

DECIMA SECCION

SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

ACUERDO por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa 3X1 para Migrantes, para el ejercicio fiscal 2016.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Desarrollo Social.

JOSÉ ANTONIO MEADE KURIBREÑA, Secretario de Desarrollo Social, con fundamento en los artículos 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 4 y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, y

CONSIDERANDO

Que la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, dispone que la Cámara de Diputados en el Presupuesto de Egresos, podrá señalar los programas, a través de los cuales se otorguen subsidios, que deberán sujetarse a reglas de operación con el objeto de asegurar que la aplicación de los recursos públicos se realice con eficiencia, eficacia, economía, honradez y transparencia. Asimismo, se señalarán en el Presupuesto de Egresos los criterios generales a los cuales se sujetarán las reglas de operación de los programas.

Que los programas de subsidios del Ramo Administrativo 20, "Desarrollo Social", entre ellos, el Programa 3x1 para Migrantes, se destinarán, en las entidades federativas, en los términos de las disposiciones aplicables, exclusivamente a la población en condiciones de pobreza, de vulnerabilidad, rezago y de marginación, de acuerdo con los criterios de resultados que defina el Consejo Nacional de Población y a las evaluaciones del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, en los programas que resulte aplicable y la Declaratoria de Zonas de Atención Prioritaria formulada por la Cámara de Diputados, mediante acciones que promuevan la superación de la pobreza a través de la educación, la salud, la alimentación, la generación de empleo e ingreso, autoempleo y capacitación; protección social y programas asistenciales; y el fomento del sector social de la economía; conforme lo establece el artículo 14 de la Ley General de Desarrollo Social, y tomando en consideración los criterios que propongan las entidades federativas.

Que en este marco, las dependencias serán responsables de emitir las reglas de operación de los programas que inicien su operación en el ejercicio fiscal siguiente o, en su caso, las modificaciones a aquellas que continúen vigentes, previa autorización presupuestaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y dictamen de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria.

Que las dependencias, las entidades a través de sus respectivas dependencias coordinadoras de sector o, en su caso, las entidades no coordinadas, publicarán en el Diario Oficial de la Federación las reglas de operación de programas nuevos, así como las modificaciones a las reglas de programas vigentes, a más tardar el 31 de diciembre anterior al ejercicio y, en su caso, deberán inscribir o modificar la información que corresponda en el Registro Federal de Trámites y Servicios, de conformidad con el Título Tercero A de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

Que el Decreto por el que se establece el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de enero de 2013, dispone que los Programas del Gobierno Federal podrán apoyar en la instrumentación de la Cruzada contra el Hambre, la cual es una estrategia de inclusión y bienestar social, implementada a partir de un proceso participativo de amplio alcance cuyo propósito es conjuntar esfuerzos y recursos de la Federación, las entidades federativas y los municipios, así como de los sectores público, social y privado y de organismos e instituciones internacionales, para el cumplimiento de los objetivos consistentes en cero hambre a partir de una alimentación y nutrición adecuada de las personas en pobreza multidimensional extrema y carencia de acceso a la alimentación; eliminar la desnutrición infantil aguda y mejorar los indicadores de peso y talla de la niñez; aumentar la producción de alimentos y el ingreso de los campesinos y pequeños productores agrícolas; minimizar las pérdidas post-cosecha y de alimentos durante su almacenamiento, transporte, distribución y comercialización y promover la participación comunitaria para la erradicación del hambre.

Que esta Secretaría recibió el oficio número 312.A.-004133 de fecha 02 de diciembre de 2015, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público por el que emitió la autorización presupuestaria correspondiente a las reglas de operación del Programa 3x1 para Migrantes; asimismo, recibió con fecha 17 de diciembre de 2015, el oficio número COFEME/15/4531 de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria por el que se emitió el dictamen respectivo, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

**ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN
DEL PROGRAMA 3X1 PARA MIGRANTES, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2016**

ÚNICO: Se emiten las reglas de operación del Programa 3x1 para Migrantes, para el ejercicio fiscal 2016.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el 1° de enero de 2016.

SEGUNDO.- Se abroga el Acuerdo por el que se emiten las reglas de operación del Programa 3x1 para Migrantes, para el ejercicio fiscal 2015, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 2014.

TERCERO.- Se podrán apoyar con recursos del ejercicio fiscal 2016, solicitudes de apoyo dictaminadas favorablemente durante el ejercicio inmediato anterior, cuando por razones de suficiencia presupuestal no se hubieran podido atender.

Para la atención de las solicitudes señaladas en el párrafo anterior, se deberán aplicar las disposiciones establecidas en las presentes reglas de operación.

CUARTO.- En atención a la naciente disposición obligatoria contenida en la fracción VII del numeral "4.2.5.1 Atribuciones del COVAM" y con la finalidad de realizar la correcta implementación de los reglamentos operativos internos y armonizar su contenido a nivel nacional; la Unidad de Microrregiones remitirá dentro de los primeros diez días hábiles del ejercicio fiscal 2016, a cada uno de los Presidentes del COVAM; una propuesta de reglamento operativo interno; el cual será puesto a consideración de sus integrantes durante la sesión de instalación, a fin de que sea analizado, ajustado y aprobado, conforme a las particularidades y necesidades operativas reales que existan en su ámbito de aplicación.

En ese contexto, al día hábil siguiente de la validación del mismo, el Presidente de dicho órgano colegiado, lo remitirá vía electrónica y mediante oficio a la Unidad de Microrregiones, a fin de que ésta constate que el instrumento jurídico no contravenga la esencia normativa de las Reglas de Operación del Programa, ni los principios de eficiencia, eficacia, equidad y transparencia de los procesos de evaluación y dictaminación para los que se destinará; debiendo el COVAM concerniente atender las propuestas que reciba de la Unidad de Microrregiones en respuesta.

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los 18 días del mes de diciembre de dos mil quince.- El Secretario de Desarrollo Social, **José Antonio Meade Kuribreña**.- Rúbrica.

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA 3X1 PARA MIGRANTES EJERCICIO FISCAL 2016

1. Introducción.

México es uno de los países con mayor flujo de emigrantes en el mundo, identificándose a los Estados Unidos de América como el principal país de destino.

Aunque la migración es un fenómeno complejo en sus causas, la mayoría de las personas que emigran busca mejorar sus condiciones de vida y la de sus familias, así como contar con recursos.

La principal repercusión económica de este fenómeno es el envío de remesas familiares, que constituyen una fuente importante de recursos, principalmente para el consumo y manutención –incluyendo el gasto en salud y educación- de los familiares inmediatos; sin embargo, es posible reconocer que éstas difieren de las llamadas remesas colectivas, las cuales se constituyen en verdaderos fondos de ahorro, mediante los cuales, la comunidad de migrantes fortalece sus relaciones, prácticas, organización y, adicionalmente impulsa el desarrollo de sus comunidades de origen.

Al igual que la migración mexicana, el desarrollo de variados proyectos sociales y productivos vinculados a las remesas colectivas, tiene una amplia historia. Sin embargo ha sido en épocas recientes que iniciativas y programas gubernamentales han decidido apoyar y orientar este tipo de prácticas para favorecer el desarrollo de las comunidades de origen en México.

El amplio desarrollo de organizaciones de migrantes mexicanos en el exterior, (principalmente en EE.UU.) así como su creciente interés para patrocinar proyectos y apoyar a sus comunidades de origen -o incluso comunidades sin un vínculo por origen-, ha sido reconocido por el Gobierno mexicano como un espacio de oportunidad para que la ciudadanía tome parte en el desarrollo social del país. En buena medida porque el envío de remesas colectivas ha tenido un efecto favorable sobre el bienestar de las familias y comunidades receptoras, permitiendo disminuir los niveles de pobreza en segmentos importantes de la población.

El Programa 3x1 para Migrantes surge como una respuesta al interés de las y los mexicanos radicados en el exterior por colaborar en acciones y obras necesarias en sus territorios de origen, aportando elementos institucionales que fomentan la participación coordinada de los tres órdenes de gobierno, a fin de coadyuvar a cristalizar las iniciativas de las y los migrantes, fortaleciendo la participación social para impulsar el desarrollo comunitario a través de la inclusión productiva y la inversión en proyectos de infraestructura social, de servicios comunitarios, educativos y proyectos productivos.

En términos de su alineación con los objetivos de la planeación nacional, el programa contribuye al cumplimiento del Objetivo 2.2 Transitar hacia una sociedad equitativa e incluyente, y la Estrategia 2.2.1 Generar esquemas de desarrollo comunitario a través de procesos de participación social, de la meta México Incluyente del Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018.

En cuanto a las prioridades sectoriales, el Programa se alinea con el Objetivo 5 del Programa Sectorial de Desarrollo Social 2013-2018, el cual busca fortalecer la participación social para impulsar el desarrollo comunitario a través de esquemas de inclusión productiva y cohesión social, así como con la Estrategia 5.2, que tiene el objetivo de promover el desarrollo comunitario de las localidades seleccionadas por migrantes a través de la participación coordinada de los tres órdenes de gobierno y los migrantes en proyectos productivos y de infraestructura social comunitaria.

En el Anexo 1 se presenta un glosario de términos y siglas utilizados frecuentemente en las presentes Reglas de Operación.

2. Objetivos.

2.1. Objetivo General.

Contribuir a fortalecer la participación social para impulsar el desarrollo comunitario mediante la inversión en Proyectos de Infraestructura Social, Servicios Comunitarios, Educativos y/o Proyectos Productivos cofinanciados por los tres órdenes de gobierno y organizaciones de mexicanas y mexicanos en el extranjero.

2.2. Objetivo Específico.

Promover el desarrollo comunitario, a través de proyectos de Infraestructura Social, Servicios Comunitarios, Educativos y/o Productivos propuestos por los migrantes, en las localidades seleccionadas por ellos mismos, cofinanciados por los tres órdenes de gobierno y los migrantes organizados.

3. Lineamientos.

3.1. Cobertura.

El Programa podrá operar en las 32 entidades federativas en las localidades seleccionadas por los clubes u organizaciones de migrantes.

3.1.1. Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre.

Con el propósito de dar cumplimiento a los objetivos y prioridades nacionales, el Programa, dentro del ámbito de sus atribuciones y de acuerdo a lo establecido en las presentes reglas de operación, deberá identificar e implementar acciones que contribuyan al logro de los objetivos de la Cruzada contra el Hambre. Dichas acciones priorizarán la atención a las personas que se encuentren en situación de pobreza extrema de alimentación, evaluados e identificados a partir de la información socioeconómica integrada al Sistema de Focalización de Desarrollo, SIFODE.

Lo anterior, con base en los Lineamientos de Integración, Uso y Compartición de Información Socioeconómica del SIFODE disponibles en la dirección: http://normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/2_Normas/2_Sustantivas/Lineamientos_SIFODE.pdf

Asimismo, cuando aplique, para las acciones de servicios básicos e infraestructura social básica se atenderá a las personas que habitan en las Zonas de Atención Prioritaria urbanas y rurales vigentes que ha determinado la Secretaría de Desarrollo Social y disponibles en la dirección electrónica: <http://sisge.sedesol.gob.mx/SISGE/>

Para implementar dichas acciones, el Programa podrá realizar los ajustes necesarios en su planeación y operación, así como, emitir convocatorias específicas o regionales para atender proyectos surgidos en el marco de la Cruzada Nacional contra el Hambre; estableciendo los acuerdos, la coordinación y vinculación interinstitucional correspondientes, sin menoscabo de lo establecido en las presentes Reglas de Operación y de las metas establecidas, en función de la capacidad operativa y disponibilidad presupuestal.

La Unidad Responsable del Programa deberá informar sobre las acciones, presupuesto y avances en las metas e indicadores de las acciones que se desarrollen para dar cumplimiento a los objetivos de la Cruzada.

3.1.2. Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia.

En cumplimiento a los objetivos para prevenir la violencia y la delincuencia, el Programa podrá implementar acciones dedicadas a ese fin, las cuales atenderán a los hogares y sus integrantes que se encuentren en los polígonos ubicados en los municipios de atención de la Política Pública para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia.

Dichas acciones podrán realizarse en coordinación con otras dependencias y entidades, así como con otros órdenes de gobierno, y se llevarán a cabo de acuerdo a lo establecido en las presentes Reglas de Operación y en función de la capacidad operativa y presupuestal del Programa.

3.2. Población Objetivo.

La población objetivo la constituyen las localidades seleccionadas por los clubes u organizaciones de migrantes para invertir en proyectos de Infraestructura Social Básica, Equipamiento o Servicios Comunitarios, Educativos, así como Productivos, durante el ejercicio fiscal correspondiente, considerando el presupuesto disponible y de conformidad con las presentes Reglas.

3.3. Criterios y Requisitos de Participación.

Para participar en el Programa se deberá cumplir con los criterios y los requisitos asociados que se mencionan a continuación, según el tipo de proyecto:

I. Proyectos de Infraestructura Social, Servicios Comunitarios o Educativos.

Criterios	Requisitos (documentación)
Ser migrantes mexicanos radicados en el extranjero, organizados en un Club u Organización de Migrantes que cuente con Toma de Nota vigente.	Presentar copia simple del Formato 3x1-C "Toma de Nota" (Anexo 4) del Club u Organización de Migrantes, vigente al ingreso de la solicitud de apoyo para el proyecto, emitida por Consulado o por Federación. Si la Toma de Nota fue emitida por una Federación, también presentar la Toma de Nota de la Federación que deberá estar vigente y haber sido expedida por un Consulado. Si la toma de nota pierde vigencia durante el trámite, ésta deberá renovarse antes de la suscripción del Convenio de Concertación (ver Anexo 1 del Glosario de Términos). La renovación de toma de nota es indispensable para recibir el apoyo solicitado.
Que el Club u Organización de Migrantes decida apoyar un proyecto que contribuya al desarrollo de una localidad.	Presentar en original y copia el Formato 3x1-B "Solicitud de Apoyo para Proyecto de Infraestructura Social, Servicios Comunitarios o Educativos" (Anexo 3) debidamente llenado y firmado.
Que el Club u Organización de Migrantes designe a un representante en México y acredite su identidad y residencia en el país.	Indicar en la solicitud del proyecto, los datos del representante en México. Anexar copia de identificación oficial y del comprobante de domicilio del representante en México del Club u Organización de Migrantes.
Que el Club u Organización de Migrantes demuestre la solvencia económica para la aportación al proyecto que propone.	Presentar copia de un estado de cuenta bancario actualizado del Club u Organización de Migrantes, y/o del representante del Club en México, en el que se evidencien los recursos que aportarán. La institución bancaria puede estar ubicada en México o en el lugar de residencia de la o el migrante en el extranjero. También, se podrá presentar una carta de intención del Club u Organización de Migrantes, que precise el monto a aportar. La carta deberá estar firmada por el presidente del Club u Organización de Migrantes. En ambos casos, la Organización de Migrantes que presente el proyecto, tendrá la obligación de aportar los recursos que le correspondan, a más tardar a la firma del Convenio de Concertación (ver Anexo 1 Glosario de Términos), el cual deberá ser suscrito dentro de los 45 días naturales siguiente a la fecha de la dictaminación favorable del COVAM. Si hubiera aportación en especie, ésta no podrá superar el 25% del costo total del proyecto. Esta aportación deberá cuantificarse por concepto y demostrar el costo asociado directamente al proyecto. La propuesta de aportación en especie será objeto de revisión por la SEDESOL.
Si se trata de un proyecto que implique obra pública, contar con expediente técnico.	Presentar el expediente técnico del proyecto, el cual deberá contener los documentos que se señalan en el apartado 4.2.3.1 de las presentes Reglas. En caso de no contar con el expediente técnico, el Club u Organización de Migrantes participante tendrá un plazo máximo de 30 días naturales, a partir del ingreso de su propuesta de proyecto a la Delegación, para entregar este expediente.

II. Proyectos Productivos Comunitarios o Familiares.

Criterios	Requisitos (documentación)
Ser migrantes mexicanos radicados en el extranjero, organizados en un Club u Organización de Migrantes que cuente con Toma de Nota vigente, de la cual forme parte el solicitante y que su nombre se encuentre en la Toma de Nota.	Presentar copia simple del Formato 3x1-C "Toma de Nota" (Anexo 4) del Club u Organización de Migrantes, vigente al ingreso de la solicitud de apoyo para el proyecto, emitida por Consulado o por Federación. Si la Toma de Nota fue emitida por una Federación, también presentar la Toma de Nota de la Federación que deberá estar vigente y haber sido expedida por un Consulado. Si la Toma de Nota pierde vigencia durante el trámite, ésta deberá renovarse antes de la suscripción del Convenio de Concertación (Ver Anexo 1 Glosario de Términos). La renovación de toma de nota es indispensable para recibir el apoyo solicitado.
Que el Club u Organización de Migrantes decida apoyar un Proyecto Productivo, Comunitario o Familiar, que beneficie familias radicadas en México.	Presentar en original y copia el Formato 3x1-F "Solicitud de Apoyo para Proyecto Productivo" (Anexo 8) debidamente llenado y firmado.
Que las personas solicitantes manifiesten su compromiso, en caso de ser apoyadas para: --Constituir formalmente una empresa o inscribirse al Registro Federal de Contribuyentes, como persona física con actividad empresarial, y cumplir con las obligaciones fiscales mexicanas.	
Que el Club u Organización de migrantes, identifique a las/los jefes de familias beneficiarias que conformarán la organización comunitaria.	
Que el Club u Organización de migrantes presente la información de las familias beneficiarias.	Formato 3x1-H "Características de las familias beneficiarias de un Proyecto Productivo, Familiar o Comunitario" (Anexo 10).
Que el Club u Organización de Migrantes designe a un representante en México y acredite su identidad y residencia en el país.	Indicar en el Formato 3x1-F "Solicitud de Apoyo para Proyecto Productivo" (Anexo 8), los datos del representante en México. Anexar copia de identificación oficial vigente y del comprobante de domicilio actual en México del representante.
Que las y los integrantes del Club u Organización de Migrantes, presenten un Plan de Negocios del Proyecto Productivo.	Presentar en original y copia el Formato 3x1-G "Plan de Negocios" (Anexo 9), debidamente llenado y firmado.
Que las y los integrantes del Club u Organización de Migrantes demuestren la solvencia económica para la aportación al proyecto que proponen.	Presentar copia de un estado de cuenta bancario actualizado de las y los integrantes del Club u Organización de Migrantes y/o del representante del Club en México, en el que se evidencien los recursos que aportarán. La institución bancaria puede estar ubicada en México o en el lugar de residencia de los migrantes en el extranjero. También, se podrá presentar una carta de intención, que precise el monto a aportar (Ver Anexo 1 Glosario de Términos). La carta deberá estar firmada por la o el presidente del Club u Organización de Migrantes y las o los migrantes solicitantes. En ambos casos, las o los migrantes que presenten el proyecto, tendrán la obligación de aportar los recursos que le correspondan, a más tardar a la firma del Convenio de Concertación (Ver Anexo 1 Glosario de Términos), el cual deberá ser suscrito dentro de los 45 días naturales siguientes a la fecha de la dictaminación favorable del COVAM. Si hubiera aportación en especie, ésta no podrá superar el 25% del costo total del proyecto. Esta aportación deberá cuantificarse por concepto y demostrar el costo asociado directamente al proyecto. La propuesta de aportación en especie será objeto de revisión por la SEDESOL.

III. Proyectos Productivos Individuales.

Criterios	Requisitos (documentación)
Ser integrante de un Club u Organización de Migrantes que cuente con Toma de Nota vigente, de la cual forme parte el solicitante y que su nombre se encuentre en la Toma de Nota.	Presentar copia simple del Formato 3x1-C "Toma de Nota" (Anexo 4) del Club u Organización de Migrantes, vigente al ingreso de la solicitud de apoyo para el proyecto, emitida por Consulado o por Federación. Si la Toma de Nota fue emitida por una Federación, también presentar la Toma de Nota de la Federación que deberá estar vigente y haber sido expedida por un Consulado. Si la Toma de Nota pierde vigencia durante el trámite, ésta deberá renovarse antes de la suscripción del Convenio de Concertación (Ver Anexo 1 Glosario de Términos). La renovación de toma de nota es indispensable para recibir el apoyo solicitado.
Acreditar ser de origen mexicano.	Presentar copia de una identificación vigente y con fotografía (ver Anexo 1. Glosario de Términos).
Demostrar su condición de migrante radicado en el extranjero.	Presentar un comprobante de domicilio en el extranjero (ver Anexo 1. Glosario de Términos).
Que un integrante del Club u Organización de Migrantes presente una propuesta de Proyecto Productivo Individual.	Presentar en original y copia el Formato 3x1-F "Solicitud de Apoyo para Proyecto Productivo" (Anexo 8) debidamente llenado y firmado por el presidente del Club u Organización de Migrantes y por la o el migrante solicitante.
Que el Club u Organización de Migrantes decida respaldar el proyecto Productivo Propuesto.	
Que la o el solicitante manifieste su compromiso, en caso de ser apoyado, para: -Constituir formalmente una empresa o inscribirse al Registro Federal de Contribuyentes, como persona física con actividad empresarial, y cumplir con las obligaciones fiscales mexicanas.	
Que la o el solicitante del Proyecto Productivo designe a un representante en México y acredite su identidad y residencia en el país.	Indicar en el Formato 3x1-F "Solicitud de Apoyo para Proyecto Productivo" (Anexo 8), los datos de la o el representante en México. Anexar copia de identificación oficial vigente y del comprobante de domicilio actual en México del representante.
Que la o el migrante presente un Plan de Negocios del Proyecto Productivo.	Presentar en original y copia el Formato 3x1-G "Plan de Negocios" (Anexo 9), debidamente llenado y firmado.
Que la o el solicitante demuestre la solvencia económica para la aportación al proyecto que propone.	Presentar copia de un estado de cuenta bancario actualizado de la o el migrante solicitante y/o de su representante en México, en el que se evidencien los recursos que aportarán. La institución bancaria puede estar ubicada en México o en el lugar de residencia del migrante en el extranjero. También, se podrá presentar una carta de intención, que precise el monto a aportar (Ver Anexo 1 Glosario de Términos). La carta deberá estar firmada por el presidente del Club u Organización de Migrantes y la o el migrante solicitante. En ambos casos, la o el migrante que presente el proyecto, tendrá la obligación de aportar los recursos que le correspondan, a más tardar a la firma del Convenio de Concertación (Ver Anexo 1 Glosario de Términos), el cual deberá ser suscrito dentro de los 45 días naturales siguientes a la fecha de la dictaminación favorable del COVAM. Si hubiera aportación en especie, ésta no podrá superar el 25% del costo total del proyecto. Esta aportación deberá cuantificarse por concepto y demostrar el costo asociado directamente al proyecto. La propuesta de aportación en especie será objeto de revisión por la SEDESOL.

IV. Servicios de Capacitación Empresarial para Proyectos Productivos.

Criterios	Requisitos (documentación)
Que el migrante u organización de migrantes con un proyecto productivo, dictaminado favorablemente por el Comité de Validación y Atención a Migrantes (COVAM), en el ejercicio fiscal actual, decida recibir servicios de capacitación empresarial.	Escrito libre donde se requieran los servicios de capacitación empresarial.

3.4. Criterios de selección de Proyectos.

El Programa está sujeto al presupuesto autorizado en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal correspondiente, y los proyectos participantes se clasificarán en elegibles o no elegibles de acuerdo con los siguientes criterios de elegibilidad.

3.4.1. Criterios generales.

- I. Que cumplan con los criterios y requisitos de participación, según el tipo de proyecto.
- II. Que se apeguen a los montos y mezcla financiera señalados en el numeral 3.5.2 de las presentes Reglas.
- III. Que cuenten con expediente técnico de la obra, si es Proyecto de Infraestructura Social.
- IV. Que cuenten con un esquema de acompañamiento y asistencia técnica, si es Proyecto Productivo.

3.4.2. Criterios específicos.**I. Para los Proyectos de Infraestructura Social o de Servicios Comunitarios, que aporten al desarrollo comunitario a través de:**

a) La atención de necesidades en materia de infraestructura y servicios básicos, entre otras: agua, drenaje y saneamiento, electrificación, infraestructura de salud o deportiva. Centros de aprendizaje, de rehabilitación, de desarrollo de población en situación de vulnerabilidad, entre otros: niños, adultos mayores, madres solteras, personas con discapacidad.

b) La accesibilidad con caminos o carreteras, pavimentación, construcción de calles, banquetas y puentes.

II. Proyectos Educativos.

a) Que contribuyan a dotar a las escuelas de los equipos necesarios para mejorar la calidad de la educación, tales como: computadoras, materiales para laboratorios, talleres o deportes, así como mobiliario para aulas y bibliotecas, entre otros.

b) Que contribuyan a mejorar las condiciones de las escuelas para ofrecer espacios dignos y adecuados para las y los alumnos, con proyectos tales como: construcción de piso y muros firmes, abastecimiento de agua, construcción o remodelación de baños, conexión a la red de drenaje, acceso a la red eléctrica, entre otros.

III. Para los Proyectos Productivos.

a) Que contribuyan a la generación de ingreso y empleo, y fortalecer el patrimonio de familias radicadas en México.

b) Que generen bienestar económico y social para los beneficiarios del proyecto.

c) Que sean negocios rentables y sostenibles.

d) Que las personas que desarrollarán el proyecto cuenten con capacidades técnicas y de gestión para la implementación del plan de negocios propuesto.

Un Proyecto Productivo sólo podrá ser apoyado una vez durante el mismo ejercicio fiscal y no podrá ser objeto de selección en los dos ejercicios fiscales subsecuentes, ya sea que se trate de un proyecto individual o familiar.

No se otorgarán apoyos a diferentes integrantes de una misma familia que presenten solicitudes de recursos para un mismo Proyecto Productivo.

3.4.3. Criterios de priorización.

I. Que favorezcan el cumplimiento de los objetivos de la Cruzada contra el Hambre.

II. Que beneficien al mayor número de personas.

III. En el caso de Proyectos de Infraestructura o de Servicios Comunitarios, que incidan de manera directa en su desarrollo y los procesos de participación social de los habitantes de las comunidades donde se desarrollan los proyectos.

IV. Que privilegien la incorporación de mano de obra de la comunidad donde se lleven a cabo las obras y/o acciones.

V. Que habiendo sido aprobados en ejercicios fiscales anteriores, no hubiesen sido ejecutados en todo o en parte por razones de índole presupuestario.

VI. Proyectos que cuenten con la participación de integrantes del conjunto de hogares del padrón de beneficiarios de PROSPERA Programa de Inclusión Social para su atención por parte del Programa. Para este criterio, el Programa podrá brindar asesoría para el diseño del proyecto.

3.5. Tipos y montos de apoyo.

3.5.1. Tipos de apoyo.

La SEDESOL, las entidades federativas, los municipios y las y los migrantes aportarán recursos para la realización de proyectos de beneficio social que favorezcan el desarrollo de las comunidades y contribuyan a elevar la calidad de vida de su población.

La participación de Clubes u Organizaciones de Migrantes podrá ser a través de los siguientes:

I. Proyectos de Infraestructura Social:

a) Infraestructura social básica: construcción, ampliación y rehabilitación de proyectos de redes de agua, saneamiento y potabilización, drenaje, alcantarillado y electrificación.

b) Infraestructura para el mejoramiento urbano y/o protección del medio ambiente, entre los que se encuentran: construcción, ampliación y rehabilitación de calles, banquetas, zócalos, parques, pavimentaciones, caminos, carreteras y obras para la conservación de recursos naturales.

II. Proyectos de Servicios Comunitarios:

a) Becas académicas y/o apoyos para el aprendizaje, entre las que se encuentran útiles escolares, uniformes, y alimentación. De acuerdo al nivel escolar, se tendrá el siguiente monto máximo de apoyo de beca por persona y ciclo escolar: i) Preescolar \$1,750.00 (Mil setecientos cincuenta pesos 00/100 M.N.); ii) Primaria \$1,750.00 (Mil setecientos cincuenta pesos 00/100 M.N.); iii) Secundaria \$5,400.00 (Cinco mil cuatrocientos pesos 00/100 M.N.); iv) Bachillerato \$9,250.00 (Nueve mil doscientos cincuenta pesos 00/100 M.N.) y v) Superior \$10,000.00 (Diez mil pesos 00/100 M.N.).

b) Espacios de beneficio comunitario, entre los que se encuentran: construcción, ampliación, rehabilitación y/o equipamiento de espacios destinados a actividades de: atención a la salud, deportivas, eventos culturales, recreación, desarrollo comunitario y protección civil.

III. Proyectos Educativos:

a) Equipamiento de escuelas.

b) Mejoramiento de Infraestructura Escolar.

IV. Proyectos Productivos:

a) Comunitarios: que beneficien al menos a cinco familias, y que contribuyan a la generación de ingreso y empleo; así como a fortalecer el patrimonio de las familias radicadas en México, promoviendo la participación de la comunidad y el mejoramiento económico y social de los beneficiarios y de sus comunidades.

b) Familiares: que beneficien de dos a cuatro familias, y que contribuyan a la generación de ingreso y empleo; así como a fortalecer el patrimonio de las familias radicadas en México, promoviendo la participación de la comunidad y el mejoramiento económico y social de los beneficiarios y de sus comunidades.

c) Individuales: que beneficien a una familia, y que contribuyan a la generación de ingreso y empleo; así como a fortalecer el patrimonio de las familias radicadas en México, promoviendo la participación de la comunidad y el mejoramiento económico y social de los beneficiarios y de sus comunidades; así como,

d) Servicios de capacitación empresarial para proyectos productivos: son servicios de acompañamiento y asesoría técnica que tienen el propósito de aumentar las posibilidades de éxito comercial de los proyectos productivos apoyados por el programa. Estos servicios estarán disponibles para los migrantes que los soliciten y serán brindados por instituciones públicas de educación superior e investigación, dentro del marco de instrumentos jurídicos que la SEDESOL suscriba con éstas. El costo de dichos servicios será autorizado y cubierto por la SEDESOL a nivel central por la URP. Los servicios de capacitación serán brindados a la o el migrante solicitante, su representante o a la persona que este designe como el responsable del proyecto.

3.5.2. Montos de apoyo y mezcla de recursos.

I. Para los Proyectos de Infraestructura Social, el monto máximo de apoyo federal será de \$1'000,000.00 (Un millón de pesos 00/100 M.N.) por proyecto, de acuerdo con la siguiente mezcla financiera: 25% corresponderá al Gobierno Federal; el 25% a los Clubes u Organizaciones de Migrantes y el 50% a gobiernos de las entidades federativas y municipios.

II. Para los Proyectos de Servicios Comunitarios, el monto máximo de apoyo federal será de \$1'000,000.00 (Un millón de pesos 00/100 M.N.) por proyecto, de acuerdo con la siguiente mezcla financiera: el 25% corresponderá al Gobierno Federal; el 25% a los Clubes u Organizaciones de Migrantes y el 50% a gobiernos de las entidades federativas y municipios.

III. Para los proyectos educativos.

a) Para los proyectos de equipamiento escolar, el monto máximo de apoyo federal será de \$250,000.00 (Doscientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) por proyecto, y se admitirá la participación estatal y municipal.

b) Para los proyectos de mejoramiento de infraestructura escolar, el monto máximo de apoyo federal será de \$400,000.00 (Cuatrocientos mil pesos 00/100 M.N.) por proyecto, y se admitirá la participación estatal y municipal.

IV. Para los Proyectos Productivos.

a) Comunitarios, el monto máximo de apoyo federal será de \$500,000.00 (Quinientos mil pesos 00/100 M.N.) por proyecto, de acuerdo con la siguiente mezcla financiera: el 25% corresponderá al Gobierno Federal; el 25% a los Clubes u Organizaciones de Migrantes y el 50% a gobiernos de las entidades federativas y municipios.

b) Familiares, el monto máximo de apoyo federal será de \$300,000.00 (Trescientos mil pesos 00/100 M.N.) por proyecto, de acuerdo con la siguiente mezcla financiera: 50% corresponderá al Gobierno Federal y 50% a los Clubes u Organizaciones de Migrantes; también serán posibles las aportaciones adicionales de los otros dos órdenes de gobierno.

c) Individuales, el monto máximo de apoyo federal será \$250,000.00 (Doscientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) por proyecto, de acuerdo con la siguiente mezcla financiera: 50% corresponderá al Gobierno Federal y 50% al integrante del Club u Organización de Migrantes; también serán posibles las aportaciones adicionales de los otros dos órdenes de gobierno.

d) Servicios de capacitación empresarial para proyectos productivos, el monto máximo de apoyo federal por instrumento jurídico suscrito será de \$1'000,000.00 (Un millón de pesos 00/100 M.N.), estos servicios serán autorizados y financiados por la SEDESOL a nivel central, de conformidad con el procedimiento que para el efecto establezca la URP.

3.5.3. Temporalidad.

Conforme a los objetivos señalados en estas Reglas, la SEDESOL, con base en las condiciones que se registren en las localidades beneficiadas, determinará la terminación del otorgamiento de los subsidios.

3.6. Derechos y obligaciones de las y los beneficiarios.

3.6.1. Son derechos de las y los beneficiarios.

- I. Recibir un trato digno, respetuoso, equitativo y sin discriminación alguna.
- II. Recibir asesoría y capacitación por parte de la URP, Delegaciones, representantes de la SEDESOL en EUA y/o instancias ejecutoras, respecto al Programa y procedimientos para la solicitud de apoyos. En el caso de obras de infraestructura, las instancias ejecutoras serán las responsables de brindar la asesoría y capacitación para la debida realización de las mismas.
- III. En su caso, recibir los apoyos.
- IV. Interponer quejas y denuncias en los términos establecidos en el numeral 11 de las presentes Reglas.
- V. Formar parte de los comités comunitarios de obra o acción del Programa, o de los comités comunitarios de la Cruzada contra el Hambre, según corresponda, de conformidad con lo establecido en los Lineamientos de Organización y Funcionamiento de los Comités Comunitarios de la Cruzada contra el Hambre y de los Programas Sociales Federales.
- VI. Formar parte de los Clubes Espejo.
- VII. Las y los integrantes de Clubes y Organizaciones de Migrantes, tienen el derecho de proponer proyectos y verificar su ejecución y cumplimiento; así como el vigilar la aplicación de los recursos de las obras o proyectos.

3.6.2. Son obligaciones de las y los beneficiarios.

- I. Cumplir con lo establecido en las presentes Reglas.
- II. Manifiestar, si les fuese requerido bajo protesta de decir verdad, datos personales, relativos a: nombre, edad, sexo, domicilio, situación socioeconómica, grado máximo de estudios, número de dependientes económicos, fecha y lugar de nacimiento, Clave Única de Registro de Población (CURP); así como la información relativa al ejercicio y destino final de los recursos otorgados.
- III. Aplicar los apoyos recibidos para los fines autorizados.
- IV. Aceptar y facilitar verificaciones, auditorías e inspecciones.
- V. Proporcionar la información requerida por la URP, Delegaciones, instancias ejecutoras, instancias fiscalizadoras o de cualquier autoridad competente, con el fin de verificar la correcta aplicación de los recursos recibidos, así como la que se solicite para la supervisión por parte de las instancias de la SEDESOL y las que ésta determine.

3.7. Instancias participantes.

En el ejercicio de las atribuciones y responsabilidades para la aplicación de los apoyos a que se refieren estas Reglas, se contará con una URP y una Instancia Ejecutora.

3.7.1. Instancias Ejecutoras.

Las instancias ejecutoras podrán ser:

- I. La Unidad de Microrregiones, salvo en el caso de los proyectos productivos.
- II. Las Delegaciones de la SEDESOL, salvo en el caso de los proyectos productivos.
- III. Las dependencias o entidades federales, salvo en el caso de los proyectos productivos.
- IV. Los gobiernos de las entidades federativas, salvo en el caso de los proyectos productivos.
- V. Los gobiernos municipales o demarcaciones territoriales del Distrito Federal, salvo en el caso de los proyectos productivos.
- VI. Los Clubes u Organizaciones de Migrantes, a través de sus representantes acreditados en México.
- VII. Las y los beneficiarios de los proyectos del Programa.
- VIII. Las instituciones públicas de educación superior e investigación, para servicios de capacitación empresarial, en la vertiente de proyectos productivos.

Para todos los tipos de proyectos, las y los ejecutores deberán demostrar que cuentan con la capacidad técnica y material necesarias para el desarrollo del proyecto.

En el caso de los proyectos productivos estas capacidades deberán acreditarse a través del plan de negocios.

3.7.1.1. Facultades y Obligaciones de las Instancias Ejecutoras.

- I. Verificar que los proyectos cumplan con los lineamientos normativos y las especificaciones técnicas correspondientes.
- II. Presentar el expediente técnico del proyecto, que deberá considerar: metas, acciones, servicios, costos, número de beneficiarios, programa de mantenimiento, operación y conservación del proyecto; así como todos los requisitos, documentación e información estipulados en los Lineamientos de Operación de los Programas de Desarrollo Social y Humano vigentes, de conformidad con el tipo de proyecto de que se trate.
- III. Aplicar los recursos federales ministrados, incluyendo los rendimientos financieros que por cualquier concepto generen dichos recursos, única y exclusivamente en el proyecto, de conformidad con lo que establecen las presentes Reglas, así como ejercerlos y comprobarlos, de acuerdo con la normatividad aplicable.
- IV. Observar, en su caso, las disposiciones establecidas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, sus respectivos reglamentos, y demás normatividad aplicable, en el caso de celebrar contratos, adquirir bienes muebles o bien ejecutar directamente las obras.
- V. Suscribir con la SEDESOL, antes de la ejecución de las obras, proyectos o acciones, los convenios de concertación y demás instrumentos jurídicos para la consecución de los objetivos del Programa, los cuales deberán ser previamente dictaminados por la Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia de la SEDESOL, donde deberá incluirse la conformidad de las Partes para acatar la normatividad del Programa y asegurar el establecimiento de mecanismos de información sobre los recursos y

las erogaciones realizadas, que permitan el puntual seguimiento de las obras y/o acciones. El respectivo modelo de convenio de concertación se encuentra en el Formato 3x1-L1 "Convenio de Concertación" (Anexo 13), de estas Reglas. Asimismo se incluyen en las presentes reglas los siguientes formatos de convenio: Formato 3x1-L2 "Convenio de Terminación Anticipada" (Anexo 13), Formato 3x1-L3 "Convenio Modificatorio" (Anexo 13) y Formato 3x1-L4 "Convenio de Coordinación" (Anexo 13).

VI. Llevar un control del ejercicio de los recursos que se aporten al proyecto.

VII. Mantener un registro específico y actualizado mediante una subcuenta en el registro contable del ejercicio, para los recursos federales, estatales y municipales, así como presentar a la SEDESOL, para su validación, control y seguimiento, los documentos comprobatorios.

VIII. Observar y atender las medidas que en materia de Blindaje Electoral emita la SEDESOL, con objeto de coadyuvar a que el Programa no sea utilizado con fines políticos electorales en el desarrollo de procesos electorales federales, estatales y municipales.

IX. Coadyuvar en las labores de Contraloría Social que establezca la SEDESOL, en coordinación con las y los beneficiarios del Programa, de conformidad con la normatividad emitida por la Secretaría de la Función Pública.

X. Solicitar autorización previa y por escrito a quien represente a la SEDESOL en la firma del convenio señalado en la fracción V de este numeral, de cualquier cambio que implique modificaciones al proyecto autorizado o a las condiciones de los apoyos, lo que deberá ser resuelto dentro de los diez días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud, en caso contrario se considerará resuelto en sentido negativo.

XI. Ejecutar el proyecto conforme a lo establecido en las presentes Reglas y la normatividad aplicable.

XII. Presentar ante el representante de la SEDESOL, en la firma del convenio señalado en la fracción V de este numeral, la documentación en original para su revisión, y la que corresponda, en cada uno de los plazos indicados en el numeral 4.4.1 de las presentes Reglas, hasta la conclusión del proyecto o cuando le sea requerida formalmente.

XIII. Presentar al 100% la comprobación de los recursos aprobados para el proyecto, al cierre del ejercicio fiscal que corresponda, ante el representante de la delegación de la SEDESOL respectiva.

XIV. Conservar la documentación comprobatoria original de los recursos bajo su custodia, la cual deberá estar resguardada, ordenada y disponible para su revisión o fiscalización correspondiente, al menos durante cinco años.

XV. Cumplir con los requerimientos comprobatorios, que podrán consistir en entrega de reportes, solicitud de información, visitas de supervisión y verificación, y cualquier otro que le dirija la URP, que permita verificar que los apoyos otorgados hayan sido usados conforme a la normatividad aplicable.

