



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 (nombramiento) a la Instancia Auxiliar y/o a la UAPIEP, y posteriormente firmar su carta responsiva y remitirla a la UAPIEP.	Instancia Solicitante	Documento													
Elaborar el Programa Anual de Trabajo de la Instancia Solicitante (PATISCS) y registrarlo en el SICS de la SFP.	Instancia Solicitante	Documento													
Establecer la coordinación con la Instancia Auxiliar y/o la UAPIEP y el Órgano Estatal de Control, en caso de que exista Acuerdo de Concertación.	Instancia Solicitante	Documento													
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 Solicitante	Documento													
2- PROMOCIÓN															
Publicar en su página institucional de internet 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 Solicitante	Publicación													
Diseñar la estrategia para las actividades de difusión y la convocatoria de contraloría social o figuras análogas.	Instancia Solicitante	Documento													
Organizar la constitución del o los Comités de contraloría social o figuras análogas, para el seguimiento y vigilancia de las obras.	Instancia Solicitante	Documento													
Constituir los Comités de contraloría social o figuras análogas.	Instancia Solicitante	Actas Constitutivas													
Capacitar a las personas beneficiarias que integran los Comités de contraloría social o figuras análogas para el desarrollo de sus funciones, con especial atención en los siguientes formatos: Cédulas de Vigilancia y Minutas de Trabajo (Anexo 8), Quejas y Denuncias (Anexo 9) e Informe Anual (Anexo 10). Levantar Constancia de Asistencia a Capacitación (Anexo 4).	Instancia Solicitante	Lista de asistencia													
Integrar un directorio de los Representantes de los Comités de Contraloría Social o figuras análogas, así como de los Enlaces de Contraloría Social, el cual deberá estar acompañado de su correspondiente aviso de privacidad. Una vez integrado lo remitirá a la UAPIEP a través de la Instancia Auxiliar.	Instancia Solicitante	Documento													



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															
Registrar en el SICS, la información correspondiente a los proyectos que vigilarán los Comités de contraloría social o figuras análogas (módulo de apoyos).	Instancia Solicitante	Registro													
Registrar en el SICS los Comités de Contraloría Social o figuras análogas, con sus correspondientes Anexos 1 y 2.	Instancia Solicitante	Actas Constitutivas													
Generar en el SICS, la Constancia de Registro del Comité de Contraloría Social o figura análoga.	Instancia Solicitante	Documento													
Registrar en el SICS, los materiales de difusión y capacitación entregados a los Comités de contraloría social o figuras análogas.	Instancia Solicitante	Registro													
Registrar los datos de la capacitación impartida a los Comités o figuras análogas en el SICS, así como la Constancia de Asistencia a Capacitación (Anexo 4).	Instancia Solicitante	Registro													
Registrar en el SICS los resultados de las Cédulas de Vigilancia de las obras y de las Minutas de Trabajo (Anexos 8), elaboradas durante las reuniones con los Comités de contraloría social o figuras análogas.	Instancia Solicitante	Registrar													
Enviar a la Instancia Auxiliar y/o a la UAPIEP, la relación de materiales de difusión entregados a los integrantes de los Comités de contraloría social o figuras análogas (Anexo 3).	Instancia Solicitante	Documento													
Enviar a la Instancia Auxiliar y/o a la UAPIEP, la relación de materiales de capacitación entregados a los integrantes de Comités de contraloría social o figuras análogas (Anexo 4).	Instancia Solicitante	Documento													
Recopilar los Informes Anuales de los Comité de Contraloría Social o figura análoga (Anexo 10) que emitan los Comités o figuras análogas y entregar una copia a la Instancia Auxiliar y/o a la UAPIEP para su envío a la Coordinación de Vinculación con Organizaciones Sociales y Civiles de la SFP.	Instancia Solicitante	Documento													
Publicar en su página institucional de internet, las versiones públicas de los documentos que se generen de las actividades de Contraloría Social.	Instancia Solicitante	Publicación													
Recibir quejas o denuncias, canalizarlas y dar seguimiento a su atención, aclaración y resolución.	Instancia Solicitante	Documento													
Elaborar los Informes Mensuales de captación y atención a quejas y denuncias, los cuales deben ser remitidos a la Instancia Auxiliar, para que esta a su vez los envíe a la UAPIEP, y esta a la Coordinación de Vinculación con Organizaciones Sociales y Civiles de la SFP.	Instancia Solicitante	Informe mensual													

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

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

AREA RESPONSABLE
NOMBRE

ENLACE DE CONTRALORÍA SOCIAL
NOMBRE