



POLÍTICAS DE OPERACIÓN 2015

PROGRAMA E016:
GENERACIÓN Y ARTICULACIÓN DE
POLÍTICAS PÚBLICAS INTEGRALES
DE JUVENTUD

José Manuel Romero Coello, Director General del Instituto Mexicano de la Juventud, con fundamento en la fracción IV del artículo 12 de la Ley del Instituto Mexicano de la Juventud, y fracción IV del artículo 15 del Estatuto Orgánico del Instituto Mexicano de la Juventud, artículo 59 fracción II de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, el artículo 22 del Reglamento de la Ley Federal de Entidades Paraestatales y con el objeto de asegurar una aplicación eficiente, eficaz, equitativa y transparente de los recursos públicos que se aplican a los programas a cargo del Instituto Mexicano de la Juventud (IMJUVE) presentó, para su modificación, en la Primera Sesión Ordinaria de la H. Junta Directiva del IMJUVE, celebrada el 12 de marzo de 2015, las Políticas de Operación 2015 del *Programa E016: Generación y Articulación de políticas públicas integrales de juventud*, mismas que ya habían sido aprobadas en la Cuarta Sesión Ordinaria de la H. Junta Directiva del IMJUVE, celebrada el 9 de diciembre de 2014.

CONSIDERANDO

Que con el propósito de definir y operar una política nacional que permita incorporar de manera activa a las y los jóvenes de 12 a 29 años de edad al desarrollo del país se creó el Instituto Mexicano de la Juventud, que tiene por objeto asesorar al Ejecutivo Federal en la planeación y la programación de las políticas y acciones relacionadas con el desarrollo de la juventud, promoviendo coordinadamente con las Dependencias y Entidades Públicas en el ámbito de sus respectivas competencias, las acciones destinadas a mejorar el nivel de vida de ese segmento de la población, así como sus expectativas sociales, culturales y el ejercicio de sus derechos.

Que la población juvenil constituye un factor dinámico en el contexto social, económico y demográfico de las naciones, por lo que en el marco de las transformaciones que caracterizan la época actual, las y los jóvenes se presentan como protagonistas del cambio. En los objetivos y estrategias del Gobierno de la República, corresponde el fortalecimiento de la coordinación interinstitucional de acciones dirigidas a la atención de los jóvenes, para contribuir a su integración al desarrollo.

El Instituto Mexicano de la Juventud, de acuerdo a la Ley del Instituto Mexicano de la Juventud (1999) tiene a su cargo, entre otras facultades:

- “Promover la coordinación interinstitucional con organismos gubernamentales y de cooperación en el ámbito nacional e internacional, como mecanismo eficaz para fortalecer las acciones que garanticen el cumplimiento efectivo de los derechos reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y Tratados Internacionales de los que nuestro país sea parte”.

- “Celebrar acuerdos y convenios de colaboración con organizaciones privadas y sociales, para el desarrollo de proyectos que beneficien a la juventud”.
- “Celebrar acuerdos y convenios de colaboración con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal [...]”.
- “Realizar, promover y difundir estudios e investigaciones de la problemática y características juveniles”
- “Prestar los servicios que se establezcan en los programas que formule el Instituto [...]”
- “Promover y ejecutar acciones para el reconocimiento público y difusión de las actividades sobresalientes de los jóvenes mexicanos en distintos ámbitos del acontecer nacional [...]”

De acuerdo con el Manual de Programación y Presupuesto 2015 emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) los programas presupuestarios modalidad “E: Prestación de Servicios Públicos” tienen las siguientes características: “Actividades del sector público, que realiza en forma directa, regular y continua, para satisfacer demandas de la sociedad, de interés general, atendiendo a las personas en sus diferentes esferas jurídicas, a través de las siguientes finalidades:

- i) Funciones de gobierno. Por ejemplo, para la atención de los derechos políticos y civiles de las personas: población (seguridad pública y nacional), grupos vulnerables (prevención de la discriminación), pasaportes, víctimas de delitos (ministerios públicos), trabajadores (tribunales de conciliación y arbitraje), ejidatarios y comuneros (tribunales agrarios), contribuyentes (SAT, tribunal fiscal), extranjeros (servicios migratorios), etc. Incluye los demás servicios públicos en cumplimiento a las funciones programáticas relacionadas y atribuciones de la Ley Orgánica de la APF.
- ii) Funciones de desarrollo social. Para atención de los derechos para el desarrollo social, cultural y humano de la población, por ejemplo: educación, salud, seguridad social, suministro de agua potable, servicios de drenaje y alcantarillado, vivienda, servicios.
- iii) Funciones de desarrollo económico. Las que realiza la APF para proporcionar y facilitar el desarrollo económico de las personas físicas y morales: por ejemplo, servicios de energía eléctrica, servicios en vías de comunicación y telecomunicaciones, servicios turísticos, protección al consumidor, correos. Incluye los Pp's de servicios para el desarrollo ambiental y sustentable, científico y tecnológico, así como el financiero; otorgamiento de créditos, aseguramiento y garantías”



A partir de lo anterior, el Instituto Mexicano de la Juventud por medio del *Programa E016: Generación y Articulación de políticas públicas integrales de juventud* busca dar cumplimiento a las facultades que la Ley del Instituto Mexicano de la Juventud le confiere, ya que los tipos de apoyo y sus modalidades están enfocados a brindar diversos servicios de atención relacionados con el desarrollo social, cultural y humano de las personas jóvenes.

Cabe precisar que, dentro de las tres finalidades para la modalidad “E” que la SHCP señala, las acciones del *Programa E016: Generación y Articulación de políticas públicas integrales de juventud* se enmarcan en el apartado “ii) Funciones de desarrollo social. Para atención de los derechos para el desarrollo social, cultural y humano de la población, por ejemplo: educación, salud, seguridad social, suministro de agua potable, servicios de drenaje y alcantarillado, vivienda, servicios”.

Contenido

1. Introducción.....	1
2. Objetivos	3
2.1 Objetivo General.....	3
2.2 Objetivo Específico.....	3
3. Tipos de Apoyo.....	4
3.1 Servicios a las personas jóvenes	4
3.2 Servicios Pro-Juventudes	4
4. Mecánica Operativa	4
4.1 Modalidad Concursos.....	4
4.1.1 Categoría: Concurso Nacional de Tesis sobre Juventud	4
4.1.2 Categoría: Premio Nacional de la Juventud	9
4.1.3 Categoría: Concurso Juvenil de Debate Político	9
4.1.4 Categoría: De Joven a Joven por la Salud Integral a través del Arte y la Cultura	12
4.2 Modalidad Becas.....	14
4.2.1 Categoría: Rumbo Joven	14
4.2.2 Categoría: Jóvenes por un México Digital.....	19
4.2.3 Categoría: Transición Escuela – Trabajo	21
4.3 Modalidad apoyo a proyectos y acciones de y para jóvenes	27
4.3.1 Categoría: Apoyo a proyectos sociales.....	27
4.3.2 Categoría: Apoyo a Proyectos Sociales de Colectivos y Grupos Juveniles “PROJUVENTUDES”	28
4.3.3 Categoría: Jóvenes Ecosol.....	33
4.3.4 Categoría: Activaciones de Salud Preventiva	37
4.3.5 Categoría: Joven A.C	39
5. Evaluación	41
6. Indicadores.....	41
7. Ejecución.....	42
7.1 Avances Físicos y Financieros	42

7.2 Oficio de Liberación	42
7.3 Recursos no devengados	42
7.4 Supervisión y seguimiento.....	43
7.5 Auditoría y Control	43
8. Proceso para la integración del Padrón Único de Beneficiarios	43
8.1 Instrumentos de captación de información socioeconómica.....	44
8.2 Sistematización e Integración de la Información Socioeconómica	44
8.3 Integración del Padrón	44
8.4 Tipo de Padrón que compete a cada Tipo de Apoyo y Categoría:.....	45
9. Padrón de Beneficiarios Código Joven	46
9.1 Medios de captación de información.....	46
10. Reporte mensual de información en el Sistema de Información y Reporte de Avances	46
10.1 Avances de indicadores de la Matriz de Indicadores para Resultados 2015 ...	46
10.2 Registro y actualización mensual del Padrón Único de Beneficiarios	47
10.3 Registro mensual de los convenios firmados por cada Dirección.....	47
11. Consideraciones en la dictaminación de proyectos a implementarse en los Municipios de la Cruzada Nacional Contra el Hambre (CNCH) y en los Polígonos del PNPSVD	47
12. Lineamientos para la conformación y operación de los Comités de Contraloría Social	47
13. Transparencia.....	52
14. Quejas y denuncias	52
15. Acciones de Blindaje Electoral	53
16. Perspectiva de Género	53
Anexo 1	55
Anexo 2	57
Anexo 3	59



1. Introducción

De acuerdo con las Proyecciones de Población 2010-2050 del Consejo Nacional de Población (CONAPO) en México habitan aproximadamente 38.2 millones de jóvenes, mismos que plantean una serie de demandas a atender por parte del Estado para lograr una mejora en sus niveles y condiciones de vida. Para ello es necesario: mejorar los niveles educativos, ampliar las fuentes de empleo, suministrar suficientes servicios básicos y de calidad, facilitar el acceso a una vivienda, y ofrecer servicios específicos de salud así como entornos personales, comunitarios y nacionales seguros.

El *Diagnóstico de la Situación de los Jóvenes en México*, elaborado por la Secretaría de Desarrollo Social, en coordinación con el IMJUVE, en el año 2013, plantea que el principal problema de la juventud mexicana es su “*incorporación al desarrollo del país en condiciones desfavorables*”. Debido a (1) dificultades para la inserción en el mercado laboral, (2) la desvinculación entre los jóvenes y el entorno que los rodea, (3) la deficiente formación y desarrollo de habilidades que permitan el desarrollo personal y (4) la escasa educación sexual y reproductiva que conduce a una mayor incidencia de embarazos en adolescentes. Mientras que los efectos más importantes son: (1) alta incidencia de pobreza entre la población joven, (2) desaprovechamiento del bono demográfico que actualmente goza el país y (3) elevada victimización de los jóvenes.

En ese sentido el programa *E016: Generación y Articulación de políticas públicas integrales de juventud* busca atender las causas de la problemática antes referida, a través de los Tipos de Apoyo: Servicios a las personas jóvenes y Servicios Pro-Juventudes. Específicamente, mediante las categorías: Transición Escuela – Trabajo y Jóvenes Ecosol se atiende *las dificultades de los jóvenes para la inserción al mercado laboral*; a través de Apoyo a proyectos sociales, Apoyo a proyectos sociales de colectivos y grupos juveniles Projuventudes, De Joven a Joven por la Salud Integral a través del Arte y la Cultura, Concurso Nacional de Tesis sobre Juventud, Premio Nacional de la Juventud, Concurso Juvenil de Debate Político, Joven A.C y Jóvenes por un México Digital se atiende la *desvinculación entre los jóvenes y el entorno que los rodea*; mediante Rumbo Joven y Apoyo a proyectos sociales se atiende la *deficiente formación y desarrollo de habilidades que permitan el desarrollo personal*; finalmente, Apoyo a proyectos sociales y las Activaciones de Salud Preventiva, atienden la *escasa educación sexual y reproductiva que conduce a una mayor incidencia de embarazos en adolescentes*. Alineación con el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 y con el Programa Sectorial de Desarrollo Social 2014-2018:



El Programa E016: Generación y Articulación de políticas públicas integrales de juventud se enmarca en el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 en la Meta II: México Incluyente, Objetivo 2.2: Transitar hacia una sociedad equitativa e incluyente, Estrategia 2.2.2: Articular políticas que atiendan de manera específica cada etapa del ciclo de vida de la población. Respecto del Programa Sectorial de Desarrollo Social 2014-2018 se enmarca en el Objetivo 4: Construir una sociedad igualitaria donde exista acceso irrestricto al bienestar social mediante acciones que protejan el ejercicio de los derechos de todas las personas, Estrategia 4.1: Consolidar la incorporación equitativa de las personas jóvenes en los procesos de desarrollo a través del impulso y coordinación de acciones para fortalecer su acceso a la educación, participación social, trabajo, vivienda y salud.

Cuadro 1: Alineación con el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 y con el Programa Sectorial de Desarrollo Social 2014-2018

Meta Nacional	Objetivo de la Meta Nacional	Estrategia del objetivo de la Meta Nacional	Objetivo del Programa Sectorial
II. México Incluyente	Objetivo 2.2 Transitar hacia una sociedad equitativa e incluyente	Estrategia 2.2.2 Articular políticas que atiendan de manera específica cada etapa del ciclo de vida de la población	Objetivo 4 Construir una sociedad igualitaria donde exista acceso irrestricto al bienestar social mediante acciones que protejan el ejercicio de los derechos de todas las personas.

Tomado del Programa Nacional de Juventud 2014-2018, página 43.

Alineación con el Programa Nacional de Juventud 2014-2018:

De acuerdo al Programa Nacional de Juventud 2014-2018, publicado en el DOF el 30 de abril, los 4 ejes rectores de la política nacional de juventud son:

1. *Prosperidad*, cuyo objetivo es asegurar el derecho de las y los jóvenes a tener los recursos y oportunidades que les permitan acceder a los sistemas escolares, productivos y de obtención de vivienda.
2. *Bienestar*, cuyo objetivo es garantizar las condiciones necesarias para que las y los jóvenes mejoren su calidad de vida y sus relaciones comunitarias y personales en ambientes y espacios de seguridad y justicia.

3. *Participación*, cuyo objetivo es fomentar la participación juvenil y la toma de decisiones en los espacios y en los asuntos que directamente les conciernen fomentando la organización y la convivencia de manera sistemática y permanente.
4. *Inclusión*, cuyo objetivo es establecer los canales de comunicación y formación con los demás actores que intervienen en las relaciones con las y los jóvenes para establecer relaciones más equitativas.

Cuadro 2: Objetivos del Programa Nacional de Juventud 2014-2018

Programa Especial	Projuventud 2014-2018			
	PROSPERIDAD	BIENESTAR	PARTICIPACIÓN	INCLUSIÓN
Objetivos	Incrementar las oportunidades de las y los jóvenes para acceder a los sistemas escolares, productivos y de obtención de vivienda.	Promover condiciones para que las y los jóvenes tengan un entorno digno a través de esquemas de salud, convivencia y seguridad.	Fortalecer la participación juvenil para impulsar el desarrollo comunitario a través de esquemas de inclusión y cohesión social.	Contribuir a una sociedad igualitaria mediante acciones que protejan el ejercicio de los derechos de todos los y las jóvenes.
Ámbitos de acción	Acceso a la educación Acceso al trabajo Acceso a la vivienda	Entornos de salud Entornos de cultura Entornos tecnológicos Entornos de seguridad Entornos de justicia Autocuidado	Organización Espacios de participación Espacios de convivencia Espacios de consulta	Comunicación Respeto Entendimiento Sectores juveniles en riesgo de exclusión

Tomado del Programa Nacional de Juventud 2014-2018, página 43.

2. Objetivos

2.1 Objetivo General

Contribuir a la construcción de una sociedad igualitaria donde exista acceso irrestricto al bienestar social mediante acciones que protejan el ejercicio de los derechos de todas las personas.

2.2 Objetivo Específico

Fomentar la incorporación equitativa de las personas jóvenes en los procesos de desarrollo, a través de servicios relacionados con educación, participación social, trabajo y salud.



3. Tipos de Apoyo

3.1 Servicios a las personas jóvenes

Modalidad Concursos

Concurso Nacional de Tesis sobre Juventud

Premio Nacional de la Juventud

Concurso Juvenil de Debate Político

De Joven a Joven por la Salud Integral a través del Arte y la Cultura

Modalidad Becas

Rumbo Joven

Jóvenes por un México Digital

Transición Escuela – Trabajo

3.2 Servicios Pro-Juventudes

Modalidad apoyo a proyectos y acciones de y para jóvenes

Apoyo a proyectos sociales

Apoyo a proyectos sociales de colectivos y grupos juveniles Pro-juventudes Jóvenes Ecosol

Activaciones de Salud Preventiva

Joven A.C

4. Mecánica Operativa

4.1 Modalidad Concursos

4.1.1 Categoría: Concurso Nacional de Tesis sobre Juventud

Área responsable de la operación: Dirección de Investigación y Estudios sobre Juventud

Objetivo:

Generar y fomentar la investigación que amplíe el conocimiento sobre las temáticas y realidades de la juventud en México considerando sus diversos entornos sociales.

Cobertura: Nacional



Población Objetivo:

Egresados, estudiantes e investigadores, nacionales o extranjeros, de nivel licenciatura, maestría y doctorado cuyos temas de investigación, en formato de tesis, tengan como objeto de estudio a las y los jóvenes mexicanos.

Beneficiarios:

El Concurso premia de manera económica a un total de nueve trabajos (tres por cada categoría: licenciatura, maestría y doctorado) además de publicar, a través del sello editorial IMJUVE, los trabajos acreedores al primer lugar de cada categoría.

Obligaciones de los beneficiarios:

Los beneficiarios deberán enviar la documentación necesaria para generar los convenios de publicación de su obra, en el cual, ceden los derechos de publicación de la primera edición en favor del Instituto Mexicano de la Juventud.

En caso de no cumplir con los requisitos para generar el convenio de publicación, se suspenderá la publicación de la obra.

Características del Apoyo:

Económico y publicación de los trabajos que obtienen el primer lugar de cada categoría.