Las instancias ejecutoras gubernamentales deben realizar las actividades relacionadas con la operación, administración y ejecución de los recursos, de acuerdo con lo establecido en los Lineamientos de Operación de los Programas de Desarrollo Social y Humano vigentes, documento que se encuentra para su consulta en la página electrónica siguiente:

http://www.normateca.sedesol.gob.mx/es/NORMATECA/Normas_Subsecretaria_de_Desarrollo_Social_y_Humano

XVI. Para el caso de los Proyectos de Infraestructura Social, Servicios Comunitarios o Educativos se debe comprobar, a más tardar a la firma del Convenio de Concertación la apertura de cuentas bancarias mancomunadas entre los ejecutores y los representantes de las organizaciones migrantes.

En el caso de que las instancias ejecutoras sean las o los beneficiarios, o las instituciones públicas de educación superior e investigación, deberán señalar en escrito libre su nombre, RFC, teléfono, domicilio y correo electrónico para recibir notificaciones, así como el nombre y la firma del representante legal.

3.7.2. Instancia Normativa.

La URP será la SEDESOL, a través de la Unidad de Microrregiones.

La SEDESOL, a través de la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano, es la instancia facultada para interpretar las presentes Reglas, así como resolver los casos no previstos en las mismas.

3.7.2.1. Facultades y obligaciones de la URP.

I. Reasignar los recursos disponibles cuando no se hayan ministrado, con motivo de la cancelación de proyectos aprobados.

II. Realizar u ordenar las visitas de supervisión e inspección que permitan verificar que los apoyos otorgados hayan sido usados conforme a la normatividad aplicable.

III. Brindar asesoría a las Delegaciones, con respecto a la operación del Programa.

IV. Solicitar informes a las instancias ejecutoras.

V. Suscribir los acuerdos o convenios de colaboración, coordinación o concertación y demás instrumentos jurídicos para la consecución de los objetivos del Programa.

VI. En general, todas las facultades y obligaciones necesarias para la consecución de los objetivos del Programa, conforme a lo establecido en las presentes Reglas y normatividad aplicable.

3.7.3. Coordinación Interinstitucional.

La SEDESOL, como Instancia Normativa, establecerá los mecanismos de coordinación necesarios para garantizar que sus acciones no se contrapongan, afecten o presenten duplicidades con otros programas o acciones del gobierno federal; la coordinación institucional y vinculación de acciones buscará potenciar el impacto de los recursos, fortalecer la cobertura de las acciones, detonar la complementariedad y reducir gastos administrativos. Con este mismo propósito, podrá establecer acciones de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas y de los municipios, las cuales tendrán que darse en el marco de las disposiciones de las presentes Reglas de Operación y de la normatividad aplicable.

Para mejorar la vinculación con los Clubes de Migrantes la SEDESOL podrá establecer acuerdos de coordinación con la Secretaría de Relaciones Exteriores, a través del Instituto de los Mexicanos en el Exterior (IME), a fin de identificar y contactar a los clubes de migrantes para la difusión y promoción del Programa.

3.7.3.1. Complementariedad y sinergia con otros recursos federales.

Las actividades y recursos de este Programa se podrán complementar en coinversión con recursos de otros programas y fondos federales, estatales y municipales, en particular con el Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social, en estricto apego a la normatividad aplicable, con la finalidad de establecer sinergias para impulsar el desarrollo y la productividad en las localidades con alto o muy alto nivel de rezago social, en las zonas de atención prioritaria y donde habiten personas en situación de pobreza extrema.

Del mismo modo, se podrán implementar acciones que contribuyan a la prevención social de la violencia y la delincuencia, cumpliendo con lo establecido en las presentes reglas de operación.

4. Mecánica de Operación.

4.1. Ejercicio y Aprovechamiento de los Recursos.

Para lograr un mejor nivel de ejercicio y aprovechamiento de los recursos, la URP, en coordinación con las Delegaciones de la SEDESOL en las entidades realizará la calendarización de los recursos de manera que el gasto se ejerza con oportunidad; adicionalmente, las Delegaciones establecerán las acciones de coordinación necesarias con las autoridades estatales y municipales, a efecto de que las aportaciones, que en su caso hubieren sido acordadas con dichos órdenes de gobierno, sean aplicadas con oportunidad.

Con el objeto de lograr un mejor nivel de ejercicio y aprovechamiento de los recursos, a partir del 30 de junio la URP podrá realizar una evaluación del avance de las acciones y ejercicio de los recursos en cada entidad federativa. Los recursos que no hubieren sido ejercidos o comprometidos o cuyas acciones no tuvieran avance de acuerdo a lo programado, serán reasignados por la URP.

4.2. Proceso de operación.

El proceso de operación del Programa 3x1 para Migrantes, que se describe a continuación, se representa gráficamente en el Flujograma del Anexo 14.

4.2.1. Registro de Clubes y Organizaciones de Migrantes.

Las y los migrantes interesados en participar en el Programa 3x1 para Migrantes, deberán solicitar su registro como Clubes de Migrantes o como Federación de Clubes de Migrantes a los Consulados de México, a través del Módulo de Toma de Nota del Sistema de Información y Gestión del Programa 3x1 para Migrantes (SIG-P3x1), en la dirección electrónica http://www.sig-p3x1.sedesol.gob.mx/sedesol_3x1/, de conformidad con el procedimiento establecido en el Anexo 5 "Guía para la emisión de Toma de Nota" de las presentes Reglas de Operación.

Los requisitos para solicitar la Toma de Nota de un Club de Migrantes, son los siguientes:

- Proporcionar una cuenta de correo electrónico de al menos la o el presidente del Club de Migrantes, con el propósito de obtener la clave de acceso al Módulo de Toma de Nota.
- Presentar el Formato de solicitud de Toma de Nota firmado por las y los integrantes de la organización.
- Copia de la identificación vigente y con fotografía de cada integrante de la organización.

- Copia del comprobante de domicilio de cada integrante.
- Toma de Nota anterior (si se trata de renovación).
- Estatutos y acta constitutiva (documentos opcionales).

Para registrarse por primera vez, los Clubes utilizarán el Formato 3x1-A1 “Solicitud de Toma de Nota Nueva para Club de Migrantes” (Anexo 2), y si es el caso de una renovación, usarán el Formato 3x1-A2 “Solicitud de Renovación de Toma de Nota para Club de Migrantes” (Anexo 2). Estos formatos están disponibles en el Módulo de Toma de Nota del Sistema de Información y Gestión del Programa 3x1 para Migrantes (SIG-P3x1), en la dirección electrónica http://www.sig-p3x1.sedesol.gob.mx/sedesol_3x1/

Los requisitos para solicitar la Toma de Nota de una Federación de Clubes de Migrantes, son los siguientes:

- Proporcionar una cuenta de correo electrónico de al menos la o el presidente de la Federación de Clubes de Migrantes, con el propósito de obtener la clave de acceso al Módulo de Toma de Nota.
- Presentar el Formato de solicitud de Toma de Nota firmado por las y los integrantes de la mesa directiva de la Federación de Clubes de Migrantes.
- Copia de la identificación vigente y con fotografía de las y los integrantes de la mesa directiva de la Federación de Clubes de Migrantes, así como de las o los presidentes de los Clubes que la integran.
- Copia de comprobante de domicilio de las y los integrantes de la mesa directiva de la Federación de Clubes de Migrantes.
- Toma de Nota anterior (si se trata de renovación).
- Estatutos y acta constitutiva (documentos opcionales).

Para registrarse por primera vez, las Federaciones de Clubes de Migrantes utilizarán el Formato 3x1-A3 “Solicitud de Toma de Nota Nueva para Federación de Clubes de Migrantes” (Anexo 2), y si es el caso de una renovación, usarán el Formato 3x1-A4 de “Solicitud de Renovación de Toma de Nota para Federación de Clubes de Migrantes” (Anexo 2). Estos formatos están disponibles en el Módulo de Toma de Nota del Sistema de Información y Gestión del Programa 3x1 para Migrantes (SIG-P3x1), en la dirección electrónica http://www.sig-p3x1.sedesol.gob.mx/sedesol_3x1/

El Consulado registrará electrónicamente, en el Módulo de Toma de Nota del Sistema de Información y Gestión del Programa 3x1 para Migrantes (SIG-P3x1) al Club o Federación de Clubes de Migrantes, y una vez concluido el registro, le otorgará su Toma de Nota, Formato 3x1-C (Anexo 4), con un número de folio; este documento avalará la existencia, conformación y objetivos del Club o Federación de Clubes de Migrantes, y tendrá una vigencia de tres años a partir de la fecha de su emisión.

Las Federaciones de Clubes de Migrantes podrán emitir Toma de Nota a sus clubes afiliados, siempre y cuando:

- I. Cuenten con Toma de Nota vigente y con folio del Consulado de México.
- II. Usen el Módulo de Toma de Nota del SIG-P3x1.

De incumplir con el requisito establecido en la fracción anterior, podría suspenderse a la Federación la facultad para emitir Tomas de Nota.

En el caso de que la SEDESOL o el Consulado correspondiente detecten comportamientos irregulares o malas prácticas en la actuación de las Organizaciones, Clubes o Federaciones de Migrantes, la SEDESOL podrá resolver la cancelación de la Toma de Nota.

4.2.2. Ingreso de Solicitudes de Apoyo para Proyectos.

Los Clubes de Migrantes o las Federaciones de Clubes de Migrantes y/o su representante en México, podrán presentar durante todo el año las solicitudes de apoyo para proyectos, acompañadas de la documentación detallada en el numeral 3.3 de las presentes Reglas, para lo cual estará a su disposición el Módulo de Recepción de Proyectos del Sistema de Información y Gestión del Programa 3x1 para Migrantes (SIG-P3x1) o bien de manera física en alguna de las siguientes sedes:

- I. En las Delegaciones ubicadas en las 32 entidades federativas de México, cuyos domicilios pueden ser consultados en la página www.sedesol.gob.mx.
- II. En las Representaciones de la SEDESOL ubicadas en Estados Unidos de América en las ciudades de Los Ángeles, California; Chicago, Illinois; y Nueva York, Nueva York, cuyos domicilios pueden ser consultados en la página www.3x1.sedesol.gob.mx. Las representaciones harán llegar dicha documentación a las Oficinas Centrales de SEDESOL para ser turnadas a las Delegaciones correspondientes.

III. En los Consulados de México, cuyos domicilios pueden ser consultados en la página www.sre.gob.mx; éstos la harán llegar a las Oficinas Centrales de la SEDESOL o a las Representaciones de la SEDESOL en Estados Unidos de América, para que sea turnada, a su vez, a las Delegaciones correspondientes.

Al recibir la documentación a través del Módulo de Recepción y/o de manera física, la Delegación contará con 5 días hábiles para registrarla en una ficha de recepción, en la que se asignará un número de folio a la propuesta de proyecto. En esta ficha se señalará si se cumple con los criterios y requisitos de participación, estableciendo si la documentación está completa o no, señalando, en su caso, la documentación faltante y el plazo para complementarla, mismo que no deberá ser mayor a 15 días naturales. En caso de que las solicitudes de apoyo se presenten de manera física, la Delegación entregará la ficha de recepción a la persona que ingrese la propuesta de proyecto. En ambos casos, se enviará esta ficha al correo electrónico de quien este registrado en la solicitud de apoyo (Formato 3x1-B o Formato 3x1-F).

La SEDESOL, a través de la URP, se reserva la facultad de verificar la existencia de los Clubes u Organizaciones de Migrantes que ingresen propuestas de proyectos para participar en el Programa.

Las propuestas de proyectos que cumplan con los criterios y requisitos de participación serán analizados y evaluados de conformidad con las presentes Reglas.

4.2.3. Incorporación de Documentación Técnica de Proyectos.

La Delegación apoyará en la conformación del expediente técnico, cuya elaboración estará a cargo de las instancias ejecutoras descritas en el numeral 3.7.1 de las presentes Reglas.

Este expediente, junto con la propuesta del proyecto, también será objeto de evaluación en el COVAM.

4.2.3.1. Expediente Técnico de Proyectos de Infraestructura Social, Servicios Comunitarios o Educativos que impliquen la realización de obra pública.

Para los Proyectos que impliquen la realización de obra pública, será necesario integrar un expediente técnico que incluya como mínimo: cédula de registro e información básica de la obra, proyecto ejecutivo e información técnica, planos y/o croquis de ubicación, presupuesto, acta de aceptación de la comunidad, fotografía del lugar donde se desarrollará la obra, cronograma de ejecución, que incluya montos de inversión, los dictámenes de factibilidad –validación técnica– de la dependencia normativa competente, y en su caso dictamen de impacto ambiental. Para aquellos casos en los que se requiera de un mayor número de elementos, la Delegación lo hará del conocimiento del solicitante, de conformidad con lo establecido en los Lineamientos de Operación de los Programas de Desarrollo Social y Humano.

Para que un proyecto que implique la realización de obra pública pueda ser considerado para su evaluación y dictaminación en el COVAM, su expediente técnico deberá contar con la rúbrica de conocimiento de la o el Presidente del Club u Organización de Migrantes y/o de la o el Representante en México.

4.2.3.2. Proyectos Productivos.

La SEDESOL podrá suscribir convenios de coordinación con instituciones públicas de educación superior e investigación para brindar acompañamiento y asesoría técnica a las y los migrantes que lo deseen, a sus representantes o a las personas que estos designen como responsables del proyecto. El propósito de estos servicios de acompañamiento y asesoría técnica es fortalecer y acrecentar la viabilidad económica, técnica y comercial de los proyectos apoyados por el Programa. El listado de las instituciones con las que se hayan suscrito este tipo de instrumentos jurídicos, así como la forma para recibir estos servicios, estarán disponibles en las Delegaciones y en las oficinas de Representación de la SEDESOL. La SEDESOL cubrirá el costo de estos servicios. (Anexo 9: Formato 3x1-G2 “Solicitud de Servicios de Capacitación Empresarial, Incubación de Negocios y Acompañamiento y Asesoría Técnica para Proyectos Productivos del Programa 3x1 para Migrantes”)

Las y los migrantes que decidan no recibir los servicios de las instituciones públicas de educación superior o investigación con las que la SEDESOL suscriba convenios de colaboración, deberán destinar entre el 5% y el 15% del monto federal que hayan recibido para sus proyectos, al financiamiento de un esquema de acompañamiento y asistencia técnica apropiado, que contribuya a la administración adecuada, a la rentabilidad y a la sostenibilidad del negocio, esquema que incluirá, entre otros temas: el contable, el fiscal, el mercadotécnico, el laboral y el técnico específico del negocio de que se trate.

4.2.4. Evaluación y Dictaminación de Proyectos.

La evaluación y dictaminación de todos los proyectos la realizará un grupo colegiado llamado Comité de Validación y Atención a Migrantes (COVAM). Los Proyectos Productivos serán revisados y evaluados, antes de presentarlos al COVAM, por un Subcomité Técnico Valuador de Proyectos Productivos.

4.2.5. Comité de Validación y Atención a Migrantes (COVAM).

En cada entidad federativa participante en el Programa, se conformará un COVAM, que se instalará durante el mes de enero de cada ejercicio fiscal y sesionará para evaluar y dictaminar proyectos, por lo menos una vez al año. Durante la sesión de instalación no podrán ser evaluados y dictaminados proyectos.

El COVAM estará integrado con igual número de representantes de cada uno de los grupos e instancias aportantes: Organizaciones de Migrantes, Gobierno Federal, Gobierno Estatal y Gobiernos Municipales y será presidido por la o el Delegado de la SEDESOL de la entidad federativa que corresponda.

El número de representantes por cada una de las partes aportantes será definido mediante consultas entre los diferentes grupos y entidades que aportan recursos, de manera previa a la instalación del COVAM, asegurándose que todas las partes aportantes están representadas y preservando para cada una de ellas un solo voto. Las decisiones que tome el COVAM serán por el voto de la mayoría de las partes aportantes. En caso de empate, el Presidente del COVAM contará con voto de calidad.

Por acuerdo de las partes aportantes, las sesiones del COVAM podrán realizarse utilizando medios remotos de comunicación.

Las y los representantes de las organizaciones de migrantes no podrán pertenecer a ninguna instancia del Poder Ejecutivo, Legislativo o Judicial de cualquiera de los tres órdenes de gobierno: federal, estatal o municipal, ni desempeñar este papel de representación por más de dos años consecutivos.

A dicho Comité se podrá invitar a integrantes o representantes de instituciones académicas, colegios de profesionistas, dependencias o entidades gubernamentales, especializados en los proyectos a ser dictaminados, con el propósito de que su opinión coadyuve en la toma de decisiones sobre la dictaminación de los proyectos propuestos.

Estos especialistas tendrán derecho a voz, pero sin voto.

La integración del COVAM se asentará en el "Acta de Instalación del COVAM" (Anexo 11, Formato 3x1-11), y sus sesiones de trabajo se formalizarán en el "Acta de Sesión del COVAM" (Anexo 11, Formato 3x1-12).

Siempre que los recursos presupuestales lo permitan, el COVAM sesionará en alguna ciudad de Estados Unidos de América con una importante concentración de población originaria de la entidad federativa de ese COVAM.

4.2.5.1. Atribuciones del COVAM.

I. Evaluar y dictaminar las solicitudes de apoyo para proyectos que cumplieron con los criterios y requisitos de participación, selección y priorización que establecen las presentes Reglas.

II. Evaluar y dictaminar aquellos proyectos con aportación en especie, considerando que dichas aportaciones deberán estar asociadas directamente a la naturaleza y objetivos del proyecto y su costo pueda ser cuantificable y demostrable, sin que éste rebase el 25% del costo total del proyecto.

III. Evaluar y dictaminar aquellos proyectos, que por su magnitud, impacto social y características específicas, requieran de un monto de apoyo federal superior al establecido en estas Reglas de Operación, o de una mezcla financiera diferente, en este último caso, el monto federal no podrá superar el 50% del costo total del proyecto.

IV. Solicitar a quienes ejecutarán los proyectos de Infraestructura Social, Servicios Comunitarios o Educativos, que comprueben la existencia de cuentas bancarias mancomunadas entre las instancias ejecutoras y los representantes de los migrantes.

V. Verificar las aportaciones de aquellos Clubes u Organizaciones de Migrantes cuya participación supere un millón de pesos en el mismo ejercicio fiscal.

VI. Aprobar por mayoría, a las o los integrantes del Subcomité Técnico Valuador de Proyectos Productivos.

VII. El COVAM definirá un reglamento operativo interno, en el marco de la normatividad vigente y sin objetar o sobreponerse a las propias ROP. Dicho reglamento podrá ser distinto para cada estado, ajustándose entre otros aspectos a la cantidad y grado de madurez de las organizaciones de migrantes, el volumen de proyectos por trabajar y el monto de recursos disponibles. En todos los casos, el reglamento deberá propiciar el cumplimiento de la normatividad vigente en torno al COVAM, así como la eficiencia, equidad y transparencia de los procesos de evaluación y dictaminación de los proyectos.

4.2.5.2. Funcionamiento del COVAM.

La o el Presidente del COVAM convocará a sesión a cada una de las personas que conforma dicho Comité, preferentemente con 30 días naturales de anticipación, la convocatoria deberá realizarse mediante oficio o correo electrónico, debiendo confirmarse el acuse de recibo. Asimismo, las convocatorias a las sesiones del COVAM serán transmitidas oportunamente a través del SIG-P3x1. La Delegación deberá anexar la relación de proyectos participantes, así como la documentación correspondiente, para su estudio y contar con elementos suficientes para su evaluación. La programación de sesiones del COVAM se difundirá en el sitio electrónico del Programa 3x1 para Migrantes, que se encuentra en la dirección electrónica www.3x1.sedesol.gob.mx.

En las sesiones del COVAM se tratarán entre otros, los siguientes aspectos:

- I. La evaluación y dictaminación de los proyectos participantes.
- II. La propuesta de asignación de recursos y la priorización de los proyectos que cumplen con los criterios y requisitos de participación, según lo establecen las presentes Reglas.
- III. La calendarización para la entrega de aportaciones a los proyectos por cada uno de los aportantes.
- IV. La participación de las y los migrantes o de sus representantes, en el seguimiento y vigilancia del ejercicio de los recursos.
- V. La participación de las y los migrantes o de sus representantes en las actas de entrega-recepción de obras.
- VI. La Presentación y aprobación del calendario anual en el que se desarrollarán las sesiones del COVAM. Este calendario deberá establecerse en la sesión de instalación del COVAM.
- VII. La operación del COVAM y, en su caso, los aspectos de planeación que considere pertinentes.

En el Acta de Sesión del COVAM se incluirá la relación de proyectos que fueron evaluados en la sesión, así como el dictamen emitido para cada uno de ellos y, en su caso, la propuesta de asignación de recursos. Las actas originales quedarán bajo resguardo de la Delegación y ésta entregará, al final de cada sesión, una copia debidamente suscrita, a cada uno de los representantes del COVAM que participaron en la sesión. Asimismo, la Delegación enviará dicha acta, a la URP, en un plazo no mayor a 5 días hábiles posteriores a la celebración de la sesión que corresponda, con el fin de que se lleve a cabo su registro correspondiente.

Las decisiones que tome el COVAM serán por el voto de la mayoría de las partes aportantes. En caso de empate, la o el Presidente del COVAM contará con voto de calidad.

Conforme al Acta de Sesión del COVAM y a la disponibilidad presupuestal del Programa, la Delegación asignará y aprobará los recursos a los proyectos elegibles, apegándose a los Lineamientos de Operación de los Programas de Desarrollo Social y Humano.

4.2.5.3. Subcomité Técnico Valuador de Proyectos Productivos.

El Subcomité Técnico Valuador de Proyectos Productivos es un grupo de apoyo al COVAM, con el propósito de analizar y valorar los Proyectos Productivos propuestos. El Subcomité estará integrado por al menos 3 expertos en materia económico-productiva propuestos por la o el Delegado, cuya participación será honoraria.

Para integrar el Subcomité, se invitará, preferentemente, a las o los representantes de: a) la Delegación; b) la Delegación de la Secretaría de Economía; c) la Dirección General de Opciones Productivas; d) Instituto Nacional de la Economía Social y e) Instituciones Académicas de Educación Superior u organismos de investigación especializados, entre otros. En el caso de que exista participación financiera del gobierno del estado o de algún gobierno municipal, se podrá invitar al Subcomité a algún experto en la materia, que represente a los órdenes de gobierno antes citados. Las o los integrantes del Subcomité deberán ser aprobados por mayoría en el COVAM. La integración del Subcomité se asentará en el "Acta de Instalación del Subcomité Técnico Valuador de Proyectos Productivos" (Anexo 12, Formato 3x1-J1).

4.2.5.3.1. Funciones del Subcomité Técnico Valuador de proyectos productivos.

- I. Valorar técnicamente las propuestas de Proyectos Productivos.
- II. Presentar recomendaciones al COVAM sobre la pertinencia de aprobar un proyecto, presentando los motivos que fundamentan tales recomendaciones.
- III. Revisar el esquema de acompañamiento y asistencia técnica de cada proyecto, en caso de estar ya formulado.
- IV. Presentar un orden de prelación, de acuerdo con la viabilidad relativa de los proyectos, cuando dos o más proyectos reciban una valoración igual.

V. Revisar y emitir su opinión al COVAM sobre la procedencia de aceptación de las propuestas de aportaciones en especie.

El análisis de los Proyectos Productivos se llevará a cabo en sesiones del Subcomité, las cuales se registrarán mediante un "Acta de Sesión del Subcomité Técnico Valuador de Proyectos Productivos" (Anexo 12 Formato 3x1-J2), en la que se integrará la "Cédula de Evaluación de Proyectos Productivos" (Anexo 12 Formato 3x1-J3), de cada proyecto analizado. Las y los integrantes del Subcomité, recibirán oportunamente las propuestas de proyectos, previo a la sesión de análisis para estudiarlos y tener elementos suficientes para su evaluación.

Los trabajos del Subcomité, formalizados en el Acta de Sesión y en las Cédulas de Evaluación de los proyectos, se presentarán al COVAM que se encargará de la dictaminación de los proyectos.

4.2.6. Validación de Propuestas de Inversión de Proyectos.

Las Delegaciones remitirán a la URP previo a su presentación en el COVAM la documentación que respalda el cumplimiento de los requisitos de participación. Una vez dictaminados favorablemente los proyectos por el COVAM, la Delegación enviara a la URP las propuestas de inversión para su revisión técnica y normativa, de acuerdo con los Lineamientos de Operación de los Programas de Desarrollo Social y Humano que se encuentran disponibles para su consulta en:

http://www.normateca.sedesol.gob.mx/es/NORMATECA/Normas_Subsecretaria_de_Desarrollo_Social_y_Humano

La SEDESOL podrá rechazar propuestas de inversión que recaigan en una instancia ejecutora que haya incumplido compromisos de mantenimiento, operación o comprobación documental, de proyectos que le hayan sido autorizados con anterioridad, independientemente de las sanciones a que hubiere lugar.

4.2.7. Difusión de Resultados de la Dictaminación de Proyectos.

Utilizando el Sistema de Información y Gestión del Programa 3x1 para Migrantes, cada Delegación dispondrá de 15 días hábiles contados a partir de la sesión del COVAM, para informar a las y los migrantes acerca de los resultados de los trabajos de evaluación y dictaminación de los proyectos realizados en el seno del COVAM, con la justificación de su aprobación o no aprobación.

4.2.8. Suscripción de Instrumento Jurídico.

Las instancias designadas para ejecutar los proyectos firmarán, el instrumento jurídico correspondiente: "Convenio de Concertación" (Anexo 13 Formato 3x1-L1), "Convenio de Terminación Anticipada", (Anexo 13 Formato 3x1-L2), "Convenio Modificatorio" (Anexo 13 Formato 3x1-L3) y "Convenio de Coordinación" (Anexo 13 Formato 3x1-L4). Los Clubes u Organizaciones de Migrantes los suscribirán a través de su representante en México, mientras que las demás partes lo harán a través de las personas autorizadas legalmente.

Entre otros aspectos, en el Convenio de Concertación se precisará la instancia ejecutora del proyecto, así como las aportaciones al mismo, garantizando así, la participación económica de los Clubes u Organizaciones de Migrantes y de los tres órdenes de gobierno.

En el caso de los Proyectos Productivos, las Delegaciones suscribirán los convenios con las o los migrantes solicitantes o, si fuera el caso, con las o los representantes en México de los Clubes u Organizaciones de Migrantes.

4.2.9. Ministración de Recursos.

Una vez firmado el instrumento jurídico y emitido el oficio de autorización presupuestal correspondiente, se ministrarán los recursos federales a la instancia ejecutora del Proyecto. Estos recursos se entregarán mediante cheque o transferencia electrónica a la cuenta bancaria mancomunada de las instancias ejecutoras y las o los representantes de las o los migrantes, destinada por la instancia ejecutora para el uso exclusivo del proyecto. La cuenta deberá estar en una institución bancaria establecida en México.

En esta cuenta deberán concentrarse los recursos de los aportantes al proyecto dentro de los 45 días naturales siguientes a la fecha de aprobación del proyecto en el COVAM. La instancia ejecutora es la responsable de documentar los depósitos o transferencias de los Clubes u Organizaciones de Migrantes, así como de los órdenes de gobierno participantes en el proyecto.

Para los Proyectos Productivos, la cuenta deberá tener un saldo equivalente a la aportación correspondiente a los migrantes.

4.2.10. Seguimiento a Proyectos.

La Delegación realizará visitas de campo a cada proyecto apoyado, revisando entre otros puntos, el avance del proyecto y los beneficios generados.

Para los proyectos productivos además revisará el cumplimiento del esquema de acompañamiento y la asistencia técnica del mismo, observando la calidad de este acompañamiento.

4.3. Gastos de Operación.

Para el desarrollo de las diversas acciones asociadas con la planeación, operación, supervisión, seguimiento y evaluación externa del Programa, la SEDESOL podrá destinar recursos de hasta el 6.02% del presupuesto asignado al Programa.

Las Delegaciones, con base en la emisión de las Declaratorias de Emergencia o bien Declaratorias de Desastre publicadas por la Secretaría de Gobernación, podrán destinar recursos para la atención y apoyo de las tareas derivadas de la causa de fuerza mayor establecidas en dichas Declaratorias, ya sea en lo local o bien apoyo institucional en otra Entidad Federativa.

4.4. Registro de operaciones.

4.4.1. Avances físico-financieros.

Las instancias ejecutoras de proyectos, a partir de que se les ministraron los recursos, deberán reportar mensualmente a la Delegación los avances físico-financieros de los proyectos autorizados, durante los primeros 5 días hábiles del mes subsecuente al mes que se reporta; las instancias no gubernamentales, ejecutoras de proyectos deberán presentar el reporte en original y tres copias en el Formato 3x1-D "Reporte de Avance Físico-Financiero" (Anexo 6) de las presentes Reglas.

En caso de que la información reportada no se encuentre completa o de la forma como fue solicitada, la SEDESOL notificará las omisiones a las instancias ejecutoras dentro de 10 días hábiles siguientes a partir de su recepción, las que tendrán un plazo de 5 días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación, para subsanar los faltantes.

4.4.2. Recursos no devengados.

Las instancias ejecutoras deberán reintegrar a la Tesorería de la Federación (TESOFE) los recursos que no se hubiesen destinado a los fines autorizados, y aquellos que por cualquier motivo no estuviesen devengados al 31 de diciembre, más los rendimientos obtenidos, dentro de los 15 días naturales siguientes al fin del ejercicio fiscal. Dentro del mismo plazo, deberán remitir copia del reintegro a la Delegación para su registro correspondiente.

4.4.3. Cierre de ejercicio.

La Delegación con apoyo de las instancias ejecutoras, integrará el Cierre de Ejercicio y lo remitirá a la Dirección General de Seguimiento (DGS) en impreso y en medios magnéticos. La DGS verificará la congruencia de la información con la Cuenta de la Hacienda Pública Federal.

Las instancias ejecutoras no gubernamentales deberán presentar a la Delegación el informe final de actividades en impresión y medios magnéticos, en los mismos términos señalados en el numeral 4.4.1. de las Reglas.

La comprobación de recursos deberá efectuarse de conformidad con la normatividad aplicable.

4.4.4. Acta de Entrega-Recepción o Acta de Certificación de Acciones.

La Delegación deberá informar a las Federaciones, Clubes de migrantes que aporten recursos para el desarrollo de los proyectos, a la comunidad, y a otros actores interesados, si fuera el caso, acerca de la inauguración o entrega de obras, por lo menos con 20 días hábiles de anticipación. Dicha información podrá ser consultada en la liga siguiente: http://www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/Programa_3x1_para_Migrantes

La instancia ejecutora deberá entregar a la Delegación, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la conclusión de los proyectos de obras, el Formato 3x1-E Acta de Entrega-Recepción/Acta de Certificación de Acciones (Anexo 7), en el cual se haga constar la entrega de la obra y la conformidad de quien la recibe.

En el acta de entrega-recepción deberá participar la o el ejecutor de la obra y la comunidad beneficiada.

Para los proyectos de Infraestructura Social o de Servicios Comunitarios, la instancia ejecutora deberá entregar a la Delegación dentro de los 5 días hábiles posteriores a la conclusión de las acciones, el Formato 3x1-E Acta de Entrega-Recepción/Acta de Certificación de Acciones (Anexo 7).

Tratándose de Proyectos Productivos, la instancia ejecutora deberá entregar a la SEDESOL, dentro de los 5 días hábiles posteriores al cumplimiento total de los compromisos adquiridos con la SEDESOL, el Formato 3x1-E Acta de Entrega-Recepción/Acta de Certificación de Acciones (Anexo 7) correspondiente.

4.4.5. Causas de suspensión.

Cuando la SEDESOL, o algún órgano de fiscalización de los tres órdenes o instancias de gobierno, en el ámbito de sus respectivas competencias, detecten faltas de comprobación, desviaciones, incumplimiento a los convenios o acuerdos, o incumplimiento en la entrega oportuna de información relativa a avances y metas alcanzadas, la SEDESOL, previamente enterada por la Delegación Estatal, el Gobierno de la Entidad

Federativa o del Municipio, podrá suspender los apoyos e inclusive solicitar su reintegro, así como los rendimientos financieros que en su caso se hubieren generado, de acuerdo con el origen de los recursos aportados, sin perjuicio de lo establecido en las disposiciones aplicables.

Asimismo, ante el incumplimiento a las presentes Reglas de Operación, como lo son la falta de las aportaciones de recursos aquí señalados o el incumplimiento de los requisitos solicitados, la SEDESOL determinará la procedencia del reintegro y/o continuidad de los apoyos.

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 para mejorar las condiciones de vida de la población beneficiaria, así como fortalecer la rendición de cuentas y la transparencia en el ejercicio de los recursos, se realizarán evaluaciones externas al Programa.

Las evaluaciones se complementarán con un monitoreo periódico de los recursos ejercidos, acciones ejecutadas y metas alcanzadas, 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) en conjunto con la Unidad de Microrregiones 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 y conforme a lo dispuesto en el artículo 24 de los Lineamientos, se podrán llevar a cabo las evaluaciones complementarias que resulten apropiadas conforme a las necesidades del Programa y los recursos disponibles, las cuales también serán coordinadas por la DGEMPS en conjunto con la Unidad de Microrregiones.

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 Propósito y Componente de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del Programa están contenidos en el Anexo 15 de las presentes Reglas de Operación. La información correspondiente a estos indicadores será reportada por la Unidad de Microrregiones en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (PASH).

La totalidad de los indicadores de la MIR se encuentran disponibles para su consulta en la siguiente liga: http://www.sedesol.gob.mx/work/models/SEDESOL/EvaluacionProgramasSociales/MIR_2016/MIR_2016_3x1.pdf

7. Seguimiento, control y auditoría.

7.1. Seguimiento.

Para la mejora permanente del Programa, así como para la integración de informes, la Dirección General de Seguimiento llevará a cabo el seguimiento a los recursos asignados al Programa tanto a nivel central como en las Delegaciones de la SEDESOL.

Asimismo, acordará con la Unidad Responsable del Programa su participación en las acciones de seguimiento a las obras, proyectos y acciones en las entidades federativas.

7.2. Control y Auditoría.

Los ejecutores serán responsables de la supervisión directa de las obras, proyectos o acciones, así como de verificar que en su ejecución se cumpla la normatividad aplicable, mientras que las Unidades Responsables del Programa y las Delegaciones de la SEDESOL en las entidades federativas serán responsables de verificar la correcta terminación y entrega de las obras, proyectos y/o acciones, así como de la solicitud y resguardo de la comprobación documental del gasto ejercido debidamente certificada.

Considerando que los recursos federales de este Programa, ejecutados por las entidades federativas o sus municipios no pierden su carácter federal al ser entregados a los mismos, su ejercicio está sujeto a las disposiciones federales aplicables y podrán ser auditados por las siguientes Instancias de Fiscalización, conforme a la legislación vigente y en el ámbito de sus respectivas competencias: por la Auditoría Superior de la Federación; por el Órgano Interno de Control en la SEDESOL; por la SFP en coordinación con los órganos de control de los gobiernos locales.

La instancia Ejecutora dará todas las facilidades a dichas Instancias Fiscalizadoras para realizar, en el momento en que lo juzguen pertinente, las auditorías, revisiones o visitas de inspección que consideren necesarias; asimismo, efectuarán las acciones necesarias para dar atención a las recomendaciones planteadas en cada una de las observaciones. Independientemente de las sanciones a que hubiere lugar, por la inobservancia de esta disposición la Unidad Responsable del Programa determinará con base en lo anterior si suspende o limita la ministración de los recursos federales en el siguiente ejercicio presupuestal.

Las Instancias Fiscalizadoras podrán verificar que los recursos asignados para cumplir con los objetivos y la cobertura establecida en la Cruzada contra el Hambre hayan sido ejercidos con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez.

8. Transparencia.

8.1. Difusión.

Estas Reglas de Operación, además de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, están disponibles para su consulta en las Delegaciones, en la página electrónica de la SEDESOL: http://www.normateca.sedesol.gob.mx/es/NORMATECA/Reglas_de_Operacion, así como en la página electrónica <http://www.3x1.sedesol.gob.mx>.

Las Delegaciones en coordinación con la URP, serán las encargadas de realizar la promoción y difusión del Programa, informando las acciones institucionales a realizar y las comunidades beneficiadas.

Para conocer los servicios que ofrece este Programa así como los demás que están a cargo de la SEDESOL, sus órganos administrativos desconcentrados y entidades del Sector, conforme lo que establece el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación, se puede acceder a la página electrónica www.sedesol.gob.mx, sección "LECTURAS RECOMENDADAS" y consultar el "Manual de Servicios al Público", en donde también se describen los procedimientos y los trámites para solicitar los apoyos, así como los plazos de respuesta a las solicitudes.

Conforme a la Ley General de Desarrollo Social, así como al Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2016, la publicidad y la información relativa a este Programa deberá identificarse con el Escudo Nacional en los términos que establece la Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacional e incluir la siguiente leyenda "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social".

En cada obra o proyecto apoyado por el Programa se colocará un letrero informativo, en el que se señalarán, entre otros aspectos, las partes aportantes, y de manera específica, el nombre y ubicación de la organización de migrantes que patrocina el proyecto.

8.2. Contraloría Social.

Se propiciará la participación de las personas beneficiarias del Programa 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.

El programa deberá ajustarse a lo establecido en los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 11 de abril de 2008, con el fin de promover y realizar las acciones necesarias para la integración y operación de la contraloría social, bajo el Esquema validado por la Secretaría de la Función Pública (Anexo 16).

En el marco del Programa 3x1, los Clubes Espejo, vinculados a los Clubes de Migrantes que apoyan a los proyectos, serán quienes desarrollen las acciones de la Contraloría Social.

8.3. Proceso de focalización para la integración del Padrón Único de Beneficiarios.

8.3.1. Sistema de Focalización de Desarrollo (SIFODE).

En el SIFODE se consolida la información socioeconómica de las personas-hogares y se registra la información de las áreas de atención social o actores sociales incorporadas al Padrón de Beneficiarios. La información socioeconómica de las personas-hogares es evaluada para la determinación de potenciales beneficiarios de los distintos programas adheridos al SIFODE.

El SIFODE será de uso obligatorio para aquellos programas que focalizan personas-hogares para sus apoyos.

8.3.1.1. Recolección e Integración de información socioeconómica.

El Programa realizará la recolección de información socioeconómica de acuerdo a lo establecido en los Lineamientos para los Procesos de Recolección de Información Socioeconómica y Captura.

La información proveniente de los cuestionarios recolectados por el Programa se incorporará al SIFODE y se administrará con base en los Lineamientos de Integración, Uso y Compartición de Información Socioeconómica del SIFODE.

8.3.1.2. Evaluación de información socioeconómica.

La información socioeconómica se incorpora al SIFODE y se evalúa la elegibilidad de los hogares como potenciales beneficiarios con base en:

- La metodología para la medición multidimensional de la pobreza establecida por el CONEVAL, de acuerdo a los Lineamientos de Evaluación de Condiciones Socioeconómicas de los Hogares y
- El cumplimiento de los criterios de elegibilidad de los Programas Sociales

Para los hogares elegibles como potenciales beneficiarios, el Programa deberá captar la información complementaria para finalizar el proceso de identificación de los hogares beneficiarios.

La información de áreas de atención social (obras y servicios) y actores sociales relacionados con el Cuestionario Único de Obras y Servicios (CUOS) y el Cuestionario Único de Actores Sociales (CUAS) respectivamente se incorporará a través del Padrón de Beneficiarios y corresponderá a acciones ejecutadas, por lo cual no requiere de evaluación.

8.3.2. Integración del Padrón.

El Padrón Único de Beneficiarios (PUB) es una base de datos que contiene la información de todos los padrones de beneficiarios de los programas de desarrollo social.

Para la integración del padrón de beneficiarios del Programa al PUB, al inicio del ejercicio fiscal, la Unidad Administrativa Responsable de los Programas (UARP), establecerá compromisos con la Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios de la SEDESOL (DGGPB), para asegurar la consistencia, calidad y puntualidad en el envío e integración de los padrones, informando la calendarización, tipo de beneficiarios y datos del personal responsable y operativo del padrón.

Asimismo, la generación del PUB será conforme a lo establecido en los Lineamientos Normativos para la Integración del Padrón Único de Beneficiarios que emite la Subsecretaría de Planeación, Evaluación y Desarrollo Regional de la SEDESOL, según cada tipo de persona beneficiaria, que permita identificar a quiénes se dirigen los subsidios, ayudas y demás apoyos gubernamentales, así como su importe y conceptos.

