

Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda Programa Rescate de Espacios Públicos 2015 FORMATO 7.23 Guía para el llenado del Informe de Resultados de la Modalidad de Participación Social y Seguridad Comunitaria	
---	---

Objetivo: Citar y describir las características de las acciones que se desarrollaron en el espacio público.

Responsable de su llenado: Personal designado por la DGREP con la participación de la Delegación SEDATU. El informe a nivel de espacio público será validado por la Delegación SEDATU de la entidad federativa correspondiente.

INSTRUCCIONES PARA SU LLENADO:

1. Entidad federativa: Anotar la clave y el nombre completo de la entidad federativa conforme al siguiente cuadro.

01 Aguascalientes	07 Chiapas	13 Hidalgo	19 Nuevo León	25 Sinaloa	31 Yucatán
02 Baja California	08 Chihuahua	14 Jalisco	20 Oaxaca	26 Sonora	32 Zacatecas
03 Baja California Sur	09 Distrito Federal	15 México	21 Puebla	27 Tabasco	
04 Campeche	10 Durango	16 Michoacán	22 Querétaro	28 Tamaulipas	
05 Coahuila	11 Guanajuato	17 Morelos	23 Quintana Roo	29 Tlaxcala	
06 Colima	12 Guerrero	18 Nayarit	24 San Luis Potosí	30 Veracruz	

2. Municipio o Delegación para el caso del Distrito Federal: Registrar el nombre donde se ubica el espacio público de acuerdo al catálogo del Sistema Urbano Nacional (SUN).

3. Número de Acción: Número único asignado por el Sistema de Información Determinado por la SEDATU para fines de identificación del conjunto de acciones que conforman la propuesta; está integrado por dos campos para la entidad federativa, tres del municipio, un guion y tres campos de número consecutivo de asignación automática y cronológica. Ejemplo: 16102-001.

4. Nombre del espacio público: Anotar el nombre oficial del espacio público o con el que es conocido. Deberá ser el nombre con el que se le identificó en toda la documentación oficial de reportes e informes enviados a la Dirección General de Rescate de Espacios Públicos y se registró en el Sistema de Información Determinado por la SEDATU. En el caso de propuestas de etapas posteriores o consolidación, los espacios deberán conservar el nombre que se le asignó por primera vez.

5. Instancia Ejecutora: Corresponde al área responsable de ejecutar y supervisar las acciones sociales que se realizaron en el espacio público.

6. Fecha de inicio: Registrar la fecha en que iniciaron las acciones y actividades ejecutadas conforme al Formato 7.2 Anexo Técnico de Autorización (PR-01).

7. Fecha de término: Registrar la fecha en que concluyeron las acciones y actividades ejecutadas conforme al (PR-01).

8. Subprograma: Anotar el nombre y número del subprograma al cual corresponden las acciones y actividades reportadas.

9. Número de obra: Corresponde al número que otorga el Sistema de Información Determinado por la SEDATU a cada PR al momento de registrar las acciones que se realizarán.

10. Forma de ejecución: Marcar con una X el tipo de ejecución de las acciones y actividades en el espacio público.

11. Tipo de intervención: Anotar el tipo de intervención que corresponda:

- **General.-** Contempla a los espacios públicos que son apoyados por primera vez y etapas posteriores.
- **Consolidación.-** Corresponde a los espacios públicos que han sido apoyados por el Programa en ejercicios anteriores que requieren obras físicas y acciones sociales para potenciar su funcionamiento, ofrecer una mayor seguridad y dar continuidad a los trabajos realizados por la comunidad.

12. Área de influencia: Corresponde a las colonias que se ubican en un radio de 400 metros alrededor del espacio público, considerando que su población ha sido beneficiada con las obras y acciones realizadas.

13. Mobiliario y equipamiento adquirido e inventariado: Anotar y describir brevemente todo el mobiliario como: sillas, mesas, toldos, rotafolios, etc., y equipamiento, por ejemplo: Laptop, proyectores, bocinas, grabadoras, consolas, bates, balones, steps, pesas, a fin de tener un registro del material con que cuenta el espacio público para la realización de futuras actividades y acciones dentro del mismo.

Descripción general de las actividades sociales

14. Objetivo del proyecto: Mencionar brevemente el objetivo del proyecto, el impacto contemplado en las actividades y el beneficio para la comunidad y su entorno.

15. Descripción de las actividades realizadas en el proyecto: Abordar de manera breve y sustancial el desarrollo de las actividades realizadas en el espacio público y los distintos procesos de cada actividad.

16. Resultados cualitativos alcanzados: Describir de forma breve y sustancial los resultados de las actividades realizadas en el espacio, para conocer los beneficios que obtuvo la comunidad, el desempeño de los instructores y la calidad en la impartición de dichas actividades.

17. Problemática presentada: Describir los problemas detectados durante el desarrollo de las actividades, asimismo, especificar si se realizaron cambios en relación con el proyecto original. Mencione los resultados alcanzados.

18. Acciones de continuidad del proyecto: De acuerdo con los resultados obtenidos de las acciones sociales, mencionar, sugerir y contemplar nuevas acciones o la continuidad de algunas, que fortalezcan un proyecto integral comunitario y que proporcione a la comunidad mejores servicios.

19. Entrega: Se registra nombre, cargo y firma, así como el área de adscripción del responsable de la instancia ejecutora que realiza el informe.

20. Valida: Se registra nombre y firma del coordinador del Programa en la Delegación de la SEDATU en la entidad federativa correspondiente.

21. Comité Comunitario o Red Social: Se registra nombre, cargo y firma de tres representantes del comité comunitario o de la red social participantes.

22. Resguardantes del mobiliario y equipo: Se registra el nombre, cargo, dirección, teléfono y firma de los responsables de resguardar el mobiliario y equipo financiados por el Programa.

Sin las firmas correspondientes el informe no tendrá validez.

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