



# POLÍTICAS DE OPERACIÓN 2015

PROGRAMA U008:  
SUBSIDIOS A PROGRAMAS PARA JÓVENES

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 U008: Subsidio a Programas para Jóvenes*, 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, mismo 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:

- “Concertar acuerdos y convenios con las autoridades de las entidades federativas y los municipios para promover, con la participación, en su caso, de los sectores social y privado, las políticas, acciones y programas tendientes al desarrollo integral de la juventud [...]”.
- “Elaborar, en coordinación con las dependencias y las entidades de la Administración Pública Federal, programas y cursos de orientación e información sobre adicciones, nutrición, educación sexual y sobre salud reproductiva, derechos humanos, cultura de la no violencia y no discriminación, equidad de género, medio ambiente, apoyo a jóvenes en situación de exclusión y vivienda”
- “Celebrar acuerdos y convenios de colaboración con organizaciones privadas y sociales, para el desarrollo de proyectos que beneficien a la juventud”.
- “Realizar, promover y difundir estudios e investigaciones de la problemática y características juveniles”

De acuerdo con el Manual de Programación y Presupuesto 2015 emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) los programas presupuestarios modalidad “U: Otros Subsidios” tienen las siguientes características: “Para otorgar subsidios no sujetos a reglas de operación, en su caso, se otorgan mediante convenios”.

A partir de lo anterior, el Instituto Mexicano de la Juventud por medio del *Programa U008: Subsidios a Programas para Jóvenes* 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 fortalecer y articular la política pública en favor de las personas jóvenes, a través de acciones de coinversión con los órdenes de gobierno Estatal y Municipal, mediante sus instancias estatales y municipales de juventud, así como apoyar a las instituciones educativas públicas de nivel superior y técnico medio superior.

## Contenido

1. Introducción.....	3
2. Objetivos .....	5
2.1 Objetivo General .....	5
2.2 Objetivo Específico .....	6
3. Tipos de Apoyo.....	6
3.1 Articulación de políticas y acciones con actores sociales .....	6
3.2 Fortalecimiento de actores sociales .....	6
4. Mecánica Operativa .....	6
4.1 Modalidad Administración Pública Federal .....	6
4.1.1 Categoría: Acciones del Grupo de Trabajo Interinstitucional del IMJUVE.....	6
4.1.2 Categoría: Acciones del Comité de Seguimiento al Pro-Juventud 2014-2018 .....	9
4.2 Modalidad Estados y Municipios .....	11
4.2.1 Categoría: Esquema Vivienda para Jóvenes .....	11
4.2.2 Categoría: Emprendedores Juveniles.....	22
4.2.3 Categoría: Centros Poder Joven.....	29
4.2.4 Categoría: Red Nacional de Programas de Radio y Televisión Poder Joven	34
4.2.5 Categoría: Proyectos Locales Juveniles .....	46
4.3 Modalidad instituciones educativas.....	49
4.3.1 Categoría: Joven-es Servicio .....	49
4.4 Modalidad capacitación y formación.....	55
4.4.1 Categoría: Diplomado en Políticas Públicas de Juventud.....	55
5. Evaluación .....	58
6. Indicadores.....	58
7. Ejecución.....	59
7.1 Avances Físicos y Financieros .....	59
7.2 Oficio de Liberación .....	59
7.3 Recursos no devengados .....	59
7.4 Supervisión y seguimiento.....	60

7.5 Auditoría y Control .....	60
8. Proceso para la integración del Padrón Único de Beneficiarios .....	61
8.1 Instrumentos de captación de información socioeconómica.....	61
8.2 Sistematización e Integración de la Información Socioeconómica .....	61
8.3 Integración del Padrón .....	62
8.4 Tipo de Padrón que compete a cada Categoría: .....	62
9. Padrón de Beneficiarios Código Joven .....	63
9.1 Medios de captación de información.....	63
10. Reporte mensual de Información en el Sistema de Información y Reporte de Avances .....	64
10.1 Avances de indicadores de la Matriz de Indicadores para Resultados 2015 ...	64
10.2 Registro y actualización mensual del Padrón Único de Beneficiarios .....	64
10.3 Registro mensual de los convenios firmados por cada Dirección.....	64
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 .....	64
12. Lineamientos para la conformación y operación de los Comités de Contraloría Social .....	65
13. Transparencia.....	69
14. Quejas y denuncias.....	69
15. Acciones de Blindaje Electoral .....	70
16. Perspectiva de Género.....	70
17. Enfoque de Derechos Humanos.....	70
Anexo 1 .....	72
Anexo 2 .....	74
Anexo 3 .....	76

## 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 U008: Subsidios a Programas para Jóvenes*, busca atender las causas de la problemática antes referida, a través de los Tipos de Apoyo: Articulación de políticas y acciones con Actores Sociales y Fortalecimiento de Actores Sociales. Específicamente, mediante las categorías: Emprendedores Juveniles se atiende *las dificultades de los jóvenes para la inserción al mercado laboral*; Jóvenes Servicio, Red Nacional de Programas de Radio y Televisión Poder Joven y Proyectos Locales Juveniles se atiende *la desvinculación entre los jóvenes y el entorno que los rodea*; Esquema de Vivienda para Jóvenes, Diplomado en Políticas Públicas de Juventud, Centros Poder Joven y Proyectos Locales Juveniles se atiende *la deficiente formación y desarrollo de habilidades que permitan el desarrollo personal*; finalmente, Proyectos Locales Juveniles también atiende *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 U008: Subsidios a Programas para Jóvenes* 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

Consolidar la incorporación equitativa de las personas jóvenes en los procesos de desarrollo, mediante la coordinación de políticas y acciones con actores sociales.

## 3. Tipos de Apoyo

### 3.1 Articulación de políticas y acciones con actores sociales

Modalidad Administración Pública Federal

Acciones del Grupo de Trabajo Interinstitucional del IMJUVE

Acciones del Comité de Seguimiento al Pro-Juventud 2014-2018

Modalidad Estados y Municipios

Esquema de Vivienda para Jóvenes

Emprendedores Juveniles

Centros Poder Joven

Programas de Radio y Televisión Poder Joven

Proyectos Locales Juveniles

Modalidad instituciones educativas

Joven-es Servicio

### 3.2 Fortalecimiento de actores sociales

Modalidad capacitación y formación

Diplomado en Políticas Públicas de Juventud

## 4. Mecánica Operativa

### 4.1 Modalidad Administración Pública Federal

#### 4.1.1 Categoría: Acciones del Grupo de Trabajo Interinstitucional del IMJUVE

Área responsable de la operación: Dirección de Coordinación Sectorial y Regional.

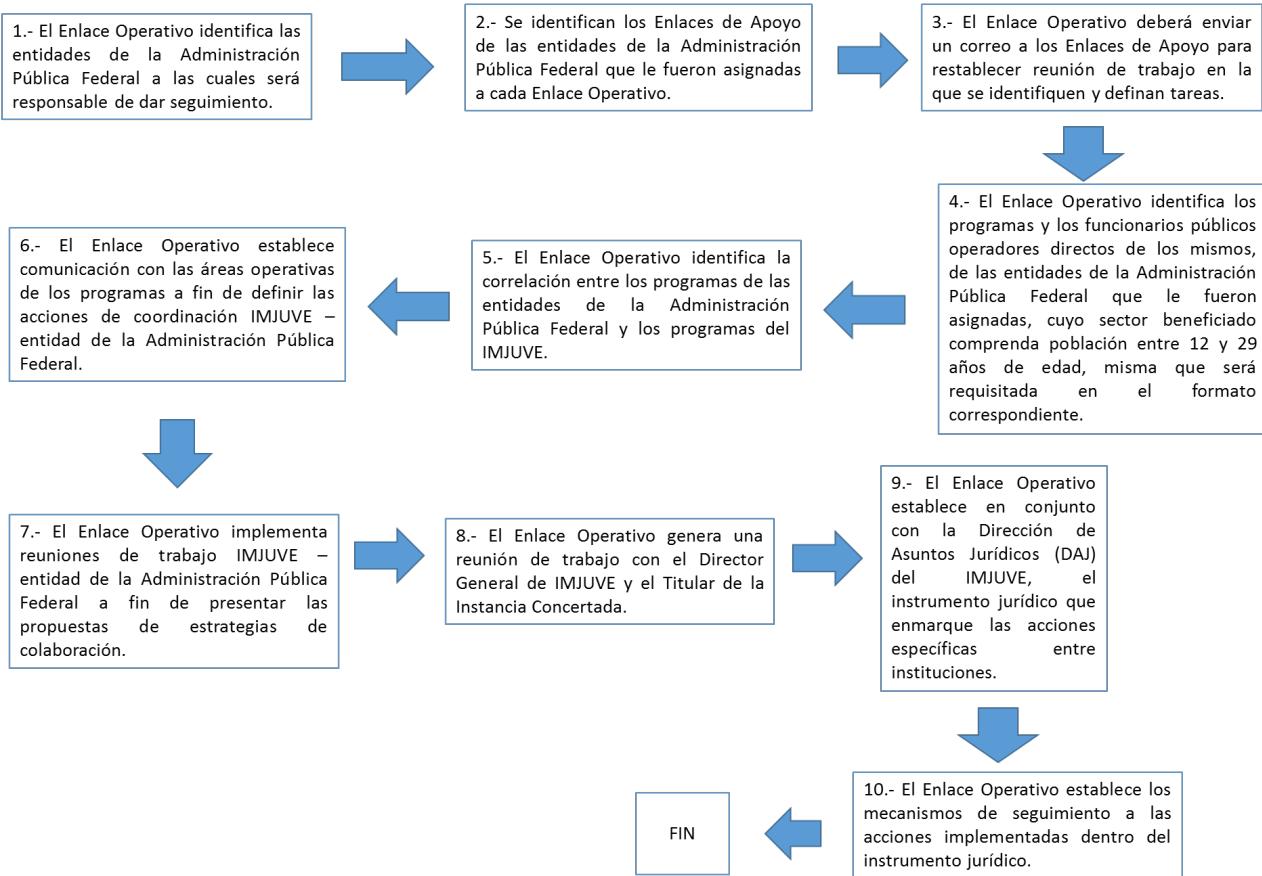
Objetivo: Establecer un modelo de coordinación entre las entidades de la Administración Pública Federal, a fin de lograr la transversalidad del tema de juventudes en la política pública nacional.

Población Objetivo: Entidades de la Administración Pública Federal

Procedimiento de operación:

- El Enlace Operativo identifica las entidades de la Administración Pública Federal a las cuales será responsable de dar seguimiento.
- Se identifican los Enlaces de Apoyo de las entidades de la Administración Pública Federal que le fueron asignadas a cada Enlace Operativo.
- El Enlace Operativo deberá enviar un correo a los Enlaces de Apoyo para restablecer reunión de trabajo en la que se identifiquen y definan tareas.
- El Enlace Operativo identifica los programas y los funcionarios públicos operadores directos de los mismos, de las entidades de la Administración Pública Federal que le fueron asignadas, cuyo sector beneficiado comprenda población entre 12 y 29 años de edad, misma que será requisitada en el formato correspondiente.
- El Enlace Operativo identifica la correlación entre los programas de las entidades de la Administración Pública Federal y los programas del IMJUVE.
- El Enlace Operativo establece comunicación con las áreas operativas de los programas a fin de definir las acciones de coordinación IMJUVE – entidad de la Administración Pública Federal.
- El Enlace Operativo implementa reuniones de trabajo IMJUVE – entidad de la Administración Pública Federal a fin de presentar las propuestas de estrategias de colaboración.
- El Enlace Operativo genera una reunión de trabajo con el Director General de IMJUVE y el Titular de la Instancia Concertada.
- El Enlace Operativo establece en conjunto con la Dirección de Asuntos Jurídicos (DAJ) del IMJUVE, el instrumento jurídico que enmarque las acciones específicas entre instituciones.
- El Enlace Operativo establece los mecanismos de seguimiento a las acciones implementadas dentro del instrumento jurídico.

### Diagrama de flujo:



#### 4.1.2 Categoría: Acciones del Comité de Seguimiento al Pro-Juventud 2014-2018

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

Objetivo: Cumplir con las disposiciones en materia de transparencia y monitoreo de los Programas derivados del Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 y trabajar un mecanismo para coordinar y dar seguimiento a los objetivos, estrategias y líneas de acción del Programa Nacional de Juventud 2014-2018 (Projuventud) que faciliten la coordinación de la política nacional en materia de juventud y permita transversalidad en las políticas destinadas a este grupo poblacional.

Población Objetivo: Entidades de la Administración Pública Federal

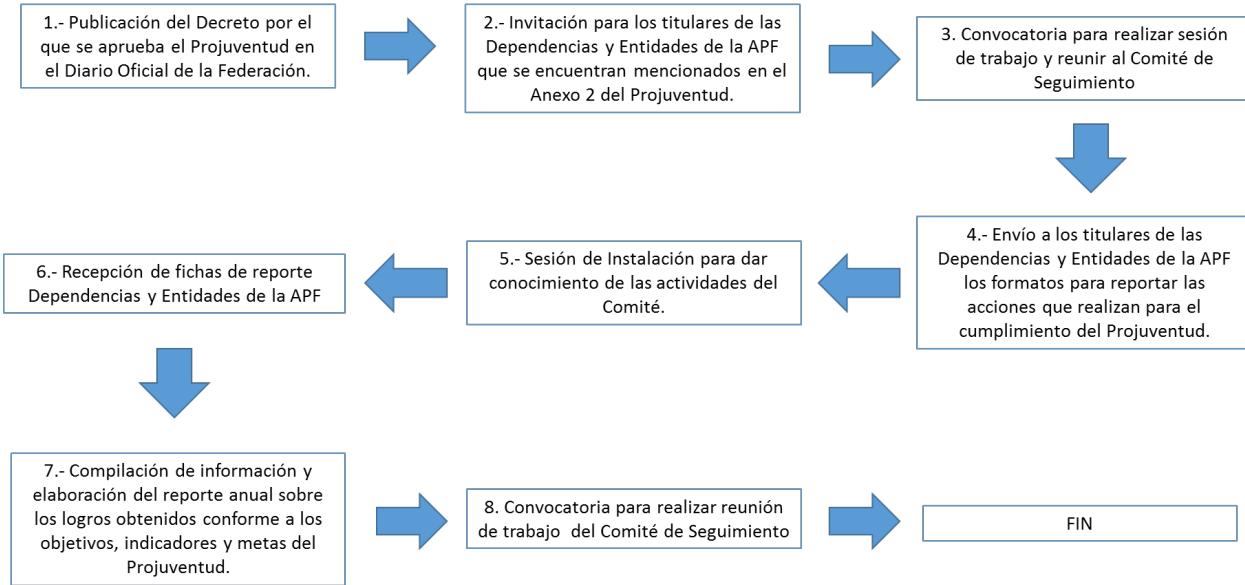
Procedimiento de operación:

El Comité de Seguimiento se deriva de las disposiciones en materia de transparencia y rendición de cuentas, los Lineamientos para dictaminar y dar seguimiento a los programas derivados del Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 (D.O.F. 10/junio/2013) indican las acciones a realizar en el tema de Seguimiento de los Programas Derivados del Plan.

En este sentido, como dependencia encargada de la elaboración del Projuventud, el IMJUVE se ha propuesto consolidar procesos que, basados en procedimientos administrativos simplificados y flexibles, permitan alcanzar los fines institucionales y fortalecer la eficiencia en la consecución de sus metas. Por esto es fundamental involucrar a todos los actores de la Administración Pública Federal (APF) para articular los diversos esfuerzos que en materia de juventud se realizan, ya que en más de 50 programas derivados del Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 existe mención a las personas jóvenes.

El mecanismo operación es recabar la información sobre acciones que realizan las diversas Dependencias y Entidades de la APF en materia de juventud y contribuyen al cumplimiento del Projuventud. El Instituto Mexicano de la Juventud (IMJUVE), al estar facultado por Ley para promover la coordinación interinstitucional será el encargado concentrar los reportes y detectar posibles espacios para una mejor intervención gubernamental en materia de programas, políticas, servicios y acciones a favor de las personas jóvenes en México.

### Diagrama de flujo:



## 4.2 Modalidad Estados y Municipios

### 4.2.1 Categoría: Esquema Vivienda para Jóvenes

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

Para el desarrollo de esta Categoría se contará con la participación de tres programas presupuestarios federales:

- i. Programa U008: Subsidios a programas para jóvenes.
- ii. Programa de Empleo Temporal.
- iii. Programa de Esquemas de Financiamiento y Subsidio Federal para Vivienda de la Comisión Nacional de Vivienda (CONAVI).

La disponibilidad de recursos depende de la asignación presupuestaria con que cuente cada entidad, así como la asignación que cada entidad pueda destinar a este esquema.

Objetivo:

Fortalecer y articular una solución en materia de vivienda para que las y los jóvenes entre 18 y 29 años de edad, con ingresos mensuales de hasta 5 veces el salario mensual general vigente, con dependientes económicos y que cumplan con los requisitos de acceso definidos en las Reglas de Operación del Programa de Esquema de Financiamiento y Subsidio Federal para Vivienda para el ejercicio fiscal 2015 y subsecuentes, reciban apoyo para la adquisición de lote con servicios o construcción de una vivienda propia.

Población Objetivo:

- Jóvenes mexicanos entre 18 y 29 años de edad, y
- Jóvenes que tengan la responsabilidad de una familia, y
- Jóvenes que cuenten con un Ingreso máximo de 5 SMGVM, y
- Jóvenes que cuenten con un ahorro equivalente al 5 % del valor de la solución de vivienda.
- Jóvenes con lote propio ubicado en áreas urbanas y/o rurales, o,
- Jóvenes sin lote propio, que deseen adquirir un lote ubicado en área urbana, para la construcción de su vivienda.

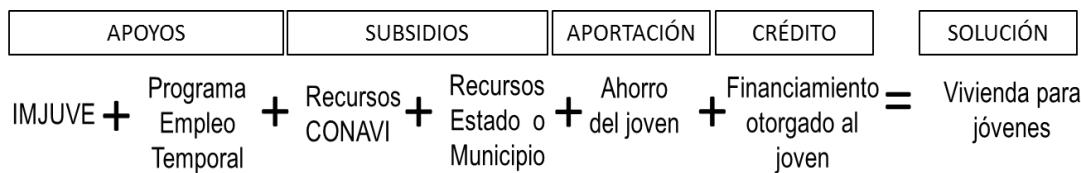
Cobertura: En función de la solicitud por parte de los Estados y Municipios.

Beneficiarios:

Las y los jóvenes entre 18 y 29 años de edad, seleccionados por la Instancia Estatal de Juventud y el Instituto Mexicano de la Juventud, y que sean sujetos de crédito por parte de la Entidad Ejecutora que opera el Programa de Esquemas de Financiamiento y Subsidio Federal de la CONAVI.

#### Esquema de Vivienda para Jóvenes:

El esquema que facilitará el acceso a una solución de vivienda a los jóvenes, cuenta con el apoyo de recursos económicos otorgados por el IMJUVE, las aportaciones en efectivo o en especie realizados por los Gobiernos de los Estados y/o Municipios, recursos del Programa de Empleo Temporal de SEDESOL, Subsidio Federal para vivienda otorgado por la CONAVI, la aportación de recursos de los jóvenes, así como el financiamiento o crédito autorizado a los mismos otorgado por entidades financieras/entidades ejecutoras registradas ante al CONAVI:



#### Soluciones de Vivienda:

La suma de los recursos anteriores, se destinarán exclusivamente para la:

- Autoproducción de Vivienda en terreno propio, que consiste en la construcción de una vivienda, en un terreno propiedad o en posesión del joven, en zonas urbanas y rurales.
- Adquisición de Lotes con servicios más autoproducción de vivienda, que consiste en el apoyo al joven para la adquisición de un lote con servicios en zona urbana y la posterior construcción de la vivienda para el joven.

#### Participantes del Esquema de Vivienda para Jóvenes:

IMJUVE.

El Instituto Mexicano de la Juventud, será la instancia que propondrá a la CONAVI los proyectos a desarrollar de vivienda para jóvenes a nivel nacional, y que seleccionará de acuerdo a la mecánica que establezca en estas Políticas de Operación, así como aportar un apoyo económico para los jóvenes, como complemento a la capacidad de ahorro que requieren las Reglas de la CONAVI para la obtención del Subsidio, y la construcción de sus viviendas.