Para la séptima edición del concurso el monto aprobado para premiación es de \$375,000.00. Los montos de la premiación económica se distribuirán de la siguiente manera:

-Doctorado

- 1er. Lugar: \$100,000.00 pesos mexicanos
- 2ndo. Lugar: \$75,000.00 pesos mexicanos
- 3er. Lugar: \$50,000.00 pesos mexicanos

-Maestría

- 1er. Lugar: \$40,000.00 pesos mexicanos
- 2ndo. Lugar: \$30,000.00 pesos mexicanos
- 3er. Lugar: \$20,000.00 pesos mexicanos

-Licenciatura

- 1er. Lugar: \$25,000.00 pesos mexicanos
- 2ndo. Lugar: \$20,000.00 pesos mexicanos
- 3er. Lugar: \$15,000.00 pesos mexicanos

Procedimiento de selección:

- El IMJUVE emite la convocatoria para el Concurso Nacional de Tesis sobre Juventud, misma que es publicada en el sitio institucional y distribuido a las principales universidades del país. La convocatoria estará publicada a partir de enero de 2015.
- Los interesados deberán realizar la inscripción de sus trabajos de investigación de acuerdo a lo establecido en la convocatoria.
- Una vez concluido el tiempo previsto para el registro, la Dirección de Investigación y Estudios sobre Juventud instalará los Comités dictaminadores, considerando las temáticas de los trabajos, así como la experiencia de los investigadores que formaran parte del mismo.
- Una vez que se obtengan los primeros lugares de cada categoría, se publicarán los resultados en el sitio www.imjuventud.gob.mx en la fecha estipulada en la convocatoria.
- Una vez publicados los resultados, se convocará a los autores de los trabajos seleccionados y a los investigadores de los Comités a la ceremonia de premiación, en la cual se entregarán los Code por la cantidad anteriormente descrita a los autores de los trabajos de investigación.

Comité dictaminador:

Una vez cerrada la convocatoria, y conociendo las temáticas a evaluar, la Dirección de Investigación y Estudios sobre Juventud conformará tres Comités dictaminadores del Concurso, uno por categoría (licenciatura, maestría y doctorado), el cual estará integrado por distinguidos investigadores en la materia.

Los criterios que evaluará el dictaminador de los trabajos son:

Aspectos teórico-metodológicos del trabajo de Investigación

- Aspectos teóricos utilizados.
- Instrumentos de investigación utilizados.
- Resultado o conclusiones obtenidas.
- Estructura y estilo (redacción, ortografía) del planteamiento y exposición del trabajo.
- Fuentes bibliográficas, hemerográficas, estadísticas, etc., utilizadas

Aportes a la investigación en juventud

- Centralidad y pertinencia del tema juvenil abordado.
- Conexión entre el apartado teórico-metodológico analizado anteriormente con el tema juvenil abordado.



- Construcción del sujeto juvenil de estudio (perfil, descripción, explicación, análisis).
- Análisis y discusión del tema juvenil abordado.
- Conclusiones y resultados obtenidos.
- Aportes novedosos a la investigación de juventud.

Tras la reunión de instalación de los Comités, los dictaminadores tendrán 30 días hábiles para evaluar los trabajos encomendados y remitir a la Dirección de Investigación y Estudios sobre Juventud la calificación obtenida.

La Dirección de Investigación y Estudios sobre Juventud contará con cinco días hábiles para concentrar las calificaciones y convocar a una reunión final de evaluación a los Comités para discutir los 10 trabajos con mejor calificación de cada categoría.

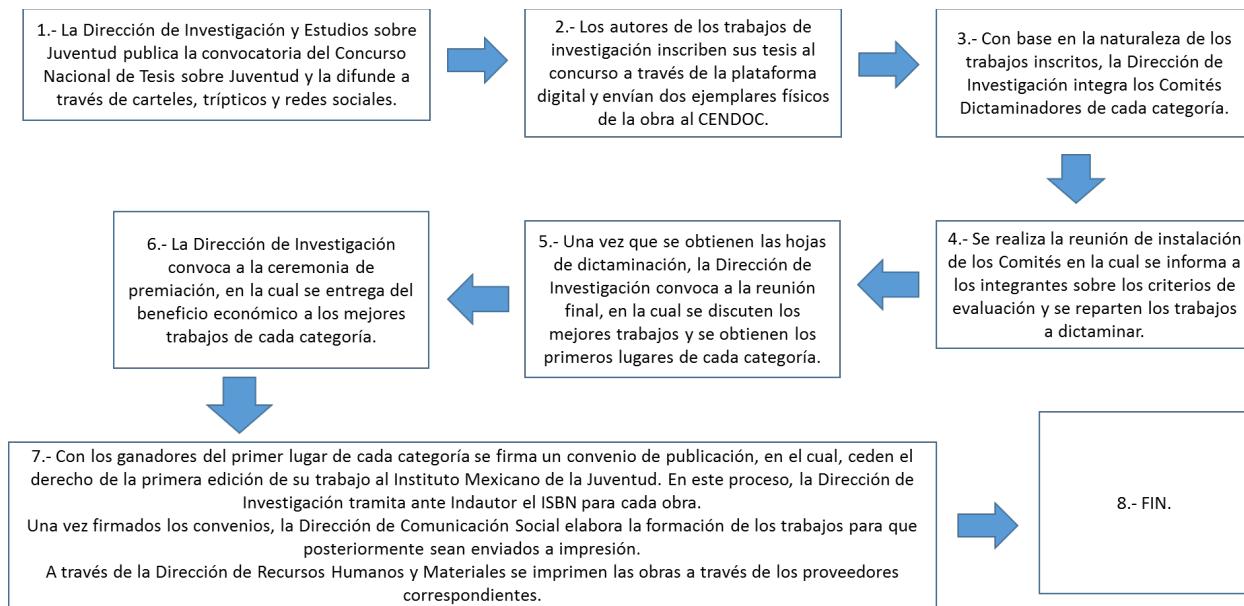
Durante la reunión final de evaluación el Comité de cada categoría discutirá los trabajos mejor evaluados para determinar los primeros lugares de cada categoría y de merecerlos asignar menciones honoríficas a trabajos que destaque por su calidad.

Rol de ejecutores involucrados:

- Para la convocatoria se requiere del apoyo del área de Comunicación Social para el diseño de la imagen gráfica del Concurso.
- Para la publicación de los trabajos, se requiere de la participación de la Dirección de Asuntos Jurídicos para la validación de los convenios de publicación que se firman con los ganadores de los tres primeros lugares y del área de Comunicación Social para la formación de las obras ganadoras.
- Para la impresión de las publicaciones se requiere de la Dirección de Recursos Humanos y Materiales para canalizar las órdenes de trabajo correspondientes con los proveedores correspondientes.



Diagrama de flujo:





4.1.2 Categoría: Premio Nacional de la Juventud

El proceso de operación Premio Nacional de la Juventud está normado por la Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles, publicada el 31 de diciembre de 1975 y reformada por última ocasión el 26 de diciembre de 2013, en su Capítulo XII: Premio Nacional de la Juventud.

Para consultar mayor información, favor de remitirse a la Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles.

4.1.3 Categoría: Concurso Juvenil de Debate Político

Fomentar espacios propositivos de participación, convivencia y consulta, a fin de propiciar escenarios democráticos más incluyentes y benéficos para el desarrollo de las y los jóvenes.

Cobertura:

Nacional en dos etapas:

Etapa local: Certamen realizado en la entidad federativa para seleccionar a las y los jóvenes que participarán en la etapa nacional.

Etapa nacional: Certamen a nivel nacional que se celebra entre las y los ganadores de la etapa local.

Características de los apoyos:

Serán monetarios y/o en especie, de acuerdo a la naturaleza del evento.

Obligaciones y sanciones de los participantes:

- Respetar los tiempos del concurso.
- Acreditar a las y los representantes de las entidades federativas para la etapa nacional.
- Coordinar la realización de la etapa nacional.

Comité Organizador

- El quórum para las reuniones de trabajo será como mínimo del 50% + 1 de los miembros del Comité Organizador.
- Llevar un informe o minuta en el que constará día y hora en que fue realizada, listado de los asistentes, asuntos tratados, decisiones adoptadas, cualquier propuesta o declaración formulada por los miembros del Comité Organizador Nacional y fecha y agenda de la próxima reunión.

- Aprobar y publicar la convocatoria dirigida a jóvenes mexicanos entre los 12 y 29 años de edad.
- Difundir la convocatoria a través de diferentes medios de comunicación, buscando que ésta llegue al mayor número de jóvenes sin importar su condición social, política o económica.
- Discutir las temáticas de participación, la metodología del debate y la propuesta de jurados para la etapa local y nacional. La toma de decisiones se efectuará por consenso o mayoría simple.
- Resolver los casos no previstos en la convocatoria.
- Publicar en diversos medios de comunicación, posterior al evento, el dictamen del jurado (página de internet, boletines, etcétera).

De las instancias e instituciones organizadoras de la etapa local:

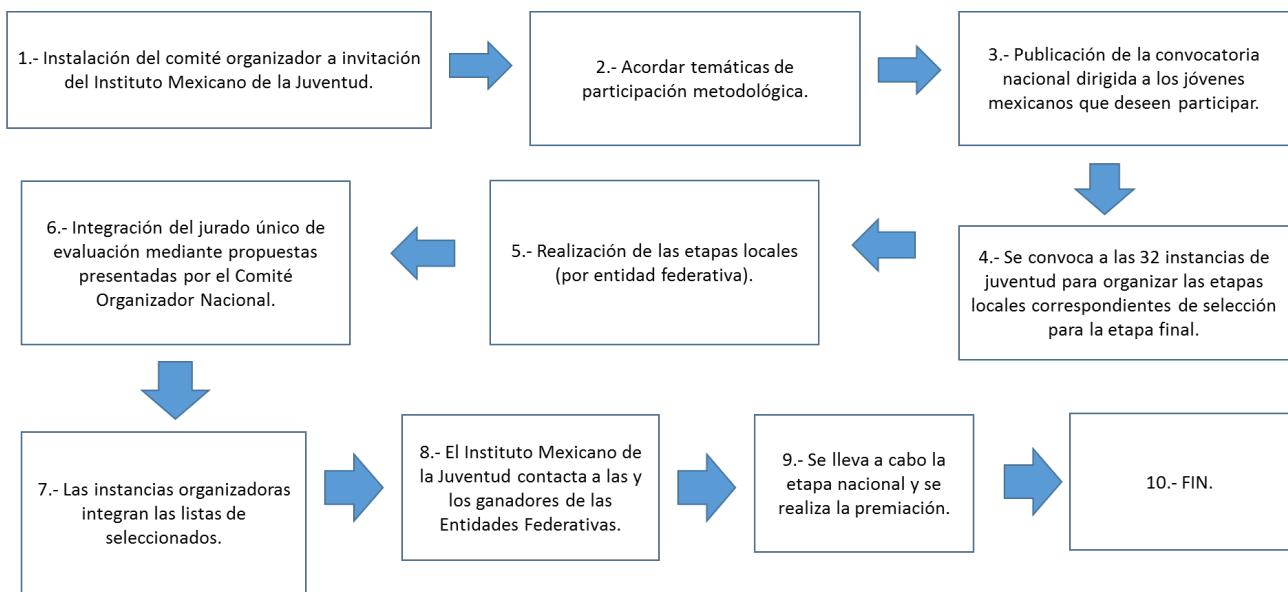
- Registrar y seleccionar (incluido la instalación de jurados para efectos de esta etapa) a las y los interesados, lo anterior con base en las presentes políticas de operación. Es importante mencionar que deberán considerar la participación de las y los jóvenes que no estén inscritos en el sistema educativo.
- Realizar la etapa local del concurso.
- Acreditar a los/as tres ganadores/as (uno por categoría) para la etapa nacional. La fecha de acreditación será un acuerdo entre los organizadores de la etapa local y el IMJUVE.
- Cubrir el traslado de las y los ganadores de cada categoría a la etapa nacional.
- Cubrir el traslado de la o el tutor del ganador de las categorías "A" y "B" (en caso de que la o el joven sean menores de edad).

Procedimiento:

- Instalación del Comité Organizador a invitación del Instituto Mexicano de la Juventud, el cual estará integrado por representantes de instituciones cuyas actividades se circunscriban al ámbito educativo, privado, político, social, legislativo y cultural del país.
- El IMJUVE convocará a las instancias de juventud de las 32 entidades federativas para, si así lo desean, organizar la etapa local del concurso. En caso de que la instancia determine no convocar a la etapa local o Categoría aplicable, el Instituto Mexicano de la Juventud podrá invitar a instituciones públicas educativas para organizar concursos similares y acreditar a los representantes de las categorías con el procedimiento normativo correspondiente, aplicable para los casos específicos.
- Una vez acordadas las instancias o instituciones organizadoras de cada una de las entidades federativas, el IMJUVE y el Comité Organizador publicarán la convocatoria nacional dirigida a las y los jóvenes mexicanos, de 12 a 29 años de edad, que deseen participar.

- El registro para las y los interesados se realizará en los espacios y tiempos definidos por la instancia o institución de la entidad, mismos que serán publicados en la convocatoria.
- La realización de las etapas locales (entidades federativas) será responsabilidad de las instancias o instituciones organizadoras.
- Para la realización de la etapa Nacional, el Instituto Mexicano de la Juventud, será la instancia responsable de ponerse en contacto con las y los ganadores de las entidades federativas.
- La etapa nacional será responsabilidad del Instituto Mexicano de la Juventud.

Diagrama de flujo:





4.1.4 Categoría: De Joven a Joven por la Salud Integral a través del Arte y la Cultura

Beneficiarios:

Categoría “A” Jóvenes de 12 a 15 años cumplidos. 3 premios de fotocartel (1 por temática) y 3 premios en video (1 por temática)

Categoría “B” Jóvenes de 16 a 19 años cumplidos. 3 premios de fotocartel (1 por temática) y 3 premios en video (1 por temática)

Categoría “C” Jóvenes de 20 a 24 años cumplidos. 3 premios de fotocartel (1 por temática) y 3 premios en video (1 por temática)

Categoría “D” Jóvenes de 25 a 29 años cumplidos. 3 premios de fotocartel (1 por temática) y 3 premios en video (1 por temática).

Obligaciones y sanciones:

- Los fotocartes (blanco y negro o en color) deberán contener el nombre del autor y título de la obra. No se aceptan modificaciones una vez que se haya entregado o enviado el archivo digital.
- Las propuestas deberán incluir la perspectiva de género, y promover la igualdad entre las mujeres jóvenes y los hombres jóvenes, así como la inclusión de las y los jóvenes con alguna discapacidad.

Características de los apoyos:

El presupuesto de la Convocatoria se sujetará a 24 premios de \$20,000.00 (cuatrocientos ochenta mil pesos M.N.) en las siguientes disciplinas y se entregarán vía CODE

Categoría “A” Jóvenes de 12 a 15 años cumplidos. 3 premios de fotocartel (1 por temática) y 3 premios en video (1 por temática)

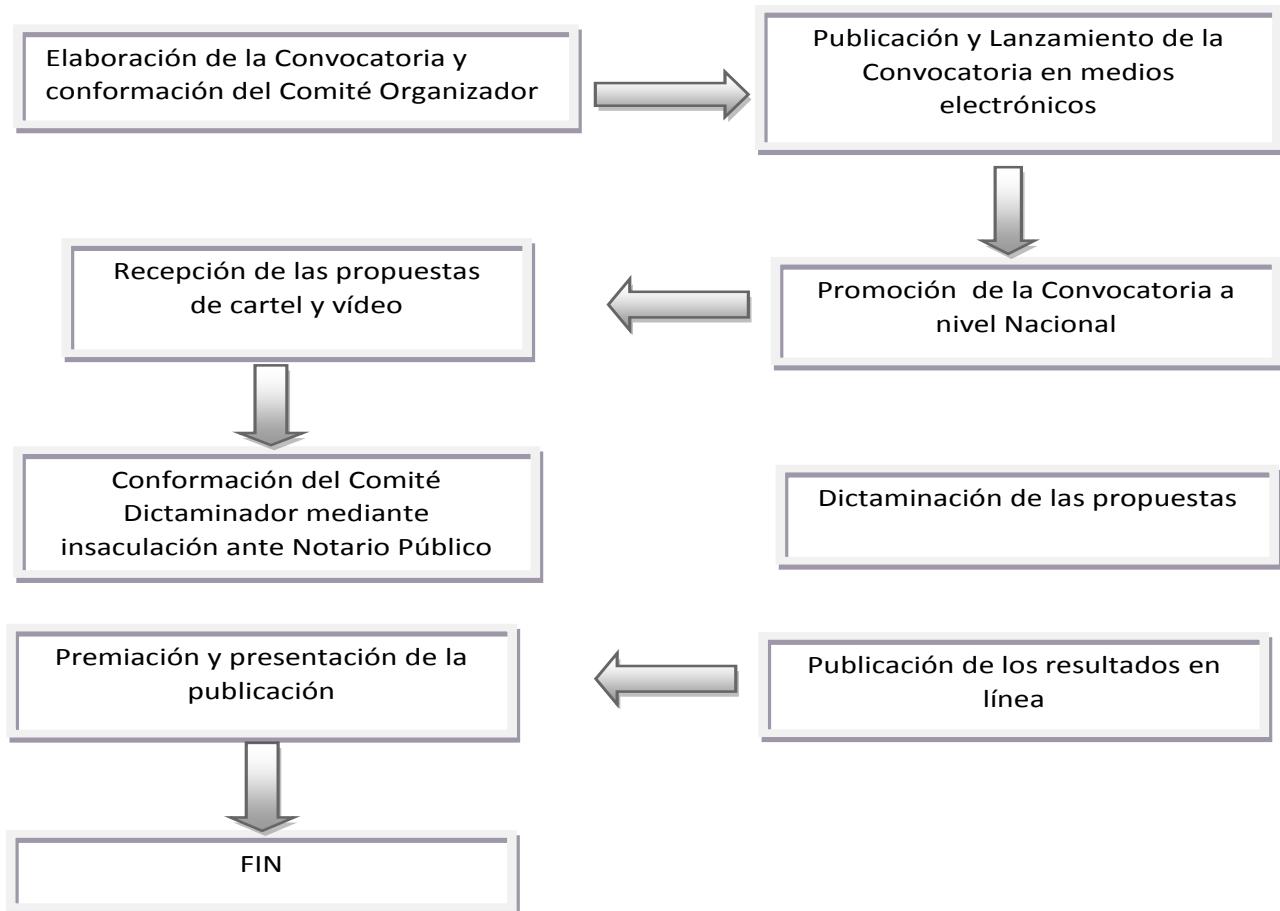
Categoría “B” Jóvenes de 16 a 19 años cumplidos. 3 premios de fotocartel (1 por temática) y 3 premios en video (1 por temática)

Categoría “C” Jóvenes de 20 a 24 años cumplidos. 3 premios de fotocartel (1 por temática) y 3 premios en video (1 por temática)

Categoría “D” Jóvenes de 25 a 29 años cumplidos. 3 premios de fotocartel (1 por temática) y 3 premios en video (1 por temática).



