

Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano  
Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda  
Programa Rescate de Espacios Públicos 2015  
FORMATO 7.9  
Guía para el llenado de la  
Carta Descriptiva



**Objetivo:** Llevar el registro y control de los cursos y talleres que instrumenta el Programa en las diferentes temáticas que aborda. Deberá ser requisitado por el municipio.

1. **Número de acción:** Número que identifica las acciones de la modalidad de Participación Social y Seguridad Comunitaria de los subprogramas: **01** *“Organización Social y Seguridad Comunitaria”* o **02** *“Prevención de Conductas Antisociales y de Riesgo y Promoción de la Igualdad entre Mujeres y Hombres”* contenidas en el formato PR-01 Anexo Técnico de Autorización, a realizar por las instancias responsables. Es asignado automáticamente por el Sistema de Información Determinado por la SEDATU, está integrado por dos campos para la entidad federativa, tres del municipio, dos de la modalidad y tres para el número consecutivo. Ejemplo: *01001ESC001*.
2. **No. de proyecto integral:** Corresponde al número de identificación del conjunto de obras de mejoramiento físico y acciones de participación social y seguridad comunitaria a desarrollar en el espacio público. Se encuentra contenido en el formato PR-01 Anexo Técnico de Autorización que proporciona el Sistema de Información Determinado por la SEDATU. Está integrado por dos campos para la entidad federativa, tres del municipio, un guion y tres campos del número consecutivo de asignación automática y cronológica. Ejemplo: *16102-001*.
3. **Subprograma:** Con base en la propuesta programada en el PR-01 Anexo Técnico de Autorización, indicar de forma numérica el Subprograma al que corresponde el curso o taller. Ejemplo: **01** *“Organización Social y Seguridad Comunitaria”* o bien **02** *“Prevención de Conductas Antisociales y de Riesgo y Promoción de la Igualdad entre Mujeres y Hombres”*.
4. **Nombre del Espacio:** Deberá indicarse el nombre que se asignó al espacio público en el formato PR-01 Anexo Técnico de Autorización capturado en el Sistema de Información Determinado por la SEDATU. Ejemplo: *Parque 20 de Noviembre, Plaza Centenario de la Revolución, Unidad Deportiva Los Reyes, etc.*
5. **Nombre del taller o curso:** Escribir el nombre del taller o curso programado con el cual se identifica en el PR-01 Anexo Técnico de Autorización de la modalidad de Participación Social y Seguridad Comunitaria.
6. **Objetivo General:** Describir el propósito y alcance del taller o curso que se proporcionará a la población. Para construir el objetivo, se debe considerar en el orden que sea necesario o conveniente dar respuesta a las siguientes interrogantes: *¿Quién? ¿Qué? ¿Cómo?* Ejemplo: *Al finalizar el taller de prevención de violencia en el noviazgo, los participantes identificarán los distintos tipos de violencia que existe en las relaciones previas al matrimonio, la importancia de su prevención y propondrán alternativas creativas para el establecimiento de relaciones asertivas*

7. **Dirigido a:** Anotar el grupo poblacional al cual se dirige el curso o taller para promover los procesos de sensibilización, capacitación o formación. Por ejemplo: *Mujeres y hombres jóvenes.- Niñas y niños.- Personas adultas mayores.- Mujeres, etc.*
8. **Duración:** Indicar las fechas de inicio: dd-mm-aaaa y finalización: dd-mm-aaaa del taller o curso de referencia.
9. **Total de horas:** Su establecimiento corresponde directamente al número de horas indicadas en el Formato de Viabilidad Técnica y Económica ( Formato 7.7).
10. **Lugar:** Cuando el curso o taller se proporcione en el espacio público se indicará el nombre del mismo. En caso que se desarrolle en la zona de influencia se señalará el lugar exacto donde se impartirá. Por ejemplo: *Escuela Primaria Juventino Rosas, Calle Fuente de la Primavera No. 5 Col. La Palma. Casa de la señora Guadalupe Martínez, vecina de la comunidad. Otoño 64 Colonia Centro.*
11. **Nombre del instructor o tallerista:** Escribir el nombre completo de la persona responsable del taller o curso. Es importante que para la comprobación, este nombre coincida con el recibo de pago respectivo.
12. **Fecha:** Anotar la fecha específica en la cual se llevará a cabo cada una de las sesiones que conforman el taller o curso.
13. **Horario:** Se registra la hora de inicio y término de la actividad.
14. **Tema:** Escribir el tema a tratar en cada una de las sesiones del taller o curso. Por ejemplo: *Tipos de violencia.*
15. **Objetivo:** Indicar objetivos específicos para cada una de las sesiones. Por ejemplo: *1) Analizar los diferentes tipos de violencia; 2) Reflexionar sobre cómo afecta la violencia de manera diferenciada a los hombres y las mujeres.*
16. **Técnica didáctica:** Describir la estrategia o método de enseñanza que se utilizará para el abordaje de los temas. Por ejemplo: *Corrillos, plenaria, lectura comentada, etc.*
17. **Material:** Enlistar el tipo de material que será utilizado en cada una de las sesiones. Deberá coincidir con el material descrito en el Formato de Viabilidad Técnica y Económica. (Formato 7.7)
18. **Elaboró por el municipio.** Anotar nombre completo y cargo de la persona responsable por parte de la instancia ejecutora.
19. **Validó Coordinador del PREP.-** Nombre completo del Coordinador del Programa Rescate de Espacios Públicos en la Delegación de la SEDATU en la entidad federativa.

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