

**PROGRAMA DE MEJORAMIENTO URBANO / MEJORAMIENTO INTEGRAL DE BARRIOS**

El llenado del formato estará a cargo de la Instancia Solicitante, con el apoyo de la Instancia Auxiliar. La información la proporcionará el responsable de la obra (residente de obra) designado por la Unidad de Proyectos Estratégicos para el Desarrollo Urbano (UPEDU).

El formato se deberá entregar en la capacitación a las personas integrantes del Comité, y estar disponible en cada una de las visitas de vigilancia, toda vez que contiene la información básica de las obras a vigilar.

**I. Datos Generales**

Fecha:	(1)	Entidad:	(2)
Municipio:	(3)	Nombre del Comité o figura análoga:	(4)
Clave del Proyecto:	(5)	Denominación de la obra:	(6)
Domicilio Geográfico de la obra:	(7)		
Forma de Ejecución: (8)	<input type="checkbox"/> Administración directa <input type="checkbox"/> Contrato		
Instancia responsable de la obra: (9)	<input type="checkbox"/> SEDATU -Unidad de Programas Estratégicos de Desarrollo Urbano <input type="checkbox"/> Gobierno Municipal <input type="checkbox"/> Gobierno del Estado <input type="checkbox"/> Instancia Auxiliar <input type="checkbox"/> Otro _____		

**II. Costo de la obra (aportación federal)**

Importe de contrato con IVA	Importe final
(10)	(11)

**III. Características del proyecto**

Cantidad de personas beneficiarias:	Mujeres	Hombres
	(12)	(13)



**Características de la obra:**

(14)
------

**V. Datos del responsable del llenado**

<b>Nombre:</b>	(15)
<b>Cargo:</b>	(16)
<b>Dependencia:</b>	(17)
<b>Firma:</b>	(18)
<b>Teléfono y correo</b>	(19)

**VI. Integrante del Comité o figura análoga que recibe la información**

<b>Nombre:</b>	(20)	<b>Firma:</b>	(21)
----------------	------	---------------	------



## Instructivo de llenado

Se llenará un formato por cada obra sujeta a Contraloría Social apoyada con recursos del Programa de Mejoramiento Urbano en la Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios.

### I. Datos Generales

1. **Fecha.** Registrar el día en que se entrega el Anexo a los integrantes del Comité o figura análoga con el formato: día/mes/año, ejemplo: 28/05/2020.
2. **Entidad.** Escribir el nombre de la Entidad Federativa donde se ubica la obra que vigilará el Comité o figura análoga.
3. **Municipio.** Escribir el nombre del Municipio donde se ubica la obra que vigilará el Comité o figura análoga.
4. **Nombre del Comité o figura análoga.** Escribir el nombre del Comité o figura análoga que vigilará la obra, se emplea la siguiente nomenclatura: clave de la Localidad en donde se ubica el o los proyectos, seguido por un guion y por último una letra del alfabeto, ejemplo: 030080001 – A.
5. **Clave del Proyecto.** Anotar el número único que identifica a la obra aprobada, ejemplo: PCA-02004EP015.
6. **Denominación de la obra.** Escribir el nombre de la obra aprobada, ejemplo: Construcción de Centro Asistencial de Desarrollo Infantil “Solidaridad”.
7. **Domicilio Geográfico de la obra.** Anotar el domicilio donde se lleva a cabo la obra.
8. **Forma de ejecución.** Se señalará con una “X” la opción que corresponda.
9. **Instancia responsable de la obra.** Señalar con una “X” la opción que corresponda. En el caso de que la opción sea “Otro”, se anotará el nombre de la Instancia responsable de la obra.

### II. Costo total (aportación federal)

10. **Importe de contrato con IVA.** Anotar el costo total del proyecto conforme a lo indicado en el contrato con IVA incluido.
11. **Importe final.** Anotar el monto correspondiente al importe final, este monto se deberá dejar en blanco y se llenará al concluir la obra.

### III. Características de los proyectos

12. **Cantidad de personas beneficiarias. Mujeres.** Anotar la cantidad conforme a lo indicado en el Anexo técnico.
13. **Cantidad de personas beneficiarias. Hombres.** Anotar la cantidad conforme a lo indicado en el Anexo técnico.
14. **Características específicas de la obra.** Describir las características de la obra de acuerdo a la información proporcionada por la Instancia responsable de la obra.

### V. Datos del responsable del llenado



15. **Nombre.** Escribir el nombre completo, empleando el siguiente formato: Nombre(s), apellido paterno y apellido materno.
16. **Cargo.** Escribir el puesto que ocupa dentro de la instancia que representa.
17. **Dependencia.** Escribir el nombre de la Instancia Solicitante. Ejemplo: Ayuntamiento de Solidaridad, Gobierno del Estado de Quintana Roo, etc.
18. **Firma.** Es importante que su firma sea lo más parecida posible a la de su identificación oficial.
19. **Teléfono y correo.** Anotar teléfono y correo electrónico del Enlace o responsable del llenado del Anexo.

#### **VI. Integrante del Comité o figura análoga que recibe el formato**

20. **Nombre.** Escribir el nombre completo, empleando el siguiente formato: Nombre(s), apellido paterno y apellido materno. Preferentemente el Representante del Comité o figura análoga.
21. **Firma.** Es importante que su firma sea lo más parecida posible a la de su identificación oficial.

**Nota:** Los espacios de este formato establecidos para indicar observaciones, comentarios y/o descripciones, que no hayan sido ocupados en la reunión, deberán de ser cancelados con dos líneas paralelas.