Diagrama de flujo:



4.2 Modalidad Becas

4.2.1 Categoría: Rumbo Joven

Objetivo:

Contribuir a la formación y el desarrollo integral de las y los jóvenes a través de estrategias y acciones que apoyen la movilidad juvenil para la consecución de sus objetivos personales en tres ámbitos: educativo-profesional, participativo y recreativo-turístico.

Para la consecución del objetivo se desarrollan tres líneas estratégicas:

- La Movilidad Educativa-Profesional, es el desplazamiento de las y los jóvenes con el fin de formarse y capacitarse académicamente y profesionalmente, para mejorar sus condiciones y expectativas de vida.
- La Movilidad Participativa-Social, es el desplazamiento con fines de participación en espacios de diálogo nacional o global o ámbitos de actividades sociales. Se diseñan programas de voluntariado a nivel nacional e internacional, y se promueve la participación juvenil en foros y conferencias.
- La Movilidad Turística-Recreativa, es el desplazamiento que le permite a las juventudes reafirmar conocimiento empírico, busca mejorar las condiciones recreativas, educativas, culturales y turísticas de la juventud mexicana.

En cada una de las líneas estratégicas se buscará implementar en tres ámbitos: local, nacional e internacional.

Cobertura: Nacional

Población Objetivo:

Las y los jóvenes mexicanos de 12 a 29 años de edad. No obstante, de conformidad con la naturaleza de cada proyecto, convocatoria, evento o acción que se realice podrá delimitarse la edad, con base en dicho rango.

- A) Jóvenes mexicanos entre 15 y 29 años de edad, con residencia en la República Mexicana.
- B) Jóvenes extranjeros, siempre y cuando haya un acuerdo de reciprocidad interinstitucional.



Beneficiarios:

Para cada una de las líneas estratégicas (educativo-profesional, participativa y recreativo-turística) y ámbitos (local, nacional e internacional) se diseñará un mecanismo para convocar a las y los jóvenes para participar en el proyecto específico de movilidad.

En dicho mecanismo, se indicará el rango de edad, los requisitos y la documentación requerida.

Asimismo, se indicará los procesos y etapas de selección; además de las características del apoyo, la fecha y los medios de publicación de los resultados.

También podrá incluir la descripción de lo que cubre el apoyo, los derechos y obligaciones de los beneficiarios.

Otros

Los criterios, las consideraciones y los elementos que se deriven de un convenio, memorándum de entendimiento, carta compromiso entre el IMJUVE, la institución patrocinadora y alguna institución en otro país se estipularán en el mecanismo por el que se convoca.

Del Comité de Selección:

En caso de tratarse de una convocatoria, se conformará un Comité de Selección para el proceso de dictaminación y selección.

La decisión del Comité de Selección será inapelable. Cualquier tema vinculado a la convocatoria y al proceso de selección y dictaminación serán resueltos a criterio de dicho Comité.

Sanciones:

Causales de suspenso del registro, el procedimiento y la continuación como beneficiario:

- Documentos o información alterada.
- Plagio,
- Actos ilícitos, individualmente o en contubernio, sancionados por la ley y la moral.
- Deslindarse del compromiso convenido mediante convocatoria o acuerdos.
- No terminar el internado dentro del periodo previsto.



De ser seleccionado y no cumplir con lo que se asume en la carta de aceptación y compromiso con el IMJUVE, entre ellos, los tiempos de la movilidad, el o la joven deberá realizar un proceso de reintegro de la beca.

Características y Montos de los Apoyos:

Los apoyos se definirán en función del proyecto de movilidad específico y la disponibilidad presupuestal, así como de las instituciones con las que se coordina para el desarrollo de esta Categoría, con la facultad de suspender el inicio de alguna acción programada por limitación de recursos presupuestales. También están facultados para incluir otras acciones, en caso de disponer de recursos para realizarlas.

Comité Organizador:

El Instituto Mexicano de la Juventud fungirá como Comité Organizador, a través de funcionarios del mismo, de la institución patrocinadora y, en su caso, de otras instituciones que intervengan en el proceso. Dicho Comité definirá los términos de la participación de los jóvenes, los requisitos específicos y el programa de actividades de las y los jóvenes

Registro de Candidatos:

El Comité Organizador delimitará el procedimiento y el lugar en que se registrarán los jóvenes aspirantes. En todo caso, el Instituto Mexicano de la Juventud llevará un registro de los jóvenes aspirantes, e integrará los expedientes que sean necesarios.

Difusión de Resultados:

El Instituto Mexicano de la Juventud así como las instituciones co-convocantes darán a conocer los resultados mediante los medios de comunicación a su disposición. También informarán a los jóvenes seleccionados del resultado de sus deliberaciones.



Realización del Programa Previsto

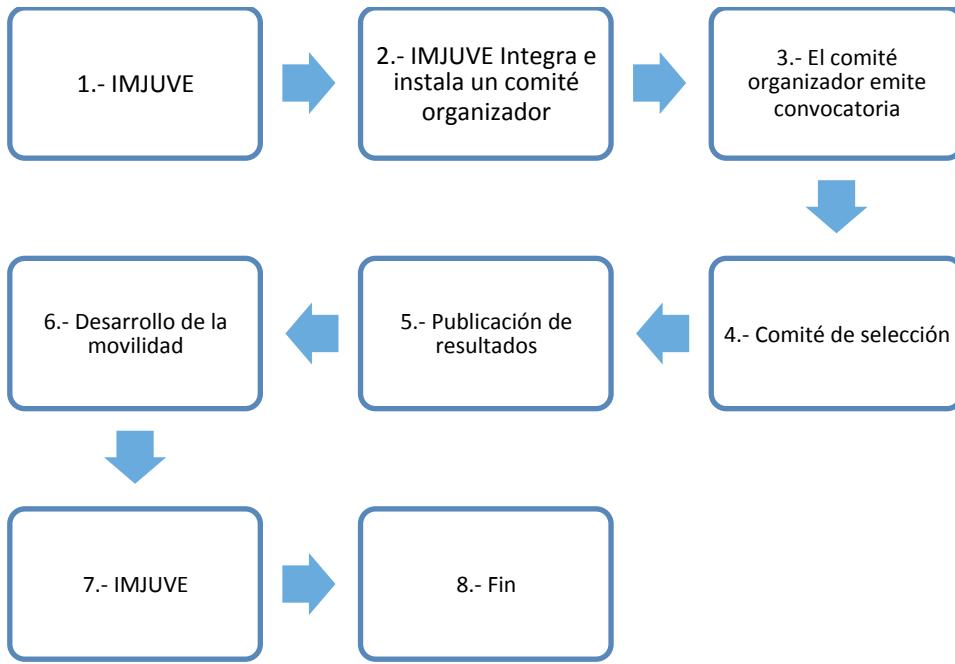
Instituto Mexicano de la Juventud e Instituciones Patrocinadoras	Acuerdo interinstitucional para el desarrollo de un programa de trabajo.
Instituto Mexicano de la Juventud	Integra e instala un Comité Organizador.
Instituto Mexicano de la Juventud	Da a conocer el mecanismo para convocar a los postulantes.
Instituto Mexicano de la Juventud	Da seguimiento al registro de aspirantes.
Instituto Mexicano de la Juventud	Promueve la integración e instalación de un Comité de Selección de aspirantes a participar en el evento.
Instituto Mexicano de la Juventud y las instituciones participantes	Comité de Selección dan a conocer los resultados de la dictaminación.
Instituto Mexicano de la Juventud	Integra y define procedimiento para la participación de los jóvenes.
Instituto Mexicano de la Juventud e instituciones participantes	Realizan una jornada de trabajo previo a la movilidad, y coordinan la liberación de recursos.
Instituto Mexicano de la Juventud	Le da seguimiento al desarrollo de las actividades de los beneficiarios.

El Instituto Mexicano de la Juventud y las instituciones convocantes en el proceso realizarán una jornada de orientación con los beneficiarios del programa.

Conclusión

El Instituto Mexicano de la Juventud estará a cargo de la supervisión del desarrollo del programa para los beneficiarios

Diagrama de Flujo:





4.2.2 Categoría: Jóvenes por un México Digital

Objetivo:

Impulsar a las y los jóvenes como motor de cambio para lograr un México Digital en el que la adopción, uso y aprovechamiento de las tecnologías de la información y la comunicación (TIC), maximicen su impacto económico y social en beneficio de la calidad de vida de todas y todos los mexicanos.

Población Objetivo:

El programa está dirigido a las y los jóvenes entre los 16 y los 29 años de edad

Beneficiarios:

Las y los jóvenes participantes que brindan asesoría a distintos grupos de población en el uso y manejo de herramientas de las TIC que coadyuvan a la inserción del país en la Sociedad de la Información y del Conocimiento.

Características de los apoyos:

El apoyo a las y los jóvenes participantes será de carácter económico, siempre y cuando cumplan con la normatividad y los lineamientos correspondientes.

CATEGORIA	MONTO DE APOYO	PERIODICIDAD DEL APOYO
1. Servicio Social	Liberación habiendo cumplido 480 horas en la Categoría (durante los 6 meses) y apoyo económico de entre \$500.00 (quinientos pesos) y \$1,500 (mil quinientos pesos) durante su participación en la Categoría.*	Mensual
2. Prácticas Profesionales	Validación del reporte final una vez que se hayan cubierto mínimo 240 horas en la Categoría (durante 3 meses) y se cuente con un mínimo del 70% de créditos realizados;	Mensual

	además del apoyo económico de entre \$500.00 (quinientos pesos 00/100 MN) y \$1,500 (mil quinientos pesos 00/100 MN) durante su participación en la Categoría.*	
--	---	--

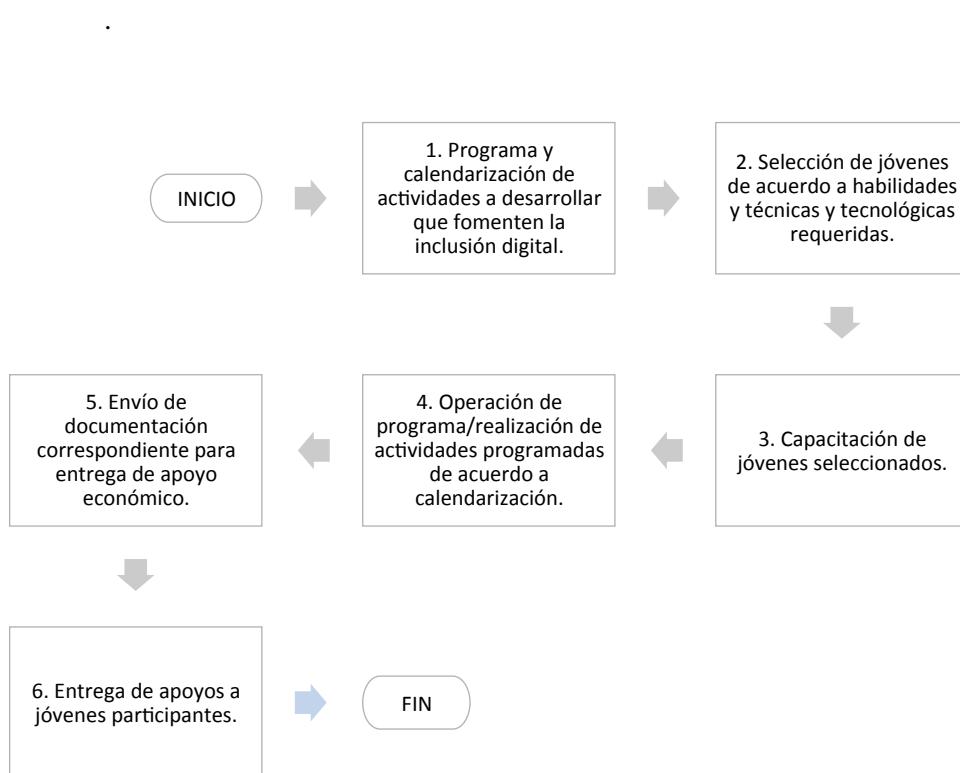
*El monto del recurso a otorgar dependerá de la suficiencia presupuestaria del programa aprobada en el Presupuesto de Egresos para el ejercicio presupuestal correspondiente. Dicho monto será confirmado una vez que comiencen las actividades de acuerdo al calendario.

El apoyo económico se entregará únicamente si la o el joven participante cumple con los requisitos establecidos por el IMJUVE y su institución académica.

Procedimiento:

- Se revisarán los perfiles de las y los jóvenes y seleccionarán de acuerdo a las habilidades técnicas y tecnológicas, así como la ubicación geográfica, procurando tomar en cuenta la equidad de género.
- Para estar en posibilidades de recibir el apoyo económico, las y los jóvenes participantes deberán entregar a su enlace/coordinador la documentación correspondiente en tiempo y forma con 5 días hábiles de anticipación.
- Será responsabilidad de las y los jóvenes dar seguimiento puntual de los trámites para la liberación de su Servicio social y Prácticas profesionales.

Diagrama de flujo:



4.2.3 Categoría: Transición Escuela – Trabajo

El Instituto Mexicano de la Juventud (IMJUVE) tiene como objetivo primordial definir e instrumentar una política nacional de juventud que permita incorporar plenamente a las y los jóvenes al desarrollo del país y mejorar su calidad de vida.

Con la finalidad de contribuir a la transición escuela-trabajo y fomentar la construcción de trayectorias profesionales de las y los jóvenes mexicanos, mediante una experiencia laboral en un ámbito formal-institucional del sector público, el IMJUVE ha diseñado la Categoría: Transición Escuela – Trabajo.

Área responsable de la operación:

La Dirección de Bienestar y Estímulos a la Juventud implementará la operatividad aprobada por el “Comité de la Categoría Transición Escuela – Trabajo: integrado por Jóvenes Becarios y Becarias.

Objetivos:

- 1) Apoyar a las y los jóvenes mexicanos de 18 y hasta 29 años de edad cumplidos, en su formación y desarrollo profesional, mediante experiencias profesionales y laborales.
- 2) Contribuir a la transición escuela-trabajo a través del desempeño de actividades formales en cada una de las áreas administrativas y de servicios de IMJUVE, desarrollando habilidades, competencias y capital humano en las y los jóvenes. Además de poner en práctica y fortalecer sus conocimientos y aptitudes.

Objetivos Específicos:

1. Coadyuvar a que las y los jóvenes adquieran experiencia y fortalezcan sus conocimientos, aptitudes y habilidades para su integración a un empleo formal.
2. Propiciar que las y los jóvenes adquieran competencias y procesos de formación a través del apoyo en la realización de las actividades, servicios, programas o campañas que realice el Instituto Mexicano de la Juventud.
3. Apoyar con una beca económica a las y los jóvenes que estén en procesos de transición escuela-trabajo.
4. Coadyuvar en la reducción de la deserción escolar de las y los jóvenes a causa de la insuficiencia de recursos económicos.
5. Impulsar la formación y desarrollo profesional de las y los jóvenes.
6. Contribuir a que los y las jóvenes apliquen sus conocimientos y habilidades adquiridos en su formación académica.



7. Contribuir a que las y los jóvenes adquieran las habilidades técnico-prácticas que le permitan desarrollarse en el ámbito profesional.

Cobertura:

Nacional, para el desarrollo de los programas y los proyectos operados por el Instituto Mexicano de la Juventud.

Población Objetivo:

Jóvenes mexicanos de 18 a 29 años de edad, que cursan o hayan cursado sus estudios de nivel medio o superior.

Beneficiarios

Jóvenes de 18 a 29 años de edad cumplidos al momento de postular y durante el tiempo previsto de incorporación, que cursan o hayan cursado sus estudios de nivel medio o superior; que presenten su solicitud, cubran el perfil requerido por las áreas administrativas y de servicios del Instituto Mexicano de la Juventud; que sean seleccionados por el “Comité de la Categoría Transición Escuela-Trabajo”.

Se les otorgará una beca económica mensual correspondiente a los montos indicados en las presentes políticas de operación, sujeto a la disponibilidad presupuestal y durante el ejercicio fiscal correspondiente.

Obligaciones y causas de baja de la categoría:

Obligaciones

- 1) Postularse a la convocatoria y presentar la totalidad de la documentación requerida para la integración del expediente.
- 2) Portar la credencial que otorga el IMJUVE para su identificación.
- 3) Cumplir con el horario convenido con el titular del área requirente. Las y los becarios deberán registrar su entrada y salida, bajo el mecanismo que el IMJUVE determine.
- 4) Realizar las actividades encomendadas por el área de su adscripción durante su horario y días establecidos. Realizar los reportes requeridos para el seguimiento y evaluación de su desempeño, así como documentos que se soliciten en el tiempo y forma.
- 5) Cada fin de mes se entregará un reporte de actividades con el visto bueno del titular del área de adscripción, esté se realizará en el formato, características y

plataforma que el IMJUVE diseñe. Se anexará la copia de la credencial de elector.

