

POLÍTICAS DE OPERACIÓN 2015

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

José Manuel Romero Coello, Director General del Instituto Mexicano de la Juventud, con fundamento en la fracción IV del artículo 12 de la Ley del Instituto Mexicano de la Juventud, y fracción IV del artículo 15 del Estatuto Orgánico del Instituto Mexicano de la Juventud, artículo 59 fracción II de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, el artículo 22 del Reglamento de la Ley Federal de Entidades Paraestatales y con el objeto de asegurar una aplicación eficiente, eficaz, equitativa y transparente de los recursos públicos que se aplican a los programas a cargo del Instituto Mexicano de la Juventud (IMJUVE) presentó, para su aprobación y difusión, en la Cuarta Sesión Ordinaria de la H. Junta Directiva del IMJUVE, celebrada el 9 de diciembre de 2014, las Políticas de Operación 2015 del *Programa E016: Generación y Articulación de políticas públicas integrales de juventud*, mismas que entrarán en vigor el 2 de enero de 2015.

CONSIDERANDO

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

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

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

- *“Promover la coordinación interinstitucional con organismos gubernamentales y de cooperación en el ámbito nacional e internacional, como mecanismo eficaz para fortalecer las acciones que garanticen el cumplimiento efectivo de*

los derechos reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y Tratados Internacionales de los que nuestro país sea parte”.

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

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

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

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

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

Políticas de Operación 2015
E016: Generación y Articulación de Políticas Públicas Integrales de Juventud

Contenido

1. Introducción.....	1
2. Objetivos.....	3
2.1 Objetivo General	3
2.2 Objetivo Específico	3
3. Tipos de Apoyo.....	4
3.1 Servicios a las personas jóvenes	4
3.2 Servicios Pro-Juventudes	4
4. Mecánica Operativa.....	4
4.1 Modalidad Concursos	4
4.1.1 Categoría: Concurso Nacional de Tesis sobre Juventud	4
4.1.2 Categoría: Premio Nacional de la Juventud.....	8
4.1.3 Categoría: Concurso Juvenil de Debate Político.....	8
4.1.4 Categoría: De Joven a Joven por la salud integral	13
4.2 Modalidad Becas	15
4.2.1 Categoría: Rumbo Joven.....	15
4.2.2 Categoría: Jóvenes por un México Digital	23
4.2.3 Categoría: Transición Escuela – Trabajo	25
4.3 Modalidad apoyo a proyectos y acciones de y para jóvenes	32
4.3.1 Categoría: Apoyo a proyectos sociales Pro-juventudes	32
4.3.2 Categoría: Apoyo a proyectos sociales de colectivos y grupos juveniles	34
4.3.3 Categoría: Jóvenes Ecosol.....	39
4.3.4 Categoría: Activaciones de Salud Preventiva	42
4.3.5 Categoría: Joven A.C	43
5. Evaluación	46
6. Indicadores.....	46
7. Ejecución	47
7.1 Avances Físicos y Financieros	47

Políticas de Operación 2015
E016: Generación y Articulación de Políticas Públicas Integrales de Juventud

7.2 Acta de Liberación	47
7.3 Recursos no devengados	47
7.4 Supervisión	48
7.5 Auditoría, Control y Seguimiento.....	48
8. Proceso para la integración del Padrón Único de Beneficiarios	48
8.1 Instrumentos de captación de información socioeconómica	49
8.2 Sistematización e Integración de la Información Socioeconómica	49
8.3 Integración del Padrón.....	49
8.4 Tipo de Padrón que compete a cada Tipo de Apoyo y Categoría:.....	50
9. Padrón de Beneficiarios Código Joven.....	51
9.1 Medios de captación de información	51
10. Reporte mensual de información en el Sistema de Información y Reporte de Avances 2015	52
10.1 Avances de indicadores de la Matriz de Indicadores para Resultados 2015	52
10.2 Registro y actualización mensual del Padrón Único de Beneficiarios.....	52
10.3 Registro mensual de los convenios firmados por cada Dirección	52
11. Seguimiento Físico.....	52
12. 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.....	53
13. Lineamientos para la conformación y operación de los Comités de Contraloría Social	53
14. Transparencia.....	58
15. Quejas y denuncias	58
16. Acciones de Blindaje Electoral	58
17. Perspectiva de Género	59
18. Enfoque de Derechos.....	59
Anexo 1.....	60
Anexo 2.....	62
Anexo 3.....	64

1. Introducción

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

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

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

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

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

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

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

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

Alineación con el Programa Nacional de Juventud 2014-2018:

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

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

fomentando la organización y la convivencia de manera sistemática y permanente.

4. *Inclusión*, cuyo objetivo es establecer los canales de comunicación y formación con los demás actores que intervienen en las relaciones con las y los jóvenes para establecer relaciones más equitativas.

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

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

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

2. Objetivos

2.1 Objetivo General

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

2.2 Objetivo Específico

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

3. Tipos de Apoyo

3.1 Servicios a las personas jóvenes

Modalidad Concursos

- Concurso Nacional de Tesis sobre Juventud
- Premio Nacional de la Juventud
- Concurso Juvenil de Debate Político
- De Joven a Joven por la Salud Integral

Modalidad Becas

- Rumbo Joven
- Jóvenes por un México Digital
- Transición Escuela – Trabajo

3.2 Servicios Pro-Juventudes

Modalidad apoyo a proyectos y acciones de y para jóvenes

- Apoyo a proyectos sociales Pro-juventudes
- Apoyo a proyectos sociales de colectivos y grupos juveniles
- Jóvenes Ecosol
- Activaciones de Salud Preventiva
- Joven A.C

4. Mecánica Operativa

4.1 Modalidad Concursos

4.1.1 Categoría: Concurso Nacional de Tesis sobre Juventud

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

Objetivo:

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

Cobertura: Nacional

Población Objetivo:

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

Beneficiarios:

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

Obligaciones de los beneficiarios:

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

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

Características del Apoyo:

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

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

-Doctorado

1er. Lugar: \$100,000.00 pesos mexicanos

2ndo. Lugar: \$75,000.00 pesos mexicanos

3er. Lugar: \$50,000.00 pesos mexicanos

-Maestría

1er. Lugar: \$40,000.00 pesos mexicanos

2ndo. Lugar: \$30,000.00 pesos mexicanos

3er. Lugar: \$20,000.00 pesos mexicanos

-Licenciatura

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

Procedimiento de selección:

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

Comité dictaminador:

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

Los criterios que evaluará el dictaminador de los trabajos son:

Aspectos teórico-metodológicos del trabajo de Investigación

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

- Fuentes bibliográficas, hemerográficas, estadísticas, etc., utilizadas

Aportes a la investigación en juventud

- Centralidad y pertinencia del tema juvenil abordado.
- Conexión entre el apartado teórico-metodológico analizado anteriormente con el tema juvenil abordado.
- Construcción del sujeto juvenil de estudio (perfil, descripción, explicación, análisis).
- Análisis y discusión del tema juvenil abordado.
- Conclusiones y resultados obtenidos.
- Aportes novedosos a la investigación de juventud.

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

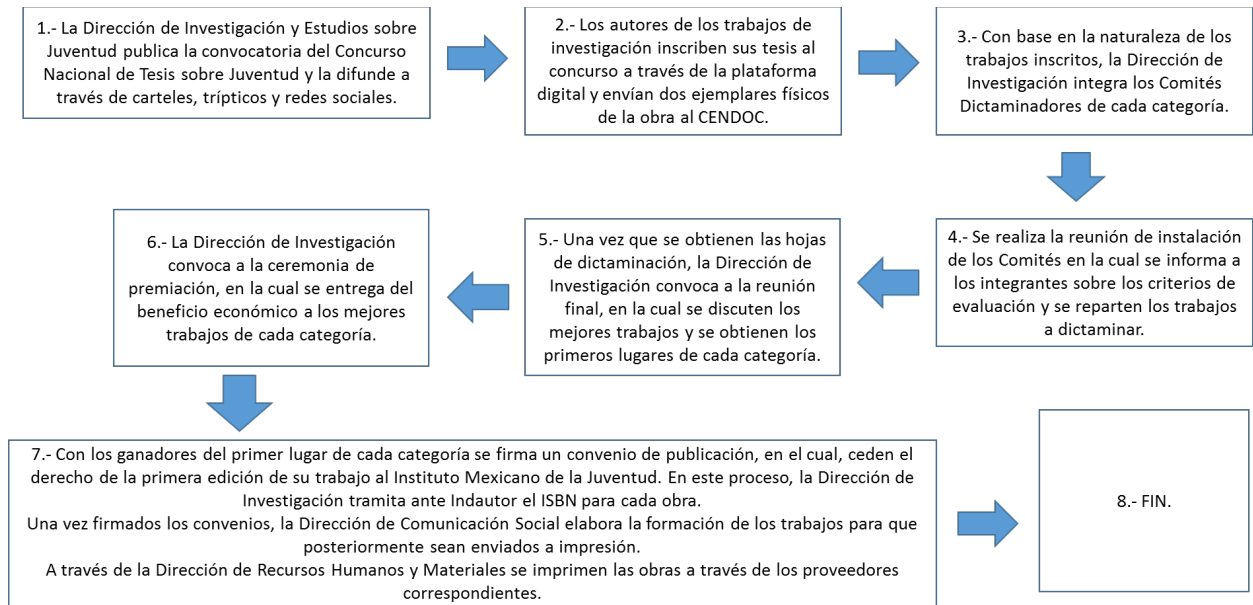
La Dirección de Investigación y Estudios sobre Juventud contará con cinco días hábiles para concentrar las calificaciones y convocar a una reunión final de evaluación a los Comités para discutir los 10 trabajos con mejor calificación de cada categoría.

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

Rol de ejecutores involucrados:

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

Diagrama de flujo:



4.1.2 Categoría: Premio Nacional de la Juventud

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

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

4.1.3 Categoría: Concurso Juvenil de Debate Político

Área responsable de la operación: Dirección de Enlace con Organizaciones Juveniles

Objetivo:

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

Cobertura:

Nacional en dos etapas:

- Etapa local: Certamen realizado en la entidad federativa para seleccionar a las y los jóvenes que participarán en la etapa nacional.
- Etapa nacional: Certamen a nivel nacional que se celebra entre los ganadores de la etapa local.

Población Objetivo:

Las y los jóvenes mexicanos que deseen participar, podrán aplicar en las siguientes categorías

Categoría “A”: de 12 a 15 años.

Categoría “B”: de 16 a 18 años.

Categoría “C”: de 19 a 24 años.

Categoría “D”: de 25 a 29 años.

Beneficiarios:

Las y los jóvenes mexicanos, de 12 a 29 años de edad, que tengan interés en manifestar democráticamente sus ideas respecto a los temas establecidos dentro de la convocatoria.

Características de los apoyos:

- Primer Lugar \$45,000.00 M/N;
- Segundo Lugar \$35,000.00 M/N;
- Tercer Lugar \$25,000.00 M/N.

Los premios se entregarán en Contratos de Comisión Mercantil y Depósito de Títulos en Custodia y Administración (CODE). Como parte del premio se podrán otorgar estímulos en especie a las y los ganadores, de acuerdo a la naturaleza del evento.

Obligaciones y sanciones de los participantes:

- Participar de manera informada y respetuosa durante el concurso.
- No discriminar por ningún motivo (raza, género, orientación sexual condición social, etcétera) a otro u otros participantes.
- Respetar la metodología del debate.
- Respetar los tiempos del evento de la etapa nacional.
- Entregar, si así lo solicita el jurado y/o el Comité Organizador, las fuentes de información que cita o a las que hace referencia.

En caso de que las o los jóvenes participantes no cumplan con los requisitos y las obligaciones de la convocatoria, serán descalificados del concurso.

El desarrollo del Concurso Juvenil Debate Político, estará a cargo del Instituto Mexicano de la Juventud, el Comité Organizador y las Instancias e Instituciones organizadoras de la etapa local, quienes tendrán las siguientes funciones:

IMJUVE

- Invitar a instituciones cuyas actividades se circunscriban al ámbito educativo, privado, político, social, legislativo y cultural del país, para conformar el Comité Organizador.
- Invitar a las instancias de juventud, instancias públicas o instituciones educativas para el desarrollo de las etapas locales (entidades federativas) de acuerdo a las presentes políticas de operación.
- Establecer los lineamientos para la operación de las etapas estatales.
- Acreditar a los representantes de las entidades federativas para la etapa nacional.
- Coordinar la realización de la etapa final del nacional.
- Revisar la documentación de los seleccionados.
- Realizar el catálogo de seleccionados.
- Realizar los trámites internos y externos para adquirir los CODES correspondientes a los montos de los premios, así como los trámites administrativos para el otorgamiento de los premios en especie, en caso de existir.
- Entregar, junto con representantes del Comité Organizador y las autoridades de gobierno designadas en la entidad sede, los premios.
- Elaborar la memoria y archivo del concurso.

Ejecutar las siguientes tareas, además de las actividades acordadas en plenaria:

- Aprobar y publicar la convocatoria dirigida a jóvenes mexicanos entre los 12 y 29 años de edad.
- Difundir la convocatoria a través de diferentes medios de comunicación, buscando que ésta llegue al mayor número de jóvenes sin importar su condición social, política o económica.
- Estipular la metodología del Concurso Juvenil Debate Político.
- Resolver los casos no previstos en la convocatoria.
- Publicar en diversos medios de comunicación, posterior al evento, el dictamen del jurado (página de internet, boletines, etcétera).

Comité Organizador

- Asistir a las reuniones convocadas. En caso de ausencia, este podrá designar a un representante que asista en su lugar. Si el titular faltara más de dos veces a las reuniones acordadas será destituido del Comité Organizador y no podrá hacer mención de alguna reclamación.

- Notificar con antelación al Presidente del Comité Organizador una inasistencia.