CONAVI.

La Comisión Nacional de Vivienda será la instancia responsable del otorgamiento del subsidio federal para vivienda que otorga el Gobierno de la República y que será destinado a los jóvenes de bajos ingresos para la construcción de sus viviendas, o en su caso la adquisición de lotes con servicios para la posterior construcción de vivienda, con base en las Reglas de Operación del Programa de Esquemas de Financiamiento y Subsidio Federal para Vivienda.

SEDESOL.

Secretaría de Desarrollo Social, será la instancia responsable del otorgamiento del apoyo económico destinado a través del Programa de Empleo Temporal (PET), destinado para el pago de una parte de la mano de obra que se requerirá para construir la vivienda para los jóvenes.

Entidad Ejecutora (EE).

Dependencia o entidad de la Administración Pública Federal, estatal o municipal, o cualquier persona moral o fideicomiso, y que cuente con un Convenio de Adhesión al Programa de Esquemas de Financiamiento y Subsidio Federal para Vivienda de la CONAVI, que será la encargada de autorizar el crédito a los jóvenes de acuerdo a su capacidad de pago, para la construcción de las viviendas, así como la adquisición de lotes con servicios en los casos donde carezca del mismo.

Organismo Ejecutor de Obra (OEO).

Personas morales registradas ante la CONAVI conforme a sus requerimientos, responsables de otorgar asesoría técnica integral y cohesión social, así como llevar a cabo el proceso constructivo de las viviendas para los jóvenes.

Coinversión:

En la Estructura del Producto, se está considerando un estimado de la coinversión:

Productos	Autoproducción de vivienda con lote propio.	Adquisición de Lote con servicios más Autoproducción de Vivienda.
Valor de la acción	Se define de acuerdo a las características del proyecto de vivienda y a las condiciones	Se define de acuerdo a las características del proyecto de vivienda y a las

	normativas en materia de construcción de vivienda de cada Entidad Federativa.	condiciones normativas en materia de construcción de vivienda de cada Entidad Federativa.
--	---	---

Ahorro del Beneficiario (mínimo)	5% sobre el valor de la solución.	5% del valor de la solución.
El ahorro previo que deba aportar cada joven de acuerdo con cada modalidad, será considerado de la suma de la aportación del joven y la aportación del IMJUVE a nombre del mismo beneficiario.		

Subsidio federal para vivienda.	Sujeto a las Reglas de Operación vigentes del Programa de Esquemas de Financiamiento y Subsidio Federal para Vivienda.	Sujeto a las Reglas de Operación vigentes del Programa de Esquemas de Financiamiento y Subsidio Federal para Vivienda.
---------------------------------	--	--

Crédito Intermediario (aprox.)	Depende del valor de la acción y la capacidad de pago del joven.	Depende del valor de la acción y la capacidad de pago del joven.
Las condiciones de financiamiento pueden variar dependiendo del intermediario financiero y de la evaluación que se haga de cada acreditado.		

Aportación IMJUVE	\$10,600	\$10,600
A cada uno de los jóvenes que resulte seleccionado por el Esquema Vivienda para Jóvenes		

Programa de Empleo Temporal	\$29,000	\$29,000
-----------------------------	----------	----------

Aportación del Gobierno del Estado	Por lo menos el 10% del valor de la acción	Por lo menos el 10% del valor de la acción
Las aportaciones que realicen los Gobiernos de los Estados podrán variar de acuerdo a las condiciones que presente cada uno.		

Características de los apoyos de la Categoría:

El IMJUVE aportará a cada joven que resulte seleccionado por la Entidad Ejecutora, la Instancia Estatal de Juventud y el propio IMJUVE la cantidad que se menciona.

- El IMJUVE dará un apoyo, en los dos casos (Autoproducción de vivienda en lote propio y Autoproducción de la vivienda con adquisición de lote), de hasta \$10,600.00.

Se especifica que el total de apoyos que reciba el joven, está en función:

- Para el caso del subsidio federal para vivienda varían en función de los presupuestos y criterios señalados en las Reglas de Operación del Programa de Esquemas de Financiamiento y Subsidio Federal para Vivienda de la Comisión Nacional de Vivienda (CONAVI).
- Para los apoyos por parte del gobierno estatal o municipal, varían en función de los presupuestos y compromisos de cada uno de los gobiernos.

#### Procedimiento de Operación.

- Convenio

Para la aportación de recursos del Programa de Esquemas de Financiamiento y Subsidio Federal para Vivienda de la CONAVI, se llevará a cabo la firma de un convenio de colaboración entre el IMJUVE y la CONAVI, que permita el desarrollo del Esquema de Vivienda para Jóvenes

- Acuerdo:

La Comisión Nacional de Vivienda y el Instituto Mexicano de la Juventud, acordarán un programa general de trabajo.

#### Grupo de Trabajo del Esquema “Vivienda para Jóvenes”.

El IMJUVE, a través de la Dirección de Bienestar y Estímulos a la Juventud, promoverá la integración de un Grupo de Trabajo con representantes de la Secretaría de Desarrollo Social, para evaluar la factibilidad y viabilidad de los proyectos presentados por los gobiernos estatales y municipales, para su posterior presentación y evaluación de la CONAVI.

- Invitación a Estados y Municipios

El IMJUVE, a través de la Dirección de Bienestar y Estímulos a la Juventud, extenderá una invitación al inicio de cada ejercicio presupuestal, dirigida a los gobiernos estatales y municipales para que presenten proyectos de vivienda para jóvenes, con las características y lineamientos que se señalen en la misma invitación.

Para 2015 se estima otorgar viviendas para jóvenes que se distribuirán de acuerdo al porcentaje de padrón de jóvenes por estado, se dará preferencia a los estados que cuenten con mayor rezago y demanda de vivienda por los jóvenes, así como aquellos estados que aporten más recursos para beneficio de los jóvenes.

El proyecto que presente el gobierno estatal o municipal deberá contener un padrón de beneficiarios potenciales, con al menos los siguientes datos:

- Nombre Completo,
- Edad,
- Domicilio,
- CURP,
- Teléfono de contacto,

El IMJUVE recibe, registra y revisa los proyectos. Los que no cubran los requisitos se descartarán para su correcta integración y ser propuestos nuevamente en función de la disponibilidad presupuestal de los aportantes al Esquema de Vivienda para jóvenes.

- Sesiones del Grupo de Trabajo del Esquema “Vivienda para Jóvenes”:

Se convocará a sus integrantes por lo menos una vez al año, para revisar y emitir una valoración técnica de los proyectos presentados.

- Sesiones Especiales del Grupo de Trabajo del Esquema “Vivienda para Jóvenes”:

Se podrá realizar una segunda dictaminación de proyectos, que cumplan con los requisitos de la convocatoria, en los siguientes casos:

- a) Cuando uno o varios proyectos decidan cancelar su participación.
- b) Contar con recursos adicionales para el programa durante el ejercicio fiscal en curso.
  - Cancelación de Proyectos:
    - a) El gobierno estatal o municipal podrá cancelar su participación, mediante un oficio dirigido al Director General del IMJUVE.
    - b) Durante la valoración técnica en cualquiera de las etapas del proceso, si se detecta que el proyecto incumple con alguno de los requisitos.
  - Criterios de Selección de los Proyectos Estatales:

El Grupo de Trabajo del Esquema “Vivienda para Jóvenes”, para la selección de los Proyectos Estatales tomará en consideración los siguientes criterios:

- a) Tendrán prioridad los Estados que presenten un mayor porcentaje de Carencias por Calidad y Espacios en la Vivienda y Carencia por Acceso a los Servicios Básicos en la Vivienda entre los jóvenes, de acuerdo con los indicadores, estudios y datos oficiales reconocidos por el Gobierno Federal.
- b) Cercanía con escuelas, parques, centros de trabajo y otros polos de desarrollo.
- c) Relación costo-beneficio entre el número de vivienda por desarrollo y su costo unitario.
- d) Porcentaje del costo total del proyecto con el que participa el estado o municipio.
- e) Asimismo, se tomará en cuenta la aportación de recurso que realice el estado para beneficio de los jóvenes.
- Criterios de Selección de los Proyectos Municipales:  
Y, para la selección de los proyectos Municipales será de acuerdo a los siguientes criterios:

- a) Tendrán prioridad los Municipios que presenten un mayor porcentaje de Carencias por Calidad y Espacios en la Vivienda y Carencia por Acceso a los Servicios Básicos en la Vivienda entre los jóvenes, de acuerdo con los indicadores, estudios y datos oficiales reconocidos por el Gobierno Federal.
- b) Cercanía con escuelas, parques, centros de trabajo y otros polos de desarrollo.
- c) Relación costo-beneficio entre el número de vivienda por desarrollo y su costo unitario.
- d) Porcentaje del costo total del proyecto con el que participa el estado o municipio.
- e) Asimismo, se tomará en cuenta la aportación de recursos que realice el municipio para beneficio de los jóvenes.

Para la selección de los jóvenes beneficiarios se tomará en cuenta:

- f) Capacidad de pago y/o endeudamiento de la o el joven
- g) Número de dependientes económicos por joven.
- h) Número de hijos de la o del joven.
- i) Número de personas que habitan en la vivienda actual de la o del joven.
- j) También tendrán prioridad las y los jóvenes que pertenezcan a un grupo indígena.

- Proyectos estatales y municipales seleccionados:

La Comisión Nacional de Vivienda, el gobierno estatal o municipal, la Instancia Estatal de Vivienda o su equivalente, la Secretaría de Desarrollo Social y el Instituto Mexicano de la Juventud, firmarán convenio de coordinación de acciones de vivienda, o el instrumento jurídico correspondiente para el desarrollo de la vivienda para los jóvenes.

Procedimiento de Selección.

- Selección de Jóvenes Beneficiarios:

La Instancia Estatal de Juventud, la Instancia Estatal de Vivienda, la Entidad Ejecutora y el Instituto Mexicano de la Juventud, realizarán el número de sesiones que sean necesarias para aprobar el padrón de jóvenes beneficiarios con vivienda que sean sujetos de crédito y cumplan con los requisitos establecidos en estas Políticas y reglas de operación de la CONAVI, en alguna de sus modalidades, mediante la emisión del dictamen o dictámenes correspondientes.

En lo relativo a este procedimiento, la Instancia Estatal de Juventud o su equivalente, fungirá como representante del gobierno estatal o municipal.

- Rol de ejecutores involucrados en la Categoría:

Definidos en el convenio específico de colaboración o en el instrumento jurídico correspondiente firmado entre la CONAVI, Gobierno Estatal o Municipal, la Secretaría de Desarrollo Social, y el Instituto Mexicano de la Juventud:

PARTICIPANTES		APORTACION
ORDEN FEDERAL		
Comisión Nacional de Vivienda		Subsidio Federal para Vivienda (Autoproducción y Adquisición de Lote + Autoproducción)
Secretaría de Desarrollo Social		Recursos del Programa de Empleo Temporal
Instituto Mexicano de la Juventud		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo económico a cada beneficiario</li> <li>• Organización de beneficiarios</li> </ul>
ORDEN ESTATAL		
Comisión Estatal de Vivienda o su equivalente		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Subsidio al suelo, y a la construcción de la vivienda.</li> </ul>

	• Organización de Beneficiarios
Instancia Estatal o Municipal de la Juventud	Organización de beneficiarios con la Comisión Estatal de Vivienda o su equivalente.
Organismo Ejecutor de Obra	Desarrollo de los proyectos de obra
ORDEN PRIVADO	
Entidad Ejecutora	Financiamiento a los beneficiarios
Entidad Supervisora contratada por la CONAVI	Vigilar aplicación del subsidio
BENEFICIARIOS	
Jóvenes entre 18 y 29 años de edad	Ahorro previo

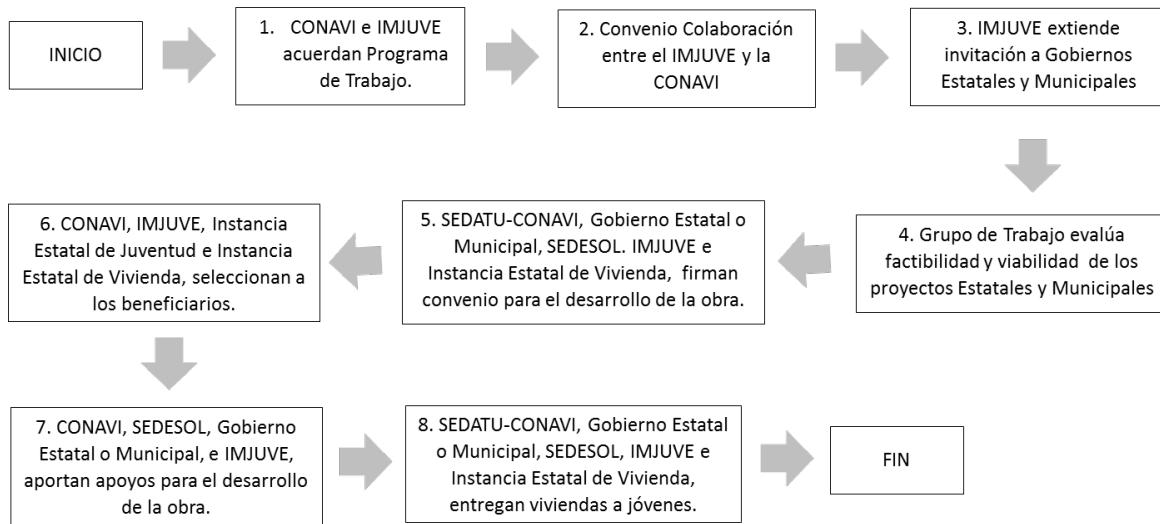
#### Obligaciones y Sanciones:

En materia de comprobación de recursos, Dirección de Bienestar y Estímulos a la Juventud del IMJUVE deberá notificar a la Dirección de Evaluación y Control, de la misma institución, la fecha y monto del recurso ministrado. Posteriormente la Dirección de Evaluación y Control enviará de manera electrónica a las Instancias Estatales de Vivienda o sus equivalentes (cuando estas sean consideradas como Organismos Ejecutores de Obra) o, en su caso, a la Instancia Estatal de Juventud que reciba el recurso aportado por el IMJUVE a favor del joven, un tutorial o video tutorial que definirá el procedimiento para la comprobación del recurso, formatos y fechas de entrega. Además la Instancia que recibe el recurso deberá entregar a la Dirección de Bienestar y Estímulos a la Juventud, con copia a la Dirección de Evaluación y Control, los informes mensuales de actividades y recurso ejercido.

#### Causales de no participación o interrupción durante el proceso de selección de beneficiarios en el Programa:

- Falsedad en la información o documentación presentada.
- Actividades ilegales o delitos del fuero común.
- Ser beneficiario de un crédito hipotecario otorgado por cualquier institución financiera o contar con una vivienda.
- No cumplir con lo establecido en Reglas de Operación del Programa de Esquema de Financiamiento y Subsidio Federal para Vivienda

### Diagrama de Flujo



Todos los jóvenes que deseen recibir este apoyo de vivienda, a través de su gobierno estatal o municipal deberán de cumplir con los siguientes requisitos:

#### Autoproducción de vivienda en lote propio:

- Jóvenes que comprueben la posesión de un lote con servicios.
- Ahorro previo (aportación que realizará el joven para la construcción de su vivienda), cuando menos el equivalente al 5% del valor de la solución de vivienda.
- Cumplir con las Reglas de Operación del Programa de Esquema de Financiamiento y Subsidio Federal para Vivienda para el ejercicio fiscal 2015 y subsecuentes, a cargo de la Comisión Nacional de Vivienda.
- Ser seleccionado en la dictaminación de solicitudes por parte del Grupo de Trabajo.

Tener entre 18 y 29 años de edad el día de entrega de la vivienda

- Ingresos mensuales de hasta 5 veces el salario mensual general vigente, así como ser sujeto de crédito.
- Con dependientes económicos.
- Comprobante de ingresos.
- Acta de nacimiento.
- Acta de nacimiento de dependientes económicos.
- Clave Única de Registro de Población (CURP).
- Contar con Código Joven.

- Clave Única de Registro de Población de dependientes económicos.
- Identificación oficial. Estos requisitos son independientes a los requisitos que la Entidad Ejecutora solicite al joven para la evaluación y autorización del crédito respectivo.
- Comprobante de domicilio.

Adquisición de lote y construcción de la vivienda:

- El gobierno del estado o del municipio (donde habita el joven) proporcione terrenos con servicios en donación o a un bajo costo para el desarrollo del proyecto, o bien, el joven pueda adquirir un lote con servicios a un tercero.
  - Ahorro previo (Aportación que realizará el Joven para la construcción de su vivienda), cuando menos el equivalente al:
    - ✓ 5% del valor del lote, más
    - ✓ 5% del valor del proyecto de construcción.
  - Cumplir con los requisitos de las Reglas de Operación del Programa de Esquema de Financiamiento y Subsidio Federal para Vivienda para el ejercicio fiscal 2015.
  - Ser seleccionado en la dictaminación de solicitudes por el Grupo de Trabajo, antes citado.
  - Tener entre 18 y 29 años de edad el día de entrega de la vivienda
- Ingresos mensuales de hasta 5 veces el salario mensual general vigente, así como ser sujeto de crédito.
- Con dependientes económicos.
  - Comprobante de ingresos.
  - Acta de nacimiento.
  - Acta de nacimiento de dependientes económicos.
  - Clave Única de Registro de Población (CURP).
  - Contar con Código Joven.
  - Clave Única de Registro de Población de dependientes económicos.
  - Identificación oficial.
  - Comprobante de domicilio.

En ambas modalidades de vivienda, se marcan otros requisitos adicionales:

- Cuestionario Único de Información Socioeconómica (CUIIS), Anexo 1.
- Autorización para consulta de Buró de Crédito y Círculo de Crédito, así como el pago correspondiente a las consultas.
- Consulta positiva de que el acreditado puede acceder a un subsidio federal para el esquema de Autoproducción de Vivienda.
- Solicitud de Crédito de la Entidad Financiera.

Apoyos económicos para las instancias estatales y municipales de juventud que sean seleccionadas por el Comité de Selección.

#### 4.2.2 Categoría: Emprendedores Juveniles

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

Objetivo:

Fortalecer los programas estatales y municipales de fomento al autoempleo y emprendimiento entre las y los jóvenes mexicanos.

Población Objetivo: Instancias estatales y municipales de juventud.

Cobertura: Nacional.

Beneficiarios:

Instancias estatales y municipales de juventud seleccionadas por el comité dictaminador del IMJUVE.

Rol de ejecutores involucrados:

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

Coinversión:

Tipo de Instancia	Participación IMJUVE	Participación Instancia
Estatal	50%	50%
Municipal	75%	25%

Características de los apoyos:

Apoyos económicos para las instancias estatales y municipales de juventud que sean seleccionadas por el Comité Dictaminador del IMJUVE.

Información relevante las características de los apoyos que la Instancia entregará a los jóvenes seleccionados:

Categoría	Constitución Legal	Monto máximo del recurso	Aportación de Joven Beneficiado	Monto máximo de aportación a cargo de la convocatoria
"A"	Las y los jóvenes en lo individual o en grupo que inicien nuevas empresas o negocios, que hayan tramitado su inscripción al Registro Federal de Contribuyentes ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en el transcurso del registro de proyectos en la Convocatoria durante el periodo enero-agosto de 2015, como persona física o moral en cualquier régimen fiscal de actividades empresariales.	\$25,000.00	10%	\$22,500.00
"B"	Las y los jóvenes en lo individual o en grupo, que ya cuenten con un negocio o empresa en crecimiento y deseen fortalecerla, que presenten Registro Federal de Contribuyentes, con alta ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, durante el período enero-diciembre 2014, como persona física o moral en cualquier régimen fiscal de actividades empresariales.	\$45,000.00	10%	\$40,500.00
"C"	Las y los jóvenes en lo individual o en grupo, que cuenten con un negocio o empresa en crecimiento y deseen fortalecerlo. Que presenten Registro Federal de Contribuyentes, emitido durante el período enero 2013-diciembre del 2014, como persona física o moral en cualquier régimen fiscal de actividades empresariales.	\$100,000.00	10%	\$90,000.00

### Procedimiento de Operación:

- a) La Dirección de Bienestar y Estímulos a la Juventud conforma el contenido de la convocatoria y el programa de trabajo a seguir.
- b) La Dirección de Bienestar y Estímulos a la Juventud y las instancias participantes, integran el Comité Organizador Estatal/ Municipal.
- c) Las Instancias participantes difunden "El Programa" en instituciones públicas, privadas y sociales, agrupaciones profesionales, colegios, centros de investigación, prensa, radio, etc.
- d) Las Instancias participantes solicitan a Instituciones Públicas y Empresas Privadas, Cámaras Empresariales, Centros de Desarrollo de Empresas; Organizaciones Civiles; Empresarios locales y Colegios, propuestas de personas con reconocido prestigio, calidad moral y experiencia en el manejo de empresas, a efecto de integrar el Consejo Técnico Evaluador, al que deberán pertenecer integrantes de Cámaras Empresariales, empresarios locales y un representante de la Delegación Estatal /Municipal de la Secretaría de Economía, El Consejo Técnico Evaluador, deberá integrarse siempre en número impar.
- e) Las Instancias participantes integran el Consejo Técnico Evaluador, mediante concertación local y proceso de insaculación, considerando las propuestas recibidas de las y los jóvenes y la participación de Centros de Desarrollo de empresas, incubadoras de empresas reconocidas o certificadas por la Secretaría de Economía y/o una pre incubadora o Institución Educativa con conocimiento en el tema del manejo de empresas (ésta última, en caso de no contar con incubadora de empresas en la localidad).
- f) Las Instancias participantes reciben la documentación y propuestas productivas de las y los jóvenes; integran los expedientes de conformidad a las políticas de operación y convenio IMJUVE-INSTANCIA, en los tiempos que se especifica en "La Convocatoria publicada" y en el programa de trabajo acordado.
- g) Las Instancias participantes verifican que las propuestas y requisitos entregados por las y los jóvenes participantes, cuentan con los requisitos indicados en las presentes políticas, procediendo a validar aquellas que, integren los requisitos indicados en las presentes políticas, de proceder, hacen entrega al Consejo Técnico Evaluador.
- h) El Consejo Técnico Evaluador, evalúa y dictamina las propuestas por tipo y categoría, procede a seleccionar por voto mayoritario, los proyectos susceptibles de ser beneficiados por este programa, elaborando Acta de Dictaminación.

- i) Las Instancias participantes gestionan y programan la capacitación para las y los jóvenes dictaminados como beneficiarios, a fin de proporcionarles las herramientas necesarias para la administración eficiente y oportuna de su empresa o negocio.
- j) La Dirección de Bienestar y Estímulos a la Juventud y las Instancias participantes podrán participar en las sesiones del Consejo Técnico Evaluador, con derecho a voz, más no a voto.
- k) El Acta de Dictaminación emitida por el Consejo Técnico Evaluador, tendrá el carácter que así determine la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. El plazo máximo de resolución por parte de este será de acuerdo al Programa de Trabajo.
- l) Las Instancias en coinversión notificarán a las y los participantes de los proyectos que resulten como beneficiarios, los resultados sobre la dictaminación a los mismos, mediante los medios que consideren convenientes, escrito, vía telefónica, correo electrónico, publicación de los resultados en los diarios de circulación de la entidad, publicación en página web de las Instancias de Juventud, de acuerdo a su disponibilidad.
- m) Las Instancias participantes suscribirán con las y los beneficiarios el convenio de ejecución correspondiente y realizarán los trámites para la entrega de los recursos, conforme a los montos de los apoyos establecidos.
- n) En todos los casos, las Instancias participantes, deberán presentar al IMJUVE, el cierre programático presupuestal dirigido a la Dirección de Bienestar y Estímulos a la Juventud, la Dirección de Evaluación y Control del IMJUVE, que integre las instancias concertadas, cédulas de registro, cédulas de aportación del emprendedor (a), listado de servicios proporcionados, de proyectos recibidos y proyectos beneficiados, así como las actas de insaculación, instalación y dictaminación del Consejo Técnico Evaluador, de conformidad con lo dispuesto en las presentes Políticas de Operación; convenio IMJUVE-Instancia participante y programa de trabajo acordado.
- o) La instancia participante asume la responsabilidad del acompañamiento a las y los jóvenes beneficiados; además de la supervisión del buen ejercicio del recurso recibido por las y los beneficiarios, vigilando que se utilice únicamente en el proyecto autorizado por el Consejo Técnico Evaluador.
- p) El Instituto Mexicano de la Juventud podrá realizar seguimiento a los proyectos beneficiados, mediante los elementos a su alcance, de así considerarlo.
- q) La instancia deberá entregar la documentación que compruebe el uso que se le dio al recurso recibido por las y los beneficiarios, la cual deberá contener copia de los comprobantes fiscales.

Procedimiento de selección:

- a) Se lleva a cabo por medio de la convocatoria que emita el IMJUVE a través de la Dirección de Bienestar y Estímulos a la Juventud.
- b) El Comité Dictaminador, conformado por la Subdirección General de Bienestar y Servicios Juveniles, la Dirección de Coordinación Sectorial y Regional, la Dirección de Evaluación y Control, la Dirección de Bienestar y Estímulos a la Juventud, previo análisis de solicitud presentada y de acuerdo a la suficiencia presupuestal, emitirá los resultados por escrito con base en el cumplimiento de los puntos especificados en la Convocatoria 2015, en el que se resuelva otorgar o denegar, en su caso, el apoyo para el presente ejercicio fiscal.

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

Criterio	Descripción
Instancias que participaron en la edición pasada	Evaluación de la ejecución y comprobación del recurso en tiempo y forma
Población juvenil a atender	Ánálisis de bono juvenil de la entidad solicitante
Nuevas instancias que se encuentren interesadas en participar	Participar a través del esquema de conversión y apegarse a la normatividad vigente de la Categoría
Instancias que se encuentran identificadas de forma prioritaria en la Cruzada Nacional Contra el Hambre y/o de 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

- c) La convocatoria se difundirá durante el primer trimestre del 2015.
- d) La Instancia que decida participar deberá presentar a más tardar el día señalado en la convocatoria publicada en la página web del IMJUVE, oficio de participación original, en hoja membretada, firmado por el titular de la Instancia Estatal de Juventud o por el Presidente Municipal, según sea el caso, señalar que conocen y aceptan cumplir las presentes Políticas de Operación, así como el compromiso de aportar recursos económicos para la realización de la Convocatoria, especificando el monto a convertir, el cual será considerado por el Comité de Selección.

Requisitos para las y los jóvenes interesados en participar:

- a) Realizar su registro ante las Instancias de Juventud participantes.
- b) Presentar el proyecto conforme a la convocatoria que se expida para tal efecto.
- c) Acta de Nacimiento o certificado de nacionalidad, copia simple.
- d) Clave Única de Registro de Población (CURP), copia simple.
- e) Identificación oficial, copia simple.
- f) Comprobante de domicilio de la o el emprendedor (recibo telefónico, recibo predial, otros), copia simple
- g) Contar con un tutor solidario del proyecto para su ejecución, entendiéndose como tal a un representante de Institución pública, privada, social o persona física, mayor de edad, no familiar.
- h) Carta compromiso del tutor solidario avalando el alcance del proyecto.
- i) Identificación oficial del Tutor solidario, copia simple
- j) Presentar una referencia (no familiares), anexar copia de identificación oficial, de frente y reverso.
- k) Copia simple del Registro Federal de Contribuyentes, acuse de Constancia de Situación fiscal, en donde se especifique el giro y/o actividad económica.
- l) Copia simple de la escritura pública constitutiva, en caso de estar constituido legalmente en cualquier figura jurídica asociativa.
- m) La o el emprendedor deberá exhibir el monto de su aportación al proyecto, en especie y/o en efectivo (mediante cuenta bancaria a su nombre).
- n) En caso de grupo, cada uno de los integrantes, deberá cumplir con los requisitos generales antes señalados.
- o) Todos los solicitantes, deberán declarar bajo protesta de decir verdad que no reciben otro apoyo federal para el mismo proyecto.
- p) En todos los casos, las y los jóvenes aspirantes a participar en el programa, deberán entregar a las Instancias participantes la documentación requerida debidamente engargolada, de conformidad con la Guía del Emprendedor, entregada previamente por la Instancia de Juventud participante.

Obligaciones y sanciones:

En materia de comprobación de recursos, el Área Responsable deberá notificar a la Dirección de Evaluación y Control la fecha y monto del recurso ministrado. Posteriormente la Dirección de Evaluación y Control enviará de manera electrónica a las instancias beneficiadas un video tutorial que definirá el procedimiento para la comprobación del recurso, formatos y fechas de entrega. Además la Instancia beneficiada deberá entregar al Área Responsable, con copia a la Dirección de Evaluación y Control, los informes trimestrales de actividades y recurso ejercido.

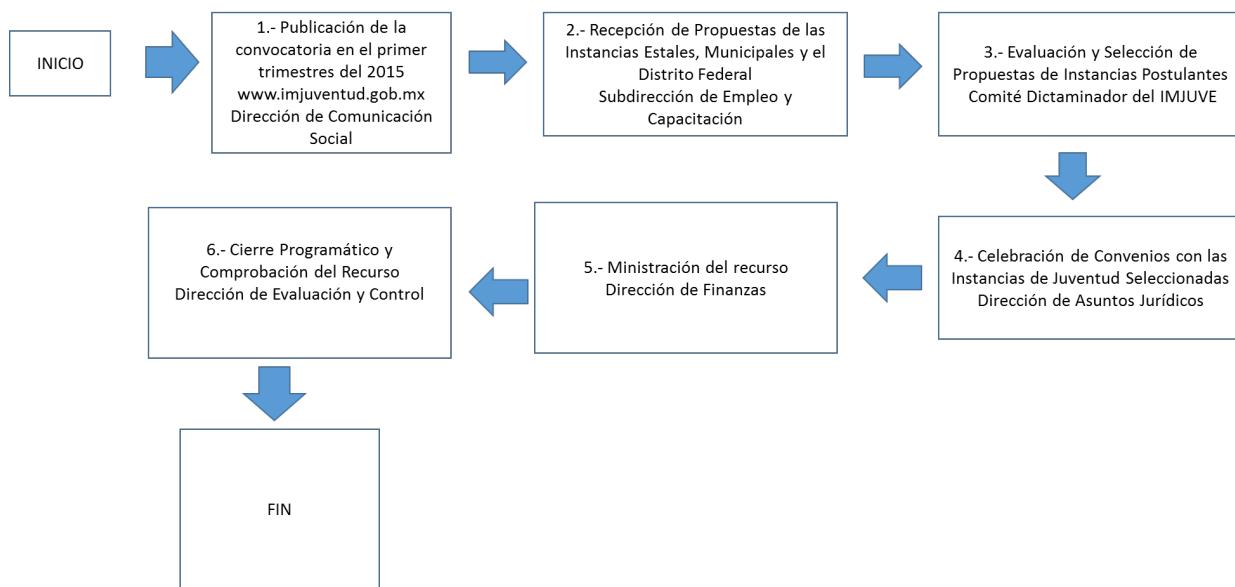
### Sanciones:

- Aquellas Instancias que modifiquen categorías de la convocatoria.
- Las Instancias que hayan sido aceptadas 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.
- Instancias que no cumplan con la normatividad vigente.

De las Faltas Administrativas: Será acreedora a una falta administrativa la Instancia que:

- No utilice el recurso otorgado para la ejecución de la Categoría.
- No presente parcialmente avances de la ejecución de la convocatoria (registro de servicios proporcionados y proyectos recibidos).
- No presenten 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.

### Diagrama de flujo:



#### 4.2.3 Categoría: Centros Poder Joven

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

Objetivo:

Fortalecer en coinversión con estados y municipios los centros de atención, prevención y formación dirigidos a la población juvenil.

Población Objetivo: Instancias estatales y municipales de juventud.

Cobertura: Nacional

Beneficiarios:

Instancias estatales y municipales de juventud que resulten seleccionadas por el comité dictaminador.

Rol de ejecutores involucrados: La asignación de recursos para apoyo en la operación de la Categoría, se formaliza mediante la celebración de un convenio entre el Instituto Mexicano de la Juventud y la Instancia de Juventud correspondiente.

Características de los apoyos:

Apoyo económico y/o en especie para las instancias estatal o municipal de juventud, que cuenten con Centros Poder Joven en operación y de nueva creación y que cumplan con la normatividad correspondiente.

Procedimiento de selección:

- a) Se lleva a cabo por medio de la convocatoria que emita la Dirección de Bienestar y Estímulos a la Juventud.
- b) El Comité de Selección, conformado por la Subdirección General de Coordinación y Evaluación, la Dirección de Coordinación Sectorial y Regional y la Dirección de Bienestar y Estímulos a la Juventud, con la asistencia de la Subdirección de Centros Interactivos para Jóvenes, previo análisis de la solicitud presentada y de acuerdo a la suficiencia presupuestal, emitirá los resultados por escrito con base en el cumplimiento de los puntos especificados

en la Convocatoria 2015, en el que resuelva otorgar o denegar, en su caso, el apoyo para el presente ejercicio fiscal.

ACTIVIDADES	MONTO MÁXIMO DE APOYO ANUAL	PERIODICIDAD DE ENTREGA
Centros Poder Joven Nueva Creación	\$ 80,000.00 (Fijo) \$ 150,000.00 (Centros Poder Joven Móvil)	Se radicará en una sola exhibición con base en la suficiencia presupuestal.
Centros Poder Joven Fase en Operación	\$ 50,000.00 (Centros Poder Joven Fijo y Móvil)	Se radicará en una sola exhibición con base en la suficiencia presupuestal.
Centro Poder Joven Modelo	\$ 150,000.00 (Centro Poder Joven fijo en operación)	Se radicara en una sola exhibición y por única vez, con base en la suficiencia presupuestal

Para la selección de los Centros Poder Joven, se observarán los siguientes criterios:

CRITERIO	DESCRIPCIÓN
1. Infraestructura	<p>El CPJ se deberá establecer en un espacio de mínimo 100m<sup>2</sup>, ubicado en planta baja, con los servicios básicos (energía eléctrica, servicio telefónico, servicio de Internet, etc.), en propiedad o en comodato.</p> <p>Para el caso de los CPJ móviles se deberá contar con un vehículo con la capacidad necesaria para el traslado del material y equipo suficiente para brindar los servicios integrales que el Centro ofrece.</p>
2. Antecedentes de buen desempeño Institucional (para el caso de los Centros Poder Joven en operación)	<p>Se evalúa el grado de responsabilidad que ha mostrado cada uno de los CPJ, para el caso del reporte de los Servicios Otorgados y Jóvenes Beneficiados, registrados en el Sistema de Reportes en Línea. Además de considerar el desempeño de cada CPJ, se toma en cuenta el historial de cada Instancia postulante respecto a otros programas del IMJUVE.</p>

3. Equipamiento	Que muestren mobiliario y equipamiento en óptimas condiciones para brindar servicios en cualquiera de las tres zonas; asimismo, se considera el trabajo previo que ha venido desarrollando cada CPJ como en los casos de alianzas con bibliotecas municipales, centros de desarrollo comunitario, plazas comunitarias, etc.
4. Intersección con otros programas federales prioritarios	Atendiendo al tema de la transversalidad, el IMJUVE alinea el programa Centros Poder Joven a otros programas como la Estrategia Digital Nacional, la Cruzada Nacional Contra el Hambre (CNCH) y el Programa Nacional de la Prevención Social Contra la Violencia y Delincuencia (PNPSVD), esto con la finalidad de contribuir al mejoramiento de las condiciones de vida de la población juvenil en situación de vulnerabilidad.

c) La convocatoria se publicará durante en el primer trimestre del 2015.

**Obligaciones y sanciones:**

En materia de comprobación de recursos, el Área Responsable deberá notificar a la Dirección de Evaluación y Control la fecha y monto del recurso ministrado. Posteriormente la Dirección de Evaluación y Control enviará de manera electrónica a las instancias beneficiadas un video tutorial que definirá el procedimiento para la comprobación del recurso, formatos y fechas de entrega. Además la Instancia beneficiada deberá entregar al Área Responsable, con copia a la Dirección de Evaluación y Control, los informes trimestrales de actividades y recurso ejercido.

**Sanciones:**

- La instancia estatal o municipal de juventud, que no aplique el recurso asignado exclusivamente al Centro Poder Joven para el que fue radicado.
- El Centro Poder Joven que no cumpla con la imagen institucional establecida en el Manual de Imagen del Programa Centros Poder Joven.
- La instancia estatal o municipal de juventud que no cumpla con lo dispuesto en el apartado de Aplicación del Recurso Federal, contenido en el Formato de Inscripción de la Convocatoria Anual. Salvo los casos donde se solicite y autorice por escrito la modificación de dicho Formato.

- El Centro Poder Joven que incurra en tres faltas administrativas observadas en el mismo ejercicio.

De las Faltas Administrativas: Será acreedor a una Falta Administrativa el Centro Poder Joven que:

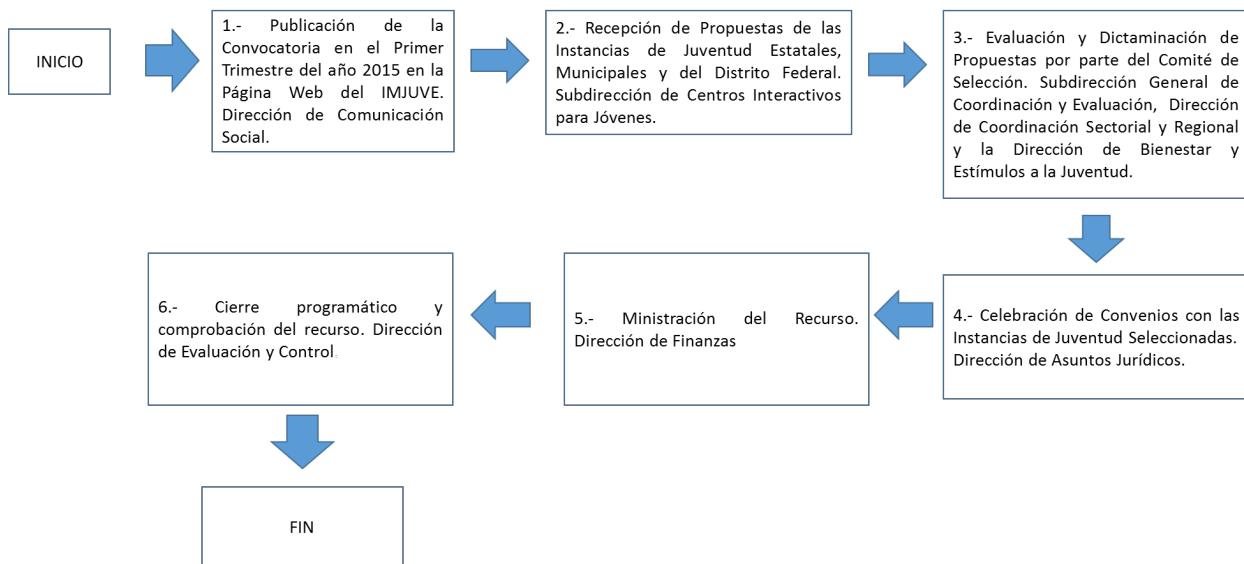
- No cuente con las tres zonas (TIC, 360 e Interactiva).
- No se notifiquen anticipadamente y de manera oficial los cambios que se realicen en los Centro Poder Joven (de coordinador, de domicilio, teléfono, etc.).

No alimente el Sistema de Reportes en Línea con los Servicios Proporcionados y el Padrón de Beneficiarios, a través del sistema ubicado en: <http://cpj.imjuventud.gob.mx>

- No cuente con servicio de Internet.
- No cuente con los señalamientos de cada una de las tres zonas, así como con el reglamento del Centro Poder Joven.
- No cumpla con el horario mínimo de atención, que será de ocho horas diarias.
- No reportar los eventos masivos realizados en los Centro Poder Joven.

Al notificar a la instancia estatal o municipal de juventud, de manera oficial, la cancelación de apoyo de Centros Poder Joven al que se haga referencia, se procederá a solicitar un inventario de los bienes adquiridos con el recurso Federal así como la reubicación de dicho Centro Poder Joven y su justificación.

### Diagrama de flujo:



### Información relevante:

#### a) De la Evaluación Interna

Se realiza a través del Sistema de Reportes en Línea ubicado en:  
<http://cpj.imjuventud.gob.mx>

#### b) De los rubros y montos de gasto:

A continuación se definen los montos máximos por cada concepto de gasto que pueden destinar del recurso ministrado, las Instancias de Juventud Estatales, Municipales o del Distrito Federal, para los Centros Poder Joven, cuyo tope anual no podrá exceder de los montos establecidos por cada rubro que a continuación se presenta.

- Pago de Servicios Básicos (energía eléctrica, servicio telefónico, servicio de Internet), hasta por un máximo anual de \$24,000.00.
- Compra y Aplicación de Pintura para la Implementación de la Imagen Institucional de acuerdo al Manual de Imagen del Programa Centros Poder Joven, hasta por un máximo anual de \$15,000.00.
- Material de Promoción y Difusión, hasta por un máximo anual de \$10,000.00.

- Material Didáctico, hasta por un monto máximo anual de \$20,000.00.
- Mobiliario y Equipamiento, hasta por un monto máximo anual de \$80,000.00; para el caso de Centros Poder Joven móvil, el monto máximo anual podrá ser de hasta \$150,000.00
- Adquisición de Consumibles, se podrá adquirir tinta, tóner, hojas blancas, plumas, lápices y demás material de papelería, hasta por un máximo anual de \$24,000.00.
- Adecuaciones Físicas Menores en las instalaciones, hasta por un máximo anual de \$24,000.00.
- Adquisición de vestuario (playeras, camisas, gorras, etc.) para uniformes de los colaboradores del Centro ProJuventud, los cuales deberán incluir los logotipos oficiales de la Secretaría de Desarrollo Social, IMJUVE y del programa Centros Poder Joven, hasta por un monto máximo de \$5,000.00 anuales.
- Apoyos económicos para el Coordinador del Centros Poder Joven y/o responsable de área de servicio.

Modelo de Apoyo económico	Monto máximo mensual
Apoyo económico para el Coordinador del Centros Poder Joven.	\$ 4,000.00
Apoyo económico para los Responsables de las áreas de servicio.	\$ 3,000.00

#### 4.2.4 Categoría: Red Nacional de Programas de Radio y Televisión Poder Joven

Área responsable de la operación: Dirección de Comunicación Social.

**Objetivo:**

Fortalecer los espacios de comunicación con los que cuentan las instancias estatales y municipales de juventud para la producción y transmisión por parte de los jóvenes de programas de radiofónicos y audiovisuales con la finalidad de impulsar su participación social.

Población Objetivo: Instancias estatales y municipales de juventud

Cobertura: Nacional

Beneficiarios: Instancias estatales y municipales de juventud que resulten seleccionadas.

Características y montos de los apoyos. El recurso destinado a la Red Nacional de Programas de Radio y Televisión Poder Joven, se entrega en una sola exhibición al Estado o Municipio mediante transferencia bancaria, la cantidad varía por número de programas asignados en el ejercicio, pero el apoyo por becario no podrá exceder de \$1,500.00 por mes.

Procedimiento de Selección. Los procesos de selección para aperturas y renovaciones de todos los programas pertenecientes a la Red deberán llevarse a cabo, sin excepción alguna, en el periodo que se especifica en el siguiente cuadro:

TIPO DE PROGRAMA	LANZAMIENTO DE CONVOCATORIA	PROCESO DE SELECCIÓN (CASTING)	INICIO DE PROGRAMAS
APERTURA	Durante el mes noviembre-diciembre 2014	Durante el mes de diciembre 2014	Enero 2015
RENOVACIÓN	Para mayor difusión durante los meses de noviembre- diciembre 2014	Durante el mes de diciembre 2014	Enero 2015

Apertura:

Se llama apertura al inicio de transmisiones de un programa, a través de una radiodifusora, televisora o emisora por internet. Para realizar una apertura, la Instancia de Juventud deberá solicitar a la Dirección de Comunicación Social del IMJUVE la autorización del lanzamiento de convocatoria, a fin de realizar el proceso de selección (casting) de acuerdo al periodo señalado en las presentes políticas, así mismo deberá facilitar los datos completos de la radiodifusora, televisora o emisora por internet con la que se entablará el convenio para iniciar transmisiones.

Una vez realizado el proceso de selección (casting), la Instancia Estatal o Municipal de Juventud deberá enviar a la Dirección de Comunicación Social del IMJUVE, la siguiente documentación en copia simple a la cuenta de correo del Director de Comunicación Social del IMJUVE y a [poderjovenradiotv@imjuventud.gob.mx](mailto:poderjovenradiotv@imjuventud.gob.mx); la apertura de programas quedará sujeta al presupuesto anual otorgado por la Dirección de Finanzas del IMJUVE.

- Formato de Solicitud.
- Formato de Alta del programa.
- Carta del tutor si el participante es menor de edad.
- Dictamen del proceso de selección.
- Formato de cartas compromiso de cada uno de los integrantes.
- Convenio entablado con la radiodifusora o televisora; o carta de la radiodifusora o televisora que avale el inicio de transmisiones del programa.
- Copia simple de la credencial de elector por ambos lados, en caso de no contar con la credencial por ser menor de edad, credencial de la escuela u otra identificación que lo acredite.
- Cada uno de los integrantes deberá presentar una carta donde se comprometan a no usar los programas como propaganda en beneficio de terceros, ya sea instancias federales, estatales, municipales, privadas o para uso personal así como a recibir beneficios económicos o en especie.
- En caso de que un programa haya iniciado sus trasmisiones sin notificar lo señalado anteriormente, en tiempo y forma o fuera de la planeación propuesta en las presentes políticas, no será considerado parte de la Red Nacional de Programas Poder Joven del IMJUVE, y por lo tanto no recibirá ninguno de sus beneficios.

#### Renovación:

Se llama renovación a los periodos subsecuentes de un programa, en la misma localidad y estación radiodifusora, televisora o emisora por Internet, con el respectivo cambio de su equipo de producción.

Para realizar una renovación, la Instancia Estatal o Municipal de Juventud deberá solicitar a la Dirección de Comunicación Social del IMJUVE, la autorización del lanzamiento de convocatoria para realizar el proceso de selección (casting) en el periodo señalado, asimismo deberán confirmar los datos de la radiodifusora, televisora o emisora por Internet con la que se tiene el convenio para las transmisiones. Una vez realizado el proceso de selección (casting) la Instancia de

Juventud deberá enviar la siguiente documentación en copia simple a la Dirección de Comunicación Social del IMJUVE, a las direcciones electrónicas antes mencionadas:

- Solicitud
- Alta del Programa
- Carta de tutor
- Dictamen del Proceso de Selección
- Cartas Compromiso de cada uno de los integrantes
- Convenio entablado con la radiodifusora, televisora o emisora por internet; o carta de la radiodifusora, televisora o emisora por internet correspondiente que avale la continuidad de transmisiones del programa
- Cumplir en tiempo y forma con la entrega de la documentación completa de cada uno de los integrantes del equipo de producción, así como con los informes mensuales a la fecha de renovación

En caso de que el programa cambie de estación radiodifusora, televisora o emisora por internet no se considerará como renovación, sino como apertura, por lo que la documentación que deberá enviarse es la propia de una apertura.

Las renovaciones deberán ser consecutivas e inmediatas, por lo que los programas no podrán salir del aire en el proceso de cambio de equipos de producción; lo que significa que el proceso de selección de un nuevo equipo deberá realizarse dos meses antes del final del periodo a vencer.

En caso de que la renovación sufra retrasos que impliquen la salida temporal del aire, el apoyo económico correspondiente al periodo de transición no será entregado o se solicitará el reintegro respectivo, según el caso.

En caso de que un programa haya renovado su equipo de producción sin comunicar los procesos a la Dirección de Comunicación Social del IMJUVE, o sin haber cumplido con la puntual entrega de los informes mensuales o adeude documentación de los integrantes del equipo de producción, no se entregará o se solicitará el reintegro del recurso económico correspondiente al programa en cuestión y podrá ser dado de baja de la Red Nacional de Programas de Radio y Televisión Poder Joven.

Ningún programa que no esté inscrito en la Red Nacional de Programas de Radio y Televisión Poder Joven del IMJUVE, podrá ostentar el nombre de "Poder Joven" y tampoco podrá hacer uso de dicha identidad en cualquier medio (impreso, audiovisual, etc.) En tal caso se procederá legalmente por la utilización de marcas registradas sin previa autorización de los dueños de los derechos.

Para la difusión de una apertura o renovación de un equipo de producción, el Instituto Mexicano de la Juventud, autorizará a las Instancias de juventud la publicación en los medios de comunicación locales e impresos, la convocatoria dirigida a los jóvenes que cursan una Licenciatura en Comunicación, Ciencias de la Comunicación, Periodismo o afín. Mismas que se apegarán a los lineamientos establecidos por la Dirección de Comunicación Social del IMJUVE.

Los participantes serán seleccionados por un jurado calificador que formará equipos de trabajo de cinco jóvenes para radio y televisión; para la producción y transmisión de las emisiones radiofónicas o televisivas que conforman la Red Nacional de Programas de Radio y Televisión Poder Joven del IMJUVE. Dichas emisiones deberán apegarse a los lineamientos que emita la Dirección de Comunicación Social del IMJUVE.

El jurado calificador seleccionará a las y los jóvenes aspirantes a conformar la Red Nacional de Programas de Radio y Televisión Poder Joven bajo los siguientes criterios:

- a) Que las y los jóvenes cuenten con cualidades para desarrollar labores sociales en pro del desarrollo de la juventud mexicana a través del lenguaje radiofónico o audiovisual.
- b) Que tengan aptitudes para la locución, conducción, la entrevista y la creatividad para la elaboración de guiones y la producción radiofónica o audiovisual.
- c) Que posean como valores fundamentales un alto grado de ética, disciplina y responsabilidad.
- d) Que sea, preferentemente, estudiante o egresado de la Licenciatura en Ciencias de la Comunicación o afín.

Se deberá tomar en cuenta la equidad de género en la selección para formar el equipo de producción, asimismo aplica en casos de empate por puntuación.

Las y los jóvenes seleccionados podrán integrar el equipo de producción hasta por un máximo de 1 año, siempre que cumplan con la normatividad de los procesos anuales de selección (castings) correspondientes.

La integración del jurado calificador se constituirá de la siguiente manera:

- 1) Un representante de la Instancia Estatal o Municipal de Juventud.
- 2) Un catedrático del área de comunicación o del área humanística de universidades públicas o privadas, con alta calidad moral y una reconocida capacidad en el ámbito de su especialidad a invitación expresa del titular de la instancia local de juventud.

3) Un representante de la radiodifusora, televisora o emisora por internet en que se transmitirá el programa.

4) Un representante de la sociedad civil a invitación expresa del titular de la Instancia Estatal o Municipal de Juventud.

El fallo del jurado calificador será inapelable. El acta de dictaminación correspondiente será publicada en el portal de internet del IMJUVE.

Obligaciones y sanciones:

Las Instancias estatales y municipales de juventud seleccionadas tendrán que cumplir con lo siguiente:

- Enviar a la Dirección de Comunicación Social del IMJUVE, por conducto del Coordinador Estatal, la siguiente documentación:
  - ✓ Copia de identificación oficial. (IFE o Licencia de conducir, en caso de ser menor de edad deberá enviar copia de la credencial escolar)
  - ✓ Copia del acta de nacimiento.
  - ✓ Copia de la Clave Única de Registro de Población. (CURP)
  - ✓ Carta constancia de estudios.
  - ✓ Copia de comprobante de domicilio.
  - ✓ En caso de ser menor de edad, incluir carta responsiva del padre o tutor.
  - ✓ Carta Compromiso de cumplimiento con el programa en el formato previamente establecido por la Dirección de Comunicación Social del IMJUVE.
- Producir y transmitir en vivo un mínimo de cuatro programas al mes, con duración mínima de 30 minutos cada uno, durante un año; cada programa deberá promover entre la población objetivo la participación en eventos o actividades de labor social, además de difundir las convocatorias, estudios, eventos, y diversas acciones que realice el Instituto Mexicano de la Juventud (IMJUVE), así como la instancia estatal y municipal de juventud de la localidad en que transmite, las cuales serán notificadas por parte de la Dirección de Comunicación Social del IMJUVE a través de correo electrónico o llamadas telefónicas.
- Ceder por escrito al Instituto Mexicano de la Juventud, conforme a la documentación pertinente los derechos de uso y retransmisión de los programas producidos para las actividades de difusión Institucional que se consideren pertinentes, sin costo o perjuicio alguno para el Instituto Mexicano de la Juventud.

- Cada representante del programa deberá elaborar un reporte mensual a la Dirección de Comunicación Social en el formato previamente establecido por la Dirección de Comunicación Social del IMJUVE, mismo que será entregado al coordinador estatal.
- La Dirección de Comunicación Social del IMJUVE, podrá solicitar en cualquier momento copia de los programas transmitidos, por lo que es necesario que cada Instituto de la Juventud cuente con una copia de todos los programas.
- De igual manera deberá enviar vía correo electrónico o paquetería a la Dirección Comunicación Social, con copia a la Dirección de Evaluación y Control, los programas producidos y transmitidos, así como una copia de sus reportes mensuales.
- La emisión de los programas debe realizarse con un alto grado de ética, disciplina y responsabilidad.
- Las instancias afiliadas a la Red Nacional de Programas de Radio y Televisión Poder Joven, deberán portar y usar logotipo oficial, cubo transmisor, vestiduras de los programas de Radio, éstas serán proporcionadas por el IMJUVE.
- Incluir, durante las transmisiones, las menciones de agradecimiento a las empresas que apoyan con material editorial, discográfico o promocional, así como toda la información que se les haga llegar por parte de la Dirección de Comunicación Social del IMJUVE, y los agradecimientos al Instituto Mexicano de la Juventud.
- En las transmisiones se deberá hacer mención de las autoridades, instituciones y programas estatales y federales de manera equitativa.
- En caso de cierre de transmisiones, ya sea temporal o definitivo, la instancia deberá notificar por escrito a la Dirección de Comunicación Social del IMJUVE, exponiendo las causas de dicho cierre y reintegrar el recurso correspondiente a los meses no transmitidos, de acuerdo con lo señalado en el convenio específico de coordinación que al efecto se suscriba.
- Los integrantes de la Red Nacional de Programas de Radio y Televisión Poder Joven, deberán participar semanalmente con una nota informativa o cápsula de audio o video para el portal de noticias, que será enviada al Director de Comunicación Social del IMJUVE y a [poderjovenradiotv@imjuventud.gob.mx](mailto:poderjovenradiotv@imjuventud.gob.mx). Los participantes podrán ver su publicación a través de la página [www.radio.poderjoven.org.mx](http://www.radio.poderjoven.org.mx).
- Los integrantes de la Red Nacional de Programas de Radio y Televisión Poder Joven, deberán hacer una cobertura informativa de los eventos que se lleven a cabo entre el IMJUVE y los gobiernos de su estado. Para lo cual enviarán la información producida al Director de Comunicación Social del IMJUVE y al correo [poderjovenradiotv@imjuventud.gob.mx](mailto:poderjovenradiotv@imjuventud.gob.mx).

- El IMJUVE, a través de la Dirección de Comunicación Social podrá enviar material informativo a los integrantes y responsables para difundirlo, a través de las producciones de radio y televisión que se lleven a cabo.
- Es necesario que los integrantes de la Red Nacional de Programas de Radio y Televisión Poder Joven, colaboren en los proyectos que la Dirección de Comunicación Social solicite a fin de hacer llegar información relevante a nivel federal.
- Todos los audios, videos y fotografías de las producciones deben ser incorporados mensualmente en la intranet del Instituto, en la dirección <http://intranet-poderjovenradio.com/>. Cada estado contará con un usuario y una contraseña para poder ingresar y así agregar la información.
- Los integrantes de la Red Nacional de Programas de Radio, Televisión e Internet Poder Joven, deberán participar semanalmente con una nota informativa o capsula de audio/video para el informativo IMJUVE (sección Ruta Poder Joven que se transmite por nuestra página principal y redes sociales del instituto; La duración de la capsula o nota no deberá exceder los dos minutos, privilegiando el dar a conocer sus recursos naturales, costumbres, folklore y acciones en beneficio de los jóvenes en contextos atemporales. Esta información deberá ser enviada mediante correo electrónico [poderjovenradiotv@imjuventud.gob.mx](mailto:poderjovenradiotv@imjuventud.gob.mx).
- Los integrantes se comprometen a mandar información de un talento en su localidad por mes, para difusión entre los programas de Poder Joven radio, televisión e Internet, y consolidar la plataforma de talento de los programas.
- Los integrantes de Poder Joven se comprometen a realizar una vez al año un evento de talento en su entidad como parte de la estrategia de posicionamiento y difusión de la plataforma de talento Poder Joven.

#### De los Coordinadores Estatales o Municipales:

- Los coordinadores estatales de los equipos de producción de radio o televisión deberán tener comunicación constante con la Dirección de Comunicación Social.
- Los coordinadores estatales de los equipos de producción de radio o televisión deberán enviar, sin excepción, a la Dirección de Comunicación Social la siguiente documentación:
  - ✓ Convocatoria de renovación o apertura de programa en el formato previamente establecido por la Dirección de Comunicación Social del IMJUVE.
  - ✓ Dictamen del Proceso de Selección en el formato previamente establecido por la Dirección de Comunicación Social del IMJUVE.

- ✓ Cartas Compromiso firmadas por cada uno de los integrantes del equipo de producción en el formato previamente establecido por la Dirección de Comunicación Social del IMJUVE.
- ✓ Copia del Convenio de colaboración firmado por el representante de la Instancia Estatal de Juventud y el representante de la Emisora para otorgar tiempo aire a los equipos de producción o Copia de Carta firmada por el representante de la Emisora en la que avale el horario de transmisión y los cinco nombres de los integrantes del equipo de producción.
- ✓ Alta del programa en el formato previamente establecido por la Dirección de Comunicación Social del IMJUVE (IMJUVE).
- ✓ Envío electrónico del reporte mensual de transmisiones en el formato o sistema en línea previamente establecido por la Dirección de Comunicación Social del IMJUVE.
- ✓ Cada programa deberá estar perfectamente identificado con una ficha técnica previamente establecida por la Dirección de Comunicación Social.
- ✓ La documentación de los integrantes del equipo de producción.
- ✓ Los coordinadores se encargarán de gestionar ante la Instancia de Juventud los recursos necesarios para la compra del material de soporte para el envío de informes.
- ✓ Por ningún motivo los coordinadores podrán formar parte del equipo de producción activo.
- ✓ Los coordinadores de los equipos no tienen facultades para remover, suspender o inhabilitar a alguno de los integrantes del equipo de producción. Esto es facultad exclusiva de la Dirección de Comunicación Social del IMJUVE (IMJUVE), basándose en una revisión exhaustiva de los antecedentes, así como del desempeño del integrante en la labor encomendada.

En materia de comprobación de recursos, el Área Responsable deberá notificar a la Dirección de Evaluación y Control la fecha y monto del recurso ministrado. Posteriormente la Dirección de Evaluación y Control enviará de manera electrónica a las instancias beneficiadas un video tutorial que definirá el procedimiento para la comprobación del recurso, formatos y fechas de entrega. Además la Instancia beneficiada deberá entregar al Área Responsable, con copia a la Dirección de Evaluación y Control, los informes trimestrales de actividades y recurso ejercido.

#### Suspensión de los Miembros del Equipo de Producción:

Se suspenderá en forma definitiva al integrante o al equipo de producción cuando:

- Se realice propaganda en beneficio de terceros (partidos políticos, instancias de gobierno federal, estatal, municipal, de empresas privadas o en beneficio personal), haga crítica sin fundamento o dolosa de las instituciones del gobierno federal, estatal y municipal o sus representantes, violando con esto la imparcialidad que en todo momento debe existir en la producción del programa.
- No se comenten en los programas las acciones que en materia de juventud realice el Instituto Mexicano de la Juventud (IMJUVE), la instancia estatal y municipal de juventud. No se haga mención de las autoridades, instituciones y programas estatales, municipales y federales de manera equitativa, utilizando el mismo tiempo de transmisión.
- Cuando la convocatoria haga promoción de partidos políticos, instancias de gobierno federal, estatal, municipal, empresas privadas o en beneficio personal y/o no respete el manual de identidad de la Red Poder Joven.
- Cuando se falte a la verdad en los reportes emitidos a la Dirección de Comunicación Social del IMJUVE.
- Cuando falte en forma injustificada a más de 2 reuniones de producción en el lapso de un mes.
- Cuando realice actos que alteren el orden y desarrollo de los trabajos de producción.
- Cuando en su comportamiento personal, realice acciones que lesionen la imagen del programa.
- Cuando viole la Ley Federal de Radio y Televisión y su Reglamento vigente, durante la transmisión de un programa.
- Cuando promueva, a través de la emisión del programa el consumo de sustancias nocivas para la salud.
- Cuando utilice el programa para agrede a una persona moral o física en forma dolosa.
- Cuando consciente o inconscientemente dañe los equipos técnicos.
- Cuando no cumpla con los lineamientos de contenido establecidos por la Dirección de Comunicación Social del IMJUVE.

#### Suspensión Temporal de los Programas:

Si el reporte mensual de un programa presenta un atraso de entrega mayor a 15 días naturales posteriores al cierre de cada mes, se suspenderá temporalmente el programa y no recibirá el recurso correspondiente al mes que no reportó en tiempo y forma; en caso de haberlo recibido deberá reintegrarlo en los tiempos señalados por la Dirección de Comunicación Social del IMJUVE.

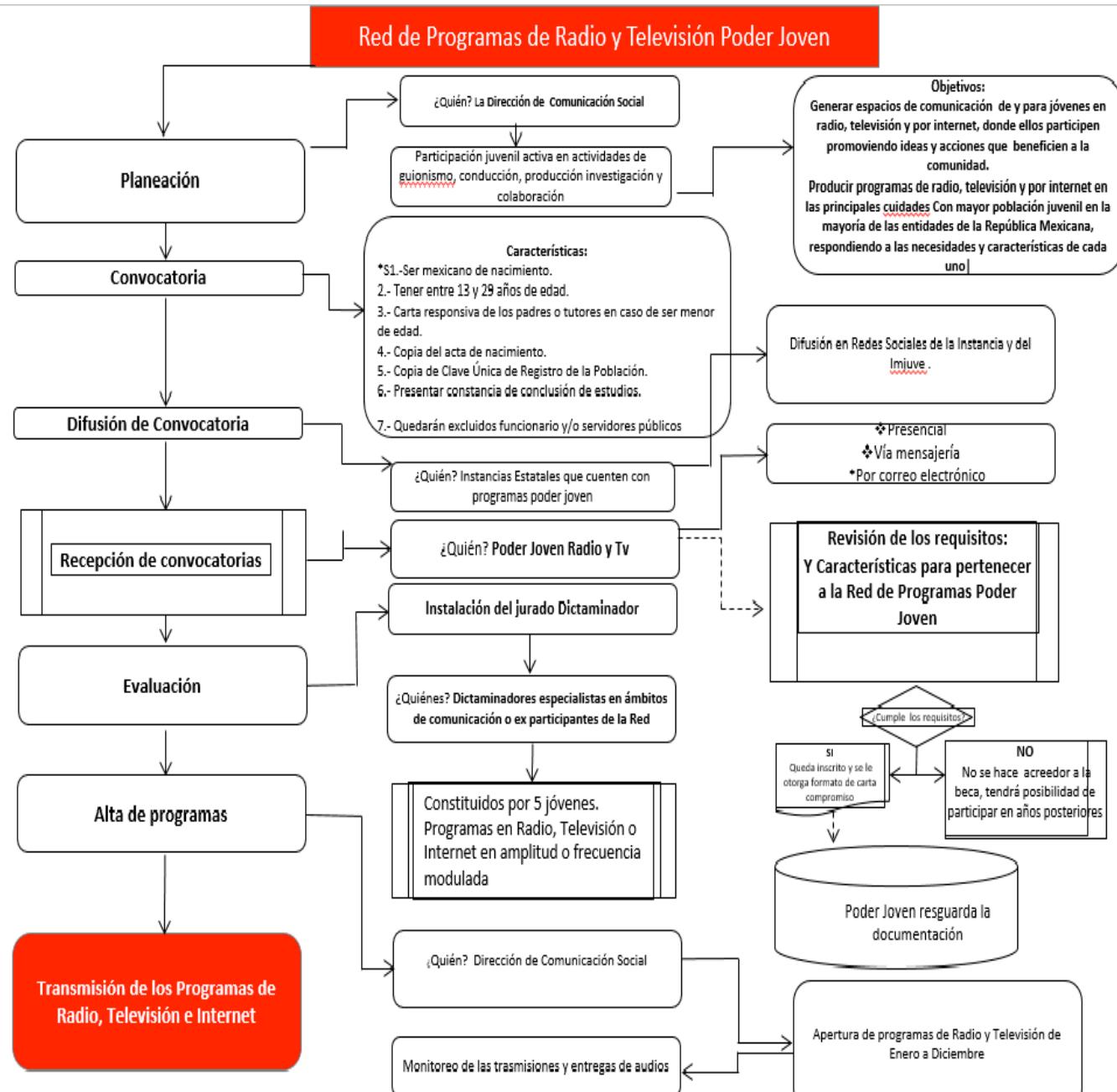
### Suspensión Definitiva de los Programas:

- Cuando hayan pasado dos meses y no se hayan recibido los programas y los reportes mensuales, de acuerdo con las especificaciones de la Dirección de Comunicación Social, será dado de baja de la Red Nacional de Programas de Radio y Televisión Poder Joven del Instituto Mexicano de la Juventud (IMJUVE), y se le suspenderá el apoyo económico, solicitando la reintegración del monto recibido por los integrantes del programa durante los meses no reportados.
- Se suspenderá definitivamente el programa que promueva actividades de carácter político partidista, de beneficio particular de alguna corriente ideológica, y/o haga crítica sin fundamento o dolosa de las instituciones del gobierno federal, estatal y municipal o sus representantes, violando con esto la imparcialidad que en todo momento debe existir en la producción del programa.
- Se suspenderá definitivamente el programa que incurra en faltas a la Ley Federal de Radio y Televisión y su Reglamento vigente, principalmente el señalado en el artículo 63, que a la letra dice:

*Quedan prohibidas todas las transmisiones que causen la corrupción del lenguaje y las contrarias a las buenas costumbres, ya sea mediante expresiones maliciosas, imágenes procaces, frases y escenas de doble sentido, apología de la violencia o del crimen; se prohíbe, también, todo aquello que sea denigrante u ofensivo para el culto cívico de los héroes y para las creencias religiosas, o discriminatorio de las razas; queda asimismo prohibido el empleo de recursos de baja comicidad y sonidos ofensivos.*

- Cuando no cumpla de manera reiterada con los lineamientos de contenido establecidos por la Dirección de Comunicación Social del IMJUVE.
- Cuando no se haga mención reiterada de las autoridades, instituciones y programas estatales y federales de manera equitativa, utilizando el mismo tiempo de transmisión al aire y o difusión por Internet.

Diagrama de flujo:



#### 4.2.5 Categoría: Proyectos Locales Juveniles

Área responsable de la operación: Dirección de Coordinación Sectorial y Regional.

Objetivo: Fortalecer los programas de las instancias estatales y municipales de juventud para impulsar el desarrollo de las y los jóvenes.

Población Objetivo: Las instancias estatales y municipales de juventud que desean convertir en función de los lineamientos definidos por el IMJUVE.

Cobertura: Nacional

Beneficiarios: Instancias estatales y municipales de juventud.

Coinversión:

Se requiere, al menos la misma inversión del recurso federal asignado.

Características del Tipo de Apoyo:

Estados: máximo \$700,000.00.

Municipios: desde \$50,000.00 hasta \$200,000.00.

Procedimiento de selección:

a) Se emitirá una convocatoria

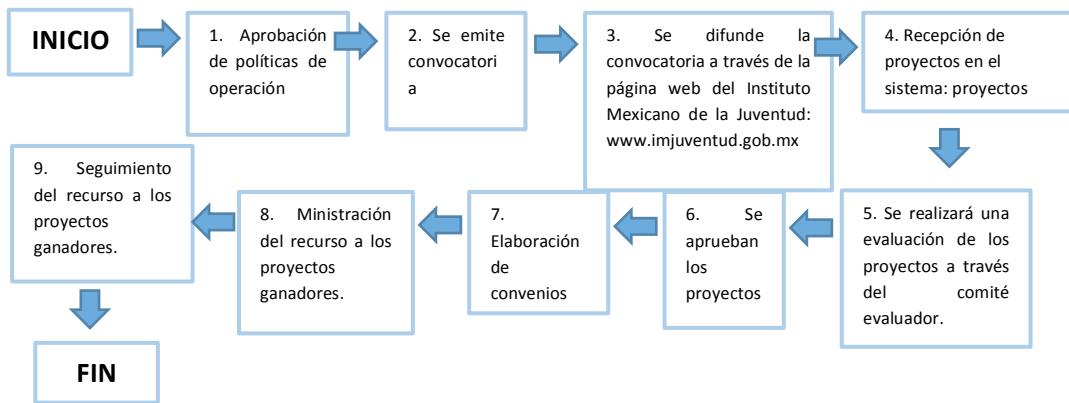
b) Se conformará un Comité Evaluador para la revisión técnica de los proyectos, quien contemplará los siguientes criterios mínimos a considerar para la dictaminación:

- Estar relacionada con al menos una categoría establecida en las bases de la convocatoria.
- Apegarse a los principios de derechos, perspectiva generacional, perspectiva intercultural y perspectiva de género, en su conjunto.
- Contribuir de manera directa y/o indirecta a cumplir con alguna de las líneas de acción del Programa Nacional de Juventud 2014-2018.
- Pertinencia o relevancia de las propuestas, es decir la congruencia entre los objetivos, las necesidades identificadas para la intervención dirigida a la población seleccionada y las metas a cumplir.
- Objetividad, es decir deberán ser congruentes a las necesidades reales de la población objetivo, basadas en evidencia documentada.
- Claridad en la propuesta, enumerando la secuencia lógica de la implementación y ejecución del proyecto.

- Principio de validez jurídica, se refiere al cumplimiento de la normatividad vigente en la materia y que la implementación no contraviene ninguna ley federal o local.
  - Considerar al menos tres indicadores que permitan monitorear tanto la implementación, como los resultados obtenidos.
  - Creatividad e innovación, es decir, que las intervenciones propuestas, presenten una idea novedosa ya sea en la metodología o bien por la población a la que va dirigida.
  - Considerar poblaciones juveniles de difícil acceso para las instituciones públicas.
  - Contemplar capacitación dentro de sus actividades. La capacitación debe ser una actividad secundaria de la intervención no la actividad preponderante.
  - Contemplar trabajo en redes comunitarias replicando la información y alcanzando un mayor número de personas involucradas.
  - Contemplar una cobertura geográfica, lugar o establecimiento de difícil acceso para las instituciones públicas que atienden a población joven.
  - Que impacte socialmente mediante acciones directas en favor de la población joven entre 12 y 29 años de edad y contribuya a fortalecer las políticas públicas del estado en materia de juventud.
  - Que defina claramente las partidas presupuestales, de acuerdo al Clasificador por Objeto de Gasto Federal vigente y que éstas sean congruentes con los objetivos, las actividades y metas del proyecto.
  - Que con el recurso federal no se incluyan partidas relacionadas con pago de honorarios; pago de servicios públicos o gasto corriente; compra de mobiliario para adecuar la instancia (inventariables); materiales para construcción de obra; ni lo incluido en el capítulo 5000 del mencionado Clasificador.
  - Que haya cumplido en ejercicios fiscales anteriores, con la comprobación programática presupuestal de cualquier programa del IMJUVE.
  - De acuerdo a la suficiencia presupuestal del IMJUVE y los criterios establecidos por el Comité Evaluador, se elegirán los proyectos a beneficiar.
  - Se dará prioridad a los proyectos que consideren sus acciones o actividades en:
    - a) Los municipios que integran la Cruzada Nacional Contra el Hambre y/o
    - b) Los que incidan en los polígonos que la Secretaría de Gobernación señala como prioritarios en 2015 a través de la Comisión Intersecretarial para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia (CIPSV).
- c) La convocatoria se publicará el primer trimestre de 2015
- Obligaciones:

- Cumplir con las fechas y los requerimientos específicos de las convocatorias.
- Beneficiar a las y los jóvenes entre 12 y 29 años.
- Inscribir los proyectos a participar dentro del sistema electrónico con el que cuenta IMJUVE.
- Se firmarán convenios de colaboración y coordinación y específicos de coordinación para poder erogar el recurso.
- Las instancias estatales y municipales de juventud deberán emitir una Factura Electrónica (CFDI) que ampare el monto otorgado.
- A partir de la recepción de los convenios, las instancias estatales y municipales de juventud tendrán hasta 15 días hábiles para regresar dicha documentación.

#### Diagrama de Flujo:



#### 4.3 Modalidad instituciones educativas

##### 4.3.1 Categoría: Joven-es Servicio

Área responsable de la operación: Dirección de Coordinación Sectorial y Regional

Objetivo:

Impulsar la realización de proyectos que promuevan y fomenten la participación social de los jóvenes, a través de acciones de servicio social comunitario.

Cobertura: Nacional

Población Objetivo:

Instituciones Públicas de Educación Superior y de nivel Técnico Medio Superior que deseen postular un proyecto de servicio social comunitario.

Beneficiarios:

Instituciones Públicas de Educación Superior y de nivel Técnico Medio Superior

Procedimiento de selección:

- a. Se emitirá una convocatoria durante el primer trimestre del año.
- b. Las instituciones educativas registrarán sus proyectos en el formato establecido por el IMJUVE.
- c. Se conformará un Comité Evaluador para la revisión técnica de los proyectos, quien contemplará los siguientes criterios mínimos a considerar para la dictaminación:
  - Estar relacionada con al menos una categoría establecida en las bases de la convocatoria.
  - Apegarse a los principios de derechos, perspectiva generacional, perspectiva intercultural y perspectiva de género, en su conjunto.
  - Contribuir de manera directa y/o indirecta a cumplir con alguna de las líneas de acción del Programa Nacional de Juventud 2014-2018.
  - Pertinencia o relevancia de las propuestas, es decir la congruencia entre los objetivos, las necesidades identificadas para la intervención dirigida a la población seleccionada y las metas a cumplir.
  - Objetividad, es decir deberán ser congruentes a las necesidades reales de la población objetivo, basadas en evidencia documentada.
  - Claridad en la propuesta, enumerando la secuencia lógica de la implementación y ejecución del proyecto.

- Principio de validez jurídica, se refiere al cumplimiento de la normatividad vigente en la materia y que la implementación no contraviene ninguna ley federal o local.
  - Considerar al menos tres indicadores que permitan monitorear tanto la implementación, como los resultados obtenidos.
  - Creatividad e innovación, es decir, que las intervenciones propuestas, presenten una idea novedosa ya sea en la metodología o bien por la población a la que va dirigida.
  - Considerar poblaciones juveniles de difícil acceso para las instituciones públicas.
  - Contemplar capacitación dentro de sus actividades. La capacitación debe ser una actividad secundaria de la intervención no la actividad preponderante.
  - Contemplar trabajo en redes comunitarias replicando la información y alcanzando un mayor número de personas involucradas.
- d) De acuerdo a la suficiencia presupuestal del IMJUVE y los criterios establecidos por el Comité Evaluador, se elegirán los proyectos a beneficiar.
- e) Se firmará convenio entre el IMJUVE y las autoridades competentes de las instituciones educativas para el ejercicio de los recursos.

#### Recepción de las propuestas

La apertura de la presente Modalidad será en el primer trimestre de 2015 en donde el IMJUVE difundirá y hará públicas las presentes Políticas de Operación en su página de Internet [www.imjuventud.gob.mx](http://www.imjuventud.gob.mx).

Podrán participar nuevamente aquellas Instituciones Educativas que fueron favorecidas en otras ediciones, siempre y cuando hayan cumplido en tiempo y forma con la presentación del informe programático y presupuestal y no tengan pendientes conforme lo convenido en los instrumentos jurídicos de colaboración.

#### Dictaminación de los proyectos

La calificación de los proyectos presentados, se realizará a través de un Comité Evaluador, el cual fungiría como un cuerpo colegiado, con labor honorífica, cuyo objetivo es el de evaluar y dictaminar los proyectos participantes, a quienes les asignaría un monto conforme a lo establecido en las Políticas de Operación.

Para asegurar la calidad de la evaluación de los proyectos el Comité Evaluador estará conformado por investigadores y/o expertos en el ámbito educativo, cultural, social y formación humana, de acuerdo a los temas establecidos en la convocatoria 2015, y cuya labor será honoraria. Los integrantes del Comité Evaluador, nombrarán a un presidente, quien tendrá en caso de controversia voto de calidad, esto con el fin de facilitar la transparencia, operación y desarrollo del proceso de selección de los proyectos:

- El Comité Evaluador evaluará el cumplimiento de las características de los proyectos y sus requisitos.
- El Comité Evaluador deberá sesionar tantas veces como sea necesario, para llevar a buen término la evaluación de los proyectos recibidos.
- La evaluación de los proyectos registrados, estará a cargo del Comité Dictaminador, cuyo fallo será inapelable.
- Podrá participar en calidad de invitado, un representante del Órgano Interno de Control con derecho a voz en las sesiones del Comité Dictaminador.
- Se dará a conocer el fallo del Comité a través de la página web [www.imjuventud.gob.mx](http://www.imjuventud.gob.mx)

#### Características de los Apoyos:

Cada Institución Educativa, podrá ser beneficiada hasta con dos proyectos, aquellas instituciones que tengan carácter de universidad o instituto catalogados como nacionales, podrán ser beneficiadas hasta con dos proyectos por Unidad Académica.

De acuerdo a las características de los proyectos presentados, el Comité Evaluador determinará la asignación del recurso federal, para el desarrollo y ejecución del proyecto.

La asignación del recurso por parte del Comité Evaluador deberá de tomar en cuenta los objetivos y costos del proyecto participante, así como la valoración detallada de cada una de las etapas y su alcance.

La asignación del monto se destinará para:

- El monto solicitado se determina con base en el número de alumnos que participarán en el proyecto y se agregará un monto para los gastos de operación que el proyecto exija. La institución educativa podrá decidir ocupar el 100% del monto total para apoyos directos, o considerar ocupar el monto establecido para gastos de operación.
- El apoyo por prestador de servicio social que participa en el proyecto deberá ser de \$800.00 (ochocientos pesos) mensuales mientras esté realizando su servicio social, el cual no deberá de exceder de seis meses. El total de beca por alumno será de \$4,800 (Cuatro mil ochocientos pesos).
- El Gasto de Operación del Recurso Federal, será de hasta 20% del monto total ministrado a la Institución Educativa, dependiendo de los recursos presupuestales disponibles dentro del programa, se podrá utilizar para la realización del proyecto, en la compra de materiales, útiles y equipos menores de oficina requeridos en la ejecución del mismo; o bien, para incluir más prestadores de servicio social.
- Este recurso se podrá ejercer en una exhibición o de conformidad como lo determine la Institución Educativa, siempre y cuando se cubran los requisitos del Servicio Social y del proyecto.
- No se apoyarán gastos de las Instituciones Públicas de Educación Superior y Técnica Media Superior tales como sueldos, salarios ni equipos inventariables, ni la realización de infraestructura de ningún tipo. En específico no se podrán apoyar los productos dentro de los capítulos 1000 y 5000 del Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal, el cual se podrá consultar en el anexo de la convocatoria.

Son causa de cancelación de la ministración de recursos a la institución educativa:

- Que ésta aplique los recursos en programas o proyectos distintos a los aprobados, o que estén fuera de las acciones acordadas dentro del convenio de colaboración suscrito entre el Instituto Mexicano de la Juventud y la Institución de Educación Superior o Técnica Media Superior.
- El IMJUVE está facultado para hacer supervisiones de la ejecución de la Modalidad de manera documental o local, en caso de que la institución educativa no cumpla con los lineamientos establecidos en las presentes Políticas de Operación y lo establecido en los convenios de colaboración, se podrá determinar la cancelación de la Modalidad, debiendo la Institución

Pública de Educación Superior o Técnica Media Superior reintegrar al IMJUVE el monto ministrado en un plazo no mayor a 30 días.

**Obligaciones y sanciones:**

Las instituciones educativas cuyos jóvenes resulten beneficiados de la Modalidad tendrán la obligación de:

- En la imagen del proyecto: incluir el logotipo de la Secretaría de Desarrollo Social, del Instituto Mexicano de la Juventud, con la leyenda “Gobierno Federal”, así como de la institución educativa correspondiente. Queda prohibido colocar algún otro logotipo.
- Incluir, la coparticipación del Gobierno Federal y del IMJUVE, en las convocatorias emitidas por las instituciones participantes o en la difusión del programa o proyecto sin importar el medio de difusión.
- Cumplir en tiempo y forma con las disposiciones establecidas en estas Políticas de Operación y en los instrumentos jurídicos que se suscriban para este propósito.
- Utilizar los apoyos exclusivamente para los fines con que fueron autorizados.
- Otorgar el estímulo económico a la prestadora o prestador de servicio social participante, contra la entrega de los reportes de actividades previstos por la institución educativa.
- Manifestar, sin faltar a la verdad, los datos relativos al registro del proyecto.
- Proporcionar oportunamente toda la información que les sea solicitada por el IMJUVE y demás instancias facultadas para operar, vigilar o fiscalizar la ejecución de la Modalidad, en particular sobre la aplicación de los recursos y en su caso, informar los motivos por los que no hayan sido ejercidos.
- Invitar a personal del IMJUVE a los actos y eventos que se deriven de las acciones de los proyectos que han recibido financiamiento.

**Rol de ejecutores involucrados en la Modalidad:**

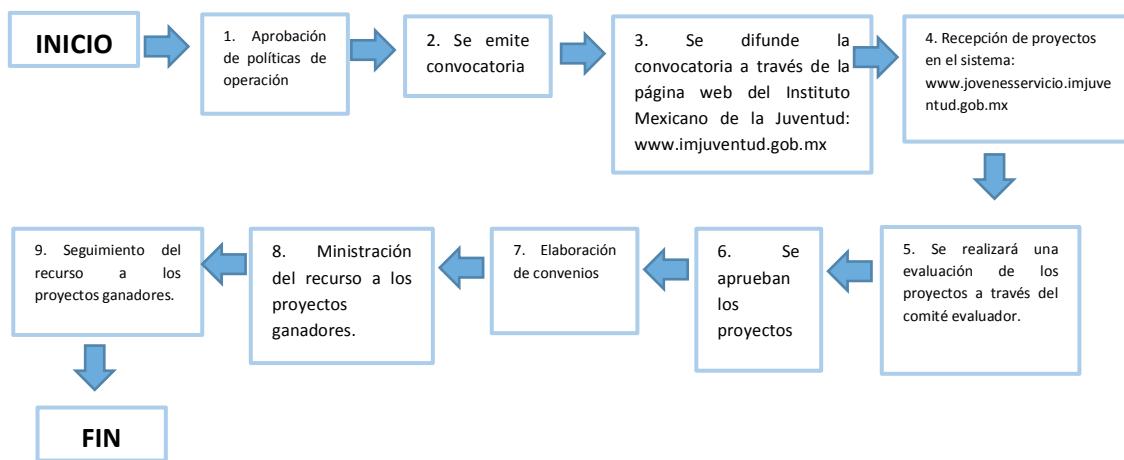
El Instituto Mexicano de la Juventud, presentará ante su H. Junta Directiva, y por ende a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y a la Secretaría de la Función Pública,

avances sobre el presupuesto ejercido, así como el cumplimiento de las metas y objetivos con base en los indicadores de resultados previstos en estas Políticas de Operación, y aquellos señalados por la Dirección de Evaluación y Control.

Los recursos que el Instituto Mexicano de la Juventud otorga para este Programa podrán ser revisados por la Secretaría de la Función Pública y en su caso por el Órgano Interno de Control en el Instituto Mexicano de la Juventud, 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 auditoría 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 su total subsanación.

#### Diagrama de flujo:



#### 4.4 Modalidad capacitación y formación

##### 4.4.1 Categoría: Diplomado en Políticas Públicas de Juventud

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

Objetivo: Proporcionar herramientas teóricas y prácticas acerca de los procesos de diseño de políticas públicas con enfoque de juventud, que favorezcan una mayor asertividad en el trabajo para los tomadores de decisión en el ámbito gubernamental, de la sociedad civil y legislativo.

Población Objetivo: Personas que tengan experiencia de trabajo con jóvenes y se desempeñen desde los siguientes ámbitos:

- Colectivos, agrupaciones, organizaciones o fundaciones constituidas por jóvenes o que su población objetivo sean los sectores juveniles.
- Agrupaciones políticas nacionales, institutos u organizaciones que dependan de algún partido político local o nacional en áreas relacionadas con el tema de juventud.
- Dependencias gubernamentales, a nivel municipal, estatal o federal que se encarguen de diseñar y operar programas o políticas relacionadas con la condición juvenil.
- Servidores públicos que tengan a su cargo la vinculación con sociedad civil o programas de juventud en su campo laboral.
- Instituciones educativas, como profesores, investigadores o personal académico con experiencia o interés de trabajar con sectores juveniles.

Cobertura: Nacional.

Beneficiario:

Institución de Educación que imparte el Diplomado en Políticas Públicas de Juventud, ya que es a la institución a quien, a nombre del postulante que resulte seleccionado, se deposita el monto de la beca por parte del IMJUVE.

Rol de ejecutores involucrados en la Categoría:

El Diplomado en Políticas Públicas de Juventud se realiza, a través de un convenio de colaboración con la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM). El Seminario es la instancia encargada de impartir el Diplomado, siendo la única facultada para evaluar el desempeño de los alumnos así como determinar su permanencia y evaluación final.

Características del Apoyo:

Beca para cubrir el costo de inscripción al Diplomado en Políticas Públicas de Juventud, el cual varía en un porcentaje de 30 al 50%.

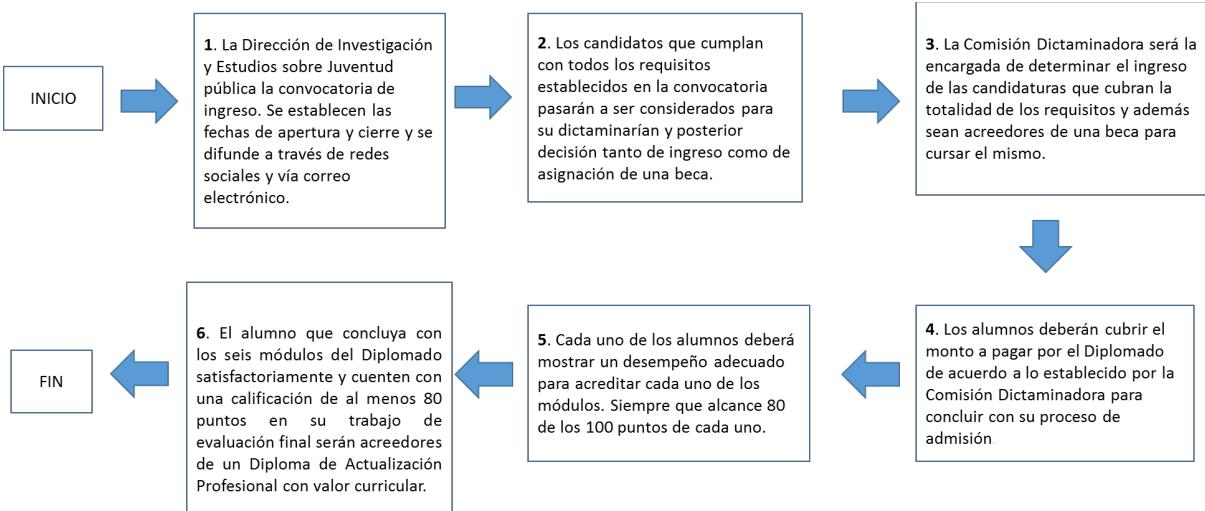
Procedimiento de selección:

- Convocatoria: Se apertura una convocatoria donde se detallan los lineamientos para el ingreso al Diplomado.
- Comité dictaminador: El Comité será conformado por tres funcionarios del IMJUVE y dos académicos de la UNAM, se analizarán los expedientes de los postulantes y se tomará la decisión de ingreso al Diplomado, la cual será inobjetable y las personas seleccionadas se anunciarán en los medios de difusión del IMJUVE.
- En el proceso de selección se considerarán aspectos como: logro académico de los postulantes; experiencia de los postulantes; nivel de incidencia para aplicar los conocimientos; y claridad en la exposición de motivos para ingresar al Diplomado. Cada una de las candidaturas será evaluada individualmente y conforme a los documentos enviados.
- La convocatoria se publica el último trimestre del año 2014, dando inicio el Diplomado en el primer trimestre de 2015.

Obligaciones y sanciones para los jóvenes que sean becados:

- Los beneficiarios podrán ser dados de baja en caso de no alcanzar el puntaje mínimo al final de cada uno de los módulos.
- Acreditar con una calificación mínima de 80 sobre 100 de los puntos de cada módulo para poder continuar con el siguiente.

### 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 evaluará la operación y 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](http://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](http://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 Instancias Estatales, Instancias Municipales o Instituciones Públicas de Educación, 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 07 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 vía electrónica y 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 en el 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 quede totalmente solventado.

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 al mismo.

Todas las convocatorias que se emitan de cada una de las Categorías deberán de 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 (CUIS), 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 solicitada 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 presenta 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 en 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 Categoría:

- Categoría Esquema de Vivienda para Jóvenes: Padrón de Actores Sociales, a través del CUAS
- Categoría Emprendedores Juveniles: Padrón de Actores Sociales, a través del CUAS
- Categoría Centros Poder Joven: Padrón de Actores Sociales, a través del CUAS
- Categoría Programas de Radio y Televisión Poder Joven: Padrón de Actores Sociales, a través del CUAS
- Categoría Proyectos Locales Juveniles: Padrón de Actores Sociales, a través del CUAS
- Categoría Joven-es Servicio: Padrón de Actores Sociales, a través del CUAS

- Categoría Diplomado en Políticas Públicas de Juventud: Padrón de Actores Sociales, a través del CUAS

Cabe reiterar que cada Área responsable de la operación de la Categoría será la responsable realizar el levantamiento y sistematización de la información referente al o 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. Situación que permite al Programa contar con un registro ágil y confiable en tiempo real sobre los jóvenes directos e indirectos que están siendo beneficiados por alguno o varios de los tipos de apoyo del Programa.

### 9.1 Medios de captación de información

El PBCJ cuenta con 2 medios para el registro de los datos de los jóvenes:

En dispositivos móviles inteligentes: para los jóvenes que disponen de algún dispositivo móvil como: tabletas, teléfonos, reproductores de música, etc. Para hacer uso del Código Joven en esta Categoría, el usuario deberá de presentar su Código Joven directamente desde la pantalla de su dispositivo.

Impresión libre por usuario: los jóvenes que no disponen de algún dispositivo móvil, podrán realizar la impresión de su código, por medio de una computadora, desde la página web de administración del Código Joven.

Es responsabilidad del área encargada de cada Categoría instrumentar y vigilar el adecuado funcionamiento con la Instancia Estatal, la Instancia Municipal o la Institución de Pública de Educación 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 deberá de reportar los últimos 5 días del mes (que antecede al que corresponde de acuerdo con los calendarios de la SHCP) los avances de sus metas en el Sistema de Información y Reporte de Avances 2015.

### 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 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 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 sea el caso, deberán de considerar en su ponderación para aprobar los proyectos un peso adicional 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/os beneficiarias/os del Programa y de las/os 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 Instancias Estatales y Municipales de la Juventud y las Escuelas Públicas los beneficiarios del Programa, mismas 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 Instancias Estatales y Municipales de la Juventud y las Escuelas Públicas funjan como instancias ejecutoras estatales para efectos de esta responsabilidad.

En tal sentido, a continuación se presentan las líneas de coordinación con las Instancias Estatales y Municipales de la Juventud y las Escuelas Públicas:

- 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 Instancias Estatales y Municipales de la Juventud y las Escuelas Públicas.
- Una vez firmado el convenio de colaboración el área responsable de la operación de cada una de las Categorías solicitará a las Instancias Estatales y Municipales de la Juventud y las Escuelas Públicas la designación, mediante oficio, de la persona que fungirá como Enlace de Contraloría Social de la Instancia Estatal o Municipal de la Juventud o la Escuela Pública, 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, Comunitarios y 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 a cada Instancia Estatal o Municipal de la Juventud o la Escuela Pública.
- 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 a cada Instancia Estatal o Municipal de la Juventud o la Escuela Pública con el fin de difundir y fomentar la Contraloría Social, así como invitar a que se promueva la participación de las y los beneficiarios para 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 Instancia Estatal o Municipal de la Juventud o la Escuela Pública para la contraloría social y a las(os) 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 (os) enlaces de Contraloría Social de cada Instancia Estatal o Municipal de la Juventud o la Escuela Pública serán las (os) 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 Instancia Estatal o Municipal de la Juventud o la Escuela Pública promueva y opere la constitución de comités.

Cada Instancia Estatal o Municipal de la Juventud o la Escuela Pública, 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, asesoría directa y a distancia vía correo electrónico o 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 (os) 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 de 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 quien se sujetará a las acciones que ésta emita. De igual forma la Instancia Estatal o Municipal o Escuela Pública 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 Instancia Estatal o Municipal o Escuela Pública.
- Seguimiento al registro de las actividades realizadas por las (os) enlaces de Contraloría Social en el Sistema Informático de Contraloría Social.

- Realizar visitas de Seguimiento en campo 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 Instancia Estatal o Municipal o Escuela Pública 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:

Vía 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](mailto: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 a 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 SEDESOL	FOLIO PROGRAMA / PROYECTO	LONGITUD	LATITUD																																																							
FOLIO CUIS																																																										
<b>I. CONTROL DE LLENADO</b> <table border="1"> <tr> <td colspan="2"><b>DATOS DEL ENCUESTADOR</b></td> <td><b>FECHA Y HORA DE LEVANTAMIENTO</b></td> <td><b>TIPO DE PROCESO</b></td> <td><b>TIPO DE OPERATIVO</b></td> </tr> <tr> <td colspan="2">ESCRIBIR CON LETRAS MAYÚSCULAS LEGIBLES</td> <td>HORA DE INICIO _____</td> <td>IDENTIFICACIÓN 1 RECERTIFICACIÓN 2 REVALUACIÓN 3</td> <td>BARRIDO TOTAL 1 UNIDAD ITINERANTE/ MEJADA DE ATENCIÓN 2 UNIDAD PERMANENTE 3</td> </tr> <tr> <td colspan="2">CLAVE DEL ENCUESTADOR _____ DÍA: _____ MES: _____ AÑO: _____</td> <td>VERIFICACIÓN PERMANENTE DE CONDICIONES SOCIOECONÓMICAS 4 EVALUACIÓN A SOLICITUD 5</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>				<b>DATOS DEL ENCUESTADOR</b>		<b>FECHA Y HORA DE LEVANTAMIENTO</b>	<b>TIPO DE PROCESO</b>	<b>TIPO DE OPERATIVO</b>	ESCRIBIR CON LETRAS MAYÚSCULAS LEGIBLES		HORA DE INICIO _____	IDENTIFICACIÓN 1 RECERTIFICACIÓN 2 REVALUACIÓN 3	BARRIDO TOTAL 1 UNIDAD ITINERANTE/ MEJADA DE ATENCIÓN 2 UNIDAD PERMANENTE 3	CLAVE DEL ENCUESTADOR _____ DÍA: _____ MES: _____ AÑO: _____		VERIFICACIÓN PERMANENTE DE CONDICIONES SOCIOECONÓMICAS 4 EVALUACIÓN A SOLICITUD 5																																										
<b>DATOS DEL ENCUESTADOR</b>		<b>FECHA Y HORA DE LEVANTAMIENTO</b>	<b>TIPO DE PROCESO</b>	<b>TIPO DE OPERATIVO</b>																																																						
ESCRIBIR CON LETRAS MAYÚSCULAS LEGIBLES		HORA DE INICIO _____	IDENTIFICACIÓN 1 RECERTIFICACIÓN 2 REVALUACIÓN 3	BARRIDO TOTAL 1 UNIDAD ITINERANTE/ MEJADA DE ATENCIÓN 2 UNIDAD PERMANENTE 3																																																						
CLAVE DEL ENCUESTADOR _____ DÍA: _____ MES: _____ AÑO: _____		VERIFICACIÓN PERMANENTE DE CONDICIONES SOCIOECONÓMICAS 4 EVALUACIÓN A SOLICITUD 5																																																								
<b>II. IDENTIFICACIÓN GEOGRÁFICA</b> <table border="1"> <tr> <td colspan="2"><b>CLAVES INEGI</b></td> <td colspan="2"><b>PARA VIVIENDAS UBICADAS EN LOCALIDADES CON AMANZANAMIENTO</b></td> </tr> <tr> <td>ENTIDAD FEDERATIVA _____</td> <td>CLAVE DE ENTIDAD _____</td> <td>CLAVE DE AGREG _____</td> <td><input type="checkbox"/> NINGUNO</td> </tr> <tr> <td>MUNICIPIO/O DELEGACIÓN _____</td> <td>CLAVE DE MUNICIPIO _____</td> <td>CLAVE DE MANZANA _____</td> <td><input type="checkbox"/> NINGUNO</td> </tr> <tr> <td>LOCALIDAD _____</td> <td>CLAVE DE LOCALIDAD _____</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>				<b>CLAVES INEGI</b>		<b>PARA VIVIENDAS UBICADAS EN LOCALIDADES CON AMANZANAMIENTO</b>		ENTIDAD FEDERATIVA _____	CLAVE DE ENTIDAD _____	CLAVE DE AGREG _____	<input type="checkbox"/> NINGUNO	MUNICIPIO/O DELEGACIÓN _____	CLAVE DE MUNICIPIO _____	CLAVE DE MANZANA _____	<input type="checkbox"/> NINGUNO	LOCALIDAD _____	CLAVE DE LOCALIDAD _____																																									
<b>CLAVES INEGI</b>		<b>PARA VIVIENDAS UBICADAS EN LOCALIDADES CON AMANZANAMIENTO</b>																																																								
ENTIDAD FEDERATIVA _____	CLAVE DE ENTIDAD _____	CLAVE DE AGREG _____	<input type="checkbox"/> NINGUNO																																																							
MUNICIPIO/O DELEGACIÓN _____	CLAVE DE MUNICIPIO _____	CLAVE DE MANZANA _____	<input type="checkbox"/> NINGUNO																																																							
LOCALIDAD _____	CLAVE DE LOCALIDAD _____																																																									
<b>III. DOMICILIO GEGRÁFICO</b> <p>ENTREVISTADOR: ¿LA VIVIENDA SE ENCUENTRA REFERIDA A UNA CARRETERA O A UN CAMINO?</p> <p>Carretera... 1 → CONTINUAR EN II.A Camino... 2 → PASAR A III.B No..... 3 → PASAR A III.C</p> <b>III. A. IDENTIFICACIÓN Y REGISTRO DE LOS COMPONENTES DE CARRETERA</b> <p>IDENTIFICAR Y <input checked="" type="checkbox"/> MARCAR EL TIPO DE ADMINISTRACIÓN DE LA CARRETERA A LA QUE ESTÁ REFERIDA LA VIVIENDA:</p> <p>Estat... 1 Federal 2 Municipal 3 Particular 4</p> <p>IDENTIFICAR Y <input checked="" type="checkbox"/> MARCAR EL DERECHO DE TRÁNSITO DE LA CARRETERA A LA QUE ESTÁ REFERIDA LA VIVIENDA: Cinta... 1 Libre 2</p> <p>IDENTIFICAR Y ANOTAR EL CÓDIGO DE LA CARRETERA A LA QUE ESTÁ REFERIDA LA VIVIENDA: _____</p> <p>IDENTIFICAR Y ANOTAR EL TRAMO (ORIGEN-DESTINO) DEL DOMICILIO GEGRÁFICO DE LA VIVIENDA: ORIGEN _____ DESTINO _____</p> <p>IDENTIFICAR Y ANOTAR EL CADENAMIENTO (KILOMÉTRICO + METROS) DEL DOMICILIO GEGRÁFICO DE LA VIVIENDA: KILOMÉTRO _____ METRO _____ → PASAR A NOM. EXTERIOR</p> <b>III. B. IDENTIFICACIÓN Y REGISTRO DE LOS COMPONENTES DE CAMINO</b> <p>IDENTIFICAR Y <input checked="" type="checkbox"/> MARCAR EL TÉRMINO GENÉRICO CON EL QUE SE IDENTIFICA EL CAMINO A LA QUE ESTÁ REFERIDA LA VIVIENDA: Camino... 1 Terracería 2 Brecha 3 Vereda 4</p> <p>IDENTIFICAR Y ANOTAR EL TRAMO (ORIGEN-DESTINO) DEL DOMICILIO GEGRÁFICO DE LA VIVIENDA: ORIGEN _____ DESTINO _____</p> <p>IDENTIFICAR Y <input checked="" type="checkbox"/> MARCAR EL MARGEN SOBRE EL QUE SE UBICA EL DOMICILIO GEGRÁFICO DE LA VIVIENDA: Derecho... 1 Izquierdo... 2</p> <p>IDENTIFICAR Y ANOTAR EL CADENAMIENTO (KILOMÉTRICO + METROS) DEL DOMICILIO GEGRÁFICO DE LA VIVIENDA: KILOMÉTRO _____ METRO _____ → PASAR A NOM. EXTERIOR</p> <b>CATÁLOGO DE TIPO DE VIALIDAD</b> <table border="1"> <tr> <td>Ampliación... 01</td> <td>Calzada... 07</td> <td>Djagonal... 14</td> <td>Prolongación... 18</td> </tr> <tr> <td>Antedor... 02</td> <td>Cerrada... 08</td> <td>Una... 15</td> <td>Retorno... 19</td> </tr> <tr> <td>Avenida... 03</td> <td>Círculo... 09</td> <td>Paseo... 16</td> <td>Viaducto... 21</td> </tr> <tr> <td>Boulevard... 04</td> <td>Circunvalación... 10</td> <td>Pedrero... 17</td> <td>Ninguno... 22</td> </tr> <tr> <td>Calle... 05</td> <td>Construcción... 11</td> <td>Peñerico... 18</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Callejón... 06</td> <td>Corredor... 12</td> <td>Privada... 19</td> <td></td> </tr> </table>				Ampliación... 01	Calzada... 07	Djagonal... 14	Prolongación... 18	Antedor... 02	Cerrada... 08	Una... 15	Retorno... 19	Avenida... 03	Círculo... 09	Paseo... 16	Viaducto... 21	Boulevard... 04	Circunvalación... 10	Pedrero... 17	Ninguno... 22	Calle... 05	Construcción... 11	Peñerico... 18		Callejón... 06	Corredor... 12	Privada... 19																																
Ampliación... 01	Calzada... 07	Djagonal... 14	Prolongación... 18																																																							
Antedor... 02	Cerrada... 08	Una... 15	Retorno... 19																																																							
Avenida... 03	Círculo... 09	Paseo... 16	Viaducto... 21																																																							
Boulevard... 04	Circunvalación... 10	Pedrero... 17	Ninguno... 22																																																							
Calle... 05	Construcción... 11	Peñerico... 18																																																								
Callejón... 06	Corredor... 12	Privada... 19																																																								
<b>III. C. IDENTIFICACIÓN Y REGISTRO DE LOS COMPONENTES DE VIALIDAD</b> <p>IDENTIFICAR Y REGISTRAR EL TIPO DE VIALIDAD A LA QUE ESTÁ REFERIDA LA VIVIENDA: _____</p> <p>IDENTIFICAR Y REGISTRAR EL NOMBRE DE LA VIALIDAD A LA QUE ESTÁ REFERIDA LA VIVIENDA: _____ <input type="checkbox"/> NINGUNO</p> <p>IDENTIFICAR Y REGISTRAR EL (LOS) NÚMERO(S) EXTERIOR(ES) E INTERIOR DEL DOMICILIO GEGRÁFICO</p> <p>NÚM. EXTERIOR _____ LETRA _____ <input type="checkbox"/> DOMICILIO CONOCIDO <input type="checkbox"/> SIN NÚM. EXTERIOR</p> <p>NÚM. EXTERIOR ANTERIOR _____ NÚM. INTERIOR _____ LETRA _____ <input type="checkbox"/> SIN NÚM. INTERIOR</p> <p>IDENTIFICAR Y REGISTRAR EL TIPO Y NOMBRE DE LAS ENTRE VIALIDADES Y LA VALIDAD POSTERIOR DEL DOMICILIO GEGRÁFICO</p> <p>UTILIZAR CATÁLOGO DE TIPO DE VIALIDAD</p> <p>ENTRE VIALIDAD 1 TIPO _____ NOMBRE: _____ <input type="checkbox"/> NINGUNO</p> <p>ENTRE VIALIDAD 2 TIPO _____ NOMBRE: _____ <input type="checkbox"/> NINGUNO</p> <p>VALIDAD POSTERIOR TIPO _____ NOMBRE: _____ <input type="checkbox"/> NINGUNO</p> <p>IDENTIFICAR Y REGISTRAR LA DESCRIPCIÓN DE UBICACIÓN (REFERENCIA) DEL DOMICILIO GEGRÁFICO _____</p> <p>CÓDIGO POSTAL _____ <input type="checkbox"/> NINGUNO</p> <p>IDENTIFICAR Y REGISTRAR EL TIPO DE ASENTAMIENTO EN QUE SE ENCUENTRA LA VIVIENDA: _____</p> <p>IDENTIFICAR Y REGISTRAR EL NOMBRE DEL ASENTAMIENTO: _____ <input type="checkbox"/> NINGUNO</p> <b>CATÁLOGO DE TIPO DE ASENTAMIENTO</b> <table border="1"> <tr> <td>Aeropuerto... 01</td> <td>Corredor... 10</td> <td>Manzana... 20</td> <td>Residencial... 30</td> <td>Zona militar... 40</td> </tr> <tr> <td>Avenida... 02</td> <td>Coto... 11</td> <td>Parque... 21</td> <td>Residencial... 31</td> <td>Ninguno... 41</td> </tr> <tr> <td>Barranco... 03</td> <td>Quintal... 12</td> <td>Sección... 32</td> <td>Residencial... 32</td> <td>Zona norte... 43</td> </tr> <tr> <td>Cantón... 04</td> <td>Industrial... 13</td> <td>Sector... 33</td> <td>Residencial... 33</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Colonia... 05</td> <td>Intercambio... 14</td> <td>Unidad... 34</td> <td>Residencial... 34</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Comunidad... 06</td> <td>Fraccionamiento... 15</td> <td>Urbanización... 35</td> <td>Residencial... 35</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Colonia... 07</td> <td>Pueblo... 16</td> <td>Residencial... 36</td> <td>Residencial... 36</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Condominio... 08</td> <td>Ranchería... 17</td> <td>Villa... 37</td> <td>Residencial... 37</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Condominio... 09</td> <td>Residencial... 18</td> <td>Zona federal... 38</td> <td>Residencial... 38</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Callejón... 10</td> <td>Ingenio... 19</td> <td>Zona industrial... 39</td> <td>Residencial... 39</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Región... 20</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>				Aeropuerto... 01	Corredor... 10	Manzana... 20	Residencial... 30	Zona militar... 40	Avenida... 02	Coto... 11	Parque... 21	Residencial... 31	Ninguno... 41	Barranco... 03	Quintal... 12	Sección... 32	Residencial... 32	Zona norte... 43	Cantón... 04	Industrial... 13	Sector... 33	Residencial... 33		Colonia... 05	Intercambio... 14	Unidad... 34	Residencial... 34		Comunidad... 06	Fraccionamiento... 15	Urbanización... 35	Residencial... 35		Colonia... 07	Pueblo... 16	Residencial... 36	Residencial... 36		Condominio... 08	Ranchería... 17	Villa... 37	Residencial... 37		Condominio... 09	Residencial... 18	Zona federal... 38	Residencial... 38		Callejón... 10	Ingenio... 19	Zona industrial... 39	Residencial... 39			Región... 20			
Aeropuerto... 01	Corredor... 10	Manzana... 20	Residencial... 30	Zona militar... 40																																																						
Avenida... 02	Coto... 11	Parque... 21	Residencial... 31	Ninguno... 41																																																						
Barranco... 03	Quintal... 12	Sección... 32	Residencial... 32	Zona norte... 43																																																						
Cantón... 04	Industrial... 13	Sector... 33	Residencial... 33																																																							
Colonia... 05	Intercambio... 14	Unidad... 34	Residencial... 34																																																							
Comunidad... 06	Fraccionamiento... 15	Urbanización... 35	Residencial... 35																																																							
Colonia... 07	Pueblo... 16	Residencial... 36	Residencial... 36																																																							
Condominio... 08	Ranchería... 17	Villa... 37	Residencial... 37																																																							
Condominio... 09	Residencial... 18	Zona federal... 38	Residencial... 38																																																							
Callejón... 10	Ingenio... 19	Zona industrial... 39	Residencial... 39																																																							
	Región... 20																																																									
<b>IV. INFORMANTE ADECUADO</b> <p>1. Identifique si existe un Informante adecuado que cumpla con las siguientes características:</p> <p>I) QUE SEA INTEGRANTE DEL HOGAR: Personas que se le reconoce como habitante común en la vivienda; vive frecuentemente en el hogar regularmente así duerme, prepara sus alimentos, come y se protege del ambiente; también comprende a las personas que viven en la vivienda temporalmente como enfermos, vacaciones, emergencia, trabajo o estudio; no están viviendo en ese momento en la vivienda.</p> <p>II) QUE CONOZA LA INFORMACIÓN NECESARIA DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL HOGAR. Tanto los integrantes de edad, o bien el jefe de hogar menor a los 12 años.</p> <p>IV) QUE NO TENGAN ALGUN IMPEDIMENTO PARA COMPRENDER, RAZONAR Y RESPONDER LAS PREGUNTAS.</p> <p>V) QUE NO SE ENCUENTRE BAJO EL INFLUJO DE ALCOHOL O ENERVANTES.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.</p> <p>El informante es adecuado?</p> <p>SI... 1 → CONTINUAR CON EL CUESTIONARIO.</p> <p>NO... 2 → PASAR A "CÓDIGO DE RESULTADO DE LA ENTREVISTA" Y MARCAR LA OPCIÓN 04: INFORMANTE INADECUADO</p> <p>NOTA: NO CONSIDERE A LAS PERSONAS QUE DECLARAN TENER OTRO LUGAR DE RESIDENCIA Y QUE ESTÁN TEMPORALMENTE EN ESE LUGAR POR VACACIONES, TRABAJO U OTRO MOTIVO.</p>																																																										
<b>2. Documento oficial que presenta (INFORMANTE) para acreditar su identidad.</b> <p>ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.</p> <p>ANOTAR EL FOLIO DEL DOCUMENTO, EN CASO DE NO EXISTIR FOLIO, <input checked="" type="checkbox"/> MARCAR "NO TIENE".</p> <table border="1"> <tr> <td>Credencial para votar vigente... 01</td> </tr> <tr> <td>Cartilla del Servicio Militar Nacional... 02</td> </tr> <tr> <td>Pasaporte vigente... 03</td> </tr> <tr> <td>Constancia de identidad, edad y residencia con fotografía, expedida por la autoridad municipal (LOCALIDADES DE HASTA 10,000 HABITANTES)... 04</td> </tr> <tr> <td>Formas migratorias... 05</td> </tr> <tr> <td>Cédula de identidad personal... 06</td> </tr> <tr> <td>Credencial del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores (INAPAM)... 07</td> </tr> <tr> <td>Documento oficial con fotografía expedido por autoridades migratorias mexicanas... 08</td> </tr> <tr> <td>Cédula profesional... 09</td> </tr> <tr> <td>Ninguno... 99</td> </tr> </table>				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																																													
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																																																										
<b>3. Documento oficial que presenta (INFORMANTE) para acreditar su edad.</b> <p>ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.</p> <p>ANOTAR EL FOLIO DEL DOCUMENTO, EN CASO DE NO EXISTIR FOLIO, <input checked="" type="checkbox"/> MARCAR "NO TIENE".</p> <table border="1"> <tr> <td>Clave Única de Registro de Población (CURP)... 01</td> </tr> <tr> <td>Acta de nacimiento... 02</td> </tr> <tr> <td>Documento oficial sin fotografía expedido por autoridades migratorias mexicanas... 03</td> </tr> <tr> <td>Ninguno... 99</td> </tr> </table>				Clave Única de Registro de Población (CURP)... 01	Acta de nacimiento... 02	Documento oficial sin fotografía expedido por autoridades migratorias mexicanas... 03	Ninguno... 99																																																			
Clave Única de Registro de Población (CURP)... 01																																																										
Acta de nacimiento... 02																																																										
Documento oficial sin fotografía expedido por autoridades migratorias mexicanas... 03																																																										
Ninguno... 99																																																										

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO



IDENTIFICACIÓN DEL HOGAR	
V. TIPO DE VIVIENDA	
4. ¿Su vivienda es...?   _____   → CÓDIGOS DEL 06 AL 10 PASAR A "CÓDIGO DE RESULTADO DE LA ENTREVISTA", Y MARCAR LA OPCIÓN 06: VIVIENDA NO VÁLIDA.	
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 Departamento en edificio/unidad habitación ..... 02 Vivienda o cuarto en vecindad ..... 03 Vivienda o cuarto en la azotea ..... 04 Anexo a casa ..... 05	Local no construido para habitación..... 05 Vivienda en terreno familiar compartido..... 07 Vivienda móvil ..... 08 Vivienda ..... 09 Vivienda en construcción no habitada..... 10 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 construye o adapta para el alojamiento de personas." ANOTAR EL NÚMERO QUE LE INDIQUEN LLENANDO CON CEROS A LA IZQUIERDA.	
¿Cuántas personas habitan en su vivienda?   _____	
VI. NÚMERO DE HOGARES	
6. "Considerando que el hogar es un conjunto de personas que hacen vida en común dentro de una misma vivienda, unidades o no por parentesco, que comparten los gastos de manutención y preparan los alimentos en la misma cocina. SI EXISTE MÁS DE UN HOGAR EN LA VIVIENDA SE DEBE OBTENER UN CUESTIONARIO POR CADA HOGAR ¿Cuántos hogares hay en su vivienda? Incluyendo el suyo?   _____	
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. SI SON MÁS DE 10 PERSONAS UTILIZAR OTRO CUESTIONARIO CON EL MISMO FOLIO EN LA CARÁTULA.	
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? →   _____   No ..... 02 No sabe/No responde ..... 08	<input type="checkbox"/> FIJO <input type="checkbox"/> CELULAR <input type="checkbox"/> RECAUDOS MARCAR EN EL RECUADRO LA OPCIÓN QUE LE INDIQUEN.

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

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	
	11.   _____	12.   _____	13.   _____	14.   _____	
Número de integrante	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 RENGLÓN 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.			
	¿(NOMBRE)...?   _____   LEER CADA UNA DE LAS OPCIONES. PARA LAS OPCIONES 5 A 8 SÓLO APlica PARA INFORMACIÓN PREEXISTENTE. ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.				¿Qué parentesco tiene (NOMBRE) con (Jefe (A) DEL HOGAR)?
	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 migró ..... 8				¿(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 14.
					¿(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 14.
					¿(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 14.
					¿(NOMBRE) tiene CURP? ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE(S)			
01		_____	Jefe(a) del Hogar	_____	
02		_____	_____	_____	
03		_____	_____	_____	
04		_____	_____	_____	
05		_____	_____	_____	
06		_____	_____	_____	
07		_____	_____	_____	
08		_____	_____	_____	
09		_____	_____	_____	
10		_____	_____	_____	

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO



## Anexo 2

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO	EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO	EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO
<b>CUESTIONARIO ÚNICO DE OBRAS Y SERVICIOS 2015</b>		
Clave Programa: _____ Programa: _____ Subprograma: _____ Inciso: _____ No. de obra SIIPSO: _____ No. de proyecto, obra o acción: _____		
<b>SEDESOL</b> <small>MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL</small>		
<b>I. CONTROL DE LLENADO</b>		
ESCRIBIR CON LETRAS MAYÚSCULAS LEGIBLES CLAVE DEL ENCUESTADOR: _____ NOMBRE DEL ENCUESTADOR: _____		FECHA DÍA: _____ MES: _____ AÑO: _____
		HORA DE LEVANTAMIENTO HORA DE INICIO: _____ HORA DE TÉRMINO: _____
<b>II. IDENTIFICACIÓN GEOGRÁFICA</b>		
<b>DATOS DEL ENCUESTADOR</b> ENTIDAD FEDERATIVA: _____ MUNICIPIO-DELEGACIÓN: _____ LOCALIDAD: _____ LONGITUD: _____ LATITUD: _____		<b>CLAVES INEGI</b> CLAVE DE ENTIDAD: _____ CLAVE DE MUNICIPIO: _____ CLAVE DE LOCALIDAD: _____
		<b>PARA OBRAS O ACCIONES UBICADAS EN LOCALIDADES CON AMANZANAMIENTO</b> CLAVE DE AGEBI: _____ <input type="checkbox"/> NINGUNO CLAVE DE MANZANA: _____ <input type="checkbox"/> NINGUNO
<b>III. IDENTIFICACIÓN Y REGISTRO DE LOS COMPONENTES DE VIALIDAD</b>		
LA OBRA O ACCIÓN SE ENCUENTRA REFERIDA A UNA CARRETERA O A UN CAMINO COMPRENDER: 1 → CONTINUAR EN LA CARRETERA → 2 → PASAR A LA CALLE → 3 → PAGAR A LA CALLE		
<b>III.A. IDENTIFICACIÓN Y REGISTRO DE LOS COMPONENTES DE CARRETERA</b> IDENTIFICAR Y <input checked="" type="checkbox"/> MARCAR EL TIPO DE ADMINISTRACIÓN DE LA CARRETERA A LA QUE ESTÁ REFERIDA LA OBRA O ACCIÓN: EJE: _____ 1 FEDERAL _____ 2 MUNICIPAL _____ 3 PARTICULAR _____ 4		
IDENTIFICAR Y <input checked="" type="checkbox"/> MARCAR EL DERECHO DE TRANSITO DE LA CARRETERA A LA QUE ESTÁ REFERIDA LA OBRA O ACCIÓN: CIVICO: _____ 1 LIBRE: _____ 2		
IDENTIFICAR Y ANOTAR EL CÓDIGO DE LA CARRETERA A LA QUE ESTÁ REFERIDA LA OBRA O ACCIÓN: _____		
IDENTIFICAR Y ANOTAR EL TRAMO (ORIGEN-DESTINO) DEL DOMICILIO GEOGRÁFICO DE LA OBRA O ACCIÓN: ORIGEN: _____ DESTINO: _____		
IDENTIFICAR Y ANOTAR EL CADENAMIENTO (KILÓMETRO + METROS) DEL DOMICILIO GEOGRÁFICO DE LA OBRA O ACCIÓN: KILOMÉTRICO: _____ METRICO: _____ → PASAR A NÚM. EXTERIOR		
<b>III.B. IDENTIFICACIÓN Y REGISTRO DE LOS COMPONENTES DE CAMINO</b> IDENTIFICAR Y <input checked="" type="checkbox"/> MARCAR EL TÉRMINO GENÉRICO CON EL QUE SE IDENTIFICA EL CAMINO AL CUAL ESTÁ REFERIDA LA OBRA O ACCIÓN: BOSQUE: _____ 1 Campo: _____ 2 TERRÓN: _____ 3 VÍAS: _____ 4		
IDENTIFICAR Y ANOTAR EL TRAMO (ORIGEN-DESTINO) DEL DOMICILIO GEOGRÁFICO DE LA OBRA O ACCIÓN: ORIGEN: _____ DESTINO: _____		
IDENTIFICAR Y <input checked="" type="checkbox"/> MARCAR EL MARGEN SOBRE EL QUE SE UBICA EL DOMICILIO GEOGRÁFICO DE LA OBRA O ACCIÓN: ORIGEN: _____ 1 ZONA/FRONTO: _____ 2		
IDENTIFICAR Y ANOTAR EL CADENAMIENTO (KILOMÉTRICO + METROS) DEL DOMICILIO GEOGRÁFICO DE LA OBRA O ACCIÓN: KILOMÉTRICO: _____ METRICO: _____ → PASAR A NÚM. EXTERIOR		
<b>CATÁLOGO DE TIPO DE VIALIDAD</b>		
Ampliación: 01 Calzada 07 Diagonal 13 Prolongación 19 Paseo 25 Sector 31 Nómbero: 41 Avenida: 02 Avenida 08 De Vía 14 Peatonal 20 Paseo 26 Superficie 32 Zona nával: 43 Avenida: 03 Carrera 09 De Vía 15 Peatonal 21 Paseo 27 Unidad 33 Zona urbana: 44 Bulevar: 04 Bulevar 10 Paseo 16 Peatonal 22 Paseo 28 Industrial: 45 Bulevar: 05 Circunvalación 11 Peatonal 17 Paseo 23 Paseo 29 Vía: 46 Carril: 06 Carril 12 Peatonal 18 Paseo 24 Paseo 30 Residencial: 47 Carril: 07 Carril 13 Peatonal 19 Paseo 25 Paseo 31 Zona federal: 48 Carril: 08 Carril 14 Peatonal 20 Paseo 26 Paseo 32 Zona industrial: 49 Carril: 09 Carril 15 Peatonal 21 Paseo 27 Paseo 33 Zona rural: 50 Carril: 10 Carril 16 Peatonal 22 Paseo 28 Paseo 34 Zona mixta: 51		
<b>CATÁLOGO DE TIPO DE ASENTAMIENTO</b>		
Asentamiento: 01 Conjunto 09 Fraccionamiento 16 Prolongación 24 Sector 30 Nómbero: 41 Asentamiento: 02 Industrial 08 Gralza 17 Pueblo 25 Superficie 34 Zona nával: 43 Asentamiento: 03 Industrial 09 Industrial 18 Rancho 26 Superficie 35 Zona urbana: 44 Asentamiento: 04 Industrial 10 Industrial 19 Rancho 27 Unidad 36 Zona mixta: 45 Asentamiento: 05 Industrial 11 Industrial 20 Pueblo 28 Industrial: 46 Asentamiento: 06 Industrial 12 Pueblo 21 Pueblo 29 Vía: 47 Asentamiento: 07 Industrial 13 Pueblo 22 Pueblo 30 Residencial: 48 Asentamiento: 08 Industrial 14 Pueblo 23 Pueblo 31 Zona federal: 49 Asentamiento: 09 Industrial 15 Pueblo 24 Pueblo 32 Zona industrial: 50 Asentamiento: 10 Industrial 16 Pueblo 25 Pueblo 33 Zona rural: 51 Asentamiento: 11 Industrial 17 Pueblo 26 Pueblo 34 Zona mixta: 52		



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:

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

" 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 \_\_\_\_

DATOS DEL ENCUESTADOR										E. CONTROL DE LLENADO			FECHA			HORA DE LEVANTAMIENTO		
ESCRIBIR CON LETRAS MAYÚSCULAS LEGIBLES CLAVE DEL ENCUESTADOR _____ NOMBRE DEL ENCUESTADOR: _____										DIA: _____ MES: _____ AÑO: _____			HORA DE INICIO: _____					
II. IDENTIFICACIÓN GEOGRÁFICA			PARA DOMICILIOS FISCALES UBICADOS EN LOCALIDADES CON AMANZANAMIENTO															
CLAVES INEGI										CLAVE DE ENTIDAD _____ CLAVE DE MUNICIPIO _____ CLAVE DE LOCALIDAD _____			CLAVE DE AGEBI: _____ <input type="checkbox"/> NINGUNO CLAVE DE MANZANA: _____ <input type="checkbox"/> NINGUNO					
ENTIDAD FEDERATIVA: _____ MUNICIPIO O DELEGACIÓN: _____ LOCALIDAD: _____ LATITUD: _____ LONGITUD: _____																		
III. DOMICILIO GEGRÁFICO										B. C. IDENTIFICACIÓN Y REGISTRO DE LOS COMPONENTES DE VIALIDAD								
EL DOMICILIO FISCAL SE ENCUENTRA REFERIDO A UNA CARRETERA O A UN CAMINO: Camino... 1 → CONTINUAR EN LA CAMPO: _____ 2 → PASAR A IZQ: NO: _____ 3 → PASAR A DCH: _____										UTILIZAR EL CATÁLOGO DE TIPO DE VIALIDAD URGIDO ARRIBA PARA ANOTAR EL CÓDIGO QUE CORRESPONDA. IDENTIFICAR Y REGISTRAR EL TIPO DE VIALIDAD A LA QUE ESTÁ REFERIDO EL DOMICILIO FISCAL: _____								
III. A. IDENTIFICACIÓN Y REGISTRO DE LOS COMPONENTES DE CARRETERA										IDENTIFICAR Y REGISTRAR EL NOMBRE DE LA VIALIDAD A LA QUE ESTÁ REFERIDO EL DOMICILIO FISCAL: _____								
IDENTIFICAR Y <input checked="" type="checkbox"/> MARCAR EL TIPO DE ADMINISTRACIÓN DE LA CARRETERA A LA QUE ESTÁ REFERIDO EL DOMICILIO FISCAL: ESTATAL: 1 Federal 2 MUNICIPAL 3 Particular 4										UTILIZAR EL CATÁLOGO DE TIPO DE VIALIDAD URGIDO ARRIBA PARA ANOTAR EL CÓDIGO QUE CORRESPONDA. IDENTIFICAR Y REGISTRAR EL DERECHO DE TRANSITO DE LA CARRETERA A LA QUE ESTÁ REFERIDO EL DOMICILIO FISCAL: CARRERA: 1 LARGA 2								
IDENTIFICAR Y ANOTAR EL CÓDIGO DE LA CARRETERA A LA QUE ESTÁ REFERIDO EL DOMICILIO FISCAL: _____										IDENTIFICAR Y REGISTRAR EL NOMBRE DEL DIRECCIÓN GEOGRÁFICO DEL DOMICILIO FISCAL: ORIGEN: _____ DESTINO: _____								
IDENTIFICAR Y ANOTAR EL TRAMO (ORIGEN-DESTINO) DEL DOMICILIO GEOGRÁFICO DEL DOMICILIO FISCAL: ORIGEN: _____ DESTINO: _____										IDENTIFICAR Y REGISTRAR EL NOMBRE DEL DIRECCIÓN GEOGRÁFICO DEL DOMICILIO FISCAL: KILÓMETRO: _____ METRO: _____ → PASAR A NOM. EXTERIOR								
III. B. IDENTIFICACIÓN Y REGISTRO DE LOS COMPONENTES DE CAMINO										CÓDIGO POSTAL: _____ <input type="checkbox"/> NINGUNO								
IDENTIFICAR Y <input checked="" type="checkbox"/> MARCAR EL TÍPICO GENÉRICO CON EL QUE SE IDENTIFICA EL CAMINO AL CUAL ESTÁ REFERIDO EL DOMICILIO FISCAL: Breda: 1 Camino 2 Tercerón 3 Vereda 4										UTILIZAR EL CATÁLOGO DE TIPO DE ASENTAMIENTO URGIDO ARRIBA PARA ANOTAR EL CÓDIGO QUE CORRESPONDA. IDENTIFICAR Y REGISTRAR EL TIPO Y NOMBRE DE LAS ENTRE VALIADDES Y LA VALIADA POSTERIOR DEL DOMICILIO GEOGRÁFICO: ENTRE VALIADA 1: TIPO: _____ NOMBRE: _____ <input type="checkbox"/> NINGUNO								
IDENTIFICAR Y ANOTAR EL TRAMO (ORIGEN-DESTINO) DEL DOMICILIO GEOGRÁFICO DEL DOMICILIO FISCAL: ORIGEN: _____ DESTINO: _____										ENTRE VALIADA 2: TIPO: _____ NOMBRE: _____ <input type="checkbox"/> NINGUNO								
IDENTIFICAR Y <input checked="" type="checkbox"/> MARCAR EL MARGEN SOBRE EL QUE SE UBICA EL DOMICILIO GEOGRÁFICO DEL DOMICILIO FISCAL: Derecho: 1 Izquierdo 2										VALIDAD POSTERIOR: TIPO: _____ NOMBRE: _____ <input type="checkbox"/> NINGUNO								
IDENTIFICAR Y ANOTAR EL CADENAMIENTO (KILÓMETRO + METROS) DEL DOMICILIO GEOGRÁFICO DEL DOMICILIO FISCAL: KILÓMETRO: _____ METRO: _____ → PASAR A NOM. EXTERIOR										IDENTIFICAR Y REGISTRAR LA DESCRIPCIÓN DE USO/USO (REFERENCIA) DEL DOMICILIO GEOGRÁFICO: _____								
CATÁLOGO DE TIPO DE VIALIDAD										CATÁLOGO DE TIPO DE ASENTAMIENTO								
Ampliación	01	Callejón	07	Camino	13	Prolongación	19	Presidencia	24	Dpto.	33	Ninguno	4					
Andador	02	Cortada	08	Circuito	14	Rección	20	Pueblo	25	Supermansana	34	Zona rural	5					
Avenida	03	Circuito	09	Callejón	15	Vialidad	21	Chacra	26	Unidad	35		6					
Boulevard	04	Conurbación	10	Parque	16		22	Ranchito	27									
Callejón	05	Conurbación	11	Periferia	17		23	Rancho	28	Habitacional	36							
Corredor	06	Corredor	12	Prado	18		24	Residencial	29	Vía	37							
Almendrón	01	Callejón	07	Camino	13	Prolongación	19	Pueblo	25	Supermansana	34	Zona rural	5					
Banco	02	Cortada	08	Circuito	14	Rección	20	Chacra	26	Unidad	35		6					
Callejón	03	Circuito	09	Callejón	15	Vialidad	21	Ranchito	27									
Clavelín	04	Conurbación	10	Parque	16		22	Rancho	28	Habitacional	36							
Clavelín	05	Conurbación	11	Periferia	17		23	Residencial	29	Vía	37							
Clavelín	06	Corredor	12	Prado	18		24	Residencial	30	Zona rural	38							
Clavelín	07	Corredor	13	Prado	19		25	Rancho	31	Zona industrial	39							
Clavelín	08	Corredor	14	Prado	20		26	Residencial	32	Zona urbana	40							
Clavelín	09	Corredor	15	Prado	21		27	Rancho	33	Zona mixta	41							
Clavelín	10	Corredor	16	Prado	22		28	Residencial	34									
Clavelín	11	Corredor	17	Prado	23		29	Rancho	35									
Clavelín	12	Corredor	18	Prado	24		30	Residencial	36									
Clavelín	13	Corredor	19	Prado	25		31	Rancho	37									
Clavelín	14	Corredor	20	Prado	26		32	Residencial	38									
Clavelín	15	Corredor	21	Prado	27		33	Rancho	39									
Clavelín	16	Corredor	22	Prado	28		34	Residencial	40									
Clavelín	17	Corredor	23	Prado	29		35	Rancho	41									
Clavelín	18	Corredor	24	Prado	30		36	Residencial	42									
Clavelín	19	Corredor	25	Prado	31		37	Rancho	43									
Clavelín	20	Corredor	26	Prado	32		38	Residencial	44									
Clavelín	21	Corredor	27	Prado	33		39	Rancho	45									
Clavelín	22	Corredor	28	Prado	34		40	Residencial	46									
Clavelín	23	Corredor	29	Prado	35		41	Rancho	47									
Clavelín	24	Corredor	30	Prado	36		42	Residencial	48									
Clavelín	25	Corredor	31	Prado	37		43	Rancho	49									
Clavelín	26	Corredor	32	Prado	38		44	Residencial	50									
Clavelín	27	Corredor	33	Prado	39		45	Rancho	51									
Clavelín	28	Corredor	34	Prado	40		46	Residencial	52									
Clavelín	29	Corredor	35	Prado	41		47	Rancho	53									
Clavelín	30	Corredor	36	Prado	42		48	Residencial	54									
Clavelín	31	Corredor	37	Prado	43		49	Rancho	55									
Clavelín	32	Corredor	38	Prado	44		50	Residencial	56									
Clavelín	33	Corredor	39	Prado	45		51	Rancho	57									
Clavelín	34	Corredor	40	Prado	46		52	Residencial	58									
Clavelín	35	Corredor	41	Prado	47		53	Rancho	59									
Clavelín	36	Corredor	42	Prado	48		54	Residencial	60									
Clavelín	37	Corredor	43	Prado	49		55	Rancho	61									
Clavelín	38	Corredor	44	Prado	50		56	Residencial	62									
Clavelín	39	Corredor	45	Prado	51		57	Rancho	63									
Clavelín	40	Corredor	46	Prado	52		58	Residencial	64									
Clavelín	41	Corredor	47	Prado	53		59	Rancho	65									
Clavelín	42	Corredor	48	Prado	54		60	Residencial	66									
Clavelín	43	Corredor	49	Prado	55		61	Rancho	67									
Clavelín	44	Corredor	50	Prado	56		62	Residencial	68									
Clavelín	45	Corredor	51	Prado	57		63	Rancho	69									
Clavelín	46	Corredor	52	Prado	58		64	Residencial	70									
Clavelín	47	Corredor	53	Prado	59		65	Rancho	71									
Clavelín	48	Corredor	54	Prado	60		66	Residencial	72									
Clavelín	49	Corredor	55	Prado	61		67	Rancho	73									
Clavelín	50	Corredor	56	Prado	62		68	Residencial	74									
Clavelín	51	Corredor	57	Prado	63		69	Rancho	75									
Clavelín	52	Corredor	58	Prado	64		70	Residencial	76									
Clavelín	53	Corredor	59	Prado	65		71	Rancho	77									
Clavelín	54	Corredor	60	Prado	66		72	Residencial	78									
Clavelín	55	Corredor	61	Prado	67		73	Rancho	79									
Clavelín	56	Corredor	62	Prado	68		74	Residencial	80									
Clavelín	57	Corredor	63	Prado	69		75	Rancho	81									
Clavelín	58	Corredor	64	Prado	70		76	Residencial	82									
Clavelín	59	Corredor	65	Prado	71		77	Rancho	83									
Clavelín	60	Corredor	66	Prado	72		78	Residencial	84									
Clavelín	61	Corredor	67	Prado	73		79	Rancho	85									
Clavelín	62	Corredor	68	Prado	74		80	Residencial	86									
Clavelín	63	Corredor	69	Prado	75		81	Rancho	87									
Clavelín	64	Corredor	70	Prado	76		82	Residencial	88									
Clavelín	65	Corredor	71	Prado	77		83	Rancho	89									
Clavelín	66	Corredor	72	Prado	78		84	Residencial	90									
Clavelín	67	Corredor	73	Prado	79		85	Rancho	91									
Clavelín	68	Corredor	74	Prado	80		86	Residencial	92									
Clavelín	69	Corredor	75	Prado	81		87	Rancho	93									
Clavelín	70	Corredor	76	Prado	82		88	Residencial	94									
Clavelín	71	Corredor	77	Prado	83		89	Rancho	95									
Clavelín	72	Corredor	78	Prado	84		90	Residencial	96									
Clavelín	73	Corredor	79	Prado	85		91	Rancho	97									
Clavelín	74	Corredor	80	Prado	86		92	Residencial	98									
Clavelín	75	Corredor	81	Prado	87		93	Rancho	99									
Clavelín	76	Corredor	82	Prado	88		94	Residencial	100									
Clavelín	77	Corredor	83	Prado	89		95	Rancho	101									
Clavelín	78	Corredor	84	Prado	90		96	Residencial	102									
Clavelín	79	Corredor	85	Prado	91		97	Rancho	103									
Clavelín	80	Corredor	86	Prado	92		98	Residencial	104									
Clavelín	81	Corredor	87	Prado	93		99	Rancho	105									
Clavelín	82	Corredor	88	Prado	94		100	Residencial	106									
Clavelín	83	Corredor	89	Prado	95		101	Rancho	107									
Clavelín	84	Corredor	90	Prado	96		102	Residencial	108									
Clavelín	85	Corredor	91	Prado	97		103	Rancho	109									
Clavelín	86	Corredor	92	Prado	98		104	Residencial	110									
Clavelín	87	Corredor	93	Prado	99		105	Rancho	111									
Clavelín	88	Corredor	94	Prado	100		106	Residencial	112									
Clavelín	89	Corredor	95	Prado	101		107	Rancho	113									
Clavelín	90	Corredor	96	Prado	102		108	Residencial	114									
Clavelín	91	Corredor	97	Prado	103		109	Rancho	115									
Clavelín	92	Corredor	98	Prado	104		110	Residencial	116									
Clavelín	93	Corredor	99	Prado	105		111	Rancho	117									
Clavelín	94	Corredor	100	Prado	106		112	Residencial	118									
Clavelín	95	Corredor	101	Prado	107		113	Rancho	119									
Clavelín	96	Corredor	102	Prado	108		114	Residencial	120									
Clavelín	97	Corredor	103	Prado	109		115	Rancho	121									
Clavelín	98	Corredor	104	Prado	110		116	Residencial	122									
Clavelín	99	Corredor	105	Prado	111		117	Rancho	123									
Clavelín	100	Corredor	106	Prado	112		118	Residencial	124									
Clavelín	101	Corredor	107	Prado	113		119	Rancho	125									
Clavelín	102	Corredor	108	Prado	114		120	Residencial	126									
Clavelín	103	Corredor	109	Prado	115		121	Rancho	127									
Clavelín	104	Corredor	110	Prado	116		122	Residencial	128									
Clavelín	105	Corredor	111	Prado	117		123	Rancho	129									
Clavelín	106	Corredor	112	Prado	118		124	Residencial	130									
Clavelín	107	Corredor	113	Prado	119		125	Rancho	131									
Clavelín	108	Corredor	114	Prado	120		126	Residencial	132									
Clavelín	109	Corredor	115	Prado	121		127	Rancho	133									
Clavelín	110	Corredor	116	Prado	122		128	Residencial	134									
Clavelín	111	Corredor	117	Prado	123		129	Rancho	135									
Clavelín	112	Corredor	118	Prado	124		130	Residencial	136									
Clavelín	113	Corredor	119	Prado	125		131	Rancho	137									
Clavelín	114	Corredor	120	Prado	126		132	Residencial	138									
Clavelín	115	Corredor	121	Prado	127		133	Rancho	139									
Clavelín	116	Corredor	122	Prado	128		134	Residencial	140									
Clavelín	117	Corredor	123	Prado	129		135	Rancho	141									
Clavelín	118	Corredor	124	Prado	130		136	Residencial	142									
Clavelín	119	Corredor	125	Prado	131		137	Rancho	143									



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\*:

7. Actividad económica\*:

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.

Zapatero	Primer apellido	Segundo apellido	Nombre(s)	CURP	11. Fecha de Nacimiento			12. Dato	13. Clave Entidad de Nacimiento	14. Tipo de cargo*
					Día	Mes	Año			
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										

\* PARA CONSULTAR O DESCARGAR LOS CATALOGOS DE DATOS INGRESAR A LAS SIGUIENTES LIGAS: INTERNET: <http://149.245.120.168/Informativos/> INTRANET: <http://172.25.5.30/Informativos/>

PARA LA PREGUNTA 8, UTILIZAR EL CATALOGO "C\_ID\_GRUPO". PARA LA PREGUNTA 7, UTILIZAR EL CATALOGO "C\_ACTIVIDADES". PARA LA PREGUNTA 14, UTILIZAR EL CATALOGO "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