



PROGRAMA DE MEJORAMIENTO URBANO / MEJORAMIENTO INTEGRAL DE BARRIOS 2020 PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO INSTANCIA AUXILIAR

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(s) de las actividades de contraloría social. Se deberá informar por escrito (nombramiento) 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 y remitir a la UAPIEP su Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social (PATIACS), conforme al formato enviado previamente por la UAPIEP.	Instancia Auxiliar	Documento													
Requerir a las Instancias Solicitantes, designar a los servidores(a) públicos(a) responsable(s) de las actividades de contraloría social para el Programa en su Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios. Uno fungirá como tal, ante la UAPIEP, para el desahogo de consultas e intercambio de información en materia de contraloría social. Un segundo Enlace, se designará para el registro de información en el SICS administrado por la SFP. Es importante mencionar que un mismo servidor público podrá ser nombrado como Enlace para realizar ambas funciones. Se deberá informar por escrito (nombramiento) a la UAPIEP.	Instancia Auxiliar	Documento													
Requerir a las Instancias Solicitantes, la elaboración de su Programa Anual de Trabajo (PATISCS) y remitirlo a la UAPIEP.	Instancia Auxiliar	Documento													
2.- PROMOCIÓN															
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) para que se considere como referente.	Instancia Auxiliar	Documento													
Capacitar a las Instancias Solicitantes en materia de contraloría social y en el manejo del SICS. La capacitación puede ser virtual. Llevar un registro de las capacitaciones otorgadas a los servidores públicos de las Instancias Solicitantes.	Instancia Auxiliar	Lista de asistencia													
Elaborar un programa de asistencia a la constitución de los Comités de contraloría social o figuras análogas, en coordinación con las Instancias Solicitantes.	Instancia Auxiliar	Documento													
Participar en la capacitación y asesoría (presencial o virtual) a los Comités de contraloría social o figuras análogas, y llevar el registro en el formato indicado por la UAPIEP.	Instancia Auxiliar	Lista de Asistencia													
Solicitar a la Instancia Solicitante publicar en su página institucional de internet los documentos normativos que regirán la contraloría social del Programa, los materiales de difusión y de capacitación.	Instancia Auxiliar	Documento													



"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"