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

De las instancias e instituciones organizadoras de la etapa local:

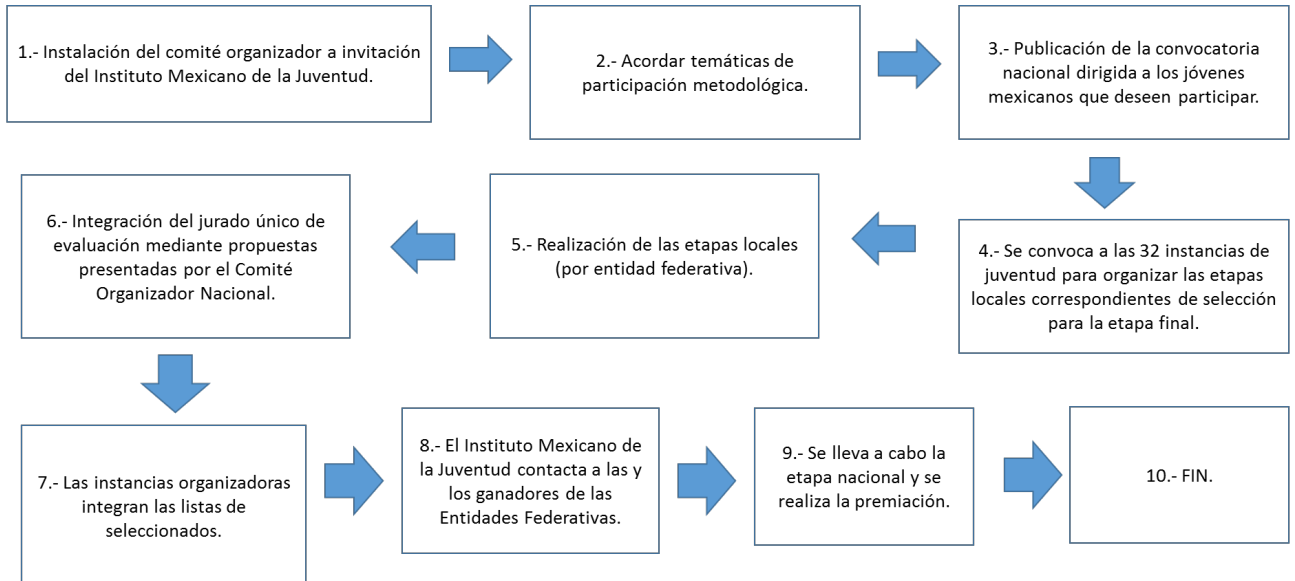
- Registrar y seleccionar (incluido la instalación de jurados para efectos de esta etapa) a los interesados, lo anterior con base en las presentes políticas de operación. Es importante mencionar que deberán considerar la participación de las y los jóvenes que no estén inscritos en el sistema educativo.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

Procedimiento de selección:

1. Instalación del Comité Organizador a invitación del Instituto Mexicano de la Juventud, el cual estará integrado por representantes de instituciones cuyas actividades se circunscriban al ámbito educativo, privado, político, social, legislativo y cultural del país.
2. El Comité Organizador y el IMJUVE, tendrán reuniones periódicas, en las que se discutirán las temáticas de participación, y la metodología para la propuesta de jurados. La toma de decisiones se efectuará por consenso o mayoría simple.
3. El Comité Organizador, coordinado por el IMJUVE, integrará el jurado único de evaluación mediante propuestas presentadas por el mismo. Se buscará que el jurado esté integrado por reconocidas personalidades de los sectores: público, social, académico, legislativo, cultural y privado, tomando a consideración, en la medida posible, la perspectiva de género.
4. El IMJUVE convocará a las instancias de juventud de las 32 entidades federativas para organizar las etapas locales correspondientes de selección para la etapa nacional. En caso de que la instancia de juventud de la entidad federativa determine no convocar a la etapa local o Categoría aplicable, el Instituto Mexicano de la Juventud podrá invitar a instituciones públicas educativas para organizar concursos similares y acreditar a los representantes de las categorías con el procedimiento normativo correspondiente, aplicable para los casos específicos.

5. Una vez acordadas las instancias o instituciones organizadoras de cada una de las entidades federativas, el IMJUVE y el Comité Organizador publicarán la convocatoria nacional dirigida a las y los jóvenes mexicanos, de 12 a 29 años de edad, que deseen participar.
6. El registro para las y los interesados se realizará en los espacios y tiempos definidos por la instancia o institución de la entidad, mismos que serán publicados en la convocatoria.
7. La realización de las etapas locales (entidades federativas) será responsabilidad de las instancias o instituciones organizadoras.
8. Para la realización de la etapa Nacional, el Instituto Mexicano de la Juventud; será la instancia responsable de ponerse en contacto con las y los ganadores de las entidades federativas.
9. La etapa nacional será responsabilidad del Instituto Mexicano de la Juventud.

Diagrama de flujo:



4.1.4 Categoría: De Joven a Joven por la salud integral

Área responsable de la operación: Dirección de Salud, Equidad y Servicios a Jóvenes

Objetivo:

Promover la reflexión en las y los jóvenes acerca de distintas temáticas sociales mediante expresiones artísticas como la fotografía y el video que incidan en el desarrollo de sus comunidades por medio de la inclusión de la perspectiva de género y de derechos humanos y que por su contenido respondan a las inquietudes y necesidades de la juventud del país.

Cobertura: Nacional

Población Objetivo:

Categoría "A"- Jóvenes de 12 a 15 años cumplidos.

Categoría "B"- Jóvenes de 16 a 19 años cumplidos.

Categoría "C"- Jóvenes de 20 a 24 años cumplidos.

Categoría "D"- Jóvenes de 25 a 29 años cumplidos.

Beneficiarios:

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

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

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

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

Obligaciones y sanciones:

- Podrán registrar una propuesta relacionada con alguna de las temáticas anteriormente mencionadas.
- Las fotografías (blanco y negro o en color) deberán contener el nombre del autor y título de la obra. No se aceptan modificaciones una vez que se haya entregado o enviado el archivo digital.
- Los videos deben durar máximo un minuto. En caso de usar música esta debe ser original o no infringir los derechos de uso, reproducción o edición.

- Las propuestas deberán incluir la perspectiva de género, y promover la igualdad entre las mujeres jóvenes y los hombres jóvenes.
- Solo se registrará una propuesta por participante. Las y los participantes que presenten una obra elaborada de manera grupal deberán presentar una carta de conformidad en la que se indique quién fungirá como representante del grupo.
- Las propuestas deberán ser registradas en la página de Internet del IMJUVE www.imjuventud.gob.mx, en donde se deberá llenar un formato de registro.

Requisitos específicos:

- a) Ficha de registro.
- b) Copia fotostática de Identificación oficial del participante o responsable del grupo.
- c) Copia fotostática del acta de nacimiento o carta de naturalización del participante o del responsable del grupo.
- d) Copia fotostática de comprobante de domicilio del participante o representante del grupo.
- e) Copia fotostática de la Clave Única de Registro de Población (CURP) del participante o representante del grupo.
- f) En el caso de quienes participen en grupo, copia fotostática de la identificación oficial de cada uno de los miembros.
- g) En el caso de los grupos constituidos legalmente como asociaciones civiles, copia del Registro Federal de Organizaciones (CLUNI).

Los apoyos no se entregarán por las siguientes causas:

- En caso de no entregar todos los documentos necesarios en tiempo y forma.
- En general, en caso de incumplimiento con cualquier otro requisito o aspecto.

Características de los apoyos:

El presupuesto de la Convocatoria se sujetará a 24 premios de \$40,000.00 (cuarenta mil pesos M.N.) en las siguientes disciplinas y se entregarán vía CODE

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

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

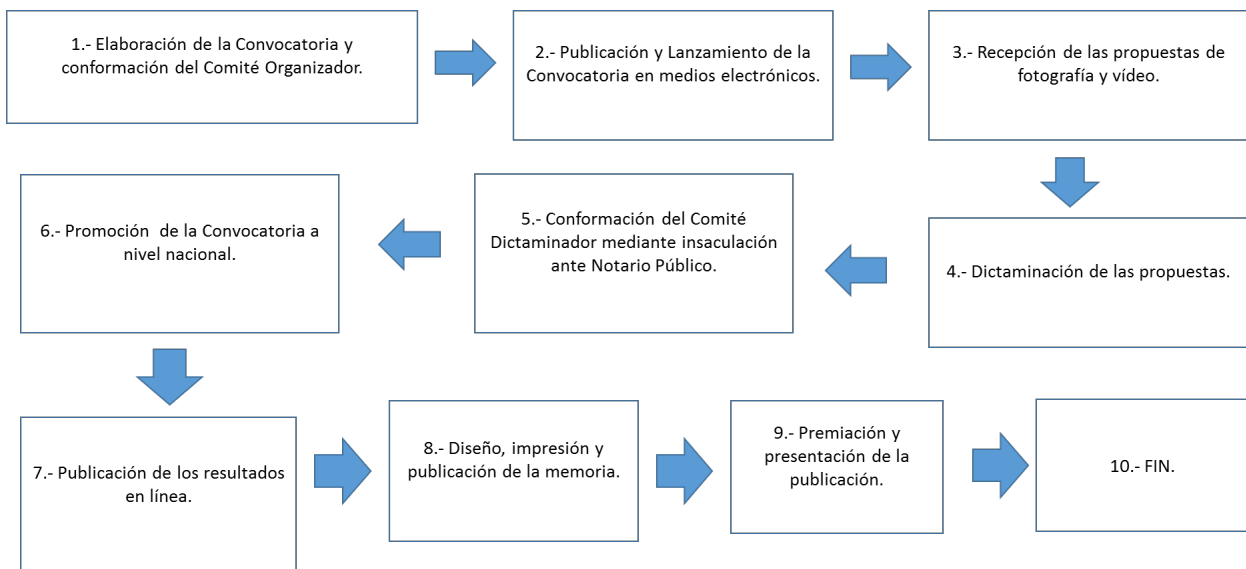
Categoría "C" Jóvenes de 20 a 24 años cumplidos. 3 premios de fotografía (1 por temática) y 3 premios en video (1 por temática)

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

Procedimiento de selección:

- Para la Convocatoria habrá un Comité Dictaminador que es un cuerpo colegiado que se constituye por integrantes de los sectores de gubernamental, académico y social, a propuesta de los integrantes del Comité Organizador y que previamente han sido sometidos a un proceso de insaculación ante Notario Público, y cuya finalidad es la de evaluar y dictaminar los proyectos participantes, así como la asignación de los recursos a los ganadores.
- La publicación de la Convocatoria se propone para el segundo trimestre del 2015. Las activaciones se desarrollarían durante el mismo periodo y hasta el final del tercer trimestre de 2015.

Diagrama de flujo:



4.2 Modalidad Becas

4.2.1 Categoría: Rumbo Joven

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

Objetivo:

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

Para la consecución del objetivo se desarrollan tres líneas estratégicas:

I.- Movilidad Turística

Internacional. Objetivo Específico: Generar una vinculación interinstitucional en pro de la movilidad turística

Nacional. Objetivo Específico: Promover una Red Nacional de Turismo Juvenil con productos y servicios de calidad y alcance para las y los jóvenes.

Local. Objetivo Específico: Fomentar el conocimiento de las y los jóvenes de su municipio y sus localidades, así como fomentar el orgullo de nuestro patrimonio turístico nacional.

II. Movilidad Participativa - Social

Internacional. Objetivo Específico: Posicionar a nivel global las ideas, propuestas y programas de trabajo de la juventud mexicana, y promover su papel como delegados y su participación en programas de voluntariado.

Nacional. Objetivo Específico: Fomentar sistemas de voluntariado nacional y estatal para capacitar a jóvenes en ámbitos de impacto social

Local. Objetivo Específico: Fomentar la participación juvenil en programas de movilidad local para desarrollar brigadas sociales.

III. Movilidad Educativa Profesional

Internacional. Objetivo Específico: Promover el desplazamiento de jóvenes mexicanos y extranjeros con el propósito de aprovechar la oferta educativa, formativa y profesional de México y de otros países.

Nacional. Objetivo: Difundir la oferta y promover la apertura de programas de movilidad en instituciones educativas de educación media y superior.

Local. Objetivo: Apoyar la movilidad de jóvenes estudiantes.

Cobertura: Internacional, Nacional y Municipal

Población Objetivo:

De conformidad con la naturaleza de cada proyecto, convocatoria, evento o acción que se realice:

- A) Jóvenes mexicanos entre 15 y 29 años de edad, con residencia en la República Mexicana.

B) Jóvenes extranjeros, siempre y cuando haya un acuerdo de reciprocidad interinstitucional de beneficios mutuos entre mexicanos y extranjeros.

Beneficiarios:

Movilidad Internacional

- Jóvenes mexicanos de 18 a 29 años de edad, con residencia en la República Mexicana.
- Idioma: inglés, con obligatoriedad de presentar uno o más exámenes de suficiencia del idioma.

Documentos

- Acta de nacimiento.
- Credencial para votar
- Constancia de domicilio, con una antigüedad no mayor a los tres meses.
- Pasaporte vigente. En su caso, con término de vigencia de tres meses posteriores a la conclusión del internado en el extranjero.
- Cuenta de débito en un banco

Perfil

- Curriculum vitae
- Presentación en inglés de un proyecto social de su interés
- Presentación en YouTube de su proyecto
- Carta de intención
- Estudiante, promedio mínimo de 8.5, entre 50 y 90% de créditos curriculares cursados.
- Historial académico, con fecha reciente, sellado y firmado

Oficio Compromiso

De su institución educativa con los siguientes parámetros: nombre de la carrera en curso, mínimo con el 50% de los créditos cursados, compromiso de validación de créditos cursados en otro país.

Otros

Los criterios, consideraciones y elementos que se deriven de un convenio entre el IMJUVE, la institución patrocinadora y alguna institución en otro país, entre ellos la participación en numerario de los participantes, los cuales estarán definidos en la convocatoria que se llegara a expedir.

Movilidad Nacional

- Jóvenes mexicanos de 18 a 29 años de edad.

Documentos

- Acta de nacimiento
- Curriculum vitae
- Carta de intención
- Presentación por escrito de un proyecto social de su interés
- Constancia de domicilio, con una antigüedad no mayor a los 3 meses.
- Oficio de su institución educativa, testimoniando: nombre de la carrera en curso, mínimo con el 50% de créditos cursados, promedio mínimo de 8.5, compromiso de validación de créditos cursados en otra institución educativa en México.
- Historia académica
- Cuenta de débito en un banco
- Los que se deriven de un convenio entre el IMJUVE y alguna institución en México.

Movilidad Local

- Jóvenes mexicanos de 15 a 29 años de edad

Documentación

- Acta de nacimiento
- Curriculum vitae
- Carta de intención
- Presentación por escrito de un proyecto social de su interés
- Constancia de domicilio, con una antigüedad no mayor a los 3 meses.
- Menores a los 18 años de edad, carta de autorización de sus padres.
- Los que se deriven de un convenio entre el IMJUVE y alguna institución en México.

Obligaciones y Sanciones:

- De los Beneficiarios directos
 - De su Participación en el Proceso de Selección:

En particular las que llegase a señalar la convocatoria y que constituyen una obligatoriedad, tanto en tiempo como en forma.

De lo no estipulado pero constituye una obligatoriedad para las instituciones y los beneficiarios:

Viajes internacionales: De 10 jóvenes en adelante constituyen una Delegación, seleccionando a uno de sus integrantes para llevar una Bandera Nacional y mostrarla en los lugares y momentos propios.

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

- Documentos o información alterada.
 - Actos ilícitos, individualmente o en contubernio, sancionados por la ley y la moral.
 - Deslindarse del compromiso convenido mediante convocatoria o acuerdos.
 - No terminar el internado dentro del periodo previsto.
- Sanciones
- En caso de no concluir el internado, el beneficiario deberá reintegrar el monto de la beca del IMJUVE, por ser recurso de orden federal.

Características y Montos de los Apoyos:

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

Movilidad Internacional, Nacional o Local

El Instituto Mexicano de la Juventud aportará un porcentaje mínimo del 5% del costo de la beca que reciba el beneficiario, en caso de contar con suficiencia presupuestal.

Coinversión:

Movilidad Internacional, Nacional o Local

Estará en función de los recursos presupuestales de la institución patrocinadora.

Procedimiento de Selección:

Acuerdo del Programa de Trabajo

El Instituto Mexicano de la Juventud acuerda interinstitucionalmente el desarrollo de un programa de trabajo.

En el caso de eventos de movilidad internacional, previamente la institución patrocinadora de becas designa a la institución en otro país donde los jóvenes realizarán su internado.

Comité Organizador

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

Registro de Candidatos

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

Selección de Beneficiados

El Comité Organizador evaluará los registros de los jóvenes aspirantes a participar en un evento y, en sesión especial, mediante dictamen, determinará a los beneficiarios del Programa.

Difusión de Resultados

El Instituto Mexicano de la Juventud así como las instituciones participantes en el evento darán a conocer los resultados mediante los medios de comunicación a su disposición. También informarán a los jóvenes que fueron seleccionados del resultado de sus deliberaciones.

Realización del Programa Previsto

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

Conclusión

El Instituto Mexicano de la Juventud estará a cargo de la supervisión del desarrollo del programa para los beneficiarios y, a su término, integrará una memoria del evento.

Eventos en General:

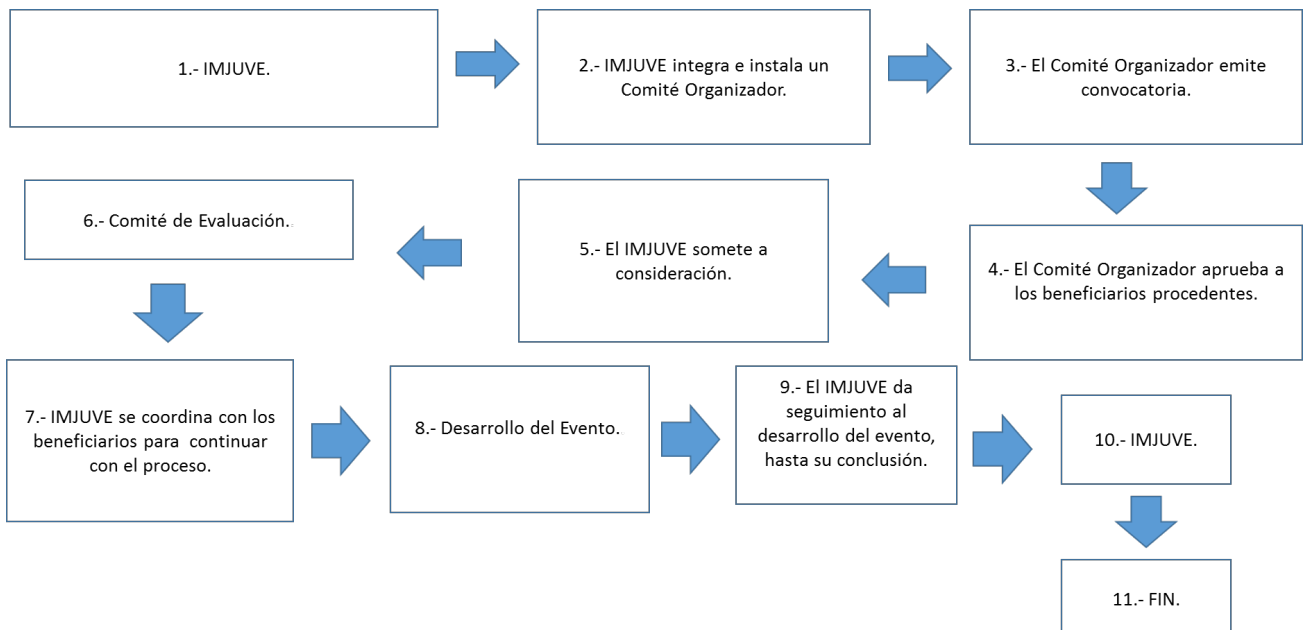
Instituto Mexicano de la Juventud e Instituciones Patrocinadoras	Acuerdo interinstitucional para el desarrollo de un programa de trabajo.
Instituto Mexicano de la Juventud	Integra e instala un Comité Organizador.
Comité Organizador	Da a conocer la convocatoria a los medios para difundir el evento.
Instituto Mexicano de la Juventud	Da seguimiento al registro de aspirantes y formula un reporte a su término.
Instituto Mexicano de la Juventud	Promueve la integración e instalación de un Comité Evaluador de aspirantes a participar en el evento.
Instituto Mexicano de la Juventud y las instituciones participantes	Dan a conocer los resultados de la dictaminación por el Comité Evaluador.
Instituto Mexicano de la Juventud	Integra y define procedimiento para la participación de los jóvenes en el evento.
Instituto Mexicano de la Juventud e instituciones participantes	Realizan una jornada de trabajo previo al desarrollo del evento, y coordinan la liberación de recursos.
Instituto Mexicano de la Juventud	Le da seguimiento al desarrollo de las actividades de los beneficiarios.
Instituto Mexicano de la Juventud	Realiza una memoria del evento.

Eventos organizados con la SEP

Instituto Mexicano de la Juventud	Acuerda programa de trabajo con la Secretaría de Educación Pública.
IMJUVE	Promueve la firma de un convenio con la SEP.
IMJUVE	Integra y coordina un Comité Organizador del evento, incluyendo la participación de una institución en otro país.
IMJUVE	Publica la convocatoria con la SEP
SEP	A través de CNBES registra a los aspirantes en línea
IMJUVE	Da seguimiento al registro de aspirantes, y formula un concentrado de aspirantes.
IMJUVE	Integra un Comité Evaluador y presenta los candidatos una institución para la evaluación del idioma y presentación de proyectos
IMJUVE	Elabora una propuesta de candidatos para la SEP.

SEP	Aprueba a los candidatos procedentes para que continúen el proceso.
IMJUVE	Da a conocer los resultados.
IMJUVE	Se coordina con la SEP y con los seleccionados para el registro de documentos bancarios en SUBES
IMJUVE	Comunica a los seleccionados el procedimiento general a seguir con el IMJUVE, la SEP y una institución en otro país.
SEP	Deposita la beca en la cuenta bancaria de los seleccionados.
Institución en otro país	Envía información de los procedimientos que deben seguir los beneficiados.
IMJUVE	Da seguimiento a los beneficiados para el cumplimiento del procedimiento señalado por la SEP y la institución en otro país.
IMJUVE	Organiza el programa de orientación para los becarios para su integración a la institución en el extranjero.

Diagrama de Flujo:



4.2.2 Categoría: Jóvenes por un México Digital

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

Objetivo:

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

Cobertura:

Nacional

Población Objetivo:

El programa está dirigido a las y los jóvenes entre los 18 y los 29 años de edad

Beneficiarios:

Las y los jóvenes seleccionados que brindan asesoría como Encargados de Ventanillas para realización de trámites en forma digital a la población en general

Obligaciones y sanciones:

- Por incumplimiento y notoria desatención a las tareas encomendadas, en términos de la solicitud y reporte del titular del área de adscripción.
- Por infringir la normatividad del Instituto Mexicano de la Juventud y de la Unidad de Gobierno Digital de la Secretaría de la Función Pública.
- Por faltar tres veces consecutivas durante el mes sin justificación escrita.

Características de los apoyos:

El apoyo a los jóvenes será de carácter económico para los Encargados de Ventanillas que se encuentren en las diferentes localidades y que cumplan con la normatividad y los lineamientos correspondientes.

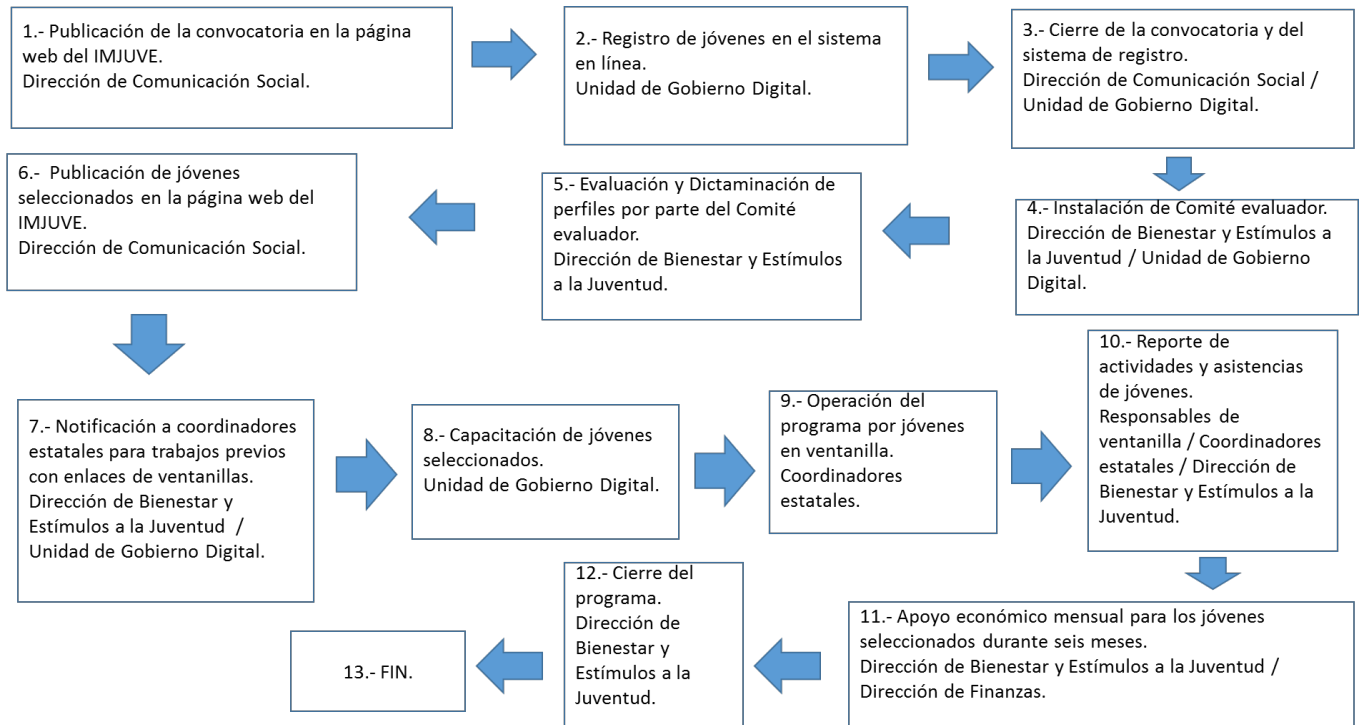
CATEGORIA	MONTO DE APOYO	PERIODICIDAD DEL APOYO
1. Servicio Social	Liberación habiendo cumplido 480 horas en la Categoría (durante los 6 meses) y apoyo económico de entre \$500.00 (quinientos pesos) y \$1,500 (mil quinientos pesos) durante su participación en la Categoría.*	Mensual
2. Prácticas Profesionales	Validación del reporte final una vez que se hayan cubierto mínimo 240 horas en la Categoría (durante 3 meses) y se cuente con un mínimo del 70% de créditos realizados; además del apoyo económico de entre \$500.00 (quinientos pesos 00/100 MN) y \$1,500 (mil quinientos pesos 00/100 MN) durante su participación en la Categoría.*	Mensual
3. Servicio de Voluntariado	Constancia de Servicio de Voluntariado y apoyo económico de entre \$500.00 (quinientos pesos 00/100 MN) y \$1,500 (mil quinientos pesos 00/100 MN) durante su participación en la Categoría.*	Mensual

**El monto del recurso a otorgar dependerá de la suficiencia presupuestaria del programa aprobada en el Presupuesto de Egresos para el ejercicio presupuestal correspondiente. Dicho monto será confirmado una vez publicada la convocatoria.*

Procedimiento de selección:

- Derivado del proceso de la convocatoria, se instalará un Comité Evaluador propuesto por el Instituto Mexicano de la Juventud y la Unidad de Gobierno Digital de la Secretaría de la Función Pública que revisará los perfiles de los jóvenes y los seleccionará de acuerdo a las habilidades técnicas y tecnológicas, así como la ubicación geográfica, procurando tomar en cuenta la equidad de género.

Diagrama de flujo:



4.2.3 Categoría: Transición Escuela – Trabajo

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

El rol de las Subdirecciones Generales, Direcciones, Subdirección de Asuntos Internacionales y Subdirección de Sistemas. Presentarán a la Dirección de Bienestar y Estímulos a la Juventud las necesidades y aptitudes de jóvenes becarias y becarios, incluyendo una justificación por escrito en la que se manifieste la necesidad del área, el perfil de la o el joven que se solicita, los proyectos a desarrollar, el programa de actividades a desempeñar, el horario a cubrir y el periodo de tiempo requerido.

Objetivos:

- 1) Apoyar a las y los jóvenes mexicanos de 16 y hasta 29 años de edad cumplidos, inscritos en Instituciones Educativas con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios, en su formación y desarrollo profesional a efecto de que adquieran experiencia en el ámbito laboral.

- 2) Contribuir al fortalecimiento en la vinculación escuela-trabajo a través de las actividades que cada becario o becaria realizará en función de las necesidades propias de las áreas administrativas y de servicios que integran el Instituto Mexicano de la Juventud (IMJUVE).

Objetivos Específicos:

1. Coadyuvar a que las y los jóvenes adquieran experiencia y fortalezcan sus conocimientos, aptitudes y habilidades para su integración a un empleo formal.
2. Propiciar que las actividades, servicios, programas o campañas que realice el Instituto Mexicano de la Juventud otorguen beneficios adicionales a las y los becarios.
3. Apoyar con una beca económica a las y los jóvenes que tengan deseos de superarse académicamente, con el fin de que puedan continuar o concluir sus estudios.
4. Colaborar en la reducción de la deserción escolar de las y los jóvenes a causa de la insuficiencia de recursos económicos.
5. Impulsar la formación y desarrollo profesional de jóvenes dentro del sector público.
6. Contribuir a que los jóvenes apliquen los conocimientos adquiridos en su formación académica.
7. Contribuir a que el joven adquiera las herramientas técnico-prácticas que le permitan desarrollarse en el ámbito profesional.

Cobertura:

Esta Categoría es de aplicación nacional en programas y proyectos operados por el Instituto Mexicano de la Juventud.

Población Objetivo:

La categoría está dirigida a las y los jóvenes entre los 16 y 29 años de edad, que cursen o hayan cursado estudios de nivel medio y superior.

Beneficiarios:

Mujeres y hombres Jóvenes de 16 y hasta los 29 años de edad cumplidos, que cubran el perfil requerido por las áreas del Instituto Mexicano de la Juventud.

Con el propósito de favorecer a un mayor número de jóvenes mexicanos con el apoyo económico que se brinda a través del programa, la o el joven sólo podrá darse de alta una vez en el programa.

Obligaciones y causas de baja de la categoría:

Obligaciones

- 1) Presentar la totalidad de la documentación requerida para la integración del expediente.
 - 2) Portar la credencial que otorga el IMJUVE para su identificación.
 - 3) Las y los becarios deberán registrar su entrada y salida, bajo el mecanismo que el IMJUVE determine.
 - 4) Realizar las actividades encomendadas por el área de su adscripción durante su horario y días establecidos.
 - 5) Cada fin de mes se entregará un reporte de actividades con el visto bueno del titular del área de adscripción, éste se llenará en la página <http://becarios.imjuventud.gob.mx/>, atrás se anexará la copia de la credencial de elector que será indispensable para el pago mensual de la beca.
 - 6) Cuando la forma de pago al becario sea a través de cheque, es responsabilidad de cada becaria y becario recogerlo en un periodo no mayor a 45 días posteriores a su expedición, pasado este tiempo la Dirección de Finanzas se encargará de realizar los trámites necesarios para su cancelación.
 - 7) Cuidar el equipo y materiales de manera responsable asignados para desarrollar sus actividades encomendadas.
 - 8) Respetar la normatividad interna del IMJUVE, así como el Reglamento y el Código de Conducta de Becarios.
 - 9) Cuando existan faltas por motivos personales, salud, escolares, etc., además de enterar a su jefe directo, la o el becario deberá presentar la documentación que justifique plenamente las inasistencias en las que llegare a incurrir; documentación que debe contener como mínimo el motivo de la inasistencia, nombre y firma de la persona que la expide y en su caso el sello de la institución a la que pertenece, dicho documento será dirigido al Director de Bienestar y Estímulos a la Juventud del IMJUVE.
- Las faltas por motivos de salud serán justificadas a través del instrumento correspondiente, sin necesidad de reponer las horas.
- 10) Cuando la o el becario tenga que salir para asistir a un evento o actividad del IMJUVE, su área de adscripción deberá informar por escrito a la becaria o el becario y a la Dirección de Bienestar y Estímulos a la Juventud, mencionando el nombre del evento, las actividades realizadas y el horario cubierto por el o la becaria.

11) Actualización de expediente cada año, es decir la o el becario deberá renovar la documentación establecida para la integración de su expediente con documentos recientes.

Con el objetivo de beneficiar a un mayor número de jóvenes mexicanos, el Programa podrá beneficiar hasta por 24 meses como máximo a cada uno de los becarios.

12) Participar en las capacitaciones y procesos formativos que la Dirección de Bienestar y Estímulos a la Juventud determine para coadyuvar a su formación.

13) Cualquier situación no prevista será atendida por la Dirección de Bienestar y Estímulos a la Juventud.

Causas de baja:

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

Serán motivo de baja los siguientes supuestos:

- Incumplimiento y notoria desatención a las tareas encomendadas, en términos de la solicitud y reporte del titular del área de adscripción.
- Por infringir la normatividad interna del Instituto Mexicano de la Juventud.
- Causar daños al mobiliario o equipo que se hubiese asignado para el desempeño de su servicio.
- Faltar tres veces durante el mes sin causa justificada.
- Falsear información o documentos para el expediente.
- Notoria falta de probidad.
- No cumplir los lineamientos establecidos en la carta compromiso.
- Registrar en la lista de asistencia diaria de la Dirección de Bienestar y Estímulos a la Juventud una hora que no corresponda a la real.
- No cumplir con su registro de asistencia en el mecanismo que el IMJUVE disponga.

Tipo de Apoyo:

Económico

Montos de apoyo:

GRADO DE ESTUDIOS	MONTO MÁXIMO DE APOYO MENSUAL	MÍNIMO DE HORAS A LA SEMANA
Estudios en curso o concluidos de nivel medio, bachillerato o carrera técnica.	\$ 4,000.00	20
Estudios en curso de nivel licenciatura o equivalentes.	\$ 5,000.00	25
Estudios concluidos con el 100% de créditos cubiertos de pasantes, o titulados a nivel licenciatura.	\$ 6,000.00	25

Para efectos de la beca, en caso de que no se encuentren estudiando al momento de ingresar al Instituto, deberán presentar su carta compromiso establecida y su beca corresponderá al máximo grado de estudios que hayan cursado.

NOTA: El monto correspondiente a la beca se otorgará en función de las horas acreditadas en la lista de asistencia y los mecanismos de seguimiento y control implementados por la Dirección de Bienestar y Estímulos a la Juventud.

Procedimiento de selección:

- Reclutamiento

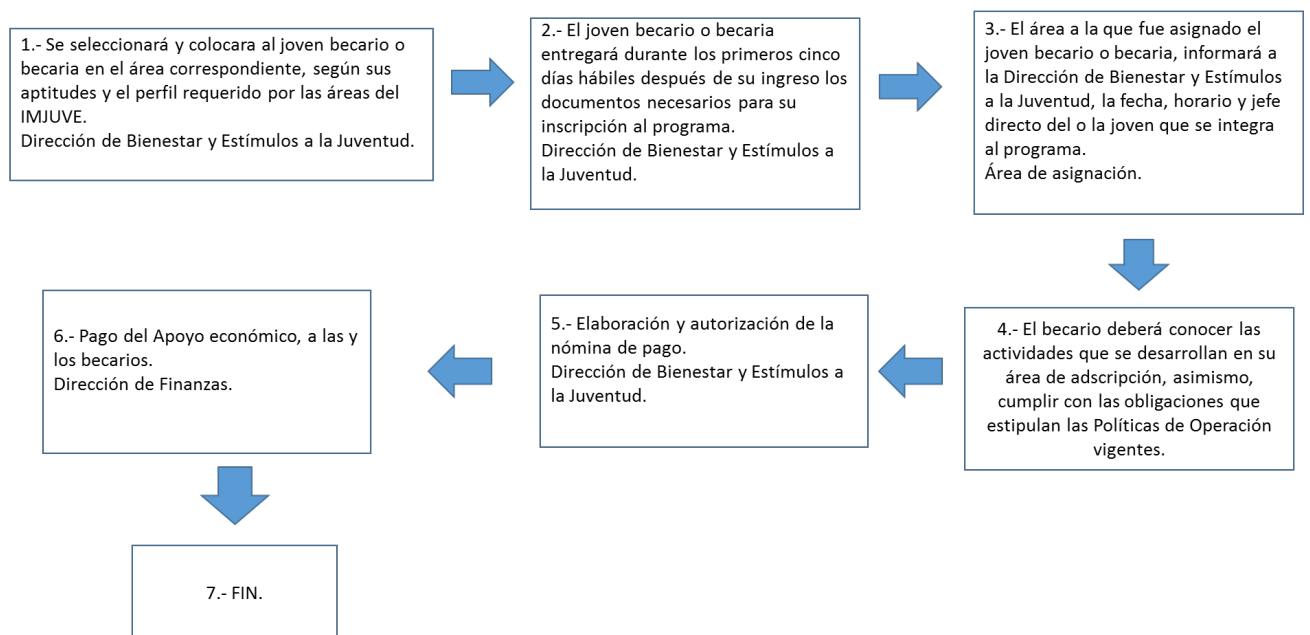
- 1) Cumplir con el requisito de ser estudiante, pasante o titulado, y tener entre 16 y 29 años.
- 2) Ser de nacionalidad mexicana, por nacimiento o naturalización.
- 3) Entregar Currículum Vitae actualizado en el Módulo de Atención al Becario del IMJUVE.
- 4) Entrevista con el área de atención a becarios y becarias de la Dirección de Bienestar y Estímulos a la Juventud, para complementar el Currículum Vitae y presentar un proyecto de trabajo para desarrollarlo en el área que corresponda.
- 5) Se circulará el Currículum a las áreas que soliciten becarios o becarias.
- 6) Se canaliza al becario o becaria para entrevista con el área de asignación.

7) Realizada la entrevista se informará al aspirante de la decisión tomada por el área correspondiente.

9) De resultar seleccionado, el área informará a la Dirección de Bienestar y Estímulos a la Juventud la fecha, horario y jefe directo del o la joven que se integra al programa.

10) El o la becaria pasará a la Dirección de Bienestar y Estímulos a la Juventud para recibir la hoja de Requisitos para Becarios, a efecto de integrar su expediente.

Diagrama de flujo:



Información relevante:

Derechos

- 1) A recibir una credencial del Instituto Mexicano de la Juventud que la o lo acredite como participante en el Programa “Jóvenes Becarios Beneficiados”.
- 2) A recibir el apoyo económico mensual que le corresponda, una vez inscrito en el programa y que haya cubierto los requisitos establecidos para tal efecto en función de las horas acreditadas.
- 3) En caso de ser necesario, solicitar al área donde haya colaborado el becario o la becaria una constancia de participación en la categoría “Transición Escuela - Trabajo”.

- 4) A manifestar de forma verbal o bien por escrito, a la Dirección de Bienestar y Estímulos a la Juventud, cualquier duda, queja, denuncia o sugerencia con relación a la categoría de “Transición Escuela - Trabajo”.
- 5) A justificar la inasistencia únicamente con comprobantes que contengan nombre, sello y firma de la institución, y solamente de tipo académico y/o médico.
- 6) Cuando él o la becaria requiera de la liberación de su servicio social, el IMJUVE le podrá validar este trámite, bajo el cumplimiento de las horas requeridas dentro del mismo periodo de trabajo en su área de asignación.

Proceso

El área encargada de operar la categoría, mantendrá actualizada una base de datos en la que se especifique la fecha en que un becario cause baja.

La o el becario es libre de elegir la vía del pago de la beca, existen dos formas:

- Tarjeta de débito. La cual se encarga de tramitar la Dirección de Finanzas.
- Cheques. Los cuales son elaborados por la Dirección de Finanzas.

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

El conteo de horas laboradas se hace a partir del registro de asistencia al mes correspondiente.

La Dirección de Bienestar y Estímulos a la Juventud se encargará de recopilar la firma del Director de cada Área para la autorización de la nómina correspondiente.

En el transcurso de la última semana del mes, la o el becario entregará en la Dirección de Bienestar y Estímulos a la Juventud un reporte mensual de actividades con el visto bueno del titular del área de asignación, mismo que se llenará en la página <http://becarios.imjuventud.gob.mx/>. La o el becario anexará una copia de su identificación oficial sólo si recibe el monto de la beca en cheque.

Una vez aprobada y firmada la nómina, la Dirección de Bienestar y Estímulos a la Juventud la envía a la Dirección de Finanzas donde la firmará el responsable de otorgar el pago en Tesorería. La nómina irá acompañada de un oficio dirigido al Director de Finanzas con copia al Director General del IMJUVE y firmado por el Director de Bienestar y Estímulos a la Juventud, con el fin de que este último gire sus instrucciones para realizar los pagos a las y los becarios correspondientes a este mes.

La Dirección de Bienestar y Estímulos a la Juventud, enviará la nómina, por vía electrónica, al correo institucional de la Jefatura de Departamento de Ingresos y Egresos de la Dirección de Finanzas del IMJUVE.

Es responsabilidad de cada becaria o becario que recibe el pago de su apoyo por tarjeta acudir a la Dirección de Bienestar y Estímulos a la Juventud, para firmar la nómina.

Es responsabilidad del o la becaria pasar en los últimos tres días hábiles de cada mes, a la Dirección de Bienestar y Estímulos a la Juventud, donde se le regresará la copia de la credencial de elector previamente sellada y rubricada por el Director de Bienestar y Estímulos a la Juventud, con la cual la o el becario acudirá a la caja del IMJUVE para que le otorguen su cheque. (Este procedimiento sólo aplica a las o los becarios que reciben el pago de la beca por medio de cheque).

En caso de que exista algún error en el monto de pago de la becaria o el becario, se analizará el caso para aprobar hacerlo retroactivo en el mes siguiente; lo anterior anexando una nota aclaratoria que justifique plenamente el cambio.

4.3 Modalidad apoyo a proyectos y acciones de y para jóvenes

4.3.1 Categoría: Apoyo a proyectos sociales Pro-juventudes

Área responsable de la operación: Dirección de Enlace con Organizaciones Juveniles

Objetivo:

Celebrar acuerdos y convenios de colaboración con Organizaciones de la Sociedad Civil, para el desarrollo de proyectos que cumplan con los objetivos del PROJUVENTUD: bienestar, inclusión, participación y prosperidad.

Cobertura:

Nacional

Población Objetivo:

Organizaciones de la Sociedad Civil que trabajen temas relacionados con alguno de los objetivos del PROJUVENTUD y que deseen coinvertir con el IMJUVE

Beneficiarios:

Organizaciones de la Sociedad Civil que resulten seleccionadas

Obligaciones:

- Reconocer al IMJUVE de forma oral y escrita por su apoyo.
- Utilizar el recurso otorgado exclusivamente para realización de las actividades derivadas del convenio.
- Entregar los reportes que se estipulen en el convenio (estas dependerán del proyecto apoyado)
- Entregar el reporte final de actividades y comprobación de recursos, según lo solicite el Instituto.

Sanciones:

- En caso de que el Actor Social no cumpla con los reportes estipulados, el recurso podrá cancelarse.

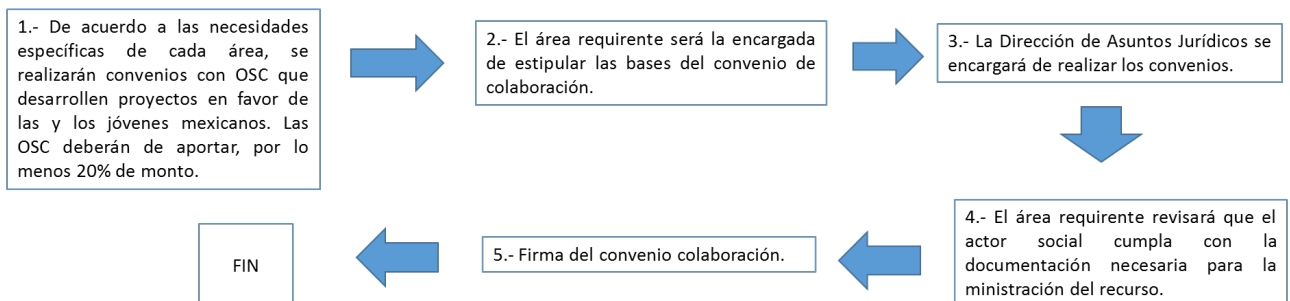
Procedimiento de selección:

1. De acuerdo a las necesidades específicas de cada área, se realizarán convenios con OSC que desarrollen proyectos en favor de las y los jóvenes mexicanos.
2. El área requirente será la encargada de estipular las bases del convenio de colaboración.
3. La Dirección de Asuntos Jurídicos se encargará de realizar los convenios.
4. El área requirente revisará que el actor social cumpla con la documentación necesaria para la ministración del recurso.
5. Firma del convenio colaboración.

Coinversión:

Los actores sociales que deseen aplicar bajo esta Categoría deberán realizar una coinversión de por lo menos 20% del monto que el IMJUVE aporte.

Diagrama de flujo:



4.3.2 Categoría: Apoyo a proyectos sociales de colectivos y grupos juveniles

Área responsable de la operación:

Dirección de Enlace con Organizaciones Juveniles.

Objetivo:

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

Cobertura:

Nacional

Población Objetivo:

Colectivos y grupos de jóvenes

Beneficiarios:

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

Obligaciones y sanciones:

Los grupos y organizaciones interesados en la Convocatoria de Apoyo a Proyectos Sociales Pro-Juventudes podrán aplicar bajo los siguientes requisitos:

- Ser un grupo de 5 o más jóvenes mexicanos, sin constitución legal y con más de seis meses de antigüedad.
- Contar con un proyecto de desarrollo social que aplique en alguna de las temáticas que marca la convocatoria y cuyo objetivo beneficie a por lo menos 50 jóvenes mexicanos de 12 a 29 años de edad.
- Registrarse en la página www.projuventudes.gob.mx donde deberán subir la siguiente documentación:

Copia simple de una identificación oficial del representante legal y los demás integrantes.

Comprobante de domicilio del representante legal.

Carta compromiso firmada por el representante legal (formato en www.projuventudes.gob.mx).

Manifiestar, bajo protesta de decir verdad, no estar recibiendo un apoyo económico de otra instancia federal para el mismo proyecto.

- Reconocer al Instituto Mexicano de la Juventud en los productos y actividades que se generen durante el período del apoyo otorgado, así como autorizar al Instituto el uso e implementación de dichos materiales y muestras para los fines que considere pertinente.
- Entregar mensualmente un reporte de actividades en el que se presentarán los materiales y las muestras necesarios que justifiquen la ejecución del proyecto apoyado.
- Entregar el reporte final de actividades y comprobación de recursos, según lo solicite el Instituto.
- Asistir a un curso de profesionalización.

El recurso económico se cancelará definitivamente por las siguientes causas:

- Si el grupo recibe apoyo federal para el mismo proyecto.
- Si el grupo utiliza el monto de los recursos otorgados por el IMJUVE para un fin distinto al proyecto presentado en la convocatoria, lo anterior, sin perjuicio de las sanciones previstas en la ley.
- En caso de no enviar los documentos necesarios para radicar la primera ministración en tiempo y forma.
- En caso de no presentarse los 5 integrantes del grupo a la firma de convenio en tiempo y forma.
- En general, se incumpla en cualquier otro requisito o aspecto normativo contenido en las presentes políticas

En caso de que el grupo no presente el reporte final del proyecto, quedará imposibilitado para volver a participar en la convocatoria en los años subsecuentes, en tanto no regularice su situación con el IMJUVE; lo anterior, sin perjuicio de las sanciones previstas en la ley.