- 6) Tener una cuenta bancaria para el depósito de la beca y registrarla en el área de finanzas. Cuando la forma de pago al becario sea a través de cheque, es responsabilidad de cada becaria y becario recogerlo en un periodo no mayor a 45 días posteriores a su expedición, pasado este tiempo la Dirección de Finanzas se encargará de realizar los trámites necesarios para su cancelación.
- 7) Cuidar el equipo y materiales de manera responsable asignados para desarrollar sus actividades encomendadas.
- 8) Respetar la normatividad interna del IMJUVE, así como el Reglamento y el Código de Conducta de Becarios.
- 9) Cuando existan faltas por motivos personales, salud, escolares, etc., además de enterar a su jefe directo, la o el becario deberá presentar la documentación que justifique plenamente las inasistencias en las que llegara a incurrir y cubrir horas adeudadas. En la documentación debe contener como mínimo el motivo de la inasistencia, nombre y firma de la persona que la expide y en su caso el sello de la institución a la que pertenece, dicho documento será dirigido al Director de Bienestar y Estímulos a la Juventud del IMJUVE.
- 10) Presentar un comprobante de seguridad médica, puede ser seguro facultativo (de sus instituciones educativas) o adscripción al Seguro Popular. En caso de no contar con alguno, el o la becario deberá firmar una carta de responsiva.
- 11) Actualización de expediente cada año, es decir la o el becario deberá renovar la documentación establecida para la integración de su expediente con documentos recientes.
- 12) Firmar carta compromiso en el que tienen conocimiento de que con el objetivo de beneficiar a un mayor número de jóvenes mexicanos, podrán participar hasta por 24 meses, con excepción de evaluar su continuidad por 12 meses más. Es decir, las y los jóvenes podrán ser beneficiados de la Categoría: Transición Escuela – Trabajo un máximo de 36 meses sí así lo aprueba el comité. A partir de su ingreso, cada seis meses se hará una evaluación por parte del área en la que esté incorporado, para determinar su permanencia o baja de la Categoría Transición Escuela-Trabajo.



- 13) Participar en las capacitaciones y procesos formativos que el IMJUVE determine para coadyuvar a su formación.

Causas de baja:

Las inasistencias no justificadas deberán ser cubiertas durante el mes, a través de horas extras a su horario establecido, de lo contrario se descontarán en el monto del apoyo.

Serán motivo de baja los siguientes supuestos:

- Incumplimiento y notoria desatención a las tareas encomendadas, en términos de la solicitud y reporte del titular del área de adscripción.
- Por infringir la normatividad interna del Instituto Mexicano de la Juventud.
- Causar daños al mobiliario o equipo que se hubiese asignado para el desempeño de su servicio.
- Si cuenta con más de 30% de inasistencias no justificadas mensualmente.
- Falsear información o documentos para el expediente.
- Notoria falta de probidad.
- No cumplir los lineamientos establecidos en la carta compromiso.
- No cumplir con su registro de asistencia en el mecanismo que el IMJUVE disponga. O registrar en la lista de asistencia diaria una hora que no corresponda a la real.
- Por decisión del joven, expuestos a través de un oficio con exposición de motivos.
- Si ya cumplió con el máximo de tiempo en el que se otorga la beca y/o al cumplir los 30 años de edad.
- Que no haya pasado la evaluación semestral por parte del titular del área.

Beca económica:

La beca es económica. Los montos para cada beneficiario son con base en el nivel de estudios demostrados con documentación oficial; el número de becas asignadas será con base en la suficiencia presupuestal del año fiscal. En caso de que haya tránsito de un grado de estudios a otro y el o la joven esté interesado en continuar como becario, el comité esperará a conocer el presupuesto disponible.

GRADO DE ESTUDIOS	MONTO MÁXIMO DE APOYO MENSUAL	MÍNIMO DE HORAS A LA SEMANA
Estudios en curso o concluidos de nivel medio, bachillerato o carrera técnica.	\$ 4,000.00	20
Estudios en curso de nivel	\$ 5,000.00	25



licenciatura o equivalentes.		
Estudios de nivel licenciatura concluidos (100% de créditos cubiertos), pasantes o titulados.	\$ 6,000.00	25

Para efectos de la beca, en caso de que no se encuentren estudiando al momento de ingresar al Instituto, deberán indicar en la carta compromiso el máximo grado de estudios que han cursado, al menos el nivel medio superior.

NOTA: El monto de la beca indicado en la tabla corresponde al máximo que se otorga por el cumplimiento de las horas mínimas indicadas. Se descontará las horas no cubiertas en función de las horas acreditadas en el mecanismo de asistencia implementados por el IMJUVE.

Procedimiento de selección:

Para la Categoría Jóvenes Becarias y Becarios estará disponible la plataforma digital en la página web del IMJUVE (<http://www.imjuventud.gob.mx/>), donde las y los postulantes podrán registrar, subir su CV y anexar la documentación básica requerida. Esto constituirá un repositorio de perfiles de postulantes, del cual se convocarán al proceso de selección con base en el perfil solicitado por el área administrativa o de servicios del IMJUVE requirente.

Las Subdirecciones Generales, Direcciones, Subdirección de Asuntos Internacionales y Subdirección de Sistema – áreas requirentes – presentarán a la presidenta del “Comité de la Categoría Transición Escuela- Trabajo”, quien es responsable de las altas y bajas de las y los jóvenes beneficiarios, con copia a la Dirección de Bienestar y Estímulos a la Juventud, por oficio, la solicitud de un(a) becario(a).

Dicha solicitud de las áreas del IMJUVE incluirá una justificación por escrito en la que se manifieste la necesidad del área, la definición-características del perfil de la o el joven que se solicita, los proyectos a desarrollar, el programa de actividades a desempeñar, el horario a cubrir y el periodo de tiempo requerido, en el formato dispuesto para ello.

Para el proceso de convocatoria y selección se estableció el “Comité de la Categoría Transición Escuela-Trabajo” que está integrado por la Subdirección General de Coordinación y Evaluación, quien ocupa el papel de Presidencia; la Dirección de Bienestar y Estímulos a la Juventud, quien ocupa la Secretaría Técnica del Comité; la Subdirección General de Bienestar y Servicios Juveniles, vocal; la Dirección de Recursos Humanos y Materiales, vocal; la Dirección de Evaluación y Control, vocal; y la Dirección de Asuntos Jurídicos también vocal, y que además validará los acuerdos y el proceso de convocatoria y selección; podrán ser convocadas otras áreas del IMJUVE.

El “Comité de la Categoría Transición Escuela-Trabajo” se apegará para los procesos de dictaminación y selección, altas, bajas, la definición de la documentación requerida, la incorporación, la formación en el periodo de beneficiarios, así como los mecanismos de seguimiento y evaluación, al Reglamento del “Comité de la Categoría Transición Escuela-Trabajo”.

Cualquier situación no prevista en relación a la Categoría: Transición Escuela – Trabajo, así como del proceso de convocatoria y selección, estará a consideración del “Comité de la Categoría Transición Escuela –Trabajo.”

De los aspectos a considerar para la convocatoria y postulación:

- 1) Las y los jóvenes deberán realizar su registro digital, entre ellos conformar su CV y registrarse en Código Joven, que estará disponible en la página web del IMJUVE.
- 2) Para postularse, deberán cumplir con el requisito de nivel de estudios señalado en las presentes políticas de operación, y ser joven de entre 18 y 29 años.
- 3) Ser de nacionalidad mexicana, por nacimiento o naturalización.

Derechos

- 1) Concluido el tiempo para las actividades, proyecto o programa para el que postuló, tendrá derecho a una evaluación semestral para su continuidad en un nuevo proyecto o actividades, sólo y si no supera los 36 meses.
- 2) Una constancia al finalizar su participación por parte del IMJUVE.
- 3) A recibir una credencial del Instituto Mexicano de la Juventud que la o lo acrede como participante en la categoría Transición Escuela-Trabajo.
- 4) Al recibir la beca económica mensual que le corresponda, una vez inscrito en el programa y que haya cubierto los requisitos establecidos para tal efecto en función de las horas acreditadas.
- 5) En caso de ser necesario, solicitar al área donde haya colaborado el becario o la becaria una constancia de participación en la categoría “Transición Escuela - Trabajo”.
- 6) A manifestar de forma verbal o bien por escrito, a la Dirección de Bienestar y Estímulos a la Juventud, misma que lo comunicará al “Comité de la Categoría Transición Escuela-Trabajo”, cualquier duda, queja, denuncia o sugerencia con relación a la categoría de “Transición Escuela - Trabajo”.
- 1) A justificar la inasistencia con comprobantes que contengan nombre, sello y firma de la institución, y solamente de tipo académico y/o médico.



- 2) Cuando él o la becaria requiera de la liberación de su servicio social, el IMJUVE le podrá validar este trámite, bajo el cumplimiento de las horas requeridas dentro del mismo periodo de trabajo en su área de asignación.
- 3) La o el becario es libre de elegir la vía del pago de la beca, existen dos formas, a cargo de la Dirección de Finanzas:
 - Tarjeta de débito.
 - Cheques.

La Dirección de Bienestar y Estímulos a la Juventud autorizará la elaboración de la nómina de pago de acuerdo a las horas cubiertas por la o el becario, previa validación de la o el titular del área a la que estén asignados.

4.3 Modalidad apoyo a proyectos y acciones de y para jóvenes

4.3.1 Categoría: Apoyo a proyectos sociales

Objetivo:

Fortalecer vínculos con organizaciones de la sociedad civil, centros de investigación, Instituciones públicas y privadas y diferentes Actores Sociales.

Población Objetivo:

Organizaciones de la Sociedad Civil, centros de investigación, Instituciones públicas y privadas y diferentes Actores Sociales.

Beneficiarios:

Organizaciones de la Sociedad Civil, centros de investigación, Instituciones públicas y privadas y diferentes Actores Sociales que desarrollen proyectos vinculados a los objetivos del PROJUVENTUD: bienestar, inclusión, participación y prosperidad y que con su implementación apoyen al desarrollo y fortalecimiento de los programas del IMJUVE.

Obligaciones:

- Realizar una coinversión de por lo menos 20% del monto que el IMJUVE aporte.
- Reconocer al IMJUVE de forma oral y escrita por el apoyo otorgado.
- Utilizar el recurso otorgado exclusivamente para realización de las actividades derivadas del convenio.



- Entregar los reportes que se estipulen en el convenio (estos dependerán del proyecto apoyado)
- Entregar un reporte final de actividades y comprobación de recursos, mismo que será validado por el Instituto.

Sanciones:

- En caso de no cumplir con los reportes estipulados en el convenio de colaboración, el recurso podrá cancelarse y deberá ser reintegrado.
- Si el Actor Social utiliza el monto de los recursos otorgados por el IMJUVE para un fin distinto al proyecto estipulado en el convenio, deberá reintegrar el presupuesto en su totalidad, lo anterior, sin perjuicio de las sanciones previstas en la ley.
- No se expedirá la carta de liberación, a aquellos que no hayan cumplido en tiempo y forma con el reporte final.

Procedimiento de selección:

1. De acuerdo a las necesidades específicas de cada área, se realizarán cuyo objetivo sea el desarrollo de proyectos a favor de las y los jóvenes mexicanos.
2. El área responsable será la encargada de estipular las bases del convenio de colaboración.
3. La Dirección de Asuntos Jurídicos se encargará de realizar los convenios.
4. El área responsable revisará se cumpla con la documentación necesaria para la ministración del recurso y será la encargada de dar seguimiento a la ejecución del proyecto.
6. La Dirección.
7. Una vez concluido el proyecto, se deberá entregar un reporte final, con el cual comprobará el recurso ministrado.

4.3.2 Categoría: Apoyo a Proyectos Sociales de Colectivos y Grupos Juveniles “PROJUVENTUDES”

Área responsable de la operación:

Dirección de Enlace con Organizaciones Juveniles.

Objetivo:



Estimular la participación de grupos y organizaciones juveniles, a través del ejercicio de sus derechos y el apoyo a las diversas acciones que emprendan a favor del desarrollo integral de las y los jóvenes mexicanos.

Cobertura:
Nacional

Población Objetivo:
Colectivos y grupos de jóvenes

Beneficiarios:

Agrupaciones juveniles sin constitución legal, sin fines de lucro, que desarrollen o pretendan desarrollar proyectos en materia de bienestar, inclusión, participación y prosperidad; de conformidad con los objetivos del Programa Nacional de Juventud 2014-2018 (PROJUVENTUD).

Obligaciones y sanciones:

Obligaciones:

- Registrarse en la página www.projuventudes.gob.mx donde deberán subir la siguiente documentación:

Constancia de inscripción al Padrón de Beneficiario “Código Joven” (PBCJ) proporcionando el código “QR” o la constancia impresa asignada a cada integrante del grupo

Copia del acta de asamblea del grupo con fecha anterior al registro del proyecto, en este documento se debe nombrar un representante mayor de edad, firmando de conformidad todos los integrantes del grupo (formato en www.projuventudes.gob.mx).

- Copia simple de la identificación oficial del representante y los demás integrantes.
- Comprobante de domicilio del representante.
- Reconocer al Instituto Mexicano de la Juventud en los productos y actividades que se generen durante el período del apoyo otorgado, siempre que dicha circunstancia aplique y como resultado de ello se autorizará al Instituto el uso e implementación de dichos materiales y muestras para los fines que considere pertinente.



Sanciones:

- a) El recurso económico se cancelará definitivamente en caso de :
 - No enviar los documentos necesarios para radicar la ministración en tiempo y forma.
 - No presentarse los 5 integrantes del grupo a la firma de convenio.
- b) El recurso deberá ser reintegrado en su totalidad en caso de que:
 - El grupo utilice el monto del recurso otorgado por el IMJUVE para un fin distinto al proyecto presentado en la convocatoria, o reciba apoyo federal para el mismo proyecto, lo anterior, sin perjuicio de las sanciones previstas en la ley.
- c) En caso de que el grupo no presente el reporte final del proyecto, quedará imposibilitado para volver a participar en la convocatoria en los años subsecuentes, en tanto no regularice su situación con el IMJUVE; lo anterior, sin perjuicio de las sanciones previstas en la ley.
- d) No se expedirá la carta de liberación a aquellos colectivos y grupos juveniles que no hayan cumplido en tiempo y forma con el reporte final.

Características de los apoyos:

Los apoyos económicos que se otorgarán a través de la Convocatoria de Apoyo a Proyectos Sociales de Colectivos y Grupos Juveniles PRO-JUVENTUDES serán hasta por \$ 50,000.00 (cincuenta mil pesos 00/100 MN) por proyecto y por agrupación.

El recurso se otorga en una sola ministración, misma que se realizará a la firma del convenio de colaboración entre las partes.

Los grupos que no hayan cumplido a satisfacción de la Dirección de Enlace con Organizaciones Juveniles con dos o más reportes mensuales, inmediatamente deberán reintegrar el apoyo en su totalidad.

Procedimiento de selección:

Difusión de la Convocatoria

El IMJUVE publicará y difundirá la convocatoria a través de la página institucional www.imjuventud.gob.mx y la plataforma de la Convocatoria Apoyo a Proyectos Sociales de Colectivos y Grupos Juveniles “PROJUVENTUDES” www.projuventudes.gob.mx, los Centros Poder Joven, las instancias de juventud de las entidades federativas, municipios y delegaciones, instituciones públicas diversas, instituciones académicas, organizaciones sociales, y en los medios que considere pertinentes la Dirección de Comunicación Social.



Registro

Los Colectivos y grupos juveniles interesados en participar registran su proyecto en la plataforma de la Convocatoria www.projuventudes.gob.mx.

Evaluación

Completado el registro, la Dirección de Enlace con Organizaciones Juveniles revisará que todas y cada una de las agrupaciones juveniles cumplan con los requisitos solicitados desde el registro de proyectos y hasta el cierre de la Convocatoria.

Las agrupaciones que no completen el registro o envío de documentos serán consideradas como “expediente incompleto”, por lo que se procederá a la cancelación de la postulación.

Desde el cierre de la Convocatoria y hasta dos semanas después, el IMJUVE, a través de la Dirección de Enlace con Organizaciones Juveniles, organizará los expedientes de los participantes y enviará al Comité Evaluador, quien se encargara de revisar los mismo y otorgarles una calificación.

Corresponde al Vomite de Evaluación el análisis, evaluación y calificación de cada uno de los proyectos participantes en la presente convocatoria.

Una vez realizada la evaluación y puntuación de los proyectos, la asignación del recurso estará a cargo de un Comité de Selección, conformado por funcionarios del IMJUVE, quienes serán los encargados de seleccionar los proyectos apoyados económicamente, siendo únicamente aquellos con una calificación mínima de 85.

Una vez concluido el proceso de evaluación y selección, según los criterios generales antes mencionados y los criterios específicos establecidos en la guía para la presentación de proyectos, el Comité de Selección notificará a la Dirección de Enlace con Organizaciones Juveniles los proyectos que hayan obtenido mayor puntuación en la evaluación.

Una vez determinados los proyectos susceptibles de apoyo económico, el Comité de Selección elaborará y firmará la cédula para sustentar su resolución.

Resultados

La publicación de resultados será a través de las páginas www.imjuventud.gob.mx y www.projuventudes.gob.mx

Convenios

Será la Dirección de Asuntos Jurídicos del IMJUVE el área responsable de la elaboración de los convenios de colaboración. La elaboración de los mismos sólo

iniciará cuando estos hayan cumplido con toda la documentación correspondiente. En caso de no hacerlo, se cancelará definitivamente el recurso, sin perjuicio para el IMJUVE.