El Programa integrará su padrón de beneficiarios a partir de los datos que refieran a las personas beneficiarias, a los beneficios que les fueron entregados, y que constan en los registros de su operación; de acuerdo al tipo de beneficiarios: Personas-Hogares; Actores Sociales; o Poblaciones Beneficiarias de Obras de Infraestructura o Acciones Comunitarias, para lo cual deberá ajustarse a lo establecido por la SEDESOL a través de los Lineamientos Normativos para la Integración del Padrón Único de Beneficiarios, disponibles en la dirección: <http://www.normateca.sedesol.gob.mx>

Dado que la Clave Única de Registro de Población (CURP) es la llave de intercambio de información entre las dependencias del Gobierno Federal 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.

Las claves y nombres geográficos de entidades federativas, municipios y localidades registradas en los padrones de personas beneficiarias, deberán corresponder a las establecidas en el Catálogo Único de Claves de Áreas Geoestadísticas Estatales, Municipales y Localidades (CENFEMUL) (antes Catálogo de Claves de Entidades Federativas, Municipios y Localidades) emitido por el INEGI del periodo correspondiente. El catálogo podrá ser consultado a través de la página de internet: <http://sisge.sedesol.gob.mx/sisge/> o bien <http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/geoestadistica/catalogoclaves.aspx>

Para realizar aclaraciones de las localidades que in situ no existan o difieran en la ubicación geográfica, claves o nombres geográficos a los registrados en el CENFEMUL, las personas interesadas deberán apegarse al procedimiento de actualización permanente del catálogo de claves de entidades federativas, municipios y localidades del INEGI, para lo cual deberán contactarse con la persona responsable del procedimiento de actualización del catálogo en la Delegación SEDESOL correspondiente, o bien con la DGGPB.

Los datos generales de los responsables del procedimiento de actualización de localidades en las delegaciones de SEDESOL podrán ser consultados mediante la siguiente dirección electrónica:

<http://sisge.sedesol.gob.mx/sisge/Descargas/N4/AnexoV.pdf>

A través de esta dirección electrónica se podrá consultar el nombre, cargo, dependencia, teléfono y correo electrónico del responsable.

La documentación que indica el procedimiento de actualización permanente del Catálogo Único de Claves de Áreas Geoestadísticas Estatales, Municipales y Localidades del INEGI, podrá consultarse en el módulo de seguimiento histórico de localidades, a través de la siguiente dirección electrónica: <http://sisge.sedesol.gob.mx/sisge/> o bien, en el portal del INEGI a través de la siguiente URL: <http://geoweb.inegi.org.mx/mgn2kData/evidencias/PHC.pdf>

El domicilio geográfico para la integración de los padrones de Personas, de Poblaciones beneficiarias de obras de infraestructura o acciones comunitarias, y de Actores Sociales, así como puntos de venta y/o atención, deberá regirse por el modelo de estructura de datos establecido en la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos emitida por el INEGI el 8 de noviembre de 2010 y publicada en el Diario Oficial de la Federación el 12 de noviembre de 2010. La Norma podrá ser consultada a través de la página de internet: http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/normastecnicas/dom_geo.aspx

El Programa deberá considerar que aquellas localidades levantadas en el último evento censal pudieran sufrir cambios en su clave geográfica, lo que representa que modifiquen o pierdan su información censal.

Las localidades que cambien su clave por adscripción a nuevos municipios, cambio de municipio o cambio de entidad, así como aquellas localidades declaradas como inexistentes, tapias o ruinas, no aparecerán en la actualización mensual del CENFEMUL.

8.3.3. Confrontas.

Para efecto de planeación la DGGPB realizará confrontas de los Programas del Padrón Único de Beneficiarios PUB al menos dos veces al año.

Para efecto de confrontas entre Programas de la SEDESOL y otras dependencias, éstas deberán realizarse en la DGGPB a través del Padrón Único de Beneficiarios PUB conforme a los Lineamientos Normativos.

8.4. Acciones de Blindaje Electoral.

En la operación y ejecución de los recursos federales y proyectos sujetos a las presentes Reglas de Operación, se deberán observar y atender las medidas de carácter permanente, contenidas en las leyes Locales y/o Federales aplicables, así como aquellas específicas que sean emitidas de forma previa para los procesos electorales federales, estatales y municipales por la Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia, con la finalidad de evitar el uso de recursos públicos y programas sociales con fines particulares, partidistas y/o político-electorales.

Con estas acciones se fomenta la cultura de la transparencia, la legalidad y la rendición de cuentas, se refrenda el compromiso de respetar el principio de imparcialidad en la aplicación de los recursos públicos y se busca prevenir e inhibir las conductas contrarias a la normatividad que regula la actuación en el servicio público, haciendo énfasis en los principios de ética, legalidad, transparencia, integridad, rendición de cuentas, respeto a los derechos humanos y participación ciudadana.

9. Perspectiva de Género.

En el ámbito de su competencia, el Programa incorporará la perspectiva de género para identificar las circunstancias que profundizan las brechas de desigualdad manifiestas en la distribución de recursos, acceso a oportunidades y ejercicio de la ciudadanía, entre otros, que generan, discriminación y violencias, en particular hacia las mujeres, a fin de determinar los mecanismos que incidan en su reducción o eliminación e impulsar la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres, para alcanzar un desarrollo pleno, y garantizar la vigencia, el reconocimiento y el ejercicio de sus derechos humanos.

10. Enfoque de Derechos.

Con el objetivo de generar las condiciones necesarias para el acceso equitativo en términos de disponibilidad, accesibilidad, exigibilidad 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 Reglas, sin discriminación o distinción alguna.

De igual manera, se fomentará que las y los servidores públicos involucrados en la operación del Programa, promuevan, respeten, protejan y garanticen el ejercicio efectivo de los derechos humanos de las y los beneficiarios, de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad, brindando en todo momento un trato digno y de respeto a la población objetivo, con apego a los criterios de igualdad y no discriminación.

Asimismo, el Programa fomentará la vigencia efectiva y respeto irrestricto de los derechos de las personas con discapacidad, jóvenes y de los pueblos indígenas, contribuyendo a generar conocimiento y acciones que potencien su desarrollo integral e inclusión plena.

En cumplimiento a la Ley General de Víctimas y atendiendo las reglas de operación vigentes, se favorecerá el acceso al Programa de las personas inscritas en el Registro Nacional de Víctimas que se encuentren en condiciones de pobreza, vulnerabilidad, rezago y marginación, mediante solicitud escrita, fundada y motivada que emane de autoridad competente.

11. Quejas, denuncias y solicitudes de información.

Las personas beneficiarias o interesadas, tienen derecho a solicitar información relacionada con el presente Programa y sus Reglas de Operación, así como a presentar quejas o denuncias en contra de servidores públicos de la SEDESOL, por el incumplimiento en la ejecución, operación o entrega de apoyos, ante las instancias correspondientes:

11.1. Quejas y denuncias.

Las quejas y denuncias podrán realizarse por escrito y/o vía telefónica o cualquier otro medio electrónico de comunicación y/o mediante comparecencia ante las oficinas que ocupa el Órgano Interno de Control en la SEDESOL a través de:

a) Órgano Interno de Control en la SEDESOL:

Para recepción de quejas y denuncias Teléfono: 5328-5000, Ext. 51441.

Larga distancia sin costo:

01-800-714-8340

Correo electrónico: organo.interno@sedesol.gob.mx

Página Web: www.sedesol.gob.mx, Ruta: Inicio-SEDESOL-Área de la C. Secretaria-Órgano Interno de Control-Servicios-Formulario de Quejas y Denuncias.

Domicilio:

Avenida Paseo de la Reforma No. 116, Piso 11, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600, México, D.F.

b) En la Secretaría de la Función Pública:

D.F. y Área metropolitana:

Teléfono: 2000-3000

Larga distancia sin costo:

01-800-3862-466

De Estados Unidos 01-800-4752-393

Correo electrónico: contactociudadano@funcionpublica.gob.mx

Página electrónica: www.funcionpublica.gob.mx

Domicilio: Insurgentes Sur 1735, colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, Código Postal 01020, México, D.F.

c) Delegaciones de la SEDESOL en las entidades federativas, a través del BUZÓN colocado para tal efecto.

También, se pone a disposición de la ciudadanía la posibilidad de la presentación de denuncias para reportar hechos, conductas, situaciones o comportamientos que se contrapongan a lo establecido en la Ley General de Desarrollo Social, trámite inscrito en el Registro Federal de Trámites y Servicios y que se puede consultar en la página www.cofemer.gob.mx, con la Homoclave: Sedesol-13-001.

11.2. Solicitudes de información.

Las solicitudes de información, podrán realizarse ante el Área de Atención Ciudadana, por escrito y/o vía telefónica, a través de:

a) SEDESOL: Área de Atención Ciudadana.

Teléfonos: 5141-7972 o 5141-7974

Larga distancia sin costo:

01-800-007-3705

Correo electrónico: demandasocial@SEDESOL.gob.mx

Domicilio: Avenida Paseo de la Reforma número 116, colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, Código Postal 06600, México, D.F.

b) Delegaciones de la SEDESOL en las entidades federativas, a través del Área de Atención Ciudadana.

Anexo 1**Glosario de Términos**

Acta de Entrega-Recepción o de Certificación de Acciones: Es el documento que da constancia de la terminación de una obra o proyecto y se elabora con el propósito de efectuar el descargo en el sistema de contabilidad gubernamental.

Apertura programática: Herramienta para la identificación y clasificación de acciones y obras por su tipo, en la cual se establecen las unidades de medida que permiten cuantificar las metas.

Avance físico financiero: Documento que los ejecutores deben presentar mensualmente a la Delegación SEDESOL, en el cual se detalla el avance en el ejercicio de los recursos aprobados, así como el avance en la construcción u operación del proyecto.

Carta de intención: documento mediante el cual el club de migrantes manifiesta su intención de aportar recursos para realizar el proyecto que presentó. Para los proyectos de infraestructura social, servicios comunitarios o educativos, la carta de intención deberá estar firmada por la o el presidente del club. Para los proyectos productivos deberá estar firmada por la o el migrante solicitante y también por la o el presidente del club.

CENFEMUL: Catálogo de Claves de Entidades Federativas, Municipios y Localidades, cambió su nombre a Catálogo Único de Claves de Áreas Geoestadísticas Estatales, Municipales y Localidades; se menciona en la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos.

Comprobante de domicilio: documento que identifica el lugar donde vive un individuo. Los documentos aceptables son: recibo de luz, de agua, de predial, de teléfono, de cable, de renta, talones de cheque del trabajo, contrato de renta, estado de cuenta bancario, declaración de impuestos, licencia de conducir que incluya domicilio o matrícula consular; en caso de no poder presentar alguno de estos documentos, y únicamente para la o el representante en México, se podrá presentar constancia domiciliaria emitida por la autoridad municipal. La aceptación de la constancia domiciliaria estará sujeta a aprobación de la URP.

Los trabajadores agrícolas temporales México-Canadá podrán presentar el Formato Único del Trabajador (FUT), emitido por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

Cualquiera de estos documentos deberá tener una antigüedad no mayor a tres meses, a excepción de la matrícula consular y la licencia de conducir.

CONAPO: El Consejo Nacional de Población, por mandato de la Ley de Población, tiene la misión de regular los fenómenos que afectan a la población en cuanto a su volumen, estructura, dinámica y distribución en el territorio nacional, con el fin de lograr que ésta participe justa y equitativamente de los beneficios del desarrollo económico y social.

Club de Migrantes: Es la agrupación de al menos 10 personas mayores de 18 años, en su mayoría de origen mexicano con intereses comunes, radicadas en el extranjero que, entre otras, realizan actividades en favor de sus comunidades de origen en México y que cuentan con Toma de Nota¹ vigente.

Club Espejo: Es un grupo formado por mujeres y hombres beneficiarios del Programa en México, vinculados con el Club de Migrantes que apoya al menos un proyecto que se desarrolla en su comunidad. El Club Espejo se encarga de las tareas de Contraloría Social tales como el seguimiento al proyecto a través de vigilar su ejecución y el cumplimiento de las metas; así como la aplicación de los recursos asignados al mismo.

Comisión Intersecretarial: El Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre tiene como uno de sus componentes la Comisión Intersecretarial para la Instrumentación de la Cruzada contra el Hambre, con el objeto de coordinar, articular y complementar las acciones, programas y recursos necesarios para el cumplimiento de los objetivos de la estrategia presidencial, misma que está integrada por los Titulares de las Dependencias de: Secretaría de Desarrollo Social, quién la presidirá; Secretaría de Gobernación; Secretaría de Relaciones Exteriores; Secretaría de la Defensa Nacional; Secretaría de Marina; Secretaría de Hacienda y Crédito Público; Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales; Secretaría de Energía; Secretaría de Economía; Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación; Secretaría de Comunicaciones y Transportes; Secretaría de Educación Pública; Secretaría de Salud; Secretaría del trabajo y Previsión Social; Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano; Secretaría de Turismo; Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas; Instituto Nacional de las Mujeres, y Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

¹ El concepto se define en este Glosario.

CONEVAL: (Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social). Es un organismo público descentralizado de la Administración Pública Federal, con autonomía y capacidad técnica para generar información objetiva sobre la situación de la política social y la medición de la pobreza en México, que permita mejorar la toma de decisiones en la materia.

Contraloría Social: Es el conjunto de acciones de control, vigilancia y evaluación que realizan las personas, de manera organizada o independiente, en un modelo de derechos y compromisos ciudadanos, con el propósito de contribuir a que la gestión gubernamental y el manejo de los recursos públicos se realicen en términos de transparencia, eficacia, legalidad y honradez, así como para exigir la rendición de cuentas a sus gobernantes.

Consulado de México: Oficinas de Representación del Gobierno Federal Mexicano que tienen como misión fundamental brindar servicios de protección, documentación, asesoría y atención a la comunidad de origen mexicano.

Convenio de Concertación: Instrumento jurídico que se firma por los Clubes u Organizaciones de migrantes, los tres órdenes de gobierno, y las instancias ejecutoras, a través del cual se formaliza y asegura el cumplimiento de la normatividad del Programa y el establecimiento de mecanismos de información para el seguimiento de obras o acciones en el transcurso de su ejecución.

Coordinación interinstitucional: Proceso a través del cual se da orden al esfuerzo institucional de las instancias participantes, ya sean gobiernos estatales, municipales, dependencias o entidades federales y la sociedad civil. El propósito es evitar duplicidades y eficientar el uso de los recursos.

COPLADE (Comité de Planeación para el Desarrollo): instancia estatal que tiene entre sus objetivos compatibilizar a nivel regional los esfuerzos que realizan la Administración Pública Federal, el Gobierno del Estado y los Ayuntamientos de la entidad en materia de la planeación, programación, ejecución, evaluación e información, propiciando la colaboración de los diversos sectores de la sociedad. En el caso del Distrito Federal, la instancia será la que tenga funciones similares a las de los COPLADE de los Gobiernos Estatales.

Comité de Validación y Atención a Migrantes (COVAM): Instancia integrada por representantes de cada uno de los aportantes de recursos a los proyectos del Programa 3x1 para Migrantes, encargada de la evaluación y dictaminación de los proyectos a realizar.

Cuestionario Complementario: Instrumento de recolección, adicional al CUIS/CUOS/CUAS, que capta información específica que el programa requiere para determinar la elegibilidad de las o los susceptibles beneficiarios, así como conocer características socioeconómicas adicionales del hogar, sus integrantes, vivienda, localidades u organizaciones.

Cuestionario Único de Información Socioeconómica (CUIS): Instrumento de recolección que capta la información necesaria de los datos de la o el beneficiario de los padrones de personas, así como para la evaluación de la pobreza multidimensional (contexto territorial, bienestar económico y carencias sociales), y para la evaluación de criterios de selección de los programas sociales.

CUOS: Cuestionario Único de Obras y Servicios.- Cuestionario diseñado por la SEDESOL para el registro de obras de infraestructura o servicios en los que se ejercieron recursos públicos en áreas de participación social.

CUAS: Cuestionario Único de Actores Sociales.- Cuestionario diseñado por la SEDESOL para el registro de actores sociales que reciben algún apoyo.

Delegación o Delegaciones: De acuerdo con el Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, es la Delegación de la Secretaría en las entidades federativas.

DGS: Dirección General de Seguimiento, Unidad Administrativa adscrita a la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano de la Secretaría de Desarrollo Social.

DGEMPS: Dirección General de Evaluación y Monitoreo de los Programas Sociales, Unidad Administrativa adscrita a la Subsecretaría de Prospectiva, Planeación y Evaluación de la Secretaría de Desarrollo Social.

ENCASEH: Encuesta de Características Socioeconómicas de los Hogares; se denomina al conjunto de preguntas que se integran con las plasmadas en el CUIS y las complementarias necesarias para el Programa de Desarrollo Humano Oportunidades y el Programa de Apoyo Alimentario.

Entidad Federativa: Referencia a cualquiera de los 31 estados de la República Mexicana y al Distrito Federal.

Federación de Clubes de Migrantes: Es una organización autónoma, no lucrativa, sin filiación política, radicada en el exterior del país, y con mesa directiva integrada en su mayoría por personas mexicanas. Para conformarse como tal, una Federación deberá agrupar a cuando menos cinco clubes que cuenten con Toma de Nota vigente emitida por un Consulado.

Hogar: Conjunto de personas que hacen vida en común dentro de una misma vivienda, unidos o no por parentesco y que comparten los gastos de manutención y preparan los alimentos en la misma cocina.

Identificación: documento vigente con el que una persona acredita su identidad y ser de origen mexicano. Los documentos aceptables son: credencial de elector para votar, pasaporte mexicano, matrícula consular, Cartilla del Servicio Militar Nacional o acta de nacimiento mexicana acompañada de una identificación con fotografía.

Para acreditar exclusivamente la identidad, se aceptará la licencia de conducir y/o la tarjeta de residente.

Impacto social: Es el efecto de un proyecto en las condiciones de vida de la población; que en este caso engloba los diversos beneficios cualitativos y cuantitativos que proporciona el proyecto. Entre los efectos cualitativos destaca la inserción en la vida pública de los grupos de migrantes.

Infraestructura social: Se refiere a obras para el suministro de bienes y servicios que son de uso común de la población que habita en las localidades donde se llevan a cabo, tales como caminos rurales, carreteras alimentadoras, sistemas de saneamiento ambiental, alcantarillado, sistemas de comunicación e infraestructura educativa, deportiva y de salud, entre otras.

Instancia Ejecutora: Dependencia, Entidad u Organismo responsable de la realización de los proyectos obras o acciones; pueden ser la Unidad de Microrregiones, municipios, gobiernos de las entidades federativas, dependencias o entidades federales, las delegaciones de la SEDESOL, los clubes u organizaciones de migrantes, a través de sus representantes acreditados en México, Instituciones públicas de educación superior e investigación. En todos los casos deberán demostrar capacidad técnica y material necesarias para el desarrollo del proyecto.

Jefe(a) de Hogar: Integrante del hogar, al cual las otras personas del mismo la(o) consideran como Jefa(e), por razones de dependencia, parentesco, edad, autoridad o respeto.

LFTAIPG: Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

LGTAIP: Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Lineamientos de los Programas de Desarrollo Social y Humano: Documento que contiene los procesos operativos y administrativos internos a los que se deben apegar las instancias gubernamentales que participan en el Programa 3x1 para Migrantes. Estos Lineamientos son dictaminados por el Comité de Mejora Regulatoria Interna de la SEDESOL, no implican costos de cumplimiento para la población objetivo ni para los beneficiarios del Programa y están disponibles para su consulta en la página electrónica de la Normateca Interna de la SEDESOL: http://www.normateca.sedesol.gob.mx/es/NORMATECA/Normas_Subsecretaria_de_Desarrollo_Social_y_Humano.

Localidad: De acuerdo con el Marco Geoestadístico es el lugar ocupado con una o más edificaciones utilizadas como viviendas, las cuales pueden estar habitadas o no, este lugar es reconocido por un nombre dado por alguna disposición legal o la costumbre.

Magnitud: Es el tamaño, extensión o cobertura de la obra o acción, es decir, aquella característica que se puede medir y que la diferencia de las demás obras o acciones y es aplicable a proyectos de infraestructura social o a acciones para beneficio de un número importante de personas en situación de pobreza.

Matriz de Indicadores para Resultados (MIR): Es una herramienta de planeación que en forma resumida, sencilla y armónica establece con claridad los objetivos de un programa, incorpora los indicadores que miden dichos objetivos y sus resultados esperados; identifica los medios para obtener y verificar la información de los indicadores e incluye los riesgos y contingencias que pueden afectar el desempeño del programa.

Mezcla Financiera Diferente: se trata de una mezcla financiera diferente al 25% del Gobierno Federal, 25% de los Clubes u Organizaciones de Migrantes y 50% de los gobiernos de las entidades federativas y municipios. En esta mezcla, la aportación federal no deberá ser superior al 50% del costo del proyecto. El COVAM analizará y dictaminará los proyectos que presenten una mezcla financiera diferente.

PUB: Padrón Único de Beneficiarios.- Base de datos que contiene la información de todos los padrones de beneficiarios de todos los Programas de Desarrollo Social.

Municipio: Son la base de la división territorial y de la organización política y administrativa de los estados, gozan de personalidad jurídica y de patrimonio propio. Cuando estas Reglas de Operación hagan alusión a los municipios, o se utilice las palabras "municipal" o "municipales" se referirán también a las Delegaciones del Distrito Federal.

Perspectiva de Género: Es una visión científica, analítica y política sobre las mujeres y los hombres. Se propone eliminar las causas de la opresión de género como la desigualdad, la injusticia y la jerarquización de las personas basada en el género. Promueve la igualdad entre los géneros a través de la equidad, el adelanto y el bienestar de las mujeres; contribuye a construir una sociedad en donde las mujeres y los hombres tengan el mismo valor y donde la igualdad de derechos y oportunidades para acceder a los recursos económicos y a la representación política y social en los ámbitos de toma de decisiones sea una realidad.

Propuesta de Inversión: Grupo de documentos que comprende el Oficio de Propuesta de Inversión, Anexos Técnicos de autorización, modificación y/o cancelación y los documentos de participación requeridos en las Reglas de Operación.

Proyecto Productivo: Es aquel proyecto de orientación productiva (agrícola, ganadero, de servicios, manufactureros, etc.) a desarrollarse en territorio mexicano y presentado a la SEDESOL por una familia de migrantes o por un migrante; en ambos casos pertenecientes a algún club de migrantes ubicado en el extranjero.

Proyecto Elegible: es aquel proyecto dictaminado favorablemente en el COVAM, que podrá ser apoyado financieramente.

Proyecto No Elegible: es aquel proyecto dictaminado no favorablemente en el COVAM.

Remesas Solidarias: Son las remesas solidarias que los clubes de migrantes ubicados en el extranjero deciden invertir para el desarrollo de proyectos, obras o acciones en las comunidades en México.

Representante en México del Club u Organización de Migrantes: es la persona designada por el Club de Migrantes que se encargará de realizar los trámites y recibir notificaciones relacionados con el proyecto presentado por la organización que representa. Este representante no podrá pertenecer a ninguna instancia de cualquiera de los tres órdenes de gobierno. Asimismo, contará, entre otras, con la facultad de celebrar y suscribir, en su caso, el instrumento jurídico denominado "Convenio de Concertación".

Rezago: Es la condición de atraso o carencia de bienes o servicios que se manifiesta en distintos aspectos: infraestructura de agua entubada, saneamiento, electrificación, caminos o carreteras, pavimentación de calles, etc.; de la infraestructura de los servicios de educación, salud o deporte; de la infraestructura de los servicios comunitarios como son los centros de desarrollo, centros comunitarios de aprendizaje, etc.

RFC: Registro Federal de Contribuyentes.

SEDESOL: La Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno Federal.

SFP: La Secretaría de la Función Pública del Gobierno Federal.

SHCP: La Secretaría de Hacienda y Crédito Público del Gobierno Federal.

SIFODE: Sistema de Focalización de Desarrollo, es una herramienta administrada por la Secretaría de Desarrollo Social, mediante la Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios, cuyo objetivo es la focalización de participantes para la atención por parte de los programas sociales a través de la integración de información socioeconómica, modelos de evaluación y la contribución al establecimiento de criterios de elegibilidad para la atención de las y los beneficiarios.

Toma de Nota: Documento mediante el cual los Consulados toman nota de la existencia, conformación y objetivos del Club u Organización de Migrantes. Las Federaciones de Clubes de Migrantes, que a su vez cuenten con Toma de Nota vigente emitida por un Consulado, podrán emitir Toma de Nota a sus Clubes de Migrantes afiliados. La vigencia de la Toma de Nota es de tres años a partir de la fecha de emisión.

Los requisitos para la toma de nota están disponibles, en la dirección electrónica <http://www.ime.gob.mx/es/programa-3x1/181> del Instituto de los Mexicanos en el Exterior

Toma de Nota Nueva: Se refiere al registro de un nuevo Club u organización de Migrantes; es decir, se trata de la primera vez que la agrupación solicita el documento de Toma de Nota.

Toma de Nota Renovada: Alude a la actualización de datos de un Club u Organización de Migrantes previamente registrado y por tanto con documento de Toma de Nota; las causas de la son: i) término de vigencia y ii) cambios en la mesa directiva de la organización.

URP: Unidad Responsable del Programa.

Vivienda: Espacio fijo delimitado generalmente por paredes y techos de cualquier material, con entrada independiente, que se construyó o adaptó para el alojamiento de personas.



Anexo 2
Programa 3x1 para Migrantes 2016



Formato 3x1-A1

SOLICITUD DE TOMA DE NOTA NUEVA PARA CLUB DE MIGRANTES

Fecha de la solicitud:

Datos básicos

1. Nombre del Club u Organización de Migrantes			
2. Objetivo:			
3. Fecha de creación		<i>día/mes/año</i>	4. No. de integrantes
5. Señale cuántas veces al año se reúne el Club u Organización			
6. Indique si el Club u Organización está afiliado a alguna Federación de Migrantes			
Sí	¿A cuál?	Fecha de incorporación	<i>día/mes/año</i>
No			
7. ¿El Club u Organización tiene algún tipo de registro en Estados Unidos? Si la respuesta es sí, indique el tipo y los datos correspondientes.			

Datos de contacto

8. Domicilio ¹							
Número	Calle	Depto.	Ciudad				
Estado	Código Postal	Condado	País				
9. Teléfono		10. Correo electrónico					

Mecanismos de financiamiento

11. ¿Cuáles son las formas de financiamiento del Club u Organización para participar en el Programa?	
<input type="checkbox"/> Aportación de integrantes	<input type="checkbox"/> Donativos. Describa: _____
<input type="checkbox"/> Eventos de recaudación	<input type="checkbox"/> Otros. Especifique: _____
12. Si lo considera, amplíe la información anterior, comentando detalles relevantes como los tipos y frecuencia de los eventos de recaudación, entre otros.	

¹ Los datos de contacto del Club u Organización pueden ser los mismos del Presidente o de algún miembro de la mesa directiva. A ese domicilio se enviarán las comunicaciones y/o notificaciones a la organización de migrantes.

Mesa Directiva

Nombre	<i>nombre / apellido paterno / apellido materno</i>			Sexo	<i>hombre/ mujer</i>	Fecha de nacimiento	<i>día/mes/año</i>
Nacionalidad							
<input type="checkbox"/> a) Mexicana	<input type="checkbox"/> a1. Nacido en México	Entidad Federativa					
		Municipio/ Delegación					
	<input type="checkbox"/> a2. Nacido en el extranjero, hijo de padres mexicanos	País de nacimiento					
	<input type="checkbox"/> a3. Por naturalización	País de nacimiento					
<input type="checkbox"/> b) Otra	Diga su nacionalidad _____						
Profesión u oficio				Años viviendo fuera de México			
Documento de identificación							
<input type="checkbox"/>	Matrícula consular (Anexar)	<i>No. _____</i>	<input type="checkbox"/>	Tarjeta de residente (Anexar)	<i>No. _____</i>		
<input type="checkbox"/>	Pasaporte mexicano (Anexar)	<i>No. _____</i>	<input type="checkbox"/>	Licencia de conducir (Anexar)	<i>No. _____</i>		
<input type="checkbox"/>	Otros. Especifique: (Anexar)	<i>No. _____</i>					
Cargo en el Club u Organización de Migrantes						Fecha de ingreso	<i>día/mes/año</i>
Domicilio de la persona (anexar comprobante)							
Número		Calle		Depto.		Ciudad	
Estado		Código Postal		Condado		País	
Teléfono				Correo electrónico			

Declaro bajo protesta de decir verdad que toda la información asentada en este documento es cierta

Nombre y firma de la persona

Los datos personales proporcionados serán protegidos conforme a lo dispuesto por la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental

Otros integrantes

Nombre	<i>nombre / apellido paterno / apellido materno</i>		Sexo	<i>hombre/ mujer</i>	Fecha de nacimiento	<i>día/mes/año</i>
Nacionalidad						
<input type="checkbox"/> a) Mexicana	<input type="checkbox"/> a1. Nacido en México	Entidad Federativa	_____			
		Municipio/ Delegación	_____			
	<input type="checkbox"/> a2. Nacido en extranjero, hijo de padres mexicanos	País de nacimiento	_____			
	<input type="checkbox"/> a3. Por naturalización	País de nacimiento	_____			
<input type="checkbox"/> b) Otra	Diga su nacionalidad _____					
Profesión u oficio			Años viviendo fuera de México			
Documento de identificación						
<input type="checkbox"/>	Matricula consular _____ No. _____	<input type="checkbox"/>		Tarjeta de residente _____ No. _____		
	(Anexar)			(Anexar)		
<input type="checkbox"/>	Pasaporte mexicano _____ No. _____	<input type="checkbox"/>		Licencia de conducir _____ No. _____		
	(Anexar)			(Anexar)		
<input type="checkbox"/>	Otros. Especifique: _____ No. _____					
	(Anexar)					
Cargo en el Club u Organización de Migrantes					Fecha de ingreso	<i>día/mes/año</i>
Domicilio de la persona (anexar comprobante)						
Número		Calle		Depto.		Ciudad
Estado		Código Postal			Condado	
						País
Teléfono				Correo electrónico		

Declaro bajo protesta de decir verdad que toda la información asentada en este documento es cierta

Nombre y firma de la persona

Los datos personales proporcionados serán protegidos conforme a lo dispuesto por la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental



Anexo 2
Programa 3x1 para Migrantes 2016



Formato 3x1-A2
SOLICITUD DE RENOVACIÓN DE TOMA DE NOTA PARA CLUB DE
MIGRANTES

Fecha de la solicitud:

Datos básicos

1. Nombre del Club u Organización de Migrantes			
2. Objetivo:			
3. Fecha de creación		4. No. de integrantes	
5. Señale cuántas veces al año se reúne el Club u Organización			
6. Indique si el Club u Organización está afiliado a alguna Federación de Migrantes			
Sí	¿A cuál?	Fecha de incorporación	dia/mes/año
No			

Datos de la Toma de Nota anterior

7. Fecha de expedición de la Toma de Nota anterior	dia/mes/año	(Adjuntar Toma de Nota anterior)
--	-------------	----------------------------------

Causas de la renovación

8. Término de vigencia	<input type="checkbox"/>	
9. Cambio en la mesa directiva del Club u Organización	<input type="checkbox"/>	Indique los cargos que se modifican
10. Otro	<input type="checkbox"/>	Especifique

Participación en el Programa

11. Indique si el Club u Organización ha participado en el Programa.	Sí	No
--	----	----

Si la respuesta es sí, especifique:

Año	Obra o Proyecto	Ubicación (entidad federativa, municipio y localidad)	Aportación del Club u Organización (pesos)

Datos de contacto

12. Domicilio ¹							
Número		Calle		Depto.		Ciudad	
Estado		Código Postal		Condado		País	
13. Teléfono			14. Correo electrónico				

Mecanismos de financiamiento

15. ¿Cuáles son las formas de financiamiento del Club u Organización para participar en el Programa?	
<input type="checkbox"/> Aportación de integrantes	<input type="checkbox"/> Donativos. Describa: _____
<input type="checkbox"/> Eventos de recaudación	<input type="checkbox"/> Otros. Especifique: _____
16. Si lo considera, amplíe la información anterior, comentando detalles relevantes como los tipos y frecuencia de los eventos de recaudación, entre otros.	

¹ Los datos de contacto del Club u Organización pueden ser los mismos del Presidente o de algún miembro de la mesa directiva. A ese domicilio se enviarán las comunicaciones y/o notificaciones a la organización de migrantes.

Mesa Directiva

Nombre	<i>nombre / apellido paterno / apellido materno</i>			Sexo	<i>hombre/mujer</i>	Fecha de nacimiento	<i>día/mes/año</i>
Nacionalidad							
<input type="checkbox"/>	a) Mexicana	<input type="checkbox"/>	a1. Nacido en México	Entidad Federativa	_____		
				Municipio/Delegación	_____		
		<input type="checkbox"/>	a2. Nacido en extranjero, hijo de padres mexicanos	País de nacimiento	_____		
		<input type="checkbox"/>	a3. Por naturalización	País de nacimiento	_____		
<input type="checkbox"/>	b) Otra	Diga su nacionalidad _____					
Profesión u oficio	_____			Años viviendo fuera de México	_____		
Documento de identificación							
<input type="checkbox"/>	Matricula consular _____ No. _____ (Anexar)	<input type="checkbox"/>	Tarjeta de residente _____ No. _____ (Anexar)				
<input type="checkbox"/>	Pasaporte mexicano _____ No. _____ (Anexar)	<input type="checkbox"/>	Licencia de conducir _____ No. _____ (Anexar)				
<input type="checkbox"/>	Otros. Especifique: _____ No. _____ (Anexar)						
Cargo en el Club u Organización de Migrantes				_____		Fecha de ingreso	<i>día/mes/año</i>
Domicilio de la persona (anexar comprobante)							
Número	Calle	_____		Depto.	Ciudad	_____	
Estado	Código Postal		Condado	País		_____	
Teléfono	_____			Correo electrónico	_____		

Declaro bajo protesta de decir verdad que toda la información asentada en este documento es cierta

Nombre y firma de la persona

Los datos personales proporcionados serán protegidos conforme a lo dispuesto por la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental

Otros integrantes

Nombre	<i>nombre / apellido paterno / apellido materno</i>		Sexo	<i>hombre/mujer</i>		Fecha de nacimiento	<i>día/mes/año</i>
Nacionalidad							
<input type="checkbox"/> a) Mexicana	}	<input type="checkbox"/> a1. Nacido en México	Entidad Federativa	_____			
			Municipio/Delegación	_____			
		<input type="checkbox"/> a2. Nacido en el extranjero, hijo de padres mexicanos	País de nacimiento	_____			
		<input type="checkbox"/> a3. Por naturalización	País de nacimiento	_____			
<input type="checkbox"/> b) Otra	Diga su nacionalidad		_____				
Profesión u oficio			Años viviendo fuera de México				
Documento de identificación							
<input type="checkbox"/> Matrícula consular (Anexar)	_____ <i>No.</i>		<input type="checkbox"/> Tarjeta de residente (Anexar)	_____ <i>No.</i>			
<input type="checkbox"/> Pasaporte mexicano (Anexar)	_____ <i>No.</i>		<input type="checkbox"/> Licencia de conducir (Anexar)	_____ <i>No.</i>			
<input type="checkbox"/> Otros. Especifique: (Anexar)	_____ <i>No.</i>						
Cargo en el Club u Organización de Migrantes				Fecha de ingreso	<i>día/mes/año</i>		
Domicilio de la persona (anexar comprobante)							
Calle			Depto.			Ciudad	
Código Postal				Condado			País
Teléfono			Correo electrónico				

Declaro bajo protesta de decir verdad que toda la información asentada en este documento es cierta

Nombre y firma de la persona

Los datos personales proporcionados serán protegidos conforme a lo dispuesto por la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental



Anexo 2
Programa 3x1 para Migrantes 2016



Formato 3x1-A3
SOLICITUD DE TOMA DE NOTA NUEVA PARA FEDERACIÓN DE CLUBES
DE MIGRANTES

Fecha de la solicitud:

Datos básicos

1. Nombre de la Federación de Migrantes					
2. Objetivo:					
3. Fecha de creación		día/mes/año			
4. ¿La organización cuenta con estatutos? <i>Acta Constitutiva</i>					
Sí	<input type="checkbox"/>	Anexar	Fecha de aprobación	día/mes/año	
No	<input type="checkbox"/>				
5. ¿La organización tiene algún tipo de registro ante el gobierno local?					
Sí	<input type="checkbox"/>	Anexar	Fecha de registro	día/mes/año	
No	<input type="checkbox"/>				
6. No. de Clubes afiliados		7. Señale cuántas veces al año se reúne con la membresía			
8. Si es el caso, diga desde qué año participa la organización en el Programa 3x1 para Migrantes					

Datos de contacto

9. Domicilio ²					
Número		Calle		Depto.	
				Ciudad	
Estado		Código Postal		Condado	
				País	
10. Teléfono			11. Correo electrónico		
12. Página electrónica					

² A ese domicilio se enviarán las comunicaciones y/o notificaciones a la organización de migrantes.

Mecanismos de financiamiento

13. Indique las formas más comunes que emplea la Federación para conseguir recursos para el 3x1

Aportación de integrantes Donativos. Describa: _____

Eventos de recaudación Otros. Especifique: _____

14. Si lo considera, amplíe la información anterior, comentando detalles relevantes como los tipos y frecuencia de los eventos de recaudación, entre otros.

Mesa Directiva

Nombre	_____		Sexo	_____	Fecha de nacimiento	_____
	<i>nombre / apellido paterno / apellido materno</i>			<i>hombre/mujer</i>	<i>día/mes/año</i>	
Nacionalidad						
<input type="checkbox"/> a) Mexicana	}	<input type="checkbox"/> a1. Nacido en México	Entidad Federativa _____			
			Municipio/ Delegación _____			
		<input type="checkbox"/> a2. Nacido en extranjero, hijo de padres mexicanos	País de nacimiento _____			
<input type="checkbox"/> b) Otra		<input type="checkbox"/> a3. Por naturalización	País de nacimiento _____			
		Diga su nacionalidad _____				
Profesión u oficio	_____		Años viviendo fuera de México		_____	
¿Persona autorizado para firmar Tomas de Nota a los Clubes de la Federación?				Sí	_____	No
Documento de identificación						
<input type="checkbox"/>	Matricula consular _____ No. _____	<input type="checkbox"/>	Tarjeta de residente _____ No. _____			
<input type="checkbox"/>	(Anexar)	<input type="checkbox"/>	(Anexar)			
<input type="checkbox"/>	Pasaporte mexicano _____ No. _____	<input type="checkbox"/>	Licencia de conducir _____ No. _____			
<input type="checkbox"/>	(Anexar)	<input type="checkbox"/>	(Anexar)			
<input type="checkbox"/>	Otros. Especifique: _____ No. _____					
<input type="checkbox"/>	(Anexar)					
Cargo en la Federación de Migrantes			Fecha de ingreso		<i>día/mes/año</i>	
Domicilio de la persona (anexar comprobante)						
Número	_____	Calle	_____	Depto.	_____	Ciudad
Estado	_____	Código Postal	_____	Condado	_____	País
Teléfono			Correo electrónico			

Declaro bajo protesta de decir verdad que toda la información asentada en este documento es cierta

Nombre y firma de la persona

Los datos personales proporcionados serán protegidos conforme a lo dispuesto por la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

Datos de los Clubes que integran la Federación

Nombre del Club de Migrantes							
Fecha de creación	día/mes/año	No. de integrantes					
Fecha de ingreso del Club a la Federación de Migrantes			día/mes/año				
Nombre del Presidente de Club							
Documento de identificación							
<input type="checkbox"/>	Matricula consular	_____ No. _____	<input type="checkbox"/>	Tarjeta de residente	_____ No. _____		
	(Anexar)			(Anexar)			
<input type="checkbox"/>	Pasaporte mexicano	_____ No. _____	<input type="checkbox"/>	Licencia de conducir	_____ No. _____		
	(Anexar)			(Anexar)			
<input type="checkbox"/>	Otros. Especifique:	_____ No. _____					
	(Anexar)						
Domicilio del Club ¹							
Número		Calle		Depto.		Ciudad	
Estado		Código Postal		Condado		País	
Teléfono				Correo electrónico			

Declaro bajo protesta de decir verdad que toda la información asentada en este documento es cierta

Nombre y firma del presidente del Club de Migrantes

Los datos personales proporcionados serán protegidos conforme a lo dispuesto por la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

¹ Los datos de contacto del Club pueden ser los mismos del Presidente o de algún miembro de la mesa directiva. A ese domicilio se enviarán las comunicaciones y/o notificaciones a la organización de migrantes.