Características de los apoyos:

Los apoyos económicos que se otorgarán a través de la Convocatoria de Apoyo a Proyectos Sociales PRO-JUVENTUDES serán hasta por \$ 50,000.00

El recurso se otorga en dos ministraciones:

1. A la firma del convenio.
2. Una vez validados los primeros 3 reportes mensuales por la Dirección de Enlace con Organizaciones Juveniles.

Los grupos que no hayan cumplido a satisfacción de la Dirección de Enlace con Organizaciones Juveniles con los primeros 3 reportes, no serán acreedores a la segunda ministración.

Procedimiento de selección:

Publicación

El IMJUVE publicará y difundirá la convocatoria a través de la página institucional www.imjuventud.gob.mx y la plataforma de la Convocatoria PRO-JUVENTUDES www.projuventudes.gob.mx, los Centros Poder Joven, las instancias de juventud de las entidades federativas, municipios y delegaciones, instituciones públicas diversas, instituciones académicas, organizaciones sociales, y en los medios que considere pertinentes la Dirección de Comunicación Social.

Registro

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

La Dirección de Enlace con Organizaciones Juveniles revisará que los grupos hayan cumplido con los requisitos estipulados en obligaciones, desde el registro de proyectos y hasta el cierre de la convocatoria, en caso de no cumplir con los mismos se desechará su participación.

Evaluación

Desde el cierre de la convocatoria y hasta dos semanas después, el IMJUVE, a través de la Dirección de Enlace con Organizaciones Juveniles, organizará los expedientes de los participantes, y enviará al Comité Evaluador sólo aquellos que cumplan con todos los requisitos y lineamientos de la convocatoria.

Comité Evaluador

Integrado por miembros de los sectores: social, académico y público. A quienes corresponde el análisis, evaluación y calificación de cada uno de los proyectos participantes.

Los proyectos mejor calificados pasarán al Comité de Selección, quienes serán los encargados de seleccionar los proyectos que serán apoyados económicamente, de acuerdo a los objetivos del PROJUVENTUD.

Del Comité de Selección

El Comité de Selección, estará conformado por funcionarios del IMJUVE, quienes seleccionaran los proyectos a apoyar. El Comité de Selección elaborará y firmará la cédula para sustentar su resolución.

Resultados

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

Convenios

Será la Dirección de Asuntos Jurídicos del IMJUVE el área responsable de la elaboración de los convenios de colaboración. La elaboración de los mismos sólo iniciará cuando estos hayan cumplido con la documentación correspondiente a la segunda etapa. En caso de no hacerlo, se cancelará definitivamente el recurso, sin perjuicio para el IMJUVE.

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

Ministración

Una vez suscritos los convenios de colaboración, se procederá a la ministración del recurso.

Seguimiento

El IMJUVE supervisará la correcta aplicación de los recursos a través de los procesos de seguimiento y evaluación que considere pertinentes. Sin embargo, las herramientas básicas de evaluación serán:

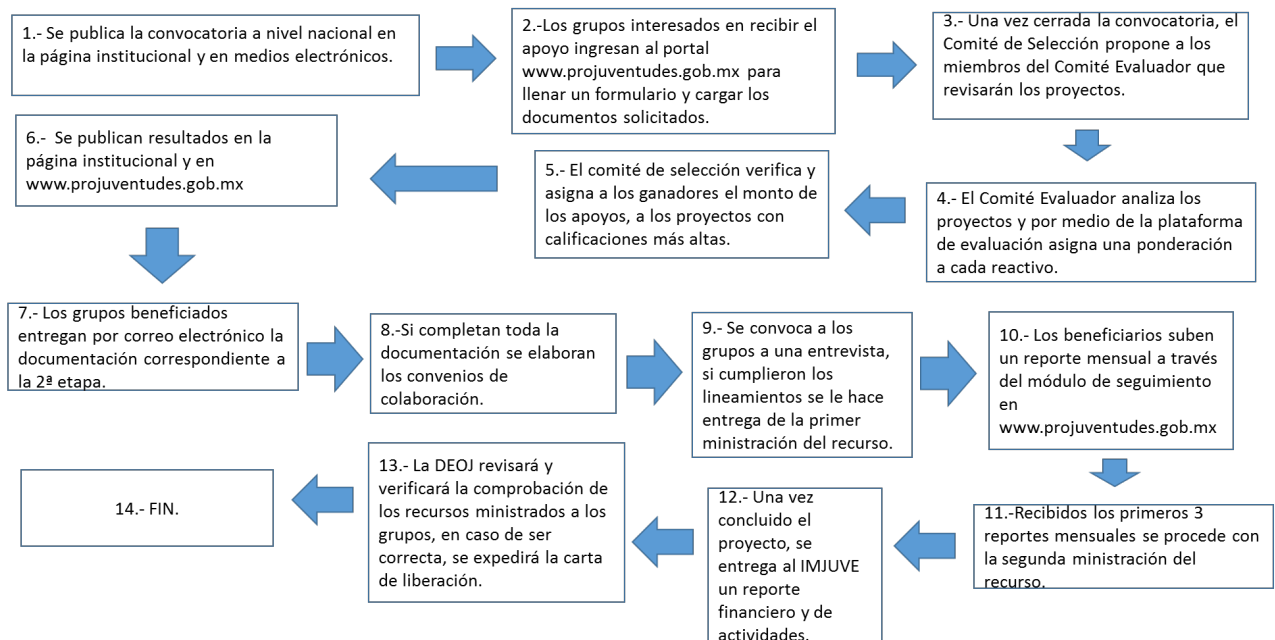
- Reportes mensuales. Los grupos y organizaciones se comprometen a presentar un reporte mensual, según el formato que será diseñado por la Dirección de Enlace con Organizaciones Juveniles.
- Visitas de campo. La Dirección de Enlace con Organizaciones Juveniles podrá hacer visitas de evaluación de manera aleatoria para conocer el desarrollo y cumplimiento de objetivos según el proyecto presentado.
- Reporte final y comprobación. Los grupos y organizaciones se comprometen a elaborar y entregar un reporte final y una comprobación de gastos; lo anterior se realizará en tiempo y forma y de acuerdo con los lineamientos que la Dirección de Enlace con Organizaciones Juveniles señale.

Los grupos juveniles deberán enviar a más tardar el 13 de noviembre del 2015 el reporte final, con el que la Dirección de Enlace con Organizaciones Juveniles integrará el cierre del ejercicio programático presupuestal anual.

Liberación

El IMJUVE extenderá la carta de liberación a aquellos grupos y organizaciones que hayan cumplido en tiempo y forma con el reporte final.

Diagrama de flujo:



4.3.3 Categoría: Jóvenes Ecosol

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

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

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

Objetivo:

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

Cobertura:

En función de la selección del Comité IMJUVE-INAES

Población Objetivo:

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

Beneficiarios:

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

Obligaciones y sanciones:

Serán dados de baja aquellos Agentes Técnicos que:

- Aquellos Agentes Técnicos que modifiquen la normatividad vigente.
- Los Agentes Técnicos que hayan sido aceptados para participar y decidan declinar su participación por cualquier causa, deberán comunicarlo por escrito a la Dirección de Bienestar y Estímulos a la Juventud, dentro de los 30 días naturales siguientes a la firma del convenio correspondiente.

De las Faltas Administrativas:

Será acreedora a una falta administrativa el Agente Técnico que:

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

Características de los apoyos:

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

Procedimiento de selección:

Se tomará en cuenta

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

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

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

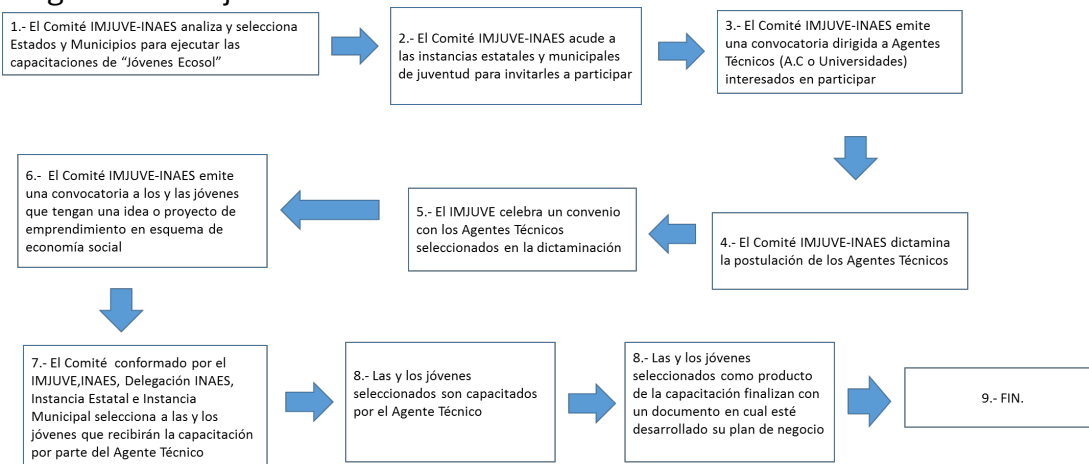
- i) El Comité IMJUVE-INAES evaluará y determinará las Instancias Estatales y Municipales participantes en el primer trimestre del 2015
- j) La Instancia que decida participar deberá señalar que conoce y acepta cumplir las Políticas de Operación vigentes.

Rol de ejecutores involucrados:

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

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

Diagrama de Flujo:



4.3.4 Categoría: Activaciones de Salud Preventiva

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

Objetivo:

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

Cobertura:

Nacional

Población Objetivo:

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

Beneficiarios:

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

Tipo de Apoyo:

Económico

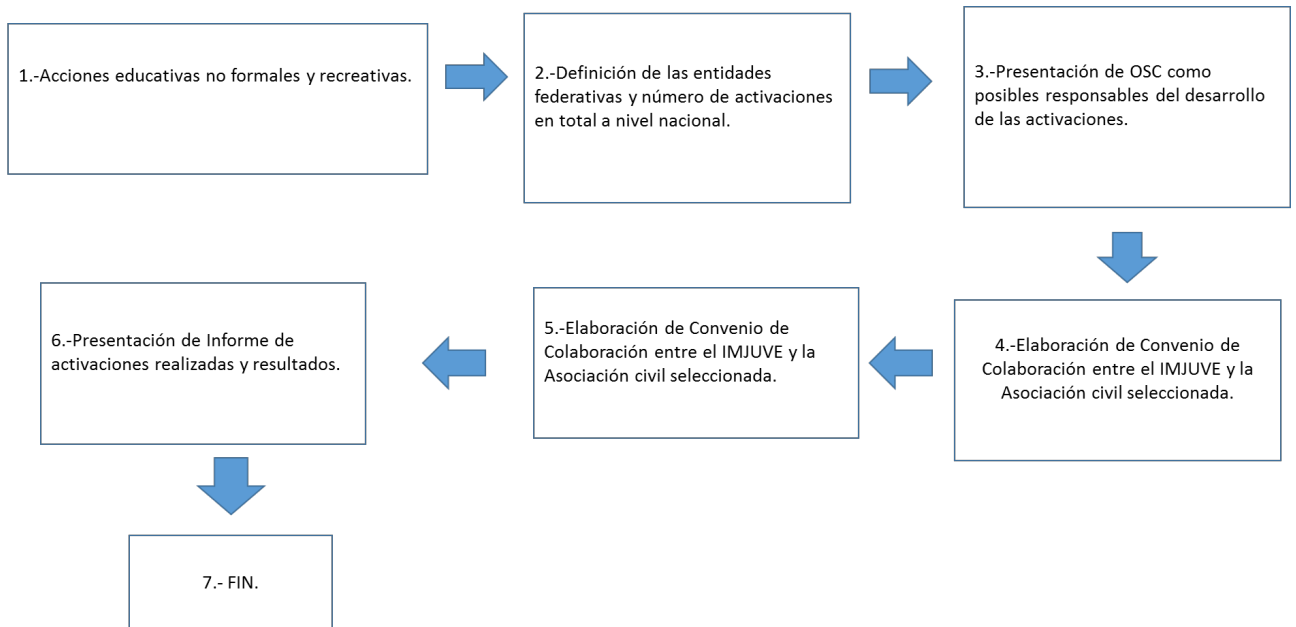
Características de los apoyos:

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

Procedimiento de selección:

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

Diagrama de flujo:



4.3.5 Categoría: Joven A.C

Área responsable:

Dirección de Enlace con Organizaciones Juveniles

Objetivo:

Empoderar a los jóvenes, fomentar la participación juvenil, y estimular el capital y compromiso social.

Objetivos específicos:

- Lograr la inserción social de adolescentes y jóvenes como verdaderos actores estratégicos del desarrollo.
- Fomentar la creación de asociaciones juveniles y favorecer la consolidación y afianzamiento de las ya existentes.
- Fortalecer la acción juvenil a través del diseño e implementación de proyectos sociales que favorezcan sus condiciones de vida y entornos.
- Apoyar la formación y desarrollo de capital social.
- Generar una red de organizaciones civiles a nivel nacional con amplia representatividad en los municipios.

Cobertura:

Este programa es un apoyo a nivel nacional para el fortalecimiento, desarrollo, vinculación y generación de capital social.

Población Objetivo:

Estrategia dirigida a jóvenes entre 12 y 29 años.

Beneficiarios:

Jóvenes en grupos y organizaciones juveniles, que busquen capacitarse para fortalecer la gestión de su organización.

Proceso de selección:

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

- Entregar copia del CURP de cada participante.
- Copia del INE.
- Comprobante de domicilio.
- Ficha de registro.
- Cumplir con el 90% de asistencia a los talleres.
- Ningún participante puede estar registrado en dos organizaciones o colectivos.
- Los dos integrantes por cada grupo u organización serán las mismas que asistirán durante todo el curso.

Nota: No podrán participar más de dos integrantes por grupo u organización.

Proceso de operación:

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

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

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

Dicha manifestación por parte de las instancias implicará que éstas se sujetarán a las disposiciones contenidas en las presentes Políticas de Operación.

Derechos, obligaciones y sanciones de los jóvenes:

Derechos:

- Recibir un trato respetuoso, oportuno y de calidad.
- Tener acceso a la información necesaria del programa, reglas de operación, recursos y cobertura.
- Tener la reserva y privacidad de la información personal.
- Presentar denuncias y quejas ante las instancias correspondientes por el incumplimiento de este programa.
- Recibir los servicios y prestaciones a los que este programa convoca, sólo en caso de ser seleccionado como beneficiarios.

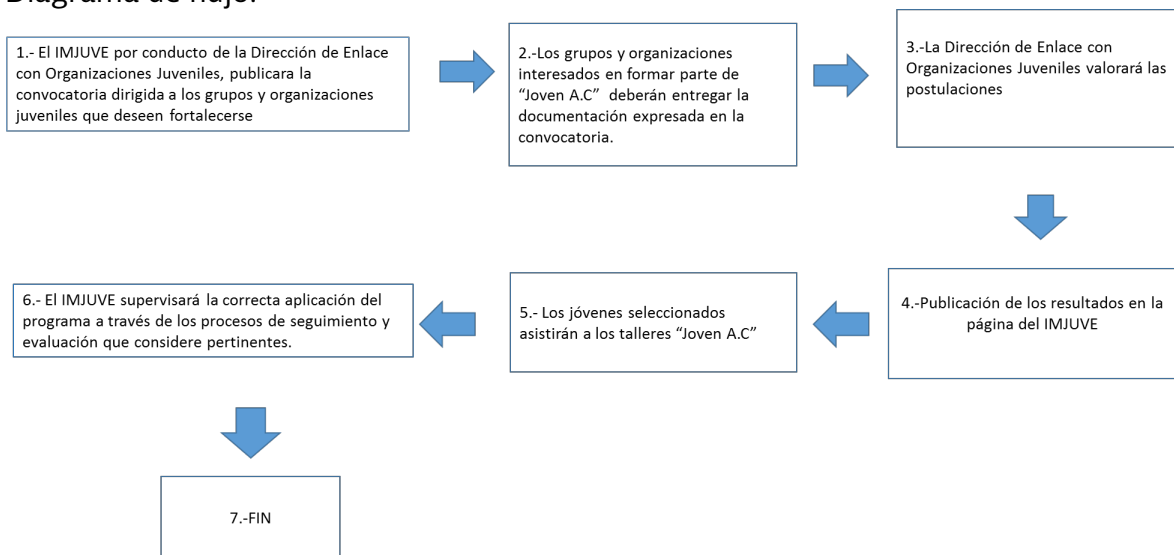
Obligaciones:

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

Sanciones:

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

Diagrama de flujo:



5. Evaluación

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

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

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

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

6. Indicadores

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

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

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

7. Ejecución

7.1 Avances Físicos y Financieros

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

7.2 Acta de Liberación

Para obtenerla las Organizaciones de la Sociedad Civil (OSC), los Colectivos y Grupos Juveniles y los jóvenes (cuando aplique), al concluir satisfactoriamente todos los aspectos comprometidos en el Convenio firmado para la ministración de los recursos económicos, y contando con el visto bueno previo de la Dirección de Evaluación y Control, deberán solicitarla a la dirección encargada de la operación de cada una de las Categorías.

Cabe precisar que aquella OSC, Colectivo, Grupo Juvenil y joven (cuando aplique) que sea beneficiaria en el ejercicio fiscal 2015, o haya sido beneficiaria en 2014, y que no cuente con su Acta Entrega-Recepción no podrá participar en 2015 o posteriores ejercicios fiscales.

7.3 Recursos no devengados

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

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

7.4 Supervisión

El Instituto Mexicano de la Juventud, a través de la Dirección de Evaluación y Control, podrá realizar visitas de supervisión; o bien, solicitar que le sea enviada información en formato físico o electrónico, sin previo aviso, para verificar la correcta aplicación de los recursos destinados en cada una de las Categorías de estas Políticas de Operación.

7.5 Auditoría, Control y Seguimiento

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

Como resultado de las acciones de 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 que queden totalmente solventadas.

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

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

8. Proceso para la integración del Padrón Único de Beneficiarios

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

8.1 Instrumentos de captación de información socioeconómica

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

A. Padrón de Personas: Se integra a partir de la información captada en el Cuestionario Único de Información Socioeconómica (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 plasmada en el Cuestionario Único de Obras y Servicios (CUOS), Anexo 2. Los datos para su llenado los proporciona un integrante de la Unidad Responsable que administra las obras o acciones de infraestructura social o de servicios que benefician a las personas de una localidad determinada.

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

8.2 Sistematización e Integración de la Información Socioeconómica

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

8.3 Integración del Padrón

El Programa deberá integrar padrones de Personas, de Poblaciones beneficiarias de obras de infraestructura o acciones comunitarias, o de Actores Sociales, de acuerdo a los tipos de apoyo otorgados, para lo cual deberá ajustarse a lo establecido por la Subsecretaría de Prospectiva, Planeación y Evaluación, por conducto de la DGGPB, conforme se establece en los lineamientos disponibles en la dirección: <http://www.normateca.sedesol.gob.mx>.

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

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

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

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

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

9. Padrón de Beneficiarios Código Joven

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

9.1 Medios de captación de información

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 las Organizaciones de la Sociedad Civil (OSC) y los Colectivos y Grupos Juveniles del PBCJ en estricto apego a los Lineamientos Código Joven.

10. Reporte mensual de información en el Sistema de Información y Reporte de Avances 2015

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 2015.

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

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

10.2 Registro y actualización mensual del Padrón Único de Beneficiarios

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

10.3 Registro mensual de los convenios firmados por cada Dirección

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

11. Seguimiento Físico

Es responsabilidad de cada una de las áreas responsables de las Categorías realizar las tareas de supervisión y seguimiento físico a los diversos proyectos para los cuales se ministran los apoyos.

Cabe precisar que dicho seguimiento físico deberá de realizarse a partir de una muestra representativa de proyectos de cada categoría y el reporte de esta tarea deberá de entregarse a la Dirección de Evaluación y Control, a más tardar los primeros 15 días del mes de diciembre de 2015.

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

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

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

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

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

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

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

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

Difusión:

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

- Portal de Internet del IMJUVE.
- Entrega de trípticos, folletos y carteles en la OSC, el Colectivo o Grupo Juvenil, así como en el IMJUVE para el caso de la Categoría Transición Escuela - Trabajo.
- El área responsable de la operación de cada una de las Categorías emitirá información vía correo electrónico a las y los enlaces de Contraloría Social de cada OSC, Colectivo o Grupo Juvenil, así como del IMJUVE para el caso de la Categoría Transición Escuela - Trabajo con el fin de difundir y fomentar la Contraloría Social, así como invitar a que se promueva la participación de las y los beneficiarios en su aplicación.
- El área responsable de la operación de cada una de las categorías elaborará y distribuirá material didáctico para capacitar a las personas designadas como enlaces de cada OSC, Colectivo o Grupo Juvenil, así como del IMJUVE en el caso de la Categoría Transición Escuela - Trabajo para la contraloría social y a las/los integrantes de los comités.

- El área responsable de la operación de cada una de las Categorías impartirá cursos, talleres y asesorías de manera presencial y a distancia a las y los enlaces de Contraloría Social en los Estados con la finalidad de dar a conocer la operatividad y gestión de la Contraloría Social del Programa.
- Las/los enlaces de Contraloría Social de cada OSC, el Colectivo o Grupo Juvenil, así como en el IMJUVE para el caso de la Categoría Transición Escuela - Trabajo serán las/los responsables de difundir la Contraloría Social y concertar la conformación de los Comités de Contraloría Social en sus localidades, así como de brindar la capacitación y asesoramiento a los actores sociales, al funcionariado público y a sus beneficiarias (os) interesadas (os) en la gestión de la Contraloría Social del Programa.

Capacitación y Asesoría:

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

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

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

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

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

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

El Enlace Contraloría Social tiene como tareas primordiales:

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

Seguimiento:

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

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

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

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

14. 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.

15. Quejas y denuncias

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

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

De manera personal, presentándose en las instalaciones del Instituto Mexicano de la Juventud (IMJUVE), ubicado en Serapio Rendón No. 76, Col. San Rafael; México, D.F., C.P. 06470. Por correo electrónico: quejasydenuncias@imjuventud.gob.mx y por teléfono al número 01 (55) 15 00 13 00. Sin costo desde el interior de la República Mexicana, al número 01 800 228 00 92.

16. Acciones de Blindaje Electoral

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

17. 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.

18. Enfoque de Derechos

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, de las y los jóvenes y de los pueblos indígenas, contribuyendo a generar 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

SEDESOL
SECRETARÍA DE
DESARROLLO SOCIAL



FOLIO SEDESOL _____ FOLIO PROGRAMA / PROYECTO _____
FOLIO CUIS _____ LONGITUD - _____ LATITUD _____

I. CONTROL DE LLENADO			
DATOS DEL ENCUESTADOR	FECHA Y HORA DE LEVANTAMIENTO	TIPO DE PROCESO	TIPO DE OPERATIVO
<i>ESCRIBIR CON LETRAS MAYÚSCULAS LEGIBLES</i>			
CLAVE DEL ENCUESTADOR _____	HORA DE INICIO _____	IDENTIFICACIÓN _____ 1	BARREDO TOTAL _____ 1
NOMBRE DEL ENCUESTADOR _____	DÍA _____	RECERTIFICACIÓN _____ 2	UNIDAD (ITERANTE/ MESADEATENCIÓN) _____ 2
	MES _____	REVALUACIÓN _____ 3	UNIDAD PERMANENTE _____ 3
	AÑO _____	VERIFICACIÓN PERMANENTE DE CONDICIONES SOCIOECONÓMICAS _____ 4	
		EVALUACIÓN A SOLICITUD _____ 5	

II. IDENTIFICACIÓN GEOGRÁFICA			
CLAVES INEGI		PARA VIVIENDAS UBICADAS EN LOCALIDADES CON AMANZANAMIENTO	
ENTIDAD FEDERATIVA _____	CLAVE DE ENTIDAD _____	CLAVE DE ADEB: _____	<input type="checkbox"/> NINGUNO
MUNICIPIO O DELEGACIÓN _____	CLAVE DE MUNICIPIO _____	CLAVE DE MANZANA: _____	<input type="checkbox"/> NINGUNO
LOCALIDAD _____	CLAVE DE LOCALIDAD _____		

III. DOMICILIO GEOGRÁFICO
ENTREVISTADOR: ¿LA VIVIENDA SE ENCUENTRA REFERIDA A UNA CARRETERA O A UN CAMINO? Carretera... 1 → CONTINUAR EN III.A Camino... 2 → PASAR A III.B No... 3 → PASAR A III.C

III. A. IDENTIFICACIÓN Y REGISTRO DE LOS COMPONENTES DE CARRETERA
IDENTIFICAR Y <input type="checkbox"/> MARCAR EL TIPO DE ADMINISTRACIÓN DE LA CARRETERA A LA QUE ESTÁ REFERIDA LA VIVIENDA. Estatal... 1 Federal... 2 Municipal... 3 Particular... 4

IDENTIFICAR Y <input type="checkbox"/> MARCAR EL DERECHO DE TRÁNSITO DE LA CARRETERA A LA QUE ESTÁ REFERIDA LA VIVIENDA. Cuota... 1 Libre... 2

IDENTIFICAR Y ANOTAR EL TRAMO (ORIGEN-DESTINO) DEL DOMICILIO GEOGRÁFICO DE LA VIVIENDA: ORIGEN _____ DESTINO _____

IDENTIFICAR Y ANOTAR EL CADENAMIENTO (KILÓMETRO + METROS) DEL DOMICILIO GEOGRÁFICO DE LA VIVIENDA: KILÓMETRO _____ METRO _____ → PASAR A NÚM. EXTERIOR

III. B. IDENTIFICACIÓN Y REGISTRO DE LOS COMPONENTES DE CAMINO
IDENTIFICAR Y <input type="checkbox"/> MARCAR EL TÉRMINO GENÉRICO CON EL QUE SE IDENTIFICA EL CAMINO AL CUAL ESTÁ REFERIDA LA VIVIENDA. Camino... 1 Terracería... 2 Brecha... 3 Vereda... 4

IDENTIFICAR Y ANOTAR EL TRAMO (ORIGEN-DESTINO) DEL DOMICILIO GEOGRÁFICO DE LA VIVIENDA: ORIGEN _____ DESTINO _____

IDENTIFICAR Y <input type="checkbox"/> MARCAR EL MARGEN SOBRE EL QUE SE UBICA EL DOMICILIO GEOGRÁFICO DE LA VIVIENDA: Derecho... 1 Izquierdo... 2
--

IDENTIFICAR Y ANOTAR EL CADENAMIENTO (KILÓMETRO + METROS) DEL DOMICILIO GEOGRÁFICO DE LA VIVIENDA: KILÓMETRO _____ METRO _____ → PASAR A NÚM. EXTERIOR

CATÁLOGO DE TIPO DE VIALIDAD			
Ampliación... 01	Castada... 07	Diagonal... 13	Prolongación... 19
Anchura... 02	Cerrada... 08	Eje Vial... 14	Retorno... 20
Avenida... 03	Circuito... 09	Paseo... 15	Viaducto... 21
Boulevard... 04	Circunvalación... 10	Peatonal... 16	Ninguno... 22
Calle... 05	Continuación... 11	Periférico... 17	
Callejón... 06	Corredor... 12	Privada... 18	

III. C. IDENTIFICACIÓN Y REGISTRO DE LOS COMPONENTES DE VIALIDAD
IDENTIFICAR Y REGISTRAR EL TIPO DE VIALIDAD A LA QUE ESTÁ REFERIDA LA VIVIENDA: _____

IDENTIFICAR Y REGISTRAR EL NOMBRE DE LA VIALIDAD A LA QUE ESTÁ REFERIDA LA VIVIENDA: _____ <input type="checkbox"/> NINGUNO

IDENTIFICAR Y REGISTRAR EL(LOS) NÚMERO(S) EXTERIOR(ES) E INTERIOR DEL DOMICILIO GEOGRÁFICO NÚM. EXTERIOR _____ LETRA _____ <input type="checkbox"/> DOMICILIO CONOCIDO <input type="checkbox"/> SIN NÚM. EXTERIOR

IDENTIFICAR Y REGISTRAR EL TIPO Y NOMBRE DE LAS ENTRE VIALIDADES Y LA VIALIDAD POSTERIOR DEL DOMICILIO GEOGRÁFICO UTILIZAR CATÁLOGO DE TIPO DE VIALIDAD
--

ENTRE VIALIDAD 1 TIPO: _____ NOMBRE: _____ <input type="checkbox"/> NINGUNO
--

ENTRE VIALIDAD 2 TIPO: _____ NOMBRE: _____ <input type="checkbox"/> NINGUNO
--

VIALIDAD POSTERIOR TIPO: _____ NOMBRE: _____ <input type="checkbox"/> NINGUNO
--

IDENTIFICAR Y REGISTRAR LA DESCRIPCIÓN DE UBICACIÓN (REFERENCIA) DEL DOMICILIO GEOGRÁFICO CÓDIGO POSTAL _____ <input type="checkbox"/> NINGUNO

IDENTIFICAR Y REGISTRAR EL TIPO DE ASENTAMIENTO EN QUE SE ENCUENTRA LA VIVIENDA: _____
--

CATÁLOGO DE TIPO DE ASENTAMIENTO			
Aeropuerto... 01	Corredor... 11	Manzana... 20	Residencial... 30
Ampliación... 02	Industrial... 10	Parque... 21	Rinconada... 31
Barrio... 03	Calle... 11	Parque... 22	Sección... 32
Canton... 04	Cuartel... 12	Industrial... 23	Sector... 33
Ciudad... 05	Edificio... 13	Privado... 24	Supermanzana... 34
Ciudad... 06	Estación... 14	Prolongación... 25	Unidad... 35
Ciudad... 07	Fracción... 15	Pueblo... 26	Unidad... 36
Condominio... 08	Ganja... 16	Ranchera... 27	Villa... 37
Conjunta... 09	Hacienda... 17	Rancho... 28	Zona federal... 38
	Ingenio... 18	Región... 29	Zona industrial... 39

IDENTIFICACIÓN DEL HOGAR

IV. INFORMANTE ADECUADO
1. Identifique si existe un informante adecuado que cumpla con las siguientes características:

- I) QUE SEA INTEGRANTE DEL HOGAR: Persona que se le reconoce como habitante común en la vivienda; vive frecuentemente en el hogar; regularmente allí duerme, prepara sus alimentos, come y se protege del ambiente; también comprende a las personas que por razones "temporales" como enfermedad, vacaciones, emergencia, trabajo o estudio, no están viviendo en ese momento en la vivienda.
- II) QUE CONOZCA LA INFORMACIÓN NECESARIA DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL HOGAR.
- III) CON AL MENOS 16 AÑOS DE EDAD, O SI ES EL JEFE(A) DE HOGAR CON AL MENOS 12 AÑOS.
- IV) QUE NO TENGA ALGUN IMPEDIMENTO PARA COMPRENDER, RAZONAR Y RESPONDER LAS PREGUNTAS.
- V) QUE NO SE ENCUENTRE BAJO EL INFLUJO DE ALCOHOL O ENERVANTES.

MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.
 El Informante es adecuado?
SI... 1 → CONTINUAR CON EL CUESTIONARIO.
NO... 2 → PASAR A 'CÓDIGO DE RESULTADO DE LA ENTREVISTA' Y MARCAR LA OPCIÓN 04: INFORMANTE INADECUADO

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.

2. Documento oficial que presenta (INFORMANTE) para acreditar su identidad.
ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.
ANOTAR EL FOLIO DEL DOCUMENTO, EN CASO DE NO EXISTIR FOLIO, MARCAR 'NO TIENE'.

Credencial para votar vigente... 01	PASAR A 4.
Cartilla del Servicio Militar Nacional... 02	
Pasaporte vigente... 03	
Constancia de identidad, edad y residencia con fotografía, expedida por la autoridad municipal (LOCALIDADES DE HASTA 10,000 HABITANTES)... 04	
Formas migratorias... 05	
Cédula de identidad personal... 06	
Credencial del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores (INAPAM)... 07	
Documento oficial con fotografía expedido por autoridades migratorias mexicanas... 08	
Cédula profesional... 09	
Ninguno... 99	

CÓDIGO	FOLIO
_____	_____ <input type="checkbox"/> NO TIENE

3. Documento oficial que presenta (INFORMANTE) para acreditar su edad.
ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.
ANOTAR EL FOLIO DEL DOCUMENTO, EN CASO DE NO EXISTIR FOLIO, MARCAR 'NO TIENE'.

Clave Única de Registro de Población (CURP)... 01	PASAR A 4.
Acta de nacimiento... 02	
Documento oficial sin fotografía expedido por autoridades migratorias mexicanas... 03	
Ninguno... 99	

CÓDIGO	FOLIO
_____	_____ <input type="checkbox"/> NO TIENE

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO 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 08: VIVIENDA NO VÁLIDA.	
UNIDAD ITINERANTE/MESA DE ATENCIÓN/UNIDAD PERMANENTE <small>LEER TODAS LAS OPCIONES DE RESPUESTA Y ANOTAR LA OPCIÓN QUE LE INDIQUEN.</small>	
ENTREVISTA EN LA VIVIENDA <small>DE ACUERDO A SU OBSERVACIÓN, ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.</small>	
Casa independiente 01	Local no construido para habitación..... 06
Departamento en edificio/unidad habitacional 02	Vivienda en terreno familiar compartido... 07
Vivienda o cuarto en vecindad 03	Vivienda móvil 08
Vivienda o cuarto en la azotea 04	Refugio 09
Anexo a casa 05	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 construyó o adaptó para el alojamiento de personas." <small>ANOTAR EL NÚMERO QUE LE INDIQUEN LLENANDO CON CEROS A LA IZQUIERDA.</small>	
¿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, unidos o no por parentesco, que comparten los gastos de manutención y preparan los alimentos en la misma cocina." <small>SI EXISTE MÁS DE UN HOGAR EN LA VIVIENDA SE DEBE OBTENER UN CUESTIONARIO POR CADA HOGAR</small>	
¿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? [] [] <small>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.</small>	
8. Las personas que forman parte de este hogar, ¿Comparten gastos? <input checked="" type="checkbox"/> MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA Sí1 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 Sí1 No 2	
10. ¿Tiene teléfono propio o alguno en el que le puedan dejar recado? <small>ANOTAR TELEFONO</small> Sí 01 → ¿Cuál es? → [] [] [] [] [] [] [] [] No 02 □ Fijo □ Celular □ Recados No sabe/No responde .98 MARCAR EN EL RECUADRO LA OPCIÓN QUE LE INDIQUEN.	

INTEGRANTES DEL HOGAR						
VIII. DATOS DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL HOGAR						
Nombre completo de todos los integrantes del hogar		Condición de residencia	Parentesco	CURP		
No.	11.	12.	13.	14.		
Número de región	Digame el nombre y apellidos 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 <small>ANOTAR EL NOMBRE COMPLETO DE TODAS LAS PERSONAS. VERIFICAR QUE EL NÚMERO DE INTEGRANTES ES EL MISMO QUE EL REGISTRADO EN LA PREGUNTA 7.</small>	¿(NOMBRE)...? <small>LEER CADA UNA DE LAS OPCIONES. PARA LAS OPCIONES 6 A 8 SÓLO APLICA PARA INFORMACIÓN PREEXISTENTE.</small> Vive normalmente en su domicilio 1 Vive en otro lugar porque está trabajando, estudiando o por otra razón 2 Vive temporalmente en el domicilio porque no tiene otro lugar donde vivir 3 Vive en el domicilio, aunque por ahora está en otro lugar... 4 No existe esa persona 5 ya no vive en el hogar 6 se murió 7 } PASAR A 41. migró 8 }	¿Qué parentesco tiene (NOMBRE) con (JEFE (A) DEL HOGAR)? <small>ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.</small> Jefe(a) del hogar 01 Cónyuge o compañero(a) 02 Hijo(a) 03 Padre o madre 04 Hermano(a) 05 Nieto(a) 06 Nuera o yerno 07 Suegro(a) 08 Hijastro(a) / entenado(a) 09 Sobrino(a) 10 Otro parentesco 11 No tiene parentesco 12	¿(NOMBRE) tiene CURP? <small>ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.</small> Sí 1 Si, pero no la tiene al momento de la entrevista 2 } PASAR A 15. No 3 }		
	<small>PRIMER APELLIDO</small>	<small>SEGUNDO APELLIDO</small>	<small>NOMBRE(S)</small>			
	01			Jefe(a) del Hogar		
	02					
	03					
	04					
	05					
	06					
07						
08						
09						
10						

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

Anexo 2

CUESTIONARIO ÚNICO DE OBRAS Y SERVICIOS 2014

SEDESOL
SECRETARÍA DE
DESARROLLO SOCIAL



Clave Programa:	Programa:	Subprograma:	Inciso:	
No. de obra SIIPSO:	No. de proyecto, obra o acción:			

I. CONTROL DE LLENADO

ESCRIBIR CON LETRAS MAYÚSCULAS LEGIBLES

CLAVE DEL ENCUESTADOR: _____	DÍA: _____
HORA DE INICIO _____	MES: _____
HORA DE TÉRMINO _____	AÑO: _____

II. UBICACIÓN GEOGRÁFICA (CLAVES INEGI)

ENTIDAD FEDERATIVA _____	CLAVE DE ENTIDAD _____	CLAVE DE AGEB _____
MUNICIPIO O DELEGACIÓN _____	CLAVE DE MUNICIPIO _____	CLAVE DE MANZANA _____
LOCALIDAD _____	CLAVE DE LOCALIDAD _____	CLAVE DE POLÍGONO _____
LONGITUD _____	LATITUD _____	

III. DOMICILIO GEOGRÁFICO

UTILIZAR LOS CATÁLOGOS TIPO DE VIALIDAD Y TIPO DE ASENTAMIENTO UBICADOS ABAJO, PARA ANOTAR EL CÓDIGO QUE CORRESPONDA, O MARCAR EN EL RECUADRO.
SI TIPO DE VIALIDAD SON CÓDIGOS 23, 24, 25, 26, 27 NO LLENAR NOMBRE DE LA VIALIDAD.

SI EL DOMICILIO DE LA OBRA O ACCIÓN REFERIDA A LOCALIDAD CONTIENE LOTE Y MANZANA ANOTARLOS EN EL RUBRO DE NÚMERO EXTERIOR ANTERIOR (EJEMPLO: NÚM. EXTERIOR ANTERIOR [LOTE 20 MANZANA 6])

TIPO DE VIALIDAD _____ NOMBRE DE LA VIALIDAD _____ NINGUNO

NÚM. EXTERIOR _____ LETRA _____ DOMICILIO CONOCIDO SIN NÚM. EXTERIOR NÚM. EXTERIOR ANTERIOR _____ NÚM. INTERIOR _____ LETRA _____ SIN NÚM. INTERIOR

CÓDIGO POSTAL _____ NINGUNO

TIPO DE ASENTAMIENTO HUMANO _____ NOMBRE DE ASENTAMIENTO HUMANO _____ NINGUNO

ENTRE VIALIDADES:

1. TIPO DE VIALIDAD _____ NOMBRE DE LA VIALIDAD _____ NINGUNO

2. TIPO DE VIALIDAD _____ NOMBRE DE LA VIALIDAD _____ NINGUNO

VALIDAD POSTERIOR:

TIPO DE VIALIDAD _____ NOMBRE DE LA VIALIDAD _____ NINGUNO

DESCRIPCIÓN DE UBICACIÓN _____

SOLO PARA OBRAS O ACCIONES REFERIDAS A LOCALIDADES SIN AMANZANAMIENTO, CASERÍOS DISPERSOS O REFERIDAS A UNA VÍA DE COMUNICACIÓN

REGISTRAR LA INFORMACIÓN EN LA SECCIÓN A PARA AMBOS CASOS Y EN LAS SECCIONES B O C SEGÚN CORRESPONDA

SECCIÓN A / DATOS VÍA DE COMUNICACIÓN	SECCIÓN B / CARRETERA	SECCIÓN C / BRECHA, CAMINO, TERRACERÍA O VEREDA																																																																
<small>SI LA OBRA O ACCIÓN REFERIDA A LOCALIDAD ESTÁ SOBRE CARRETERA, BRECHA, CAMINO, TERRACERÍA O VEREDA, ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.</small>	<small>SI LA OBRA O ACCIÓN REFERIDA A LOCALIDAD ESTÁ SOBRE UNA CARRETERA ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA Y EL CÓDIGO DE LA CARRETERA</small>	<small>SI LA OBRA O ACCIÓN REFERIDA A LOCALIDAD ESTÁ SOBRE BRECHA, CAMINO, TERRACERÍA O VEREDA, ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.</small>																																																																
<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 33%;">TRAMO (Población):</td> <td style="width: 33%;">CADENAMIENTO:</td> <td style="width: 33%;"></td> </tr> <tr> <td>ORIGEN _____ DESTINO _____</td> <td>KILÓMETRO: _____ METRO: _____</td> <td></td> </tr> <tr> <td>ENTRE:</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>V1 ORIGEN _____ DESTINO _____</td> <td>KILÓMETRO: _____ METRO: _____</td> <td></td> </tr> <tr> <td>V2 ORIGEN _____ DESTINO _____</td> <td>KILÓMETRO: _____ METRO: _____</td> <td></td> </tr> <tr> <td>VALIDAD POSTERIOR:</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>ORIGEN _____ DESTINO _____</td> <td>KILÓMETRO: _____ METRO: _____</td> <td></td> </tr> </table>	TRAMO (Población):	CADENAMIENTO:		ORIGEN _____ DESTINO _____	KILÓMETRO: _____ METRO: _____		ENTRE:			V1 ORIGEN _____ DESTINO _____	KILÓMETRO: _____ METRO: _____		V2 ORIGEN _____ DESTINO _____	KILÓMETRO: _____ METRO: _____		VALIDAD POSTERIOR:			ORIGEN _____ DESTINO _____	KILÓMETRO: _____ METRO: _____		<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;">ADMINISTRACIÓN:</td> <td style="width: 15%;">DERECHO DE TRÁNSITO:</td> <td style="width: 15%;">CÓDIGO: (Número de Carretera)</td> <td style="width: 40%;">MARGEN: (En función del trazo)</td> </tr> <tr> <td>VALIDAD</td> <td>_____</td> <td>_____</td> <td>_____</td> <td>_____</td> </tr> <tr> <td>VALIDAD 1</td> <td>_____</td> <td>_____</td> <td>_____</td> <td>_____</td> </tr> <tr> <td>VALIDAD 2</td> <td>_____</td> <td>_____</td> <td>_____</td> <td>_____</td> </tr> <tr> <td>VALIDAD POSTERIOR</td> <td>_____</td> <td>_____</td> <td>_____</td> <td>_____</td> </tr> </table>		ADMINISTRACIÓN:	DERECHO DE TRÁNSITO:	CÓDIGO: (Número de Carretera)	MARGEN: (En función del trazo)	VALIDAD	_____	_____	_____	_____	VALIDAD 1	_____	_____	_____	_____	VALIDAD 2	_____	_____	_____	_____	VALIDAD POSTERIOR	_____	_____	_____	_____	<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 30%;">MARGEN:</td> <td style="width: 40%;">DERECHO DE TRÁNSITO:</td> <td style="width: 30%;"></td> </tr> <tr> <td>(En función del trazo)</td> <td>_____</td> <td>_____</td> </tr> <tr> <td>ENTRE:</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>VALIDAD 1</td> <td>_____</td> <td>_____</td> </tr> <tr> <td>VALIDAD 2</td> <td>_____</td> <td>_____</td> </tr> <tr> <td>VALIDAD POSTERIOR</td> <td>_____</td> <td>_____</td> </tr> </table>	MARGEN:	DERECHO DE TRÁNSITO:		(En función del trazo)	_____	_____	ENTRE:			VALIDAD 1	_____	_____	VALIDAD 2	_____	_____	VALIDAD POSTERIOR	_____	_____
TRAMO (Población):	CADENAMIENTO:																																																																	
ORIGEN _____ DESTINO _____	KILÓMETRO: _____ METRO: _____																																																																	
ENTRE:																																																																		
V1 ORIGEN _____ DESTINO _____	KILÓMETRO: _____ METRO: _____																																																																	
V2 ORIGEN _____ DESTINO _____	KILÓMETRO: _____ METRO: _____																																																																	
VALIDAD POSTERIOR:																																																																		
ORIGEN _____ DESTINO _____	KILÓMETRO: _____ METRO: _____																																																																	
	ADMINISTRACIÓN:	DERECHO DE TRÁNSITO:	CÓDIGO: (Número de Carretera)	MARGEN: (En función del trazo)																																																														
VALIDAD	_____	_____	_____	_____																																																														
VALIDAD 1	_____	_____	_____	_____																																																														
VALIDAD 2	_____	_____	_____	_____																																																														
VALIDAD POSTERIOR	_____	_____	_____	_____																																																														
MARGEN:	DERECHO DE TRÁNSITO:																																																																	
(En función del trazo)	_____	_____																																																																
ENTRE:																																																																		
VALIDAD 1	_____	_____																																																																
VALIDAD 2	_____	_____																																																																
VALIDAD POSTERIOR	_____	_____																																																																