Los grupos ganadores serán citados a una reunión con la finalidad de conocer su visión y efectuar la firma del convenio. La fecha y el lugar será determinado por la Dirección de Enlace con Organizaciones Juveniles y deberán asistir los 5 integrantes del grupo.

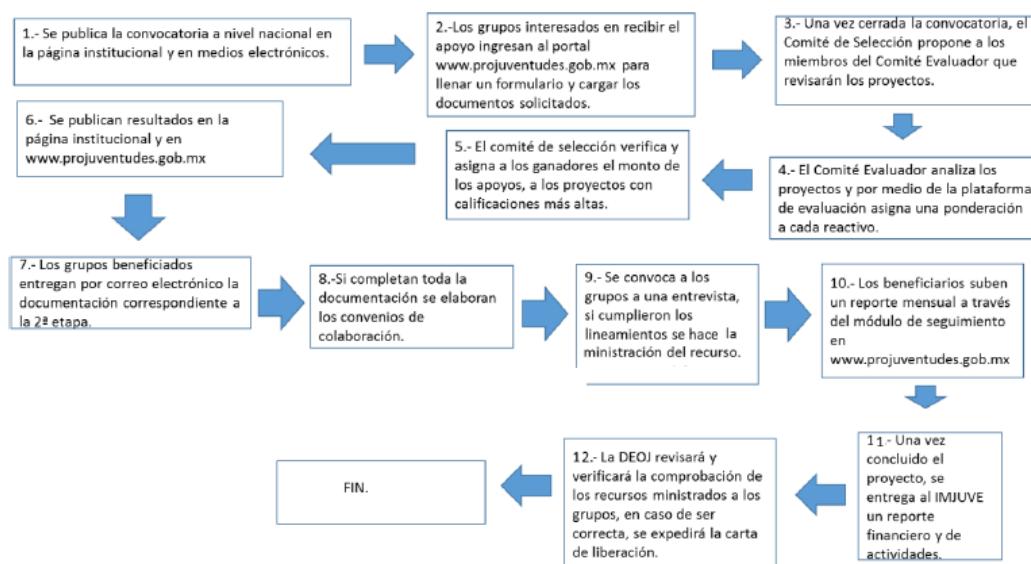
Seguimiento

El IMJUVE supervisará la correcta aplicación de los recursos a través de:

- Reportes mensuales. Los colectivos y grupos juveniles se comprometen a presentar un reporte mensual en línea los primeros 10 días de cada mes, en la página www.projuventudes.gob.mx.
- Visitas de campo. La Dirección de Enlace con Organizaciones Juveniles podrá realizar visitas de evaluación de manera aleatoria para conocer el desarrollo y cumplimiento de objetivos según el proyecto presentado.
- Reporte final y comprobación. Los colectivos y grupos juveniles se comprometen a elaborar y entregar un reporte final y una comprobación de gastos; lo anterior se realizará en tiempo y forma y de acuerdo con los lineamientos que la Dirección de Enlace con Organizaciones Juveniles señale.
- Aquellos que considere pertinentes.

Los grupos juveniles deberán enviar a más tardar el 12 de noviembre del 2015 el reporte final, con el que la Dirección de Enlace con Organizaciones Juveniles integrará el cierre del ejercicio programático presupuestal anual.

Diagrama de flujo:



4.3.3 Categoría: Jóvenes Ecosol

Área responsable de la operación: Dirección de Bienestar y Estímulos a la Juventud

Para el desarrollo de esta modalidad se contará con la participación de dos programas presupuestarios federales:

- i. Programa E016: Generación y Articulación de Políticas Públicas Integrales de Juventud
- ii. Programa de Esquemas de Financiamiento y Subsidio Federal para Proyectos Productivos, a cargo del Instituto Nacional de la Economía Social (INAES), el cual tiene como cabeza de sector la Secretaría de Economía (SE)

Objetivo:

Impulsar la economía social y productiva de las y los jóvenes de México, a través de capacitación, sensibilización y desarrollo económico.

Cobertura:

En función de la selección del Comité IMJUVE-INAES

Población Objetivo:

- Las y los jóvenes emprendedores que participen o que deseen participar en el esquema de Economía Social.

Beneficiarios:

- Agentes Técnicos (Organizaciones de la Sociedad Civil, Instituciones de Educación Pública de Nivel Medio o Superior o Superior, Incubadoras Sociales, entre otros)
- Las y los jóvenes capacitados

Obligaciones y sanciones:

Serán dados de baja aquellos Agentes Técnicos que:

- Aquellos Agentes Técnicos que modifiquen la normatividad vigente.
- Los Agentes Técnicos que hayan sido aceptados para participar y decidan declinar su participación por cualquier causa, deberán comunicarlo por escrito



a la Dirección de Bienestar y Estímulos a la Juventud, dentro de los 30 días naturales siguientes a la firma del convenio correspondiente.

De las Faltas Administrativas:

Será acreedora a una falta administrativa el Agente Técnico que:

- No utilice el recurso otorgado para la ejecución del Programa.
- No presente parcialmente avances de la ejecución de la capacitación (registro de las y los jóvenes capacitados con Código Joven).
- No presente avances de casos de éxito.
- No atienda a requerimientos del IMJUVE como parte del acompañamiento y seguimiento.
- Incumplan con alguno de los puntos señalados por las presentes Políticas de Operación.

Características de los apoyos:

Apoyos económicos para los Agentes Técnicos que sean seleccionados por el Comité IMJUVE-INAES.

Procedimiento de selección:

Se tomará en cuenta

- a) Experiencia en el trabajo con las y los jóvenes
- b) Suficiencia para la elaboración de diagnósticos de las dinámicas económicas locales
- c) Contar con una propuesta metodológica para identificar o generar inquietudes de proyectos productivos
- d) Conocimientos técnicos para incubar proyectos productivos
- e) Aptitudes para dar seguimiento a los proyectos productivos en marcha
- f) Talento para rastrear nuevos proyectos productivos
- g) Valores
- h) Presentar una propuesta de incubación

Para la selección de las Instancias estatales y municipales de juventud:

Criterio	Descripción
Población juvenil a atender	Análisis de bono juvenil de la entidad solicitante
Nuevas instancias que se determinen como aptas para participar	Apegarse a la normatividad vigente de la Modalidad
Instancias que se encuentran identificadas de forma prioritaria en la Cruzada Nacional Contra el Hambre y/o en los Polígonos de Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia	Es facultad del IMJUVE definir el fortalecimiento de la Convocatoria en municipios de atención prioritaria, autorizando un monto mayor a lo estipulado en las Políticas de Operación

i) El Comité IMJUVE-INAES evaluará y determinará las Instancias Estatales y Municipales participantes en el primer trimestre del 2015

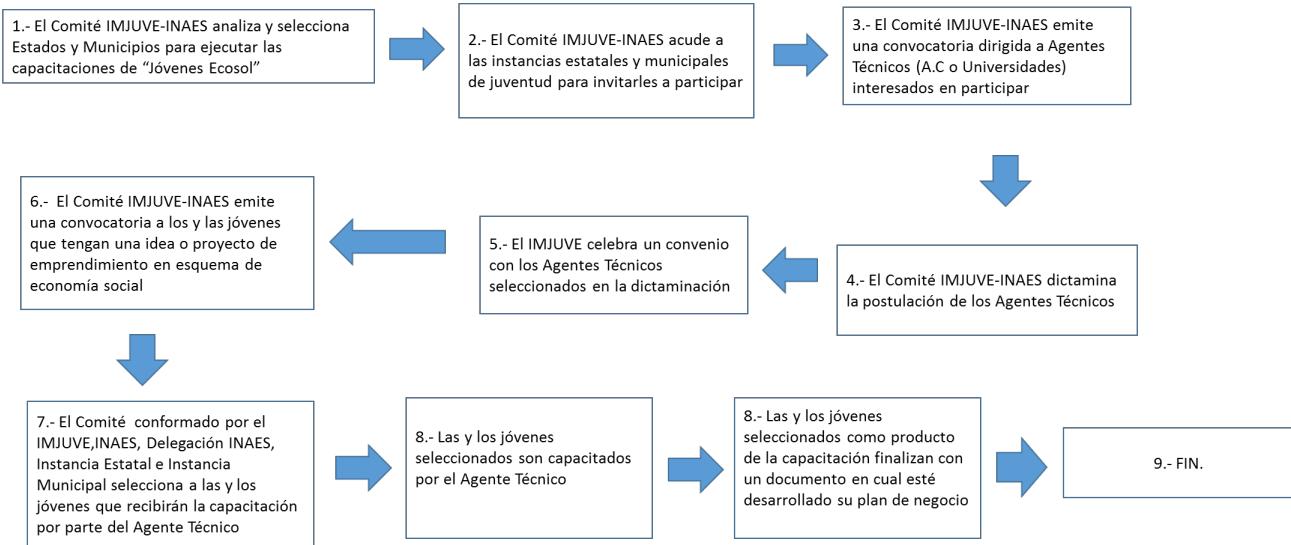
j) La Instancia que decida participar deberá señalar que conoce y acepta cumplir las Políticas de Operación vigentes.

Rol de ejecutores involucrados:

La asignación de recursos para apoyo en la Modalidad se formaliza mediante la celebración de un convenio específico entre el Instituto Mexicano de la Juventud, el Instituto Nacional de la Economía Social y la Instancia de Juventud involucrada.

PARTICIPANTES	APORTACION
ORDEN FEDERAL	
Secretaría de Economía	Recursos
Instituto Nacional de la Economía Social	Aportación económica al desarrollo de los proyectos
Secretaría de Desarrollo Social	Recursos
Instituto Mexicano de la Juventud	<ul style="list-style-type: none"> • Aportación económica a cada Agente Técnico • Organización de beneficiarios
ORDEN ESTATAL	
Instancia Estatal o Municipal de la Juventud	Intermediarios entre las y los jóvenes beneficiarios y el Comité IMJUVE-INAES
Organismo Agente Técnico	Capacitación en función de incubación de proyectos de Economía Social

Diagrama de Flujo:





4.3.4 Categoría: Activaciones de Salud Preventiva

Áreas responsables de la operación: Dirección de Salud, Equidad y Servicios a Jóvenes

Objetivo:

Sensibilizar a la población juvenil y promover una reflexión, a través de espacios de diálogo sobre las problemáticas en los temas de prevención del embarazo no planificado en la adolescencia, prevención de accidentes automovilísticos por el uso nocivo del alcohol y consumo de drogas, y prevención de la violencia de género.

Cobertura:

Nacional

Población Objetivo:

Organizaciones de la Sociedad Civil (OSC) con experiencia en temas de salud juvenil

Beneficiarios:

Organizaciones de la Sociedad Civil con las que se celebre un Convenio de Colaboración

Tipo de Apoyo:

Económico

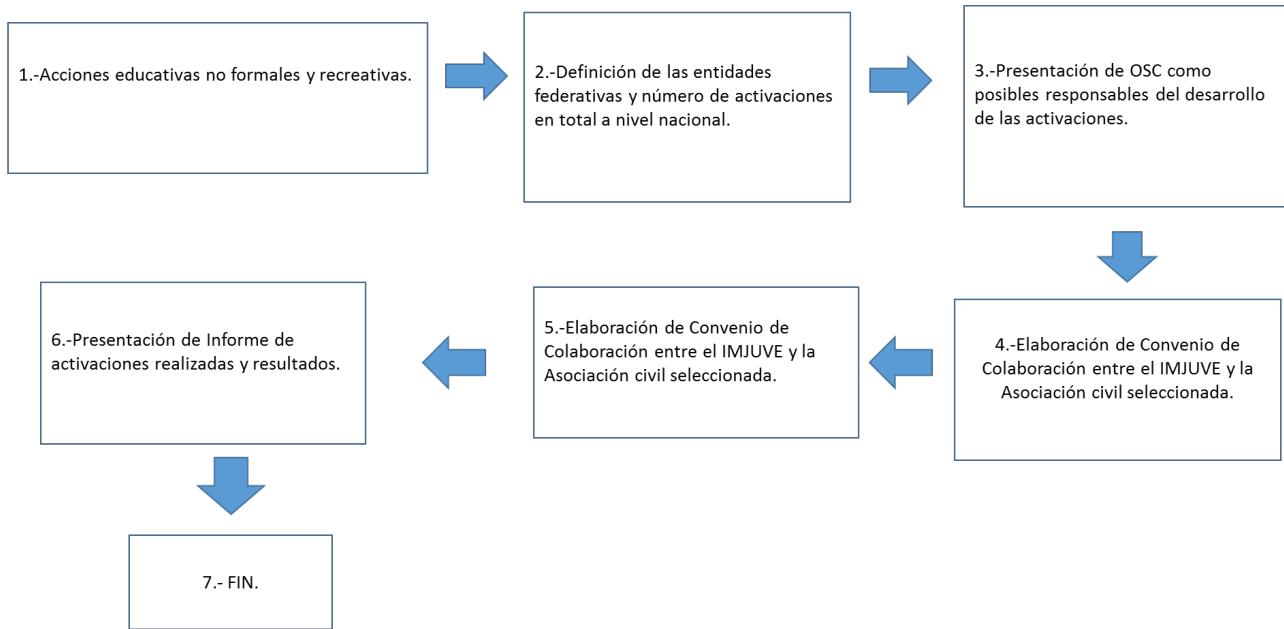
Características de los apoyos:

Se llevará a cabo un Convenio de Colaboración con una OSC que proveerá de los recursos humanos y materiales necesarios y suficientes para el desarrollo de las actividades que se establezcan en el instrumento jurídico mencionado y que señalen específicamente las mismas a cumplir en los períodos establecidos y correspondientes al monto ejercido para el caso en cuestión.

Procedimiento de selección:

- Definición de las entidades federativas y número de activaciones en total a nivel nacional
- Presentación de OSC como posibles responsables del desarrollo de las activaciones
- Elaboración de Convenio de Colaboración entre el IMJUVE y la Asociación Civil seleccionada
- Desarrollo de las activaciones
- Presentación de Informe de activaciones realizadas y resultados

Diagrama de flujo:





4.3.5 Categoría: Joven A.C

Objetivo:

Empoderar a las y los jóvenes a través del impulso a la participación juvenil y la estimulación de capital y compromiso social.

Población Objetivo:

Para el apoyo de constitución legal, las y los interesados deberán ser mayores de edad.

Proceso de selección:

Los grupos y organizaciones interesados en formar parte de la convocatoria “Joven A.C.” deberán:

- Contar con Código Joven
- Llenar el formulario de registro.

Para acceder a la constitución legal, se deberá entregar:

- Copia de una identificación oficial con fotografía de todos las y los integrantes del grupo. En caso de ser mayor de edad, se deberá presentar la credencial de elector.
- Comprobante de domicilio de todas las y los integrantes del grupo.
- Copia del CURP de cada participante.
- Cumplir con el 90% de asistencia a los talleres y conferencias.
- Ningún participante puede estar registrado en dos organizaciones o colectivos.

Nota: No podrán participar más de dos integrantes por grupo u organización. Los dos integrantes que se inscriban serán las mismas que asistirán durante todo el curso.

Proceso de operación:

El IMJUVE por conducto de la Dirección de Enlace con Organizaciones Juveniles, extenderá una invitación a las instancias de la juventud de las entidades federativas, municipios y delegaciones, con el fin de que éstas participen en la ejecución y difusión a los grupos y organizaciones interesados en participar dentro del programa “Joven A.C.”. Dicha participación implicará que las instancias se sujetarán a las disposiciones contenidas en las presentes Políticas de Operación.

Una vez definido lo anterior, el IMJUVE publicará y difundirá la convocatoria a través de la página web, los Centros Poder Joven, las instancias de la juventud de las entidades federativas, municipios y delegaciones, instituciones académicas, organizaciones sociales, y en diversos medios de comunicación determinados por la Dirección de Comunicación Social.

Los y las interesados en aplicar al programa, se apegarán a los requisitos y procedimientos marcados en las Políticas de Operación y convocatoria del mismo.

Derechos, obligaciones y sanciones de los jóvenes:

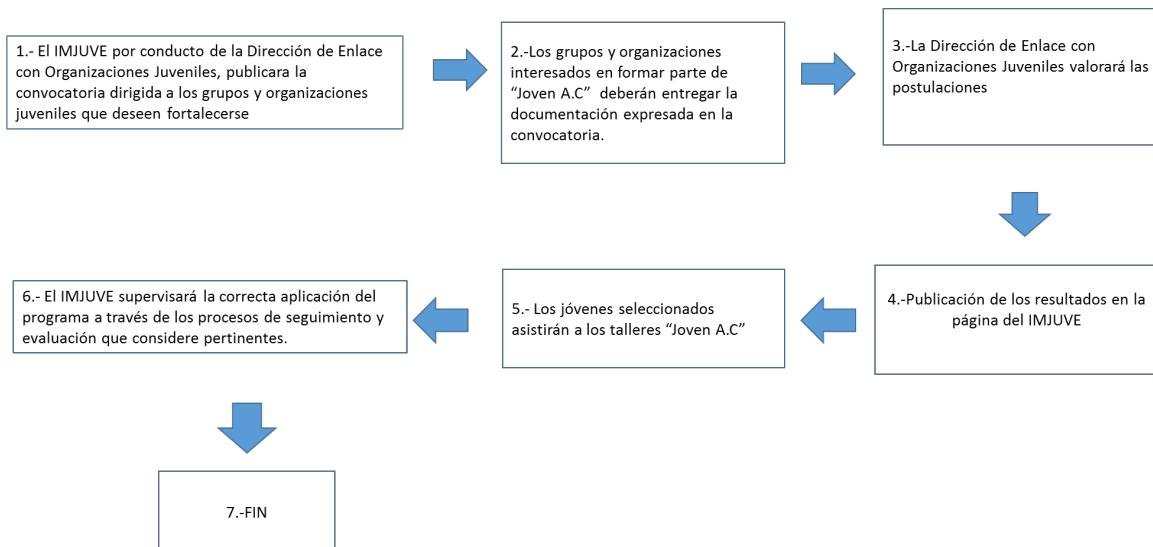
Obligaciones:

- Cumplir con el 90% de asistencia a los talleres.
- Manifestar, bajo protesta de decir verdad, no estar recibiendo un apoyo económico de otra instancia federal para el mismo fin.
- Cumplir en tiempo y forma con los documentos requeridos por el IMJUVE.

