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 de forma secuencial, indicando en cada una el número de página con respecto al total de páginas del documento. Por ejemplo: 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 de este documento, se deberán borrar las instrucciones y ejemplos identificados en rojo y cambiar el color del texto a negro
* 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. Así mismo, deberá enviarse oficio, a los correos electrónicos: dadc@dif.gob.mx con copia a: desa.comunitario@dif.gob.mx especificando los subprogramas a operar y los anexos trabajados
* En caso de tener dudas o requerir información adicional, favor de comunicarse al número de teléfono de la DGADC: 55-3003-2200 a las extensiones 2416 y 4115
* 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”

# **Diagnóstico**

Se deberán mencionar las principales problemáticas que enfrentan las personas en situación de vulnerabilidad que se proyecta atender por parte del SEDIF en el presente ejercicio fiscal 2025 como parte del Programa de Atención a Grupos Prioritarios, indicando a través de que **subprograma(s)** y señalando los factores socioeconómicos, climatológicos, demográficos, culturales, entre otros según corresponda. Es fundamental analizar las consecuencias a corto y largo plazo de estas problemáticas, se deberá mencionar estadísticas y datos complementarios respecto a la falta de acceso a servicios básicos como educación, salud y vivienda adecuada, o cualquier otra situación que pueda limitar el acceso a oportunidades y recursos, con base en fuentes oficiales.

*Máximo 1 hoja para este apartado.*

**2. Cobertura**

En el **Anexo 1. Desglose de Subprogramas** deberá registrar la información solicitada referente a los subprogramas que se implementarán con recurso del FAM-AS durante el ejercicio 2025.

Dentro de este formato, es importante que se genere una pestaña u hoja por cada subprograma, ya que esta cédula contendrá información respecto a la descripción del proyecto, el listado de los centros o instituciones beneficiados, los apoyos, servicios y capacitaciones otorgadas.

Cada pestaña deberá ser nombrada según el subprograma correspondiente, utilizando el nombre corto indicado a continuación, para identificar cada una de ellas:

|  |  |
| --- | --- |
| **Subprograma** | **Nombre corto** |
| Subprograma de Atención a Personas con Discapacidad | PcD |
| Subprograma de Atención a Personas Mayores | Personas Mayores |
| Subprograma de Atención a Primera Infancia | 1a Infancia |
| Subprograma de Atención a Población en Condiciones de Emergencia (APCE) | APCE |
| Subprograma de Otros Apoyos de Atención Social | Otros apoyos |
| Subprograma de Fortalecimiento de los Centros de Asistencia Social | CAS |
| Subprograma de Implementación del Modelo Nacional de Cuidados Alternativos y Fortalecimiento de las Acciones de Asesoría y Representación Jurídica | Cuidados |
| Subprograma de Acciones de Promoción y Difusión de Derechos de Niñas, Niños y Adolescente | Derechos NNA |
| Subprograma de Impulso a la Creación y al Fortalecimiento de las Procuradurías de Protección Municipales de Niñas, Niños y Adolescentes | Procuradurías |

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

En el **Anexo 2. Estado del Presupuesto 2025** se deberán registrar los montos que se destinarán a cada uno de los subprogramas que conforman el PAGUP, los gastos de operación y en caso de utilizar otro tipo de recurso también se deberá registrar en este anexo.

**4. Vigilancia Ciudadana**

El SEDIF realizará al menos un material impreso de difusión (díptico, tríptico, cartel, volante, periódico mural, etc.) por subprograma operado, el cual debe incluir: el nombre del subprograma y su objetivo; mencionar cuál es el propósito, definición y alcance de la vigilancia ciudadana; explicar el procedimiento ante una queja o denuncia; así como los números telefónicos y correos electrónicos establecidos por el SEDIF para realizar la queja o denuncia, junto con los de la DGADC: (55) 3003-2200 ext. 4112 y los correos electrónicos: dadc@dif.gob.mx  y desa.comunitario@dif.gob.mx

El material elaborado por el SEDIF deberá ser enviado al SNDIF para su validación, de acuerdo con lo establecido en la EIASADC 2025 y entregado o colocado, según sea el caso, para su correcta difusión.

En el **Anexo 3. Acciones de Vigilancia Ciudadana 2025** se deberá ingresar información relativa a la persona del SEDIF que funja como enlace para el seguimiento de las acciones implementadas en materia de vigilancia ciudadana del total de subprogramas a operar.

**DATOS DE CONTACTO**

Colocar la información general de las personas servidoras públicas que serán los enlaces para el Programa de Atención a Grupos Prioritarios.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Responsable del Programa de Atención a Grupos Prioritarios** | | | |
| **Nombre Completo** |  | | |
| **Cargo** |  | | |
| **Núm. de Tel. de oficina** |  | **Extensión(es)** |  |
| **Núm. Tel. Celular** |  | **Correo Electrónico** |  |
| **Responsable Operativo de APCE** | | | |
| **Nombre Completo** |  | | |
| **Cargo** |  | | |
| **Núm. de Tel. de oficina** |  | **Extensión(es)** |  |
| **Número Celular** |  | **Correo Electrónico** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **ELABORÓ** | **REVISÓ** |
|  |  |
| Nombre completo  **Cargo completo**  **(SEDIF-Área responsable)** | Nombre completo  **Cargo completo**  **(SEDIF-Jefe(a) inmediato(a))** |

|  |
| --- |
| **AUTORIZÓ** |
|  |
| Nombre completo  **Cargo completo**  **(SEDIF-Dirección General)** |