



PROGRAMA DE MEJORAMIENTO URBANO / MEJORAMIENTO INTEGRAL DE BARRIOS

Distribución de materiales de difusión

Estado: Municipio:

Localidad: Fecha:

Nombre y cargo de la persona responsable de la distribución:

Nombre del Comité o
figura análoga:

Cons.	NOMBRE COMPLETO DE LA PERSONA QUE RECIBE	CANTIDAD	TIPO DE MATERIAL	TELÉFONO Y CORREO ELECTRONICO	FIRMA
1	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					

El material de difusión preferentemente se entregará en la reunión de capacitación. Se deberá enviar a la UAPIEP una copia de éste formato una vez llenado.

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



Instructivo de llenado

Distribución de materiales de difusión

1. **Estado.** Escribir el nombre del Estado donde se distribuye los materiales de difusión.
2. **Municipio.** Escribir el nombre del Municipio donde se distribuye los materiales de difusión.
3. **Localidad.** Escribir el nombre de la Localidad donde se distribuye los materiales de difusión, conforme al registro incluido en el *Catálogo Único de Claves de Áreas Geoestadísticas Estatales, Municipales y Localidades del INEGI*. Disponible en el link <https://www.inegi.org.mx/app/ageeml/>.
4. **Fecha de distribución de materiales de difusión.** Registrar el día en que se distribuye los materiales de difusión con el formato: día/mes/año, ejemplo: 28/05/2020.
5. **Nombre y cargo de la persona responsable de la distribución.** Escribir el nombre completo del Enlace o Representante de la Instancia Solicitante que distribuye los materiales de difusión, empleando el siguiente formato: Nombre(s), Apellido paterno y apellido materno. También se anotará el cargo que tiene el Enlace o Representante dentro de la Instancia.
6. **Nombre del Comité o figura análoga.** Escribir el nombre del Comité o figura análoga, empleando la siguiente nomenclatura: clave de la localidad en donde se ubica el o los proyectos, seguido por un guion y por último una letra del alfabeto, ejemplo: 030080001 – A.
7. **Nombre completo de la persona que recibe.** Escribir el nombre completo, empleando el siguiente formato: Nombre(s), Apellido paterno y apellido materno.
8. **Cantidad.** Indicar con número la cantidad de materiales de difusión recibidos.
9. **Tipo de material.** Indicar el tipo de material que se entrega, ejemplo: tríptico, folleto u otro tipo de material de difusión.
10. **Teléfono y correo electrónico.** Anotar el número telefónico fijo o móvil y correo electrónico de la persona que recibe los materiales de difusión.
11. **Firma.** Es importante que la firma sea lo más parecida posible a la de su identificación oficial.