<p style="text-align: center; background-color: #e0e0e0; margin: -5px -5px 5px -5px;">CATÁLOGO DE TIPO DE VIALIDAD</p> <table border="0" style="width: 100%;"> <tr><td style="width: 33%;">Ampliación 01</td><td style="width: 33%;">Continuación 11</td><td style="width: 33%;">Vialidad 21</td></tr> <tr><td>Andador 02</td><td>Corredor 12</td><td>Ninguno 22</td></tr> <tr><td>Avenida 03</td><td>Diagonal 13</td><td></td></tr> <tr><td>Boulevard 04</td><td>Eje viario 14</td><td>Carretera 23</td></tr> <tr><td>Calle 05</td><td>Paseo 15</td><td>Brecha 24</td></tr> <tr><td>Calzón 06</td><td>Peatonal 16</td><td>Camino 25</td></tr> <tr><td>Calzada 07</td><td>Pavimentado 17</td><td>Terracería 26</td></tr> <tr><td>Cerrada 08</td><td>Privada 18</td><td>Vereda 27</td></tr> <tr><td>Circuito 09</td><td>Prolongación 19</td><td></td></tr> <tr><td>Circunvalación 10</td><td>Retorno 20</td><td></td></tr> </table>	Ampliación 01	Continuación 11	Vialidad 21	Andador 02	Corredor 12	Ninguno 22	Avenida 03	Diagonal 13		Boulevard 04	Eje viario 14	Carretera 23	Calle 05	Paseo 15	Brecha 24	Calzón 06	Peatonal 16	Camino 25	Calzada 07	Pavimentado 17	Terracería 26	Cerrada 08	Privada 18	Vereda 27	Circuito 09	Prolongación 19		Circunvalación 10	Retorno 20		<p style="text-align: center; background-color: #e0e0e0; margin: -5px -5px 5px -5px;">CATÁLOGO DE TIPO DE ASENTAMIENTO</p> <table border="0" style="width: 100%;"> <tr><td style="width: 33%;">Aeropuerto 01</td><td style="width: 33%;">Hacienda 09</td><td style="width: 33%;">Ranchería 27</td></tr> <tr><td>Ampliación 02</td><td>Corredor 10</td><td>Bancho 28</td></tr> <tr><td>Barrio 03</td><td>Industrial 11</td><td>Manzana 29</td></tr> <tr><td>Castón 04</td><td>Coto 12</td><td>Residencial 30</td></tr> <tr><td>Ciudad 05</td><td>Cuartel 13</td><td>Zona millar 31</td></tr> <tr><td>Estado 06</td><td>Edo. 14</td><td>Sección 32</td></tr> <tr><td>Industrial 07</td><td>Hacienda 15</td><td>Sector 33</td></tr> <tr><td>Condominio 08</td><td>Fraccionamiento 16</td><td>Pueblo 25</td></tr> <tr><td>Conjunto 09</td><td>Granja 17</td><td>Puerto 26</td></tr> <tr><td></td><td></td><td>Unidad 28</td></tr> <tr><td></td><td></td><td>Habitacional 29</td></tr> <tr><td></td><td></td><td>Villa 30</td></tr> <tr><td></td><td></td><td>Zona federal 31</td></tr> <tr><td></td><td></td><td>Zona industrial 32</td></tr> <tr><td></td><td></td><td>Zona millar 33</td></tr> <tr><td></td><td></td><td>Zona navel 34</td></tr> <tr><td></td><td></td><td>Ninguno 41</td></tr> <tr><td></td><td></td><td>Vereda 42</td></tr> </table>	Aeropuerto 01	Hacienda 09	Ranchería 27	Ampliación 02	Corredor 10	Bancho 28	Barrio 03	Industrial 11	Manzana 29	Castón 04	Coto 12	Residencial 30	Ciudad 05	Cuartel 13	Zona millar 31	Estado 06	Edo. 14	Sección 32	Industrial 07	Hacienda 15	Sector 33	Condominio 08	Fraccionamiento 16	Pueblo 25	Conjunto 09	Granja 17	Puerto 26			Unidad 28			Habitacional 29			Villa 30			Zona federal 31			Zona industrial 32			Zona millar 33			Zona navel 34			Ninguno 41			Vereda 42	<p style="text-align: center; background-color: #e0e0e0; margin: -5px -5px 5px -5px;">SECCIÓN B / CARRETERA</p> <table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;">ADMINISTRACIÓN:</td> <td style="width: 15%;">DERECHO DE TRÁNSITO:</td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 40%;">MARGEN:</td> </tr> <tr> <td>Estatal</td> <td>1</td> <td>Libre</td> <td>1</td> <td>_____</td> </tr> <tr> <td>Federal</td> <td>2</td> <td>Libre</td> <td>2</td> <td>_____</td> </tr> <tr> <td>Municipal</td> <td>3</td> <td></td> <td></td> <td>_____</td> </tr> <tr> <td>Particular</td> <td>4</td> <td></td> <td></td> <td>_____</td> </tr> </table> <p style="text-align: center; background-color: #e0e0e0; margin: 5px -5px 5px -5px;">SECCIÓN C / CAMINO</p> <table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 30%;"></td> <td style="width: 40%;">DERECHO DE TRÁNSITO:</td> <td style="width: 30%;">MARGEN:</td> </tr> <tr> <td></td> <td>_____</td> <td>_____</td> </tr> <tr> <td></td> <td>_____</td> <td>_____</td> </tr> <tr> <td></td> <td>_____</td> <td>_____</td> </tr> </table>		ADMINISTRACIÓN:	DERECHO DE TRÁNSITO:		MARGEN:	Estatal	1	Libre	1	_____	Federal	2	Libre	2	_____	Municipal	3			_____	Particular	4			_____		DERECHO DE TRÁNSITO:	MARGEN:		_____	_____		_____	_____		_____	_____
Ampliación 01	Continuación 11	Vialidad 21																																																																																																																									
Andador 02	Corredor 12	Ninguno 22																																																																																																																									
Avenida 03	Diagonal 13																																																																																																																										
Boulevard 04	Eje viario 14	Carretera 23																																																																																																																									
Calle 05	Paseo 15	Brecha 24																																																																																																																									
Calzón 06	Peatonal 16	Camino 25																																																																																																																									
Calzada 07	Pavimentado 17	Terracería 26																																																																																																																									
Cerrada 08	Privada 18	Vereda 27																																																																																																																									
Circuito 09	Prolongación 19																																																																																																																										
Circunvalación 10	Retorno 20																																																																																																																										
Aeropuerto 01	Hacienda 09	Ranchería 27																																																																																																																									
Ampliación 02	Corredor 10	Bancho 28																																																																																																																									
Barrio 03	Industrial 11	Manzana 29																																																																																																																									
Castón 04	Coto 12	Residencial 30																																																																																																																									
Ciudad 05	Cuartel 13	Zona millar 31																																																																																																																									
Estado 06	Edo. 14	Sección 32																																																																																																																									
Industrial 07	Hacienda 15	Sector 33																																																																																																																									
Condominio 08	Fraccionamiento 16	Pueblo 25																																																																																																																									
Conjunto 09	Granja 17	Puerto 26																																																																																																																									
		Unidad 28																																																																																																																									
		Habitacional 29																																																																																																																									
		Villa 30																																																																																																																									
		Zona federal 31																																																																																																																									
		Zona industrial 32																																																																																																																									
		Zona millar 33																																																																																																																									
		Zona navel 34																																																																																																																									
		Ninguno 41																																																																																																																									
		Vereda 42																																																																																																																									
	ADMINISTRACIÓN:	DERECHO DE TRÁNSITO:		MARGEN:																																																																																																																							
Estatal	1	Libre	1	_____																																																																																																																							
Federal	2	Libre	2	_____																																																																																																																							
Municipal	3			_____																																																																																																																							
Particular	4			_____																																																																																																																							
	DERECHO DE TRÁNSITO:	MARGEN:																																																																																																																									
	_____	_____																																																																																																																									
	_____	_____																																																																																																																									
	_____	_____																																																																																																																									

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

1

62

IV. DESCRIPCIÓN DE LA OBRA, SERVICIO Y/O ACCIÓN

1. Tipo de Instancia ejecutora:

- Federal 1
- Estatad 2
- Municipal 3

2. Clave Ejecutor:

3. Nombre Ejecutor:

4. RFC Ejecutor:

5. Modalidad de ejecución :

- Contrato C
- Administración Directa AD
- Administración Municipal AM
- Comité Comunitario AC
- Organización Social AO
- Mixta M

6. Tipo de Intervención:

- Obra nueva 1
- Ampliación 2
- Remodelación 3
- Mantenimiento 4
- Acción Social 5
- Obra de Inicio 6
- Obra de continuidad 7
- Obra de término 8
- Obra de Inicio - término 9

7. Descripción de la obra, servicio y/o acción:

8. Número estimado de Beneficiarios:

EN CASO DE QUE NO EXISTA ALGUNO DE LOS BENEFICIARIOS ANOTAR CERO "0"

TOTAL:

Hombres:

Mujeres:

Viviendas:

9. Recursos ejercidos

ANOTAR EN PESOS EL MONTO DEL RECURSO PROPUESTO SEGÚN SEA EL CASO.

TOTAL \$ Municipal \$

Federal \$ Otros \$

Estatad \$ Especificar

* 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 en el Sistema de Control y Administración del Padrón de Beneficiarios de Programas de Desarrollo Social *.

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

Anexo 3

CUESTIONARIO ÚNICO DE ACTORES SOCIALES 2014

SEDESOL
SECRETARÍA DE
DESARROLLO SOCIAL



Clave Programa: [] Subprograma: []

Folio: []

Cuestionario [] de []

I. CONTROL DE LLENADO			
ESCRIBIR CON LETRAS MAYÚSCULAS LEGIBLES		DÍA: []	
CLAVE DEL ENCUESTADOR []		MES: []	
HORA DE INICIO [] HORA DE TÉRMINO []		AÑO: []	
II. UBICACIÓN GEOGRÁFICA DEL DOMICILIO FISCAL (CLAVES INEGI)			
ENTIDAD FEDERATIVA []	CLAVE DE ENTIDAD []	CLAVE DE AGEB []	
MUNICIPIO O DELEGACIÓN []	CLAVE DE MUNICIPIO []	CLAVE DE MANZANA []	
LOCALIDAD []	CLAVE DE LOCALIDAD []	CLAVE DE POLÍGONO []	
III. DOMICILIO FISCAL			
UTILIZAR LOS CATÁLOGOS TIPO DE VIALIDAD Y TIPO DE ASENTAMIENTO UBICADOS ABAJO, PARA ANOTAR EL CÓDIGO QUE CORRESPONDA, O MARCAR <input checked="" type="checkbox"/> EN EL RECUADRO. SI TIPO DE VIALIDAD SON CÓDIGOS 23, 24, 25, 26, 27 NO LLENAR NOMBRE DE VIALIDAD. SI EL DOMICILIO CONTIENE LOTE Y MANZANA ANOTARLOS EN EL RUBRO DE NÚMERO EXTERIOR ANTERIOR (EJEMPLO: NÚM. EXTERIOR ANTERIOR: [LOTE 20 MANZANA 41])			
TIPO DE VIALIDAD []	NOMBRE DE LA VIALIDAD []	NINGUNO <input type="checkbox"/>	
NÚM. EXTERIOR []	LETRA []	DOMICILIO CONOCIDO <input type="checkbox"/>	SIN NÚM. EXTERIOR <input type="checkbox"/>
NÚM. EXTERIOR ANTERIOR []	NÚM. INTERIOR []	LETRA []	SIN NÚM. INTERIOR <input type="checkbox"/>
CÓDIGO POSTAL []	NINGUNO <input type="checkbox"/>		
TIPO DE ASENTAMIENTO HUMANO []	NOMBRE DE ASENTAMIENTO HUMANO []	NINGUNO <input type="checkbox"/>	
ENTRE VIALIDADES:			
1. TIPO DE VIALIDAD []	NOMBRE DE LA VIALIDAD []	NINGUNO <input type="checkbox"/>	
2. TIPO DE VIALIDAD []	NOMBRE DE LA VIALIDAD []	NINGUNO <input type="checkbox"/>	
VIALIDAD POSTERIOR:			
TIPO DE VIALIDAD []	NOMBRE DE LA VIALIDAD []	NINGUNO <input type="checkbox"/>	
DESCRIPCIÓN DE UBICACIÓN []			
SÓLO PARA DOMICILIOS FISCALES REFERIDOS A LOCALIDADES SIN AMANZANAMIENTO, CASERÍOS DISPERSOS O REFERIDAS A UNA VÍA DE COMUNICACIÓN			
REGISTRAR LA INFORMACIÓN EN LA SECCIÓN A PARA AMBOS CASOS Y EN LAS SECCIONES B O C SEGÚN CORRESPONDA			
SECCIÓN A / DATOS VÍA DE COMUNICACIÓN		SECCIÓN B / CARRETERA	
SI EL DOMICILIO FISCAL ESTÁ SOBRE CARRETERA, BRECHA, CAMINO, TERRACERÍA O VEREDA, ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.		SI EL DOMICILIO FISCAL ESTÁ SOBRE UNA CARRETERA ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA Y EL CÓDIGO DE LA CARRETERA	
SI EL DOMICILIO FISCAL ESTÁ SOBRE BRECHA, CAMINO, TERRACERÍA O VEREDA, ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.		SI EL DOMICILIO FISCAL ESTÁ SOBRE BRECHA, CAMINO, TERRACERÍA O VEREDA, ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.	
TRAMO (Población):	CADENAMIENTO:	ADMINISTRACIÓN:	DERECHO DE TRÁNSITO:
ORIGEN: [] DESTINO: []	KILOMETRO: [] METRO: []	VIALIDAD:	CÓDIGO: (Número de Carretera)
ENTRE:		ENTRE:	MARGEN: (En función del tramo)
V1 ORIGEN: [] DESTINO: []	KILOMETRO: [] METRO: []	VIALIDAD 1:	
V2 ORIGEN: [] DESTINO: []	KILOMETRO: [] METRO: []	VIALIDAD 2:	
VIALIDAD POSTERIOR:		VIALIDAD POSTERIOR:	
ORIGEN: [] DESTINO: []	KILOMETRO: [] METRO: []		
CATÁLOGO DE TIPO DE VIALIDAD		CATÁLOGO DE TIPO DE ASENTAMIENTO	
Ampliación 01	Continuación 11	Viaducto 21	Aeropuerto 01
Andador 02	Corredor 12	Ninguno 22	habitacional 09
Avenida 03	Diagonal 13		Corredor 02
Bulevard 04	Eje Vial 14		industrial 10
Calle 05	Paseaje 15		Carén 04
Callesón 06	Peatonal 16		Coto 04
Calzada 07	Periférico 17		Cuartel 05
Cerrada 08	Privada 18		Ciudad 06
Circuito 09	Prolongación 19		Edificio 06
Circunvalación 10	Relato 20		Hacienda 06
			Fracción 07
			Condominio 08
			Fraccionamiento 08
			Charge 08
			Hacienda 18
			Ranchería 18
			ingenio 19
			Manzana 20
			Paraje 11
			Parque 12
			Industrial 13
			Privada 14
			Prolongación 24
			Pueblo 25
			Unidad 35
			Rancharía 27
			habitacional 36
			Bancho 28
			Vía 37
			Región 29
			Zona federal 38
			Residencial 30
			Zona industrial 39
			Rinconada 31
			Zona militar 40
			Sección 32
			Ninguno 41
			Sector 33
			Zona rural 43
			Supermanzana 34
			Unidad 35
SECCIÓN B / CARRETERA		SECCIÓN C / CAMINO	
ADMINISTRACIÓN:	DERECHO DE TRÁNSITO:	MARGEN:	
Estatal 1	Costa 1	Derecho 1	
Federal 2	Libre 2	Izquierdo 2	
Municipal 3			
Particular 4			

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.

REGLÓN	9.			10.	11.			12.	13.	14.			
	AVOTAR EL NOMBRE COMPLETO DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL CONSEJO DIRECTIVO. CIRCULAR EL REGLÓN DEL TITULAR ANTE LA SEDESOL				Fecha de Nacimiento						Sexo	Clave Entidad de Nacimiento	Tipo de cargo ²
	Primer apellido	Segundo apellido	Nombre(s)		Día	Mes	Año						
1										0 1			
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													

* PARA CONSULTAR O DESCARGAR LOS CATÁLOGOS DE DATOS INGRESAR A LAS SIGUIENTES LIGAS: INTERNET: <http://148.245.120.168/ineam/entos/> INTRANET: <http://172.25.5.30/ineam/entos/>
 PARA LA PREGUNTA 6, UTILIZAR EL CATÁLOGO "C_ID_GRUPO". PARA LA PREGUNTA 7, UTILIZAR EL CATÁLOGO "C_ACTIVIDADES". PARA LA PREGUNTA 14, UTILIZAR EL CATÁLOGO "C_CARGO".

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

Nombre y firma del representante legal

² Conforme a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, se otorgará protección de los datos personales que se incorporen en el Sistema de Control y Administración del Padrón de Beneficiarios de Programas de Desarrollo Social ².

² Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social².

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