



DESARROLLO TERRITORIAL
SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO



2020
LEONORA VICARIO
BENEFICENTRA MADRE DE LA PATRIA



CONTRALORÍA
SOCIAL

**PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO
INSTANCIA AUXILIAR**

Programa de Mejoramiento Urbano

VERTIENTE MEJORAMIENTO INTEGRAL DE BARRIOS

ACTIVIDAD	Responsable	Unidad de Medida	Meta	CALENDARIZACIÓN											
				ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
1.- PLANEACIÓN															
Designar a los servidores(a) públicos(a) responsable de las actividades de contraloría social. Se deberá notificar por escrito (nombroamiento) a la UAPIEP, y posteriormente firmar su carta responsiva y remitirla a la UAPIEP.	Instancia Auxiliar	Documento													
Acordar las actividades de acompañamiento con el Órgano Estatal de Control en caso de que exista Acuerdo de Concertación.	Instancia Auxiliar	Documento													
Elaborar su Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social (PATIACS), conforme al formato enviado previamente por la UAPIEP y registrarlo en el SICS.	Instancia Auxiliar	Documento													
Requerir a las Instancias Solicitantes, designar a los servidores(a) públicos(a) responsable de las actividades de contraloría social para el Programa en su Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios. Un Enlace fungirá como tal ante la UAPIEP e Instancia Auxiliar, y el otro será encargado del registro de información en el Sistema Informático de Contraloría Social administrado por la SFP. Un mismo servidor público podrá ser nombrado como Enlace para realizar ambas funciones. Se deberá informar por escrito a la UAPIEP.	Instancia Auxiliar	Documento													
Requerir a las Instancias Solicitantes, la elaboración de su Programa Anual de Trabajo (PATISCS), así como su correspondiente registro en el SICS.	Instancia Auxiliar	Documento													
Monitorear que los Enlaces de las Instancias Solicitantes, cuenten con sus claves de acceso de los Enlaces al SICS generadas por la UAPIEP.	Instancia Auxiliar	Documento													
Requerir a las Instancias Solicitantes, crear un apartado o micrositio en su página institucional de internet, para publicar los documentos normativos que regirán la contraloría social del Programa, los materiales de difusión y de capacitación; así como las versiones públicas de los documentos que se generen de las actividades de Contraloría Social.	Instancia Auxiliar	Documento													
2.- PROMOCION															
Turnar a las Instancias Solicitantes vía electrónica, el Esquema, la Guía Operativa con sus Formatos de Trabajo (Anexos) y el Formato del Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social de la Instancia Solicitante (PATISCS). Así como el Programa de Trabajo de la Instancia Auxiliar (PATIACS).	Instancia Auxiliar	Documento													
Capacitar a las Instancias Solicitantes en materia de contraloría social y en el manejo del SICS, principalmente a los servidores públicos que fungirán como Enlaces de Contraloría Social.	Instancia Auxiliar	Lista de asistencia													
Registrar en el SICS las capacitaciones realizadas a los servidores públicos de las Instancias Solicitantes.	Instancia Auxiliar	Registro													
Elaborar un programa de asistencia a la constitución de los Comités de contraloría social o figuras análogas.	Instancia Auxiliar	Documento													
Participar, en su caso, en la capacitación y asesoría a los Comités de contraloría social o figuras análogas.	Instancia Auxiliar	Lista de Asistencia													



Programa de Mejoramiento Urbano

VERTIENTE MEJORAMIENTO INTEGRAL DE BARRIOS

ACTIVIDAD	Responsable	Unidad de Medida	Meta	CALENDARIZACIÓN											
				ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
3.- SEGUIMIENTO															
Dar seguimiento a las páginas institucionales de internet de las Instancias Solicitantes, para verificar la publicación de los documentos normativos que regirán la contraloría social del Programa, de los materiales de difusión y de capacitación; así como de las versiones públicas de los documentos que se generen de las actividades de Contraloría Social.	Instancia Auxiliar	Documento													
Registrar en el SICS las capacitaciones realizadas a las Instancias Solicitantes.	Instancia Auxiliar	Registro													
Registro en el SICS el material de promoción distribuido a las Instancias Solicitantes.	Instancia Auxiliar	Registro													
Registrar en el SICS el material de capacitación distribuido a las Instancias Solicitantes.	Instancia Auxiliar	Registro													
Requerir a las Instancias Solicitantes, el registro de los Comités o figuras análogas en el SICS.	Instancia Auxiliar	Actas Constitutivas													
Requerir a las Instancias Solicitantes el Formato Entrega de Materiales de Difusión de Contraloría Social (Anexo 3).	Instancia Auxiliar	Documento													
Requerir a las Instancias Solicitantes el Formato Constancia de Asistencia a Capacitación Social (Anexo 4).	Instancia Auxiliar	Lista de asistencia													
Requerir a las Instancias Solicitantes, capturar en el SICS las capacitaciones realizadas a los Comités o figuras análogas.	Instancia Auxiliar	Documento													
Requerir a las Instancias Solicitantes un directorio de los representantes de los Comités de contraloría social o figuras análogas, así como de los Enlaces de Contraloría Social.	Instancia Auxiliar	Documento													
Revisar que los Formatos de Trabajo (Anexos) que se generen durante la constitución y operación de los Comités de contraloría social o figuras análogas, estén completos en su llenado y sean legibles.	Instancia Auxiliar	Documento													
Requerir a las Instancias Solicitantes, resguardar los Formatos de Trabajo (Anexos), generados en la constitución y operación de los Comités o figuras análogas, así como una copia de dichos Formatos de Trabajo, para su envío a la UAPIEP.	Instancia Auxiliar	Documento													
Requerir a las Instancias Solicitantes, la captura del Informe Anual de Comité de Contraloría Social o figura análoga (Anexo 10) en el SICS, así como una copia del Informe, para su envío a la UAPIEP.	Instancia Auxiliar	Documento													
Elaborar los Informes Mensuales de Irregularidades, Quejas y/o Denuncias (Anexo 11), así como solicitar los correspondientes Informes a las Instancias Solicitantes, para su envío a la UAPIEP.	Instancia Auxiliar	Informe mensual													
Dar seguimiento a la captura de información y de los Formatos de Trabajo (Anexos) realizada por los Enlaces de las Instancias Solicitantes en el SICS.	Instancia Auxiliar	Documento													

Todas las anteriores actividades, también puede ser desempeñadas por cualquier otra instancia que sea notificada por la Unidad Responsable del Programa.

SICS- Sistema Informático de Contraloría Social de la Secretaría de la Función Pública.

UAPIEP- Unidad de Apoyo a Programas de Infraestructura y Espacios Públicos

REPRESENTANTE DE LA INSTANCIA AUXILIAR DE LA SEDATU EN EL ESTADO DE _____
NOMBRE

ENLACE DE CONTRALORÍA SOCIAL
NOMBRE