Sanciones:

En caso de que el grupo no presente los documentos establecidos como requisito de participación, o que incumpla con cualquier otro requisito o aspecto normativo contenido en las presentes políticas, quedará imposibilitado para participar, sin perjuicio de las sanciones previstas en la Ley.

Diagrama de flujo:



5. Evaluación

Conforme a lo establecido en el artículo 78 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y con el objeto de enfocar la gestión del Programa al logro de resultados, así como fortalecer la rendición de cuentas y la transparencia en el ejercicio de los recursos, se podrán evaluar la operación y los resultados del Programa. La evaluación se complementará con un monitoreo periódico de los recursos ejercidos, acciones ejecutadas y metas alcanzadas, y orientado a consolidar una presupuestación basada en resultados.

Las evaluaciones externas que se realicen al Programa serán coordinadas por la Dirección General de Evaluación y Monitoreo de los Programas Sociales (DGEMPS), conforme a lo señalado en los “*Lineamientos generales para la evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal*” (Lineamientos) publicados en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2007 y deberán realizarse de acuerdo con lo establecido en el Programa Anual de Evaluación (PAE) que emita el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL), la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública. Los Lineamientos y el PAE pueden consultarse en la página electrónica www.coneval.gob.mx.

Adicionalmente a las evaluaciones establecidas en el PAE, se podrán llevar a cabo las evaluaciones que se consideren apropiadas conforme a las necesidades del Programa y los recursos disponibles, las cuales también serán coordinadas por la DGEMPS.

La DGEMPS presentará los resultados de las evaluaciones externas de acuerdo con los plazos y términos previstos en la normatividad vigente y los difundirá a través de la página de Internet de la SEDESOL (www.sedesol.gob.mx).

6. Indicadores

Los indicadores de Matriz de Indicadores para Resultados 2015 (MIR) del Programa serán reportados por el Instituto Mexicano de la Juventud en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (PASH) conforme a su frecuencia de medición y los plazos que señale la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Asimismo, estarán disponibles para su consulta en la siguiente liga:

<http://www.imjuventud.gob.mx>



7. Ejecución

7.1 Avances Físicos y Financieros

El Instituto Mexicano de la Juventud (IMJUVE), presentará ante su órgano de gobierno, a partir de la información que reporte cada una de las áreas responsables de las Categorías, los informes trimestrales sobre el presupuesto ejercido, así como el cumplimiento de las metas y objetivos con base en los indicadores de la MIR 2015 y aquellos señalados por la Dirección de Evaluación y Control.

7.2 Oficio de Liberación

Para obtenerlo las Organizaciones de la Sociedad Civil (OSC), los Colectivos y Grupos Juveniles y los jóvenes (cuando aplique), al concluir satisfactoriamente todos los aspectos comprometidos en la convocatoria, el convenio y las presentes políticas, deberán solicitar el Oficio de Liberación por la debida comprobación de uso adecuado de los recursos asignados en el año fiscal 2015, a cada una de las áreas responsables de la operación de las Categorías. Mismo que será emitido en apego a las herramientas y mecanismos que la Dirección de Evaluación y Control establezca para dichos fines.

Cabe precisar que será responsabilidad única de las áreas responsables de la operación de las Categorías el realizar el proceso de comprobación del correcto uso de los recursos económicos a cada proyecto.

7.3 Recursos no devengados

Los recursos que no se destinen a los fines autorizados y los no devengados al 7 de diciembre del 2015 deberán ser reintegrados inmediatamente al Instituto Mexicano de la Juventud (IMJUVE), para que éste realice en tiempo y forma su transferencia a la Tesorería de la Federación.

Este reintegro deberá ser notificado por vía electrónica y mediante un oficio al área encargada de la operación de la categoría antes del 15 de diciembre del 2015 con copia a la Dirección de Finanzas del IMJUVE. En caso de que no se reintegre dentro de las fechas señaladas, el beneficiario deberá cubrir las cargas financieras determinadas por la Tesorería de la Federación.



7.4 Supervisión y seguimiento

El Instituto Mexicano de la Juventud, a través de la Dirección de Evaluación y Control, y con fundamento en el “Mecanismo para la Definición de la Metodología de Seguimiento Físico y Operativo de los Programas Sociales Operados por los Órganos Desconcentrados y Entidades del Sector Coordinado por la Secretaría de Desarrollo Social” definirá la metodología para el Seguimiento Físico y Operativo de cada una de las Categorías de estas Políticas de Operación.

7.5 Auditoría y Control

Los recursos que el Instituto Mexicano de la Juventud (IMJUVE) otorga para este Programa podrán ser revisados por la Secretaría de la Función Pública, y en su caso por el Órgano Interno de Control del Instituto Mexicano de la Juventud (IMJUVE), en coordinación con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes.

Como resultado de las acciones de auditoria que se lleven a cabo, la instancia de control que las realice mantendrá un seguimiento interno que permita emitir informes de las revisiones efectuadas, dando principal importancia a la atención en tiempo y forma de las anomalías detectadas hasta que queden totalmente solventadas.

La Dirección de Evaluación y Control podrá revisar en cualquier momento la documentación de los beneficiarios de cualquiera de las categorías de este programa, así como solicitarles cualquier tipo de información, con la finalidad de tener los elementos necesarios para darle seguimiento a la categoría.

Todas las convocatorias que se emitan de cada una de las Categorías deberán ser enviadas antes de su publicación a la Dirección de Evaluación y Control, para que ésta revise y emita sugerencias entorno a la alineación y congruencia de las temáticas de las convocatorias con los documentos de planeación del Programa.

8. Proceso para la integración del Padrón Único de Beneficiarios

El Padrón Único de Beneficiarios (PUB) es una base de datos que contiene la información de todos los padrones de beneficiarios de los programas sociales a cargo de la SEDESOL, sus entidades sectorizadas y sus órganos administrativos desconcentrados.

8.1 Instrumentos de captación de información socioeconómica

El Programa deberá captar información correspondiente de acuerdo al tipo de padrón que integre:

A. Padrón de Personas: Se integra a partir de la información captada en el Cuestionario Único de Información Socioeconómica (CUI), Anexo 1. Los datos para su llenado los proporciona un informante, el cual debe ser un integrante del hogar que conozca la información necesaria del mismo, que tenga al menos 15 años de edad, o si es el jefe(a) que tenga al menos 12 años de edad. Asimismo, el informante no debe tener impedimento para comprender, razonar y responder las preguntas, ni encontrarse bajo el influjo de alcohol o enervantes.

B. Padrón de Poblaciones Beneficiarias de Obras de Infraestructura o Acciones Comunitarias: Para este Padrón es necesaria al menos la información plasmada en el Cuestionario Único de Obras y Servicios (CUOS), Anexo 2. Los datos para su llenado los proporciona un integrante de la Unidad Responsable que administra las obras o acciones de infraestructura social o de servicios que benefician a las personas de una localidad determinada.

C. Padrón de Actores Sociales: Se requiere al menos la información que se capta en el Cuestionario Único de Actores Sociales (CUAS), Anexo 3. Los datos para su llenado los proporciona el Representante Legal de la agrupación/organización de personas que recibe los apoyos o recursos.

8.2 Sistematización e Integración de la Información Socioeconómica

La sistematización e integración de la información socioeconómica recolectada a través del CUIS, el CUOS y el CUAS, deberá realizarse conforme a las “Normas Generales para los Procesos de Recolección y Captura de Información”, las cuales pueden consultarse en: <http://www.normateca.sedesol.gob.mx>. Esta información deberá enviarse a la Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios (DGGPB) para su salvaguarda, conforme al calendario de entregas que se establezca.

8.3 Integración del Padrón

El Programa deberá integrar padrones de Personas, de Poblaciones beneficiarias de obras de infraestructura o acciones comunitarias, o de Actores Sociales, de acuerdo a

los tipos de apoyo otorgados, para lo cual deberá ajustarse a lo establecido por la Subsecretaría de Prospectiva, Planeación y Evaluación, por conducto de la DGGPB, conforme se establece en los lineamientos disponibles en la dirección: <http://www.normateca.sedesol.gob.mx>.

La Clave Única de Registro de Población (CURP) es el identificador principal para la conformación del Padrón Único de Beneficiarios (PUB), por lo que se deberá solicitar que se muestre al momento del llenado del instrumento de información socioeconómica que corresponda, sin que la presentación de esta clave sea condicionante para la aplicación del cuestionario y en su caso tampoco para la incorporación ni para el otorgamiento de los apoyos del Programa.

El Programa contribuirá a las acciones de coordinación que faciliten a las personas que resulten beneficiarias obtener la CURP en caso de que no cuenten con ella.

8.4 Tipo de Padrón que compete a cada Tipo de Apoyo y Categoría:

- Categoría Concurso Nacional de Tesis sobre Juventud: Padrón de Personas (para los ganadores de las categorías) y Padrón de Obras y Servicios, a través del CUIS y CUOS
- Categoría Premio Nacional de la Juventud: Padrón de Personas (para los ganadores de las categorías) y Padrón de Obras y Servicios, a través del CUIS y CUOS
- Categoría Concurso Juvenil de Debate Político: Padrón de Personas (para los ganadores de las categorías) y Padrón de Obras y Servicios, a través del CUIS y CUOS
- Categoría De Joven a Joven por la Salud Integral a través del Arte y la Cultura: Padrón de Personas (para los ganadores de las categorías) y Padrón de Obras y Servicios, a través del CUIS y CUOS
- Categoría Rumbo Joven: Padrón de Personas (para los ganadores de la beca) y Padrón de Obras y Servicios, a través del CUIS y CUOS
- Categoría Jóvenes por un México Digital: Padrón de Personas (para los ganadores de la beca) y Padrón de Obras y Servicios, a través del CUIS y CUOS
- Categoría Transición Escuela - Trabajo: Padrón de Personas, a través del CUIS
- Categoría Apoyo a proyectos sociales: Padrón de Obras y Servicios y Padrón de Actores Sociales, a través del CUAS y CUOS
- Categoría Apoyo a proyectos sociales de colectivos y grupos juveniles Pro-juventudes: Padrón de Obras y Servicios y Padrón de Actores Sociales, a través del CUAS y CUOS
- Categoría Jóvenes Ecosol: Padrón de Obras y Servicios y Padrón de Actores Sociales, a través del CUAS y CUOS
- Categoría Activaciones de Salud Preventiva: Padrón de Obras y Servicios y Padrón de Actores Sociales, a través del CUAS y CUOS

- Joven A.C: Padrón de Obras y Servicios y Padrón de Actores Sociales, a través del CUAS y CUOS

Cabe reiterar que cada área responsable de la operación de la categoría será la responsable de realizar el levantamiento y sistematización de la información referente al o a los padrones que les correspondan, así como del envío de la misma a la Dirección de Evaluación y Control para su compendio.

9. Padrón de Beneficiarios Código Joven

El Padrón de Beneficiarios Código Joven (PBCJ) es una herramienta tecnológica para el registro de los datos de los jóvenes que son o desean ser beneficiados por alguno de los tipos de apoyo del Programa. El funcionamiento del PBCJ está basado en una plataforma informática que registra y asigna un código QR a cada joven registrado. Esto permite al Programa contar con un registro ágil y confiable en tiempo real sobre los jóvenes que están siendo beneficiados directa e indirectamente por alguno o varios de los tipos de apoyo del Programa.

9.1 Medios de captación de información

Es responsabilidad del área encargada de cada Categoría, instrumentar y vigilar el adecuado funcionamiento con los jóvenes, las Organizaciones de la Sociedad Civil (OSC) y los Colectivos y Grupos Juveniles del PBCJ en estricto apego a los Lineamientos Código Joven.

10. Reporte mensual de información en el Sistema de Información y Reporte de Avances

Las áreas responsables de la operación cada una de las Categorías deberán de reportar los primeros 5 días de cada mes los avances de sus actividades en el Sistema de Información y Reporte de Avances.

10.1 Avances de indicadores de la Matriz de Indicadores para Resultados 2015

En función de la frecuencia de medición de cada uno de los indicadores que le corresponda a cada área responsable de cada una de las Categorías, las áreas deberán de reportar los avances de sus metas en el Sistema de Información y Reporte de Avances 2015 los últimos 5 días del mes que antecede al que corresponde de acuerdo con los calendarios de la SHCP.

10.2 Registro y actualización mensual del Padrón Único de Beneficiarios

Las áreas responsables de cada una de las Categorías deberán de reportar los primeros 5 días de cada mes la información referente al o a los tipos de padrón de beneficiarios que les corresponde en el Sistema de Información y Reporte de Avances 2015.

10.3 Registro mensual de los convenios firmados por cada Dirección

Las áreas responsables de cada una de las Categorías deberán de reportar los primeros 5 días de cada mes la información referente al o a los convenios que celebraron durante el mes anterior en el Sistema de Información y Reporte de Avances 2015.

11. Consideraciones en la dictaminación de proyectos a implementarse en los Municipios de la Cruzada Nacional Contra el Hambre (CNCH) y en los Polígonos del PNPSVD

Los comités dictaminadores de las categorías, cuando aplique, deberán de considerar en su ponderación para aprobar los proyectos un peso adicional positivo si el proyecto dictaminado se desarrolla en alguno de los Municipios de la Cruzada Nacional Contra el Hambre, de acuerdo con el portal <http://sinhambre.gob.mx/>; o bien en alguno de los Polígonos contemplados en el Programa Nacional para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia 2014-2018.

12. Lineamientos para la conformación y operación de los Comités de Contraloría Social

Se propiciará la participación de las/los beneficiarias/os del Programa y de las/los beneficiarias/os de los proyectos aprobados a través de la integración y operación de comités de contraloría social, para el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en el Programa, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al mismo.

Las dependencias deberán ajustarse a lo establecido por la Secretaría de la Función Pública en materia de Contraloría Social, conforme a lo emitido a través del Diario Oficial de la Federación el 11 de abril de 2008 por la Secretaría de la Función Pública, para que promuevan y realicen las acciones necesarias para la integración y operación de la Contraloría Social.



Al ser las Organizaciones de la Sociedad Civil (OSC), los Colectivos y Grupos Juveniles y los jóvenes los beneficiarios del Programa, mismos que reciben recursos económicos para la ejecución de proyectos dirigidos a atender diversas problemáticas entorno a los jóvenes, se requiere que para dar cabal cumplimiento al sentido social de las acciones de contraloría las Organizaciones de la Sociedad Civil (OSC) y los Colectivos y Grupos Juveniles, así como los jóvenes que reciban apoyos económicos directos, funjan como ejecutores para efectos de esta responsabilidad.

En tal sentido, a continuación se presentan las líneas de coordinación con las Organizaciones de la Sociedad Civil (OSC) y los Colectivos y Grupos Juveniles, así como los jóvenes que reciban apoyos económicos directos:

- El área responsable de la operación de cada una de las Categorías asignará al enlace responsable de las acciones de Contraloría Social ante la Secretaría de la Función Pública y ante las Organizaciones de la Sociedad Civil (OSC) y los Colectivos y Grupos Juveniles, así como los jóvenes que reciban apoyos económicos directos.
- Una vez firmado el convenio de colaboración el área responsable de la operación de cada una de las Categorías solicitará a las Organizaciones de la Sociedad Civil (OSC) y los Colectivos y Grupos Juveniles, así como los jóvenes que reciban apoyos económicos directos, la designación, mediante oficio, de la persona que fungirá como Enlace de Contraloría Social de la OSC o el Colectivo y Grupo Juvenil, así como de los jóvenes que reciban apoyos económicos directos, a quien se le asignarán las claves de usuario y contraseña de acceso al Sistema Informático de Contraloría Social (SICS).
- Será el Enlace de Contraloría Social quien, en el marco de sus atribuciones, difundirá el tema, además de concertar la conformación de los comités a nivel Estatal o Municipal con las diversas Instancias Académicas, de Investigación, Organizaciones de la Sociedad Civil, Líderes Sociales y Comunitarios, Promotoras y todos los actores sociales interesados, así como los jóvenes beneficiarios a través de terceros.

Difusión:

El área responsable de la operación de cada una de las Categorías ejecutará un plan de difusión con la finalidad de dar a conocer la información y el proceso de Contraloría Social. Los medios para realizarlo serán los siguientes:

- Portal de Internet del IMJUVE.

- Entrega de trípticos, folletos y carteles en la OSC, el Colectivo o Grupo Juvenil, así como en el IMJUVE para el caso de la Categoría Transición Escuela - Trabajo.
- El área responsable de la operación de cada una de las Categorías emitirá información vía correo electrónico a las y los enlaces de Contraloría Social de cada OSC, Colectivo o Grupo Juvenil, así como del IMJUVE para el caso de la Categoría Transición Escuela - Trabajo con el fin de difundir y fomentar la Contraloría Social, así como invitar a que se promueva la participación de las y los beneficiarios en su aplicación.
- El área responsable de la operación de cada una de las categorías elaborará y distribuirá material didáctico para capacitar a las personas designadas como enlaces de cada OSC, Colectivo o Grupo Juvenil, así como del IMJUVE en el caso de la Categoría Transición Escuela - Trabajo para la contraloría social y a las/los integrantes de los comités.
- El área responsable de la operación de cada una de las Categorías impartirá cursos, talleres y asesorías de manera presencial y a distancia a las y los enlaces de Contraloría Social en los Estados con la finalidad de dar a conocer la operatividad y gestión de la Contraloría Social del Programa.
- Las/los enlaces de Contraloría Social de cada OSC, el Colectivo o Grupo Juvenil, así como en el IMJUVE para el caso de la Categoría Transición Escuela - Trabajo serán las/los responsables de difundir la Contraloría Social y concertar la conformación de los Comités de Contraloría Social en sus localidades, así como de brindar la capacitación y asesoramiento a los actores sociales, al funcionariado público y a sus beneficiarias (os) interesadas (os) en la gestión de la Contraloría Social del Programa.