Anexo 2
Programa 3x1 para Migrantes 2016



Formato 3x1-A4
SOLICITUD DE RENOVACIÓN DE TOMA DE NOTA PARA
FEDERACIÓN DE CLUBES DE MIGRANTES

Fecha de la solicitud:

Datos básicos

1. Nombre de la Federación de Migrantes			
2. Objetivo:			
3. Fecha de creación		<i>día/mes/año</i>	
4. ¿La organización cuenta con estatutos? <i>Acta Constitutiva</i>			
Sí	<input type="checkbox"/>	Anexar	Fecha de aprobación
			<i>día/mes/año</i>
No	<input type="checkbox"/>		
5. ¿La organización tiene algún tipo de registro ante el gobierno local?			
Sí	<input type="checkbox"/>	Anexar	Fecha de registro
			<i>día/mes/año</i>
No	<input type="checkbox"/>		
6. No. de Clubes afiliados	<input type="text"/>	7. Señale cuántas veces al año se reúne con la membresía	<input type="text"/>
8. Si es el caso, diga desde qué año participa la organización en el Programa 3x1 para Migrantes			<input type="text"/>

Datos de la Toma de Nota anterior

9. Fecha de expedición de la Toma de Nota anterior	<input type="text" value="día/mes/año"/>	(Adjuntar Toma de Nota anterior)
--	--	----------------------------------

Causas de la renovación

10. Término de vigencia	<input type="checkbox"/>		
11. Cambio en la mesa directiva	<input type="checkbox"/>	Cargos que se modifican	<input type="text"/>
			<input type="text"/>
12. Otro	<input type="checkbox"/>	Especifique	<input type="text"/>

Participación en el Programa

13. Indique si la Federación o algunos de sus clubes han participado en el Programa. Sí No

Si la respuesta es sí, especifique:

Año	Obra o Proyecto	Ubicación (entidad federativa, municipio y localidad)	Aportación del Club (pesos)

Datos de contacto

14. Domicilio ¹							
Número		Calle		Depto.		Ciudad	
Estado		Código Postal		Condado		País	
15. Teléfono			16. Correo electrónico				
17. Página electrónica							

Mecanismos de financiamiento

18. Indique las formas más comunes que emplea la Federación para conseguir recursos para el 3x1	
<input type="checkbox"/> Aportación de integrantes	<input type="checkbox"/> Donativos. Describa: _____
<input type="checkbox"/> Eventos de recaudación	<input type="checkbox"/> Otros. Especifique: _____
19. Si lo considera, amplíe la información anterior, comentando detalles relevantes como los tipos y frecuencia de los eventos de recaudación, entre otros.	

¹ A ese domicilio se enviarán las comunicaciones y/o notificaciones a la organización de migrantes.

Mesa Directiva

Nombre	<i>nombre / apellido paterno / apellido materno</i>			Sexo	<i>hombre/mujer</i>	Fecha de nacimiento	<i>día/mes/año</i>
Nacionalidad							
<input type="checkbox"/> a) Mexicana	<input type="checkbox"/> a1. Nacido en México <input type="checkbox"/> a2. Nacido en el extranjero, hijo de padres mexicanos <input type="checkbox"/> a3. Por naturalización	Entidad Federativa _____					
		Municipio/Delegación _____					
		País de nacimiento _____					
<input type="checkbox"/> b) Otra	Diga su nacionalidad _____						
Profesión u oficio				Años viviendo fuera de México			
¿Persona autorizado para firmar Tomas de Nota a los Clubes de la Federación?					Sí	No	
Documento de identificación							
<input type="checkbox"/>	Matricula consular <i>No.</i> _____ (Anexar)		<input type="checkbox"/>	Tarjeta de residente <i>No.</i> _____ (Anexar)			
<input type="checkbox"/>	Pasaporte mexicano <i>No.</i> _____ (Anexar)		<input type="checkbox"/>	Licencia de conducir <i>No.</i> _____ (Anexar)			
<input type="checkbox"/>	Otros. Especifique: <i>No.</i> _____ (Anexar)						
Cargo en la Federación de Migrantes					Fecha de ingreso	<i>día/mes/año</i>	
Domicilio de la persona (anexar comprobante)							
Número	Calle			Depto.	Ciudad		
Estado	Código Postal		Condado	País			
Teléfono		Correo electrónico					

Declaro bajo protesta de decir verdad que toda la información asentada en este documento es cierta

Nombre y firma de la persona

Los datos personales proporcionados serán protegidos conforme a lo dispuesto por la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

Actualice la información de los Clubes que integran la Federación

Nombre del Club de Migrantes							
Fecha de creación	<i>día/mes/año</i>	No. de integrantes					
Fecha de ingreso del Club a la Federación de Migrantes			<i>día/mes/año</i>				
Nombre del Presidente de Club							
Documento de identificación							
<input type="checkbox"/>	Matricula consular _____ (Anexar)	<input type="checkbox"/>	Tarjeta de residente _____ (Anexar)				
<input type="checkbox"/>	Pasaporte mexicano _____ (Anexar)	<input type="checkbox"/>	Licencia de conducir _____ (Anexar)				
<input type="checkbox"/>	Otros. Especifique: _____ (Anexar)						
Domicilio del Club ¹							
Número	Calle	Depto.		Ciudad			
Estado	Código Postal		Condado	País			
Teléfono		Correo electrónico					

Declaro bajo protesta de decir verdad que toda la información asentada en este documento es cierta

Nombre y firma del presidente del Club de Migrantes

Los datos personales proporcionados serán protegidos conforme a lo dispuesto por la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

¹ Los datos de contacto del Club pueden ser los mismos del Presidente o de algún miembro de la mesa directiva. A ese domicilio se enviarán las comunicaciones y/o notificaciones a la organización de migrantes.

Anexo 3

gob mx
Secretaría de Desarrollo Social

Programa 3x1 para Migrantes 2016
Solicitud de Apoyo para Proyecto de Infraestructura Social, Servicios Comunitarios o Educativos

Homoclave del formato	Folio de Solicitud (llenado por la delegación de la SEDESOL)
3x1-B	
Fecha de publicación del formato en el DOF	Fecha de solicitud (llenado por la delegación de la SEDESOL)
	DD MM AAAA

I. Datos generales del club u organización de migrantes

Información del presidente del club de migrante
CURP: <small>Opcional</small>
Nombre(s):
Primer apellido:
Segundo apellido:
Edad:
Sexo: <input type="radio"/> Hombre <input type="radio"/> Mujer
Nombre del club de migrantes:

II. Datos generales del representante del club en México

Información del representante del club en México ¹	
CURP: <small>Opcional</small>	
Nombre(s):	
Primer apellido:	
Segundo apellido:	
Edad:	
Sexo: <input type="radio"/> Hombre <input type="radio"/> Mujer	
Domicilio del representante del club en México	
Código Postal:	
Calle:	
(Por ejemplo: Avenida Insurgentes Sur, Boulevard Ávila Camacho, Calzada, Corredor, etc.)	
Número exterior:	Número interior:
Manzana:	Lote:
Colonia:	
(Por ejemplo: Ampliación Juárez, Residencial Hidalgo, Fraccionamiento, Sección, etc.)	
Localidad:	
Municipio o Delegación:	
Estado o Distrito Federal:	
País:	
Teléfono: <small>código de área + número telefónico</small>	
Teléfono caseta: <small>código de área + número telefónico</small>	
Correo electrónico:	

Domicilio del presidente del club de migrantes
Número y calle:
Ciudad:
Estado:
Código Postal:
Condado:
País:
Teléfono: <small>código de área + número telefónico</small>
Correo electrónico:
En su caso, nombre de la federación de clubes de migrantes a la que pertenece:

¹ El representante del Club de Migrantes no podrá pertenecer a ninguna instancia de cualquiera de los tres órdenes de gobierno: federal, estatal o municipal. La persona designada contará entre otras, con la facultad para celebrar y suscribir, en su caso, el instrumento jurídico denominado "Convenio de Concertación" y dará su consentimiento para recibir notificaciones a nombre del Club de Migrantes.

De conformidad con los artículos 4 y 69-M, fracción V de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, los formatos para solicitar trámites y servicios deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación (DOF).

	Contacto: 01 55 51417900 Ext. 54935, 54943, 54964 y 54972. Correo electrónico: 3x1paramigrantes@sedesol.gob.mx
---	---

gob.mx

Secretaría de Desarrollo Social

III. Datos del Proyecto

Nombre del proyecto:

Tipo de proyecto: Infraestructura Social Educativo Servicios comunitarios

Responda las siguientes preguntas

¿Cuál es el propósito del proyecto?

¿Cuál es el problema que ayudará a resolver el proyecto?

¿Cuáles son los beneficios que recibirá la población que atenderá?

Indique el número aproximado de beneficiarios que tendrá su proyecto. Si es posible, indique la cantidad de hombres y mujeres.

A. Para proyectos de infraestructura social

Si cuenta con expediente técnico, indique el año de elaboración

En caso de no contar con expediente técnico, el participante dispondrá de un plazo máximo de 30 días naturales a partir de la fecha de ingreso de la propuesta del proyecto a la delegación.

Etapa del proyecto: Etapa única 1a. Etapa 2a. Etapa 3a. Etapa Otra

Especifique:

B. Para proyectos educativos

***b1 Equipamiento de escuelas**

Nombre de la Escuela:

Código Postal:

Calle:
(Por ejemplo: Avenida Insurgentes Sur, Boulevard Ávila Camacho, Calzada, Corredor, etc.)

Número exterior: Número interior:

Colonia:
(Por ejemplo: Ampliación Juárez, Residencial Hidalgo, Fraccionamiento, Sección, etc.)

Municipio o Delegación:

Estado o Distrito Federal:

Señale el equipamiento: Mobiliario Biblioteca
 Laboratorio Equipo de Cómputo Otro

Especifique:

***b2 Mejoramiento de la infraestructura escolar**

Nombre de la Escuela:

Código Postal:

Calle:
(Por ejemplo: Avenida Insurgentes Sur, Boulevard Ávila Camacho, Calzada, Corredor, etc.)

Número exterior: Número interior:

Colonia:
(Por ejemplo: Ampliación Juárez, Residencial Hidalgo, Fraccionamiento, Sección, etc.)

Municipio o Delegación:

Estado o Distrito Federal:

Describe en qué consiste el mejoramiento de la infraestructura escolar:

* Si el proyecto beneficia a más de una escuela, proporcione los datos de la sección b1 Equipamiento de escuelas, para cada una de ellas.

* Si el proyecto beneficia a más de una escuela, proporcione los datos de la sección b2 Mejoramiento de la Infraestructura escolar.

MÉXICO GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

SEDESOL SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

COFEMER COMITÉ FEDERAL DE MUJERES REGISTRADAS

Contacto:
01 55 51417900
Ext. 54935, 54943, 54964 y 54972.
Correo electrónico:
3x1paramigrantes@sedesol.gob.mx

gob mx

Secretaría de Desarrollo Social

Si cuenta con expediente técnico, indique el año de elaboración [] [] [] [] [] []

En caso de no contar con expediente técnico, el participante dispondrá de un plazo máximo de 30 días naturales a partir de la fecha de ingreso de la propuesta de proyecto a la delegación.

Etapa del proyecto: Etapa única 1a. Etapa 2a. Etapa 3a. Etapa Otra

Especifique:

C. Para proyectos de servicios comunitarios

***c1 Becas educativas 3x1**

Indique el tipo de beca: Efectivo Especie

Proporcione el nivel educativo de los beneficiarios y el número de alumnos que recibirán la beca:

Preescolar [] [] [] [] Secundaria [] [] [] [] [] [] [] [] [] []

Primaria [] [] [] [] [] [] [] [] Bachillerato [] [] [] [] [] [] [] [] [] []

Superior [] [] [] [] [] [] [] [] [] []

Si la beca es en efectivo, señale el monto del apoyo para cada alumno: \$ [] [] [] [] [] [] [] [] [] []

Si la beca es en especie, describa el bien a entregar:

Nombre de la Escuela:

Código Postal: [] [] [] [] [] [] [] [] [] []

Calle:

(Por ejemplo: Avenida Insurgentes Sur, Boulevard Ávila Camacho, Calzada, Corredor, etc.)

Número exterior: [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] Número interior: [] [] [] [] [] [] [] [] [] []

Colonia:

(Por ejemplo: Ampliación Juárez, Residencial Hidalgo, Fraccionamiento, Sección, etc.)

Municipio o Delegación:

Estado o Distrito Federal:

c2 Cultura y Recreación, y Desarrollo Social Comunitario

En caso de que su proyecto incluya acciones de obra pública, responda el siguiente apartado:

Si cuenta con expediente técnico, indique el año de elaboración [] [] [] [] [] []

En caso de no contar con expediente técnico, el participante dispondrá de un plazo máximo de 30 días naturales a partir de la fecha de ingreso de la propuesta de proyecto a la delegación.

Etapa del proyecto: Etapa única 1a. Etapa 2a. Etapa 3a. Etapa Otra

Especifique:

IV. Ubicación del Proyecto

¿El proyecto está en la localidad de origen de los integrantes del club de migrantes?

Si No

Indique dónde se desarrollará el proyecto:

Localidad:

Municipio o Delegación:

Estado o Distrito Federal:

Si el proyecto beneficia a más de una escuela, proporcione los datos de la sección c1 Becas educativas 3x1.

gob.mx

Secretaría de Desarrollo Social

V. Resumen financiero del proyecto³

Concepto	Monto en pesos	Porcentaje de aportación
Costo total del proyecto		100%
Aportación del Migrante solicitante		
Aportación Federal solicitada		
Aportación Estatal solicitada		
Aportación Municipal solicitada		

Comentarios y observaciones:

Declaramos bajo protesta de decir verdad que toda la información
asentada en este documento es cierta

Presidente del club de migrantes
Nombre completo y firma

Representante de la federación de migrantes
(en su caso)
Nombre completo y firma

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

³. Las cantidades son aproximadas.

MÉXICO
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA



SEDESOL
SECRETARÍA DE
DESARROLLO SOCIAL

COMER
COMITÉ
de Mujeres Regulatorias

Contacto:
01 55 51417900
Ext. 54935, 54943, 54964 y 54972.
Correo electrónico:
3x1paramigrantes@sedesol.gob.mx



Anexo 4
Programa 3x1 para Migrantes 2016
Formato 3x1-C
TOMA DE NOTA



Folio _____

En el Consulado de México en ubicación del consulado mexicano siendo el día / mes / año el/la C. persona que suscribe en su carácter de cargo que ocupa, expide la

TOMA DE NOTA

A la Organización de Migrantes, denominada _____

El objetivo general de la Organización de Migrantes es promover el mejoramiento de las condiciones sociales y económicas de las comunidades mexicanas, a través de su participación en el Programa 3x1 para Migrantes, adscrito a la Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno de la República.

La Organización de Migrantes manifiesta que su Mesa Directiva está conformada de la siguiente manera:

Nombre	Cargo
<i>nombre / apellido paterno / apellido materno</i>	
<i>nombre / apellido paterno / apellido materno</i>	
<i>nombre / apellido paterno / apellido materno</i>	
<i>nombre / apellido paterno / apellido materno</i>	
<i>nombre / apellido paterno / apellido materno</i>	

La relación de integrantes de la organización se adjunta y forma parte integral de este documento.

Para los fines a que haya lugar y, a solicitud de la parte interesada, ratifico el contenido de este documento.

Nombre y Firma del Cónsul

Este formato estará vigente durante tres años a partir de la fecha de expedición ó hasta el cambio de mesa directiva del Club u Organización de Migrantes.

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

Folio _____

Lista de integrantes del Club u Organización de Migrantes nombre del club de migrantes

	Nombre	Entidad	Municipio
1.	_____ <i>nombre / apellido paterno / apellido materno</i>	_____ <i>En caso de haber nacido en México diga: Entidad</i>	_____ <i>En caso de haber nacido en México diga: Municipio</i>
2.	_____ <i>nombre / apellido paterno / apellido materno</i>	_____ <i>En caso de haber nacido en México diga: Entidad</i>	_____ <i>En caso de haber nacido en México diga: Municipio</i>
3.	_____ <i>nombre / apellido paterno / apellido materno</i>	_____ <i>En caso de haber nacido en México diga: Entidad</i>	_____ <i>En caso de haber nacido en México diga: Municipio</i>
4.	_____ <i>nombre / apellido paterno / apellido materno</i>	_____ <i>En caso de haber nacido en México diga: Entidad</i>	_____ <i>En caso de haber nacido en México diga: Municipio</i>
5.	_____ <i>nombre / apellido paterno / apellido materno</i>	_____ <i>En caso de haber nacido en México diga: Entidad</i>	_____ <i>En caso de haber nacido en México diga: Municipio</i>
6.	_____ <i>nombre / apellido paterno / apellido materno</i>	_____ <i>En caso de haber nacido en México diga: Entidad</i>	_____ <i>En caso de haber nacido en México diga: Municipio</i>
7.	_____ <i>nombre / apellido paterno / apellido materno</i>	_____ <i>En caso de haber nacido en México diga: Entidad</i>	_____ <i>En caso de haber nacido en México diga: Municipio</i>
8.	_____ <i>nombre / apellido paterno / apellido materno</i>	_____ <i>En caso de haber nacido en México diga: Entidad</i>	_____ <i>En caso de haber nacido en México diga: Municipio</i>
9.	_____ <i>nombre / apellido paterno / apellido materno</i>	_____ <i>En caso de haber nacido en México diga: Entidad</i>	_____ <i>En caso de haber nacido en México diga: Municipio</i>
10.	_____ <i>nombre / apellido paterno / apellido materno</i>	_____ <i>En caso de haber nacido en México diga: Entidad</i>	_____ <i>En caso de haber nacido en México diga: Municipio</i>

Los datos de las personas anteriormente relacionadas se encuentran documentados en el expediente correspondiente de este Consulado.

Nombre y Firma del Cónsul

Sólo para el caso de Federaciones de Migrantes, utilizar la siguiente relación

Folio _____

Lista de Clubes que integran la Federación de Migrantes nombre de la Federación.

Nombre del Club

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____
10. _____

Los datos de los Clubes se encuentran documentados en el expediente correspondiente de este Consulado.

Nombre y Firma del Cónsul

Anexo 5

Programa 3x1 para Migrantes 2016 Guía para la emisión de Toma de Nota

Introducción

Gracias al Programa 3x1 para Migrantes, los mexicanos radicados en el exterior cuentan con una herramienta apropiada para desarrollar proyectos, obras y acciones en sus comunidades de origen, en el marco de una política social integral, incluyente y basada en los derechos sociales. Además de fomentar los lazos de identidad de los migrantes con sus lugares de origen, el Programa contribuye a la coordinación entre autoridades de los tres órdenes de gobierno, por una parte, y los migrantes por la otra.

La participación de los migrantes en organizaciones, clubes y federaciones es el requisito fundamental para poder participar en el Programa 3x1 para Migrantes, cuyos proyectos derivan de las decisiones que los propios migrantes adoptan.

1. Criterios y requisitos para solicitar una Toma de Nota

Los migrantes interesadas en participar en el Programa 3x1 para Migrantes deberán cumplir con los siguientes criterios y requisitos para registrar su organización y obtener la Toma de Nota, a través del Módulo de Toma de Nota del Sistema de Información y Gestión del Programa 3x1 para Migrantes (SIG-P3x1):

1.1 Para Club de Migrantes

Criterios

- Agrupar al menos a 10 personas, mayores de 18 años, en su mayoría de origen mexicano que vivan fuera de México. Ninguna persona podrá ser miembro de más de un Club de Migrantes de manera simultánea.
- Definir una mesa directiva que represente a la organización; la integración de la mesa directiva la deciden los propios migrantes, y comúnmente está integrada por presidente, secretario, tesorero y vocales.
- Proporcionar un domicilio fuera de territorio nacional y datos de contacto de la organización.
- Registrar el Club u organización de Migrantes en el Consulado que corresponda al domicilio del presidente la organización o Club.

Requisitos

- Cuenta de correo electrónico del presidente de la organización; para el caso de los demás integrantes, se podrá colocar el correo electrónico del presidente.
- Para el caso del registro de un nuevo Club, el Formato 3x1-A1 "Solicitud de Toma de Nota nueva para Club u organización de Migrantes", deberá ser llenado y firmado por cada uno de los integrantes. Para renovar la Toma de Nota de un Club, el Formato 3x1-A2 "Renovación de Toma de Nota para Club u organización de Migrantes", debe ser llenado y firmado por cada uno de los integrantes. Estos formatos se llenan en línea, en el Módulo de Toma de Nota.
- Identificación vigente y con fotografía de cada uno de los integrantes del club (ver Anexo 1 Glosario de Términos de estas Reglas de Operación).
- Comprobante de domicilio en el exterior de cada uno de los integrantes (ver Anexo 1 Glosario de Términos de estas Reglas de Operación).
- Toma de Nota anterior, si se trata de una renovación.

1.2 Para Federación de Clubes de Migrantes

Criterios

- Agrupar al menos a cinco Clubes de Migrantes, con Toma de Nota emitida por algún Consulado, a través del Módulo de Toma de Nota; estos clubes deberán aceptar afiliarse a la Federación de que se trate, pues de lo contrario, la Federación no podrá completar su registro. Ningún Club de Migrantes podrá estar afiliado a más de una Federación de Clubes de Migrantes de manera simultánea.
- Contar con una mesa directiva.
- Proporcionar un domicilio en el exterior y datos de contacto de la organización.
- Registrar la Federación de Migrantes en el Consulado que corresponda al domicilio de su presidente.

Requisitos

- Cuenta de correo electrónico del presidente de la Federación. Si los otros integrantes de la mesa directiva no cuentan con correo electrónico, se podrá proporcionar el del presidente.
- En el caso del registro de una nueva Federación, el Formato 3x1-A3 “Solicitud de Toma de Nota para Federación Clubes de Migrantes”, deberá ser llenado y firmado por los integrantes de su mesa directiva de esa federación. Para renovar la Toma de Nota de una Federación se utilizará el Formato 3x1-A4 “Renovación de Toma de Nota para Federación de Clubes de Migrantes”, deberá ser llenado y firmado por los integrantes de su mesa directiva. Estos formatos se llenan en línea, en el Módulo de Toma de Nota.
- Copia de una identificación vigente y con fotografía de cada integrante de la mesa directiva (ver Anexo 1 Glosario de Términos de estas Reglas de Operación).
- Copia de la identificación de los presidentes de los Clubes de Migrantes afiliados a la Federación (ver Anexo 1 Glosario de Términos de estas Reglas de Operación).
- Copia de los comprobantes de domicilio en el exterior de los integrantes de la mesa directiva de la Federación (ver Anexo 1 Glosario de Términos de estas Reglas de Operación).
- Copia del acta constitutiva y del comprobante de domicilio de la Federación de Migrantes (opcional).
- Presentar la Toma de Nota anterior, si se trata de una renovación.

2. Solicitud de Toma de Nota

Para presentar una solicitud de Toma de Nota nueva o renovada, las organizaciones, Clubes y/o Federaciones de Clubes de Migrantes deberán realizar lo siguiente:

- Escanear por separado, las identificaciones y comprobantes de domicilio de cada persona.
- Ingresar a la dirección electrónica: http://www.sig-p3x1.sedesol.gob.mx/sedesol_3x1
- Solicitar la clave de acceso en la opción **Crear una cuenta**; para ello se debe proporcionar el correo electrónico del presidente de la organización. A dicho correo se enviarán los datos de acceso (usuario y contraseña) al Módulo de Toma de Nota.
- Ingresar al Módulo de Toma de Nota con el usuario y la contraseña recibidos.
- Realizar las siguientes acciones, en el Módulo de Toma de Nota:
 - Seleccionar, si se trata de un Club o Federación de Clubes de Migrantes, y si es una Toma de Nota nueva o renovada.

- Registrar en línea, la información solicitada en el formato que corresponda al tipo de organización. Se debe proporcionar la información por cada integrante, así como adjuntar el archivo electrónico de la identificación y el comprobante de domicilio.
 - Enviar la solicitud de Toma de Nota al Consulado o Federación, según corresponda.
 - Imprimir el formato de solicitud de Toma de Nota una vez que el Consulado o Federación la haya aceptado. En el caso de Club de Migrantes, se procederá a recabar las firmas de todos los integrantes; en el caso de una Federación se procederá a reunir las firmas de los integrantes de su mesa directiva y de los presidentes de todos los clubes afiliados a esa Federación.
- Una vez realizadas todas estas acciones, el Consulado o la Federación enviarán un correo electrónico al presidente de la organización de migrantes, indicando los pasos a seguir para finalizar el trámite.

3. Emisión de Toma de Nota

a) Por Consulado

El Cónsul de Asuntos Comunitarios atenderá las solicitudes de Toma de Nota de las organizaciones de migrantes. Para emitir o renovar Tomas de Nota, tendrá dos opciones en el Módulo:

- i) Consultar en su bandeja de *Revisión de Solicitudes* si existe alguna solicitud de Toma de Nota. En caso de que ésta exista, el Cónsul de Asuntos Comunitarios verificará que los datos de la solicitud correspondan con la información de la documentación. Si los datos corresponden, entonces aprobará la solicitud, y esta aprobación automáticamente será enviada por el Módulo al presidente de la organización.
- ii) En caso de que el presidente del Club de Migrantes no pueda realizar este trámite en línea por razones técnicas, el Cónsul de Asuntos Comunitarios podrá realizar el registro de dicha organización en la opción *Capturar Solicitud*.

b) Por Federación de Clubes de Migrantes

Para emitir o renovar Tomas de Nota a los clubes afiliados, las federaciones deberán contar con Toma de Nota vigente emitida por un Consulado, y usar el Módulo de Toma de Nota del SIG-P3x1. Para ello, el presidente de la federación tendrá la opción de *Revisión de solicitudes*, donde deberá consultar si existe alguna solicitud. En caso de que ésta exista, el presidente de la federación verificará que los datos de la solicitud correspondan con la información de la documentación. Si los datos corresponden, entonces aprobará la solicitud, y esta aprobación automáticamente será enviada por el Módulo al presidente del Club de Migrantes.

3.1 Verificación del cumplimiento de criterios y requisitos

El Cónsul de Asuntos Comunitarios o el presidente de la federación revisará la información contenida en cada solicitud y verificará que la organización de que se trate cumple con los criterios y requisitos para obtener la Toma de Nota.

4. Registro en el Módulo de Toma de Nota

Si la organización solicitante cumple con los criterios y requisitos, se procederá de la siguiente manera:

Por Consulado

El Cónsul de Asuntos Comunitarios tendrá las siguientes opciones:

- i) Aceptar la solicitud de Toma de Nota en la opción de *Revisión de Solicitudes*. A continuación deberá:
 - Imprimir la Toma de Nota (Formato 3x1-C), que deberá ser firmada por el Cónsul Titular o por la persona que él designe.
 - Escanear la Toma de Nota firmada e ingresar este archivo electrónico al Módulo.

- ii) Registrar los datos de la organización en la opción *Capturar Solicitud*. En este caso, el Consulado deberá:
- Identificar si el registro corresponde a un Club o a una Federación de Migrantes.
 - Elegir si se trata de una Toma de Nota Nueva o Renovada, e inmediatamente se desplegará el formato que corresponda.
 - Registrar los datos de la organización, así como de los integrantes, y adjuntar el archivo electrónico de la identificación y del comprobante de domicilio.
 - Generar e imprimir la solicitud de Toma de Nota, que deberá ser firmada por cada integrante de la organización. Una vez firmada la solicitud por dichos integrantes, se deberá escanear y adjuntar el archivo electrónico en el Módulo de Toma de Nota.

Por Federación de Clubes de Migrantes

Si el club de migrantes cumple con los criterios y requisitos, el presidente de la federación deberá realizar lo siguiente:

- Aceptar la solicitud de Toma de Nota en la opción de *Revisión de Solicitudes*.
- Imprimir la Toma de Nota (Formato 3x1-C), que deberá ser firmada por el presidente de la federación.
- Escanear la Toma de Nota firmada e ingresar este archivo electrónico al Módulo.

Si la organización de migrantes no cumple con los criterios y requisitos, el Cónsul de Asuntos Comunitarios o el presidente de la federación, devolverán la solicitud de Toma de Nota a la organización de migrantes, explicando los motivos por los cuales no procede dicha solicitud.

5. Verificación de la identidad de los integrantes de las organizaciones de migrantes

El Consulado podrá solicitar a los integrantes de las organizaciones que asistan al Consulado, con el objeto de verificar su identidad, así como para hacer un cotejo de la información proporcionada en la solicitud de Toma de Nota, con los documentos originales, si fuera el caso.

La presencia de la totalidad de integrantes en el Consulado, podrá realizarse en varias sesiones, según convenga a los migrantes y a los Consulados.

6. Incorporación de nuevos integrantes a organizaciones con Toma de Nota

Los clubes con Toma de Nota vigente podrán incorporar nuevos integrantes, a través del Módulo de Toma de Nota. Si estos nuevos miembros no residen en la circunscripción del Consulado que emitió la Toma de Nota, quien encabece a este Consulado podrá comunicarse con sus homólogos en los lugares en los que viven estos nuevos integrantes, solicitándoles entrevistarlos para comprobar su identidad e informar al Cónsul solicitante del resultado de estas acciones.

El cónsul que formuló la solicitud incorporará, en la opción *Actualizar integrantes*, la información de estos nuevos miembros, así como sus identificaciones y comprobantes de domicilio. Asimismo, deberá entregar a cada uno de estas personas, la secciones de la solicitud de Toma de Nota donde se registraron sus datos para que las firmen. Una vez firmadas, deberán escanearse e incorporarse en el Módulo de Toma de Nota. Con este documento el miembro de reciente ingreso ya podrá participar en el Programa 3x1 para Migrantes.

Asimismo, el Consulado revisará la información registrada de los nuevos integrantes, y en caso de validarla, dará su visto bueno a través del mismo Módulo de Toma de Nota, quedando los nombres de los nuevos miembros incorporados en dicho Módulo. Para dar constancia de la actualización de integrantes, el consulado o la federación generarán un documento de actualización de integrantes que formará parte integral de la Toma de Nota.

7. Entrega de Toma de Nota original a la organización de migrantes

El Cónsul de Asuntos Comunitarios informará al presidente de la organización de migrantes que su Toma de Nota original está disponible en el Consulado para que acuda por ella.

Anexo 6

Programa 3x1 para Migrantes 2016

Formato 3x1-D

REPORTE DE AVANCE FÍSICO-FINANCIERO

Folio de proyecto _____	Periodo que se reporta _____ <i>mes a mes / año</i>	Fecha de reporte _____ <i>día / mes / año</i>
-------------------------	--	--

I. Datos del proyecto

- 1.1. Nombre del proyecto: _____
- 1.2. Propósito del proyecto: _____
- 1.3. Fecha de inicio _____ Fecha de término programada _____
- 1.4. Ubicación del proyecto: Calle y No. _____ Localidad _____
Municipio _____ Entidad Federativa _____

II. Generalidades del proyecto

- 2.1 ¿El proyecto se ha desarrollado conforme a lo planteado? Sí [] pase a la 2.2 No []
¿Por qué? _____
¿Cuáles han sido las modificaciones o ajustes? _____
Indique si informó a SEDESOL por escrito de estos cambios _____
- 2.2 ¿El proyecto se ubica en el lugar señalado en su solicitud y convenio? Sí [] pase a la 3.1 No [],
¿Por qué? _____
Indique si informó a SEDESOL por escrito de estos cambios _____

III. Avance Financiero*

	Total	Federal	Estatal	Municipal	Migrantes
3.1 Inversión aprobada	<i>Total aprobado</i>	<i>Federal aprobado</i>	<i>Estatal aprobado</i>	<i>Municipal aprobado</i>	<i>Migrantes aprobado</i>
3.2. Inversión ejercida	<i>Total ejercido</i>	<i>Federal ejercido</i>	<i>Estatal ejercido</i>	<i>Municipal ejercido</i>	<i>Migrantes ejercido</i>
3.3. Porcentaje avance financiero	<i>(ejercido / aprobado) x 100</i>	<i>(ejercido / aprobado) x 100</i>	<i>(ejercido / aprobado) x 100</i>	<i>(ejercido / aprobado) x 100</i>	<i>(ejercido / aprobado) x 100</i>

* De conformidad a la fracción VII del numeral 3.7.1.1 se deberá presentar a la SEDESOL, para su validación, control y seguimiento, los documentos comprobatorios reportados en el periodo de este avance, de acuerdo con la normatividad aplicable.

IV. Avance Físico

4.1. Por metas

Metas Descripción	Aprobadas		Alcanzadas		Porcentaje de Avance
	Unidad de Medida	Cantidad	Unidad de Medida	Cantidad	

4.2 De acuerdo al objetivo o propósito del proyecto y al reporte anterior de metas presentadas, diga:

4.2.1. El Avance Físico del periodo que se reporta: _____ %

4.2.2. El Avance Físico acumulado: _____ %

Comentarios y observaciones

--

Declaro bajo protesta de decir verdad que toda la información asentada en este documento es cierta

 Firma del
 Representante de la Instancia Ejecutora del Proyecto

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

Anexo 7

Programa 3x1 para Migrantes 2016

Formato 3x1-E

ACTA DE ENTREGA-RECEPCIÓN O DE CERTIFICACIÓN DE ACCIONES

En la localidad de <nombre de la localidad>, municipio de <nombre del municipio>, del estado de <nombre del estado>; siendo las de <horas> horas del día de <día> de <mes> del 2016, se reunieron en las instalaciones de <nombre de la sede>, las siguientes personas:

Nombre	Cargo	Dependencia / Club de Migrantes

Quienes asisten como representantes autorizados de las partes señaladas al <acto de entrega-recepción / acto de certificación de acciones> del proyecto denominado: <nombre del proyecto registrado en SIIPSO>, el cual fue ejecutado por: <nombre de la instancia ejecutora o de la persona representante del migrante o de las familias de migrantes>.

El financiamiento para este proyecto se realizó en el marco del Programa 3x1 para Migrantes, con las siguientes aportaciones:

Clave SIIPSO del proyecto	Total	Federal	Estatal	Municipal	Migrantes

Este proyecto inició el <fecha de inicio del proyecto (día/mes/año)> y se concluyó el <fecha de término del proyecto (día/mes/año)>.

Las personas que intervienen en este acto, verifican mediante un recorrido que <la obra está terminada y funcionando / que el proyecto productivo está puesto en marcha / que las acciones del proyecto de equipamiento o de servicios comunitarios han concluido y cumplido los objetivos planteados>.

Asimismo, si se trata de:

- Obras de infraestructura social o proyecto de equipamiento
Constatan la entrega de la obra a <comunidad beneficiaria/institución que recibe la obra>, quien recibe y manifiesta explícitamente el compromiso de darle mantenimiento, conservarla, vigilar y sufragar su correcta operación. Y enfatizan que, en caso de obra de infraestructura, el ejecutor se obliga a responder de los defectos, vicios ocultos o cualquier otra responsabilidad en que hubiere incurrido de conformidad con la legislación aplicable vigente en la materia.
- Proyectos Productivos
Reciben la disposición de los responsables del proyecto, de buscar la sostenibilidad, eficiencia y en su caso la ampliación del proyecto. Asimismo, los ejecutores manifiestan explícitamente el compromiso de mantener, conservar, vigilar y sufragar la correcta operación del proyecto.
- Acciones sociales
Reciben del ejecutor del proyecto, el informe del cumplimiento de las acciones; así como el compromiso de dar seguimiento a los beneficios de estas acciones.

Quienes intervienen en este acto, también consultan a la comunidad si existen inconformidades sobre la ejecución de la obra o proyecto. Anotando las causas si las hubiera <causas de inconformidad sobre la ejecución de la obra o proyecto>.

Los abajo firmantes declaran bajo protesta de decir verdad que toda la información asentada en este documento es cierta

Entrega la obra o proyecto de equipamiento

firma

<Ejecutor que entrega la obra o equipamiento>

Recibe la obra o proyecto de equipamiento

firma

<representante de la comunidad beneficiaria que recibe la obra>

Testigos

firma

<representante del Club de Migrantes >

firma

<representante de la Delegación SEDESOL>

firma

<representante del gobierno municipal, en su caso>

Firma

<representante del gobierno estatal, en su caso>

firma

<representante de contraloría estatal, en su caso>

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

ANEXO 8

gob.mx
Secretaría de Desarrollo Social

Programa 3x1 para Migrantes 2016
Solicitud de Apoyo para Proyecto Productivo

Homoclave del formato	Folio de Solicitud (llenado por la delegación de la SEDESOL)
3x1-F	
Fecha de publicación del formato en el DOF	Fecha de solicitud (llenado por la delegación de la SEDESOL)
	DD MM AAAA

I. Datos generales del club de migrantes y del solicitante

<table border="1"> <tr> <th align="center">Información del migrante solicitante</th> </tr> <tr> <td>CURP: <small>Opcional</small></td> </tr> <tr> <td>Nombre(s):</td> </tr> <tr> <td>Primer apellido:</td> </tr> <tr> <td>Segundo apellido:</td> </tr> <tr> <td>Edad:</td> </tr> <tr> <td>Sexo: <input type="radio"/> Hombre <input type="radio"/> Mujer</td> </tr> <tr> <td>Actividad principal en el extranjero del solicitante:</td> </tr> <tr> <td>Documentos que comprueban origen mexicano y residencia en el extranjero:</td> </tr> <tr> <td>Identificación y número:</td> </tr> </table>	Información del migrante solicitante	CURP: <small>Opcional</small>	Nombre(s):	Primer apellido:	Segundo apellido:	Edad:	Sexo: <input type="radio"/> Hombre <input type="radio"/> Mujer	Actividad principal en el extranjero del solicitante:	Documentos que comprueban origen mexicano y residencia en el extranjero:	Identificación y número:	<table border="1"> <tr> <th align="center">Domicilio del migrante solicitante</th> </tr> <tr> <td>Número y calle:</td> </tr> <tr> <td>Ciudad:</td> </tr> <tr> <td>Estado:</td> </tr> <tr> <td>Código Postal:</td> </tr> <tr> <td>Condado:</td> </tr> <tr> <td>País:</td> </tr> <tr> <td>Teléfono de casa: <small>código de área + número telefónico</small></td> </tr> <tr> <td>Teléfono celular: <small>código de área + número telefónico</small></td> </tr> <tr> <td>Correo electrónico:</td> </tr> <tr> <td>En su caso, nombre de la federación de clubes de migrantes a la que pertenece:</td> </tr> </table>	Domicilio del migrante solicitante	Número y calle:	Ciudad:	Estado:	Código Postal:	Condado:	País:	Teléfono de casa: <small>código de área + número telefónico</small>	Teléfono celular: <small>código de área + número telefónico</small>	Correo electrónico:	En su caso, nombre de la federación de clubes de migrantes a la que pertenece:
Información del migrante solicitante																						
CURP: <small>Opcional</small>																						
Nombre(s):																						
Primer apellido:																						
Segundo apellido:																						
Edad:																						
Sexo: <input type="radio"/> Hombre <input type="radio"/> Mujer																						
Actividad principal en el extranjero del solicitante:																						
Documentos que comprueban origen mexicano y residencia en el extranjero:																						
Identificación y número:																						
Domicilio del migrante solicitante																						
Número y calle:																						
Ciudad:																						
Estado:																						
Código Postal:																						
Condado:																						
País:																						
Teléfono de casa: <small>código de área + número telefónico</small>																						
Teléfono celular: <small>código de área + número telefónico</small>																						
Correo electrónico:																						
En su caso, nombre de la federación de clubes de migrantes a la que pertenece:																						
<table border="1"> <tr> <th align="center">Información del club de migrantes</th> </tr> <tr> <td>Nombre del club de migrantes:</td> </tr> </table>	Información del club de migrantes	Nombre del club de migrantes:																				
Información del club de migrantes																						
Nombre del club de migrantes:																						
<table border="1"> <tr> <th align="center">Información del presidente del club de migrantes</th> </tr> <tr> <td>CURP: <small>Opcional</small></td> </tr> <tr> <td>Nombre(s):</td> </tr> <tr> <td>Primer apellido:</td> </tr> <tr> <td>Segundo apellido:</td> </tr> <tr> <td>Edad:</td> </tr> <tr> <td>Sexo: <input type="radio"/> Hombre <input type="radio"/> Mujer</td> </tr> <tr> <td>En su caso, nombre de la Federación de clubes de migrantes a la que pertenece:</td> </tr> </table>	Información del presidente del club de migrantes	CURP: <small>Opcional</small>	Nombre(s):	Primer apellido:	Segundo apellido:	Edad:	Sexo: <input type="radio"/> Hombre <input type="radio"/> Mujer	En su caso, nombre de la Federación de clubes de migrantes a la que pertenece:														
Información del presidente del club de migrantes																						
CURP: <small>Opcional</small>																						
Nombre(s):																						
Primer apellido:																						
Segundo apellido:																						
Edad:																						
Sexo: <input type="radio"/> Hombre <input type="radio"/> Mujer																						
En su caso, nombre de la Federación de clubes de migrantes a la que pertenece:																						

De conformidad con los artículos 4 y 69-M, fracción V de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, los formatos para solicitar trámites y servicios deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación (DOF).



