

ACUERDO por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa 3x1 para Migrantes, para el ejercicio fiscal 2015.

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

MARÍA DEL ROSARIO ROBLES BERLANGA, Secretaria 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.-004596 de fecha 4 de diciembre de 2014, 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 15 de diciembre de 2014, el oficio número COFEME/14/4434 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 OPERACION DEL PROGRAMA 3X1
PARA MIGRANTES, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2015**

ÚNICO: Se emiten las reglas de operación del Programa 3x1 para Migrantes, para el ejercicio fiscal 2015.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el 1 de enero de 2015.

SEGUNDO.- Se abroga el Acuerdo por el que se emiten las reglas de operación del Programa 3x1 para Migrantes, para el ejercicio fiscal 2014, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 2013.

TERCERO.- Se podrán apoyar con recursos del ejercicio fiscal 2015, 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.- La implementación del Programa en el uso del Sistema de Focalización para el Desarrollo (SIFODE) para la identificación de personas beneficiarias será de manera gradual durante el primer semestre del ejercicio fiscal y de uso obligatorio al concluir este periodo.

QUINTO.- El incremento en el monto de los apoyos establecido en las presentes reglas de operación se llevará a cabo de acuerdo a la suficiencia presupuestal y con los recursos aprobados para el Programa por la H. Cámara de Diputados para el ejercicio fiscal 2015.

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los 19 días del mes de diciembre de dos mil catorce.-
La Secretaria de Desarrollo Social, **María del Rosario Robles Berlanga.**- Rúbrica.

Reglas de Operación del Programa 3x1 para Migrantes

Ejercicio Fiscal 2015

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 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 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 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 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, podrá identificar y priorizar acciones que contribuyan al logro de los objetivos de la Cruzada contra el Hambre. Dichas acciones atenderán a los hogares y sus integrantes que se encuentren en situación de pobreza extrema de alimentación, evaluados e identificados a partir de la información socioeconómica integrada al SIFODE.

Lo anterior, con base en los Lineamientos de Evaluación de Condiciones Socioeconómicas de los Hogares de la SEDESOL y disponibles en la dirección: www.sedesol.gob.mx. 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, 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, así como 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 del Programa Nacional 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, 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.
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 Proyecto de Infraestructura Social, Servicios Comunitarios o Educativo" (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, 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 del Club u Organización de Migrantes, que precise el monto a aportar y cómo reunirá la cantidad comprometida. La carta deberá estar firmada por el presidente del Club u Organización de Migrantes. 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.
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.	Presentar copia simple del Formato 3x1-C "Toma de Nota" (Anexo 4) del Club u Organización de Migrantes, 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.
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 Proyecto Productivo" (Anexo 7) debidamente llenado y firmado.
Que las personas solicitantes manifiesten su compromiso, en caso de ser apoyadas para: -Constituir formalmente una empresa y cumplir con las obligaciones fiscales mexicanas. -Recuperar el 50% de los recursos federales que se le hayan otorgado, en obras o proyectos de Infraestructura Social, Servicios Comunitarios o Educativos, en un plazo máximo de 5 años contados a partir de haber recibido el apoyo. Si la recuperación se realiza dentro de los primeros tres años, el monto de la recuperación solamente será del 25% de dicho recurso.	
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 9).
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 Proyecto Productivo" (Anexo 7), 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 8), 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. 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.

III. Proyectos Productivos Individuales.

Criterios	Requisitos (documentación)
Ser integrante de 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, 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 expedida por un Consulado.
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 Proyecto Productivo" (Anexo 7) debidamente llenado y firmado por el presidente del Club u Organización de Migrantes y por el migrante solicitante.
Que el Club u Organización de Migrantes decida respaldar el proyecto Productivo Propuesto.	
Que el solicitante manifieste su compromiso, en caso de ser apoyado, para: -Constituir formalmente una empresa y cumplir con las obligaciones fiscales mexicanas -Recuperar el 50% de los recursos federales que se le hayan otorgado, en obras o proyectos de Infraestructura Social, Servicios Comunitarios o Educativos, en un plazo máximo de 5 años contados a partir de haber recibido el apoyo. Si la recuperación se realiza dentro de los primeros tres años, el monto de la recuperación solamente será del 25% de dicho recurso.	
Que 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 Proyecto Productivo" (Anexo 7), los datos del representante en México. Anexar copia de identificación oficial vigente y del comprobante de domicilio actual en México del representante.
Que el migrante presente un Plan de Negocios del Proyecto Productivo.	Presentar en original y copia el Formato 3x1-G "Plan de Negocios" (Anexo 8), debidamente llenado y firmado.
Que el solicitante demuestre la solvencia económica para la aportación al proyecto que propone.	Presentar copia de un estado de cuenta bancario actualizado del 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. 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.

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 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 un mismo ejercicio fiscal. Asimismo, para que un(a) migrante o beneficiarios de un Proyecto Productivo puedan ser nuevamente apoyados, deberán haber recuperado el 50% de la aportación federal que les otorgó el Programa, en un máximo de 5 años o 25% si se hace en tres años la recuperación, de acuerdo al numeral 4.2.11

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 y del Programa de Apoyo Alimentario 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 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, para construir, ampliar, rehabilitar o equipar, lo siguiente:

- a) Sistemas para la dotación de agua, drenaje, alcantarillado y/o electrificación.
- b) Clínicas u otros espacios destinados para actividades de educación, salud, deporte o culturales.
- c) Caminos, puentes y carreteras.
- d) Calles, banquetas, zócalos, parques, entre otras obras que mejoren la urbanización.
- e) Obras para el saneamiento ambiental y conservación de los recursos naturales.

II. Proyectos de Servicios Comunitarios, en materia de:

- a) Becas y otros apoyos en especie, como pueden ser: útiles escolares, uniformes y alimentos.
- b) Cultura y recreación.
- c) Desarrollo social comunitario.

III. Proyectos Educativos de los siguientes tipos:

- a) Equipamiento de escuelas.
- b) Mejoramiento de Infraestructura Escolar.

IV. Proyectos Productivos de los siguientes tipos:

- a) Comunitarios, que beneficien al menos a cinco familias.
- b) Familiares, que beneficien de dos a cuatro familias.
- c) Individuales.

La URP y las Delegaciones ofrecerán servicios para los participantes e involucrados en la operación del Programa, a través de proyectos de promoción, capacitación e investigación o asesoría empresarial.

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.) pesos 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.

Los proyectos de promoción, capacitación, investigación o asesoría empresarial, serán financiados con recursos federales y el monto máximo de apoyo federal por proyecto será de \$1'000,000.00 (Un millón de pesos 00/100 M.N.) y se llevaran a cabo a nivel central.

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 por parte de la URP, Delegaciones y/o instancias ejecutoras, respecto al Programa y procedimientos para la solicitud de apoyos.
- III. En su caso, recibir los apoyos.
- IV. Interponer quejas y denuncias en los términos establecidos en el numeral 12 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. 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
- II. Las Delegaciones de la SEDESOL.
- III. Las dependencias o entidades federales.
- IV. Los gobiernos de las entidades federativas.
- V. Los gobiernos municipales o demarcaciones territoriales del Distrito Federal.
- VI. Los Clubes u Organizaciones de Migrantes.
- VII. Los beneficiarios de los proyectos del Programa.

Los Proyectos de Promoción, Capacitación, Investigación o Asesoría Empresarial, se llevarán a nivel central.

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 proyecto, estipulando metas, acciones, servicios, costos, número de beneficiarios, entre otros, y en su caso, el programa de mantenimiento, operación y conservación del proyecto, de conformidad con las presentes Reglas.

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, 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-L "Convenio de Concertación" (Anexo 12), de estas Reglas.

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. Permitir las labores de Contraloría Social que la SEDESOL establezca en coordinación con los beneficiarios del Programa.

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 la documentación en original para revisión, ante quien represente a la SEDESOL en la firma del convenio señalado en la fracción V de este numeral, a la conclusión del proyecto, cuando le sea requerida.

XIII. Presentar la comprobación del recurso al cierre del ejercicio fiscal que corresponda, ante quien represente a la SEDESOL en la firma del convenio señalado en la fracción V de este numeral.

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

En el caso de que las instancias ejecutoras sean los beneficiarios, las organizaciones de la sociedad civil o las instituciones académicas, deberán señalar en escrito libre su nombre, RFC, teléfono, domicilio para recibir notificaciones, así como el nombre y la firma del representante legal.

Las organizaciones de la sociedad civil, además deberán manifestar en escrito libre que no se encuentran ni se encontrarán bajo los supuestos del artículo 8 de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil, que el proyecto, obra o acción, está vinculado directamente con el objeto social de la organización y corresponde a los tipos de apoyo señalados en estas reglas de operación y presentar, copia (que permanecerá en la SEDESOL) y en original para su cotejo de lo siguiente:

- a) acta constitutiva.
- b) CLUNI.
- c) cédula de identificación fiscal.
- d) identificación oficial del representante legal.
- e) comprobante de domicilio.
- f) formulario de registro ante SHCP.
- g) estado de cuenta y contrato de apertura bancario en los que se especifique la CLABE interbancaria.
- h) carta de cumplimiento de obligaciones fiscales en escrito libre.
- i) currículum.
- j) carta manifestando que no presenta irregularidades contractuales y/o controversia administrativa o judicial, entre otras, con la SEDESOL u otra instancia federal, y
- k) deberán reportar a la autoridad competente todas las obligaciones que señala la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil y su Reglamento, tales como informes de actividades, recursos recibidos y situación financiera, entre otras.

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 el Programa establecerá 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 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 realizar en coinversión con otros programas y fondos federales, en particular con el Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social. La coinversión de recursos se realizará en estricto apego a la normatividad aplicable y tiene como finalidad alinear y articular acciones y proyectos que detonen el desarrollo y 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, 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 SEDESOL 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.

4.2.1 Registro de Clubes y Organizaciones de Migrantes.

Los grupos de migrantes interesados en participar en el Programa 3x1 para Migrantes, deberán solicitar su registro en los Consulados de México, como Clubes de Migrantes o Federación de Clubes de Migrantes. 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 "Renovación de Toma de Nota para Club de Migrantes" (Anexo 2), mientras que 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), cuando por primera ocasión soliciten su registro, y si es el caso de una renovación, usarán el Formato 3x1-A4 de "Toma de Nota Renovada 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.

Para los participantes en el Programa de Trabajadores Agrícolas Temporales México-Canadá, todo lo relativo al registro y Toma de Nota de los Clubes u Organizaciones de esos trabajadores, se sujetará a lo establecido en el Anexo 13 "Lineamientos para el registro de Clubes de Migrantes del Programa de Trabajadores Agrícolas Temporales México-Canadá".

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, podrán acordar la cancelación de la Toma de Nota.

4.2.2 Ingreso de Propuestas de Proyectos.

Los Clubes de Migrantes o las Federaciones de Clubes de Migrantes y/o su representante en México, podrán entregar durante todo el año, la documentación detallada en el numeral 3.3 de las presentes Reglas 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, 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, 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. La Delegación entregará la ficha de recepción a la persona que ingrese la propuesta de proyecto, o enviará esta ficha al correo electrónico registrado en la solicitud de proyecto.

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.

4.2.3.1 Expediente Técnico de Proyectos de Infraestructura Social.

Para los Proyectos de Infraestructura Social comunitaria que impliquen obra pública, será necesario integrar un expediente técnico que incluya: a) los documentos técnicos de la obra, tales como: planos, cálculos de ingeniería, croquis de ubicación, fotografía del lugar donde se desarrollará la obra, calendario de ejecución, presupuesto; y b) los dictámenes de factibilidad –validación técnica– de la dependencia normativa competente.

La Delegación apoyará en la conformación del expediente técnico, cuya elaboración estará a cargo de los gobiernos municipales, estatales y/o Clubes u Organizaciones de Migrantes. Este expediente, junto con la propuesta del proyecto, también será objeto de evaluación en el COVAM.

4.2.3.2 Plan de Negocios y Asistencia Técnica para Proyectos Productivos.

Quienes deseen presentar a la SEDESOL propuestas de Proyectos Productivos, podrán de manera voluntaria recibir cursos de capacitación empresarial que permitan a los migrantes y a sus representantes y familiares en México elaborar un Plan de Negocios robusto que servirá de base para el análisis de factibilidad del proyecto productivo que se presente. Dichos cursos serán brindados por la SEDESOL en línea o, en su caso, de forma presencial.

Cada propuesta de Proyecto de Productivo deberá comprender un esquema de acompañamiento y asistencia técnica apropiado, que contribuya a la administración adecuada, a la rentabilidad y a la sostenibilidad del negocio. Una vez que el proyecto resulte apoyado, el migrante deberá emplear entre el 5% y el 15% del monto federal aportado, para financiar este 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 sesionará al menos una vez al año, y que estará integrado con igual número de representantes de cada uno de los grupos y entidades aportantes: Migrantes, Gobierno Federal, Gobierno Estatal y los Gobiernos Municipales. 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.

Con el fin de garantizar la transparencia y el equilibrio en la toma de decisiones, todos los integrantes del COVAM tendrán voz y cada parte aportante tendrá un solo voto.

El COVAM será presidido por el (la) Delegado(a) de la SEDESOL en la entidad federativa. Asimismo, la persona representante de los migrantes no podrá pertenecer a ninguna instancia del Poder Ejecutivo, Legislativo o Judicial de cualquiera de los tres órdenes de gobierno: federal, estatal o municipal. Este representante no podrá desempeñar este papel de representación por más de dos años consecutivos.

A dicho Comité se podrá invitar a especialistas, sean académicos o miembros de las asociaciones de profesionistas de la entidad federativa, que se relacionen con los temas de los proyectos a ser dictaminados, con el propósito de que su opinión especializada coadyuve en la toma de decisiones sobre las propuestas de proyectos. Estos especialistas tendrán derecho a voz, pero sin 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.

La integración del COVAM se asentará en el "Acta de Instalación del COVAM" (Anexo 10, Formato 3x1-11), y sus sesiones de trabajo se formalizarán en el "Acta de Sesión del COVAM" (Anexo 10, Formato 3x1-12). El COVAM deberá instalarse durante el primer trimestre del año y sesionará por lo menos una vez durante el ejercicio fiscal. Por acuerdo de las partes aportantes, las sesiones del COVAM podrán realizarse utilizando medios remotos de comunicación.

Siempre que los recursos presupuestales lo permitan, el COVAM sesionará por lo menos una vez al año 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 los proyectos que cumplieron con los criterios y requisitos de participación, según lo establecen las presentes Reglas.

II. Evaluar y dictaminar las propuestas de proyectos que lo migrantes presentan, tomando en consideración los criterios de priorización.

III. Revisar aquellos proyectos con aportación en especie, y emitir una recomendación al respecto. Las aportaciones en especie deberán estar asociadas directamente a la naturaleza y objetivos del proyecto y cuyo costo pueda ser cuantificable y demostrable, y sin que rebase el 25% del costo total del proyecto.

IV. Evaluar y en su caso, dictaminar aquellos Proyectos de Infraestructura Social, Servicios Comunitarios o Educativos, así como Productivos Comunitarios, que por su magnitud, impacto social y características específicas, requieran de un monto 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.

V. 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.

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

VII. Aprobar por mayoría, a los integrantes del Subcomité Técnico Valuador de Proyectos Productivos.

Si algún COVAM decide establecer un reglamento operativo interno, éste deberá apegarse a la normatividad vigente, y en ningún caso podrá contravenir lo que se establece en estas Reglas, y deberá ser validado previamente a su aplicación por la URP.

4.2.5.2 Funcionamiento del COVAM.

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. 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 al proyecto, de cada uno de los aportantes.

IV. La participación de los migrantes o de sus representantes, en el seguimiento y vigilancia del ejercicio de los recursos.

V. La participación de 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 con el fin de que se lleve a cabo su registro correspondiente.

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 que se forma en el seno del COVAM, con el propósito de analizar y valorar los Proyectos Productivos participantes. El Subcomité estará integrado por al menos 3 expertos en materia económico-productiva, cuya participación será honoraria.

Para integrar el Subcomité, se invitará, preferentemente, a representantes de: a) la Delegación; b) la Delegación de la Secretaría de Economía; y c) Instituciones Académicas de Educación Superior u organismos de investigación especializados. 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. 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 11, 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 las propuestas de aportación 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 11 Formato 3X1-J1), en la que se integrará la "Cédula de Evaluación de Proyectos Productivos" (Anexo 11 Formato 3X1-J3), de cada proyecto analizado. 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 las propuestas de inversión de los proyectos, acompañadas de la documentación que respalda el cumplimiento de los requisitos de participación. La URP hará una revisión técnica y normativa de las propuestas de inversión, 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 obras que le hayan sido autorizadas 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 los migrantes acerca de los resultados de los trabajos de evaluación y dictaminación de los proyectos realizados en el seno del COVAM.

4.2.8 Suscripción de Instrumento Jurídico.

Las instancias designadas para ejecutar los proyectos firmarán, el instrumento jurídico correspondiente, (Anexo 12 Formato 3x1-L) "Convenio de Concertación". 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 los migrantes solicitantes o, si fuera el caso, con los representantes en México de los Clubes u Organizaciones de Migrantes.

4.2.9 Ministración de Recursos.

Una vez firmado el instrumento jurídico, 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 los representantes de 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 Productivos.

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.

4.2.11 Recuperación del recurso federal otorgado a Proyectos Productivos.

El 50% de los recursos federales otorgados a Proyectos Productivos deberán ser recuperados en un periodo máximo de cinco años a partir de la entrega de los recursos a las personas beneficiadas. Si la recuperación se realiza dentro de los primeros tres años, el monto de la recuperación solamente será del 25% de dicho recurso.

La recuperación de estos recursos federales, se hará mediante aportaciones para uno o varios Proyectos de Infraestructura Social, de Servicios Comunitarios o Educativos, que proponga y registre el Club de Migrantes que respaldó el Proyecto Productivo.

Para el caso de que se compruebe que algún Proyecto Productivo haya sido destruido por un desastre natural, como sería el caso de un sismo, un huracán o un ciclón, y que por esta razón el migrante no esté en posibilidad de cumplir con la recuperación de los recursos federales en el plazo establecido, quedará anulado el compromiso de la recuperación.

El procedimiento para realizar y documentar las recuperaciones es el siguiente:

I. Las personas migrantes beneficiadas por el Proyecto Productivo entregan los recursos al Club u Organización de Migrantes que respaldó su proyecto y acuerdan una(s) propuesta(s) de Proyecto(s) de Infraestructura Social o de Servicios Comunitarios.

II. El Club u Organización de Migrantes informa a la Delegación de la recepción de los recursos, mediante una carta firmada por el presidente del Club, la cual debe precisar lo siguiente:

- a) nombre y datos de contacto del o los migrante(s) que recupera(n) los recursos;
- b) nombre y ubicación del Proyecto Productivo al que corresponden los recursos que devuelve(n);
- c) cantidad de recursos federales que recibió el Proyecto Productivo;
- d) cantidad que devuelven el o los migrantes, y
- e) fecha en que se realizó esa entrega al Club u Organización de Migrantes.

III. El Club u Organización de Migrantes presenta al Programa el o los Proyecto(s) de Infraestructura Social o de Servicios Comunitarios, que participará(n) bajo las Reglas, que en ese momento se encuentren vigentes.

En caso de disolución del Club u Organización de Migrantes que respaldó el Proyecto Productivo, la persona beneficiaria deberá realizar la recuperación de los recursos a través de otro Club que se encuentre activo.

El proceso de operación del Programa 3x1 para Migrantes se representa gráficamente en Flujograma del Anexo 14.

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 6.34% 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 5) 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 15 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 6), 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 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 6).

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 6) 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 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), conforme a lo señalado en los "Lineamientos generales para la evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal" (Lineamientos), publicados en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2007, y deberán realizarse de acuerdo con lo establecido en el Programa Anual de Evaluación (PAE) que emita el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL), la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública. Los Lineamientos y el PAE pueden consultarse en la página electrónica www.coneval.gob.mx

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

La DGEMPS presentará los resultados de las evaluaciones externas de acuerdo con los plazos y términos previstos en la normatividad vigente y los difundirá a través de la página de Internet de la SEDESOL (www.sedesol.gob.mx). De igual forma el Programa deberá difundir en su página de internet lo correspondiente a las evaluaciones llevadas a cabo.

6. Indicadores.

Los indicadores de propósito y componentes de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del Programa están contenidos en el Anexo 15 de las presentes Reglas. La información correspondiente a estos indicadores será reportada por la URP a la Dirección General de Seguimiento para la integración de los informes correspondientes.

La MIR desarrollada para el Programa podrá consultarse en la página electrónica siguiente: <http://www.3x1.sedesol.gob.mx/3x1mir2015/>

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 la operación y ejercicio de los recursos asignados al Programa y en coordinación con la Unidad Responsable, a los resultados, indicadores y metas alcanzadas.

Asimismo, participará en el seguimiento a las obras, proyectos y acciones en las entidades federativas, en coordinación con la Unidad Responsable del Programa y las Delegaciones de la SEDESOL.

7.2. Control y Auditoría.

Los ejecutores serán responsables de la supervisión directa de las obras o acciones, así como de verificar que en su ejecución se cumpla la normatividad aplicable, mientras que las Delegaciones de la SEDESOL en las entidades federativas serán responsables de verificar la correcta terminación y entrega de las obras 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, efectuará el seguimiento y la atención de las observaciones planteadas. La inobservancia de esta disposición, independientemente de las sanciones a que hubiere lugar, limitará 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 2015, 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 por la Secretaría de la Función Pública en materia de Contraloría Social, conforme a 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 y que puede consultarse en el portal: <http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/ua/scagp/uorcs/contraloria-social.html>

Para el Programa, 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 para la integración del Padrón Único de Beneficiarios.

El Padrón Único de Beneficiarios (PUB) es una base de datos que contiene la información de todos los padrones de beneficiarios de los programas sociales a cargo de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

Para la integración del padrón de personas beneficiarias del Programa al PUB, al inicio del ejercicio fiscal la URP indicará a la Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios (DGGPB) sobre el calendario de actualización, tipo de personas beneficiarias y datos del personal responsable y operativo del padrón.

Asimismo, la generación del PUB será de acuerdo con los Lineamientos 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.

8.3.1. Sistema de Focalización de Desarrollo (SIFODE)

8.3.1.1 Recolección e Integración de información socioeconómica

El Programa realizará la recolección de información conforme al padrón de personas beneficiarias a integrar, y deberá corresponder al menos a la requerida en:

- El Cuestionario Único de Información Socioeconómica (CUIS), para el caso de integración del padrón de personas, y de ser necesario, podrá captar información complementaria a través de su Cuestionario Complementario (CC) y/o

- El Cuestionario Único de Obras y Servicios (CUOS), para el caso de la integración del padrón de obras y servicios y/o
- El Cuestionario Único de Actores Sociales (CUAS), para el caso de la integración del padrón de actores sociales.

La información proveniente de los cuestionarios recolectados por el Programa se incorporará y administrará al SIFODE con base en los Lineamientos de Integración, Uso y Compartición de Información Socioeconómica del SIFODE, a través de las herramientas diseñadas para este fin, las cuales serán validadas por la DGGPB, de acuerdo a lo establecido en los Lineamientos para los Procesos de Recolección de Información Socioeconómica y Captura.

8.3.1.2 Evaluación de información socioeconómica

La información de hogares y sus integrantes incorporada en el SIFODE se evaluará de la siguiente manera:

- CUIS.- Conforme a la medición multidimensional de la pobreza, probabilidades de ingreso e intensidades de carencias, las cuales se establecen en los Lineamientos de Evaluación de Condiciones Socioeconómicas de los Hogares y será utilizada para la focalización de posibles beneficiarios del Programa.
- CUIS/CC.- Conforme a los criterios de elegibilidad, los cuales se establecen en las presentes Reglas de Operación y será utilizada para identificar a su población objetivo.

La información de obras y servicios y actores sociales incorporada en el SIFODE corresponderá a acciones ejecutadas y no requerirá de evaluación.

8.3.2 Integración del Padrón

El programa integrará su padrón de personas beneficiarias a partir de los registros en los que consten las personas beneficiarias y los beneficios que les fueron entregados.

El Programa deberá integrar padrones de Personas, de Poblaciones Beneficiarias de Obras de Infraestructura o Acciones Comunitarias, o de Actores Sociales, de acuerdo a los tipos de personas beneficiarias, para lo cual deberá ajustarse a lo establecido por la Subsecretaría de Planeación, Evaluación y Desarrollo Regional, por conducto de la DGGPB, conforme se establece en los Lineamientos Normativos para la Integración del Padrón Único de Beneficiarios disponibles en la dirección: <http://www.normateca.sedesol.gob.mx>

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

Las claves y nombres geográficos de entidades federativas, municipios y localidades registradas en los padrones de beneficiarios, 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) 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, los interesados 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 el responsable del procedimiento de actualización del catálogo en la Delegación SEDESOL correspondiente, o bien con la DGGPB.

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.

8.4. 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, así como aquellas específicas que sean emitidas de forma previa para los procesos electorales federales, estatales y municipales, por la Unidad de la Abogada General y Comisionada para la Transparencia, 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. Participación Social.

Con el objeto de promover la organización y la participación social en las zonas de actuación de los programas sociales del Gobierno Federal, la SEDESOL apoyará la integración y operación de Comités Comunitarios con funciones de planeación, gestión, verificación y seguimiento de las obras y acciones financiadas con recursos de este Programa, conforme se establece en los Lineamientos de Operación de los Comités Comunitarios publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de julio de 2013 y que se pueden consultar en <http://www.dof.gob.mx>

Los Comités Comunitarios estarán integrados por los habitantes de las zonas en que se realicen acciones de los programas sociales del Gobierno Federal, quienes participarán de manera organizada, independiente, voluntaria y honorífica.

El municipio deberá dar las facilidades necesarias para la adecuada integración y operación de los Comités Comunitarios.

Para la elaboración de las Reglas de Operación del Programa correspondiente al próximo ejercicio fiscal, se consultará oportunamente a los Clubes de Migrantes y Federaciones de Clubes de Migrantes.

10. 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 que generan sobrecargas o desventajas, en particular para las mujeres, a fin de determinar los mecanismos que incidan en su reducción o eliminación y potenciar la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres, para alcanzar un desarrollo pleno, en condiciones de igualdad, garantizando la vigencia, el reconocimiento y el ejercicio de sus derechos.

11. 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.

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.

El Programa también propiciará que las personas que laboran dentro del servicio público, en particular aquellas en contacto directo con la población, garanticen en todo momento un trato digno y de respeto a las personas en el marco de los derechos humanos.

12. 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:

12.1 Quejas y denuncias.

Las quejas y denuncias podrán realizarse por escrito y/o vía telefónica a través de:

a) Órgano Interno de Control en la SEDESOL:

Teléfono: 5328-5000, Ext. 51431, 51439, 51424, 51453, 51411, 51452 y 51450

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.

12.2. 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.

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 de residencia de 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 bancaria, declaración de impuestos o matrícula consular. Este documento deberá tener una antigüedad no mayor a tres meses.

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

¹ El concepto se define en este Glosario.

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.

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 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 del 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.

Cuestionario Único de Obras y Servicios (CUOS): Instrumento de recolección que capta la información necesaria de los datos del beneficiario de los padrones de poblaciones beneficiarias de obras de infraestructura o acciones comunitarias.

Cuestionario Único de Actores Sociales (CUAS): Instrumento de recolección que capta la información necesaria de los datos del beneficiario de los padrones de actores sociales.

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 con el que una persona acredita 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.

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 municipios, gobiernos de las entidades federativas, dependencias o entidades federales, las delegaciones de la SEDESOL, los clubes u organizaciones de migrantes, y los propios beneficiarios de los proyectos. En estos dos últimos casos deberán comprobar capacidad técnica para ser ejecutores.

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.

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_Developmento_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.

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.

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.

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.

Migrante Agrícola Temporal: son las y los migrantes trabajadores mexicanos que participan en el Programa de Trabajadores Agrícolas Temporales México-Canadá (PTAT) a cargo de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS).

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 2015



Formato 3x1-A1
SOLICITUD DE TOMA DE NOTA NUEVA PARA CLUB DE MIGRANTES

Fecha de la solicitud: *día/mes/año*

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 ²¹							
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 <input type="checkbox"/> a2. Nacido en 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 en el lugar	_____		
Documento de identificación							
<input type="checkbox"/> Matrícula consular (Anexar)	_____ No. _____			<input type="checkbox"/> Tarjeta de residente (Anexar)	_____ No. _____		
<input type="checkbox"/> Pasaporte mexicano (Anexar)	_____ No. _____			<input type="checkbox"/> Licencia de conducir (Anexar)	_____ No. _____		
<input type="checkbox"/> Otros. Especifique: (Anexar)	_____ No. _____						
Cargo en el Club u Organización de Migrantes	_____			Fecha de ingreso	_____ día/mes/año		
Domicilio de la persona							
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>dia/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>dia/mes/año</i>		

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 2015



Formato 3x1-A2
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 <table style="margin-left: 20px;"> <tr> <td><input type="checkbox"/> a1. Nacido en México</td> <td>Entidad Federativa</td> <td>_____</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Municipio/Delegación</td> <td>_____</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> a2. Nacido en extranjero, hijo de padres mexicanos</td> <td>País de nacimiento</td> <td>_____</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> a3. Por naturalización</td> <td>País de nacimiento</td> <td>_____</td> </tr> </table>								<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"/> 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 _____ (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)																			
Cargo en el Club u Organización de Migrantes						Fecha de ingreso	<i>día/mes/año</i>												
Domicilio de la persona																			
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	Fecha de nacimiento	<i>día/mes/año</i>
<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 _____ (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)					
Cargo en el Club u Organización de Migrantes			Fecha de ingreso	<i>día/mes/año</i>	

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 2015



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					
<i>dia/mes/año</i>					
4. ¿La organización cuenta con estatutos? <i>Acta Constitutiva</i>					
Sí	<input type="checkbox"/>	Anexar	Fecha de aprobación	<i>dia/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>dia/mes/año</i>	
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 ¹							
Número		Calle		Depto.		Ciudad	
Estado		Código Postal		Condado		País	
10. Teléfono			11. Correo electrónico				
12. Página electrónica							

¹ 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

<input type="checkbox"/> Aportación de integrantes	<input type="checkbox"/> Donativos. Describa _____
<input type="checkbox"/> Eventos de recaudación	<input type="checkbox"/> 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"/> a3. Por naturalización	País de nacimiento _____				
<input type="checkbox"/> b) Otra	Diga su nacionalidad _____						
Profesión u oficio	_____			Años viviendo en el lugar		_____	
¿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>	<input type="checkbox"/>	Tarjeta de residente _____	<i>No.</i>		
	(Anexar)			(Anexar)			
<input type="checkbox"/>	Pasaporte mexicano _____	<i>No.</i>	<input type="checkbox"/>	Licencia de conducir _____	<i>No.</i>		
	(Anexar)			(Anexar)			
<input type="checkbox"/>	Otros. Especifique: _____						
	(Anexar)						
Cargo en la Federación de Migrantes			_____		Fecha de ingreso		_____
							<i>día/mes/año</i>
Domicilio de la persona							
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		<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 <u> No. </u>			<input type="checkbox"/>		Tarjeta de residente <u> No. </u>		
		(Anexar)					(Anexar)		
<input type="checkbox"/>		Pasaporte mexicano <u> No. </u>			<input type="checkbox"/>		Licencia de conducir <u> No. </u>		
		(Anexar)					(Anexar)		
<input type="checkbox"/>		Otros. Especifique: <u> No. </u>							
		(Anexar)							
Domicilio del Club ³									
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.

³ 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.

**Formato 3x1-A4**
TOMA DE NOTA RENOVADA PARA FEDERACIÓN DE CLUBES DE
MIGRANTESFecha 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		<i>día/mes/año</i>	(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="checkbox"/>		<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	Entidad Federativa	_____			
		<input type="checkbox"/>	a2. Nacido en extranjero, hijo de padres mexicanos	Municipio/Delegación	_____			
		<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				
¿Persona autorizado para firmar Tomas de Nota a los Clubes de la Federación?						Sí	No	
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)							
Cargo en la Federación de Migrantes				Fecha de ingreso				<i>día/mes/año</i>
Domicilio de la persona								
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	<i>No.</i>	<input type="checkbox"/>	Tarjeta de residente	<i>No.</i>		
	(Anexar)			(Anexar)			
<input type="checkbox"/>	Pasaporte mexicano	<i>No.</i>	<input type="checkbox"/>	Licencia de conducir	<i>No.</i>		
	(Anexar)			(Anexar)			
<input type="checkbox"/>	Otros. Especifique:	<i>No.</i>					
	(Anexar)						
Domicilio del Club ²							
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.

² 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
Programa 3x1 para Migrantes 2015
Formato 3x1-B

Logo de la Federación
de Clubes de
Migrantes
(en su caso)

**SOLICITUD DE PROYECTO DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL,
SERVICIOS COMUNITARIOS O EDUCATIVOS**

Este apartado será llenado por la Delegación de la SEDESOL		
Folio de solicitud _____	Fecha de solicitud _____	día / mes / año

I. DATOS GENERALES DEL CLUB U ORGANIZACIÓN DE MIGRANTES	
1.1	Nombre del Club de Migrantes _____
1.2	Nombre del Presidente del Club de Migrantes _____ Sexo <u>hombre/ mujer</u> Edad _____ <i>Nombre completo / apellido paterno / apellido materno</i>
1.3	Domicilio del Presidente del Club de Migrantes: Número y calle _____ Ciudad _____ Estado _____ Código Postal _____ Condado _____ País _____ Teléfono _____ Correo electrónico _____ <i>código área + número telefónico</i>
1.4	En su caso, nombre de la Federación de Clubes de Migrantes a la que pertenece: _____

II. DATOS DEL REPRESENTANTE DEL CLUB EN MEXICO¹	
2.1	Representante del Club de Migrantes _____ Sexo <u>hombre/ mujer</u> Edad _____ <i>Nombre completo / apellido paterno / apellido materno</i>
2.2	Domicilio: Calle y número _____ Localidad _____ Municipio _____ Código Postal _____ Entidad Federativa _____ Teléfono _____ Teléfono Caseta _____ <i>código área + número telefónico</i> <i>código área + número telefónico</i> Correo electrónico _____

III. DATOS DEL PROYECTO	
3.1	Nombre del Proyecto _____
Tipo de proyecto: [] Infraestructura Social [] Educativo [] Servicios Comunitarios	
3.2	Responda las siguientes preguntas ¿Cuál es el propósito del proyecto? ¿Cuál es el problema que ayudará a resolver el proyecto?

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.

¿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

3.3. 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.

3.4 Etapa del Proyecto Etapa única 1a. Etapa 2a. Etapa 3a. Etapa
 Otra Especifique:

B) PARA PROYECTOS EDUCATIVOS

b1 Equipamiento de escuelas

3.3. Indique lo siguiente:

Nombre de la Escuela:		Domicilio:	
-----------------------	--	------------	--

Señale el equipamiento:

Mobiliario Biblioteca Laboratorio Equipo de Cómputo
 Otro Especifique:

Si el proyecto beneficia a más de una escuela, proporcione los datos de la pregunta 3.3 para cada una de ellas.

b2 Mejoramiento de la infraestructura escolar

3.3 Indique lo siguiente:

Nombre de la Escuela:		Domicilio:	
-----------------------	--	------------	--

Describa en qué consiste el mejoramiento de la infraestructura escolar:

Si el proyecto beneficia a más de una escuela, proporcione los datos de la pregunta 3.3 para cada una de ellas.

3.4 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.

3.5 Etapa del Proyecto Etapa única 1a. Etapa 2a. Etapa 3a. Etapa
 Otra Especifique:

C) PARA PROYECTOS DE SERVICIOS COMUNITARIOS

c1 Becas educativas 3x1

3.3 Indique el tipo de beca: Efectivo Especie

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

Preescolar <input type="checkbox"/>	Primaria <input type="checkbox"/>	Secundaria <input type="checkbox"/>	Bachillerato <input type="checkbox"/>	Superior <input type="checkbox"/>
Alumnos	Alumnos	Alumnos	Alumnos	Alumnos

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:		Domicilio:	
Si el proyecto beneficia a más de una escuela, proporcione los datos de la pregunta 3.3 para cada una de ellas.			
c2 Cultura y Recreación, y Desarrollo Social Comunitario			
En caso de que su proyecto incluya acciones de obra pública, responda el siguiente apartado:			
3.3 Si cuenta con expediente técnico, indique el año de elaboración _____ <i>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.</i>			
3.4 Etapa del Proyecto	Etapa única <input type="checkbox"/> 1a. Etapa <input type="checkbox"/> 2a. Etapa <input type="checkbox"/> 3a. Etapa <input type="checkbox"/> Otra <input type="checkbox"/> Especifique:		

IV. UBICACION DEL PROYECTO
4.1 ¿El proyecto está en la localidad de origen de los integrantes del Club de Migrantes? Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
4.2 Indique dónde se desarrollará el proyecto: Localidad _____ Municipio _____ Entidad Federativa _____

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

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

Nombre completo y firma del
Presidente del Club de Migrantes

Nombre y firma del representante
de la Federación de Migrantes
(en su caso)

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

³ Las cantidades son aproximadas.



Anexo 4
Programa 3x1 para Migrantes 2015
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:

Table with 2 columns: Nombre and Cargo. It contains five rows of placeholder text: nombre / apellido paterno / apellido materno.

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 dos 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”

Anexo 4
Programa 3x1 para Migrantes 2015
Formato 3x1-C
TOMA DE NOTA

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



Anexo 4
Programa 3x1 para Migrantes 2015
Formato 3x1-C
TOMA DE NOTA



Folio _____

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 2015

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)</i> <i>x 100</i>				

IV. Avance Físico																																		
4.1. Por metas																																		
<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Metas</th> <th colspan="2">Aprobadas</th> <th colspan="2">Alcanzadas</th> <th rowspan="2">Porcentaje de Avance</th> </tr> <tr> <th>Unidad de Medida</th> <th>Cantidad</th> <th>Unidad de Medida</th> <th>Cantidad</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Descripción</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Metas	Aprobadas		Alcanzadas		Porcentaje de Avance	Unidad de Medida	Cantidad	Unidad de Medida	Cantidad	Descripción																							
Metas		Aprobadas		Alcanzadas			Porcentaje de Avance																											
	Unidad de Medida	Cantidad	Unidad de Medida	Cantidad																														
Descripción																																		
4.2. De acuerdo al objetivo ó 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: _____ %																																		



Anexo 5
Programa 3x1 para Migrantes 2015
Formato 3x1-D
REPORTE DE AVANCE FÍSICO-FINANCIERO

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 5

Programa 3x1 para Migrantes 2015

Formato 3x1-D

REPORTE DE AVANCE FÍSICO-FINANCIERO

INSTRUCTIVO DE LLENADO

FORMATO 3X1-D / REPORTE DE AVANCE FISICO FINANCIERO

Folio de proyecto	Folio de proyecto (asignado por SEDESOL).																																								
Fecha de reporte	Fecha de presentación del reporte, indicando días, mes y año.																																								
Periodo que se reporta	Anotar los meses del año, que corresponden al periodo del reporte.																																								
1. Datos del proyecto	<p>1.1. Señalar el nombre del proyecto, obra o acción.</p> <p>1.2. Señalar el objetivo o propósito del proyecto.</p> <p>1.3. Fecha de inicio de la obra y fecha de término programada.</p> <p>1.4. Indicar el domicilio completo de ubicación del proyecto, incluyendo la localidad, municipio y estado de la República Mexicana.</p>																																								
2. Generalidades del proyecto	<p>2.1. Marcar SI ó NO, contestando la pregunta ¿el proyecto se ha desarrollado conforme a lo planteado? Si marcó SI pase a la pregunta 2.2; de lo contrario, explique porqué el proyecto no se ha desarrollado conforme a lo planteado. También diga cuáles han sido las modificaciones o ajustes, y si informó, por escrito, de esta situación a SEDESOL.</p> <p>2.2. Marcar SI ó NO, contestando la pregunta ¿El proyecto se ubica en el lugar acordado? Si marcó SI pase a la pregunta 3.1; de lo contrario, explique porqué se cambió la ubicación y si informó, por escrito, de esta situación a SEDESOL.</p>																																								
3. Avance financiero	<p>3.1. Indicar la inversión aprobada por SEDEOL, desagregando los montos Federal, Estatal, Municipal y de Migrantes.</p> <p>3.2. Señalar la inversión ejercida en el periodo que se reporta, especificando los montos Federal, Estatal, Municipal y de Migrantes.</p> <p>3.3. Indicar el porcentaje el avance financiero por cada uno de los rubros Federal, Estatal, Municipal y de Migrantes. El porcentaje se calcula dividiendo el monto ejercido entre el monto aprobado, y este resultado se multiplica por 100.</p>																																								
4. Avance físico	<p>4.1. Indicar las metas aprobadas al proyecto, obra o acción, así como las metas alcanzadas desagregando unidad de medida y cantidad. El porcentaje de avance se calcula dividiendo las metas alcanzadas entre las metas aprobadas, y este resultado se multiplica por 100.</p> <p>Ejemplo:</p> <table border="1" data-bbox="516 1234 1356 1549"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Metas</th> <th colspan="2">Aprobadas</th> <th colspan="2">Alcanzadas</th> <th rowspan="2">Porcentaje de Avance</th> </tr> <tr> <th>Unidad de Medida</th> <th>Cantidad</th> <th>Unidad de Medida</th> <th>Cantidad</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Descripción</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Pavimentación</td> <td>mts</td> <td>600</td> <td>mts</td> <td>300</td> <td>50%</td> </tr> <tr> <td>Adquisición transformadores</td> <td>pieza</td> <td>10</td> <td>pieza</td> <td>8</td> <td>80%</td> </tr> <tr> <td>Cultivo de jitomate hidropónico</td> <td>tonelada</td> <td>10</td> <td>tonelada</td> <td>4</td> <td>40%</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>4.2. Señalar el avance físico global, de acuerdo al objetivo ó propósito del proyecto. Detallar:</p> <p>4.2.1. Avance físico del periodo que se reporta.</p> <p>4.2.2. Indicar el avance físico acumulado, es decir, el avance total desde que la obra inició hasta la fecha de reporte.</p>	Metas	Aprobadas		Alcanzadas		Porcentaje de Avance	Unidad de Medida	Cantidad	Unidad de Medida	Cantidad	Descripción						Pavimentación	mts	600	mts	300	50%	Adquisición transformadores	pieza	10	pieza	8	80%	Cultivo de jitomate hidropónico	tonelada	10	tonelada	4	40%						
Metas	Aprobadas		Alcanzadas		Porcentaje de Avance																																				
	Unidad de Medida	Cantidad	Unidad de Medida	Cantidad																																					
Descripción																																									
Pavimentación	mts	600	mts	300	50%																																				
Adquisición transformadores	pieza	10	pieza	8	80%																																				
Cultivo de jitomate hidropónico	tonelada	10	tonelada	4	40%																																				
Observaciones	Espacio para comentarios que se consideren relevantes.																																								
Nombre, firma, RFC, domicilio, teléfono y correo electrónico del representante de la instancia ejecutora	Nombre completo y Firma del representante de la instancia ejecutora, incluyendo su registro federal de contribuyentes con homoclave, domicilio, teléfono y correo electrónico.																																								



Anexo 6

Programa 3x1 para Migrantes 2015

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 2015, 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:

- a) 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.
- b) 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.
- c) 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

<p>Entrega la obra o proyecto de equipamiento</p> <p style="text-align: center;"><i>firma</i></p> <hr/> <p><Ejecutor que entrega la obra o equipamiento></p>	<p>Recibe la obra o proyecto de equipamiento</p> <p style="text-align: center;"><i>firma</i></p> <hr/> <p><representante de la comunidad beneficiaria que recibe la obra></p>
<p>Testigos</p> <p style="text-align: center;"><i>firma</i></p> <hr/> <p><representante del Club de Migrantes ></p>	<p style="text-align: center;"><i>firma</i></p> <hr/> <p><representante de la Delegación SEDESOL></p>
<p style="text-align: center;"><i>firma</i></p> <hr/> <p><representante del gobierno municipal, en su caso></p>	<p style="text-align: center;"><i>Firma</i></p> <hr/> <p><representante del gobierno estatal, en su caso></p>
<p style="text-align: center;"><i>firma</i></p> <hr/> <p><representante de contraloría estatal, en su caso></p>	

“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 2015
Formato 3x1-F
SOLICITUD DE PROYECTO PRODUCTIVO

Este apartado será llenado por la Delegación de la SEDESOL		
Folio de solicitud _____	Fecha de solicitud	dia / mes / año

I. DATOS GENERALES DEL CLUB DE MIGRANTES Y DEL SOLICITANTE	
1.1	Nombre del Club de Migrantes _____
1.2	Nombre del Presidente del Club de Migrantes _____ Sexo <i>hombre/ mujer</i> Edad _____ <i>Nombre completo / apellido paterno / apellido materno</i>
1.3	En su caso, nombre de la Federación de Clubes de Migrantes a la que pertenece: _____
1.4	Nombre del Migrante Solicitante: _____ Sexo <i>hombre/ mujer</i> Edad _____ <i>Nombre completo / apellido paterno / apellido materno</i>
1.5	Actividad principal en el extranjero del solicitante: _____
1.6	Documentos que comprueban origen mexicano y residencia en el extranjero : Identificación y número: _____
1.7	Domicilio del migrante solicitante: Número y calle _____ Ciudad _____ Estado _____ Código Postal _____ Condado _____ País _____ Teléfono casa _____ Teléfono celular _____ <i>código área + número telefónico</i> <i>código área + número telefónico</i> Correo electrónico: _____

II. DATOS DEL REPRESENTANTE DEL MIGRANTE EN MEXICO	
2.1	Nombre _____ Sexo _____ Edad _____ <i>nombre / apellido paterno / apellido materno</i> <i>hombre/ mujer</i>
2.2	Domicilio y datos de contacto Calle y número _____ Localidad _____ Municipio _____ Entidad Federativa _____ Código Postal _____ Teléfono _____ Teléfono Caseta _____ <i>clave lada + número telefónico</i> <i>clave lada + número telefónico</i> Correo electrónico _____

III. DATOS DE LA PERSONA QUE SE ENCARGARÁ DE EJECUTAR EL PROYECTO EN MEXICO	
3.1 ¿El representante del migrante en México será quien se encargue del proyecto productivo en México?	
Sí [] pase a la pregunta 4.1 No [] pase a la pregunta 3.2	
3.2 Datos del responsable del proyecto productivo en México	
Nombre	_____ Sexo _____ Edad _____ <i>nombre / apellido paterno / apellido materno</i> <i>hombre/ mujer</i>
Calle y número	_____ Localidad _____
Municipio	_____ Entidad Federativa _____ Código Postal _____
Teléfono	_____ Correo electrónico _____ <i>clave lada + número telefónico</i>

IV. DATOS DEL PROYECTO	
4.1. Nombre del Proyecto _____	
Tipo de proyecto: Individual [] Familiar [] Comunitario []	
4.2. Antecedentes del Proyecto. Indique si el proyecto es nuevo o preexistente.	
Nuevo []	
Preexistente [] Años de existencia _____ ó Meses de existencia _____	
4.3 Nombres de los jefes(a)s de cada familia beneficiaria del proyecto familiar o comunitario	
Nombre del Jefe(a) de Familia ¹	No. de miembros de la familia
1. <nombre / apellido paterno/ apellido materno>	
2. <nombre / apellido paterno/ apellido materno>	
3. <nombre / apellido paterno/ apellido materno>	
4. <nombre / apellido paterno/ apellido materno>	
5. <nombre/apellido paterno/ apellido materno	
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"	

V. UBICACION DEL PROYECTO
5.1. ¿El proyecto está en la localidad de origen de los integrantes del Club de Migrantes? Sí [] No []
5.2. Ubicación del proyecto en México
Calle y número _____ Localidad _____
Municipio _____ Entidad Federativa _____ Código Postal _____
<i>Incluya el croquis del predio en donde se localizará el proyecto</i>

VI. RESUMEN FINANCIERO DEL PROYECTO ²		
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		

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.

² Las cantidades son aproximadas.

VII. MANIFIESTO DEL MIGRANTE SOLICITANTE**El migrante solicitante, manifiesta bajo protesta de decir verdad:**

1. Que en el caso de que el proyecto sea apoyado, se compromete a recuperar en un proyecto de infraestructura social, educativo o servicios comunitarios, el 50% de los recursos federales recibidos en un plazo máximo de 5 años o el 25% si lo hace en tres años, de acuerdo con lo que se establece en las presentes Reglas.
2. Su disposición para que el proyecto sea objeto de seguimiento por parte de la SEDESOL durante el tiempo necesario o hasta la recuperación de los recursos federales que, en su caso, se le hayan otorgados.
3. Su compromiso para constituir, el proyecto productivo, formalmente en empresa y cumplir con las obligaciones fiscales mexicanas, en el caso de que su proyecto sea apoyado.

Comentarios y observaciones

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

Nombre y Firma del Migrante Solicitante

Nombre y Firma del Presidente del Club de Migrantes³

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

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 8
Programa 3x1 para Migrantes 2015
Formato 3x1-G
PLAN DE NEGOCIOS

4. Descripción del proyecto

En este apartado se deberán mencionar de manera explícita las características, antecedentes y alcance del proyecto productivo.

5. Objetivos del proyecto

En este apartado se deberán describir los objetivos del proyecto en cuanto a: nivel de ventas, empleos a crear, utilidades esperadas y periodo de recuperación de la inversión.

6. Estudio del mercado y análisis de la competencia

En este apartado se deberá describir de manera clara a qué mercado se va a enfocar el negocio; se deberán mencionar los productos/servicios a proporcionar y su distribución; la promoción a realizarse; el valor agregado y los aspectos diferenciadores de dichos productos y servicios; se deberá identificar claramente la competencia y sus características principales.



Anexo 8
Programa 3x1 para Migrantes 2015
Formato 3x1-G
PLAN DE NEGOCIOS

7. Plan de organización y administración

En este apartado se deberán describir las funciones de las personas que se van a involucrar en la empresa, además de la forma de organización y la razón de ser de la empresa.

8. Plan de operaciones

En este apartado se deberán definir las acciones a realizar para cubrir los requerimientos de maquinaria y equipo, materia prima, proveedores, los procesos de producción, y estándares de calidad de los productos, así como los costos de producción.

9. Plan financiero: políticas y sistemas contables, la inversión, proyección de flujo de efectivo y estados financieros

En este apartado se deberán establecer las políticas de contabilidad y finanzas en cuanto a la administración de los recursos de la empresa, expresando claramente el tiempo y el uso de dichos recursos. Se deberá plantear el flujo de efectivo, el estado de resultados, y la conclusión de la viabilidad del proyecto.



Anexo 8
Programa 3x1 para Migrantes 2015
Formato 3x1-G
PLAN DE NEGOCIOS

10. DATOS FINANCIEROS DEL PROYECTO³		
10.1 Resumen		
Concepto	Monto en pesos	Porcentaje de aportación
Costo total del proyecto		100%
Aportación del Migrante solicitante		
Aportación Municipal (solicitada)		
Aportación Estatal (solicitada)		
Aportación Federal (solicitada)		
10.2 Aplicación de los recursos del proyecto		
Concepto	Monto en pesos	Porcentaje del costo total del proyecto
Inversión directa en materia prima		
Inversión directa en equipo de trabajo		
Salario a empleados		
Gastos constitución formal de la empresa		
Otros, especifique:		
Costo total del proyecto		100%

Comentarios y observaciones

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

**Nombre y Firma del
Migrante Solicitante**

**Nombre y Firma del
Presidente del Club de Migrantes⁴**

“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.

Familia 1

Jefe(a) de Familia

Nombre: <nombre/apellido paterno/ apellido materno>		
Identificación oficial ¹ : Tipo	Número	R.F.C.:
Último grado escolar cursado:		
Profesión/Oficio:		
Dirección: < Calle y número/Localidad/Municipio/Estado/ CP>		
Teléfono: <Clave lada + número telefónico>		Correo electrónico:

Integrantes del hogar iniciando con el jefe o jefa de familia.

Nombre	Sexo		Edad	CURP	Parentesco con el jefe de familia	¿Habla alguna lengua indígena o dialecto? ²		¿El o ella se considera indígena? ³		Ocupación
	H	M				Sí	No	Sí	No	
1. <nombre/apellido paterno/ apellido materno>					Jefe(a) de familia					

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

² Información para personas mayores de tres años.

³ Información para personas mayores de tres años.

Familia 2

Jefe(a) de Familia

Nombre: <nombre/apellido paterno/ apellido materno>		
Identificación oficial: <i>Tipo</i>	Número	R.F.C.:
Último grado escolar cursado:		
Profesión/Oficio:		
Dirección: < Calle y número/Localidad/Municipio/Estado/ CP>		
Teléfono: <Clave lada + número telefónico>	Correo electrónico:	

Integrantes del hogar iniciando con el jefe o jefa de familia.

Nombre	Sexo		Edad	CURP	Parentesco con el jefe de familia	¿Habla alguna lengua indígena o dialecto? ⁴		¿El o ella se considera indígena? ⁵		Ocupación
	H	M				Sí	No	Sí	No	
1. <nombre/apellido paterno/ apellido materno>					Jefe(a) de familia					

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

⁴ Información para personas mayores de tres años.

⁵ Información para personas mayores de tres años.



ANEXO 10

PROGRAMA 3x1 PARA MIGRANTES 2015

FORMATO 3x1-11

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 <mes> del 2015, 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 2015.

ORDEN DEL DÍA

1. Lista de asistencia.
2. Presentación de las Reglas de Operación del Programa 3x1 para Migrantes 2015.
3. Instalación del COVAM.
4. Calendario anual de sesiones del COVAM.
5. Lectura y firma del Reglamento Interno del COVAM.
6. 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 2015 (ROP).- El (La) Delegado (a) de la SEDESOL expone las ROP para el ejercicio fiscal 2015, 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 y entidades aportantes: Migrantes, Gobierno Federal, Gobierno Estatal y los Gobiernos Municipales.*
- *La persona representante de los migrantes no podrá pertenecer a ninguna instancia del Poder Ejecutivo, Legislativo o Judicial de cualquiera de los tres órdenes de gobierno: federal, estatal o municipal.*
- *A dicho Comité se podrá invitar a especialistas, sean académicos o miembros de las asociaciones de profesionistas de la entidad federativa, que se relacionen con los temas de los proyectos a ser dictaminados, con el propósito de que su opinión especializada coadyuve en la toma de decisiones sobre las propuestas de proyectos.*
- *El COVAM será presidido por el Delegado de la SEDESOL en la Entidad Federativa.*
- *El COVAM deberá instalarse durante el primer trimestre del año.*

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 Programa3x1 para Migrantes en la Delegación)> Subcoordinador (a) del Programa 3x1 para Migrantes en la Delegación de la SEDESOL ____	Secretario(a) Técnico(a)	----

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.- Lectura y firma del Reglamento Interno del COVAM.- 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.

6.- 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.

firma

Nombre

Anexo 10

Programa 3x1 para Migrantes 2015

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 2015, 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 <u><nombre de los asistentes por la SEDESOL></u>	Cargo en el COVAM <u><cargo en el COVAM de los asistentes por la SEDESOL></u>
---	---

Por el Gobierno del Estado,

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

Por los Gobiernos Municipales,

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

Por los Migrantes,

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

Invitado(a) sin voto

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

Nombre <u><nombre del subcoordinador(a) del Programa 3x1 para Migrantes en la Delegación></u> 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. Asuntos generales
6. Cierre



ANEXO 11

PROGRAMA 3x1 PARA MIGRANTES 2015

FORMATO 3x1-J2

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 2015, 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 del (a) Delegado (a) de la SEDESOL>	Delegado de la SEDESOL
---	------------------------

Por la Secretaría de Economía,

Nombre<nombre del (a) representante del (a) Delegado (a) de la Secretaría de Economía>	Cargo <cargo en la Delegación de la Secretaría de Economía>
--	---

Por la (el) Universidad/Instituto/Tecnológico,

Nombre <nombre del representante de la Universidad/Instituto/Tecnológico>	Cargo < cargo en la Universidad/Instituto/Tecnológico >
---	---

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 2015.

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.

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.

En cumplimiento de las Reglas de Operación 2015 del Programa 3x1 para Migrantes, el Subcomité Técnico Valuator de Proyectos Productivos queda integrado de la siguiente manera:

Nombre	Cargo en Subcomité
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)
Nombre <nombre del (a) representante de la Delegación de la Secretaría de Economía <cargo en la Delegación de la Secretaría de Economía > <i>Suplente</i> Nombre <nombre del suplente> Cargo <cargo en la Delegación de la Secretaría de Economía >	<cargo en el Subcomité>
Nombre <nombre del representante de la Universidad/Instituto/Tecnológico> Cargo < cargo en la Universidad/Instituto/Tecnológico > <i>Suplente</i> Nombre <nombre del suplente> Cargo < cargo en la Universidad/Instituto/Tecnológico >	<cargo en el Subcomité>

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



ANEXO 11

PROGRAMA 3x1 PARA MIGRANTES 2015

FORMATO 3x1-J2

ACTA DE SESIÓN 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 2015, 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),

<u><nombre del (a) Delegado (a) de la SEDESOL></u> Delegado de la SEDESOL	Presidente del Subcomité Técnico Valuador
--	---

Por la Secretaría de Economía,

Nombre <u><nombre del (a) representante del (a) Delegado (a) de la Secretaría de Economía></u> Cargo <u><cargo en la Delegación de la Secretaría de Economía></u>	Cargo en el Subcomité Técnico Valuador <u><cargo en el Subcomité Técnico Valuador del asistente por la Delegación de la Secretaría de Economía></u>
--	---

Por la Universidad/Instituto/Tecnológico,

Nombre <u><nombre del representante de la Universidad/Instituto/Tecnológico></u> Cargo <u><cargo en la Universidad/Instituto/Tecnológico ></u>	Cargo en el Subcomité Técnico Valuador <u><cargo en el Subcomité Técnico Valuador del asistente por la Universidad/Instituto/Tecnológico></u>
---	---

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 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 dictaminar <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 II*.

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 una de las propuestas de Proyectos Productivos presentados. El dictamen se emitirá 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.

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.

firma

firma

Nombre

Nombre

firma

firma

Nombre

Nombre

firma

firma

Nombre

Nombre



ANEXO 11
PROGRAMA 3x1 PARA MIGRANTES 2015
FORMATO 3x1-J2
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:

- 1.
- 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. Dictamen 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 () Inviabile

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 12**PROGRAMA 3x1 PARA MIGRANTES 2015****FORMATO 3x1-L****CONVENIO DE CONCERTACIÓN**

CONVENIO DE CONCERTACION QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL A TRAVES DE LA SECRETARIA 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 H. AYUNTAMIENTO DE _____, REPRESENTADO POR _____ C. _____; Y LA ORGANIZACION DE MIGRANTES _____ REPRESENTADA POR _____; A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARA "LA SEDESOL", "EL ESTADO", "EL MUNICIPIO" Y "LOS MIGRANTES"; RESPECTIVAMENTE, Y EN CONJUNTO "LAS PARTES"; CON EL OBJETO DE FORTALECER LA OPERACION DEL PROGRAMA 3X1 PARA MIGRANTES A TRAVES DEL PROYECTO _____, AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS 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 es derecho para el desarrollo social, entre otros, la educación, la alimentación, la vivienda, el disfrute de un medio ambiente sano;

V. Que el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de diciembre de 2013, en el artículo 32 estipula que los programas de subsidios del Ramo Administrativo 20 Desarrollo Social, se destinarán exclusivamente a la población en condiciones de pobreza, de vulnerabilidad, rezago y de marginación, de acuerdo con los criterios que defina el Consejo Nacional de Población y las evaluaciones del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, 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; el desarrollo regional; la infraestructura social básica y el fomento del sector social de la economía;

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 al desarrollo comunitario de las localidades apoyando el desarrollo de proyectos de infraestructura social servicios comunitarios, educativos y/o productivos";

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 las localidades elegidas por **"LOS MIGRANTES"**, y

VIII. Que el proyecto presentado por **"LOS MIGRANTES"** fue evaluado y dictaminado por el Comité de Validación y Atención al Migrante, 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 que se deriven de las acciones e inversiones convenidas;

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 y 39 del Reglamento Interior de **"LA SEDESOL"**, 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 todos los fines y efectos legales que deriven del presente Convenio de Concertación señala como domicilio el ubicado en _____.

IV. 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 2014, 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 “**LAS REGLAS**”, los Lineamientos de Operación de los Programas de Desarrollo Social y Humano 2015, 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 ningún otro apoyado por el Gobierno Federal, Estatal o “**EL MUNICIPIO**”, 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, 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 de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; así como el 1 y 176 de su Reglamento; 1, 2, 3, 4, 6, 7, 24 y 43 de la Ley General de Desarrollo Social; 7 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; _____ del Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015; “**LAS REGLAS**”, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el ___ de ___ de ___; “**LOS LINEAMIENTOS**” publicados en el Diario Oficial de la Federación el ___ de ___ de _____; 1, 2, 37, 38, 39 y 40 del Reglamento Interior de “**LA SEDESOL**”; (las leyes locales, en caso de que sean aplicables) y en las cláusulas aplicables del Convenio de Coordinación para el Desarrollo Social y Humano; las partes celebran el presente Convenio de Concertación, al tenor de las siguientes.

CLAUSULAS

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 denominado _____, en adelante “**EL PROYECTO**”; el cual ha emanado de la priorización, asignación, validación y dictaminarían, 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 bancario) 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 y cómo reunirá la cantidad comprometida.

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, considerando que corresponderán, (descripción de porcentajes y condición de las ministraciones).

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

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" cumplan 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 Relacionados con las Mismas y demás ordenamientos aplicables. El inicio de los procedimientos para la adjudicación de los contratos señalados en las leyes aquí señaladas 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 integración 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 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 de **“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 una cuenta específica 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 representa 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) 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.- (En el caso de realizar proyectos productivos) **“LAS PARTES”** convienen y anexan a este instrumento la forma de recuperación del financiamiento otorgado, el cual se dará en un periodo máximo de cinco años a partir de la entrega de los recursos y conforme a lo establecido en **“LAS REGLAS”**.

OCTAVA.- 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 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.

NOVENA.- 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.

DÉCIMA.- 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 Superior de la Federación y demás disposiciones aplicables.

DÉCIMA PRIMERA.- 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.

DÉCIMA SEGUNDA.- Este Convenio de Concertación se considera de derecho público por lo que las controversias que se susciten con motivo de la interpretación y cumplimiento serán resueltas por los tribunales federales, de ahí que **"LAS PARTES"** se sometan expresamente a la jurisdicción de estos tribunales competentes con sede en el Distrito Federal, renunciando a cualquier otro fuero que pudiera corresponderle en razón a su domicilio presente o futuro.

DÉCIMA TERCERA.- **"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 CUARTA.- **"LAS PARTES"** serán responsables de que durante la ejecución de **"EL PROYECTO"**, se cumplan las disposiciones señaladas en los numerales 8.1, 8.2, 8.5 y 9 de **"LAS REGLAS"**, relativos a acciones de contraloría social, participación social, blindaje electoral, difusión y publicidad.

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

El presente Convenio se podrá revisar, adicionar o modificar por **"LAS PARTES"**, conforme a la normatividad que lo origina. Dichas modificaciones deberán constar por escrito en el convenio modificatorio respectivo, y entrarán 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 cuatro ejemplares originales en la Ciudad de _____; a los _____ días del mes de _____ de 2015.

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 2015

LINEAMIENTOS PARA EL REGISTRO DE CLUBES DE MIGRANTES INTEGRADOS POR LOS PARTICIPANTES EN EL PROGRAMA DE TRABAJADORES AGRÍCOLAS TEMPORALES MÉXICO-CANADÁ (PTAT)

En el contexto de la migración temporal, el Programa de Trabajadores Agrícolas Temporales México-Canadá (PTAT) a cargo de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS), ofrece a las y los trabajadores mexicanos una alternativa de empleo segura y legal para laborar temporalmente en granjas agrícolas ubicadas en Canadá.

La Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL) ha recibido repetidas expresiones de interés por parte de estos trabajadores para participar en el Programa 3x1 para Migrantes; en ese sentido, los presentes Lineamientos establecen el mecanismo para registrar a los Clubes u Organizaciones de Migrantes de los Trabajadores Agrícolas Temporales México-Canadá, y la correspondiente emisión de Toma de Nota, en coordinación con la Secretaría de Relaciones Exteriores, a través de la Subsecretaría de América del Norte, el Instituto de los Mexicanos en el Exterior (IME) y la red consular de México en Canadá.

A. De los participantes

Podrán agruparse en un Club u Organización de Migrantes, aquellos trabajadores agrícolas temporales que cuenten con un mínimo de 3 años de trabajo efectivo en Canadá (pueden o no ser consecutivos), comprendidos dentro de los 5 años previos a la conformación del Club u Organización, lo cual deberá comprobarse mediante constancias emitidas por la STPS.

B. De los criterios y requisitos para solicitar una Toma de Nota de Club u Organización de Migrantes

- Agrupar al menos a diez trabajadores agrícolas, mayores de 18 años, en su mayoría mexicanos, que trabajen en cualquiera de las granjas canadienses comprendidas en el "Memorándum de Entendimiento entre el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno de Canadá relativo al Programa de los Trabajadores Mexicanos Temporales", firmado en 1974.
- Definir una mesa directiva que represente al Club u Organización de Migrantes.
- Proporcionar el domicilio de la organización, que para propósitos del Programa, será la granja en la cual trabaje el presidente de la mesa directiva.
- Realizar el pre-registro del Club u Organización de Migrantes en las instalaciones de la STPS en la Ciudad de México.
- Contar con el correo electrónico del presidente de la mesa directiva del Club u Organización de Migrantes.
- Constancia de participación en el Programa de Trabajadores Agrícolas Temporales México-Canadá, emitida por la STPS en la Cédula de pre-registro del Club u Organización de Migrantes.

C. Del Pre- Registro del Club u Organización de Migrantes

El Club u Organización de Migrantes se constituirá en las instalaciones de la STPS antes de la salida de los trabajadores agrícolas a sus respectivos destinos en Canadá.

La STPS hará un pre-registro del Club u Organización de Migrantes, indicando los datos de los integrantes del Club u Organización acompañando toda la documentación requerida. En el pre-registro también se capturará el domicilio del Club u Organización de Migrantes, que será el de la granja en la cual trabajará el presidente de la mesa directiva.

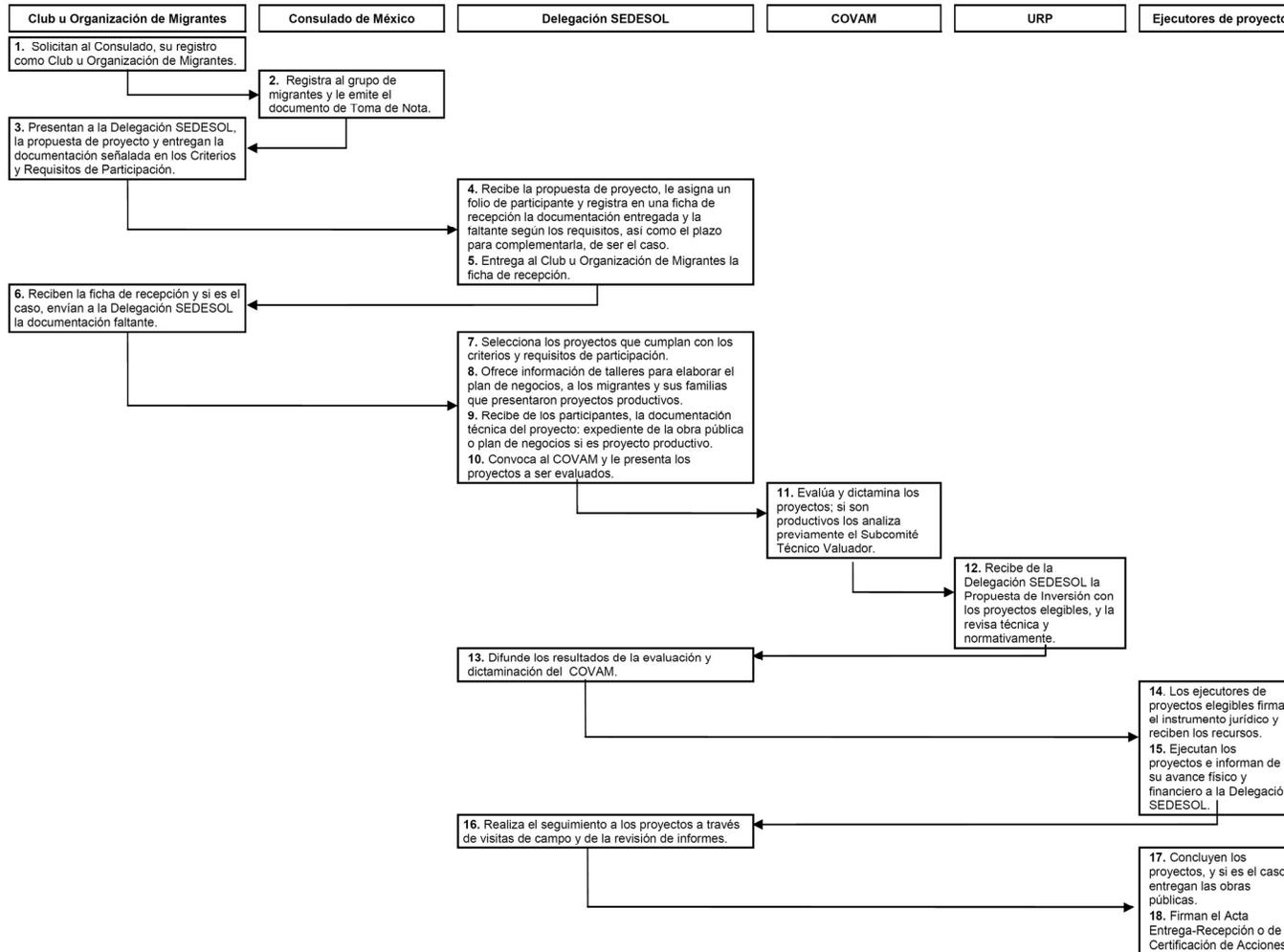
La STPS digitalizará y transmitirá toda la documentación del caso (pre-registro, identificaciones, **constancias de participación en el PTAT**, acta constitutiva, estatutos, al IME, con la finalidad de dar seguimiento y remitir dicha documentación al Consulado de México en Canadá o a la Sección Consular de la Embajada de México en ese país, dentro de cuya circunscripción se encuentre el domicilio de la granja en la que trabajará el presidente del Club u Organización.

Tanto la STPS como el IME deberán marcar copia de estos envíos a la Unidad de Microrregiones (UMR) de la SEDESOL.

D. Del Registro del Club u Organización de Migrantes en el Consulado o en la Sección Consular y la emisión de la Toma de Nota

El Consulado o la Sección Consular de la Embajada en Canadá, con base en la documentación que le haya enviado el IME, podrán emitir la Toma de Nota del Club u Organización de Migrantes, y citarán al presidente de su mesa directiva para que se le entregue el documento, previa identificación. La Toma de Nota tendrá una vigencia de **tres** años.

Anexo 14
Programa 3x1 para Migrantes 2015
FLUJOGRAMA



Anexo 15

Programa 3x1 para Migrantes 2015

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 respecto de los recursos canalizados por los 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 atención de proyectos aprobados por el Comité de Validación y Atención a Migrantes COVAM	$(\text{Número total de proyectos terminados al 31 de diciembre de 2015} / \text{Número total de proyectos aprobados por el COVAM durante el ejercicio 2015}) * 100$	Proyecto	Anual
Propósito	Variación del número de localidades atendidas con proyectos cofinanciados por los migrantes y los tres órdenes de gobierno	$(\text{Número acumulado de localidades que son beneficiarias de al menos un proyecto al ejercicio fiscal corriente} / \text{Número de localidades apoyadas con al menos un proyecto en el ejercicio fiscal 2013}) * 100$	Porcentaje	Anual
Componente	Proyectos de Infraestructura social cofinanciados por los migrantes y los tres órdenes de gobierno	Número total de proyectos de infraestructura social cofinanciados por los migrantes y los tres órdenes de gobierno durante el ejercicio fiscal. (no incluye infraestructura de educativa)	Proyecto	Trimestral
Componente	Porcentaje de proyectos de infraestructura para servicios básicos cofinanciados por los clubes migrantes y los tres órdenes de gobierno	$[(\text{Proyectos de infraestructura para servicios básicos cofinanciados por los clubes migrantes y los tres órdenes de gobierno (agua potable, alcantarillado, drenaje y electrificación)} / \text{total de proyectos de infraestructura social cofinanciados por los clubes migrantes y los tres órdenes de gobierno})] * 100$	Porcentaje	Semestral
Componente	Porcentaje de proyectos de infraestructura para la urbanización cofinanciados por los clubes migrantes y los tres órdenes de gobierno	$[(\text{Proyectos de infraestructura para la urbanización cofinanciados por los clubes migrantes y los tres órdenes de gobierno} / \text{total de proyectos de infraestructura social cofinanciados por los clubes migrantes y los tres órdenes de gobierno})] * 100$	Porcentaje	Semestral
Componente	Proyectos de servicio comunitario cofinanciados por los migrantes y los tres órdenes de gobierno	Número total de proyectos de servicio comunitario cofinanciados por los migrantes y los tres órdenes de gobierno	Proyecto	Trimestral

Nivel de Objetivo	Nombre del Indicador	Fórmula	Unidad de Medida	Frecuencia de Medición
Componente	Porcentaje de proyectos de Becas educativas, Cultura y Recreación respecto del total de proyectos de servicios comunitarios cofinanciados por los clubes migrantes y los tres órdenes de gobierno	[[Proyectos de becas + proyectos de cultura y recreación cofinanciados por los clubes migrantes y los tres órdenes de gobierno / total de proyectos de servicios comunitarios cofinanciados por los clubes migrantes y los tres órdenes de gobierno]] * 100	Porcentaje	Semestral
Componente	Porcentaje de proyectos de Desarrollo Social Comunitario cofinanciados por los clubes migrantes y los tres órdenes de gobierno	(Proyectos de desarrollo social comunitario cofinanciados por los clubes migrantes y los tres órdenes de gobierno / total de proyectos de servicios comunitarios cofinanciados por los clubes migrantes y los tres órdenes de gobierno) * 100	Porcentaje	Semestral
	Proyectos productivos cofinanciados por los migrantes y el Programa	Número total de proyectos productivos cofinanciados por los migrantes y el Programa	Proyecto	Trimestral
Componente	Porcentaje de proyectos Productivos Individuales y familiares cofinanciados por los clubes de migrantes y el programa	(Proyectos productivos individuales cofinanciados por los clubes de migrantes y el programa + proyectos productivos familiares cofinanciados por los clubes de migrantes y el programa / 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	(Proyectos productivos comunitarios cofinanciados por los clubes de migrantes y el programa / total de proyectos productivos cofinanciados por los clubes de migrantes y el programa) * 100	Porcentaje	Semestral
Componente	Total de proyectos cofinanciados por los migrantes y los tres órdenes de gobierno	Número de proyectos de infraestructura social cofinanciados + Número de proyectos de servicios comunitarios cofinanciados + Número de proyectos de orientación productiva cofinanciados + Número de proyectos educativos cofinanciados	Proyecto	Trimestral
Componente	Proyectos Educativos cofinanciados por los migrantes y los tres órdenes de gobierno	Número total de proyectos educativos cofinanciados por los migrantes y los tres órdenes de gobierno durante el ejercicio fiscal	Proyecto	Trimestral

ANEXO 16 CUIS
Programa 3x1 para Migrantes

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

CUESTIONARIO ÚNICO DE INFORMACIÓN SOCIOECONÓMICA 2015

SEDESOL
SECRETARÍA DE
DESARROLLO SOCIAL



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

I. CONTROL DE LLENADO			
DATOS DEL ENCUESTADOR	FECHA Y HORA DE LEVANTAMIENTO	TIPO DE PROCESO	TIPO DE OPERATIVO
<i>ESCRIBIR CON LETRAS MAYÚSCULAS LEGIBLES</i>			
CLAVE DEL ENCUESTADOR _____	HORA DE INICIO _____ DÍA: _____ MES: _____ AÑO: _____	IDENTIFICACIÓN1 REERTIFICACIÓN2 VERIFICACIÓN PERMANENTE DE CONDICIONES SOCIOECONÓMICAS3 REEVALUACIÓN4 EVALUACIÓN A SOLICITUD5	BARRIO TOTAL1 UNIDAD ITINERANTE/ MESA DE ATENCIÓN2 UNIDAD PERMANENTE3
NOMBRE DEL ENCUESTADOR: _____			

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

III. DOMICILIO GEOGRÁFICO
ENCUESTADOR: ¿LA VIVIENDA SE ENCUENTRA REFERIDA A UNA CARRETERA O A UN CAMINO? Carretera → 1 → CONTINUAR EN III.A Camino → 2 → PASAR A III.B No → 3 → PASAR A III.C
III.A. IDENTIFICACIÓN Y REGISTRO DE LOS COMPONENTES DE CARRETERA
IDENTIFICAR Y <input checked="" type="checkbox"/> MARCAR EL TIPO DE ADMINISTRACIÓN DE LA CARRETERA A LA QUE ESTÁ REFERIDA LA VIVIENDA: Estatal1 Federal2 Municipal3 Particular4
IDENTIFICAR Y <input checked="" type="checkbox"/> MARCAR EL DERECHO DE TRÁNSITO DE LA CARRETERA A LA QUE ESTÁ REFERIDA LA VIVIENDA: Cuota1 Libre2
IDENTIFICAR Y ANOTAR EL CÓDIGO DE LA CARRETERA A LA QUE ESTÁ REFERIDA LA VIVIENDA: _____
IDENTIFICAR Y ANOTAR EL TRAMO (ORIGEN-DESTINO) DEL DOMICILIO GEOGRÁFICO DE LA VIVIENDA: ORIGEN _____ DESTINO _____
IDENTIFICAR Y ANOTAR EL CADENAMIENTO (KILÓMETRO + METROS) DEL DOMICILIO GEOGRÁFICO DE LA VIVIENDA: KILÓMETRO: _____ METRO: _____ → PASAR A NÚM. EXTERIOR

III. B. IDENTIFICACIÓN Y REGISTRO DE LOS COMPONENTES DE CAMINO
IDENTIFICAR Y <input checked="" type="checkbox"/> MARCAR EL TÉRMINO GÉNÉRICO CON EL QUE SE IDENTIFICA EL CAMINO AL CUAL ESTÁ REFERIDA LA VIVIENDA: Brecha1 Camino2 Terracería3 Vereda4
IDENTIFICAR Y ANOTAR EL TRAMO (ORIGEN-DESTINO) DEL DOMICILIO GEOGRÁFICO DE LA VIVIENDA: ORIGEN _____ DESTINO _____
IDENTIFICAR Y <input checked="" type="checkbox"/> MARCAR EL MARGEN SOBRE EL QUE SE UBICA EL DOMICILIO GEOGRÁFICO DE LA VIVIENDA: Derecho1 Izquierdo2
IDENTIFICAR Y ANOTAR EL CADENAMIENTO (KILÓMETRO + METROS) DEL DOMICILIO GEOGRÁFICO DE LA VIVIENDA: KILÓMETRO: _____ METRO: _____ → PASAR A NÚM. EXTERIOR

CATÁLOGO DE TIPO DE VIALIDAD
Ampliación01 Calzada07 Diagonal13 Prolongación19
Andador02 Cerrada08 Eje vial14 Retorno20
Avenida03 Circuito09 Pasaje15 Viaducto21
Boulevard04 Circunvalación10 Peatonal16 Ninguno22
Calle05 Continuación11 Periférico17
Callegón06 Corredor12 Privada18

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 VIVIENDA: _____
IDENTIFICAR Y REGISTRAR EL NOMBRE DE LA VIALIDAD LA QUE ESTÁ REFERIDA LA VIVIENDA: _____ <input type="checkbox"/> NINGUNO
IDENTIFICAR Y REGISTRAR EL(LOS) NÚMERO(S) EXTERIORES E INTERIOR DEL DOMICILIO GEOGRÁFICO NÚM. EXTERIOR _____ LETRA _____ <input type="checkbox"/> DOMICILIO CONOCIDO <input type="checkbox"/> SIN NÚM. EXTERIOR
NÚM. EXTERIOR ANTERIOR _____ 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 LA VIVIENDA: _____
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
Aeropuerto01 habitacional09 Hacienda16 Ranchería27 habitacional36
Ampliación02 Corredor10 Ingerito18 Rancho28 Villa37
Barrio03 industrial10 Manzana20 Región29 Zona federal38
Carreón04 Colo11 Paraje21 Residencial30 Zona industrial39
Ciudad05 Cuartel12 Parque22 Sección31 Zona militar40
Ciudad06 Ejido13 Industrial22 Sector32 Ninguno41
Colonia07 Fracción14 Privada23 Supermanzana34 Zona rural42
Condominio08 Fraccionamiento15 Pueblo25 Unidad35
Conjunto09 Granja17 Puerto26 Unidad35

IDENTIFICACIÓN DEL HOGAR
IV. INFORMANTE ADECUADO

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

I) QUE SEA INTEGRANTE DEL HOGAR:
Persona que se le reconoce como habitante común en la vivienda; vive frecuentemente en el hogar; regularmente 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.

II) QUE CONOZCA LA INFORMACIÓN 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 Y VERIFICACIÓN PERMANENTE DE CONDICIONES SOCIOECONÓMICAS:

VI) EL INFORMANTE SE ENCUENTRE EN EL LISTADO ORIGINAL DEL HOGAR

MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.

¿El informante es adecuado?
SI1 → CONTINUAR CON EL CUESTIONARIO.
NO2 → 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 ESTÁN TEMPORALMENTE EN ESE LUGAR POR VACACIONES, TRABAJO U OTRO MOTIVO.

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

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

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

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

Clave Única de Registro de Población (CURP)	01
Acta de nacimiento	02
Ninguno	99

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

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

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

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

IDENTIFICACIÓN DEL HOGAR	
V. TIPO DE VIVIENDA	
4. ¿Su vivienda es...? [] → CÓDIGOS DEL 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/unidad habitacional 02	Vivienda en terreno familiar compartido... 07
Vivienda o cuarto en vecindad 03	Vivienda móvil 08
Vivienda o cuarto en la azotea 04	Refugio 09
Anexo a casa 05	Vivienda en construcción no habitada 10
	Asilo, orfanato o convento 11
5. "Considerando que la vivienda es un espacio fijo delimitado generalmente por paredes y techos de cualquier material, con entrada independiente que se construyó o adaptó para el alojamiento de personas." 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, ¿Habitán 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"/> Fijo <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.	

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO 2 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						
Nombre completo de todos los integrantes del hogar		Condición de residencia	Parentesco	CURP		
No.	11.	12.	13.	14.		
Número de región	Digame el nombre y apellidos de todas las personas que forman parte de este hogar, empezando por el jefe(a) del hogar y luego del mayor al menor de acuerdo a su edad. No olvide incluir a los niños pequeños, a los adultos mayores y a las personas con discapacidad. <input checked="" type="checkbox"/> MARCAR EL NÚMERO DE RENGLÓN DEL INTEGRANTE DEL HOGAR QUE ES EL INFORMANTE ADECUADO ANOTAR EL NOMBRE COMPLETO DE TODAS LAS PERSONAS. VERIFICAR QUE EL NÚMERO DE INTEGRANTES ES EL MISMO QUE EL REGISTRADO EN LA PREGUNTA 7.		¿(NOMBRE)...? LEER CADA UNA DE LAS OPCIONES: PARA LAS OPCIONES 5 A 8 SÓLO APLICA PARA 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 Si, pero no la tiene al momento de la encuesta 2 } PASAR A 16. No 3 }	
	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE(S)			
	01			<input type="checkbox"/>	Jefe(a) del Hogar	<input type="checkbox"/>
	02			<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
	03			<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
	04			<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
	05			<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
	06			<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
	07			<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
	08			<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
09			<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
10			<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	

INTEGRANTES DEL HOGAR											
VIII. DATOS DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL HOGAR											
No.	CURP 15.	Fecha de nacimiento 16.			Edad 17.	Sexo 18.	Lugar de nacimiento 19.		Acta de Nacimiento 20.	Padre en el hogar 21.	Madre en el hogar 22.
Número de región	¿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 año00 98 años o más98	¿(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		¿(NOMBRE) tiene acta de nacimiento? ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. Si.....1 Si, pero no la tiene al momento de la encuesta.....2 No.....3	¿Vive el padre de (NOMBRE) en este hogar? Si → ¿Quién es el padre? ANOTAR EL NÚMERO DE RENGLÓN DONDE ESTÁ LISTADO No ↓ No vive en el hogar.....77 Ya no vive.....78 NSNR.....98	¿Vive la madre de (NOMBRE) en este hogar? Si → ¿Quién es la madre? ANOTAR EL NÚMERO DE RENGLÓN DONDE ESTÁ LISTADA No ↓ No vive en el hogar.....77 Ya no vive.....78 NSNR.....98
	CURP	DÍA	MES	AÑO	EDAD O CÓDIGO	ESTADO DE NACIMIENTO	AÑO RESIDENCIA				
01	_____	__	__	_____	__	__	__	_____	__	__	__
02	_____	__	__	_____	__	__	__	_____	__	__	__
03	_____	__	__	_____	__	__	__	_____	__	__	__
04	_____	__	__	_____	__	__	__	_____	__	__	__
05	_____	__	__	_____	__	__	__	_____	__	__	__
06	_____	__	__	_____	__	__	__	_____	__	__	__
07	_____	__	__	_____	__	__	__	_____	__	__	__
08	_____	__	__	_____	__	__	__	_____	__	__	__
09	_____	__	__	_____	__	__	__	_____	__	__	__
10	_____	__	__	_____	__	__	__	_____	__	__	__

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													
IX. SALUD				X. LENGUA Y CULTURA INDIGENA <small>DATOS DE INTEGRANTES DE 3 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS</small>				XI. EDUCACIÓN <small>DATOS DE INTEGRANTES DE 3 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS</small>					
Derechohabencia		Motivo derechohabencia		Lengua		Cultura	Alfabetismo	Nivel de escolaridad		Asistencia a la escuela		Abandono escolar	
No.	23.	24.		25.		26.	27.	29.		30.		31.	
Número de región	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>Si → ¿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>		¿Cuál fue el motivo principal por el que (NOMBRE) dejó la escuela? <small>NO LEER LAS OPCIONES. ESPERAR RESPUESTA ESPONTÁNEA Y ANOTAR EL MOTIVO PRINCIPAL</small>
	Seguro Popular (Incluye Seguro médico para una nueva generación) 01 → PASAR A 23	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	Si 01 No 02 NS/NR 98	Si 01 No 02 NS/NR 98	Si 1 → PASAR A 32 No 2
	I. II.	I. II.	HABLA ESPECIFICAR					NIVEL GRADO					
01													
02													
03													
04													
05													
06													
07													
08													
09													
10													

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO 4 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						
XII. SITUACIÓN CONYUGAL DATOS DE INTEGRANTES DE 12 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS		XIII. CONDICIÓN LABORAL DATOS DE INTEGRANTES DE 12 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS				
No.	Estado civil	Condición de actividad	Verif. condición de actividad	Posición en la ocupación	36.	Tiempo de trabajo
No.	32.	33.	34.	35.	36.	37.
Número de región	Actualmente, ¿Cuál es el estado civil (situación conyugal) de (NOMBRE)? <i>ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.</i>	El mes pasado (NOMBRE) ... <i>LEER TODAS LAS OPCIONES. ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.</i>	Durante el mes pasado (NOMBRE) realizó actividades como... <i>LEER LAS OPCIONES 01 A 04. ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.</i>	En su trabajo principal del mes pasado ¿(NOMBRE) se desempeñó como...? <i>NO LEER LAS OPCIONES Y ANOTAR LA OCUPACIÓN PRINCIPAL.</i>	Considerando el trabajo principal que realizó el mes pasado ¿(NOMBRE) se dedica a trabajar... <i>ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.</i>	¿Cuál es el motivo por el que (NOMBRE) no trabaja todo el año? <i>ANOTAR SOLO UNA RESPUESTA.</i>
	Vive en unión libre.....01	Trabajó01	¿vender o hacer algún producto o realizar trabajos de albañilería, plomería, carpintería u otro?01	albañil01	Unos meses al año?01 Todo el año?02 No sabe/ No responde98 } <i>PASAR A 38</i>	Sólo trabaja cuando lo llaman o solicitan sus servicios...01
	Es casado(a).....02	Tenía trabajo pero no trabajó02 } <i>PASAR A 35</i>	¿prestar algún servicio a cambio de un pago (cortar el cabello, dar clases, lavar ropa ajena)?.....02	artesano.....02		Sólo trabaja en periodo vacacional/ Porque asiste a la escuela02
	Es separado(a).....03		¿realizar actividades agropecuarias por su cuenta como cultivar o criar animales?.....03	ayudante de algún oficio.....03		No necesita trabajar todo el año.....03
	Es divorciado(a).....04	No trabajó ni buscó trabajo.....04	¿ayudar en las tierras o en el negocio de un familiar u otra persona?04	ayudante en rancho o negocio familiar sin retribución.....04		Sólo cuando encuentra o tiene trabajo.....04
	Es viudo(a).....05	Buscó trabajo.....05	No trabajó05 } <i>PASAR A 44</i>	chofer (transporte de pasajero o carga)05		Sólo en tiempo de siembra o cosecha05
	Es soltero(a).....06	Estudió.....06	No hubo trabajo06 } <i>PASAR A 44</i>	ejidatario o comunero06		Por motivos climatológicos06
		Realizó quehaceres domésticos07		empleado del gobierno.....08		No le interesa trabajar todo el año07
				empleado del sector privado09		Otro08
				empleado doméstico10		No sabe/No responde.....98
			jomalero agrícola11			
			miembro de un grupo u organización de productores12			
			miembro de una cooperativa (de producción o servicios)13			
			obrero14			
			patrón o empleador de un negocio.....15			
			profesionista independiente.....16			
			promotor de desarrollo humano o gestor social17			
			trabajador por cuenta propia18			
			vendedor ambulante.....19			
			otra ocupación.....20			
			No sabe /No responde.....98			
01						
02						
03						
04						
05						
06						
07						
08						
09						
10						

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

XVIII. SALUD EN EL HOGAR			
49. ¿A algún integrante del hogar le ha sido diagnosticada alguna de las siguientes enfermedades por un médico? LEER TODAS LAS OPCIONES. <input checked="" type="checkbox"/> MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA PARA CADA INCISO.			
SI	¿Quién?	I	II
ANOTAR EL RENGLÓN DEL INTEGRANTE ACEPTA HASTA 3 INTEGRANTES			
A. Artritis.....1	→	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B. Cáncer.....1	→	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C. Cirrosis.....1	→	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
D. Deficiencia renal.....1	→	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
E. Diabetes.....1	→	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
F. Enfermedades del corazón.....1	→	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
G. Enfisema pulmonar.....1	→	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
H. VIH.....1	→	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
I. Deficiencia nutricional (anemia/desnutrición).....1	→	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
J. Hipertensión.....1	→	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
K. Obesidad.....1	→	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
50. ¿Algún integrante del hogar tiene limitación para... LEER TODAS LAS OPCIONES. <input checked="" type="checkbox"/> MARCAR LAS QUE LE INDIQUEN.			
SI	NO		
A. caminar, moverse, subir o bajar escaleras?.....1	2		
B. ver, o sólo ve sombras aún usando lentes?.....1	2		
C. hablar, comunicarse o conversar?.....1	2		
D. oír, aún usando aparato auditivo?.....1	2		
E. vestirse, bañarse o comer, desplazarse u otras de cuidado personal?.....1	2		
F. poner atención, aprender cosas sencillas o concentrarse?.....1	2		
ANOTAR EL RENGLÓN DEL INTEGRANTE. GRADO Y ORIGEN DE LA LIMITACIÓN ACEPTA HASTA 2 INTEGRANTES.			
GRADO DE LIMITACIÓN	I	II	ORIGEN DE LA LIMITACIÓN
Limitación parcial.....1	A	B	C
Limitación completa (no puede hacerlo).....2	D	E	F
ORIGEN DE LA LIMITACIÓN			
Porque nació así.....01			
Por una enfermedad.....02			
Por un accidente.....03			
Por edad avanzada.....04			
Por otra causa.....05			
No sabe/No responde.....98			
ANOTAR EL RENGLÓN DEL INTEGRANTE GRADO Y ORIGEN DE LA LIMITACIÓN ACEPTA HASTA 2 INTEGRANTES.			
RENGLÓN DEL INTEGRANTE	GRADO DE LIMITACIÓN	ORIGEN DE LA LIMITACIÓN	
A	I	II	
B	I	II	
C	I	II	
D	I	II	
E	I	II	
F	I	II	

DATOS DEL HOGAR			
XVIII. SALUD EN EL HOGAR			
51. Cuando tienen problemas de salud ¿en dónde se atienden los integrantes del hogar? ANOTAR HASTA 2 RESPUESTAS.			
I	II		
Centro de salud, Hospital o Instituto de la Secretaría de Salud.....01			
IMSS.....02			
IMSS-PROSPERA.....03			
ISSSTE.....04			
Otro servicio médico público (PEMEX, Defensa, Marina, DIF).....05			
Consultorio y/o hospital privado.....06			
Consultorio de farmacia.....07			
Curandero, hierbero, comadrona, brujo.....08			
Se automédica.....09			
Otro.....10			
No se atienden.....11			
No sabe/No responde.....98			
XIX. TRABAJO NO REMUNERADO			
52. ¿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.			
I	II		
A. Cuidar sin pago y de manera exclusiva a niños, enfermos, adultos mayores o discapacitados.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
B. Trabajo comunitario o voluntario.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
C. Reparaciones a la vivienda, aparatos domésticos o vehículos.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
D. Realizar el quehacer de su hogar.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
E. Acarrear agua o leña.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Todos los integrantes del hogar.....95			
No se realiza la actividad.....96			
Persona que no pertenece al hogar.....97			
No sabe/No responde.....98			
XX. OTROS INGRESOS DEL HOGAR			
53. ¿En este hogar vive algún integrante que sea ... <input checked="" type="checkbox"/> MARCAR TODAS LAS OPCIONES QUE CORRESPONDAN PARA CADA INCISO.			
¿Quién? ANOTAR EL RENGLÓN DEL INTEGRANTE	¿Cuánto gana mensualmente?		
A. maestro(a) de escuela (no eventual) de cualquier orden de gobierno (Municipal, Estatal o Federal)? ... <input type="checkbox"/>	→ <input type="checkbox"/>	→ <input type="checkbox"/>	
B. dueño de una tienda? <input type="checkbox"/>	→ <input type="checkbox"/>	→ <input type="checkbox"/>	
C. dueño de algún negocio? <input type="checkbox"/>	→ <input type="checkbox"/>	→ <input type="checkbox"/>	
D. arrendatario de algún transporte? <input type="checkbox"/>	→ <input type="checkbox"/>	→ <input type="checkbox"/>	
E. doctor(a) o enfermera (no eventual) de cualquier orden de gobierno (Municipal, Estatal, Federal)? <input type="checkbox"/>	→ <input type="checkbox"/>	→ <input type="checkbox"/>	
F. servidor público no eventual de cualquier orden de gobierno (Municipal, Estatal, Federal) <input type="checkbox"/>	→ <input type="checkbox"/>	→ <input type="checkbox"/>	
G. ninguna de las anteriores <input type="checkbox"/>			
XXI. REMESAS			
54. ¿Alguien en el hogar recibe dinero proveniente de otros países? <input checked="" type="checkbox"/> MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.			
SI.....1			
No.....2			
XXII. GASTO Y CONSUMO			
55. 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.			
No gastó.....0			
No sabe/No responde.....99999			
A. la compra de alimentos, bebidas?.....\$ <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	pesos (cereales, carnes, pescados y mariscos, leche, huevo, aceite, verduras, legumbres, frutas, azúcar, chocolate)
B. la compra o reparación de vestido o calzado?.....\$ <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	pesos
C. la compra de artículos y servicios de educación.....\$ <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	pesos (inscripción, colegiatura, útiles escolares, etc.)?
XXIII. SEGURIDAD ALIMENTARIA			
56. ¿Cuántas comidas al día acostumbran hacer los miembros de este hogar? (desayuno, almuerzo, comida y cena) ANOTAR LA CANTIDAD DE COMIDAS AL DÍA. EN CASO DE NO SABER <input checked="" type="checkbox"/> MARCAR LA CASILLA CORRESPONDIENTE.			
<input type="checkbox"/> cantidad	No sabe/No responde.....	<input type="checkbox"/>	
57. ¿Con qué frecuencia consume por semana...? LEER TODAS LAS OPCIONES Y ANOTAR PARA CADA INCISO.			
Frecuencia			
Diario.....1			
3 o 4 veces por semana.....2			
2 veces por semana.....3			
Sólo 1 vez por semana.....4			
Nunca o casi nunca.....5			
Alimentos			
A. Cereales y tubérculos.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
B. Verduras.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
C. Frutas.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
D. Leguminosas.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
E. Carne y huevo.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
F. Lácteos.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
G. Alimentos altos en grasa y/o azúcar.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
58. En los últimos tres meses, por falta de dinero o recursos ¿alguna vez usted o algún adulto integrante de 18 años o más)... <input checked="" type="checkbox"/> MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA PARA CADA INCISO. NO HAY MAYORES DE 17 AÑOS → PASAR A 58.			
SI	NO		
A. tuvieron una alimentación basada en muy poca variedad de alimentos?.....1	2		
B. dejaron de desayunar, comer o cenar?.....1	2		
C. comieron menos de lo que usted piensa debieron comer?.....1	2		
D. se quedaron sin comida?.....1	2		
E. sintieron hambre pero no comieron?.....1	2		
F. sólo comieron una vez al día o dejaron de comer todo un día?.....1	2		
59. En los últimos tres meses, por falta de dinero o recursos ¿alguna vez algún menor de 18 años en su hogar... <input checked="" type="checkbox"/> MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA PARA CADA INCISO. NO HAY MENORES DE 18 AÑOS → PASAR A 61.			
SI	NO		
A. tuvo una alimentación basada en muy poca variedad de alimentos?.....1	2		
B. comió menos de lo que debía?.....1	2		
C. tuvieron que disminuir la cantidad servida en las comidas?.....1	2		
D. sintió hambre pero no comió?.....1	2		
E. se acostó con hambre?.....1	2		
F. comió una vez al día o dejó de comer todo un día?.....1	2		

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 17 CUOS Programa 3x1 para Migrantes

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 2015

SEDESOL

SECRETARÍA DE
DESARROLLO SOCIAL



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

I. CONTROL DE LLENADO		FECHA	HORA DE LEVANTAMIENTO
DATOS DEL ENCUESTADOR			
ESCRIBIR CON LETRAS MAYÚSCULAS LEGIBLES			
CLAVE DEL ENCUESTADOR: _____		DÍA: _____ MES: _____ AÑO: _____	HORA DE INICIO: _____
NOMBRE DEL ENCUESTADOR: _____			HORA DE TÉRMINO: _____

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

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 A LA QUE ESTÁ REFERIDA LA OBRA O ACCIÓN:

Estatal.....1 Federal.....2 Municipal.....3 Particular.....4

IDENTIFICAR Y MARCAR EL DERECHO DE TRÁNSITO DE LA CARRETERA A LA QUE ESTÁ REFERIDA LA OBRA O ACCIÓN:

Cuota.....1 Libre.....2

IDENTIFICAR Y ANOTAR EL CÓDIGO DE LA CARRETERA A LA QUE ESTÁ REFERIDA LA OBRA O ACCIÓN: _____

IDENTIFICAR Y ANOTAR EL TRAMO (ORIGEN-DESTINO) DEL DOMICILIO GEOGRÁFICO DE LA OBRA O ACCIÓN:

ORIGEN | _____ | DESTINO | _____ |

IDENTIFICAR Y ANOTAR EL CADENAMIENTO (KILOMETRO + METROS) DEL DOMICILIO GEOGRÁFICO DE LA OBRA O ACCIÓN:

KILOMETRO: | _____ | METRO: | _____ | → PASAR A NÚM. EXTERIOR

III. B. IDENTIFICACIÓN Y REGISTRO DE LOS COMPONENTES DE CAMINO

IDENTIFICAR Y MARCAR EL TÉRMINO GENÉRICO CON EL QUE SE IDENTIFICA EL CAMINO AL CUAL ESTÁ REFERIDA LA OBRA O ACCIÓN:

Brecha.....1 Camino.....2 Terracería.....3 Vereda.....4

IDENTIFICAR Y ANOTAR EL TRAMO (ORIGEN-DESTINO) DEL DOMICILIO GEOGRÁFICO DE LA OBRA O ACCIÓN:

ORIGEN | _____ | DESTINO | _____ |

IDENTIFICAR Y MARCAR EL MARGEN SOBRE EL QUE SE UBICA EL DOMICILIO GEOGRÁFICO DE LA OBRA O ACCIÓN:

Derecho.....1 Izquierdo.....2

IDENTIFICAR Y ANOTAR EL CADENAMIENTO (KILOMETRO + METROS) DEL DOMICILIO GEOGRÁFICO DE LA OBRA O ACCIÓN:

KILOMETRO: | _____ | METRO: | _____ | → PASAR A NÚM. EXTERIOR

CATÁLOGO DE TIPO DE VIALIDAD

Ampliación.....01	Calzada.....07	Diagonal.....13	Prolongación.....19
Andador.....02	Cerrada.....08	Eje vial.....14	Retorno.....20
Avenida.....03	Circuito.....09	Peaje.....15	Viaducto.....21
Boulevard.....04	Circunvalación.....10	Peatonal.....16	Ninguno.....22
Calle.....05	Continuación.....11	Periférico.....17	
Callejón.....06	Corredor.....12	Privada.....18	

III. C. IDENTIFICACIÓN Y REGISTRO DE LOS COMPONENTES DE VIALIDAD

UTILIZAR EL CATÁLOGO DE TIPO DE VIALIDAD UBICADOS 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 A LA QUE ESTÁ REFERIDA LA OBRA O ACCIÓN: _____ NINGUNO

IDENTIFICAR Y REGISTRAR EL(LOS) NÚMERO(S) EXTERIOR(ES) E INTERIOR DEL DOMICILIO GEOGRÁFICO

NUM. EXTERIOR | _____ | LETRA | _____ | DOMICILIO CONOCIDO

SIN NUM. EXTERIOR

NUM. EXTERIOR ANTERIOR | _____ | NUM. INTERIOR | _____ | LETRA | _____ |

SIN NUM. INTERIOR

CÓDIGO POSTAL | _____ | NINGUNO

UTILIZAR EL CATÁLOGO DE TIPO DE ASENTAMIENTO UBICADOS ABAJO PARA ANOTAR EL CÓDIGO QUE CORRESPONDA.

IDENTIFICAR Y REGISTRAR EL TIPO DE ASENTAMIENTO EN QUE SE ENCUENTRA LA OBRA O ACCIÓN: _____

IDENTIFICAR Y REGISTRAR EL NOMBRE DEL ASENTAMIENTO: _____ NINGUNO

UTILIZAR EL CATÁLOGO DE TIPO DE VIALIDAD UBICADOS 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: | _____ | NINGUNO

ENTRE VIALIDAD 2

TIPO: | _____ | NOMBRE: | _____ | NINGUNO

VIALIDAD POSTERIOR

TIPO: | _____ | NOMBRE: | _____ | NINGUNO

IDENTIFICAR Y REGISTRAR LA DESCRIPCIÓN DE UBICACIÓN (REFERENCIA) DEL DOMICILIO GEOGRÁFICO

CATÁLOGO DE TIPO DE ASENTAMIENTO

Aeropuerto.....01	Conjunto.....16	Fracionamiento.....24	Sector.....33	Ninguno.....41
Ampliación.....02	habitacional.....09	Granja.....17	Pueblo.....25	Supermanzana.....34
Banco.....03	Corredor.....18	Hacienda.....18	Puerto.....26	Unidad.....35
Caricón.....04	Industrial.....10	Ingenio.....19	Ranchería.....27	Unidad.....36
Ciudad.....05	Coto.....11	Manzana.....20	Rancho.....28	habitacional.....36
Cuartel.....06	Ejido.....12	Paraje.....21	Región.....29	Villa.....37
Industrial.....06	Parque.....13	Residencial.....30	Zona federal.....38	
Colonia.....07	Exhacienda.....14	Industrial.....22	Rinconada.....31	Zona industrial.....39
Condominio.....08	Fracción.....15	Privada.....23	Sección.....32	Zona militar.....40

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

Descripción de la obra, servicio y/o acción:

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

Nombre y firma del responsable de la información

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

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

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