Capacitación y Asesoría:

El área responsable de la operación de cada una de las Categorías, implementará acciones de capacitación para que de cada OSC, el Colectivo o Grupo Juvenil, así como en el IMJUVE en el caso de la Categoría Transición Escuela - Trabajo promueva y opere la constitución de comités.

Cada OSC, el Colectivo o Grupo Juvenil, así como en el IMJUVE en el caso de la Categoría Transición Escuela - Trabajo, en coordinación con el área responsable de la operación de cada una de las Categorías, serán las responsables de:

- Organizar la constitución de los comités

- Proporcionar la capacitación al funcionariado público participante en la promoción y operación de la contraloría social, así como a las personas beneficiarias de las acciones implementadas con recursos del Programa que integren los Comités.
- Brindar asesoría a los integrantes del Comité para que realicen adecuadamente sus actividades de supervisión y vigilancia.
- Captar las cédulas de vigilancia en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS).

El área responsable de la operación de cada una de las Categorías, en su calidad de instancia normativa, impartirá las acciones de capacitación y asesoría de manera presencial por medio de cursos, talleres y asesoría directa y a distancia vía correo electrónico o por vía telefónica a las y los enlaces de Contraloría Social.

La capacitación y la asesoría a las y los enlaces de Contraloría Social abordarán lo siguiente:

- Normatividad y objetivos de la Contraloría Social.
- La importancia del desarrollo de las acciones de Contraloría Social en sus Estados.
- Esquema de Contraloría Social del Programa.
- Tareas de las y los Enlaces (Guía Operativa); difusión, capacitación, número de comités a conformar, características de las/los integrantes, montos, vertientes a vigilar, constitución de comités y registro de comités.
- Registro de Cédulas (Anexos): Programa Estatal de Trabajo, Esquema del Programa Estatal de Trabajo, Acta de Registro del Comité, Ficha Informativa de Apoyos y Servicios de cada Categoría, Solicitud de Información, Minuta de la Reunión, Cédula de Vigilancia de Servicios y Apoyos, Formato de Quejas y Denuncias, Informe Final.
- Operación y gestión ante el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS).

El Enlace Contraloría Social tiene como tareas primordiales:

- Elaboración del Programa Estatal de Trabajo de Contraloría Social.
- Difusión de la Contraloría Social en sus Comunidades.

- Aplicación de la Guía Operativa y sus Anexos.
- Recopilar las Actas de Integración de los Comités, así como las Cédulas de Vigilancia.
- Aplicar y sistematizar las encuestas a la población en general, toda vez que éstas no sean sujetas a un comité de contraloría social.
- Registro de información en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS).
- Sistematización de la información.

Seguimiento:

Será la Secretaría de la Función Pública quien realice el seguimiento y monitoreo de las acciones ejercidas por el Programa, el cual se sujetará a las acciones que ésta emita. De igual forma la OSC, el Colectivo o Grupo Juvenil, así como el IMJUVE en el caso de la Categoría Transición Escuela - Trabajo estará sujeta a las observaciones y acciones que emita el área responsable de la operación de cada una de las Categorías con base a sus actividades realizadas y registradas.

Las tareas referidas que realizará el área responsable de la operación de cada una de las Categorías para efectos del seguimiento son:

- Monitoreo de las actividades enmarcadas en su Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social.
- Monitoreo de las actividades enmarcadas en el Programa Estatal de Trabajo de Contraloría Social de la OSC, del Colectivo o Grupo Juvenil, así como del IMJUVE par en el caso de la Categoría Transición Escuela - Trabajo.
- Seguimiento al registro de las actividades realizadas por las/los enlaces de Contraloría Social en el Sistema Informático de Contraloría Social.
- Realizar visitas de campo de Seguimiento con el área responsable de la operación de cada una de las Categorías a modo de verificar y evaluar la operatividad de los Comités conformados en las comunidades de los Estados y Municipios.
- Orientar al Enlace de Contraloría Social respecto a la realización de sus actividades y operatividad de sus comités para cada una de sus metas en el proyecto.



- Identificar los avances y dificultades presentados en el esquema de Contraloría Social (sistematización).

Los instrumentos de sistematización para realizar el seguimiento a las acciones de Contraloría Social del Programa serán definidas por el área responsable de la operación de cada una de las Categorías y se harán del conocimiento de la OSC, del Colectivo o Grupo Juvenil, así como del IMJUVE en el caso de la Categoría Transición Escuela - Trabajo en las sesiones de capacitación que para tales efectos se establezcan.

13. Transparencia

La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción de este Programa deberán incluir la siguiente leyenda:

“Este Programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa, deberá ser denunciado y sancionado, de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente”.

El Instituto Mexicano de la Juventud (IMJUVE) publicará las presentes políticas en su página de internet y las distribuirá en las entidades estatales de juventud de todo el país, para que sean puestas a disposición de la población juvenil, a fin de que sea informada del modo en que éstas operarán.

14. Quejas y denuncias

Los beneficiarios podrán presentar en cualquier momento en las oficinas del Órgano Interno de Control del Instituto Mexicano de la Juventud (IMJUVE), o en la Secretaría de la Función Pública, sus quejas, sugerencias o denuncias acerca del funcionamiento de este Programa con el fin de contribuir a elevar su eficiencia.

Las quejas y denuncias de la ciudadanía en general se captarán:

De manera personal, presentándose en las instalaciones del Instituto Mexicano de la Juventud (IMJUVE), ubicado en Serapio Rendón No. 76, Col. San Rafael; México, D.F.,



C.P. 06470. Por correo electrónico: quejasydenuncias@imjuventud.gob.mx y por teléfono al número 01 (55) 15 00 13 00. Sin costo desde el interior de la República Mexicana, al número 01 800 228 00 92.

15. Acciones de Blindaje Electoral

En la operación y ejecución de los recursos federales y proyectos sujetos a las presentes Políticas de Operación, se deberán observar y atender las medidas de carácter permanente, así como aquellas específicas que sean emitidas de forma previa para los procesos electorales federales, estatales y municipales por la Unidad de la Abogada General y Comisionada para la Transparencia, y que se deriven de las disposiciones en materia de legalidad y transparencia, con el objeto de garantizar su correcta aplicación.

16. Perspectiva de Género

En el ámbito de su competencia, el Programa incorporará la perspectiva de género, para lo cual podrá identificar las circunstancias que profundizan las brechas de desigualdad, generando sobrecargas o desventajas, en particular a las mujeres, a fin de determinar los mecanismos que incidan en su reducción o eliminación y potenciar la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres para alcanzar un desarrollo pleno, en condiciones de igualdad, que garantice la vigencia y el ejercicio de sus derechos.

17. Enfoque de Derechos Humanos

Con el objetivo de generar las condiciones necesarias para el acceso equitativo en términos de disponibilidad, accesibilidad y calidad en las acciones que realiza este Programa, se implementarán mecanismos que hagan efectivo el acceso a la información gubernamental y se asegurará que el acceso a los apoyos y servicios se dé únicamente con base en lo establecido en estas Políticas, sin discriminación o distinción alguna.

Asimismo, el Programa fomentará la vigencia efectiva y respeto irrestricto de los derechos de las personas con discapacidad, incluyendo y visibilizando a las y los jóvenes con alguna discapacidad, tomando en cuenta sus particulares condiciones, necesidades y posibilidades, contribuyendo así a la generación de conocimiento y acciones que potencien su desarrollo integral e inclusión plena.



El Programa también propiciará que las personas dentro del servicio público, en particular aquellas en contacto directo con la población, garanticen el respeto a los derechos humanos.



Anexo 1

CUESTIONARIO ÚNICO DE INFORMACIÓN SOCIOECONÓMICA 2015

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

FOLIO SEDES

FOLIO CUIS

FOLIO PROGRAMA / PROYECTO

LONGITUD | : | LATITUD | : |

LATITUD |-----|-----|-----|-----|-----|-----|

I. CONTROL DE LLENADO				
DATOS DEL ENCUESTADOR		FECHA Y HORA DE LEVANTAMIENTO	TIPO DE PROCESO	
ESCRIBIR CON LETRAS MAYÚSCULAS LEGIBLES		HORA DE INICIO _____ DÍA: _____ MES: _____ AÑO: _____	IDENTIFICACIÓN 1 RECERTIFICACIÓN 2 VERIFICACIÓN PERMANENTE DE CONDICIONES SOCIOECONÓMICAS 3 EVALUACIÓN A SOLICITUD 4	
CLAVE DEL ENCUESTADOR _____ NOMBRE DEL ENCUESTADOR _____			BARRIDO TOTAL 1 UNIDAD ITINERANTE 2 MEBADE ATENCIÓN 3 UNIDAD PERMANENTE 3	
II. IDENTIFICACIÓN GEGRÁFICA				
CLAVES INEGI		PARA VIVIENDAS UBICADAS EN LOCALIDADES CON AMANZANAMIENTO		
ENTIDAD FEDERATIVA _____ MUNICIPIO O DELEGACIÓN _____ LOCALIDAD _____	CLAVE DE ENTIDAD _____ CLAVE DE MUNICIPIO _____ CLAVE DE LOCALIDAD _____	CLAVE DE AGEI: _____ <input type="checkbox"/> NINGUNO	CLAVE DE MANZANA _____ <input type="checkbox"/> NINGUNO	
III. DOMICILIO GEGRÁFICO				
ENTREVISTADOR: ¿LA VIVIENDA SE ENCUENTRA REFERIDA A UNA CARRETERA O A UN CAMINO? Carretera → CONTINUAR EN II.A Camino → PASAR A III.B No → PASAR A IV.C				
III. A. IDENTIFICACIÓN Y REGISTRO DE LOS COMPONENTES DE CARRETERA				
IDENTIFICAR Y <input checked="" type="checkbox"/> MARCAR EL TIPO DE ADMINISTRACIÓN DE LA CARRETERA A LA QUE ESTÁ REFERIDA LA VIVIENDA:				
Estatal 1	Federal 2	Municipal 3	Particular 4	
IDENTIFICAR Y ANOTAR EL DERECHO DE TRÁNSITO DE LA CARRETERA A LA QUE ESTÁ REFERIDA LA VIVIENDA: Cuenta 1 Libre 2				
IDENTIFICAR Y ANOTAR EL CÓDIGO DE LA CARRETERA A LA QUE ESTÁ REFERIDA LA VIVIENDA: _____				
IDENTIFICAR Y ANOTAR EL TRAMO (ORIGEN-DESTINO) DEL DOMICILIO GEGRÁFICO DE LA VIVIENDA: ORIGEN _____ DESTINO _____				
IDENTIFICAR Y ANOTAR EL CDENAMIENTO (KILÓMETRO + METROS) DEL DOMICILIO GEGRÁFICO DE LA VIVIENDA: KILÓMETRO _____ METRO _____ → PASAR A NÚM. EXTERIOR				
III. B. IDENTIFICACIÓN Y REGISTRO DE LOS COMPONENTES DE CAMINO				
IDENTIFICAR Y <input checked="" type="checkbox"/> MARCAR EL TÉRMINO GENÉRICO CON EL QUE SE IDENTIFICA EL CAMINO AL CUAL ESTÁ REFERIDA LA VIVIENDA: Camino 1 Terracería 2 Brecha 3 Vereda 4				
IDENTIFICAR Y ANOTAR EL TRAMO (ORIGEN-DESTINO) DEL DOMICILIO GEGRÁFICO DE LA VIVIENDA: ORIGEN _____ DESTINO _____				
IDENTIFICAR Y <input checked="" type="checkbox"/> MARCAR EL MARGEN SOBRE EL QUE SE UBICA EL DOMICILIO GEGRÁFICO DE LA VIVIENDA: Derecho 1 Izquierdo 2				
IDENTIFICAR Y ANOTAR EL CDENAMIENTO (KILÓMETRO + METROS) DEL DOMICILIO GEGRÁFICO DE LA VIVIENDA: KILÓMETRO _____ METRO _____ → PASAR A NÚM. EXTERIOR				
CATÁLOGO DE TIPO DE VIALIDAD				
Av. Avenida 01	Calle Calle 02	Callejón Callejón 03	Callejón Callejón 04	
Carretera 05	Catada Catada 06	Diagonal Diagonal 07	Prolongación Prolongación 08	
Avenida 09	Circuito Circuito 10	Explanada Explanada 11	Ronda Ronda 12	
Avenida 03	Círculo Círculo 08	Fasaje Fasaje 16	Viaducto Viaducto 21	
Bolevard 04	Circunvalación Circunvalación 10	Festival Festival 18	Ninguno Ninguno 22	
Callejón Callejón 05	Circunvalación Circunvalación 09	Fraccionamiento Fraccionamiento 17	Parque Parque 21	
Callejón Callejón 08	Corredor Corredor 12	Condominio Condominio 18	Plaza Plaza 22	
Calzada Calzada 01	Explanada Explanada 02	Granja Granja 19	Ranchería Ranchería 27	
Callejón Callejón 06	Fraccionamiento Fraccionamiento 07	Hacienda Hacienda 20	Villa Villa 37	
Callejón Callejón 07	Fraccionamiento Fraccionamiento 08	Montaña Montaña 21	Zona Rural Zona Rural 38	
Callejón Callejón 08	Fraccionamiento Fraccionamiento 09	Montaña Montaña 22	Zona Urbana Zona Urbana 39	
III. C. IDENTIFICACIÓN Y REGISTRO DE LOS COMPONENTES DE VIALIDAD				
IDENTIFICAR Y REGISTRAR EL TIPO DE VIALIDAD A LA QUE ESTÁ REFERIDA LA VIVIENDA: _____				
IDENTIFICAR Y REGISTRAR EL NOMBRE DE LA VIALIDAD LA QUE ESTÁ REFERIDA LA VIVIENDA: _____ <input type="checkbox"/> NINGUNO				
IDENTIFICAR Y REGISTRAR EL (LOS) NÚMERO(S) EXTERIOR(ES) E INTERIOR DEL DOMICILIO GEGRÁFICO				
NÚM. EXTERIOR _____	LETRA _____	<input type="checkbox"/> DOMICILIO CONOCIDO		
SIN NÚM. EXTERIOR _____				
NÚM. EXTERIOR ANTERIOR _____	NÚM. INTERIOR _____	LETRA _____	<input type="checkbox"/> SIN NÚM. INTERIOR	
IDENTIFICAR Y REGISTRAR EL TIPO Y NOMBRE DE LAS ENTRE VIALIDADES Y LA VIALIDAD POSTERIOR DEL DOMICILIO GEGRÁFICO				
UTILIZAR CATÁLOGO DE TIPO DE VIALIDAD				
ENTRE VIALIDAD 1 TIPO _____ NOMBRE: _____ <input type="checkbox"/> NINGUNO				
ENTRE VIALIDAD 2 TIPO _____ NOMBRE: _____ <input type="checkbox"/> NINGUNO				
VALIDAD POSTERIOR TIPO _____ NOMBRE: _____ <input type="checkbox"/> NINGUNO				
IDENTIFICAR Y REGISTRAR LA DESCRIPCIÓN DE UBICACIÓN (REFERENCIA) DEL DOMICILIO GEGRÁFICO				
CÓDIGO POSTAL _____ <input type="checkbox"/> NINGUNO				
IDENTIFICAR Y REGISTRAR EL TIPO DE ASENTAMIENTO EN QUE SE ENCUENTRA LA VIVIENDA: _____				
IDENTIFICAR Y REGISTRAR EL NOMBRE DEL ASENTAMIENTO: _____ <input type="checkbox"/> NINGUNO				
CATÁLOGO DE TIPO DE ASENTAMIENTO				
Aeropuerto 01	Corredor Corredor 02	Manzana Manzana 20	Residencial Residencial 30	Zona militar Zona militar 40
Ayuntamiento 02	Explanada Explanada 03	Parque Parque 21	Residencial Residencial 31	Zona rural Zona rural 41
Barranco 03	Coto Coto 04	Parque Parque 22	Sección Sección 32	Zona naval Zona naval 43
Cantón Cantón 04	Quintel Quintel 05	Industrial Industrial 23	Sector Sector 33	
Ciudad Ciudad 05	Quintilla Quintilla 06	Industrial Industrial 24	Unidad Unidad 34	
Edificios Edificios 06	Urbanización Urbanización 07	Pueblo Pueblo 25	Residencial Residencial 35	
Fraccionamiento Fraccionamiento 07	Vivienda Vivienda 08	Pueblo Pueblo 26	Residencial Residencial 36	
Condominio Condominio 08	Condominio Condominio 09	Ranchería Ranchería 27	Villa Villa 37	
Conjunto Conjunto 09	Conjunto Conjunto 10	Hacienda Hacienda 28	Zona Rural Zona Rural 38	
Montaña Montaña 10	Montaña Montaña 11	Montaña Montaña 29	Zona Urbana Zona Urbana 39	

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

1

SEDESO
SECRETARÍA DE
DESARROLLO SOCIAL



IDENTIFICACIÓN DEL HOGAR

IV. INFORMANTE ADECUADO

- 1. Identifique si existe un Informante adecuado que cumpla con las siguientes características:**

 - i) QUE SEA INTEGRANTE DEL HOGAR:** Persona a la que se reconoce como habitante común en la vivienda; vive frecuentemente en ella y al darse, prepara sus alimentos, come y se protege del ambiente, también comprende personas que por razones temporales, como enfermedad, vacaciones, emergencia, trabajo o estudio, no viven en la vivienda.
 - ii) QUE CONOZCA LA INFORMACIÓN NECESARIA DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL HOGAR:** CON AL MENOS 16 AÑOS DE EDAD. O SI ES EL JEFE(A) DE HOGAR CON AL MENOS 12 AÑOS
 - iii) QUE NO TENGAN ALGÚN IMPEDIMENTO PARA COMPRENDER, RAZONAR Y RESPONDER LA PREGUNTAS:**
 - iv) QUE NO SE ENCUENTRE BAJO EL INFLUJO DE ALCOHOL O ENFVENANTES.**

MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.