Secretaría de Desarrollo Social

II. Datos del representante del migrante en México

Información del representante del migrante en México	Domicilio del representante del migrante en México
CURP: <small>Opcional</small>	Código Postal:
Nombre(s):	Calle: <small>(Por ejemplo: Avenida Insurgentes Sur, Boulevard Ávila Camacho, Calzada, Corredor, etc.)</small>
Primer apellido:	Número exterior: Número interior:
Segundo apellido:	Manzana: Lote:
Edad:	Colonia: <small>(Por ejemplo: Ampliación Juárez, Residencial Hidalgo, Fraccionamiento, Sección, etc.)</small>
Sexo: <input type="radio"/> Hombre <input type="radio"/> Mujer	Localidad:
	Municipio o Delegación:
	Estado o Distrito Federal:
	Teléfono: <small>clave lada + número telefónico</small>
	Teléfono caseta: <small>clave lada + número telefónico</small>
	Correo electrónico:

III. Datos de la persona que se encargará de ejecutar el proyecto en México

¿El representante del migrante en México será quien se encargue del proyecto productivo en México?

Sí Pase a la sección IV Datos del proyecto
 No Pase a las secciones Información del responsable del proyecto en México y Domicilio del responsable del proyecto en México

Información del responsable del proyecto productivo en México	Domicilio del responsable del proyecto productivo en México
CURP: <small>Opcional</small>	Código Postal:
Nombre(s):	Calle: <small>(Por ejemplo: Avenida Insurgentes Sur, Boulevard Ávila Camacho, Calzada, Corredor, etc.)</small>
Primer apellido:	Número exterior: Número interior:
Segundo apellido:	Manzana: Lote:
Edad:	Colonia: <small>(Por ejemplo: Ampliación Juárez, Residencial Hidalgo, Fraccionamiento, Sección, etc.)</small>
Sexo: <input type="radio"/> Hombre <input type="radio"/> Mujer	Localidad:
	Municipio o Delegación:
	Estado o Distrito Federal:
	Teléfono: <small>clave lada + número telefónico</small>
	Correo electrónico:



 SEDESOL
 SECRETARÍA DE
 DESARROLLO SOCIAL



 Contacto:
 01 55 51417900
 Ext. 54935, 54943, 54964 y 54972
 Correo electrónico:
 3x1paramigrantes@sedesol.gob.mx



Secretaría de Desarrollo Social

IV. Datos del Proyecto

Nombre del proyecto:

Tipo de proyecto: Individual Familiar Comunitario

Antecedentes del Proyecto. Indique si el proyecto es nuevo o preexistente.

Nuevo Preexistente Años de existencia: Ó Meses de existencia:

Nombres de los jefes(a)s de cada familia beneficiaria del proyecto familiar o comunitario ¹

CURP: Opcional

Nombre(s):

Primer apellido:

Segundo apellido:

Número de miembros de la familia:

CURP: Opcional

Nombre(s):

Primer apellido:

Segundo apellido:

Número de miembros de la familia:

CURP: Opcional

Nombre(s):

Primer apellido:

Segundo apellido:

Número de miembros de la familia:

CURP: Opcional

Nombre(s):

Primer apellido:

Segundo apellido:

Número de miembros de la familia:

CURP: Opcional

Nombre(s):

Primer apellido:

Segundo apellido:

Número de miembros de la familia:

Nota: Las características de cada una de las familias se registran en el Formato 3x1-H "Características de las familias beneficiarias de Proyecto Productivo Familiar o Comunitario"

¹ Se parte del supuesto que los apoyos los solicitarán los jefes(as) de familia. De acuerdo al INEGI (2005), se define al jefe(a) de hogar como la persona reconocida como tal por los demás integrantes de la familia. La jefatura está relacionada con la aportación económica, responsabilidad y autoridad en el grupo familiar.

V. Ubicación del proyecto

¿El proyecto está en la localidad de origen de los integrantes del club de migrantes? Sí No

Ubicación del proyecto en México

Código Postal:

Calle:

(Por ejemplo: Avenida Insurgentes Sur, Boulevard Ávila Camacho, Calzada, Corredor, etc.)

Número exterior: Número interior:

Manzana: Lote:

Colonia:

(Por ejemplo: Ampliación Juárez, Residencial Hidalgo, Fraccionamiento, Sección, etc.)

Localidad:

Municipio o Delegación:

Estado o Distrito Federal:

* Incluya el croquis del predio en donde se localizará el proyecto.

gob.mx

Secretaría de Desarrollo Social

VI. Resumen financiero del proyecto²

Concepto	Monto en pesos	Porcentaje de aportación
Costo total del proyecto		100%
Aportación del Migrante solicitante		
Aportación Federal solicitada		
Aportación Estatal solicitada		
Aportación Municipal solicitada		

VII. Manifiesto del migrante solicitante

El migrante solicitante, manifiesta bajo protesta de decir verdad:

1. Su disposición para que el proyecto sea objeto de seguimiento por parte de la SEDESOL durante el tiempo necesario.
2. Su compromiso para constituir formalmente una empresa, o inscribirse en el Registro Federal de Contribuyentes como persona física con actividad empresarial, y cumplir con las obligaciones fiscales mexicanas, en caso de que el proyecto sea apoyado.
3. Que la procedencia de los recursos que aporta es lícita.

Comentarios y observaciones:

Declaramos bajo protesta de decir verdad que toda la información
asentada en este documento es cierta

Migrante solicitante
Nombre completo y firma

Presidente del club de migrantes³
Nombre completo y firma

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

². Las cantidades son aproximadas.

³. Para el caso de las propuestas de proyectos presentadas por los participantes en el Programa de Trabajadores Agrícolas Temporales, la firma del Presidente del club de migrantes será opcional.

ANEXO 9




gob.mx	
Secretaría de Desarrollo Social	
Programa 3x1 para Migrantes 2016 Plan de Negocios	
Homoclave del formato	Folio de Solicitud
3x1-G	
Fecha de publicación del formato en el DOF	Fecha de solicitud
	DD MM AAAA
I. Datos generales del migrante solicitante	
Información del migrante solicitante	Domicilio del migrante solicitante
CURP: <small>Opcional</small>	Número y calle:
Nombre(s):	Ciudad:
Primer apellido:	Estado:
Segundo apellido:	Código Postal:
Edad:	Condado:
Sexo: <input type="radio"/> Hombre <input type="radio"/> Mujer	País:
Actividad principal en el extranjero:	Comprobante de domicilio que presenta: ²
Documento de identificación que compruebe nacionalidad mexicana: ¹	Teléfono de casa: código de área + número telefónico
Número:	Teléfono celular: código de área + número telefónico
	Correo electrónico:
Información del club de migrantes	
Nombre del club al que pertenece:	
II. Datos del Proyecto	
Nombre del proyecto:	Colonia:
Ubicación del proyecto en México	(Por ejemplo: Ampliación Juárez, Residencial Hidalgo, Fraccionamiento, Sección, etc.)
Código Postal:	Localidad:
Calle:	Municipio o Delegación:
(Por ejemplo: Avenida Insurgentes Sur, Boulevard Ávila Camacho, Calzada, Corredor, etc.)	Estado o Distrito Federal:
Número exterior:	
Número interior:	

¹ Puede presentar: credencial de elector para votar, pasaporte mexicano, matrícula consular, Cartilla del Servicio Militar Nacional o acta de nacimiento mexicana acompañada de una identificación con fotografía.

² Puede ser: recibo de luz, de agua, de teléfono, de cable, de renta, talones de cheque del trabajo, contrato de renta, estado de cuenta bancaria, declaración de impuestos o matrícula consular.

** Incluye el croquis del predio en donde se localizará el proyecto*

De conformidad con los artículos 4 y 69-M, fracción V de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, los formatos para solicitar trámites y servicios deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación (DOF).

  	Contacto: 01 55 51417900 Ext. 54935, 54943, 54964 y 54972. Correo electrónico: 3x1paramigrantes@sedesol.gob.mx
---	---



Secretaría de Desarrollo Social

III. Resumen Ejecutivo

Para elaborar este Resumen Ejecutivo, responda las siguientes preguntas:

- **Actividad Económica.** ¿Qué producto o servicio generará el proyecto?
- **Mercado Objetivo.** ¿Cuánto va a producir? Indique las cantidades por año y diga la unidad de medida: kilos, toneladas, piezas, etc.
¿A quiénes van dirigidos los productos o servicios?, ¿dónde y cómo se venderán esos productos o servicios?
- **Socios y organización para el proyecto.** ¿Cuántas personas participarán como socios y qué experiencia tienen en esta actividad?, ¿cuántas personas participarán como empleados y qué experiencia tienen en esta actividad?
- **Inversión requerida.** ¿Cuánto cuesta iniciar el proyecto? Diga en qué va a invertir los recursos solicitados, distinguiendo cuánto se gastará en infraestructura, maquinaria y equipo, materiales, insumos u otros gastos que formen parte de la inversión inicial. También señale si actualmente ya cuentan con alguno de estos elementos o cosas para el proyecto.
- **Información adicional.** Si los hay, comente otros aspectos importantes de su proyecto, por ejemplo, si utilizará alguna tecnología para su desarrollo, o si es una actividad novedosa en su comunidad, entre otros temas.

IV. Descripción del Proyecto

Amplíe lo señalado en el Resumen Ejecutivo y describa los antecedentes y cómo llevará a cabo el proyecto, respondiendo las siguientes preguntas:

- **Antecedentes.** ¿Cómo surge la idea del negocio? Diga si es un proyecto nuevo o ya está operando, si es este último caso, indique si se trata de una ampliación del negocio o qué beneficios busca con la solicitud de apoyo al Programa.
- **Desarrollo del proyecto.** ¿Cómo hará para llevar a cabo el proyecto? Explique lo que va a hacer desde el momento en que reciba el apoyo, describa exactamente cuáles son las etapas de su proyecto: desde la preparación para la producción hasta las ventas del producto o servicio.



Secretaría de Desarrollo Social

V. Requerimientos y Gastos Iniciales del Proyecto

En correspondencia con lo señalado en los apartados 3. **Resumen Ejecutivo** y 4. **Descripción del Proyecto**, identifique cada uno de los requerimientos y gastos necesarios para iniciar el proyecto. La suma de los costos y gastos para iniciar el proyecto debe ser igual a la suma de las aportaciones del migrante, gobierno federal, gobierno estatal y gobierno municipal (véase el cuadro del apartado 9)

Los costos y gastos necesarios para iniciar el proyecto pueden ser:

- Gastos de constitución de la empresa
- Derechos, licencias y permisos para construir o iniciar el proyecto
- Costos y gastos de construcción, remodelación o acondicionamiento de las instalaciones
- Maquinaria y equipo
- Materia prima
- Sueldos, comisiones y salarios necesarios para iniciar el proyecto
- Otros costos y gastos para iniciar el proyecto (especifique)
-

En la medida de lo posible, proporcione el detalle de los requerimientos y gastos por cada uno de los conceptos anteriores. Para ayudarse, utilice el siguiente cuadro:

Concepto ¿Qué va a comprar o en qué va a gastar?	Unidad de Medida	Cantidad	Precio Unitario (incluya IVA)	Costo Total (multiplicar cantidad por precio unitario)	Porcentaje del costo total del proyecto (ver cuadro del apartado 9)

Costo total para iniciar el proyecto

VI. Mercado del proyecto

Para precisar el mercado de clientes, responda las siguientes preguntas:

- **Alcances del mercado.**
¿Venderá su producto o servicio directamente al público o a un intermediario?
Diga si venderá su producto o servicio sólo en su localidad (mercado local), o abarcará también a otras localidades del municipio (mercado municipal) o del estado (mercado estatal), o va a venderlo en otros mercados; si es así, diga cuáles (por ejemplo, al extranjero o vía internet).
- **Promoción y distribución del producto o servicio.**
¿Cómo difundirá o promoverá el producto o servicio?, ¿cuenta con compradores potenciales o incluso cartas de intención de compra?, si es el caso, ¿cómo llevará sus productos al mercado o cómo los llevará hasta sus clientes?.

gob mx

Secretaría de Desarrollo Social

VII. Flujo de Efectivo

Para calcular el flujo de efectivo, llene el siguiente cuadro:

Concepto	Monto (pesos)
Ingresos: ¿cuánto estima que venderá en un año (incluya IVA)?	
Gastos: ¿cuánto calcula que gastará al año en cada uno de los siguientes conceptos (incluya IVA)?:	
• Sueldos, prestaciones, comisiones, aportaciones a la Seguridad Social	
• Compra de materia prima	
• Mantenimiento de maquinaria y equipo	
• Mantenimiento de instalaciones	
• Energía eléctrica y combustibles	
• Transporte	
• Otros gastos	
Flujo de Efectivo (ingresos - gastos) antes de impuestos	

VIII. Plan de Organización y Administración

Para indicar la forma en que se organizará y administrará el negocio, responda las siguientes preguntas:

- Socios y personal. Diga qué hará cada uno de los socios y cada uno de los empleados en el negocio. Elabore un organigrama básico.
- Administración del negocio. ¿Habrá una persona encargada de llevar la contabilidad del negocio?
- Obligaciones fiscales y otras. ¿Habrá una persona encargada del cumplimiento de las obligaciones fiscales y sociales ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el Instituto Mexicano del Seguro Social y de obligaciones fiscales estatales (2% sobre nómina)?

gob mx

Secretaría de Desarrollo Social

IX. Datos Financieros del Proyecto³ Costo total del proyecto (suma de las aportaciones)

Concepto	Monto en pesos	Porcentaje de aportación
Aportación del Migrante solicitante		
Aportación Municipal (solicitada)		
Aportación Estatal (solicitada)		
Aportación Federal (solicitada)		
Costo total del proyecto		100%

Comentarios y observaciones:

Declaro bajo protesta de decir verdad que toda la información
asentada en este documento es cierta

Migrante solicitante
Nombre completo y firma

Presidente del club de migrantes⁴
Nombre completo y firma

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

³ Las cantidades podrán ser aproximadas.

⁴ Para el caso de las propuestas de proyectos presentadas por los trabajadores agrícolas temporales, la firma del presidente del club de migrantes será opcional.



ANEXO 9
Programa 3x1 para Migrantes 2016

FORMATO 3x1-G2

SOLICITUD DE SERVICIOS DE CAPACITACIÓN EMPRESARIAL, INCUBACIÓN DE NEGOCIOS Y ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORÍA TÉCNICA PARA PROYECTOS PRODUCTIVOS DEL PROGRAMA 3X1 PARA MIGRANTES.

Fecha:

día/mes/año

C _____

DIRECTOR(A) DE _____
(Nombre de la institución pública de educación superior e investigación)

PRESENTE

De conformidad con lo establecido en el Convenio de Colaboración suscrito por la Unidad de Microrregiones de la SEDESOL y _____,
(Nombre de la institución pública de educación superior e investigación)
el(a) que suscribe, _____, Delegado(a) de la SEDESOL en el Estado de _____, solicito atentamente los servicios de capacitación empresarial, incubación de negocios, acompañamiento y asesoría técnica para el(a) Sr(a). _____ o de su representante el(a) Sr(a). _____, cuyo proyecto productivo es apoyado por el Programa 3x1 para Migrantes. Estos servicios de acompañamiento y asesoría técnica tendrán una duración no mayor a seis meses, contados a partir de la fecha de terminación de la etapa de incubación e inicio de las actividades de la empresa en el mercado correspondiente.

El nombre del proyecto productivo es _____, se ubica en _____ y tiene un valor total de _____.

A fin de respaldar lo anterior, se acompaña como anexo a la presente, el Plan de Negocios del proyecto.

La persona que se beneficiará de los servicios solicitados, se identifica mediante _____.



ANEXO 9
Programa 3x1 para Migrantes 2016

FORMATO 3x1-G2

SOLICITUD DE SERVICIOS DE CAPACITACIÓN EMPRESARIAL, INCUBACIÓN DE NEGOCIOS Y ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORÍA TÉCNICA PARA PROYECTOS PRODUCTIVOS DEL PROGRAMA 3x1 PARA MIGRANTES.

El(a) migrante interesado(a) o su representante, declaran saber que en términos del inciso q), fracción XV, del artículo 70, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; los datos que aparecen en este documento son considerados como información pública, por lo que pueden ser compartidos por la SEDESOL. Aunado a lo anterior, el(a) migrante interesado(a) o su representante, hacen constar que los datos que obran en el presente documento se entregan con su conformidad; así como acorde a su petición y a lo que establece la norma jurídica antes mencionada y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

Nombre y Firma del(a) Migrante o su Representante

La presente solicitud es suscrita por el(a) C. _____
Delegado(a) de la SEDESOL en el Estado de _____.

Los servicios solicitados a _____,
(Nombre de la institución pública de educación superior e investigación)
son:

1. Capacitación Empresarial	
2. Incubación de Negocios	
3. Acompañamiento y Asesoría Técnica	

Muchas gracias por su colaboración.

Atentamente

Nombre y Firma del(a) C. Delegado(a) de la SEDESOL



ANEXO 9
Programa 3x1 para Migrantes 2016

FORMATO 3x1-G2

**SOLICITUD DE SERVICIOS DE CAPACITACIÓN EMPRESARIAL, INCUBACIÓN DE
NEGOCIOS Y ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORÍA TÉCNICA PARA PROYECTOS
PRODUCTIVOS DEL PROGRAMA 3X1 PARA MIGRANTES.**

SECCIÓN B

Fecha:

día/mes/año

C. _____

DELEGADO(A) DE LA SEDESOL EN EL ESTADO DE _____.

PRESENTE

El(a) suscrito(a) _____, instructor(a) de

(Nombre de la institución pública de educación superior e investigación)

le informo que el(a) Sr(a). _____ recibió los servicios en materia de capacitación empresarial, incubación de negocios y acompañamiento y asesoría técnica en el periodo comprendido del _____ al _____ para el fortalecimiento del proyecto productivo que es apoyado por el Programa 3x1 para Migrantes y que se describe en la Sección A de este documento.

Nombre y Firma del(a) Instructor del(a) Instituto



ANEXO 9
Programa 3x1 para Migrantes 2016

FORMATO 3x1-G2
SOLICITUD DE SERVICIOS DE CAPACITACIÓN EMPRESARIAL, INCUBACIÓN DE NEGOCIOS Y ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORÍA TÉCNICA PARA PROYECTOS PRODUCTIVOS DEL PROGRAMA 3X1 PARA MIGRANTES.

SECCIÓN C

Fecha:

día/mes/año

El suscrito(a) _____, hago constar que he recibido a mi entera satisfacción los servicios de _____

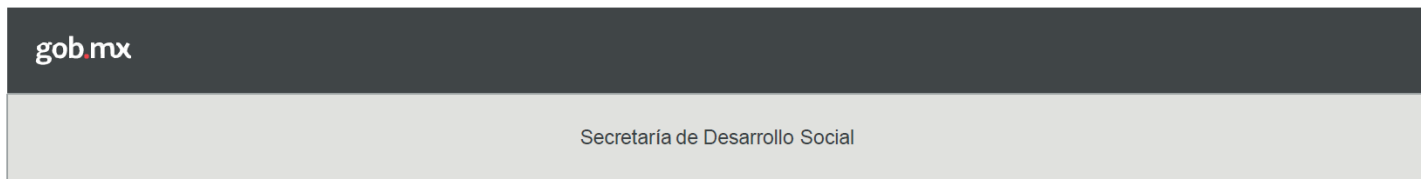
(Nombre de la institución pública de educación superior e investigación)

_____ en materia de capacitación empresarial, incubación de negocios y acompañamiento y asesoría técnica para el proyecto productivo

_____.

Nombre y Firma del(a) Migrante o su Representante

Anexo 10



Programa 3x1 para Migrantes 2016
Características de las familias beneficiarias de un proyecto productivo familiar o comunitario

Homoclave del formato	Fecha de publicación del formato en el DOF
3x1-H	

Familia 1

Información Jefe(a) de familia		
CURP: Opcional	RFC: Opcional	Nombre(s):
Primer apellido:	Segundo apellido:	Último grado escolar cursado:
Identificación oficial ¹ : Tipo	Número:	Profesión/Oficio:

Código Postal:	Calle:	Número exterior:	Número interior:
Colonia: (Por ejemplo: Ampliación Juárez, Residencial Hidalgo, Fraccionamiento, Sección, etc.)	(Por ejemplo: Avenida Insurgentes Sur, Boulevard Ávila Camacho, Calzada, Corredor, etc.)	Manzana:	Lote:
Estado o Distrito Federal:	Condado:	Municipio o Delegación:	Correo electrónico:
	Teléfono: clave lada + número telefónico		

¹ Se requiere anexar fotocopia de identificación con fotografía de cada persona.

De conformidad con los artículos 4 y 69-M, fracción V de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, los formatos para solicitar trámites y servicios deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación (DOF).

	<p>Contacto: 01 55 51417900 Ext. 54935, 54943, 54964 y 54972. Correo electrónico: 3x1paramigrantes@sedesol.gob.mx</p>
--	--

Integrantes del hogar iniciando con el jefe o jefa de familia

Información del migrante
CURP: Opcional
Nombre(s):
Primer apellido:
Segundo apellido:
Edad:
Sexo: <input type="radio"/> Hombre <input type="radio"/> Mujer
Parentesco con el jefe(a) de familia:
¿Habla alguna lengua indígena o dialecto? ² <input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
¿Él o ella se considera indígena? ³ <input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
Ocupación:

Información del migrante
CURP: Opcional
Nombre(s):
Primer apellido:
Segundo apellido:
Edad:
Sexo: <input type="radio"/> Hombre <input type="radio"/> Mujer
Parentesco con el jefe(a) de familia:
¿Habla alguna lengua indígena o dialecto? ² <input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
¿Él o ella se considera indígena? ³ <input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
Ocupación:

² Información para personas mayores de tres años.

³ Información para personas mayores de tres años.

Familia 2

Información Jefe(a) de familia

CURP: Opcional	RFC: Opcional	Nombre(s):
Primer apellido:	Segundo apellido:	Último grado escolar cursado:
Identificación oficial ¹ : Tipo	Número:	Profesión/Oficio:

Código Postal:	Calle:	Número exterior:	Número interior:
Colonia: (Por ejemplo: Ampliación Juárez, Residencial Hidalgo, Fraccionamiento, Sección, etc.)	(Por ejemplo: Avenida Insurgentes Sur, Boulevard Ávila Camacho, Calzada, Corredor, etc.)	Manzana:	Lote:
Estado o Distrito Federal:	Condado:	Municipio o Delegación:	Correo electrónico:
	Teléfono: clave lada + número telefónico		

¹ Se requiere anexar fotocopia de identificación con fotografía de cada persona.

Integrantes del hogar iniciando con el jefe o jefa de familia

Información del migrante
CURP: Opcional
Nombre(s):
Primer apellido:
Segundo apellido:
Edad:
Sexo: <input type="radio"/> Hombre <input type="radio"/> Mujer
Parentesco con el jefe(a) de familia:
¿Habla alguna lengua indígena o dialecto? ² <input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
¿Él o ella se considera indígena? ³ <input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
Ocupación:

Información del migrante
CURP: Opcional
Nombre(s):
Primer apellido:
Segundo apellido:
Edad:
Sexo: <input type="radio"/> Hombre <input type="radio"/> Mujer
Parentesco con el jefe(a) de familia:
¿Habla alguna lengua indígena o dialecto? ² <input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
¿Él o ella se considera indígena? ³ <input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
Ocupación:

Insertar el número de recuadro de acuerdo con el número de familias

² Información para personas mayores de tres años.

³ Información para personas mayores de tres años.



ANEXO 11
PROGRAMA 3x1 PARA MIGRANTES 2016

FORMATO 3x1-I1

**ACTA DE INSTALACIÓN DEL COMITÉ DE VALIDACIÓN
Y ATENCIÓN A MIGRANTES (COVAM)**

Entidad Federativa:

En la ciudad de <ciudad>, siendo las <hora> horas del día <día> de enero del 2016, en las instalaciones de <lugar del evento>, con domicilio en <domicilio del evento> se reunieron las siguientes personas:

Por la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL)

Nombre <nombre de los asistentes por la SEDESOL>	Cargo <cargo de los asistentes por la SEDESOL>
--	--

Por el Gobierno del Estado

Nombre <nombre de los asistentes por el Gobierno del Estado>	Cargo <cargo en el Gobierno del Estado>, Dependencia Estatal <Dependencia del Gobierno del Estado>
--	---

Por los Gobiernos Municipales

Nombre <nombre de los asistentes por los Gobiernos Municipales>	Cargo <cargo de los asistentes por los Gobiernos Municipales> Municipio <municipio para el que laboran>
---	--

Por los Migrantes

Nombre <nombre de los asistentes por los Clubes de Migrantes>	Cargo <cargo en el Club de Migrantes> Nombre del Club u Organización de Migrantes <nombre del Club de Migrantes>
---	---

Con el objetivo de instalar el Comité de Validación y Atención a Migrantes (COVAM) de conformidad con el numeral 4.2.5 de las Reglas de Operación del Programa 3x1 para Migrantes 2016.

Orden del Día

1. Lista de asistencia.
2. Presentación de las Reglas de Operación del Programa 3x1 para Migrantes 2016.
3. Instalación del COVAM.
4. Calendario anual de sesiones del COVAM.
5. Designación de los integrantes del Subcomité Técnico Valuador de Proyectos Productivos.
6. Lectura y firma del Reglamento Interno del COVAM (en su caso).
7. Asuntos Generales.

1.- Lista de asistencia.- Con el registro de asistencia se pasa lista y se verifica la presencia de <número de personas asistentes> personas en la reunión. La lista de asistencia firmada, se anexa a esta acta para formar parte integral de la misma.

2.- Presentación de las Reglas de Operación del Programa 3x1 para Migrantes 2016 (ROP).- El (La) Delegado (a) de la SEDESOL expone las ROP para el ejercicio fiscal 2016, enfatizando en los cambios relevantes. Asimismo, atiende y da respuesta a las dudas expresadas por los participantes.

3.- Instalación del COVAM.- El (La) Delegado(a) de la SEDESOL, explica a los participantes la estructura y funcionamiento del COVAM, reiterando a los presentes, que las Reglas de Operación, precisan entre otros puntos, lo siguiente:

- *En cada entidad federativa participante en el Programa se conformará un COVAM, que estará integrado con igual número de representantes de cada uno de los grupos e Instancias aportantes: Organizaciones de Migrantes, Gobierno Federal, Gobierno Estatal y Gobiernos Municipales.*
- *Los representantes de las organizaciones de migrantes no podrán pertenecer a ninguna instancia del Poder Ejecutivo, Legislativo o Judicial de cualquiera de los tres órdenes de gobierno: federal, estatal o municipal, ni desempeñar este papel de representación por más de dos años consecutivos.*
- *A dicho Comité se podrá invitar a integrantes o representantes de instituciones académicas, colegios de profesionistas, dependencias o entidades gubernamentales especializados en los proyectos a ser dictaminados, con el propósito de que su opinión coadyuve en la toma de decisiones sobre la dictaminación de los proyectos propuestos.*
- *El COVAM será presidido por el Delegado de la SEDESOL en la Entidad Federativa.*
- *El COVAM deberá instalarse durante el mes de enero de cada ejercicio fiscal.*

Asimismo, en cumplimiento a las Reglas de Operación vigentes, el (la) Delegado (a) somete a votación la elección de integrantes del COVAM. Con la aprobación de las y los presentes, se instala el COVAM, el cual queda integrado de la siguiente manera:

Nombre	Cargo en COVAM	Derechos en COVAM
Nombre <nombre del (a) Delegado (a) de la SEDESOL> Delegado(a) de la SEDESOL <i>Suplente</i> Nombre <nombre del suplente> Cargo en la SEDESOL <cargo del suplente>	Presidente (a)	Voz y un solo voto
Nombre <nombre del (a) representante del Gobierno del Estado> Cargo y Dependencia <cargo y dependencia del (a) representante del Gobierno del Estado> <i>Suplente</i> Nombre <nombre del suplente> Cargo y Dependencia <cargo y dependencia del (a) representante del Gobierno del Estado>	Representante del Gobierno del Estado	Voz y un solo voto
Nombre <nombre del (a) representante de los Gobiernos Municipales> Presidente Municipal de <nombre del Municipio> <i>Suplente</i> Nombre <nombre del suplente> Cargo y dependencia municipal <cargo y nombre de la dependencia del Municipio>	Representante de los Gobiernos Municipales	Voz y un solo voto
Nombre <nombre del (a) representante de los Migrantes> Cargo y Nombre del Club u Organización de Migrantes <cargo y nombre del Club de Migrantes> <i>Suplente</i> Nombre <nombre del (a) suplente de los Migrantes> Cargo y Nombre del Club u Organización de Migrantes <cargo y nombre del Club de Migrantes>	Representante de los Migrantes	Voz y un solo voto
Invitado(a) Nombre <nombre de la persona invitada > Cargo e Institución <cargo y nombre de la dependencia que representa>	Invitado(a)	Voz

Nombre <nombre del subcoordinador (a del Programa 3x1 para Migrantes en la Delegación)>	Secretario(a) Técnico(a)	----
Subcoordinador (a) del Programa 3x1 para Migrantes en la Delegación de la SEDESOL ____		

4.- Calendario de sesiones del COVAM.- Se propone el calendario anual de sesiones de trabajo del COVAM y se aprueba por sus integrantes. El calendario se anexa a esta Acta para formar parte integral de la misma.

5.- Designación de los integrantes del Subcomité Técnico Valuador de Proyectos Productivos.- Los integrantes del COVAM, con base en la propuesta presentada por el Delegado (a), aprueban por mayoría a las siguientes personas que formarán parte del Subcomité:

Por la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL),

Nombre <nombre de la persona representante de la Delegación >	Cargo en la Delegación de la SEDESOL
---	--------------------------------------

Por la Delegación de la Secretaría de Economía del Gobierno de la República,

Nombre <nombre de la persona representante de la Delegación de la Secretaría de Economía>	Cargo <cargo en la Delegación de la Secretaría de Economía>
---	---

Por la institución académica de educación superior u organismo de investigación especializado u otro,

Nombre <nombre de la persona representante de la institución académica de educación superior u organismo de investigación especializado u otro >	Cargo <cargo de la persona representante de la institución académica de educación superior u organismo de investigación especializado u otro >
--	--

La integración de este subcomité se asentará en el "Acta de Instalación del Subcomité Técnico Valuador de Proyectos Productivos" (Anexo 12-Formato 3x1-J1).

6.- Lectura y firma del Reglamento Interno del COVAM (en su caso).- Se procede a dar lectura del Reglamento Interno del COVAM, documento que regirá durante el ejercicio fiscal vigente los trabajos del Comité. El Reglamento firmado por los integrantes del COVAM, se anexa a esta acta para formar parte integral de la misma.

7.- Asuntos Generales

No habiendo otro asunto que tratar, se da por concluida la reunión a las <hora> horas del día <día> de <mes> del presente año, procediendo a dar lectura a la presente Acta, y firmándola al margen y al calce, por quienes en ella intervinieron, para su debida constancia y validez.

<i>firma</i>	<i>firma</i>
_____	_____
Nombre	Nombre
<i>firma</i>	<i>firma</i>
_____	_____
Nombre	Nombre
<i>firma</i>	<i>firma</i>
_____	_____
Nombre	Nombre
<i>firma</i>	<i>firma</i>
_____	_____
Nombre	Nombre



Anexo 11
Programa 3x1 para Migrantes 2016
Formato 3x1-I2
ACTA DE SESIÓN DEL COMITÉ DE VALIDACIÓN Y
ATENCIÓN A MIGRANTES (COVAM)

ACTA DE LA <número de la sesión> SESIÓN DEL COMITÉ DE VALIDACIÓN Y ATENCIÓN A MIGRANTES EN LA DELEGACIÓN SEDESOL _____.

En la ciudad de <ciudad>, siendo las <hora> horas del día <día> de <mes> del 2016, en las instalaciones de <lugar del evento>, con domicilio en <domicilio del evento> se reunieron las siguientes personas:

Por la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL),

Nombre <nombre de los asistentes por la SEDESOL>	Cargo en el COVAM <cargo en el COVAM de los asistentes por la SEDESOL>
--	--

Por el Gobierno del Estado,

Nombre <nombre de los asistentes por el Gobierno del Estado>	Cargo en el COVAM <cargo en el COVAM de los asistentes por Gobierno del Estado> Institución <Dependencia del Gobierno del Estado>
--	--

Por los Gobiernos Municipales,

Nombre <nombre de los asistentes por los Gobiernos Municipales>	Cargo en el COVAM <cargo en el COVAM de los asistentes por Gobierno Municipal> Ayuntamiento <municipio para el que laboran>
---	--

Por los Migrantes,

Nombre <nombre de los asistentes por los Clubes de Migrantes>	Cargo en el COVAM <cargo en el COVAM de los asistentes por los Migrantes> Nombre del Club u Organización de Migrantes <nombre del Club de Migrantes>
---	---

Invitado(a) sin voto

Nombre <nombre de la persona invitada >	Cargo e Institución u Organización <cargo y nombre de la dependencia que representa>
---	--

Nombre <nombre del subcoordinador(a) del Programa 3x1 para Migrantes en la Delegación>-Subcoordinador (a) del Programa 3x1 para Migrantes en la Delegación SEDESOL ____	Secretario(a) Técnico(a) del COVAM
---	------------------------------------

Orden del día

1. Lista de asistencia y declaración del quórum
2. Bienvenida y objetivo de la reunión
3. Revisión de los criterios de elegibilidad de las propuestas
4. Análisis y dictaminación de los proyectos presentados
5. Cuentas bancarias mancomunadas
6. Asuntos generales
7. Cierre



Anexo 11
Programa 3x1 para Migrantes 2016

Formato 3x1-I2

**ACTA DE SESIÓN DEL COMITÉ DE VALIDACIÓN Y
ATENCIÓN A MIGRANTES (COVAM)**

1.- Lista de asistencia.- Con el registro de asistencia se pasa lista y se verifica el quórum legal para efectuar la reunión de acuerdo con el orden del día.

2.- Bienvenida y objetivo de la reunión.- El/ La C. *<nombre de Delegado(a) SEDESOL>*, Presidente(a) del COVAM, da la bienvenida a las personas asistentes, señalando que el objetivo de la sesión es analizar y dictaminar *<número de proyectos>* proyectos presentados a la Delegación, a esta fecha. La relación de estos proyectos se anexa a esta Acta para formar parte integral de la misma.

3.- Revisión de los criterios de elegibilidad de las propuestas.- El/ La C. *<nombre del subcoordinador(a) del Programa 3x1 para Migrantes en la Delegación>*, Secretario(a) Técnico del COVAM, a manera de recordatorio, da lectura al numeral 3.4 *Criterios de Selección de Proyectos* de las Reglas de Operación. Asimismo atiende las dudas que al respecto le expresan las personas presentes.

4.- Análisis y dictaminación de los proyectos presentados.- Se procede a analizar y dictaminar cada uno de los siguientes proyectos.

- Propuestas de proyectos ubicados en el Municipio de *<nombre del municipio donde se desarrollarán los proyectos>*

Folio del proyecto *<folio de proyecto participante>*

Nombre del proyecto *<nombre del proyecto>*

Nombre del Club de Migrantes *<nombre del Club de Migrantes que respalda al proyecto>*

Nombre del Proyecto	Monto	Aportación Federal	Aportación Estatal	Aportación Municipal	Aportación Migrantes	Total
<Nombre del Proyecto>	Solicitado					
	Asignado					
Análisis	<Señalar los argumentos que respaldan el dictamen, por ejemplo: * El pozo de agua suministrará el líquido a familias que se desplazan 15 km para obtenerla, además en época de sequía, dotará de agua a la comunidad. * El presupuesto debe ajustarse en los conceptos de perforación... * El proyecto no está plenamente justificado ya que...además es impreciso en los beneficios que plantea y tiene un presupuesto elevado>					
Dictamen	<Resultado del dictamen, elegible o no elegible>					

Como parte integral de esta acta se anexa la lista de proyectos analizados en esta sesión.

5.- Cuentas bancarias mancomunadas

Se solicitará a los migrantes o a sus representantes en México y a los ejecutores de los proyectos de Infraestructura Social, Servicios Comunitarios o Educativos, que comprueben la existencia de cuentas bancarias mancomunadas entre dichas instancias.

6.- Asuntos Generales

No habiendo otro asunto que tratar, se da por concluida la reunión a las *<hora>* horas, del *<día>* de *<mes>* del presente año, procediendo a dar lectura a la presente Acta, y firmándola al margen y al calce, por quienes en ella intervinieron, para su debida constancia y validez.

firma

Nombre

firma

Nombre

firma

Nombre

firma

Nombre



Anexo 12
PROGRAMA 3x1 PARA MIGRANTES 2016

FORMATO 3x1-J1

**ACTA DE INSTALACIÓN DEL SUBCOMITÉ TÉCNICO
VALUADOR DE PROYECTOS PRODUCTIVOS**

ACTA DE INSTALACIÓN DEL SUBCOMITÉ TÉCNICO VALUADOR DE PROYECTOS PRODUCTIVOS EN LA DELEGACIÓN SEDESOL

En la ciudad de <ciudad>, estado de <estado>, siendo las <hora> horas del día <día> de <mes> del 2016, en las instalaciones de <lugar del evento>, con domicilio en <domicilio del evento> se reunieron las siguientes personas:

Por la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL),

Nombre <nombre de la persona representante de la Delegación >	Cargo en la Delegación de la SEDESOL
---	--------------------------------------

Por la Delegación de la Secretaría de Economía del Gobierno de la República,

Nombre <nombre de la persona representante de la Delegación de la Secretaría de Economía >	Cargo <cargo en la Delegación de la Secretaría de Economía >
--	--

Por la institución académica de educación superior u organismo de investigación especializado u otro,

Nombre <nombre de la persona representante de la institución académica de educación superior u organismo de investigación especializado u otro >	Cargo <cargo de la persona representante de la institución académica de educación superior u organismo de investigación especializado u otro >
--	--

Con el objetivo de instalar el Subcomité Técnico Valuador de Proyectos Productivos, de conformidad con el numeral 4.2.5.3 de las Reglas de Operación del Programa 3x1 para Migrantes 2016 y con lo que se asienta en el Acta de Instalación del COVAM de fecha <día> de enero de 2016.

Orden del día

1. Lista de asistencia y declaración del quórum
2. Bienvenida y objetivo de la reunión
3. Instalación del Subcomité Técnico Valuador de Proyectos Productivos
4. Asuntos generales

1.- Lista de asistencia.- Con el registro de asistencia se pasa lista y se verifica la existencia del quórum para efectuar la reunión de acuerdo con el orden del día.

2.- Bienvenida y objetivo de la reunión.- El/ La C. <nombre del (a) Delegado(a) de la SEDESOL>, da la bienvenida a las personas asistentes, señalando que el objetivo de la sesión es instalar el Subcomité Técnico Valuador de Proyectos Productivos, y que corresponde a la SEDESOL conducir estos trabajos.

3.- Instalación del Subcomité Técnico Valuador de Proyectos Productivos.- El (La) Delegado(a) de la SEDESOL, explica a los participantes la estructura y funcionamiento del Subcomité, reiterando a los presentes que las Reglas de Operación precisan entre otros puntos, lo siguiente:

Las funciones del Subcomité Técnico Valuador de proyectos productivos son:

- I. Valorar técnicamente las propuestas de Proyectos Productivos.
- II. Presentar recomendaciones al COVAM sobre la pertinencia de aprobar un proyecto, presentando los motivos que fundamentan tales recomendaciones.
- III. Revisar el esquema de acompañamiento y asistencia técnica de cada proyecto, en caso de estar ya formulado.
- IV. Presentar un orden de prelación, de acuerdo con la viabilidad relativa de los proyectos, cuando dos o más proyectos reciban una valoración igual.
- V. Revisar las propuestas de aportación en especie.

4.- Asuntos Generales.- No habiendo otro asunto que tratar, se da por concluida la reunión a las <hora> horas, del <día> de <mes> del presente año, procediendo a dar lectura a la presente Acta, y firmándola al margen y al calce, por quienes en ella intervinieron, para su debida constancia y validez.

firma

Nombre

firma

Nombre

firma

Nombre

firma

Nombre



ANEXO 12

PROGRAMA 3x1 PARA MIGRANTES 2016

FORMATO 3x1-J2

ACTA DE INSTALACIÓN DEL SUBCOMITÉ TÉCNICO
VALUADOR DE PROYECTOS PRODUCTIVOS

ACTA DE LA <número de la sesión> SESIÓN DEL SUBCOMITÉ TÉCNICO VALUADOR DE PROYECTOS PRODUCTIVOS EN LA DELEGACIÓN SEDESOL _____.

En la ciudad de <ciudad>, estado de <estado>, siendo las <hora> horas del día <día> de <mes> del 2016, en las instalaciones de <lugar del evento>, con domicilio en <domicilio del evento> se reunieron las siguientes personas:

Por la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL),

Nombre <nombre de la persona representante de la Delegación >	Cargo en la Delegación de la SEDESOL
---	--------------------------------------

Por la Delegación de la Secretaría de Economía del Gobierno de la República,

Nombre <nombre de la persona representante de la Delegación de la Secretaría de Economía>	Cargo <cargo en la Delegación de la Secretaría de Economía>
---	---

Por la institución académica de educación superior u organismo de investigación especializado u otro,

Nombre <nombre de la persona representante de la institución académica de educación superior u organismo de investigación especializado u otro >	Cargo <cargo de la persona representante de la institución académica de educación superior u organismo de investigación especializado u otro >
...	

Orden del día

1. Lista de asistencia y declaración del quórum
2. Bienvenida y objetivo de la reunión
3. Revisión de los criterios de elegibilidad de las propuestas
4. Análisis y valoración técnica de las propuestas de Proyectos Productivos presentados
5. Asuntos generales
6. Cierre

1.- Lista de asistencia.- Con el registro de asistencia se pasa lista y se verifica el quórum legal para efectuar la reunión de acuerdo con el orden del día.

2.- Bienvenida y objetivo de la reunión.- El/ La C. <nombre del (a) Delegado(a) de la SEDESOL>, Presidente(a) del COVAM, da la bienvenida a las personas asistentes, señalando que el objetivo de la sesión es analizar y valorar técnicamente <número de proyectos> Proyectos Productivos presentados a la Delegación, a esta fecha.

3.- Revisión de los criterios de elegibilidad de las propuestas.- El/ La Delegado (a) <nombre del (la) Delegado (a)>, a manera de recordatorio, da lectura a los numerales 3.4.1 *Criterios generales* y 3.4.2 *Criterios específicos, fracción III*.

Asimismo atiende las dudas que al respecto le expresan las personas presentes.

4.- Análisis y valoración técnica de los proyectos presentados.- Se procede a analizar y valorar técnicamente cada una de las propuestas de Proyectos Productivos presentados. La valoración técnica se emite a través de las Cédulas de Evaluación que el Subcomité Técnico Valuador de Proyectos Productivos ha elaborado y que se anexan a la presente Acta para formar parte integral de la misma.

Asimismo, los proyectos productivos analizados por este Subcomité se presentan ordenados por categoría según el resultado obtenido:

Folio y nombre del proyecto	Clasificado en categorías de
<Proyecto(s) >	Viable con recomendaciones menores
<Proyecto(s)>	Viable con recomendaciones mayores
<Proyecto(s)>	Poco viable, requiere replanteamiento
<Proyecto(s) >	Inviabile

5.- Asuntos Generales.- No habiendo otro asunto que tratar, se da por concluida la reunión a las <hora> horas, del <día> de <mes> del presente año, procediendo a dar lectura a la presente Acta, y firmándola al margen y al calce, por quienes en ella intervinieron, para su debida constancia y validez.

<i>firma</i>	<i>firma</i>
Nombre	Nombre

<i>firma</i>	<i>firma</i>
Nombre	Nombre

<i>firma</i>	<i>firma</i>
Nombre	Nombre

Anexo 12**PROGRAMA 3x1 PARA MIGRANTES 2016****FORMATO 3x1-J3****CÉDULA DE EVALUACIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS****1. Datos generales**

- 1.1 Folio del proyecto: _____
- 1.2 Nombre del proyecto: _____
- 1.3 Tipo de proyecto: () Individual () Familiar () Comunitario
- 1.4 Ubicación: Municipio _____ Localidad _____
- 1.5 Club de Migrantes que apoya el proyecto: _____
- 1.6 Nombre del migrante solicitante: _____
- 1.7 Nombre del responsable del proyecto en México: _____
- 1.8 Costo del Proyecto:

Total	Aportación Federal	Aportación Estatal	Aportación Municipal	Aportación Migrantes
<costo total proyecto en pesos>	<monto federal en pesos>	<monto estatal en pesos>	<monto municipal en pesos>	<monto migrantes en pesos>

2. Aspectos técnicos

De acuerdo al análisis indique:

- 2.1. A qué sector productivo pertenece el proyecto: _____
- 2.2. El tipo mercado en el que impactará el proyecto:
() Local () Regional () Estatal () Otro _____
- 2.3. Número estimado de empleos que generará el proyecto: Total ____ Hombres ____ Mujeres ____
- 2.4. Qué conceptos se adquirirán y si se justifican para el desarrollo del proyecto.
- 2.5. Si los ejecutores del proyecto tienen experiencia en la actividad productiva y si es suficiente para implementar el proyecto.
- 2.6. Si el proyecto cuenta con infraestructura y/o insumos para iniciar o continuar el proyecto productivo

Si hubiera aportación en especie:

- 2.7. Verifique que no supere el 25% del costo total del proyecto y señale si está debidamente cuantificada por concepto y si se demuestra el costo asociado directamente al proyecto.

3. Aspectos conceptuales

- 3.1. ¿Considera congruente el planteamiento de objetivos y metas del proyecto? Comente ampliamente
- 3.2. A partir de la información financiera y de mercado que presenta el proyecto, opine sobre la perspectiva de rentabilidad y sostenibilidad del proyecto.
- 3.3. Indique si el proyecto tiene un impacto ambiental.
- 3.4. Detalle características relevantes del proyecto (por ejemplo, contribuye a la producción y comercialización de los artículos que generan los beneficiarios).

4. Valoración técnica del Subcomité Técnico Valuador de Proyectos Productivos

Clasifique el proyecto en una de las siguientes categorías:

- () Viable con recomendaciones menores () Viable con recomendaciones mayores
- () Poco viable, requiere replanteamiento () Inviable

5. Recomendaciones al proyecto

- 5.1. Señale los ajustes que sugiere al planteamiento del proyecto productivo
- 5.2. Emita su opinión y sugerencias sobre el Esquema de Acompañamiento y Asistencia Técnica del proyecto productivo
- 5.3. Comente y proponga, si es el caso, a las instituciones académicas u organizaciones, para el esquema de Acompañamiento y Asistencia Técnica para el Proyecto Productivo,

Las personas que se mencionan a continuación, respaldan el contenido de esta cédula, firmándola al margen y al calce, para su debida constancia y validez.

Lugar y Fecha: _____

firma

Nombre, cargo e Institución del o la especialista

firma

Nombre, cargo e Institución del o la
especialista

firma

Nombre, cargo e Institución del o la especialista

firma

Nombre, cargo e Institución del o la
especialista

firma

Nombre, cargo e Institución del o la especialista

firma

Nombre, cargo e Institución del o la
especialista



Anexo 13

PROGRAMA 3x1 PARA MIGRANTES 2016**FORMATO 3x1-L1****CONVENIO DE CONCERTACIÓN**

CONVENIO DE CONCERTACIÓN QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL, REPRESENTADA POR SU DELEGADO FEDERAL EN _____, C. _____, POR OTRA EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE _____, REPRESENTADO POR _____, C. _____; POR OTRA PARTE EL MUNICIPIO DE _____, REPRESENTADO POR _____ C. _____; Y LA ORGANIZACIÓN DE MIGRANTES _____ REPRESENTADA POR _____; A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARÁ “LA SEDESOL”, “EL ESTADO”, “EL MUNICIPIO” Y “LOS MIGRANTES”, RESPECTIVAMENTE, Y EN CONJUNTO “LAS PARTES”; CON EL OBJETO DE FORTALECER LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA 3X1 PARA MIGRANTES A TRAVÉS DEL PROYECTO _____, AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

I. Que el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de mayo de 2013, expone la ruta que el Gobierno de la República se ha trazado para contribuir, de manera más eficaz, a que todos juntos podamos lograr que México alcance su máximo potencial. Para lograr lo anterior, se establecen como Metas Nacionales: un México en Paz, un México Incluyente, un México con Educación de Calidad, un México Próspero y un México con Responsabilidad Global. Asimismo, se presentan Estrategias Transversales para Democratizar la Productividad, para alcanzar un Gobierno Cercano y Moderno, y para tener una Perspectiva de Género en todos los programas de la Administración Pública Federal.

El referido Plan establece que el desarrollo social debe ser prioridad de un México Incluyente, que propone enfocar la acción del Estado en garantizar el ejercicio de los derechos sociales y cerrar las brechas de desigualdad social que aún nos dividen. El objetivo es que el país se integre por una sociedad con equidad, cohesión social e igualdad sustantiva;

II. Que el Decreto por el que se establece el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre (SINHAMBRE), publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de enero de 2013, en su artículo PRIMERO la señala como una estrategia de inclusión y bienestar social que se implementará a partir de un proceso participativo de amplio alcance, cuyo propósito es conjuntar esfuerzos y recursos para apoyar a las personas en pobreza multidimensional extrema;

III. Que la Ley de Planeación dispone en su artículo 37, que el Ejecutivo Federal, por sí o a través de sus dependencias, y las entidades paraestatales, podrá concertar la realización de las acciones previstas en el Plan y los programas, con las representaciones de los grupos sociales o con los particulares interesados;

IV. Que la Ley General de Desarrollo Social, en su artículo 6o. señala que son derechos para el desarrollo social, entre otros, la educación, la alimentación y el disfrute de un medio ambiente sano;

V. Que el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2016, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de Noviembre de 2015, en el artículo 32 estipula que los programas de subsidios del Ramo Administrativo 20 Desarrollo Social, se destinarán en las entidades federativas, en los términos de las disposiciones aplicables, exclusivamente a la población en condiciones de pobreza, de vulnerabilidad, de adultos mayores, de personas con discapacidad, de rezago y de marginación, de acuerdo con los criterios de resultados que defina el Consejo Nacional de Población y a las evaluaciones del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, en los programas que resulte aplicable y la Declaratoria de Zonas de Atención Prioritaria formulada por la Cámara de Diputados, mediante acciones que promuevan la superación de la pobreza a través de la educación, la salud, la alimentación, la generación de empleo e ingreso, autoempleo y capacitación; protección social y programas asistenciales; la inclusión de las personas con discapacidad; y el fomento del sector social de la economía; conforme lo establece el artículo 14 de la Ley General de Desarrollo Social, y tomando en consideración los criterios que propongan las entidades federativas;

VI. Que las Reglas de operación del Programa 3X1 para Migrantes, en adelante “**LAS REGLAS**”, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el _____, señalan como su objetivo general, en el numeral 2.1, “Contribuir a fortalecer la participación social para impulsar el desarrollo comunitario mediante la inversión en Proyectos de Infraestructura Social, Servicios Comunitarios, Educativos y/o Proyectos Productivos cofinanciados por los tres órdenes de gobierno y organizaciones de mexicanas y mexicanos en el extranjero”;

VII. Que **"LAS PARTES"**, han decidido conjuntar esfuerzos en el marco del Programa 3x1 para Migrantes y concretar un proyecto que conlleve a mejorar la calidad de vida de los habitantes de la localidad elegida por **"LOS MIGRANTES"**, y

VIII. Que el proyecto presentado por **"LOS MIGRANTES"** fue evaluado y dictaminado por el Comité de Validación y Atención a Migrantes, en adelante **"COVAM"**, de conformidad con lo previsto en **"LAS REGLAS"**, por lo que **"LA SEDESOL"** ha determinado invertir recursos con las otras partes de este Convenio, a efecto de que se ejecute el proyecto denominado: "(nombre del proyecto)" con registro de participación: (número de registro del proyecto).

DECLARACIONES

I. De **"LA SEDESOL"**:

I.1 Que es una dependencia del Ejecutivo Federal, de conformidad con los artículos 2o. fracción I y 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal;

I.2 Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 32 de la citada Ley, tiene entre sus atribuciones, fortalecer el desarrollo, la inclusión y la cohesión social en el país mediante la instrumentación, coordinación y seguimiento en términos de Ley y con los organismos respectivos de las políticas de combate a la pobreza, atención específica a las necesidades de los sectores sociales más desprotegidos, en especial de los pobladores de las zonas áridas de las áreas rurales, así como de los colonos y marginados de las áreas urbanas; así como, promover la construcción de obras de infraestructura y equipamiento para fortalecer el desarrollo e inclusión social, en coordinación con los gobiernos de las entidades federativas y municipales y con la participación de los sectores social y privado;

I.3 Que _____, cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente Convenio de Concertación, en su carácter de Delegado Federal de **"LA SEDESOL"** en el Estado de _____, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 37 fracción VII, 38, 39 y 40 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, y

I.4 Que para todos los fines y efectos legales que deriven del presente Convenio de Concertación señala como domicilio el ubicado en _____.

II. De **"EL ESTADO"**:

II.1 Que es una dependencia del Ejecutivo Estatal, de conformidad con los artículos _____ de _____;

II.2 Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo _____ de _____, tiene entre sus atribuciones, _____;

II.3 Que _____ cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente Convenio de Concertación, en su carácter de _____ en el Estado de _____, de conformidad con lo dispuesto en los artículos _____ de _____, y

II.4 Que para todos los fines y efectos legales que deriven del presente Convenio de Concertación señala como domicilio el ubicado en _____.

III. De **"EL MUNICIPIO"**:

III.1 Que se encuentra investido de personalidad jurídica y maneja su patrimonio, de conformidad con el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

III.2 Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo _____ de _____, tiene entre sus atribuciones, _____;

III.3 Que _____ cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente Convenio de Concertación, en su carácter de Presidente Municipal, de conformidad con lo dispuesto en los artículos _____ de _____, y

III.4 Que para la realización de las obras y acciones a las cuales se refiere el presente Convenio, manifiesta expresamente que no existe duplicidad de recursos provenientes del Fondo de Aportaciones para Infraestructura Social (FAIS); y en su caso, se aportan en coinversión, con la finalidad de alinear y articular acciones y proyectos que detonen el desarrollo y productividad en las localidades previstas en el presente Convenio, en términos del numeral 3.7.3.1 "Complementariedad y sinergia con otros recursos federales" de **"LAS REGLAS"**.

III.5 Que para todos los fines y efectos legales que deriven del presente Convenio de Concertación señala como domicilio el ubicado en _____.

I. De “LOS MIGRANTES”:

IV.1. Que tienen, entre sus objetivos el promover el mejoramiento de las condiciones sociales y económicas de las comunidades mexicanas, a través de su participación en el Programa 3x1 para Migrantes de “**LA SEDESOL**”, conjuntamente con las otras partes de este Convenio;

IV.2 Que se encuentran registrados mediante Toma de Nota de fecha _____ otorgada por el (Cónsul y/o Presidente de la Federación), de nombre(s) _____, expedida en la Cd de _____;

IV.3. Que el C. _____, representa al Club u Organización de Migrantes en México según se estipula en el formato de solicitud del proyecto (3x1-B ó 3x1-F) firmado por el presidente del Club u Organización de Migrantes; identificándose con (nombre del documento oficial), cuyo número es _____; quien, entre otras, tendrá la facultad de celebrar el presente Convenio, tal y como se describe en el escrito anexo al presente;

(En su caso, podrá señalarse como representante a quien se designe en la propia Toma de Nota).

(La Carta de Representación deberá de contener el nombre completo de la persona designada, el nombre del documento <credencial para votar o pasaporte vigente> y el número de identificación oficial del mismo. El escrito mencionado deberá de estar firmado por al menos dos de sus integrantes incluyendo el Presidente así como la firma del designado; este documento tendrá validez entre otras, para el acto que el Club u Organización de Migrantes designe y tendrá vigencia en el ejercicio fiscal en que se encuentre).

IV.4 Que es de su pleno conocimiento que los recursos que no se hubiesen destinado a los fines autorizados, y aquellos que por cualquier motivo no estuviesen devengados al 31 de diciembre de 2016, más los rendimientos obtenidos, deberán reintegrarse dentro de los 15 días naturales siguientes al fin del ejercicio fiscal, a la Tesorería de la Federación (TESOFE) dentro del mismo plazo, remitiendo copia de dicho reintegro a “**LA SEDESOL**” para su registro correspondiente;

IV.5 Que reconocen que el incumplimiento de las disposiciones establecidas en “**LAS REGLAS**”, los Lineamientos de Operación de los Programas de Desarrollo Social y Humano 2016, en adelante “**LOS LINEAMIENTOS**”, y demás normatividad aplicable, será motivo para que “**LA SEDESOL**” solicite el reintegro inmediato de los recursos federales, y

IV.6 Que señala como su domicilio para recibir notificaciones el ubicado en: _____.

V. De “LAS PARTES”:

V.1 Que es su voluntad fortalecer y participar en la operación del Programa 3x1 para Migrantes, mediante la realización del proyecto objeto de este Convenio;

V.2 Que el proyecto, objeto de este Convenio no duplica, ni se contrapone con ningún otro apoyado por el Gobierno Federal, Estatal o Municipal, y

V.3 Que el proyecto objeto de este Convenio no representa impactos ambientales significativos, ni desequilibrios ecológicos.

En virtud de lo anterior y con fundamento en los artículos 26 Apartado “A”, 115, y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 26 y 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 37, 38 y 39 de la Ley de Planeación; 1, 4, 6, 24, 25, 54, 77, y 79 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; así como el 1, 176 y 178 de su Reglamento; 1, 2, 3, 4, 6, 7, 24 y 43 de la Ley General de Desarrollo Social; 23 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás normatividad aplicable; 32 del Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2016; “**LAS REGLAS**”, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el ____ de ____ de ____; los Lineamientos de Operación de los Programas de Desarrollo Social y Humano 2016; 1, 2, 15, 37, 38, 39 y 40 del Reglamento Interior de “**LA SEDESOL**”; (las leyes locales) y las partes celebran el presente Convenio de Concertación, al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- “**LAS PARTES**”, convienen en conjuntar acciones y recursos para fortalecer la operación del Programa 3x1 para Migrantes, a través de su participación en la ejecución del proyecto de _____ (**Sub Tipo de apoyo**) de _____ (**Tipo de apoyo**), denominado _____, en adelante “**EL PROYECTO**”; el cual ha emanado de la priorización, asignación, validación y dictaminación, dentro del “**COVAM**”, en su _____ sesión, celebrada en (dirección) de fecha (dd/mm/aaaa).

SEGUNDA.- “**LAS PARTES**” acuerdan que la instancia ejecutora de “**EL PROYECTO**” será _____, en lo sucesivo para dichos fines “**EL EJECUTOR**”, quien ejecutará los recursos asignados en el marco de “**LAS REGLAS**”, “**LOS LINEAMIENTOS**” y demás disposiciones jurídicas y administrativas que rigen el ejercicio del gasto público.

TERCERA.- De conformidad con lo establecido en “LAS REGLAS”, “LOS MIGRANTES”, deberán participar con voz y voto en las instancias que se creen para el seguimiento y vigilancia del ejercicio de los recursos; así como en los actos de entrega recepción.

CUARTA.- Para la realización de “EL PROYECTO” se prevé una inversión total de \$ _____ (_____ M.N.) conforme a la siguiente distribución:

“LA SEDESOL” aportará \$ _____ (_____ M.N.), recursos que provienen del Ramo Administrativo 20, “del Programa 3x1 para Migrantes”, etiquetados como subsidios sin perder su carácter federal, autorizados mediante oficio _____, de fecha _____.

“EL ESTADO” aportará \$ _____ (_____ M.N.), dichos recursos provienen del (indicar la procedencia de los recursos) autorizados mediante (indicar el documento con el que se comprueba la autorización del recurso).

“EL MUNICIPIO”, aportará \$ _____ (_____ M.N.), dichos recursos provienen del (indicar la procedencia de los recursos) autorizados mediante (indicar el documento con el que se comprueba la autorización del recurso).

“LOS MIGRANTES”, aportarán \$ _____ (_____ M.N.), de los cuales comprueban su disponibilidad mediante el estado de cuenta correspondiente a la cuenta número (indicar el número de cuenta bancaria) de la institución bancaria (indicar el nombre de la institución y domicilio oficial donde radica la cuenta) y/o la carta de intención firmada por el presidente del Club u Organización de Migrantes, con el monto a aportar.

Los recursos federales que se comprometan en este Convenio de Concertación, están sujetos a la disponibilidad presupuestal del Programa.

“LAS PARTES” entregarán los recursos a “EL EJECUTOR” mediante (cheque número o transferencia electrónica a la cuenta número), en (número) ministraciones, (se deberá describir el porcentaje que corresponda a cada ministración de los recursos hasta completar el 100%, y las condiciones que deberán cumplirse para liberar las subsecuentes ministraciones; EJEMPLO: la primera corresponderá al X% , al inicio de “EL PROYECTO”, y la segunda al X% cuando se tenga un x% de avance de EL PROYECTO”).

(En caso de ser transferencia electrónica, citar los datos completos de la cuenta a que se depositarán)

Se programará la entrega de “Becas”, el día _____ de _____ de 2016, a las _____ horas, en _____ ubicado en _____.

QUINTA.- El ejercicio de los recursos federales a que se refiere la Cláusula Cuarta, así como la realización de las acciones objeto del presente Convenio quedan bajo la responsabilidad de “EL EJECUTOR”, de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico, que se acompaña y que forma parte integral del presente Convenio.

Una vez que se cumpla con lo estipulado en la Cláusula Cuarta del presente Convenio de Concertación, “EL EJECUTOR” se apegará estrictamente a lo estipulado en “LAS REGLAS”, “LOS LINEAMIENTOS”, y al presente instrumento, además, tendrá las responsabilidades siguientes:

a) Verificar que “EL PROYECTO” cumpla con los lineamientos normativos y las especificaciones técnicas correspondientes.

b) Aplicar los recursos federales ministrados, única y exclusivamente a la ejecución de “EL PROYECTO”, así como ejercerlos y comprobarlos, de acuerdo con la normatividad aplicable.

c) En caso de celebrar contratos, adquirir bienes muebles o bien ejecutar directamente las obras, deberá observar las disposiciones establecidas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionadas con las Mismas y demás ordenamientos aplicables. El inicio de los procedimientos para la adjudicación de los contratos señalados en las leyes mencionadas se realizará dentro de los siguientes 20 días hábiles posteriores a la formalización del presente Convenio.

d) Llevar un control del ejercicio de cada uno de los recursos que se aportan mediante el Convenio de Concertación, el avance físico de las acciones en ejecución, así como formular el acta de entrega-recepción de las obras terminadas.

e) Recabar, integrar y entregar a “LA SEDESOL”, la documentación que sea requerida para la conformación del expediente de transparencia y rendición de cuentas del ejercicio de los recursos, así como para la composición del informe de cuenta pública, respecto de los recursos a que se refiere el presente instrumento, con base en los formatos y lineamientos que en su oportunidad se den a conocer por escrito.

f) Formular mensualmente los reportes sobre el avance físico-financiero de “EL PROYECTO” y remitirlos a “LA SEDESOL” y al representante de “LOS MIGRANTES”, durante los primeros 5 días hábiles del mes inmediato posterior a la fecha del reporte.

g) (Para el caso de obras de infraestructura) Elaborar un Programa de Mantenimiento y Conservación del **“EL PROYECTO”**, que proporcione las herramientas necesarias para llevar a cabo las actividades relacionadas con la operación y prevención de fallas, logrando así la reducción de las averías imprevistas y del tiempo de reparación, procurar la prolongación de la vida útil de los componentes, lograr los efectos de ahorro de recursos y con ello, reducir el costo del mantenimiento de las instalaciones, contribuyendo a mejorar la calidad del servicio.

h) Mantener un control actualizado mediante cuenta bancaria mancomunada de la Instancia Ejecutora y los representantes de los migrantes, destinada por la Instancia Ejecutora para el manejo de los recursos a que se refiere la Cláusula Cuarta de este Convenio de Concertación; así como presentar a **“LA SEDESOL”**, para su validación, control y seguimiento, los documentos comprobatorios del gasto, los cuales serán sellados por **“LA SEDESOL”** para su cancelación como instrumento de comprobación.

i) Cumplir la normatividad vigente en materia ambiental y de obra pública, en el ámbito federal y estatal, a efecto de que la ejecución de **“EL PROYECTO”** no represente un impacto ambiental negativo, ni desequilibrios ecológicos.

j) En general cumplir y observar en todo momento el presente instrumento, **“LAS REGLAS”**, **“LOS LINEAMIENTOS”** y demás disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables.

k) Conservar la documentación comprobatoria original de los recursos bajo su custodia, la cual deberá estar resguardada, ordenada y disponible para su revisión o fiscalización correspondiente, al menos durante cinco años.

l) Observar y atender las medidas que en materia de Blindaje Electoral emita **“LA SEDESOL”**, a través de la Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia, en cumplimiento a lo establecido en el numeral 8.4 Acciones de Blindaje Electoral de **“LAS REGLAS”** con el objeto de garantizar que el programa no sea utilizado con fines particulares, partidistas y/o político-electorales.

m) La fecha de inicio de los trabajos de **“EL PROYECTO”** será _____ y para su término se considera _____.

SEXTA.- La instrumentación de **“EL PROYECTO”**, se formalizará mediante el Anexo Técnico, registrado en el Sistema Integral de Información de los Programas Sociales (SIIPSO). Respecto a las modificaciones que pudieran realizar en cuanto a la ubicación, nombre, importe, o características técnicas de **“EL PROYECTO”**, deberán formalizarse mediante los Anexos Técnicos, registrados en el Sistema Integral de Información de los Programas Sociales (SIIPSO).

SÉPTIMA.- El incumplimiento de cualquiera de los compromisos y de las obligaciones asumidas por **“EI EJECUTOR”** y/o **“LOS MIGRANTES”** en el marco del presente Convenio, dará lugar a la terminación anticipada del mismo.

Si se terminara de manera anticipada el presente Convenio, **“EL EJECUTOR”** se compromete a reintegrar a los aportantes los recursos entregados para la realización del objeto del presente instrumento, junto con los intereses que se hubieren generado. Este reintegro será por el monto total o la proporción que no haya sido erogada al momento de la terminación anticipada del presente Convenio, según lo determine **“LA SEDESOL”**. **“EI EJECUTOR”** deberá reintegrar a la Tesorería de la Federación (TESOFE) los recursos federales que no se hubiesen destinado a los fines autorizados, y aquellos que por cualquier motivo no estuviesen devengados al 31 de diciembre, más los rendimientos obtenidos, dentro de los 15 días naturales siguientes al fin del ejercicio fiscal o si es el caso, previo a la suscripción del Convenio de Terminación Anticipada. Dentro de ambos supuestos, deberán remitir copia del reintegro a la Delegación para su registro y comprobación correspondiente.

“LAS PARTES” de común acuerdo, podrán dar por terminado anticipadamente el presente instrumento, por causas justificadas, mediante el instrumento jurídico correspondiente.

OCTAVA.- En el caso de que **“EL EJECUTOR”** incurriera en mal uso o disposición de los recursos entregados, o en incumplimiento de los compromisos adquiridos en este Convenio, independientemente de la terminación anticipada del instrumento jurídico, las otras partes están facultadas para iniciar las acciones legales ante la autoridad competente en contra de quien resulte responsable.

NOVENA.- El control, vigilancia y evaluación de los recursos federales a que se refiere la Cláusula Cuarta del presente instrumento, corresponderá a **“LA SEDESOL”**, a la Secretaría de Función Pública, a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) y a la Auditoría Superior de la Federación, conforme a las atribuciones que les confiere la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación y demás disposiciones aplicables.

DÉCIMA.- Con el objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente instrumento **“LAS PARTES”** se comprometen a revisar periódicamente su contenido, así como adoptar las medidas necesarias para establecer el enlace y la comunicación requerida para dar el debido seguimiento a los compromisos asumidos.

DÉCIMA PRIMERA.- “LAS PARTES” manifiestan que para las controversias que se susciten con motivo de la interpretación y cumplimiento del presente Convenio, se someterán a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes con sede en la Ciudad de México, Distrito Federal, renunciando a cualquier otro fuero que pudiera corresponderle en razón a su domicilio presente o futuro.

DÉCIMA SEGUNDA.- “LA SEDESOL” en el ámbito de su competencia, llevará a cabo el control presupuestal, seguimiento, registro y control de las acciones derivadas del presente Convenio, así como de los recursos que se aporten.

DÉCIMA TERCERA.- “LAS PARTES” serán responsables de que durante la ejecución de “EL PROYECTO”, se cumplan las disposiciones señaladas en los numerales 8.1, 8.2 y 8.4 de “LAS REGLAS”, relativos a acciones de difusión y publicidad, contraloría social y blindaje electoral.

DÉCIMA CUARTA.- “LAS PARTES” convienen que en las actividades de difusión y publicidad que lleve a “EL EJECUTOR”, se deberá mencionar la existencia de la aportación federal. De igual forma, se deberá incluir el logotipo de “LA SEDESOL” en los impresos y elementos gráficos que sean utilizados (en elementos tales como mamparas, templetas, gallardetes, postes, tríptico y similares) el cual deberá ser, al menos, del mismo tamaño que los logotipos de otras instancias y órdenes de gobierno participantes.

“EL EJECUTOR” se compromete a dar cumplimiento al numeral 8.1 Difusión, de “LAS REGLAS” de Operación, mismo que establece que las Delegaciones serán las encargadas de realizar la promoción y difusión del Programa, con la participación de las instancias ejecutoras, asimismo este numeral señala que conforme a la Ley General de Desarrollo Social, así como al Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación del presente ejercicio fiscal, la publicidad y la información relativa a este Programa deberá identificarse con el Escudo Nacional en los términos que establece la Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales e incluir la siguiente leyenda "Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social"

DÉCIMA QUINTA.- El presente Convenio de Concertación estará vigente a partir del día de su firma y hasta el ____ de ____ de 2016.

DÉCIMA SEXTA.- El presente Convenio podrá ser modificado o adicionado a petición expresa de cualquiera de “LAS PARTES” mediante escrito donde se establezca el objeto de las modificaciones o adiciones que se pretendan efectuar, mismas que una vez acordadas por las partes, deberán formalizarse a través de la suscripción del convenio modificatorio respectivo, el cual formará parte integral del presente instrumento, y entrará en vigor a partir de su suscripción por “LAS PARTES”.

Conscientes del contenido, trascendencia y alcance legal, “LAS PARTES” lo firman de común acuerdo en ____ ejemplares originales en la Ciudad de _____; a los _____ días del mes de _____ de 2016.

POR: “LA SEDESOL”

POR: “EL ESTADO”

C. _____

C. _____

POR: “EL MUNICIPIO”

POR “LOS MIGRANTES”

C. _____

C. _____

POR: “EL EJECUTOR”

C. _____

(En caso de no ser alguna de los aportantes)

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

NOTA: La Leyenda que antecede, deberá imprimirse en todas las hojas del Convenio de Concertación. El convenio será elaborado por la SEDESOL, firmado y rubricado por quienes en él intervienen.

Anexo 13**PROGRAMA 3x1 PARA MIGRANTES 2016****FORMATO 3x1-L2****CONVENIO DE TERMINACION ANTICIPADA**

CONVENIO DE TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONVENIO DE CONCERTACION DE FECHA __ DE ____ DE 2016, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL, REPRESENTADA POR SU DELEGADO FEDERAL EN EL ESTADO DE _____, POR OTRA PARTE EL EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE _____ A TRAVÉS DE SU _____, REPRESENTADO POR SU _____ LIC. _____, POR LA OTRA EL MUNICIPIO DE _____, REPRESENTADO POR SU PRESIDENTE MUNICIPAL, EL C. _____; Y, POR OTRA PARTE EL CLUB DE MIGRANTES DENOMINADO _____, REPRESENTADO POR EL C. _____, EN SU CARÁCTER DE REPRESENTANTE, A QUIENES SE LES DENOMINARA COMO "LA SEDESOL", "EL ESTADO", "EL MUNICIPIO" Y "LOS MIGRANTES", RESPECTIVAMENTE, Y DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ COMO "LAS PARTES"; QUIENES SE OBLIGAN AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. Con fecha __ de ____ de 2016, "LAS PARTES" celebraron el Convenio de Concertación con el objeto de llevar a cabo la ejecución del proyecto denominado _____ consistente en _____ obras de _____, en la localidad _____ del Municipio de _____, Estado de _____, en el marco del Programa 3X1 para Migrantes.
- II. En la Cláusula _____ del Convenio de Concertación, citado en el antecedente anterior, se estableció una aportación total con un importe de \$ _____ (_____/100 M.N.), y una vigencia que comprende el periodo del __ de ____ de 2016, al __ de ____ de 2016, en términos de lo establecido en la Cláusula _____ del citado Convenio.
De igual forma se estableció una aportación por parte de "LA SEDESOL" consistente en _____, equivalente a \$ _____ (_____/100 M.N.)
Asimismo se estableció una aportación por parte de "EL ESTADO" de _____ por la cantidad de \$ _____ (_____/100 M.N.).
"EL MUNICIPIO" aportaría la cantidad de \$ _____ (_____/100 M.N.).
"LOS MIGRANTES" aportarían la cantidad de \$ _____ (_____/100 M.N.).
- III. En la Cláusula _____ del Convenio de Concertación, se establece la posibilidad de dar por terminado anticipadamente el citado Convenio.
- IV. Que la celebración del presente Convenio de Terminación Anticipada, obedece a que mediante oficio ____ de fecha __ de ____ del presente año, suscrito por el C. _____, del cual se anexa copia para pronta referencia, el (ESTADO, MUNICIPIO Y/O MIGRANTES según sea el caso), solicitó la terminación anticipada del instrumento jurídico suscrito con esta Secretaría de Desarrollo Social en el Estado de _____, por la ejecución de la obra denominada "_____" consistente en _____ obras de _____, a ejecutarse en la localidad de _____, ya que _____, lo cual se acredita con _____, documento que se anexa en copia simple.
- V. Que para la ejecución del (los) Proyecto (s) objeto del Convenio de Concertación firmado el ____ no se ha realizado aportación federal alguna, en términos de lo establecido en su Cláusula _____ (aplicable para el citado supuesto).

Que para la ejecución del (los) Proyecto (s) objeto del Convenio de Concertación firmado el ____ se realizó la aportación de recursos federales por la cantidad de _____ en términos de lo establecido en su Cláusula _____. Dicha aportación de recursos federales y los rendimientos federales generados, fue reintegrada _____ a la Tesorería de la Federación a través del _____ (movimiento bancario) de fecha ____ del __ 2016, del que remitió copia a la Delegación de la SEDESOL en el Estado de _____ para su registro y comprobación correspondiente (aplicable para el citado supuesto).

DECLARACIONES**I. "LAS PARTES" DECLARAN QUE :**

- 1.- Se reconocen la personalidad jurídica de sus representantes legales.
- 2.- Es su voluntad suscribir el presente Convenio de Terminación Anticipada del Convenio de Concertación firmado el _____, de conformidad con las siguientes:

CLÁUSULAS**PRIMERA.- OBJETO.**

El presente Convenio tiene por objeto dar por terminado de manera anticipada y de común acuerdo, el Convenio de Concertación celebrado por "**LAS PARTES**" el _____ en el marco del Programa 3X1 para Migrantes, en función de lo manifestado en el Antecedente IV del presente instrumento.

En virtud de lo anterior, "**LA SEDESOL**", "**EL ESTADO**" "**EL MUNICIPIO**" y "**LOS MIGRANTES**" (según corresponda) renuncian expresamente a realizar cualquier acción legal derivado de la terminación anticipada del Convenio, liberando de cualquier responsabilidad a "**LA SEDESOL**", toda vez que las causas que dan origen al presente Convenio, no son imputables a ninguna de "**LAS PARTES**", quedando exentas de cualquier responsabilidad.

En razón de lo anterior, y con el objeto de proteger el interés general, a instancia de "**LA SEDESOL**", "**LAS PARTES**" suscriben el presente Convenio.

SEGUNDA.- FECHA DE CONCLUSIÓN DE OBLIGACIONES.

"LAS PARTES" acuerdan dar por terminadas anticipadamente las obligaciones contraídas en el instrumento jurídico manifestado en el Antecedente I del presente instrumento, con la misma fecha en que se firma el presente Convenio, es decir el día ___ de ___ del 2016.

TERCERA.- REINTEGRO.

Derivado de que para la realización del proyecto objeto del Convenio de Concertación de fecha _____ no se han realizado las aportaciones a que se refiere su Clausula Tercera por parte de "**LA SEDESOL**", (según corresponda), no se reintegra a la Tesorería de la Federación (TESOFE) recurso federal alguno.

O

Derivado de que para la realización del proyecto objeto del Convenio de Concertación de fecha _____ se realizaron aportaciones de recursos federales a que se refiere su Clausula Tercera por parte de "**LA SEDESOL**", los mismos fueron reintegrados, más los rendimientos financieros generados por parte de _____ a la Tesorería de la Federación (TESOFE) como menciona en el Antecedente V del presente Convenio.

CUARTA.- INCORPORACIÓN DEL CONVENIO DE TERMINACIÓN ANTICIPADA AL INSTRUMENTO JURIDICO SUSCRITO.

"LAS PARTES" convienen en que el presente Convenio de Terminación Anticipada se incorpore al Convenio de Concertación suscrito el ___ de _____ de 2016, para que forme parte integral del mismo.

Previa lectura del contenido del presente Convenio de Terminación Anticipada, "**LAS PARTES**" lo aceptan en todos sus términos y alcance legal, los cuales se constituyen en la expresión completa de su voluntad y lo firman de conformidad en 05 ejemplares, al margen y al calce, en ___ fojas útiles, en la Ciudad _____, a los _____ días del mes de _____ de 2016.

POR "LA SEDESOL"

POR "EL ESTADO"

C.

DELEGADO DE LA SEDESOL EN EL ESTADO DE

POR "EL MUNICIPIO"

C.

PUESTO

POR "LOS MIGRANTES"

C.

EL PRESIDENTE MUNICIPAL
CONSTITUCIONAL

C

**Anexo 13****PROGRAMA 3x1 PARA MIGRANTES 2016****FORMATO 3x1-L3****CONVENIO MODIFICATORIO**

CONVENIO MODIFICATORIO DEL CONVENIO DE CONCERTACIÓN DE FECHA __ DE ____ DE 2016 QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL, REPRESENTADA POR SU DELEGADO FEDERAL EN EL ESTADO DE _____, POR OTRA PARTE EL EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE _____ A TRAVÉS DE SU _____, REPRESENTADO POR SU _____ LIC. _____, POR LA OTRA EL MUNICIPIO DE _____, REPRESENTADO POR SU PRESIDENTE MUNICIPAL, EL C. _____; Y, POR OTRA PARTE EL CLUB DE MIGRANTES DENOMINADO _____, REPRESENTADO POR EL C. _____, EN SU CARÁCTER DE REPRESENTANTE, A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARÁ "LA SEDESOL", "EL ESTADO", "EL MUNICIPIO" Y "LOS MIGRANTES", RESPECTIVAMENTE, Y EN CONJUNTO "LAS PARTES", AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

1. Que el día _____ de _____ del dos mil dieciséis, se formalizó el Convenio de Concertación por el que "LA SEDESOL" en conjunto con "EL ESTADO", "EL MUNICIPIO" y "LOS MIGRANTES" acordaron la realización de los proyectos denominados _____ en la Localidad de _____, en el Municipio de _____ en el estado de _____, en el marco del Programa 3x1 para Migrantes.

2. En la Cláusula Décima Sexta del Convenio de Concertación, se establece la posibilidad de revisar, adicionar o modificar el citado Instrumento

3.- (Causa Modificación) Que el representante _____ de " _____", solicitó _____ mediante el escrito de fecha _____, mismo que se adjunta en copia al presente Convenio.

DECLARACIONES**I. "LAS PARTES" DECLARAN QUE:**

1. Se reconocen la personalidad jurídica de sus representantes legales.

2. Es su voluntad suscribir el presente Convenio Modificatorio del Convenio de Concertación firmado el _____, de conformidad con las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- El objeto del presente instrumento es (INDICAR LAS PARTES Y CLÁUSULAS DEL CONVENIO DE CONCERTACIÓN A MODIFICAR) del Convenio de Concertación firmado el _____.

SEGUNDA.- Se modifican los _____ para quedar de la manera siguiente:

TERCERA.- "LAS PARTES" acuerdan que con excepción de lo estipulado en el presente Convenio Modificatorio, rigen todas y cada una de las declaraciones, cláusulas y condiciones establecidas en el Convenio de Concertación firmado el _____, integrándose para formar parte del mismo.

CUARTA.- "LAS PARTES" manifiestan que el presente instrumento entrará en vigor a partir de la fecha de su firma.

Previa lectura del contenido del presente Convenio Modificatorio, "LAS PARTES" lo aceptan en todos sus términos y alcance legal, los cuales se constituyen en la expresión completa de su voluntad y lo firman de conformidad en ___ ejemplares, al margen y al calce, en ___ fojas útiles, en la Ciudad _____, a los _____ días del mes de _____ de 2016.

POR "LA SEDESOL"

POR "EL ESTADO"

C.

DELEGADO DE LA SEDESOL EN EL ESTADO DE

POR "EL MUNICIPIO"

C.

PUESTO
POR "LOS MIGRANTES"

C.

EL PRESIDENTE MUNICIPAL
CONSTITUCIONAL

C

**Anexo 13****PROGRAMA 3x1 PARA MIGRANTES 2016****FORMATO 3x1-L4****CONVENIO DE COORDINACIÓN**

CONVENIO DE COORDINACIÓN QUE EN EL MARCO DEL PROGRAMA 3X1 PARA MIGRANTES, CELEBRAN POR UNA PARTE, LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL, EN LO SUCESIVO LA "SEDESOL", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL _____ DELEGADO (A) DE LA "SEDESOL" EN EL ESTADO DE _____; Y POR LA OTRA PARTE, _____ la institución pública de educación superior e investigación _____, REPRESENTADO EN ESTE ACTO, POR EL (LA) _____, EN SU CARÁCTER DE _____, Y A QUIENES CUANDO ACTUEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ COMO LAS "PARTES" AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

1. Que el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de mayo de 2013, expone la ruta que el Gobierno de la República se ha trazado para contribuir, de manera más eficaz, a que juntos podamos lograr que México alcance su máximo potencial. Para lograr lo anterior, se establecen como Metas Nacionales: un México en Paz, un México Incluyente, un México con Educación de Calidad, un México Próspero y un México con Responsabilidad Global. Asimismo, se presentan Estrategias Transversales para Democratizar la Productividad, para alcanzar un Gobierno Cercano y Moderno, y para tener una Perspectiva de Género en todos los programas de la Administración Pública Federal.
2. Que el referido Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 en su meta nacional de un México Incluyente establece que el Gobierno de la República irá más allá del asistencialismo y que buscará conectar el capital humano con las oportunidades que genera la economía en el marco de una nueva productividad social, que disminuya las brechas de desigualdad y que promueva la más amplia participación social en las políticas públicas como factor de cohesión y ciudadanía.

En ese sentido en su numeral II.2 "Plan de acción: integrar una sociedad con equidad, cohesión social e igualdad de oportunidades" establece que la vía más efectiva para cerrar el ciclo de políticas asistencialistas y superar la pobreza es construyendo oportunidades productivas a través de los programas públicos. Por ello, el Gobierno de la República fortalece las acciones que permitan a los mexicanos en situación de desventaja invertir sus recursos, iniciativas, talentos y energías emprendedoras. Estos recursos en manos de la sociedad constituyen una fuente para democratizar la productividad y generar riqueza en beneficio de los mexicanos que más lo necesitan.
3. Que la Ley General de Desarrollo Social en su artículo 14, establece que la Política de Desarrollo Social debe incluir, entre otras, la vertiente de superación de la pobreza a través de la educación, la salud, la alimentación, la generación de empleo e ingreso, autoempleo y capacitación; asimismo, su artículo 39 señala que a la Secretaría de Desarrollo Social corresponde el diseño y ejecución de las políticas generales en la materia, para cuyo efecto coordinará y promoverá la celebración de convenios y acuerdos de desarrollo social, así también el numeral 4.2.3.2 de las Reglas de Operación 2016 del Programa 3x1 para Migrantes
4. Que el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2016, estipula que los programas de subsidios del Ramo Administrativo 20 Desarrollo Social, entre los que se encuentra el Programa 3x1 para migrantes, en adelante el "3x1", se destinarán exclusivamente en las entidades federativas, en los términos de las disposiciones aplicables, exclusivamente a la población en condiciones de pobreza, de vulnerabilidad, de adultos mayores, de personas con discapacidad, de rezago y de marginación, de acuerdo con los criterios de resultados que defina el Consejo Nacional de Población y a las evaluaciones del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, en los programas que resulte aplicable y la Declaratoria de Zonas de Atención Prioritaria formulada por la Cámara de Diputados, mediante acciones que promuevan la superación de la pobreza a través de la educación, la salud, la alimentación, la generación de empleo e ingreso, autoempleo y capacitación; protección social y programas asistenciales; la inclusión de las personas con discapacidad; y el fomento del sector social de la economía; conforme lo establece el artículo 14 de la Ley General de Desarrollo Social, y tomando en consideración los criterios que propongan las entidades federativas..

5. Que las Reglas de Operación de "Programa 3x1 para Migrantes" publicadas en el Diario Oficial de la Federación el _____, para el ejercicio fiscal 2016 (en adelante "Las Reglas"), señalan como su objetivo general contribuir a fortalecer la participación social para impulsar el desarrollo comunitario mediante la inversión en Proyectos de Infraestructura Social, Servicios Comunitarios, Educativos y/o Proyectos Productivos cofinanciados por los tres órdenes de gobierno y organizaciones de mexicanas y mexicanos en el extranjero.
6. Que las "PARTES" han decidido conjuntar esfuerzos en el marco del "3x1", para incrementar las probabilidades de éxito comercial de los proyectos productivos propuestos por los migrantes y/o sus organizaciones.

Con base en los antecedentes referidos, las "PARTES" realizan las siguientes:

DECLARACIONES

I. De la "SEDESOL":

- I.1 Que es una dependencia del Ejecutivo Federal, de conformidad con los artículos 2o. fracción I y 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- I.2 Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 32 de la citada Ley, tiene entre sus atribuciones, fortalecer el desarrollo, la inclusión y la cohesión social en el país mediante la instrumentación, coordinación y seguimiento en términos de Ley y con los organismos respectivos de las políticas de combate a la pobreza, atención específica a las necesidades de los sectores sociales más desprotegidos, en especial de los pobladores de las zonas áridas de las áreas rurales, así como de los colonos y marginados de las áreas urbanas; así como, promover la construcción de obras de infraestructura y equipamiento para fortalecer el desarrollo e inclusión social, en coordinación con los gobiernos de las entidades federativas y municipales y con la participación de los sectores social y privado;
- I.3 Que las Delegaciones Federales de la "SEDESOL", realizan una actividad coordinada con la Unidad de Microrregiones (quien opera el Programa "3x1" para Migrantes); para que las primeras convengan con instituciones públicas de educación superior e investigación, a fin de que se presten a los migrantes, sus representantes o las personas que estos designen, servicios de capacitación empresarial para proyectos productivos, mismos que consistirán en servicios de acompañamiento y asesoría técnica, que tendrán el propósito de aumentar las posibilidades de éxito comercial de los proyectos productivos apoyados por el Programa 3x1 para Migrantes, como se estipula en el numeral 4.2.3.2 de sus Reglas de Operación 2016
- I.4 Que _____, en su carácter de Delegado (a) de la "SEDESOL", en _____ tiene facultades suficientes para suscribir el presente Acuerdo de Coordinación de conformidad con lo dispuesto en los artículos 37, 38, 39 y 40 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social.
- I.5 Que su Registro Federal de Contribuyentes es: SDS-920522-L71; y
- I.6 Que para todos los fines y efectos que deriven del presente convenio, señala como su domicilio el ubicado en _____.

II.- De _____ (institución pública de educación superior e investigación).

- II.1 Naturaleza jurídica y objeto. Que _____ es un órgano público administrativo _____, asimismo que cuenta con la capacidad de prestar y realizar directamente los servicios encaminados a la capacitación, asesoría empresarial, incubación de negocios, acompañamiento y asistencia técnica, para el proyecto productivo, enfocado al migrante mexicano miembro de un club u organización de migrantes, su representante o la persona que el migrante designe.
- II.2 Que el ____ (nombre del representante) _____, en su carácter de _____, acredita su personalidad para suscribir el presente instrumento, en términos de _____.
- II.3 Que su Registro Federal de Contribuyentes es: _____; y
- II.4 Que para efectos del presente convenio, señala como su domicilio, el ubicado en _____.

III. De las "PARTES":

- III.1 Coinciden en la importancia de realizar, de manera conjunta, acciones para fortalecer técnicamente y acrecentar la viabilidad económica y comercial de los proyectos productivos que apoya el "3x1".

III.2 Tienen la infraestructura y los recursos materiales, humanos, técnicos, presupuestales y/o financieros necesarios para dar cumplimiento directamente al objeto del presente instrumento.

III.3 Las actividades que realicen de manera conjunta no involucran relaciones de carácter administrativo, laboral o cualquier otra que implique subordinación o que impida el libre desarrollo de sus objetivos.

III.4 Que reconocida plenamente la personalidad y capacidad con que comparecen, exteriorizan su voluntad de celebrar el presente convenio.

En virtud de lo anterior y con fundamento en los artículos 26 Apartado A, 115, y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 26 y 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 33, 34 y 44 de la Ley de Planeación; 1o., 4o., 6o., 24, 25, 54, 74, 75, 77 y 79 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, así como 1o y 176 de su Reglamento; 1o., 2o., 3o., 4o., 6o., 7o., 24 y 43 de la Ley General de Desarrollo Social; 7o de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y 23 y 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 32 del Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2016; las Reglas de Operación de "Programa 3x1 para Migrantes" publicadas en el Diario Oficial de la Federación el ____; 1o., 2o., 15, 37, 38, 39 y 40 del Reglamento Interior de la "SEDESOL"; los Lineamientos de Operación de los Programas de Desarrollo Social y Humano 2016; de normatividad y legislación de la institución de educación e investigación superior que se deba agregar); "LAS PARTES" celebran el presente Convenio de Coordinación, al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- Las "PARTES" convienen que el objeto del presente convenio, consiste en establecer mecanismos de coordinación para fortalecer técnicamente y acrecentar la viabilidad económica y comercial de los proyectos productivos que apoya el "3x1"; a través de la prestación de servicios de acompañamiento y asesoría técnica que realizará _____ la institución pública de educación superior e investigación _____. Estos servicios estarán disponibles para los migrantes que los soliciten previa autorización por escrito que emita la Delegación de la "SEDESOL" en _____, conforme al anexo 9: Formato 3x1-G2 "Solicitud de Servicios de Capacitación Empresarial, Incubación de Negocios y Acompañamiento y Asesoría Técnica para Proyectos Productivos del Programa 3x1 para Migrantes", mismo que es contenido en las Reglas de Operación del Programa 3x1 para Migrantes para el ejercicio fiscal 2016. El costo de dichos servicios será autorizado conforme a la disposición presupuestal y cubierto por la "SEDESOL".

SEGUNDA.- Para el cumplimiento del objeto del presente instrumento, la _____ institución pública de educación superior e investigación se compromete; conforme al anexo técnico que proporcione la "SEDESOL", a:

- a) Brindar acceso a los servicios objeto del presente instrumento, a aquellos migrantes mexicanos, sus representantes o a las personas que ellos designen, que las Delegaciones de la "SEDESOL" hubiesen referido mediante el formato correspondiente y que se encuentra publicado en "Las Reglas".
- b) Proveer al migrante mexicano miembro de un club u organización de migrantes, sus representantes o a la persona que él designe, los servicios de capacitación empresarial, incubación de negocios, acompañamiento y asistencia técnica que ofrezca para fortalecer técnicamente y acrecentar la viabilidad económica de los proyectos productivos apoyados por el "3x1".
- c) Proporcionar al migrantes mexicanos, sus representantes o a las personas que ellos designen, acompañamiento y asistencia técnica necesarios para que su proyecto productivo apoyado por el "3x1" cuente con posibilidades favorables de éxito al participar en el mercado como empresa.

TERCERA.- "LAS PARTES" manifiestan que para el cumplimiento del objeto y actividades a que hacen referencia la cláusula SEGUNDA del presente convenio, acuerdan que los servicios proporcionados serán cubiertos por la "SEDESOL" mediante un pago económico consistente en una cuota de recuperación que asciende a _____, por proyecto asesorado y de conformidad a la suficiencia presupuestal autorizada.

El pago económico consistente en una cuota de recuperación a que hace referencia la presente cláusula será cubierta por la "SEDESOL" con cargo al presupuesto autorizado al "3x1"; dicha cuota será por proyecto al que se le hubiesen brindado los servicios de capacitación empresarial, incubación de negocios, acompañamiento y asistencia técnica; en una sola exhibición; y al finalizar el servicio prestado.

CUARTA.- El ejercicio de los recursos federales a que se refiere la cláusula TERCERA, así como la realización de las acciones señaladas en la cláusula SEGUNDA, quedan bajo la responsabilidad de _____ la institución pública de educación superior e investigación _____, de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico, que se acompaña y que forma parte integral del presente Convenio.

Una vez que se cumpla con lo estipulado en la cláusula SEGUNDA del presente Convenio de Coordinación, _____ la institución pública de educación superior e investigación _____ se apegará estrictamente a lo estipulado en “Las Reglas”, y al presente instrumento, además, tendrá las responsabilidades siguientes:

- a) Aplicar los recursos federales ministrados como un pago económico consistente en una cuota de recuperación, única y exclusivamente a cubrir lo señalado en la cláusula SEGUNDA del presente instrumento, así como ejercerlos y comprobarlos, de acuerdo con la normatividad aplicable; expidiendo el comprobante fiscal correspondiente
- b) Llevar un control del ejercicio de cada uno de los recursos que se aportan como un pago económico consistente en una cuota de recuperación mediante el presente Convenio de Coordinación.
- c) Llevar un control del avance de las acciones en ejecución.
- d) Emitir y recabar al final de la prestación de sus servicios, un “reporte de conformidad”; que será suscrito tanto por el instructor, como por parte del migrante mexicano, su representante o la persona que él hubiese designado para recibir el servicio objeto de este instrumento, de acuerdo a las secciones b y c del Formato 3x1-G2 que se señala en el anexo 9: “Solicitud de Servicios de Capacitación Empresarial, Incubación de Negocios y Acompañamiento y Asesoría Técnica para Proyectos Productivos del Programa 3x1 para Migrantes”, mismo que es contenido en las Reglas de Operación del Programa 3x1 para Migrantes para el ejercicio fiscal 2016; estos reportes deberán ser remitidos por el propio ejecutor a la Delegación de la SEDESOL correspondiente.
- e) Recabar, integrar y entregar a la “SEDESOL”, la documentación que sea requerida para la unificación del expediente de transparencia y rendición de cuentas del ejercicio de los recursos, así como para la integración del informe de cuenta pública, respecto de los recursos a que se refiere el presente instrumento, con base en los formatos y lineamientos que en su oportunidad se den a conocer por escrito.
- f) Formular mensualmente reportes sobre el avance de las acciones que realice en cumplimiento a la cláusula SEGUNDA del presente instrumento, y remitirlos a la “SEDESOL”, durante los primeros 5 días hábiles del mes inmediato posterior a la fecha del reporte.
- g) En general cumplir y observar en todo momento el presente instrumento, “Las Reglas”, y demás disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables.
- h) Conservar la documentación comprobatoria original de los recursos federales otorgados como pago económico consistente en una cuota de recuperación, la cual deberá estar resguardada, ordenada y disponible para su revisión o fiscalización correspondiente, al menos durante cinco años.

QUINTA.- El incumplimiento de cualquiera de los compromisos y de las obligaciones asumidas por _____ la institución pública de educación superior e investigación _____ en el marco del presente Convenio, dará lugar a la terminación anticipada del mismo. Si se terminara de manera anticipada el presente Convenio, la institución pública de educación superior e investigación _____ se compromete a reintegrar los recursos federales entregados para la realización del objeto del presente instrumento, junto con los intereses que se hubieren generado. Este reintegro será por el monto total o la proporción que no hubiese sido erogada al momento de la terminación anticipada del presente Convenio, según lo determine la “SEDESOL”. La institución pública de educación superior e investigación _____ deberá reintegrar a la Tesorería de la Federación (TESOFE) los recursos que no se hubiesen destinado a los fines autorizados, y aquellos que por cualquier motivo no estuviesen devengados al 31 de diciembre del año en curso, más los rendimientos obtenidos, dentro de los 15 días naturales siguientes al fin del ejercicio fiscal. Dentro del mismo plazo, deberán remitir copia del reintegro a la Delegación para su registro correspondiente.

SEXTA.- En el caso de que _____ la institución pública de educación superior e investigación _____ incurriera en mal uso o disposición de los recursos federales entregados a manera de cuota de recuperación, o en incumplimiento de los compromisos adquiridos en este Convenio, independientemente de la terminación anticipada del instrumento jurídico, la “SEDESOL” está facultada para iniciar las acciones legales ante la autoridad competente en contra de quien resulte responsable.

SÉPTIMA.- El control, vigilancia y evaluación de los recursos federales a que se refiere la Cláusula TERCERA del presente instrumento, corresponderá a la “SEDESOL”, a la Secretaría de Función Pública, a las Secretarías de Hacienda y Crédito Público (SHCP) y a la Auditoría Superior de la Federación, conforme a las atribuciones que les confiere la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley de Fiscalización Superior de la Federación y demás disposiciones aplicables.

OCTAVA.- Con el objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente instrumento “LAS PARTES” se comprometen a revisar periódicamente su contenido, así como adoptar medidas necesarias para establecer el enlace y la comunicación requerida para dar el debido seguimiento a los compromisos asumidos.

NOVENA.- La "SEDESOL" en el ámbito de su competencia, llevará a cabo el control presupuestal, así como el seguimiento, registro y control de las acciones derivadas del presente Convenio, y de los recursos federales que se aporten.

DÉCIMA.- "LAS PARTES" serán responsables de que durante la ejecución de las acciones que deriven de la ejecución del objeto del presente Convenio, se cumplan las disposiciones señaladas en los numerales 8.1, 8.2 y 8.4 de "Las Reglas", relativos a acciones de difusión y publicidad, contraloría social y blindaje electoral.

DÉCIMA PRIMERA. El presente Convenio de Coordinación podrá ser modificado o adicionado por voluntad de las partes. Dichas modificaciones o adiciones obligarán a los signatarios a partir de la fecha de su firma y deberá anexarse al presente instrumento como parte integrante del mismo.

DÉCIMA SEGUNDA. Las "PARTES" manifiestan que el presente instrumento es público, por lo que la información a la que tengan acceso las partes y la que se genere para su cumplimiento deberá sujetarse a lo establecido en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás normatividad aplicable en la materia.

DÉCIMA TERCERA. Las "PARTES" manifiestan que el personal designado y/o contratado por cada una para la realización del objeto y actividades del presente convenio, se entenderá relacionado exclusivamente con aquella que lo designó y/o contrato, por ende, cada una de ellas asumirá su responsabilidad por este concepto, y en ningún caso serán consideradas como patrones solidarios o sustitutos. Por lo mismo, la institución pública de educación superior e investigación exime a la "SEDESOL" de cualquier responsabilidad derivada de tales conceptos y responderá por todas las reclamaciones que sus trabajadores presenten en contra de él o de la "SEDESOL", sea cual fuere la naturaleza del conflicto.

DÉCIMA CUARTA. No obstante lo convenido en la cláusula DÉCIMA SEGUNDA del presente instrumento, la información referente a cualquier aspecto de este Convenio y su objeto, será propiedad de la "SEDESOL", por lo que la institución pública de educación superior e investigación no podrá utilizarla, copiarla, ni reproducirla, sin el consentimiento expreso de ésta, así mismo cualquier solicitud de información deberá ser dirigida al domicilio señalado en el apartado de declaraciones de la "SEDESOL".

DÉCIMA QUINTA. La institución pública de educación superior e investigación asume toda la responsabilidad por las posibles violaciones a derechos de autor en que pudiera incurrir al proporcionar los servicios objeto de este Convenio.

Si como consecuencia de lo anterior, la institución pública de educación superior e investigación no pudiera continuar proporcionando debidamente los servicios, la "SEDESOL" dará por terminado de forma anticipada el presente convenio mediante simple aviso por escrito.

DÉCIMA SEXTA. El presente Convenio de Coordinación estará vigente a partir del día de su firma y hasta el 31 de diciembre del 2016.

DÉCIMA SÉPTIMA. Las "PARTES" convienen que el presente instrumento es producto de la buena fe, por lo que toda controversia que derive de su interpretación y cumplimiento, buscarán resolverlo de común acuerdo. En caso de que ello no fuera posible bajo el mecanismo señalado, acuerdan expresamente desde ahora, someterse a la jurisdicción de los tribunales federales con sede en la Ciudad de México, Distrito Federal, renunciando a cualquier otro fuero que pudiera corresponderle en razón a su domicilio presente o futuro.

Leído que fue el presente convenio marco de colaboración y enteradas las partes de su contenido y alcance legal, lo firman en tres tantos en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los _____ días del mes de _____ del 2016.

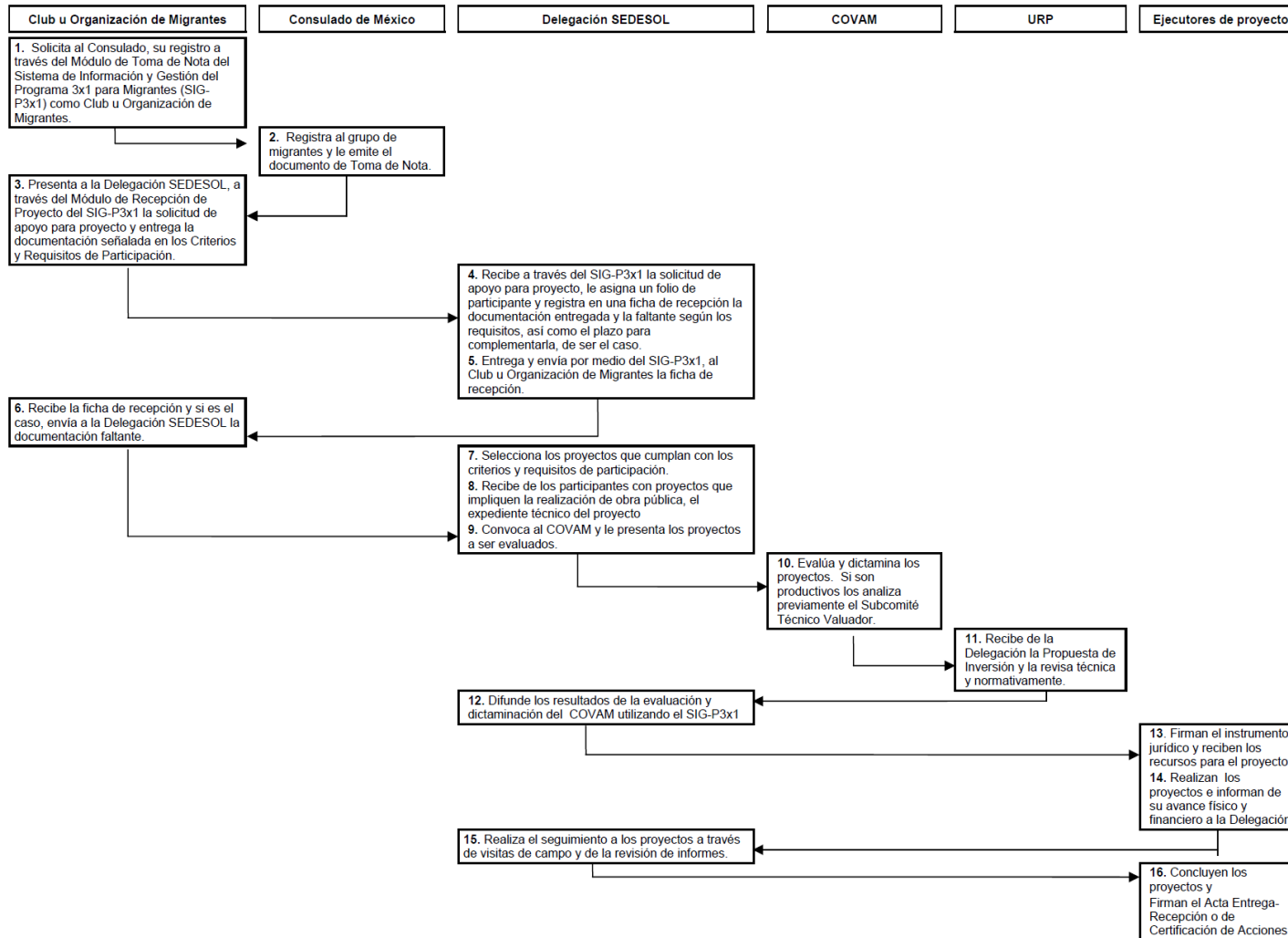
POR LA "SEDESOL"

POR institución pública de educación superior e investigación

LAS FIRMAS Y RUBRICAS QUE ANTECEDEN CORRESPONDEN AL CONVENIO DE COLABORACIÓN CELEBRADO POR LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL, Y POR institución pública de educación superior e investigación DE FECHA _____ CON UNA VIGENCIA A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE DE SU FIRMA HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2016.

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

NOTA: La Leyenda que antecede, deberá imprimirse en todas las hojas del Convenio de Colaboración. El convenio será elaborado por la SEDESOL, firmado y rubricado por quienes en él intervienen.



Anexo 15

Programa 3x1 para Migrantes 2016
Indicadores de Propósito y Componente de la MIR del Programa

Nivel de Objetivo	Nombre del Indicador	Fórmula	Unidad de Medida	Frecuencia de Medición
Propósito	Proporción de recursos complementarios de los órdenes de gobierno para impulsar las iniciativas presentadas por los Clubes de Migrantes.	$(\text{Recursos invertidos por gobiernos estatales} + \text{Recursos invertidos por gobiernos municipales} + \text{Recursos invertidos por el gobierno federal}) / \text{Recursos invertidos por Clubes de Migrantes}$	Pesos	Anual
Propósito	Porcentaje de proyectos apoyados respecto del total de proyectos evaluados	$[(\text{Número de total de proyectos apoyados} / \text{Número total de proyectos evaluados por el COVAM}) * 100]$	Porcentaje	Anual
Propósito	Variación en el número de localidades atendidas por proyectos cofinanciados por los migrantes y los tres órdenes de gobierno	$(\text{Número de nuevas localidades que son beneficiarias de al menos un proyecto en ejercicio fiscal corriente} / \text{Número total de localidades apoyadas desde el ejercicio fiscal 2009 al ejercicio fiscal corriente}) * 100$	Porcentaje	Anual
Componente	Porcentaje de proyectos de infraestructura para el mejoramiento urbano y/o protección del medio ambiente cofinanciados por los clubes de migrantes y los tres órdenes de gobierno	$[(\text{Proyectos de infraestructura para el mejoramiento urbano cofinanciados por los clubes de migrantes y los tres órdenes de gobierno} / \text{total de proyectos de infraestructura social cofinanciados por los clubes de migrantes y los tres órdenes de gobierno}) * 100]$	Porcentaje	Semestral
Componente	Porcentaje de proyectos de infraestructura social básica cofinanciados por los clubes de migrantes y los tres órdenes de gobierno	$[(\text{Proyectos de infraestructura social básica cofinanciados por los clubes de migrantes y los tres órdenes de gobierno (agua potable, alcantarillado, drenaje y electrificación)} / \text{total de proyectos de infraestructura social cofinanciados por los clubes de migrantes y los tres órdenes de gobierno}) * 100]$	Porcentaje	Semestral
Componente	Porcentaje de recursos ejercidos por el programa	$(\text{Presupuesto ejercido} / \text{Presupuesto modificado}) * 100$	Porcentaje	Trimestral
Componente	Porcentaje de proyectos de espacios de beneficio comunitario cofinanciados por los clubes de migrantes y los tres órdenes de gobierno	$(\text{Proyectos de espacios de beneficio comunitario cofinanciados por los clubes de migrantes y los tres órdenes de gobierno} / \text{total de proyectos de servicios comunitarios cofinanciados por los clubes de migrantes y los tres órdenes de gobierno}) * 100$	Porcentaje	Semestral
Componente	Porcentaje de proyectos de Becas escolares cofinanciados por los clubes de migrantes y los tres órdenes de gobierno	$[(\text{Proyectos de becas escolares cofinanciados por los clubes de migrantes y los tres órdenes de gobierno} / \text{total de proyectos de servicios comunitarios cofinanciados por los clubes de migrantes y los tres órdenes de gobierno}) * 100]$	Porcentaje	Semestral
Componente	Porcentaje de proyectos Productivos Individuales y familiares cofinanciados por los clubes de migrantes y el programa	$(\text{Proyectos productivos individuales cofinanciados por los clubes de migrantes y el programa} + \text{proyectos productivos familiares cofinanciados por los clubes de migrantes y el programa} / \text{total de proyectos productivos cofinanciados por los clubes de migrantes y el programa}) * 100$	Porcentaje	Semestral
Componente	Porcentaje de proyectos productivos comunitarios cofinanciados por los clubes de migrantes y el programa	$(\text{Proyectos productivos comunitarios cofinanciados por los clubes de migrantes y el programa} / \text{total de proyectos productivos cofinanciados por los clubes de migrantes y el programa}) * 100$	Porcentaje	Semestral
Componente	Porcentaje de Proyectos Educativos cofinanciados por los clubes de migrantes y los tres órdenes de gobierno	$[(\text{Proyectos educativos cofinanciados por los clubes de migrantes y los tres órdenes de gobierno} / \text{total de proyectos cofinanciados por los clubes de migrantes y los tres órdenes de gobierno}) * 100]$	Porcentaje	Semestral



ANEXO 16 ESQUEMA DE CONTRALORÍA SOCIAL

Conforme a lo establecido en los “*Lineamientos para la promoción y operación de la contraloría social en los programas federales de desarrollo social*”, se expide el presente documento rector para la planeación, operación y el seguimiento de las actividades de Contraloría Social, en el marco del Programa 3x1 para Migrantes.

Objetivo

Definir la estrategia mediante la cual se realizarán las actividades de promoción y difusión de Contraloría Social que deberán ser ejecutadas por la Unidad de Microrregiones, como Instancia Normativa, y las Delegaciones de la SEDESOL en los estados como Representaciones Federales.

Dicha estrategia se integra por cuatro acciones que se describen a continuación:

1. Difusión

La difusión y la promoción de la operación del Programa 3x1 para Migrantes, así como los mecanismos correspondientes a las actividades de Contraloría Social (CS), se realizará a través de los siguientes medios:

- a) Trípticos
- b) Reuniones grupales informativas
- c) A través de las Representaciones de la SEDESOL ubicadas en las ciudades de Los Ángeles (California), Chicago (Illinois) y Nueva York (Nueva York), se distribuirá el tríptico de CS en los Consulados de México en los Estados Unidos de América y Canadá.
- d) Las Representaciones Federales promoverán la CS en las sesiones de instalación del Comité de Validación y Atención a Migrantes (COVAM).

Los materiales producidos por las Representaciones Federales deberán ser enviados a la Instancia Normativa para promover su validación ante la Unidad de Comunicación Social de la SEDESOL.

2. Capacitación y asesoría

Con el fin de impulsar adecuadamente la realización de las actividades de Contraloría Social, la Instancia Normativa brindará capacitación y asesoría, tanto a los servidores públicos que intervienen en la operación del Programa 3x1 para Migrantes, como a los integrantes de los Clubes Espejo o comités de Contraloría Social a través de las siguientes etapas:

a) Constitución de Clubes Espejo o Comités de Contraloría Social.

Será responsabilidad de las Representaciones Federales constituir Clubes Espejo de acuerdo a:

- Las metas establecidas por la Instancia Normativa.
- El presupuesto asignado a las Representaciones Federales
- El número de proyectos y obras de infraestructura social (un Club Espejo puede realizar acciones de Contraloría Social de hasta cinco obras, dentro del mismo municipio).

b) Capacitación y asesoría a servidores públicos y a los integrantes de los Clubes Espejo o Comités de Contraloría Social.

La capacitación a servidores públicos de la SEDESOL será proporcionada por la Instancia Normativa. La capacitación y asesoría a los Clubes Espejo o Comités de Contraloría Social, será responsabilidad de las Representaciones Federales.

c) Asesoría y capacitación a los Clubes de Migrantes.

Las Representaciones de Sedesol en Estados Unidos de América, brindarán talleres de capacitación y asesoría en materia de Contraloría Social a los Clubes de Migrantes que participan en el Programa.

3.- Seguimiento

La Instancia Normativa dará seguimiento a las acciones de Contraloría Social a través de videoconferencias, llamadas telefónicas y reportes de avances solicitados periódicamente a las Representaciones Federales.

Las Representaciones Federales serán responsables de dar seguimiento a las acciones realizadas por los integrantes de los Clubes Espejo o Comités de Contraloría Social, a través de: 1) Visitas de asesoría y supervisión, 2) Cédulas de vigilancia y c) Informes anuales.

Las Representaciones Federales serán responsables de recabar las cédulas de vigilancia, mismas que deberán ser capturadas en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS) a cargo de la Secretaría de la Función Pública.

Las Representaciones Federales elaborarán un informe de acciones de mejora para las actividades de Contraloría Social al final del ejercicio fiscal en curso.

Las Representaciones Federales deberán capturar en el SICS las actividades de Contraloría Social y la Instancia Normativa dará seguimiento a dicha captura

4. Actividades de coordinación

En los Convenios de Concertación –suscritos por el gobierno federal, estatal, municipal y Clubes de Migrantes-, se deberá estipular que durante la ejecución de los proyectos de infraestructura social comunitaria, equipamiento o servicios comunitarios, así como de proyectos productivos comunitarios, se cumplan las actividades de Contraloría Social.

La Representación Federal podrá solicitar el apoyo de las entidades federativas y de los municipios para llevar a cabo la promoción de las actividades de Contraloría Social, de acuerdo a la estrategia planteada en el presente documento. Para estos casos, se deberá realizar un *Programa de Trabajo* conjunto, en el que destaquen las actividades de planeación, promoción y seguimiento, conforme los acuerdos a los que se llegue con los estados, mediante sus Órganos Estatales de Control, o con los municipios involucrados.

Las actividades de difusión, capacitación, asesoría y seguimiento en materia de Contraloría Social estarán sujetas a la disponibilidad presupuestal que presente el Programa 3x1 para Migrantes, así como a la capacidad operativa de las Representaciones Federales y de las ubicadas en los Estados Unidos de América.

Anexo 17

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

Cuestionario Único de Actores Sociales

V1_16

Clave Programa: _____ Subprograma: _____
 Folio: _____ Cuestionario |__| de |__|

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

I. Control de llenado		
Datos del encuestador	Fecha	Hora de levantamiento
<small>ESCRIBIR CON LETRAS MAYÚSCULAS LEGIBLES</small>		
CLAVE DEL ENCUESTADOR: _____ NOMBRE DEL ENCUESTADOR: _____	DÍA: _____ MES: _____ AÑO: _____	HORA DE INICIO: _____ HORA DE TÉRMINO: _____
II. Identificación geográfica		
Claves INEGI		Para domicilios fiscales ubicados en localidades con amanzamiento
ENTIDAD FEDERATIVA _____ MUNICIPIO O DELEGACIÓN _____ LOCALIDAD _____ LONGITUD - _____ _____ _____ _____ _____	CLAVE DE ENTIDAD _____ CLAVE DE MUNICIPIO _____ CLAVE DE LOCALIDAD _____	CLAVE DE AGEB: _____ <input type="checkbox"/> NINGUNO CLAVE DE MANZANA: _____ <input type="checkbox"/> NINGUNO
III. Domicilio geográfico		
¿EL DOMICILIO FISCAL SE ENCUENTRA REFERIDO 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 checked="" type="checkbox"/> MARCAR EL TIPO DE ADMINISTRACIÓN DE LA CARRETERA A LA QUE ESTÁ REFERIDO EL DOMICILIO FISCAL: Estatal 1 Federal 2 Municipal 3 Particular 4		
IDENTIFICAR Y <input checked="" type="checkbox"/> MARCAR EL DERECHO DE TRÁNSITO DE LA CARRETERA A LA QUE ESTÁ REFERIDO EL DOMICILIO FISCAL: Cuota 1 Libre 2		
IDENTIFICAR Y ANOTAR EL CÓDIGO DE LA CARRETERA A LA QUE ESTÁ REFERIDO EL DOMICILIO FISCAL: _____		
IDENTIFICAR Y ANOTAR EL TRAMO (ORIGEN-DESTINO) DEL DOMICILIO GEOGRÁFICO DEL DOMICILIO FISCAL: ORIGEN _____ DESTINO _____		
IDENTIFICAR Y ANOTAR EL CADENAMIENTO (KILÓMETRO + METROS) DEL DOMICILIO GEOGRÁFICO DEL DOMICILIO FISCAL: KILÓMETRO: _____ METRO: _____ → PASAR A NÚM. EXTERIOR		
III. B. Identificación y registro de los componentes de camino		
IDENTIFICAR Y <input checked="" type="checkbox"/> MARCAR EL TÉRMINO GÉNÉRICO CON EL QUE SE IDENTIFICA EL CAMINO AL CUAL ESTÁ REFERIDO EL DOMICILIO FISCAL: Brecha 1 Camino 2 Terracería 3 Vereda 4		
IDENTIFICAR Y ANOTAR EL TRAMO (ORIGEN-DESTINO) DEL DOMICILIO GEOGRÁFICO DEL DOMICILIO FISCAL: ORIGEN _____ DESTINO _____		
IDENTIFICAR Y <input checked="" type="checkbox"/> MARCAR EL MARGEN SOBRE EL QUE SE UBICA EL DOMICILIO GEOGRÁFICO DEL DOMICILIO FISCAL: Derecho 1 Izquierdo 2		
IDENTIFICAR Y ANOTAR EL CADENAMIENTO (KILÓMETRO + METROS) DEL DOMICILIO GEOGRÁFICO DEL DOMICILIO FISCAL: KILÓMETRO: _____ METRO: _____ → PASAR A NÚM. EXTERIOR		
CATÁLOGO DE TIPO DE VIALIDAD		
Ampliación 01 Callejón 06 Continuación 11 Peatonal 16 Viaducto 21	Andador 02 Calzada 07 Corredor 12 Periférico 17 Ninguno 22	Avenida 03 Cerrada 08 Diagonal 13 Privada 18
Boulevard 04 Circuito 09 Eje vial 14 Prolongación 19	Calle 05 Circunvalación 10 Pasaje 15 Retorno 20	
III. C. Identificación y registro de los componentes de vialidad		
UTILIZAR EL CATÁLOGO DE TIPO DE VIALIDAD UBICADO ABAJO PARA ANOTAR EL CÓDIGO QUE CORRESPONDA. IDENTIFICAR Y REGISTRAR EL TIPO DE VIALIDAD A LA QUE ESTÁ REFERIDO EL DOMICILIO FISCAL: _____		
IDENTIFICAR Y REGISTRAR EL NOMBRE DE LA VIALIDAD LA QUE ESTÁ REFERIDO EL DOMICILIO FISCAL: _____ <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 NÚM. INTERIOR _____ LETRA _____ <input type="checkbox"/> SIN NÚM. INTERIOR		
CÓDIGO POSTAL _____ <input type="checkbox"/> NINGUNO		
UTILIZAR EL CATÁLOGO DE TIPO DE ASENTAMIENTO UBICADO ABAJO PARA ANOTAR EL CÓDIGO QUE CORRESPONDA. IDENTIFICAR Y REGISTRAR EL TIPO DE ASENTAMIENTO EN QUE SE ENCUENTRA EL DOMICILIO FISCAL: _____		
IDENTIFICAR Y REGISTRAR EL NOMBRE DEL ASENTAMIENTO: _____ <input type="checkbox"/> NINGUNO		
UTILIZAR EL CATÁLOGO DE TIPO DE VIALIDAD UBICADO ABAJO PARA ANOTAR EL CÓDIGO QUE CORRESPONDA. IDENTIFICAR Y REGISTRAR EL TIPO Y NOMBRE DE LAS ENTRE VIALIDADES Y LA VIALIDAD POSTERIOR DEL DOMICILIO GEOGRÁFICO		
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 _____		
CATÁLOGO DE TIPO DE ASENTAMIENTO		
Aeropuerto 01 Conjunto 09 Fracción 15 Privada 23 Rinconada 31 Zona federal 38	Ampliación 02 Habitacional 09 Fraccionamiento 16 Prolongación 24 Sección 32 Zona industrial 39	Barrio 03 Corredor 17 Pueblo 25 Sector 33 Zona militar 40
Cantón 04 Industrial 10 Hacienda 18 Puerto 26 Supermanzana 34 Ninguno 41	Ciudad 05 Coto 11 Ingenio 19 Rancharía 27 Unidad 35 Zona naval 43	Ciudad industrial 06 Cuartel 12 Manzana 20 Rancho 28 Unidad 36
Colonia 07 Ejido 13 Paraje 21 Región 29 Habitacional 36	Condominio 08 Estación 14 Parque industrial 22 Residencial 30 Villa 37	



SEDESOL
SECRETARÍA DE ECONOMÍA

Contacto:
 Av. Paseo de la Reforma 116, Col. Juárez,
 Delegación Cuauhtémoc,
 Distrito Federal C.P. 06600,

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:** | | | | | | | | | | | | | | | | | |

<p>4. Fecha de constitución del Actor Social: Año: Mes: Día: </p>	<p>5. Tipo de Actor Social: Intermediario..... 1 Beneficiario..... 2</p>	<p>6. Tipo de asociación del Actor Social*: _____</p>	<p>7. Actividad económica*: _____</p>	<p>8. ¿Cuántas personas integran el Consejo Directivo del Actor Social? _____</p>
--	---	---	---	---

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.

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




*PARA CONSULTAR O DESCARGAR LOS CATÁLOGOS DE DATOS INGRESAR A LA SIGUIENTE LIGA: http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/2_Normas/2_Sustantivas/Lineamientos_PUB.pdf 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

La información proporcionada será concentrada por la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL) e integrada al Padrón Único de Beneficiarios, administrado por la Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios, que garantizará la protección de los datos personales que sean incorporados, en cumplimiento con la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

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

			<p>Contacto: Av. Paseo de la Reforma 116, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc Distrito Federal C.P. 06600,</p>
---	---	---	---

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

IV. Informante adecuado	
1. Identifique si existe un informante adecuado que cumpla con las siguientes características:	
I) QUE SEA INTEGRANTE DEL HOGAR. <i>Persona que se le reconoce como habitante común en la vivienda; vive frecuentemente en el hogar, regularmente ahí 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.</i>	
II) QUE CONOZCA LA INFORMACION NECESARIA DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL HOGAR.	
III) CON AL MENOS 15 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.	
PARA LOS PROCESOS DE RECERTIFICACIÓN, REEVALUACIÓN, VERIFICACIÓN PERMANENTE DE CONDICIONES SOCIOECONÓMICAS, ACTUALIZACIÓN Y MODIFICACIÓN.	
VI) EL INFORMANTE SE ENCUENTRE EN EL LISTADO ORIGINAL DEL HOGAR	
<input checked="" type="checkbox"/> MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.	
¿El informante es adecuado?	
Sí 1 → CONTINUAR CON EL CUESTIONARIO.	
No 2 → PASAR A "CÓDIGO DE RESULTADO DE LA ENCUESTA" Y MARCAR LA OPCIÓN 04: INFORMANTE INADECUADO	
NOTA: NO CONSIDERE A LAS PERSONAS QUE DECLARAN TENER OTRO LUGAR DE RESIDENCIA Y QUE ESTAN 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, <input checked="" type="checkbox"/> 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	
Cédula profesional..... 08	
Ninguno..... 99	
CÓDIGO	
<input type="checkbox"/>	<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, <input checked="" type="checkbox"/> MARCAR "NO TIENE".	
Clave Única de Registro de Población (CURP)..... 01	
Acta de nacimiento..... 02	
Ninguno..... 99	
CÓDIGO	FOLIO
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
NO TIENE	

MÉXICO
GOBIERNO DE LA REPÚBLICASEDESOL
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

Identificación del hogar

V. Tipo de vivienda	
4. ¿Su vivienda es...? [] [] → CÓDIGOS DEL 08 AL 10 PASAR A "CÓDIGO DE RESULTADO DE LA ENCUESTA", Y MARCAR LA OPCIÓN 08: VIVIENDA NO VÁLIDA.	
UNIDAD ITINERANTE/MESA DE ATENCIÓN/UNIDAD PERMANENTE LEER TODAS LAS OPCIONES DE RESPUESTA Y ANOTAR LA OPCIÓN QUE LE INDIQUEN.	
ENCUESTA EN LA VIVIENDA DE ACUERDO A SU OBSERVACIÓN, ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.	
Casa independiente..... 01	Local no construido para habitación..... 06
Departamento en edificio/..... 02	Vivienda en terreno familiar compartido..... 07
unidad habitacional..... 03	Vivienda móvil..... 08
Vivienda o cuarto en vedad..... 04	Refugio..... 09
Vivienda o cuarto en la azotea..... 05	Vivienda en construcción no habitada..... 10
Anexo a casa..... 05	Asilo, orfanato o convento..... 11
5. "Considerando que la vivienda es un espacio fijo delimitado generalmente por paredes y techos de cualquier material, con entrada independiente que se construyó o adaptó para el alojamiento de personas." ANOTAR EL NÚMERO QUE LE INDIQUEN LLENANDO CON CEROS A LA IZQUIERDA. ¿Cuántas personas habitan en su vivienda? [] []	
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." SI EXISTE MÁS DE UN HOGAR EN LA VIVIENDA SE DEBE OBTENER UN CUESTIONARIO POR CADA HOGAR. ¿Cuántos hogares hay en su vivienda? incluyendo el suyo [] []	
VII. Identificación del hogar	
7. ¿Cuántas personas forman parte de este hogar, contando a los niños pequeños, adultos mayores y personas con discapacidad? [] [] ANOTAR EL NÚMERO QUE LE INDIQUEN LLENANDO CON CEROS A LA IZQUIERDA. SI SON MÁS DE 10 PERSONAS UTILIZAR OTRO CUESTIONARIO CON LOS MISMOS FOLIOS EN LA CARÁTULA.	
8. Las personas que forman parte de este hogar, ¿Comparten gastos? <input checked="" type="checkbox"/> MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. Sí..... 1 No..... 2	
9. Las personas que forman parte de este hogar, ¿Habitan regularmente la misma vivienda en la que duermen, preparan y comparten sus alimentos? <input checked="" type="checkbox"/> MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. Sí..... 1 No..... 2 NOTA: SI LA RESPUESTA ES NO EN LA PREGUNTA 8 O 9. VERIFICAR LA RESPUESTA DE LAS PREGUNTAS 6 Y 7 DEBIDO A QUE LOS INTEGRANTES NO CORRESPONDEN AL MISMO HOGAR.	
10. ¿Tiene teléfono propio o alguno en el que le puedan dejar recado? ANOTAR TELÉFONO Sí..... 01 → ¿Cuál es? → [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] No..... 02 <input type="checkbox"/> FJO <input type="checkbox"/> CELULAR <input type="checkbox"/> RECADOS No sabe/No responde..... 98 <input checked="" type="checkbox"/> 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				
No.	11.			
Dígale 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.				
Número de renglón	<input checked="" type="checkbox"/> MARCAR EL NÚMERO DE RENGLÓN DEL INTEGRANTE DEL HOGAR QUE ES EL INFORMANTE ADECUADO			
	ANOTAR EL NOMBRE COMPLETO DE TODAS LAS PERSONAS. VERIFICAR QUE EL NÚMERO DE INTEGRANTES ES EL MISMO QUE EL REGISTRADO EN LA PREGUNTA 7.			
		Primer apellido	Segundo apellido	Nombre(s)
	01			
	02			
	03			
	04			
	05			
	06			
	07			
	08			
09				
10				

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

Página 2 de 9

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

MÉXICO
GOBIERNO DE LA REPÚBLICASEDESOL
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIALContacto:
Av. Paseo de la Reforma 116, Col. Juárez,
Delegación Cuauhtémoc,
Distrito Federal C.P. 06600,

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

Integrantes del hogar

VIII. Datos de todos los integrantes del hogar

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

No.	Condición de residencia 12.	Parentesco 13.	Tiene CURP 14.	CURP 15.	Fecha de nacimiento 16.	Edad 17.	Sexo 18.	Lugar de nacimiento 19.
	¿(NOMBRE)...? LEER CADA UNA DE LAS OPCIONES. PARA LAS OPCIONES 5 A 8 SÓLO APLICA PARA LOS PROCESOS DE RECERTIFICACIÓN, REEVALUACIÓN Y VERIFICACIÓN PERMANENTE DE CONDICIONES SOCIOECONÓMICAS. vive normalmente en su domicilio..... 1 vive en otro lugar porque está trabajando, estudiando o por otra razón..... 2 vive temporalmente en el domicilio porque no tiene otro lugar donde vivir..... 3 vive en el domicilio, aunque por ahora está en otro lugar..... 4 no existe esa persona..... 5 ya no vive en el hogar..... 6 se murió..... 7 migró..... 8	¿Qué parentesco tiene (NOMBRE) con JEFE (A) DEL HOGAR)? ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. 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? ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. Sí..... 1 Sí, pero no la tiene al momento de la encuesta2 No.....3	¿Cuál es la CURP de (NOMBRE)? SI LA CURP INCLUYE CERO, ANOTARLO CON EL SIGUIENTE FORMATO: #	¿En qué día, mes y año nació (NOMBRE)? EN CASO DE QUE ESTÉN DISPONIBLES, COPIAR LOS DATOS DE LA CURP, DEL ACTA DE NACIMIENTO O DE ALGÚN DOCUMENTO OFICIAL.	¿Cuántos años cumplidos tiene (NOMBRE)? Menores de un año..... 00 98 años o más..... 98	¿(NOMBRE) es hombre o mujer? ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. Hombre..... 1 Mujer..... 2	¿En qué estado de la República Mexicana nació (NOMBRE)? ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. DE LAS OPCIONES 1 AL 32 PASE A PREGUNTA 20. EN CASO DE QUE ESTÉN DISPONIBLES COPIAR LOS DATOS DE LA CURP
				CURP	DÍA MES AÑO	EDAD O CÓDIGO		ESTADO DE NACIMIENTO AÑO RESIDENCIA
01		Jefe(a) del Hogar						
02								
03								
04								
05								
06								
07								
08								
09								
10								



Contacto:
 Av. Paseo de la Reforma 116, Col. Juárez,
 Delegación Cuauhtémoc
 Distrito Federal C.P. 06600,

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

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

Integrantes del hogar													
VIII. Datos de todos los integrantes del hogar			IX. Salud				X. Lengua y cultura indígena				XI. Educación		
No.	Acta de Nacimiento	Padre en el hogar	Madre en el hogar	Derechohabencia	Motivo derechohabencia		Lengua		Cultura	Alfabetismo	Nivel de escolaridad		Asistencia a la escuela
20.	21.	22.	23.	24.		25.		26.	27.	28.	29.		30.
¿(NOMBRE) tiene acta de nacimiento? <small>ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.</small>	¿Vive el padre de (NOMBRE) en este hogar? <small>SÍ → ¿Quién es el padre? ANOTAR EL NÚMERO DE RENGLÓN DONDE ESTÁ LISTADO</small>	¿Vive la madre de (NOMBRE) en este hogar? <small>SÍ → ¿Quién es la madre? ANOTAR EL NÚMERO DE RENGLÓN DONDE ESTÁ LISTADO</small>	Actualmente ¿a qué institución está afiliado o inscrito (NOMBRE) para recibir atención médica? <small>LEER TODAS LAS OPCIONES Y ANOTAR LAS QUE CORRESPONDAN. ACEPTA HASTA 2 RESPUESTAS.</small>	¿(NOMBRE) está afiliado o inscrito a (INSTITUCIÓN) por...? <small>ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA DE ACUERDO A LA PREGUNTA 23. LEER TODAS LAS OPCIONES.</small>		¿(NOMBRE) habla alguna lengua indígena? <small>SÍ → ¿Cuál? No ↓ NS/NR.....98 Ninguna.....99</small>		¿(NOMBRE) también habla español? <small>ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.</small>	De acuerdo con la cultura de (NOMBRE) ¿(Ella / Él) se considera indígena? <small>ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.</small>	¿(NOMBRE) sabe leer y escribir un recado? <small>ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.</small>	¿Cuál fue el último nivel y grado que (NOMBRE) aprobó en la escuela? <small>ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. ANOTAR EL NIVEL Y LUEGO EL GRADO (NÚMERO DE AÑOS ESCOLARES APROBADOS)</small>	¿Actualmente (NOMBRE) asiste a la escuela? <small>ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.</small>	
Sí.....1 Sí, pero no la tiene al momento de la encuesta.....2 No.....3	No ↓ No vive en el hogar.....77 Ya no vive.....78 NS/NR.....98	No ↓ No vive en el hogar.....77 Ya no vive.....78 NS/NR.....98	Seguro Popular (Incluye Seguro médico para una nueva generación).....01 → PASARA 25. IMSS.....02 ISSSTE.....03 PEMEX, Defensa o Marina.....04 Clínica u hospital privado.....05 A ninguna.....99 → PASARA 25.	Prestación en el trabajo.....01 Jubilación.....02 Invalidez.....03 Algún familiar en el hogar...04 Muerte del asegurado.....05 Ser estudiante.....06 Contratación propia.....07 Algún familiar de otro hogar.....08 Apoyo del gobierno.....09		NS/NR.....98 Ninguna.....99 ↓ PASAR A 27. Náhuatl.....01 Maya.....02 Zapoteco.....03 Mixteco.....04 Tsotsil/ tsetsal.....05 Otomi.....06 Totonaca.....07 Mazateco.....08 Chol.....09 Huasteco.....10 Chiapaneco.....11 Mazahua.....12 Mixe.....13 Otro (ESPECIFICAR).....14		Sí.....1 No.....2	Sí.....01 No.....02 NS/NR...98	Sí.....01 No.....02 NS/NR...98	NIVEL Kínder o preescolar.....01 Primaria.....02 Secundaria.....03 Preparatoria o Bachillerato.....04 Normal básica.....05 Carrera técnica o comercial con primaria completa.....06 Carrera técnica o comercial con secundaria completa.....07 Carrera técnica o comercial con preparatoria completa.....08 Profesional.....09 Posgrado (maestría o doctorado).....10 Ninguno.....99 GRADO 1 año.....1 2 años.....2 3 años.....3 4 años.....4 5 años.....5 6 años.....6		Sí.....1 → PASARA 32 No.....2
01			I.	II.	I.	II.	HABLA	ESPECIFICAR			NIVEL	GRADO	
02													
03													
04													
05													
06													
07													
08													
09													
10													



Contacto:
Av. Paseo de la Reforma 116, Col. Juárez,
Delegación Cuauhtémoc
Distrito Federal C.P. 06600,

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

Integrantes del hogar

Table with 8 columns: No., XI. Educación, XII. Situación conyugal, XIII. Condición laboral, and sub-columns for each. Includes detailed instructions and a list of 38 activities for the labor condition section.



Contacto: Av. Paseo de la Reforma 116, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc, Distrito Federal C.P. 06600,

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 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

Integrantes del hogar																						
XIII. Condición laboral <small>DATOS DE INTEGRANTES DE 12 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS</small>										XIV. Seguros voluntarios <small>DATOS DE INTEGRANTES DE 12 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS</small>			XV. Jubilación o pensión <small>DATOS DE INTEGRANTES DE 12 AÑOS O MÁS</small>		XVI. Otros apoyos <small>DATOS DE INTEGRANTES DE 12 AÑOS O MÁS</small>	XVII. Adultos mayores <small>DATOS DE INTEGRANTES DE 60 AÑOS O MÁS</small>						
No.	39. Tiempo de trabajo	40. Trabajo subordinado	41. Actividad por su cuenta	42. Prestaciones laborales				43. Forma de ingreso	44. Ingreso por trabajo		46. Seguros voluntarios			47. Jubilación		48. Otros apoyos	49. Adultos mayores					
				A	B	C	D	E	F	G	H			A	B		A	B	C	D	E	
01	¿Cuál es el motivo por el que (NOMBRE) no trabaja todo el año? <small>ANOTAR SOLO UNA RESPUESTA</small> Sólo trabaja cuando lo llaman o solicitan sus servicios.....01 Sólo trabaja en periodo vacacional/ Por que asiste a la escuela.....02 No necesita trabajar todo el año.....03 Sólo cuando encuentra o tiene trabajo.....04 Sólo en tiempo de siembra o cosecha.....05 Por motivos climatológicos.....06 No le interesa trabajar todo el año.....07 Otro.....08 No sabe/No responde..98	En su trabajo principal del mes pasado ¿(NOMBRE) tuvo un(a) jefe(a) o supervisor(a)? <small>ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.</small> Sí..... 01 → PASAR A 42. No..... 02	Entonces en el trabajo principal del mes pasado ¿(NOMBRE) se dedicó a un negocio o actividad por su cuenta? <small>ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.</small> Sí.....01 No.....02	(NOMBRE) En su trabajo principal del mes pasado ¿le dieron las siguientes prestaciones, aunque no las haya utilizado? <small>LEER DE LA OPCIÓN "A" A LA "F".</small> <input checked="" type="checkbox"/> MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA ACEPTA VARIAS RESPUESTAS. A. Incapacidad por enfermedad, accidente o maternidad? B. SAR o Afore? C. Crédito para vivienda? D. Guardería? E. Aguinaldo? F. Seguro de vida? G. No tiene derecho a ninguna de estas prestaciones H. No sabe/No responde								En su trabajo principal del mes pasado ¿(NOMBRE) recibió un pago? <small>ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.</small> Sí.....01 No.....02 ↓ PASAR A 46.	¿Cuánto dinero recibe (NOMBRE) por su trabajo principal del mes pasado? <small>ANOTAR LA CANTIDAD DE DERECHA A IZQUIERDA EN PESOS Y SIN CENTAVOS</small> ANOTAR 98000 SI GANA \$98000 O MÁS. ANOTAR 99999 SI NO SABE O NO RESPONDE Y PASAR A 46.		¿(NOMBRE) cada cuánto recibe esa cantidad? <small>ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.</small> Diario.....1 Cada semana.....2 Cada 15 días.....3 Cada mes.....4 Cada año.....5	¿Tiene (NOMBRE) contratado voluntariamente... <small>LEER DE LA OPCIÓN "A" A LA "E".</small> <input checked="" type="checkbox"/> MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA ACEPTA VARIAS RESPUESTAS. A. SAR, AFORE o fondo de pensiones? B. Seguro privado de gastos médicos? C. Seguro de vida? D. Seguro de invalidez? E. Otro tipo de seguro? F. Ninguno de los anteriores G. No sabe/No responde	¿(NOMBRE) es jubilado o pensionado? Sí.....01 No.....02 } PASAR A 49. NS/NR.....98	¿(NOMBRE) recibe dinero por ... A. Jubilación o pensión dentro del país? B. Jubilación o pensión proveniente de otros países? Sí.....01 No.....02	¿(NOMBRE) tiene tarjeta del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores (INAPAM)? Sí.....01 No.....02 NS/NR.....98	¿(NOMBRE) recibe dinero por ... <input checked="" type="checkbox"/> MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. ACEPTA VARIAS RESPUESTAS. A. Programa Pensión para Adultos Mayores? B. Componente de apoyo para Adultos Mayores del Programa PROSPERA? C. Otros Programas para Adultos Mayores (Estatal o Municipal)? D. Ninguno E. No sabe/No responde		
02																						
03																						
04																						
05																						
06																						
07																						
08																						
09																						
10																						



Contacto:
Av. Paseo de la Reforma 116, Col. Juárez,
Delegación Cuauhtémoc
Distrito Federal C.P. 06600,

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

Datos del hogar

XVIII. Salud en el hogar

51. ¿A algún integrante del hogar le ha sido diagnosticada alguna de las siguientes enfermedades por un médico? LEER TODAS LAS OPCIONES. MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA PARA CADA INCISO.

52. ¿Algún integrante del hogar tiene limitación para... LEER TODAS LAS OPCIONES. MARCAR LAS QUE LE INDIQUEN.

Table with columns: RENGLÓN DEL INTEGRANTE, GRADO DE LIMITACIÓN, ORIGEN DE LA LIMITACIÓN. Rows include Grado de limitación (A-F) and Origen de la limitación (A-F).

XVIII. Salud en el hogar

53. Cuando tienen problemas de salud ¿en dónde se atienden los integrantes del hogar? ANOTAR HASTA 2 RESPUESTAS.

XIX. Trabajo no remunerado

54. ¿Quién realiza regularmente las siguientes actividades? ANOTAR EL RENGLÓN DEL INTEGRANTE O LOS CÓDIGOS 95, 96, 97 O 98 SEGÚN CORRESPONDA, ACEPTA HASTA 2 INTEGRANTES.

XX. Otros ingresos del hogar

55. ¿En este hogar vive algún integrante que sea... ANOTAR EL RENGLÓN DEL INTEGRANTE.

XXI. Remesas

56. ¿Algún en el hogar recibe dinero proveniente de otros países? MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.

XXII. Gasto y consumo

57. Regularmente en un mes ¿cuánto gasta su hogar en... ANOTAR LA CANTIDAD EN PESOS, DE DERECHA A IZQUIERDA, SIN CENTAVOS O LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA PARA CADA INCISO.

XXIII. Seguridad alimentaria

58. ¿Cuántas comidas al día acostumbra hacer los miembros de este hogar? (desayuno, almuerzo, comida y cena) ANOTAR LA CANTIDAD DE COMIDAS AL DÍA, EN CASO DE NO SABER MARCAR LA CASILLA CORRESPONDIENTE.

59. ¿Con qué frecuencia consume por semana...? LEER TODAS LAS OPCIONES Y ANOTAR PARA CADA INCISO.

60. En los últimos tres meses, por falta de dinero o recursos ¿alguna vez usted o algún adulto (integrante de 18 años o más)...

60. En los últimos tres meses, por falta de dinero o recursos ¿alguna vez usted o algún adulto (integrante de 18 años o más)...

61. En los últimos tres meses, por falta de dinero o recursos ¿alguna vez algún menor de 18 años en su hogar...

61. En los últimos tres meses, por falta de dinero o recursos ¿alguna vez algún menor de 18 años en su hogar...

Contacto: Av. Paseo de la Reforma 116, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc, Distrito Federal C.P. 06600,

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

Datos del hogar

XXIII. Seguridad alimentaria

62. ¿Acostumbran desayunar los integrantes menores de 12 años de este hogar?
 MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA
 NO HAY MENORES DE 12 AÑOS → PASARA 63.

Sí.....01 → ¿En dónde? → En el hogar propio o con algún familiar o conocido...01
 En la escuela, estancia, o guardería.....02
 Otro lugar03

No02 → ¿Por qué? → No lo acostumbran.....01
 No les da hambre.....02
 No les alcanza el tiempo03
 No les alcanza el dinero04

NS/NR 98

XXIV. Características de la vivienda

63. ¿Cuántos cuartos tiene en total esta vivienda contando la cocina? (no cuente ni pasillos ni baños) []

64. ¿Cuántos cuartos usan para dormir? []

65. En el cuarto donde cocinan ¿también duermen?
 MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.

Sí.....1
 No.....2

66. ¿De qué material es la mayor parte del piso de su vivienda?
 MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.

Tierra01 → PASARA 69.
 Cemento o firme02
 Mosaico, madera u otro recubrimiento03 → PASARA 68.

67. ¿El cemento o piso firme de su vivienda fue otorgado por algún programa gubernamental (Federal, Estatal o Municipal)?
 MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.

Sí.....1
 No.....2

68. ¿La mayor parte del piso de la vivienda presenta hundimientos o agrietamientos mayores a 1 cm. de grosor?
 MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.

Sí.....1
 No.....2

69. Alguno de los cuartos donde duermen o cocinan ¿tiene piso de tierra?
 MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.

Sí.....1
 No.....2

XXIV. Características de la vivienda

70. ¿De qué material es la mayor parte del techo de su vivienda?
 MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.

Material de desecho (cartón, hule, tela, llantas, etc.).....01 } PASARA 72.
 Lámina de cartón02
 Lámina metálica03
 Lámina de asbesto.....04
 Palma o paja.....05
 Madera o tejamanil.....06
 Terrado con vigería.....07
 Teja08
 Losa de concreto o viguetas con bovedilla09

71. ¿Al menos un techo de los cuartos presenta flexión y/o fracturas, o está en riesgo de caerse?
 MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.

Sí.....1
 No.....2

72. ¿De qué material es la mayor parte de las paredes o muros de su vivienda?
 MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.

Material de desecho (cartón, hule, tela, llantas, leña, etc.).....01 } PASARA 74.
 Lámina de cartón02
 Lámina metálica o de asbesto03
 Carrizo, bambú o palma04
 Embarro o bajareque.....05
 Madera.....06
 Adobe.....07
 Tabique, ladrillo, block, piedra o concreto.....08

73. ¿Algún muro de la vivienda presenta grietas o fisuras mayores a 1 cm. de grosor, o está en riesgo de caerse?
 MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.

Sí.....1
 No.....2

74. ¿Qué tipo de baño o escusado tiene su vivienda?
 MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.

Con conexión de agua/Con descarga directa de agua01
 Le echan agua con cubeta02 } PASARA 76.
 Sin admisión de agua (letrina seca o húmeda).....03
 Pozo u hoyo negro04
 No tiene97 → PASARA 77.

75. ¿El baño o escusado de su vivienda fue otorgado por algún programa gubernamental (Federal, Estatal o Municipal)?
 MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.

Sí.....1
 No.....2

76. ¿El baño o escusado es para uso exclusivo de los habitantes de su vivienda?
 MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.

Sí.....1
 No.....2

XXIV. Características de la vivienda

77. En esta vivienda tienen...
 MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.

Agua entubada dentro de la vivienda.....01
 Agua entubada fuera de la vivienda, pero dentro del terreno.....02
 Agua entubada de llave pública (o hidrante)03
 Agua entubada que acarrean de otra vivienda.....04
 Agua de pipa05
 Agua de un pozo, río, lago, arroyo06
 Agua captada de lluvia u otro medio.....07

78. ¿Qué tratamiento le dan al agua para beberla?
 MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. ACEPTA VARIAS RESPUESTAS.

A. La beben sin ningún tratamiento previo
 B. La hierven
 C. Le echan cloro.....
 D. Usan un filtro
 E. Compran agua embotellada o en garrafón
 F. Otro
 Especificar []

79. ¿Qué tipo de drenaje o desagüe de aguas sucias tiene su vivienda?
 MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.

A la red pública01
 A una fosa séptica02
 A una tubería que da a una grieta o barranca03
 A una tubería que da a un río, lago o mar04
 No tiene desagüe ni drenaje97

80. En su vivienda ¿Qué hacen con la basura?
 MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.

La tiran en un contenedor, la recoge un camión o carrito de basura.....01
 La queman.....02
 La entierran.....03
 La tiran en el basurero público.....04
 La tiran en un terreno baldío o calle.....05
 La tiran al río, lago, mar o barranca06

81. ¿Cuál es el combustible que más usan para cocinar?
 MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.

Gas de cilindro o tanque.....01
 Gas natural o de tubería02 } PASARA 83.
 Electricidad.....03
 Otro combustible.....04
 Leña o carbón05

82. ¿Qué aparato usa para cocinar?
 MARCAR LA OPCIÓN QUE LE INDIQUEN.

	Dentro de la vivienda	Fuera de la vivienda
Fogón de leña o carbón con chimenea.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Fogón de leña o carbón sin chimenea.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Fogón ecológico de leña o carbón con chimenea.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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



Contacto:
Av. Paseo de la Reforma 116, Col. Juárez,
Delegación Cuauhtémoc
Distrito Federal C.P. 06600,

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

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

XXIV. Características de la vivienda

83. ¿En su hogar tiene y sirve? LEER TODAS LAS OPCIONES Y ANOTAR LAS RESPUESTAS QUE LE INDIQUEN PARA CADA UNO DE LOS INCISOS. ¿TIENE? ¿SIRVE? SOLO SI TIENE PREGUNTAR SI SIRVE

	SI	NO	SI	NO
A. Refrigerador	1	2	1	2
B. Lavadora automática	1	2	1	2
C. VHS, DVD, BLU-RAY	1	2	1	2
D. Vehículo (carro, camioneta o camión)	1	2	1	2
E. Teléfono (fijo)	1	2	1	2
F. Hornos (microondas o eléctrico)	1	2	1	2
G. Computadora	1	2	1	2
¿La computadora fue otorgada por algún programa gubernamental (Federal, Estatal o Municipal)?	1	2		
H. Estufa / parrilla de gas	1	2	1	2
I. Calentador de agua/ boiler (gas o solar)	1	2	1	2
J. Internet	1	2	1	2
K. Teléfono celular	1	2	1	2
L. Aparato de televisión	1	2	1	2
M. Aparato de televisión digital	1	2	1	2
N. Servicio de televisión de paga (antena parabólica, SKY o TV por cable)	1	2	1	2
O. Tinaco	1	2	1	2
P. Aparato para regular la temperatura (ventilador, enfriador, clima, calefactor)	1	2	1	2

84. En su vivienda ¿La luz eléctrica la obtienen...
 MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.

del servicio público?	01
de una planta particular?	02
de panel solar?	03
de otra fuente?	04
no tienen luz eléctrica?	97

85. ¿La vivienda que habita es...
 MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.

propia y totalmente pagada?	01
propia y la está pagando?	02
propia y está hipotecada?	03
rentada o alquilada?	04
prestada o la está cuidando?	05
intestada o está en litigio?	06

86. Indique el integrante del hogar que tiene a su nombre las escrituras...
 ACEPTA HASTA 2 RESPUESTAS. ANOTAR EL NÚMERO DE RENGLÓN O LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.

Asociación ejidal 96
 No tiene escrituras 97

Integrante: _____

87. La vivienda tiene:
 MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA PARA CADA INCISO

	SI	NO	SI LA RESPUESTA ES SI PARA "B" Y "C" ANOTAR EL ÁREA
A. Dos o más niveles	1	2	
B. Espacio disponible para construcción o uso	1	2	ÁREA _____ m ²
C. Local anexo	1	2	ÁREA _____ m ²

XXV. Posesión de bienes productivos

88. ¿Alguna persona del hogar posee o utilizó en los últimos 12 meses tierras para la agricultura o aprovechamiento forestal?
 MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.

SI	01
No	02
No sabe/ No responde	98

PASAR A 92.

89. ¿Las tierras pertenecen a algún integrante del hogar (propias)?
 ANOTAR EL NÚMERO DE RENGLÓN

Integrante: _____

No pertenecen a ningún integrante 95
 Asociación ejidal 96
 No tiene escrituras 97

90. ¿Qué productos cultiva?
 MARCAR TODOS LOS CULTIVOS QUE LE INDIQUEN.

Maíz	<input type="checkbox"/>	Jitomate	<input type="checkbox"/>	Aguacate	<input type="checkbox"/>
Frijol	<input type="checkbox"/>	Chile	<input type="checkbox"/>	Forrajes	<input type="checkbox"/>
Cereales	<input type="checkbox"/>	Limón	<input type="checkbox"/>	Otro	<input type="checkbox"/>
Frutales	<input type="checkbox"/>	Papa	<input type="checkbox"/>	Ninguno	<input type="checkbox"/>
Caña de azúcar	<input type="checkbox"/>	Café	<input type="checkbox"/>		

91. ¿Para cultivar utiliza...
 MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA PARA CADA INCISO.

	SI	NO
A. Sistemas de riego	1	2
B. Maquinaria (tractor y/u otros)	1	2
C. Ayuda de animales	1	2
D. Composta/fertilizantes orgánicos	1	2
E. Fertilizantes químicos	1	2
F. Plaguicidas	1	2

92. ¿En el hogar se emplea la hidroponía o la agricultura de traspatio (huertos) para el cultivo de productos?
 MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.

SI	1
No	2

93. ¿Tienen en este hogar para trabajo y/o consumo...
 ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA PARA CADA INCISO. EN CASO DE NO TENER MARCAR "NO TIENE"

¿Cuántos?

A. caballos?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> NO TIENE
B. burros y mulas?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> NO TIENE
C. bueyes?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> NO TIENE
D. chivos, cabras y borregos?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> NO TIENE
E. reses y vacas?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> NO TIENE
F. gallinas y guajolotes (aves)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> NO TIENE
G. cerdos?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> NO TIENE
H. conejos?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> NO TIENE

XXVI. Proyectos productivos

94. ¿A algún integrante de este hogar le gustaría realizar un proyecto productivo o de servicio?
 SI 01
 No 02
 NS/NR 98

¿Qué tipo de proyecto productivo o de servicio le gustaría llevar a cabo?
 MARCAR LAS OPCIONES QUE CORRESPONDAN. ACEPTA VARIAS RESPUESTAS.

ANOTAR EL RENGLÓN DEL INTEGRANTE QUE LE GUSTARÍA REALIZAR UN PROYECTO

Agricultura, cría y explotación de animales, aprovechamiento forestal, pesca y caza	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Manufactura (elaboración de productos)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Comercio (compra-venta de bienes)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Transporte (mercancías o personas)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Servicios profesionales, científicos y/o técnicos (oficios)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Servicios educativos (capacitación)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Servicios de salud y de asistencia social (enfermería, cuidado de personas)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Servicios de esparcimiento, culturales y deportivos, y otros servicios recreativos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Servicios de alojamiento temporal y de preparación de alimentos y bebidas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Servicios de telecomunicaciones (café internet, casetas telefónicas)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Otro	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Especificar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

95. ¿La información de la encuesta fue obtenida a través de un traductor?
 MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.

SI	1
No	2

CÓDIGO DE RESULTADO DE LA ENCUESTA

Completa	01	Defunción del único integrante	07
Incompleta	02	Vivienda no válida	08
Se negó a dar información	03	Problemas políticos, sociales o climatológicos	09
Informante inadecuado	04	Ausentes o de uso temporal	10
Nadie en casa	05	Vivienda desocupada	11
No se localizó la vivienda en la localidad	06		

VISITA DEL ENCUESTADOR	1	2
CÓDIGO DE RESULTADO DE LA ENCUESTA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
HORA DE TÉRMINO	____:____	____:____
OBSERVACIONES:	_____	
	<input type="checkbox"/> NINGUNA	

FIRMA Y NOMBRE COMPLETO DEL ENCUESTADOR _____

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.

Otorgo mi consentimiento para que mis datos personales puedan ser concentrados por la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL), en los términos del artículo 18 del Reglamento de la Ley General de Desarrollo Social, y que al tratarse de datos que serán recabados para su posterior transmisión entre los Gobiernos Federal, de las Entidades Federativas, de los Municipios y Delegaciones, no requieren del consentimiento de su Titular, de conformidad con el artículo 120 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Estos datos serán incorporados y procesados en el Sistema de Focalización de Desarrollo (SIFODE) y, en su caso, al Padrón Único de Beneficiarios administrados por la Dirección General de Geostatística y Padrones de Beneficiarios de la SEDESOL, que garantizará la protección de datos personales y los Titulares de la información podrán realizar solicitudes de acceso y rectificación de sus datos, en cumplimiento con la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

Estos programas son públicos, ajenos a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social.

Huella digital o firma del Informante _____

Contacto:
 Av. Paseo de la Reforma 116, Col. Juárez,
 Delegación Cuauhtémoc,
 Distrito Federal C.P. 06600,



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

Anexo 19

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

Cuestionario Único de Obras y Servicios

V1_16

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

I. Control de llenado

Datos del encuestador, Fecha, Hora de levantamiento. Incluye campos para nombre del encuestador, día, mes, año y hora de inicio/terminación.

II. Identificación geográfica

Claves INEGI, Claves de entidad, municipio y localidad. Incluye campos para entidad federativa, municipio, localidad, longitud, latitud y claves de entidad, municipio y localidad.

III. Domicilio geográfico

¿LA OBRA O ACCIÓN 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 MARCAR EL TIPO DE ADMINISTRACIÓN DE LA CARRETERA... IDENTIFICAR Y MARCAR EL DERECHO DE TRÁNSITO DE LA CARRETERA... IDENTIFICAR Y ANOTAR EL CÓDIGO DE LA CARRETERA... IDENTIFICAR Y ANOTAR EL TRAMO (ORIGEN-DESTINO) DEL DOMICILIO GEOGRÁFICO... IDENTIFICAR Y ANOTAR EL CADENAMIENTO (KILÓMETRO + METROS) DEL DOMICILIO GEOGRÁFICO...

III. B. Identificación y registro de los componentes de camino

IDENTIFICAR Y MARCAR EL TÉRMINO GENÉRICO CON EL QUE SE IDENTIFICA EL CAMINO... IDENTIFICAR Y ANOTAR EL TRAMO (ORIGEN-DESTINO) DEL DOMICILIO GEOGRÁFICO... IDENTIFICAR Y MARCAR EL MARGEN SOBRE EL QUE SE UBICA EL DOMICILIO GEOGRÁFICO... IDENTIFICAR Y ANOTAR EL CADENAMIENTO (KILÓMETRO + METROS) DEL DOMICILIO GEOGRÁFICO...

CATÁLOGO DE TIPO DE VIALIDAD

Ampliación 01 Callejón 06 Continuación 11 Peatonal 16 Viaducto 21 Andador 02 Calzada 07 Corredor 12 Periférico 17 Ninguno 22 Avenida 03 Cerrada 08 Diagonal 13 Privada 18 Boulevard 04 Circuito 09 Eje vial 14 Prolongación 19 Calle 05 Circunvalación 10 Pasaje 15 Retorno 20

III. C. Identificación y registro de los componentes de vialidad

UTILIZAR EL CATÁLOGO DE TIPO DE VIALIDAD UBICADO ABAJO PARA ANOTAR EL CÓDIGO QUE CORRESPONDA. IDENTIFICAR Y REGISTRAR EL TIPO DE VIALIDAD A LA QUE ESTÁ REFERIDA LA OBRA O ACCIÓN... IDENTIFICAR Y REGISTRAR EL NOMBRE DE LA VIALIDAD... IDENTIFICAR Y REGISTRAR EL TIPO DE ASENTAMIENTO... IDENTIFICAR Y REGISTRAR EL NOMBRE DEL ASENTAMIENTO... IDENTIFICAR EL CATÁLOGO DE TIPO DE VIALIDAD UBICADO ABAJO PARA ANOTAR EL CÓDIGO QUE CORRESPONDA... IDENTIFICAR Y REGISTRAR EL TIPO Y NOMBRE DE LAS ENTRE VIALIDADES Y LA VIALIDAD POSTERIOR... IDENTIFICAR Y REGISTRAR LA DESCRIPCIÓN DE UBICACIÓN (REFERENCIA) DEL DOMICILIO GEOGRÁFICO

CATÁLOGO DE TIPO DE ASENTAMIENTO

Aeropuerto 01 Conjunto habitacional 09 Fracción 15 Privada 23 Rinconada 31 Zona federal 38 Ampliación 02 industrial 10 Prologación 24 Sección 32 Zona industrial 39 Barrio 03 Corredor 17 Pueblo 25 Sector 33 Zona militar 40 Camino 04 industrial 10 Hacienda 18 Puerto 26 Supermanzana 34 Ninguno 41 Ciudad 05 Coto 11 Ingenio 19 Ranchería 27 Unidad 35 Zona naval 43 Ciudad industrial 06 Cuartel 12 Manzana 20 Rancho 28 Unidad 36 Colonia 07 Ejido 13 Paraje 21 Región 29 habitacional 36 Condominio 08 Exhacienda 14 Parque industrial 22 Residencial 30 Villa 37



SEDESOL SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

Contacto: Av. Paseo de la Reforma 116, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc, Distrito Federal C.P. 06600,

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

Descripción de la obra, servicio y/o acción:

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

Nombre y firma del representante legal

La información proporcionada será concentrada por la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL) e integrada al Padrón Único de Beneficiarios, administrado por la Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios, que garantizará la protección de los datos personales que sean incorporados, en cumplimiento con la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

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



Contacto:
 Av. Paseo de la Reforma 116, Col. Juárez,
 Delegación Cuauhtémoc
 Distrito Federal C.P. 06600,