



Procedimiento:		
<b>ESPACIOS DE ALIMENTACIÓN, ENCUENTRO Y DESARROLLO</b>		
Macroproceso: Sistema para Desarrollo Integral de la Familia	Proceso Sustantivo: Impulsar políticas para el desarrollo de la comunidad	Unidad Responsable: Dirección de Desarrollo Comunitario
Revisión 03	Fecha de vigencia 28-11-2011	Código PDDC-06

## 1. PROPÓSITO.

Coadyuvar a la seguridad alimentaria de la población vulnerable a través de la habilitación de espacios para la elaboración comunal de alimentos inocuos, nutritivos, físicos y económicamente accesibles, que constituyan una alternativa de atención, producto de procesos de planificación y ejecución, sustentados en la participación y organización social.

## 2. ALCANCE.

En el 100% de la cobertura de atención del la estrategia integral de desarrollo comunitario.

El procedimiento inicia con la organización de una reunión comunitaria para difundir información del programa EAEyD y termina con la capacitación y evaluación de las actividades del EAEyD

## 3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN.

Llevar a cabo reuniones para tomar acuerdos de las actividades de los EAEyD.

Brindar la asistencia social en alimentos a la población, y en casos especiales de vulnerabilidad exentar de pagos a estos sujetos de atención.

Establecer la cuota de raciones de alimentos calientes por consenso comunitarios.

Señalar la leyenda del EAEyD (nombre del EAEyD y fecha de fundación).

## 4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA.

Reglas de Operación del Programa de Atención a Familias y Población Vulnerable 2010  
Ley sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social del Estado de Sinaloa.

## 5. REGISTROS

Acta de donación del terreno	RDDC-06.01
Croquis del EAEYD	RDDC-06.02
Acta constitutiva de la comisión del EAEYD	RDDC-06.03
Listado de integrantes y de roles de trabajo del EAEYD	RDDC-06.04
Recibo de material para construcción de EAEYD	RDDC-06.05
Recibo de enseres domésticos para EAEYD	RDDC-06.06
Lista de participantes	RDDC-06.07
Copia de recibo de entrega de despensa	
Inventario y mantenimiento de obra de EAEYD	RDDC-06.08
Informe mensual de comensales de EAEYD.	RDDC-06.09
Padrón de beneficiarios de EAEYD.	RDDC-06.10
Avance Mensual del programa de EAEYD	

SELLO	<b>Elaboró:</b>	<b>Revisó:</b>	<b>Aprobó:</b>
Número de Copia:	Socorro del Carmen Mendoza López Departamento de Formación Comunitaria	Martha Ofelia Cañedo Senes Directora de Desarrollo Comunitario	Sofía Irene Valdez Riveros Sánchez Directora General



Procedimiento:		
<b>ESPACIOS DE ALIMENTACIÓN, ENCUENTRO Y DESARROLLO</b>		
Macroproceso: Sistema para Desarrollo Integral de la Familia	Proceso Sustantivo: Impulsar políticas para el desarrollo de la comunidad	Unidad Responsable: Dirección de Desarrollo Comunitario
Revisión 03	Fecha de vigencia 28-11-2011	Código PDDC-06

## 6. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

**DIF:** Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia.

**EAYED:** Espacios de Alimentación, Encuentro y Desarrollo.

**Responsable:** Deber que asume una unidad administrativa, puesto o persona en razón de la delegación expresa de facultades y/o funciones para cumplir con uno o varios asuntos de una sociedad u organismo.

**Asistencia social:** Conjunto de acciones tendientes a modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impiden al individuo su desarrollo integral, así como la protección física, jurídica y social de personas en estado de necesidad, desprotección o desventaja física y mental, hasta lograr su incorporación plena al desarrollo humano.

**Reglas de Operación:** Son un conjunto de disposiciones que precisan la forma de operar un programa, con el propósito de lograr los niveles esperados de eficacia, equidad y transparencia.





Procedimiento:			
<b>ESPACIOS DE ALIMENTACIÓN, ENCUENTRO Y DESARROLLO</b>			
Macroproceso: Sistema para Desarrollo Integral de la Familia		Proceso Sustantivo: Impulsar políticas para el desarrollo de la comunidad	Unidad Responsable: Dirección de Desarrollo Comunitario
Revisión	03	Fecha de vigencia 28-11-2011	Código PDDC-06

## 8. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

Responsable	Actividad	Tareas	Registro
Promotora	<b>1. Organiza reunión comunitaria para difundir información del programa EAEYD</b>	1.1 Realiza visita domiciliaria.	
		1.2 Entrevista.	
		1.3 Verifica las condiciones del lugar de reunión.	
		1.4 Elabora orden del día, lista de asistencia y carteles informativos.	
		1.5 Entrega trípticos.	
		1.6 Firma lista de asistencia.	
		1.7 Firma acta de acuerdos.	
Jefe del Departamento de Distribución, Control y Estadística Comunitaria	<b>2. Diseña y elabora acta de donación de terreno</b>	2.1 Diseña el formato del acta de donación del terreno para el EAEyD.	
		2.2 Solicita los datos del acta a la promotora responsable.	
		2.3 Elabora el acta de donación del terreno con los datos de la comunidad/comisión proporcionados por la promotora.	
Comunidad / Comisión	<b>3. Gestiona la donación del terreno</b>	3.1 Entrevista al propietario del terreno y solicita el terreno.	Acta de donación de terreno RDDC-06.01
		3.2 Elabora orden del día.	
		3.3 Realiza reunión comunal.	
		3.4 Llena acta de donación del terreno.	
		3.5 Firma el acta de donación de terreno.	
		3.6 Firma lista de asistencia.	
Directora de Desarrollo Comunitario	<b>4. Diseña croquis del EAEyD</b>	4.1 Consulta información y dimensiones del terreno.	
		4.2 Diseña en borrador el croquis del EAEyD de acuerdo a la dimensión del terreno donado.	
Jefe del Departamento de Distribución, Control y Estadística Comunitaria	<b>5. Elabora croquis del espacio</b>	5.1 Elabora croquis del EAEyD de acuerdo al borrador proporcionado por la Directora de Desarrollo Comunitario	Croquis del EAEYD RDDC-06.02
Promotora	<b>6. Forma a la comisión de EAEyD</b>	6.1 Convoca reunión comunal para formar la comisión.	Acta constitutiva de la comisión del EAEyD RDDC-06.03
		6.2 Elabora orden del día.	
		6.3 Elabora lista de asistencia.	
		6.4 Llena acta constitutiva de la Comisión de los EAEyD.	
		6.5 Firma del acta constitutiva de los EAEyD	
		6.6 Firma lista de asistencia	
Promotora	<b>7. Organiza reunión para tomar acuerdos y definir roles de trabajo</b>	7.1 Convoca a reunión	Listado de integrantes y de roles de trabajo del EAEYD RDDC-06.04
		7.2 Elabora listado de integrantes y de roles de trabajo.	
		7.3 Firma lista de asistencia	
Comunidad / Comisión	<b>8. Firma aceptación de formación de</b>	8.1 Firma de integrantes de la comisión de los EAEyD.	



Procedimiento:		
<b>ESPACIOS DE ALIMENTACIÓN, ENCUENTRO Y DESARROLLO</b>		
Macroproceso: Sistema para Desarrollo Integral de la Familia	Proceso Sustantivo: Impulsar políticas para el desarrollo de la comunidad	Unidad Responsable: Dirección de Desarrollo Comunitario
Revisión	03	Fecha de vigencia 28-11-2011
		Código PDDC-06

	<b>comisión y de donación de terreno</b>	8.2 Firma de dotación del terreno.	
Comunidad / Comisión	<b>9. Aporta y gestiona el apoyo de los materiales de construcción</b>	9.1 Solicitud verbal el apoyo de materiales para la construcción del EAEyD. 9.2 Aporta una parte del importe total que se requiere para la construcción del EAEyD.	
H. Ayuntamiento	<b>10. Otorga apoyos para la construcción</b>	10.1 Verifica la construcción de la obra. 10.2 Elabora recibos de entrega de apoyos. 10.3 Visita a la comunidad y entrega los apoyos directamente los apoyos a la Comisión del EAEyD.	Recibos de material para construcción del EAEyD RDDC-06.05
Capacitadores	<b>11. Entrega apoyos para la construcción y de enseres domésticos</b>	11.1 Entrega apoyos para la construcción y enseres domésticos	
Directora de Desarrollo Comunitario	<b>12. Supervisa el avance de la construcción</b>	12.1 Visita la localidad donde se construye el EAEyD. 12.2 Elabora orden del día. 12.3 Convoca a reunión. 12.4 Revisión comunal. 12.5 Asignación de tareas a roles de trabajo de la comisión de EAEyD. 12.6 Firma lista de asistencia.	
Comunidad / Comisión	<b>13. Firma contrato de comodato y construye el espacio</b>	13.1 Firma contrato de comodato. 13.2 Jornadas de trabajo. 13.3 Organiza a la comunidad. 13.4 Realiza visitas domiciliarias e invita a la población a participar en las jornadas de trabajo.	Recibo de enseres domésticos para EAEyD RDDC-06.06
Promotora		13.5 Asigna tareas y elabora lista de los participantes.	Lista de participantes RDDC-06.07
Jefe del Departamento de Distribución, Control y Estadística Comunitaria	<b>14. Elabora logística del EAEyD para la entrega oficial de la obra</b>	14.1 Define y presenta la propuesta de logística (orden del día) del evento de entrega oficial del EAEyD a la Directora de Desarrollo Comunitario. 14.2 La Directora de Desarrollo Comunitario da observaciones y/o autoriza la logística propuesta por el jefe del departamento de distribución, control y estadística comunitaria.	
Directora de Desarrollo Comunitario	<b>15. Entrega obra construida y la registra</b>	15.1 Elabora el programa de evento y recibos de entrega de apoyos. 15.2 Invita a las autoridades estatales, municipales, locales y de la comunidad beneficiada a que asista al evento de entrega, 15.3 Entrega apoyos extraordinarios a familias de las localidades. 15.4 Firma de apoyos recibidos.	Programa de evento Recibo de entrega de apoyos
Jefe del Departamento de Distribución, Control y Estadística Comunitaria	<b>16. Registra la estadística de los apoyos entregados en la inauguración</b>	16.1 Lleva un control y registro del total de apoyos entregados en la inauguración del EAEyD por concepto y número de beneficiados.	



Procedimiento:		
<b>ESPACIOS DE ALIMENTACIÓN, ENCUENTRO Y DESARROLLO</b>		
Macroproceso: Sistema para Desarrollo Integral de la Familia	Proceso Sustantivo: Impulsar políticas para el desarrollo de la comunidad	Unidad Responsable: Dirección de Desarrollo Comunitario
Revisión	03	Fecha de vigencia 28-11-2011
		Código PDDC-06

Directora de Desarrollo Comunitario	<b>17. Elabora y diseña propuesta de proyectos productivos</b>	17.1 Consulta de datos. 17.2 Llenado de formatos. 17.3 Elabora oficio de verificación de datos	
Directora de Desarrollo Comunitario	<b>18. Define criterios para convenios</b>	18. Define los criterios bajo los cuales se elaboraran convenios con instituciones públicas y privadas de acuerdo a los proyectos productivos que se llevarán a cabo.	
Capacitadores	<b>19. Elabora convenios y se coordina con instituciones públicas y privadas</b>	19.1 Consulta de datos. 19.2 Elabora formatos. 19.3 Entrevista verbal. 19.4 Entrega de convenio a autoridades municipales.	
Directora de Desarrollo Comunitario	<b>20. Entrega proyectos productivos comunitarios</b>	20.1 Elabora recibos para entrega de proyectos. 20.2 Visita a la localidad. 20.3 Entrega del proyecto. 20.4 Supervisión del funcionamiento del proyecto	Recibo de entrega de proyectos
Comunidad / Comisión	<b>17. Realiza pago mensual de subsidio y alimentos al Municipio</b>	21.1 Realiza actividades para reunir fondos (kermes y/o rifas) 21.2 Entrega pago de subsidio al personal de DIF municipal.	
DIF Municipal	<b>22. Apoya con el traslado del subsidio y entrega recibos de subsidios</b>	22.1 Facilita el traslado de los subsidios a los EAEyD.	
Jefe del Departamento de Grupos de Desarrollo Comunitario	<b>23. Gestiona subsidio de alimentación mensual</b>	23.1 Verifica número de EAEyD funcionado por municipio. 23.2 Gestiona y/o informa al personal de la Dirección de Asistencia Alimentaria y Social, el total de espacios funcionando y el número de despensas requeridas para su operación.	
Dirección de Asistencia Alimentaria y Social	<b>24. Entrega y apoyo mensual</b>	24.1 Elabora memorando y recibo de despensa de subsidio. 24.2 Entrega memorando y recibos de despensa de subsidio a las coordinaciones estatales (norte, centro y sur). 24.3 Traslada las despensas a la comunidad. 24.4 Entrega subsidios a los integrantes de la comisión de los EAEyD. 24.5 Firma recibos 24.6 Visita a la comunidad para verificar el funcionamiento de los EAEyD. 24.7 Entrevista a los habitantes de la localidad e integrantes de la comisión de EAEyD 24.8 Revisa los documentos de los EAEyD.	Copia de recibos de entrega de despensa
Comunidad / Comisión	<b>25. Cocina y realiza inventario de alimentos</b>	25.1 Realiza reunión para tomar acuerdos. 25.2 Consulta el recetario para elaborar el menú semanal. 25.3 Verifica la existencia de los productos alimenticios.	Inventario y mantenimiento de obra de EAEYD



Procedimiento:		
<b>ESPACIOS DE ALIMENTACIÓN, ENCUENTRO Y DESARROLLO</b>		
Macroproceso: Sistema para Desarrollo Integral de la Familia	Proceso Sustantivo: Impulsar políticas para el desarrollo de la comunidad	Unidad Responsable: Dirección de Desarrollo Comunitario
Revisión	03	Fecha de vigencia 28-11-2011
		Código PDDC-06

		25.4 Atiende a los comensales.	RDDC-06.08
		25.5 Realiza el aseo del EAEyD después de concluir la junta de atención a comensales.	
		25.6 Cuantifica los productos alimenticios y enseres domésticos.	
		25.7 Verifica la caducidad de los productos.	
		25.8 Llena formato de inventario de alimentos y enseres domésticos.	
		25.9 Entrega al enlace estatal instrumentario equipado	
Comunidad / Comisión	<b>26. Realiza reunión para dar a conocer el estado de cuenta</b>	26.1 Realiza visitas domiciliarias en la comunidad para invitar a habitantes a que asistan a una reunión informativa.	
		26.2 Elabora estado de cuenta.	
		26.3 Realiza reunión informativa y da a conocer el estado de cuenta mensual.	
		26.4 Elabora lista de asistencia.	
		26.5 Firma lista de asistencia.	
Comunidad / Comisión	<b>27. Elabora informe mensual de actividades</b>	27.1 Realiza visita domiciliaria para invitar a reunión.	Registro de comensales
		27.2 Se reúne con los integrantes de la comisión del EAEyD para tomar acuerdos.	Informe mensual de EAEyD
		27.3 Asignación de tareas.	RDDC-06.09
		27.4 Consulta de datos en registro de comensales.	Padrón de beneficiarios
		27.5 llenado del formato del informe y beneficiarios y/o comensales.	RDDC-06.10
Enlace	<b>28. Reúne y envía informes del municipio</b>	28.1 Visita la comunidad.	Informe y/o comensales mensuales de EAEyD
		28.2 Solicita el informe mensual a los integrantes de la comisión del EAEyD.	RDDC-06.09
		28.3 Recibe y revisa informe y/o comensales	Padrón de beneficiarios de EAEyD
		28.4 Corrige errores del informe	RDDC-06.10
		28.5 Envía y/o entrega informe a la Coordinación Estatal de Desarrollo Comunitario	
Directora de Desarrollo Comunitario	<b>29. Realiza reunión mensual de seguimiento</b>	29.1 Consulta datos del informe/comensales por comunidad.	Informe de comensales por rango de edad
		29.2 Concentra datos del informe de comensales por rango de edad.	
		29.3 Realiza suma total.	
		29.4 Entrega informe de comensales por rango de edad.	
Jefe del Departamento de Grupos de Desarrollo Comunitario	<b>30. Revisa y captura informes</b>	30.1 Elabora calendario de reuniones mensuales.	Calendario de actividades mensuales
		30.2 Convoca a reunión	
		30.3 Elabora orden del día	
		30.4 Realiza reunión con enlaces estatales.	
		30.5 Firma lista de asistencia.	
Jefe del Departamento de	<b>31. Elabora y envía informe estatal</b>	31.1 Solicita informes a los enlaces estatales.	Informe mensual
		31.2 Recibe y revisa informes por municipio.	



Procedimiento:		
<b>ESPACIOS DE ALIMENTACIÓN, ENCUENTRO Y DESARROLLO</b>		
Macroproceso: Sistema para Desarrollo Integral de la Familia	Proceso Sustantivo: Impulsar políticas para el desarrollo de la comunidad	Unidad Responsable: Dirección de Desarrollo Comunitario
Revisión	03	Fecha de vigencia 28-11-2011
		Código PDDC-06

Grupos de Desarrollo Comunitario		31.3 Captura informes 31.4 Concentra información en formato de beneficiarios por rango de edad por municipio. 31.5 Cuantifica los EAEyD funcionando, subsidios entregados, consumos y beneficiarios. 31.6 Elabora el informe en formato de avances estatal del subsidio del programa de EAEyD 31.7 Entrega el informe al jefe del departamento de distribución, control y estadística comunitaria 31.8 Firma documentos de recibido	formato de avances estatal del subsidio del programa de EAEyD
Jefe del Departamento de Distribución, Control y Estadística Comunitaria	<b>32. Envía informe mensual, estatal, trimestral y semestral</b>	32.1 Envía informe mensual, estatal, trimestral y semestral a la Dirección de Planeación.	
Dirección de Asistencia Alimentaria y Social	<b>33. Revisa informe de avance mensual</b>	33.1 Solicita informe a responsable de elaboración de documento. 33.2 Recibe y revisa informe. 33.3 Firma documentos de recibido.	Avance mensual del programa de EAEyD
Capacitadores	<b>34. Organiza evento de encuentro municipal de voluntarias</b>	34.1 Elabora material de capacitación 34.2 Organiza evento de capacitación 34.3 Capacita a promotoras y voluntarias 34.4 Elabora orden del día 34.5 Elabora lista de asistencia 34.6 Exposición de trabajos con material reciclable, elaborados por las voluntarias del EAEyD. 34.7 Firma lista de asistencia.	
Capacitadores	<b>30. Capacita y evalúa sobre las actividades del EAEyD</b>	35.1 Elaboración de material de capacitación 35.2 Elaboración del programa de capacitación y lista de asistencia	Programa de capacitación

## 9. DOCUMENTACIÓN DE ACTIVIDADES CRÍTICAS

Actividad	Ejecutor	Proveedor	Cliente	Valor para el cliente	Atributo de calidad	Estándar de calidad	Indicador de desempeño	Periodo de medición
23. Gestiona subsidios de alimentación mensual	Depto. de Gpos. de Desarrollo Comunitario	DIF Municipal	Dirección de Asistencia Alimentaria y Social	Satisfacción por recibir productos alimenticios confiables para su consumo	Confianza Eficaz	Entrega eficiente de productos alimenticios, completos, en buen estado y sin fecha de caducidad vencida		



Procedimiento: <b>ESPACIOS DE ALIMENTACIÓN, ENCUENTRO Y DESARROLLO</b>		
Macroproceso: Sistema para Desarrollo Integral de la Familia	Proceso Sustantivo: Impulsar políticas para el desarrollo de la comunidad	Unidad Responsable: Dirección de Desarrollo Comunitario
Revisión 03	Fecha de vigencia 28-11-2011	Código PDDC-06

35. Capacita y evalúa sobre las actividades del EAEyD	Capacitadores	Capacitadores	Voluntarias	Conformidad del cliente con las estrategias aplicadas en capacitación y evaluación	Claridad sencillez	Impartir el total de capacitaciones reales y aplicar con eficiencia el análisis de las actividades realizadas en los espacios		
---	---------------	---------------	-------------	--	--------------------	---	--	--

## 10. PRODUCTOS

<b>Productos</b>
Acta de donación de terreno
Croquis del EAEyD
Acta constitutiva de la comisión del EAEyD
Listado de integrantes y roles de trabajo del EAEyD
Recibo de material para construcción del EAEyD
Recibo de enseres domésticos para EAEyD
Copia de recibo de entrega de despensa
Inventario y mantenimiento de obra de EAEyD
Informe mensual de comensales de EAEyD
Padrón de beneficiario EAEyD
Avance Mensual del programa de EAEyD

## 11. CONTROL DE CAMBIOS.

Revisión	Fecha	Revisó	Aprobó	Descripción del cambio
01	30-10-09	Depto. de Formación Comunitaria	Dirección de Desarrollo Comunitario	Versión inicial.
02	31-05-2011	Depto. de Formación Comunitaria	Dirección de Desarrollo Comunitario	Se cambió el logotipo de la institución, modificación de formato de encabezado y pie de página ; nombres de los titulares de la Dirección de Desarrollo Comunitario y Dirección General.
03	28/11/2011	Depto. de Formación Comunitaria	Dirección de Desarrollo Comunitario	Se eliminaron los indicadores de desempeño de las actividades críticas 23 y 35 (no. de subsidios que cumplen con el estándar de calidad / no. de subsidios que se entregaron) * 100. ((No. De comensales / no. de población objetivo) * 100. (No. De capacitaciones realizadas / no. de capacitaciones programadas) * 100. (No. De actividades realizadas / no. de actividades programadas) * 100. Se incluyó un nuevo indicador <b>No. De capacitaciones realizadas/No. De capacitaciones programadas en el POA x 100</b> , con medición Mensual.



Procedimiento: <b>ESPACIOS DE ALIMENTACIÓN, ENCUENTRO Y DESARROLLO</b>		
Macroproceso: Sistema para Desarrollo Integral de la Familia	Proceso Sustantivo: Impulsar políticas para el desarrollo de la comunidad	Unidad Responsable: Dirección de Desarrollo Comunitario
Revisión 03	Fecha de vigencia 28-11-2011	Código PDDC-06

## 12. ANEXOS.

Acta de donación del terreno	RDDC-06.01
Croquis del EAEYD	RDDC-06.02
Acta constitutiva de la comisión del EAEYD	RDDC-06.03
Listado de integrantes y de roles de trabajo del EAEYD	RDDC-06.04
Recibo de material para construcción de EAEYD	RDDC-06.05
Recibo de enseres domésticos para EAEYD	RDDC-06.06
Lista de participantes	RDDC-06.07
Copia de recibo de entrega de despensa	
Inventario y mantenimiento de obra de EAEYD	RDDC-06.08
Informe mensual de comensales de EAEYD.	RDDC-06.09
Padrón de beneficiarios de EAEYD.	RDDC-06.10
Avance Mensual del programa de EAEYD	

INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	PERIODICIDAD
No. De capacitaciones realizadas/No. De capacitaciones programadas en el POA x 100	%	Mensual