¿El Informante es adecuado?

SI..... 1 → CONTINUAR CON EL CUESTIONARIO.

NO..... 2 → PASAR A "CÓDIGO RESULTADO DE LA ENTREVISTA"
MARCAR LA OPCIÓN 04: INFORMANTE INADECUADO

NOTA: NO CONSIDERE A LAS PERSONAS QUE DECLARAN TENER OTRO LUGAR DE RESIDENCIA ESTÁN TEMPORALMENTE EN ESE LUGAR POR VACACIONES, TRABAJO U OTRO MOTIVO.

ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.
ANOTAR EL FOLIO DEL DOCUMENTO, EN CASO DE NO EXISTIR FOLIO, MARCAR "NO TIENE".

Credencial para votar vigente	01
Cartilla del Servicio Militar Nacional.....	02
Pasaporte vigente	03
Constancia de identidad, edad y residencia con fotografía, expedida por la autoridad municipal (LOCALIDADES DE HASTA 10,000 HABITANTES)	04
Formas migratorias	05
Cédula de identidad personal	06
Credencial del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores (INAPAM)	07
Documento oficial con fotografía expedido por autoridades migratorias mexicanas	08
Cédula profesional	09
Ninguno	99

CÓDIGO	FOLIO

3. Documento oficial que presenta (INFORMANTE) para acreditar su edad.
ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.

Clave Única de Registro de Población (CURP).....
Acta de nacimiento
Documento oficial sin fotografía expedido por autoridades migratorias mexicanas
Ninguno.

CÓDIGO	FOLIO

NO TIENE

gar,
las
no



IDENTIFICACIÓN DEL HOGAR	
V. TIPO DE VIVIENDA	
4. ¿Su vivienda es...? <input type="text"/> → CÓDIGOS DEL 08 AL 10 PASAR A CÓDIGO DE RESULTADO DE LA ENTREVISTA , Y MARCAR LA OPCIÓN 08: VIVIENDA NO VALIDA.	
UNIDAD ITINERANTE/MESA DE ATENCIÓN/UNIDAD PERMANENTE LEER TODAS LAS OPCIONES DE RESPUESTA Y ANOTAR LA OPCIÓN QUE LE INDICUEN.	
ENTREVISTA EN LA VIVIENDA DE ACUERDO A SU OBSERVACIÓN, ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.	
Casa Independiente 01 Local no construido para habitación 06 Departamento en edificio/unidad habitacional 02 Vivienda móvil 08 Vivienda o cuarto en vecindad 03 Refugio 05 Vivienda o cuarto en la azotea 04 Alquiler en construcción no habitada 10 Anexo a casa 05 Asilo, orfanato o convento 11	
5. "Considerando que la vivienda es un espacio fijo delimitado generalmente por paredes y techos de cualquier material, con entrada independiente que se construyó o adaptó para el alojamiento de personas." ANOTAR EL NÚMERO QUE LE INDIQUEN LLENANDO CON CEROS A LA IZQUIERDA.	
¿Cuántas personas habitan en su vivienda? <input type="text"/>	
VI. NÚMERO DE HOGARES	
6. "Considerando que el hogar es un conjunto de personas que hacen vida en común dentro de una misma vivienda, unidos o no por parentesco, que comparten los gastos de manutención y preparan los alimentos en la misma cocina. <i>SI EXISTE MÁS DE UN HOGAR EN LA VIVIENDA SE DEBE OBTENER UN CUESTIONARIO POR CADA HOGAR</i> " ¿Cuántos hogares hay en su vivienda? Incluyendo el suyo <input type="text"/>	
VII. IDENTIFICACIÓN DEL HOGAR	
7. ¿Cuántas personas forman parte de este hogar, contando a los niños pequeños, adultos mayores y personas con discapacidad? ANOTAR EL NÚMERO QUE LE INDIQUEN LLENANDO CON CEROS A LA IZQUIERDA. <i>SI SON MÁS DE 10 PERSONAS UTILIZAR OTRO CUESTIONARIO CON EL MISMO FOLIO EN LA CARÁTULA.</i>	
8. Las personas que forman parte de este hogar, ¿Comparten gastos? <input checked="" type="checkbox"/> MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA	
SI 1 No 2	
9. Las personas que forman parte de este hogar, ¿Habitan regularmente la misma vivienda en la que duermen, preparan y comparten sus alimentos? <input checked="" type="checkbox"/> MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA	
SI 1 No 2	
10. ¿Tiene teléfono propio o alguno en el que le puedan dejar recado? ANOTAR TELÉFONO	
SI 01 → ¿Cuál es? → <input type="text"/> <input type="checkbox"/> FIJO <input type="checkbox"/> CELULAR <input type="checkbox"/> RECADOS No 02 No sabe/No responde 98 MARCAR EN EL RECUADRO LA OPCIÓN QUE LE INDIQUEN.	

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

INTEGRANTES DEL HOGAR				
VIII. DATOS DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL HOGAR				
No.	Nombre completo de todos los integrantes del hogar	Condición de residencia	Parentesco	CURP
Nº de Integrante	11. <input type="text"/>	12. <input type="text"/>	13. <input type="text"/>	14. <input type="text"/>
	Dígame el nombre y apellido de todas las personas que forman parte de este hogar, empezando por el jefe(a) del hogar y luego del mayor al menor de acuerdo a su edad. No olvide incluir a los niños pequeños, a los adultos mayores y a las personas con discapacidad. <input checked="" type="checkbox"/> MARCAR EL NÚMERO DE REGLÓN DEL INTEGRANTE DEL HOGAR QUE ES EL INFORMANTE ADECUADO ANOTAR EL NOMBRE COMPLETO DE TODAS LAS PERSONAS. VERIFICAR QUE EL NÚMERO DE INTEGRANTES ES EL MISMO QUE EL REGISTRADO EN LA PREGUNTA 7.	13.(NOMBRE)...? LEER CADA UNA DE LAS OPCIONES. PARA LAS OPCIONES 5 A 8 SOLO APICA PARA INFORMACIÓN PREEXISTENTE.	14.(NOMBRE) tiene parentesco tiene (NOMBRE) con (Jefe (A) DEL HOGAR)? ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.	15.(NOMBRE) tiene CURP? ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. Si 1 Si, pero no la tiene al momento de la entrevista 2 No 3 } PASAR A 16.
	vive normalmente en su domicilio 1 vive en otro lugar porque está trabajando, estudiando o por otra razón 2 vive temporalmente en el domicilio porque no tiene otro lugar donde vivir 3 vive en el domicilio, aunque por ahora está en otro lugar 4 no existe esa persona 5 ya no vive en el hogar 6 se murió 7 } PASAR A 40. migró 8	15.Jefe(a) del hogar 01 Conyuge o compañero(a) 02 Hijo(a) 03 Padre o madre 04 Hermano(a) 05 Nieto(a) 06 Nuera o yerno 07 Suegro(a) 08 Hijastra(a) / entenado(a) 09 Sobrino(a) 10 Otro parentesco 11 No tiene parentesco 12		
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE(S)		
01		<input type="text"/>	Jefe(a) del Hogar	<input type="text"/>
02		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
03		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
04		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
05		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
06		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
07		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
08		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
09		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
10		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO



Anexo 2

ES, LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

CUESTIONARIO ÚNICO DE OBRAS Y SERVICIOS 2015



EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

Descripción de la obra, servicio y/o acción:

"Proporcionar información socioeconómica falsa, con el propósito de recibir indebidamente los apoyos y servicios contenidos en los Programas de Desarrollo Social, será objeto de suspensión o baja de los programas "

Nombre y firma del responsable de la información

"Conforme a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, se otorgará protección de los datos personales que se incorporen al Padrón Único de Beneficiarios".

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social".

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO



Anexo 3

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

CUESTIONARIO ÚNICO DE ACTORES SOCIALES 2015

Clave Programa: _____
Folio: _____

Subprograma: _____

Cuestionario _____ de _____



EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

I. CONTROL DE LLENADO		FECHA	HORA DE LEVANTAMIENTO																																																																								
DATOS DEL ENCUESTADOR	ESCRIBIR CON LETRAS MAYÚSCULAS LEGIBLES CLAVE DEL ENCUESTADOR: _____ NOMBRE DEL ENCUESTADOR: _____	DIÁ: _____ MES: _____ AÑO: _____	HORA DE INICIO: _____ HORA DE TÉRMINO: _____																																																																								
II. IDENTIFICACIÓN GEOGRÁFICA																																																																											
CLAVES INEGI		PARA DOMICILIOS FISCALES UBICADOS EN LOCALIDADES CON AMANZANAMIENTO																																																																									
ENTIDAD FEDERATIVA: _____ MUNICIPIO O DELEGACIÓN: _____ LOCALIDAD: _____ LATITUD: _____ LONGITUD: _____	CLAVE DE ENTIDAD: _____ CLAVE DE MUNICIPIO: _____ CLAVE DE LOCALIDAD: _____	CLAVE DE AGEB: _____ <input type="checkbox"/> NINGUNO	CLAVE DE MANZANA: _____ <input type="checkbox"/> NINGUNO																																																																								
III. DOMICILIO GEGRÁFICO																																																																											
UTILIZAR EL CATÁLOGO DE TIPO DE VIALIDAD (VERGADO ABAJO PARA ANOTAR EL CÓDIGO QUE CORRESPONDA). IDENTIFICAR Y REGISTRAR EL TIPO DE VIALIDAD A LA QUE ESTÁ REFERIDO EL DOMICILIO FISCAL: _____																																																																											
IDENTIFICAR Y ANOTAR EL TRAMO (ORIGEN-DESTINO) DEL DOMICILIO GEGRÁFICO DEL DOMICILIO FISCAL: ORIGEN: _____ DESTINO: _____																																																																											
IDENTIFICAR Y ANOTAR EL CÓDIGO DE LA CARRETERA A LA QUE ESTÁ REFERIDO EL DOMICILIO FISCAL: _____																																																																											
IDENTIFICAR Y ANOTAR EL CÓDIGO DE LA CARRETERA A LA QUE ESTÁ REFERIDO EL DOMICILIO FISCAL: _____																																																																											
IDENTIFICAR Y ANOTAR EL TRAMO (ORIGEN-DESTINO) DEL DOMICILIO GEGRÁFICO DEL DOMICILIO FISCAL: ORIGEN: _____ DESTINO: _____																																																																											
IDENTIFICAR Y ANOTAR EL CADENAMIENTO (KILOMÉTRICO + METROS) DEL DOMICILIO GEGRÁFICO DEL DOMICILIO FISCAL: KILOMÉTRICO: _____ METRO: _____ → PASAR A NÚM. EXTERIOR																																																																											
B. IDENTIFICACIÓN Y REGISTRO DE LOS COMPONENTES DE CAMINO																																																																											
UTILIZAR EL CATÁLOGO DE TIPO DE VIALIDAD (VERGADO ABAJO PARA ANOTAR EL CÓDIGO QUE CORRESPONDA). IDENTIFICAR Y REGISTRAR EL TIPO Y NOMBRE DE LAS ENTRE VIALIDADES Y LA VALIDEZ POSTERIOR DEL DOMICILIO GEGRÁFICO																																																																											
ENTRE VIALIDAD 1: TIPO: _____ NOMBRE: _____ <input type="checkbox"/> NINGUNO																																																																											
ENTRE VIALIDAD 2: TIPO: _____ NOMBRE: _____ <input type="checkbox"/> NINGUNO																																																																											
VALIDAD POSTERIOR: TIPO: _____ NOMBRE: _____ <input type="checkbox"/> NINGUNO																																																																											
IDENTIFICAR Y REGISTRAR LA DESCRIPCIÓN DE USICACIÓN (REFERENCIA) DEL DOMICILIO GEGRÁFICO																																																																											
CATÁLOGO DE TIPO DE ASENTAMIENTO																																																																											
<table border="1"> <tr> <td>Ampuero</td> <td>01</td> <td>Cajuela</td> <td>02</td> <td>Conjunto</td> <td>03</td> <td>Franquiciamiento</td> <td>04</td> <td>Paseo</td> <td>05</td> <td>Sección</td> <td>06</td> </tr> <tr> <td>Andador</td> <td>02</td> <td>Cerrada</td> <td>03</td> <td>Fraccionamiento</td> <td>05</td> <td>Fraccionamiento</td> <td>06</td> <td>Sector</td> <td>07</td> <td>Sección</td> <td>08</td> </tr> <tr> <td>Avances</td> <td>03</td> <td>Cerrada</td> <td>04</td> <td>Fraccionamiento</td> <td>07</td> <td>Fraccionamiento</td> <td>08</td> <td>Sección</td> <td>09</td> <td>Sección</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>Bulevar</td> <td>04</td> <td>Cerrada</td> <td>05</td> <td>Fraccionamiento</td> <td>09</td> <td>Fraccionamiento</td> <td>10</td> <td>Sección</td> <td>11</td> <td>Sección</td> <td>12</td> </tr> <tr> <td>Calle</td> <td>05</td> <td>Continuación</td> <td>06</td> <td>Fraccionamiento</td> <td>11</td> <td>Fraccionamiento</td> <td>12</td> <td>Sección</td> <td>13</td> <td>Sección</td> <td>14</td> </tr> <tr> <td>Callejón</td> <td>06</td> <td>Corredor</td> <td>07</td> <td>Fraccionamiento</td> <td>13</td> <td>Fraccionamiento</td> <td>14</td> <td>Sección</td> <td>15</td> <td>Sección</td> <td>16</td> </tr> </table>				Ampuero	01	Cajuela	02	Conjunto	03	Franquiciamiento	04	Paseo	05	Sección	06	Andador	02	Cerrada	03	Fraccionamiento	05	Fraccionamiento	06	Sector	07	Sección	08	Avances	03	Cerrada	04	Fraccionamiento	07	Fraccionamiento	08	Sección	09	Sección	10	Bulevar	04	Cerrada	05	Fraccionamiento	09	Fraccionamiento	10	Sección	11	Sección	12	Calle	05	Continuación	06	Fraccionamiento	11	Fraccionamiento	12	Sección	13	Sección	14	Callejón	06	Corredor	07	Fraccionamiento	13	Fraccionamiento	14	Sección	15	Sección	16
Ampuero	01	Cajuela	02	Conjunto	03	Franquiciamiento	04	Paseo	05	Sección	06																																																																
Andador	02	Cerrada	03	Fraccionamiento	05	Fraccionamiento	06	Sector	07	Sección	08																																																																
Avances	03	Cerrada	04	Fraccionamiento	07	Fraccionamiento	08	Sección	09	Sección	10																																																																
Bulevar	04	Cerrada	05	Fraccionamiento	09	Fraccionamiento	10	Sección	11	Sección	12																																																																
Calle	05	Continuación	06	Fraccionamiento	11	Fraccionamiento	12	Sección	13	Sección	14																																																																
Callejón	06	Corredor	07	Fraccionamiento	13	Fraccionamiento	14	Sección	15	Sección	16																																																																

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO



EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

IV. DATOS DEL ACTOR SOCIAL

1. Razón Social: _____

2. RFC: _____

3. CLUNI: _____

4. Fecha de constitución del Actor Social:

Año: _____

Mes: _____

Día: _____

5. Tipo de Actor Social:

Intermediario..... 1
Beneficiario..... 2

6. Tipo de asociación del Actor Social^a:

7. Actividad económica^a:

8. ¿Cuántas personas integran el Consejo Directivo del Actor Social?

V. DATOS DE LOS INTEGRANTES DEL CONSEJO DIRECTIVO DEL ACTOR SOCIAL
SI SON MÁS DE 10 PERSONAS UTILIZAR OTRO CUESTIONARIO CON EL MISMO FOLIO EN LA CARÁTULA.

N. Ordo- nado	9.			10.			11.			12.	13.	14.	
	Primer apellido	Segundo apellido	Nombr(es)	CURP			Fecha de Nacimiento	Dia	Mes	Año	Hombre..... 1 Mujer..... 2	Clave Entidad de Nacimiento	Tipo de cargo ^b
1				_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	011
2				_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	
3				_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	
4				_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	
5				_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	
6				_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	
7				_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	
8				_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	
9				_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	
10				_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	

^a PARA CONSULTAR O DESCARGAR LOS CATÁLOGOS DE DATOS INGRESAR A LAS SIGUIENTES LIGAS: INTERNET: <http://145.245.120.108/llenamientos/> INTRANET: <http://172.25.5.30/llenamientos/>
^b PARA LA PREGUNTA 6, UTILIZAR EL CATÁLOGO "C_ID_GRUPO". PARA LA PREGUNTA 7, UTILIZAR EL CATÁLOGO "C_ACTIVIDADES". PARA LA PREGUNTA 14, UTILIZAR EL CATÁLOGO "C_CARGO".

" Proporcionar información socioeconómica falsa, con el propósito de recibir indebidamente los apoyos y servicios contenidos en los Programas de Desarrollo Social, será objeto de suspensión o baja de los programas "

Nombre y firma del representante legal

" Conforme a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, se otorgará protección de los datos personales que se incorporen al Padrón Único de Beneficiarios".

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social".

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO