

**ACUERDO por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa 3 X 1 para Migrantes, para el ejercicio fiscal 2018.**

---

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

LUIS ENRIQUE MIRANDA NAVA, Secretario de Desarrollo Social, con fundamento en los artículos 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 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 3 x 1 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, de adultos mayores, de rezago y de marginación, de acuerdo con los criterios de resultados que defina el Consejo Nacional de Población y a las evaluaciones del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, en los programas que resulte aplicable y la Declaratoria de Zonas de Atención Prioritaria formulada por la Cámara de Diputados, mediante acciones que promuevan la superación de la pobreza a través de la educación, la salud, la alimentación nutritiva y de calidad, 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 tomando en cuenta que con oficio número 312.A.-0004704 del 04 de diciembre de 2017, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público emitió la autorización presupuestaria correspondiente a las reglas de operación del Programa 3 x 1 para Migrantes, para el ejercicio fiscal 2018, y la Comisión Federal de Mejora Regulatoria

mediante oficio número COFEME/17/6880 de fecha 15 de diciembre de 2017, emitió el dictamen respectivo, he tenido a bien expedir el siguiente:

**ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA 3 X 1 PARA MIGRANTES, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2018**

**ÚNICO:** Se emiten las reglas de operación del Programa 3 x 1 para Migrantes, para el ejercicio fiscal 2018.

## TRANSITORIOS

**PRIMERO.-** El presente Acuerdo entrará en vigor el 1 de enero de 2018.

**SEGUNDO.-** Se abroga el Acuerdo por el que se emiten las reglas de operación del Programa 3 x 1 para Migrantes, para el ejercicio fiscal 2017, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 2016.

**TERCERO.-** En caso de que sea necesario emitir alguna Nota Aclaratoria relacionada con las reglas de operación del Programa 3 x 1 para Migrantes, para el ejercicio fiscal 2018, dicha Nota deberá ser firmada por el Titular de la Unidad Responsable del Programa en la Secretaría de Desarrollo Social.

**CUARTO.-** En caso de aplicar, el Programa utilizará los instrumentos de recolección (Cuestionario Único de Información Socioeconómica, CUIS/Cuestionario Complementario, CC) versión 2017 hasta que se cuente con la sistematización de los instrumentos correspondientes para el ejercicio fiscal 2018.

Dado en la Ciudad de México, a los veintiún días del mes de diciembre de dos mil diecisiete.- El Secretario de Desarrollo Social, **Luis Enrique Miranda Nava**.- Rúbrica.

### Reglas de Operación del Programa 3x1 para Migrantes, para el ejercicio fiscal 2018

#### 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 buscan mejorar sus condiciones de vida y la de sus familias.

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.

Estas remesas familiares, difieren de las denominadas remesas colectivas, las cuales constituyen fondos de ahorro para la comunidad de migrantes, impulsando 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 los EE.UU.) así como su creciente interés para patrocinar proyectos y apoyar a sus comunidades de origen - o incluso comunidades sin un vínculo por origen, ha sido reconocido por el gobierno mexicano como un espacio de oportunidad para que la ciudadanía tome parte en el desarrollo social del país. En buena medida porque el envío de remesas colectivas ha tenido un efecto favorable sobre el bienestar de las familias y comunidades receptoras, permitiendo disminuir los niveles de pobreza en segmentos importantes de la población.

El Programa 3x1 para Migrantes surge como una respuesta al interés de las y los mexicanos radicados en el exterior por colaborar en acciones y obras necesarias en sus territorios de origen, aportando elementos institucionales que fomentan la participación coordinada de los tres órdenes de gobierno, a fin de coadyuvar a concretar las iniciativas de las y los migrantes, fortaleciendo la participación social para impulsar el desarrollo comunitario a través de la inclusión productiva y la inversión en proyectos de infraestructura social, de servicios comunitarios, educativos y proyectos productivos. Este Programa contempla la realidad actual y el amplio fenómeno de la feminización de la migración, por tanto, busca incorporar la perspectiva de género en su desarrollo, dada la creciente migración de mujeres.

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 en las presentes Reglas de Operación.

#### 2. Objetivos

##### 2.1. Objetivo General.

Contribuir a fortalecer la participación social para impulsar el desarrollo comunitario a través de esquemas de inclusión productiva y cohesión social mediante la inversión complementaria de recursos y participación comunitaria e intergubernamental.

## **2.2. Objetivo Específico.**

Generar desarrollo comunitario en las localidades seleccionadas por los migrantes a través de la inversión complementaria en proyectos de Infraestructura Social, Servicios Comunitarios, Educativos y/o Productivos propuestos por los migrantes

## **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, podrán identificar e implementar acciones que contribuyan al logro de los objetivos de la Cruzada contra el Hambre. Dichas acciones priorizarán la atención a las personas que se encuentren en situación de pobreza extrema de alimentación, evaluados e identificados a partir de la información socioeconómica integrada al Sistema de Focalización de Desarrollo, SIFODE.

Lo anterior, con base en los Lineamientos de Integración, Uso y Compartición de Información Socioeconómica del SIFODE disponibles en la dirección: [http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1\\_Menu\\_Principal/2\\_Normas/2\\_Sustantivas/Lineamientos\\_SIFODE\\_1\\_2016.pdf](http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/2_Normas/2_Sustantivas/Lineamientos_SIFODE_1_2016.pdf)

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

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

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

#### **3.1.2. Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia.**

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

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

## **3.2. Población Objetivo.**

La población objetivo la constituyen las localidades seleccionadas por los clubes u organizaciones de migrantes que tienen grado de marginación muy alto, alto o medio y que se ubican en municipios con grado de intensidad migratoria muy alto, alto o medio, que se puede consultar en <http://www.omi.gob.mx/es/OMI/Indices>.

Adicionalmente, la asignación de recursos a proyectos se podrá autorizar en localidades con características distintas a aquellas en la población objetivo. El porcentaje de estos proyectos no podrá ser mayor al 40 por ciento del total de proyectos asignados en el ejercicio fiscal 2018.

## **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:

<b>I. Proyectos de Infraestructura Social, Servicios Comunitarios o Educativos.</b>	
<b>Criterios</b>	<b>Requisitos (documentación)</b>
<p>Ser migrantes mexicanos radicados en el extranjero, organizados en un Club u Organización de Migrantes que cuente con Toma de Nota vigente.</p>	<p>Contar con Formato 3x1-C "Toma de Nota" (Anexo 4) del Club u Organización de Migrantes, vigente al ingreso de la solicitud de apoyo para el proyecto, emitida por Consulado o por Federación.</p> <p>Si la Toma de Nota fue emitida por una Federación, contar con la Toma de Nota de la Federación que deberá estar vigente y haber sido expedida por un Consulado.</p> <p>Si la toma de nota pierde vigencia durante el trámite, ésta deberá renovarse antes de la suscripción del Convenio de Concertación (ver Anexo 1 del Glosario de Términos). La renovación de Toma de Nota es indispensable para recibir el apoyo solicitado.</p>
<p>Que el Club u Organización de Migrantes decida apoyar un proyecto que contribuya al desarrollo de una localidad perteneciente a su municipio de origen o limítrofe ubicado en la misma entidad federativa.</p> <p>Para proyectos de servicios comunitarios; específicamente becas académicas y/o apoyos para el aprendizaje para alumnos de escuelas públicas; los proyectos presentados deben contemplar como beneficiarios a oriundos de los municipios de origen o limítrofes de los integrantes del club de migrantes. En caso de que la institución académica o el grado académico no se encuentre en la condición anterior, se deberá añadir la justificación correspondiente en el formato de solicitud.</p>	<p>Presentar a través del SIG-P3x1 Formato 3x1-B "Solicitud de Apoyo para Proyecto de Infraestructura Social, Servicios Comunitarios o Educativos" (Anexo 3) debidamente llenado y firmado.</p>
<p>Que el Club u Organización de Migrantes designe a un representante en México y acredite su identidad y residencia en el país.</p>	<p>Indicar en la solicitud del proyecto, los datos del representante en México.</p> <p>Anexar digitalmente identificación oficial vigente y del comprobante de domicilio del representante en México del Club u Organización de Migrantes, mismo que deberá tener una antigüedad no mayor a tres meses.</p>
<p>Que el Club u Organización de Migrantes demuestre la solvencia económica para la aportación al proyecto que propone.</p>	<p>Indicar en la solicitud del proyecto, el monto de aportación del Club u Organización de Migrantes, que precise al proyecto presentado.</p> <p>A partir de la notificación del dictamen elegible y previo a la firma del Convenio de Concertación (ver Anexo 1 Glosario de Términos), la Organización de Migrantes que presente el proyecto, tendrá la obligación de demostrar que cuenta con la solvencia económica para el proyecto y aportar los recursos que le correspondan, dentro de los 20 días hábiles siguientes a la referida notificación.</p>

Si el proyecto implica obra pública y/o acciones de construcción, rehabilitación, ampliación, instalación o equipamiento, 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.
--	---

<b>II. Proyectos Productivos Comunitarios o Familiares</b>	
<b>Criterios</b>	<b>Requisitos (documentación)</b>
Ser migrantes mexicanos radicados en el extranjero, organizados en un Club u Organización de Migrantes que cuente con Toma de Nota vigente, de la cual forme parte el solicitante y que su nombre se encuentre en la Toma de Nota.	Contar con Formato 3x1-C "Toma de Nota" (Anexo 4) del Club u Organización de Migrantes, vigente al ingreso de la solicitud de apoyo para el proyecto, emitida por Consulado o por Federación. Si la Toma de Nota fue emitida por una Federación, contar con la Toma de Nota de la Federación que deberá estar vigente y haber sido expedida por un Consulado. Si la Toma de Nota pierde vigencia durante el trámite, ésta deberá renovarse antes de la suscripción del Convenio de Concertación (Ver Anexo 1 Glosario de Términos). La renovación de Toma de Nota es indispensable para recibir el apoyo solicitado.
Que un integrante del Club u Organización de Migrantes decida apoyar un Proyecto Productivo Comunitario o Familiar, que beneficie familias radicadas en su municipio de origen y/o límite, ubicado en la misma entidad federativa.	Presentar a través del SIG-P3x1 el Formato 3x1-F "Solicitud de Apoyo para Proyecto Productivo" (Anexo 8) debidamente llenado y firmado con los datos de la o el representante en México y de la instancia ejecutora.
Que la o el migrante solicitante y la o el presidente del Club de Migrantes a través de su representante en México o instancia ejecutora manifiesten su compromiso, en caso de ser apoyados para: --Incorporarse al Registro Federal de Contribuyentes, según su actividad y cumplir con las obligaciones fiscales mexicanas.	Anexar digitalmente identificación oficial vigente y del comprobante de domicilio actual del representante en México y de la instancia ejecutora, en caso de que sea distinta al representante en México (ver Anexo 1. Glosario de Términos).
Que la o el migrante solicitante del Club u Organización de migrantes, identifique a las/los jefes de familias beneficiarias que conformarán la organización comunitaria.	
Acreditar ser de origen mexicano.	Presentar copia de una identificación oficial vigente y con fotografía (ver Anexo 1. Glosario de Términos).
Demostrar su condición de migrante radicado en el extranjero.	Presentar un comprobante que señale un domicilio en el extranjero (ver Anexo 1. Glosario de Términos).
Que la o el migrante solicitante del Club u Organización de migrantes presente la información e identificación de las familias beneficiarias y sus integrantes.	Formato 3x1-F "Solicitud de Apoyo para Proyecto Productivo" (Anexo 8). Con la copia de identificación oficial vigente de cada integrante (ver Anexo 1. Glosario de Términos).

Que la o el migrante solicitante del Club u Organización de migrantes designe a un representante en México y acredite su identidad y residencia en el país.	Indicar en el Formato 3x1-F "Solicitud de Apoyo para Proyecto Productivo" (Anexo 8), los datos de la o el representante en México y de la instancia ejecutora. Anexar digitalmente identificación oficial vigente y del comprobante de domicilio actual en México del representante y de la instancia ejecutora, en caso de que sea distinta al representante en México (ver Anexo 1. Glosario de Términos).
---	---

Que la o el migrante solicitante del Club u Organización de Migrantes, presente un Plan de Negocios del Proyecto Productivo.	Presentar a través del SIG-P3x1 el Formato 3x1-G "Plan de Negocios" (Anexo 9), debidamente llenado y firmado.
Que la o el migrante solicitante del Club u Organización de Migrantes aporte y demuestre la solvencia económica para el desarrollo del proyecto que propone.	Indicar en la solicitud del proyecto, el monto de aportación de la o el migrante solicitante al proyecto presentado. A partir de la notificación del dictamen elegible y previo a la firma del Convenio de Concertación (ver Anexo 1 Glosario de Términos), el Club u Organización de Migrantes que presente el proyecto, tendrá la obligación de aportar y demostrar los recursos que le correspondan, dentro de los 20 días hábiles siguientes a la notificación referida.
Si el proyecto implica acciones de construcción, rehabilitación, ampliación, instalación o equipamiento, 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.

<b>III. Proyectos Productivos Individuales.</b>	
<b>Crterios</b>	<b>Requisitos (documentación)</b>
Ser migrante mexicano radicado en el extranjero, integrante de un Club u Organización de Migrantes que cuente con Toma de Nota vigente y que su nombre se encuentre en la Toma de Nota.	Contar con Formato 3x1-C "Toma de Nota" (Anexo 4) del Club u Organización de Migrantes, vigente al ingreso de la solicitud de apoyo para el proyecto, emitida por Consulado o por Federación. Si la Toma de Nota fue emitida por una Federación, contar con la Toma de Nota de la Federación que deberá estar vigente y haber sido expedida por un Consulado. Si la Toma de Nota pierde vigencia durante el trámite, ésta deberá renovarse antes de la suscripción del Convenio de Concertación (Ver Anexo 1 Glosario de Términos). La renovación de toma de nota es indispensable para recibir el apoyo solicitado.
Acreditar ser de origen mexicano.	Presentar copia de una identificación oficial vigente y con fotografía (ver Anexo 1. Glosario de Términos).
Mostrar 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 en su municipio de origen y/o limítrofe ubicado en la misma entidad federativa.	Presentar a través del SIG-P3x1 el Formato 3x1-F "Solicitud de Apoyo para Proyecto Productivo" (Anexo 8) debidamente llenado y firmado por el presidente del Club u Organización de Migrantes y por la o el migrante solicitante, con los datos de la o el representante en México y de la instancia ejecutora. Anexar digitalmente identificación oficial vigente y del comprobante de domicilio actual del representante en México y de la instancia ejecutora, en caso de que sea distinta al representante en México (ver Anexo 1. Glosario de Términos).
Que el Club u Organización de Migrantes decida respaldar el proyecto Productivo Propuesto.	

Que la o el migrante solicitante del Club u Organización de Migrantes a través de su representante en México o instancia ejecutora manifieste su compromiso, en caso de recibir apoyo, para:  
Incorporarse al Registro Federal de Contribuyentes, según su actividad y cumplir con las obligaciones fiscales mexicanas.

Que la o el migrante solicitante del Proyecto Productivo designe a un representante en México y acredite su identidad y residencia en el país.	Indicar en el Formato 3x1-F "Solicitud de Apoyo para Proyecto Productivo" (Anexo 8), los datos de la o el representante en México y de la instancia ejecutora. Anexar digitalmente identificación oficial vigente y del comprobante de domicilio actual en México del representante y de la instancia ejecutora, en caso de que sea distinta al representante en México (ver Anexo 1. Glosario de Términos).
Que la o el migrante presente un Plan de Negocios del Proyecto Productivo.	Presentar el Formato 3x1-G "Plan de Negocios" (Anexo 9), debidamente llenado y firmado.
Que la o el migrante solicitante aporte y demuestre la solvencia económica para el desarrollo del proyecto que propone.	Indicar en la solicitud del proyecto, el monto de aportación de la o el migrante solicitante al proyecto presentado. A partir de la notificación del dictamen elegible y previo a la firma del Convenio de Concertación (ver Anexo 1 Glosario de Términos), la o el migrante solicitante del Club u Organización de Migrantes que presente el proyecto, tendrá la obligación de aportar y demostrar los recursos que le correspondan, dentro de los 20 días hábiles siguientes a la notificación referida.
Si el proyecto implica acciones de construcción, rehabilitación, ampliación, instalación o equipamiento, 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.

### 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 que sean evaluados y dictaminados se clasificarán en elegibles, no elegibles o elegibles condicionados de acuerdo con los siguientes criterios.

#### 3.4.1. Criterios generales.

I. Que cumplan con los criterios y requisitos de participación señalados en el numeral 3.3 de las presentes Reglas, 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, si es Proyecto de Infraestructura Social, Servicios Comunitarios, Educativos o Productivos que impliquen obra pública y/o acciones de construcción, rehabilitación, ampliación, instalación o equipamiento.

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, que aporten al desarrollo comunitario a través de:

a) La atención de necesidades en materia de infraestructura de servicios básicos e infraestructura para el mejoramiento urbano.

II. Para los Proyectos de Servicios Comunitarios, que aporten al desarrollo comunitario a través de:

a) La atención de necesidades en materia de espacios destinados a actividades de desarrollo comunitario, salud o deportivas.

b) Becas académicas y/o apoyos para el aprendizaje.

### III. Proyectos Educativos.

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

### IV. Para los Proyectos Productivos.

a) Que contribuyan a la generación de ingreso y empleo, y fortalezca 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.

Sólo se podrá presentar un proyecto productivo por migrante solicitante durante el mismo ejercicio fiscal y no podrá ser objeto de selección en los dos ejercicios fiscales subsecuentes, ya sea que se trate de un proyecto individual, familiar o comunitario.

No se otorgarán apoyos a diferentes integrantes de una misma familia que presenten solicitudes de recursos para un mismo Proyecto Productivo, ni se podrá fungir como ejecutor de más de un Proyecto Productivo, aunque el mismo sea solicitado en distintos ejercicios fiscales.

Los beneficiarios que recibieron apoyo hasta el ejercicio 2015, podrán ser apoyados siempre y cuando hayan realizado la recuperación conforme a la normatividad aplicable por la cantidad de aportación federal que le hubiese otorgado el Programa en el ejercicio fiscal en que fue apoyado.

### **3.4.3. Criterios de priorización.**

#### **Se dará prioridad a los proyectos:**

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

II. Que se desarrollen en localidades de mediano, alto o muy alto grado de rezago social.

III. Que beneficien al mayor número de personas en condición de pobreza o vulnerabilidad.

IV. Sean presentados por clubes de migrantes conformados por mujeres o mayoritariamente por mujeres.

V. Que las acciones del proyecto beneficien a las mujeres de manera igualitaria con los bienes o servicios propuestos por los Clubes u Organizaciones de Migrantes.

VI. En el caso de Proyectos de Infraestructura, Servicios Comunitarios, Educativos o Productivos Comunitarios, se fortalezca la participación social mediante la inversión cofinanciada por los tres órdenes de gobierno.

VII. Que habiendo sido dictaminados elegibles en el ejercicio fiscal anterior, no hubiesen sido apoyados por razones de índole presupuestario

VIII. Proyectos que cuenten con la participación de integrantes del conjunto de hogares del padrón de beneficiarios de PROSPERA Programa de Inclusión Social para su atención por parte del Programa.

### **3.5. Tipos y montos de apoyo.**

#### **3.5.1. Tipos de apoyo.**

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

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

#### I. Proyectos de Infraestructura Social:

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

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

#### II. Proyectos de Servicios Comunitarios:

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

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

#### III. Proyectos Educativos:

a) Equipamiento de escuelas públicas.

b) Mejoramiento de Infraestructura Escolar en escuelas públicas.

#### IV. Proyectos Productivos:

a) Comunitarios: que beneficien al menos a cinco familias que radiquen en el mismo municipio donde se llevará a cabo el proyecto, y que contribuyan a la generación de ingreso y empleo; así como a fortalecer el patrimonio de las familias radicadas en México, promoviendo la participación de la comunidad y el mejoramiento económico y social de las personas beneficiadas y de sus comunidades.

b) Familiares: que beneficien de dos a cuatro familias que radiquen en el mismo municipio donde se llevará a cabo el proyecto, y que contribuyan a la generación de ingreso y empleo; así como a fortalecer el patrimonio de las familias radicadas en México, promoviendo la participación de la comunidad y el mejoramiento económico y social de las personas beneficiadas y de sus comunidades.

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

### **3.5.2. Montos de apoyo y mezcla de recursos.**

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

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

III. Para los proyectos educativos.

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

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.

### **3.5.3. Temporalidad.**

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

### **3.6. Derechos y obligaciones de las y los beneficiarios.**

#### **3.6.1. Son derechos de las y los beneficiarios.**

I. Recibir un trato digno, respetuoso, equitativo y sin discriminación alguna.

II. Recibir asesoría y capacitación por parte de la URP, Delegaciones, representantes de la SEDESOL en EUA y/o instancias ejecutoras, respecto al Programa y procedimientos para la solicitud de apoyos, así como otros temas que permitan la atención a las diversidades de la población, como son aquellos temas relacionados con los derechos humanos y la igualdad de género, entre otros. En el caso de obras de infraestructura, las instancias ejecutoras serán las responsables de brindar la asesoría y capacitación para la debida realización de las mismas.

III. En su caso, recibir los apoyos.

IV. Interponer quejas y denuncias en los términos establecidos en el numeral 12 de las presentes Reglas.

V. Formar parte de los comités de contraloría del Programa o de los comités comunitarios de la Cruzada contra el Hambre, según corresponda, de conformidad con lo establecido en los Lineamientos de Organización y Funcionamiento de los Comités Comunitarios de la Cruzada contra el Hambre y de los Programas Sociales Federales.

VI. Formar parte de los Clubes Espejo.

VII. Las y los integrantes de Clubes y Organizaciones de Migrantes, tienen el derecho de proponer proyectos y verificar su ejecución y cumplimiento; así como el vigilar la aplicación de los recursos de las obras o proyectos.

#### **3.6.2. Son obligaciones de las y los beneficiarios.**

I. Cumplir con lo establecido en las presentes Reglas.

II. Manifiestar, si les fuese requerido bajo protesta de decir verdad, datos personales, relativos a: nombre, edad, sexo, domicilio, situación socioeconómica, grado máximo de estudios, número de dependientes económicos, fecha y lugar de nacimiento, Clave Única de Registro de Población (CURP); así como la información relativa al ejercicio y destino final de los recursos otorgados.

III. Aplicar los apoyos recibidos para los fines autorizados.

IV. Aceptar y facilitar verificaciones, auditorías e inspecciones.

V. Proporcionar la información requerida por la URP, Delegaciones, instancias ejecutoras, instancias fiscalizadoras o de cualquier autoridad competente, con el fin de verificar la correcta aplicación de los recursos recibidos, así como la que se solicite para la supervisión por parte de las instancias de la SEDESOL y las que ésta determine.

### **3.7. Instancias participantes.**

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

#### **3.7.1. Instancias Ejecutoras.**

Las instancias ejecutoras podrán ser:

- I. La Unidad Responsable del Programa, salvo en el caso de los proyectos productivos.
- II. Las Delegaciones de la SEDESOL, salvo en el caso de los proyectos productivos.
- III. Las dependencias o entidades federales, salvo en el caso de los proyectos productivos.
- IV. Los gobiernos de las entidades federativas, salvo en el caso de los proyectos productivos.
- V. Los gobiernos municipales o demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, salvo en el caso de los proyectos productivos
- VI. Representante acreditado del Club de Migrantes en México.
- VII. Las y los beneficiarios de los proyectos del Programa.

Para todos los tipos de proyectos, las y los ejecutores deberán presentar a la Delegación la documentación que acredite la capacidad de ejecución técnica, física y en su caso la maquinaria necesaria para el desarrollo del proyecto.

En el caso de los proyectos productivos estas capacidades deberán señalarse a través del plan de negocios y serán objeto de evaluación por el Subcomité Técnico Valuador de Proyectos Productivos.

#### **3.7.1.1. Facultades y Obligaciones de las Instancias Ejecutoras.**

I. Verificar que los proyectos cumplan con los lineamientos normativos y las especificaciones técnicas correspondientes.

II. Presentar el expediente técnico del proyecto, que deberá considerar: metas, acciones, servicios, costos, número de beneficiarios, programa de mantenimiento, operación y conservación del proyecto; para el caso de las becas anexarán la lista de escuelas, como la relación de beneficiarios por escuela y grado escolar, si el apoyo fuera en especie se presentarán cotizaciones, así como todos los requisitos, documentación e información estipulados en los Lineamientos de Operación de los Programas de Desarrollo Social y Humano vigentes, de conformidad con el tipo de proyecto de que se trate.

III. Aplicar los recursos federales ministrados, incluyendo los rendimientos financieros que por cualquier concepto generen dichos recursos, única y exclusivamente en el proyecto, de conformidad con lo que establecen las presentes Reglas, así como ejercerlos y comprobarlos, de acuerdo con la normatividad aplicable.

IV. Observar, en su caso, las disposiciones establecidas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, sus respectivos reglamentos, y demás normatividad aplicable, en el caso de celebrar contratos, adquirir bienes muebles o bien ejecutar directamente las obras.

V. Para el caso de la ejecución de proyectos de infraestructura social, servicios comunitarios o educativos, y previo a la suscripción del instrumento jurídico, se deberá aperturar una cuenta bancaria mancomunada para el manejo exclusivo de los recursos del proyecto con el representante del club en México.

VI. Suscribir con la SEDESOL, antes de la ejecución de las obras, proyectos o acciones, los convenios de concertación y demás instrumentos jurídicos para la consecución de los objetivos del Programa, los cuales deberán ser previamente dictaminados por la Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia de la SEDESOL, donde deberá incluirse la conformidad de las Partes para acatar la normatividad del Programa y asegurar el establecimiento de mecanismos de información sobre los recursos y las erogaciones realizadas, que permitan el puntual seguimiento de las obras y/o acciones. El respectivo modelo de convenio de concertación se encuentra en el Formato 3x1-L1 "Convenio de Concertación" (Anexo 12), de estas Reglas. Asimismo, se incluyen en las presentes reglas los siguientes formatos de convenio: Formato 3x1-L2 "Convenio de Terminación Anticipada" (Anexo 12) y Formato 3x1-L3 "Convenio Modificatorio" (Anexo 12).

VII. Documentar los depósitos o transferencias de los Clubes u Organizaciones de Migrantes, así como de los órdenes de gobierno participantes en el proyecto, en la cuenta bancaria mancomunada para la ejecución del proyecto y presentar los estados de cuenta con estos movimientos a la SEDESOL.

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

IX. 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.

X. 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.

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

XII. Solicitar autorización previa y por escrito a quien represente a la SEDESOL en la firma del convenio señalado en la fracción VI 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.

XIII. Ejecutar el proyecto conforme a lo establecido en las presentes Reglas, términos y fechas de la normatividad aplicable.

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

XV. Presentar al cierre del ejercicio fiscal, el 100% de la comprobación de los recursos aprobados para el proyecto, con documentos que cumplan los requisitos fiscales vigentes en el ejercicio fiscal que corresponda, ante el representante de la delegación de la SEDESOL respectiva.

XVI. 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 posteriores al ejercicio fiscal en el que fue apoyado. En su caso, efectuar las acciones necesarias para dar atención a recomendaciones planteadas por alguna instancia revisora o fiscalizadora independientemente de las sanciones a que hubiera lugar.

Para el caso de proyectos productivos, reportar a la SEDESOL de manera anual, al menos durante cinco años posteriores al ejercicio fiscal en el que fue apoyado, la conservación y operación del proyecto así como de cualquier modificación al mismo. Lo anterior, a través del acuse de la presentación de la declaración anual o del documento que acredite el cambio presentado ante la SHCP.

XVII. 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](http://www.normateca.sedesol.gob.mx/es/NORMATECA/Normas_Subsecretaria_de_Desarrollo_Social_y_Humano)

XVIII. Para el caso de los Proyectos de Infraestructura Social, Servicios Comunitarios o Educativos se debe comprobar, antes de la firma del Convenio de Concertación, la apertura de cuentas bancarias mancomunadas entre los ejecutores y los representantes de las organizaciones migrantes, así como la solvencia económica de los clubes de migrantes a través de un depósito o estado de cuenta.

XIX. Informar oportunamente a la Delegación, si fuera el caso, acerca de la inauguración o entrega de obras a fin de que ésta difunda a los Clubes y Organizaciones de Migrantes.

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

### **3.7.2. Instancia Normativa.**

La SEDESOL, a través de la Unidad Responsable del Programa.

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

III. Anular y promover a convocar a una nueva sesión de COVAM, siempre y cuando hubiera una inconformidad acerca de los procesos de evaluación y dictaminación de proyectos, debidamente justificada por escrito de parte de las organizaciones de migrantes.

IV. La URP verificará que las localidades en las que se ejecuten los proyectos asignados cumplan con lo establecido en el numeral 3.2.

V. 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.

#### **3.7.2.2. Facultades y obligaciones de las Delegaciones.**

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

II. Solicitar informes a las instancias ejecutoras.

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

IV. Posterior a la sesión de evaluación de proyectos por el COVAM, solicitar a las instancias ejecutoras, migrantes y/o representantes del Club en México, la apertura de cuenta bancaria mancomunada para el manejo exclusivo de los recursos del proyecto, así como la presentación del documento bancario que lo acredite previo a la suscripción del instrumento jurídico.

V. Posterior a la sesión de evaluación de proyectos por el COVAM, solicitar a la instancia estatal y/o municipal, la calendarización para la entrega de aportaciones a los proyectos previo a la suscripción del instrumento jurídico.

VI. Solicitar a las instancias ejecutoras la comprobación del 100% de los recursos aprobados para el proyecto, de acuerdo a las disposiciones fiscales vigentes en el ejercicio fiscal.

VII. 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, garantizará que sus acciones no se contrapongan, afecten o presenten duplicidades con otros programas o acciones del gobierno federal; buscando potenciar el impacto de los recursos, fortalecer la cobertura de las acciones, detonar la complementariedad y reducir gastos administrativos. Con este propósito, establecerá acciones de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas y de los municipios, las cuales tendrán que darse en el marco de las disposiciones de las presentes Reglas de Operación y de la normatividad aplicable.

Para mejorar la vinculación con los Clubes de Migrantes la SEDESOL podrá establecer acuerdos de coordinación con la Secretaría de Relaciones Exteriores, a través del Instituto de los Mexicanos en el Exterior (IME), a fin de que éste, promueva estrategias, integre programas, recoja propuestas y recomendaciones de las comunidades, sus miembros, sus organizaciones y órganos consultivos, así como identifique y contacte a los clubes de migrantes para la difusión y promoción del Programa.

##### **3.7.3.1. Complementariedad y sinergia con otros recursos federales.**

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

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

#### **4. Mecánica de Operación.**

##### **4.1. Ejercicio y Aprovechamiento de los Recursos.**

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

Adicionalmente, a partir del 30 de junio la URP podrá realizar una evaluación del avance de las acciones y ejercicio de los recursos en cada entidad federativa. Los recursos que no hubieren sido ejercidos

o comprometidos o cuyas acciones no tuvieran avance de acuerdo a lo programado, serán reasignados por la URP.

#### **4.2. Proceso de operación.**

El proceso de operación del Programa 3x1 para Migrantes, que se describe a continuación, se representa gráficamente en el Flujograma del Anexo 13.

##### **4.2.1. Registro de Clubes y Organizaciones de Migrantes.**

Las y los migrantes interesados en participar en el Programa 3x1 para Migrantes, deberán solicitar su registro como Clubes de Migrantes o como Federación de Clubes de Migrantes a los Consulados de México, a través del Módulo de Toma de Nota del Sistema de Información y Gestión del Programa 3x1 para Migrantes (SIG-P3x1), en la dirección electrónica [http://www.sig-p3x1.sedesol.gob.mx/sedesol\\_3x1/](http://www.sig-p3x1.sedesol.gob.mx/sedesol_3x1/), de conformidad con el procedimiento establecido en el Anexo 5 "Guía para la emisión de Toma de Nota" de las presentes Reglas de Operación.

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

- Proporcionar una cuenta de correo electrónico para la o el presidente del Club de Migrantes y de cada uno de sus integrantes, con el propósito de obtener la clave de acceso al Módulo de Toma de Nota.
- Presentar el Formato de solicitud de Toma de Nota firmado por las y los integrantes de la organización.
- Copia de la identificación vigente y con fotografía de cada integrante de la organización (ver Anexo 1 del Glosario de Términos).
- Copia del comprobante de domicilio de cada integrante (ver Anexo 1 del Glosario de Términos).
- Toma de Nota anterior (si se trata de renovación).
- Estatutos y acta constitutiva (documentos opcionales).

Para registrarse y si es el caso de una renovación, los Clubes utilizarán el Formato 3x1-A "Solicitud de toma de nota para organizaciones de migrantes" (Anexo 2), disponible 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/](http://www.sig-p3x1.sedesol.gob.mx/sedesol_3x1/)

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

- Proporcionar una cuenta de correo electrónico para la o el presidente del Club de Migrantes y de cada uno de sus integrantes, con el propósito de obtener la clave de acceso al Módulo de Toma de Nota.
- Presentar a través del SIG-P3x1 el Formato de solicitud de Toma de Nota firmado por las y los integrantes de la mesa directiva de la Federación de Clubes de Migrantes.
- Copia de la identificación vigente y con fotografía de las y los integrantes de la mesa directiva de la Federación de Clubes de Migrantes, así como de las o los presidentes de los Clubes que la integran.
- Copia de comprobante de domicilio de las y los integrantes de la mesa directiva de la Federación de Clubes de Migrantes.
- Toma de Nota anterior (si se trata de renovación).
- Estatutos y acta constitutiva (documentos opcionales).
- Estar conformada por cinco Clubes de Migrantes con Toma de Nota Vigente y emitida por un Consulado

Para registrarse por primera vez y si es el caso de una renovación, las Federaciones de Clubes de Migrantes utilizarán el Formato 3x1-A "Solicitud de toma de nota para organizaciones de migrantes" (Anexo 2), disponible 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/](http://www.sig-p3x1.sedesol.gob.mx/sedesol_3x1/)

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

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

- I. Cuenten con Toma de Nota vigente y con folio del Consulado de México.

## II. Usen el Módulo de Toma de Nota del SIG-P3x1.

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

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

La SEDESOL respaldará la autonomía y la creación de clubes de migrantes independientes a las federaciones.

### **4.2.2. Ingreso de Solicitudes de Apoyo para Proyectos.**

Los Clubes de Migrantes podrán presentar a más tardar el 22 de febrero las solicitudes de apoyo para proyectos, acompañadas de la documentación detallada en el numeral 3.3. de las presentes Reglas, acorde a la disponibilidad presupuestaria se podrá ampliar el periodo de ingreso de solicitudes, para lo cual estará a su disposición el Módulo de Recepción de Proyectos del Sistema de Información y Gestión del Programa 3x1 para Migrantes (SIG-P3x1). En caso de requerir asesoría para su presentación podrá recibirla 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.gob.mx/sedesol](http://www.gob.mx/sedesol)

II. En las Representaciones de la SEDESOL ubicadas en Estados Unidos de América en las ciudades de Los Ángeles, California; Chicago, Illinois; y Nueva York, Nueva York, cuyos domicilios pueden ser consultados en la página [www.3x1.sedesol.gob.mx](http://www.3x1.sedesol.gob.mx).

III. En los Consulados de México, cuyos domicilios pueden ser consultados en la página [www.sre.gob.mx](http://www.sre.gob.mx)

Al recibir la documentación a través del Módulo de Recepción del SIG-P3x1 la Delegación contará con 5 días hábiles para verificar que el proyecto cumpla con los criterios y requisitos de participación y la URP 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. Se enviará esta ficha al correo electrónico registrado en la solicitud de apoyo (Formato 3x1-B o Formato 3x1-F).

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

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

### **4.2.3. Incorporación de Documentación Técnica de Proyectos.**

La Delegación, previo al COVAM, efectuará la revisión del expediente técnico, cuya elaboración estará a cargo de las instancias ejecutoras descritas en el numeral 3.7.1. de las presentes Reglas. Si derivado de esa revisión se señala documentación faltante, ésta se enviará al correo electrónico registrado en la solicitud de apoyo y el plazo para complementarla, mismo que no deberá ser mayor a 15 días naturales.

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

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

#### **4.2.3.1. Expediente Técnico de Proyectos de Infraestructura Social, Servicios Comunitarios, Educativos o Productivos, que impliquen la realización de obra pública y/o acciones de construcción, rehabilitación, ampliación, instalación o equipamiento.**

Para los Proyectos que impliquen la realización de obra pública y/o acciones de construcción, rehabilitación, ampliación, instalación o equipamiento, será necesario integrar un expediente técnico que incluya como mínimo: cédula de registro e información básica de la obra, proyecto ejecutivo e información técnica, planos arquitectónicos, croquis de localización, presupuesto, acta de aceptación de la comunidad, fotografía del lugar donde se desarrollará la obra, cronograma de ejecución, que incluya montos de inversión, los dictámenes de factibilidad -validación técnica- de la dependencia normativa competente, y en su caso dictamen de impacto ambiental.

En el caso de proyectos de servicios comunitarios, específicamente las becas académicas y/o apoyos para el aprendizaje, se entregará la lista de escuelas, la relación de beneficiarios por escuela y grado escolar. Si el apoyo fuera en especie se presentarán al menos tres cotizaciones.

Para aquellos casos en los que, de acuerdo al tipo de proyecto, se requiera de un mayor número de elementos, la Delegación lo hará del conocimiento del solicitante, de conformidad con lo establecido en los Lineamientos de Operación de los Programas de Desarrollo Social y Humano.

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

#### **4.2.3.2. Proyectos Productivos.**

Las y los migrantes deberán destinar entre el 5% y el 10% del monto federal que hayan recibido para sus proyectos, al financiamiento de un esquema de acompañamiento y asistencia técnica apropiado, que contribuya a la administración adecuada, a la rentabilidad y a la sostenibilidad del negocio, esquema que incluirá, entre otros temas: el contable, el fiscal, el mercadotécnico, el laboral y el técnico específico del negocio de que se trate.

#### **4.2.4. Evaluación y Dictaminación de Proyectos.**

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

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

En cada entidad federativa participante en el Programa, se conformará un COVAM, que se instalará durante el mes de enero de cada ejercicio fiscal, y sesionará para evaluar y dictaminar proyectos conforme a lo siguiente:

1.- Proyectos que se registren al 29 de enero y cuyo estatus de recepción completo, no exceda el día 13 de febrero, para este caso la sesión de evaluación de proyectos se realizará el 28 de febrero.

2.- Proyectos que se registren al 22 de febrero y cuyo estatus de recepción completo, no exceda el día 08 de marzo, para este caso la sesión de evaluación de proyectos se realizará el 23 de marzo.

3.- Siempre que la disponibilidad presupuestaria en cada entidad no exceda del 30% del recurso asignado, y de acuerdo al registro de solicitudes al 23 de mayo y cuyo estatus de recepción completo, no exceda el día 06 de junio, la URP podrá autorizar que se realice una sesión extraordinaria de COVAM a realizar el 21 de junio.

4. En caso de una Declaratoria de emergencia o desastre natural y de acuerdo a la suficiencia presupuestaria la URP podrá autorizar que se realice una sesión extraordinaria de COVAM.

Durante la sesión de instalación no podrán ser evaluados y dictaminados proyectos.

El COVAM estará integrado con igual número de representantes de cada uno de los grupos e instancias aportantes, conforme a lo siguiente:

a) Organizaciones de Migrantes, representadas por quienes resulten electos en el proceso de consulta que la URP en conjunto con la Delegación realizarán durante el mes de enero a través del SIG-P3x1 y del cual se deberá demostrar evidencia en la sesión de instalación del COVAM.

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

b) Gobierno Federal, representado por el Delegado (a) de la SEDESOL de la entidad federativa que corresponda.

c) Gobierno Estatal, a través del servidor público designado y

d) Gobiernos Municipales, representados por quien resulte electo en el proceso de consulta que la Delegación realizará y del cual se deberá demostrar evidencia en la sesión de instalación del COVAM.

Todas las partes aportantes tendrán voz y un voto sobre aquellos proyectos en los que exista tal aportación. El COVAM será presidido por la o el Delegado de la SEDESOL de la entidad federativa que corresponda.

Sujeto a la disponibilidad presupuestaria, podrán participar en las sesiones del COVAM, representantes de oficinas centrales, y se deberá invitar a representantes del Órgano Interno de Control (OIC) de la SEDESOL;

a fin de verificar la transparencia en el desarrollo de la sesión y la objetividad en la asignación de los recursos del programa.

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

Por acuerdo de los migrantes, manifestada por escrito, las sesiones del COVAM se podrán realizar a través de tecnologías que faciliten la comunicación a larga distancia.

A dicho Comité se podrá invitar a integrantes o representantes de instituciones académicas, colegios de profesionistas, dependencias o entidades gubernamentales, especializados en los proyectos a ser dictaminados, con el propósito de que su opinión coadyuve en la toma de decisiones sobre la dictaminación de los proyectos propuestos. También, se podrá invitar a que participen áreas especializadas en el tema de género de los gobiernos federal, estatal o municipales según sea el caso.

Estos especialistas tendrán derecho a voz, pero sin voto.

La integración del COVAM se asentará en el "Acta de Instalación del COVAM" (Anexo 10, Formato 3x1-I1), y sus sesiones de trabajo se formalizarán en el "Acta de Sesión del COVAM" (Anexo 10, Formato 3x1-I2).

Siempre que los recursos presupuestales lo permitan, y previa solicitud ante la URP, el COVAM podrá sesionar en alguna ciudad de Estados Unidos de América y Canadá cuando se cumplan las siguientes condiciones:

a) Que el número de proyectos a evaluar sea representativo con relación al número de proyectos que cumplen con los criterios y requisitos de participación.

b) Que en la ciudad propuesta exista una importante concentración de población originaria de la entidad federativa, acorde a los registros administrativos de la conformación de los clubes de migrantes.

c) Que los Clubes u Organizaciones de Migrantes con proyectos a evaluar se ubiquen en la ciudad propuesta.

#### **4.2.5.1. Atribuciones del COVAM.**

I. Evaluar y dictaminar las solicitudes de apoyo para proyectos que cumplieron con los criterios y requisitos de participación,

II. Verificar que los proyectos consideren los criterios específicos y asignar los recursos atendiendo los criterios de priorización establecidos en las presentes reglas.

III. Evaluar y en su caso dictaminar aquellos proyectos de Infraestructura Social, Servicios Comunitarios, Educativos y 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 33% del costo total del proyecto. Los proyectos que se encuentren en este supuesto deberán contar con la justificación correspondiente en el Acta de Sesión del COVAM.

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

V. De acuerdo a la disponibilidad presupuestal en la entidad federativa, asignar el recurso a un mayor número de clubes de migrantes.

VI. Instalar el Subcomité Técnico Valuador de Proyectos Productivos.

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

#### **4.2.5.2. Funcionamiento del COVAM.**

La o el Presidente del COVAM convocará a sesión a cada una de las personas que conforma dicho Comité, con 15 días naturales de anticipación, la convocatoria deberá realizarse a través del SIG-P3x1, debiendo confirmarse el acuse de recibo. En dicha convocatoria se anexará la relación de proyectos participantes. La programación de sesiones del COVAM se difundirá en el sitio electrónico: <https://www.gob.mx/sedesol/acciones-y-programas/programa-3x1-para-migrantes>

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

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

II. La participación de las y los migrantes o de sus representantes en las actas de entrega-recepción de obras.

En caso de requerirse una sesión extraordinaria de COVAM a las fechas establecidas para la evaluación de proyectos, ésta deberá plantearse a la URP con 15 días naturales de anticipación y contar con el acuerdo por escrito de los integrantes del COVAM.

Para realizar una sesión extraordinaria, los integrantes del COVAM deberán justificar el motivo y tendrán que contar con el Visto Bueno de la URP. En su caso, se convocará a sesión extraordinaria con al menos cinco días naturales de anticipación.

En el Acta de Sesión del COVAM se incluirá el dictamen emitido para cada proyecto y, la asignación de recursos. La Delegación registrará a través del SIG-P3x1 dicha acta, en un plazo no mayor a 5 días naturales posteriores a la celebración de la sesión que corresponda, con el fin de que la URP lleve a cabo su registro correspondiente. A los representantes del COVAM, la Delegación enviará a través del SIG-P3x1 dicha acta, en un plazo no mayor a 10 días naturales posteriores a la celebración de la sesión que corresponda. Las actas originales quedarán bajo resguardo de la Delegación.

Conforme a los resultados asentados en el Acta de Sesión del COVAM y a la disponibilidad presupuestal del Programa, la Delegación aprobará los recursos asignados por el COVAM, a los proyectos elegibles, apegándose a los Lineamientos de Operación de los Programas de Desarrollo Social y Humano.

#### **4.2.5.3. Subcomité Técnico Valuador de Proyectos Productivos.**

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

Para integrar el Subcomité, se invitará a las o los representantes de: a) la Delegación a través del Programa de Fomento a la Economía Social; b) la Delegación de la Secretaría de Economía y c) Instituciones Académicas de Educación Superior u organismos de investigación especializados, entre otros. En el caso de que exista participación financiera del gobierno del estado o de algún gobierno municipal, se podrá invitar al Subcomité a algún experto en la materia, que represente a los órdenes de gobierno antes citados. 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, incluyendo la capacidad técnica del ejecutor del proyecto.

III. Revisar el esquema de acompañamiento y asistencia técnica de cada proyecto, en caso de estar ya formulado.

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-J2), en la que se integrará la "Cédula de Evaluación de Proyectos Productivos" (Anexo 11 Formato 3x1-J3), de cada proyecto analizado. Las y los integrantes del Subcomité, recibirán oportunamente las propuestas de proyectos, previo a la sesión de análisis para estudiarlos y tener elementos suficientes para su evaluación.

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

#### **4.2.6. Validación de Propuestas de Inversión de Proyectos.**

Las Delegaciones a través del SIG-P3x1, remitirán a la URP previo a su presentación en el COVAM la documentación que respalda el cumplimiento de los requisitos de participación. Una vez dictaminados favorablemente los proyectos por el COVAM, la Delegación registrará a través de los sistemas institucionales, las propuestas de inversión para la revisión técnica y normativa, por parte de la URP, 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](http://www.normateca.sedesol.gob.mx/es/NORMATECA/Normas_Subsecretaria_de_Desarrollo_Social_y_Humano)

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

#### **4.2.7. Difusión de Resultados de la Dictaminación de Proyectos.**

Utilizando el Sistema de Información y Gestión del Programa 3x1 para Migrantes, se dispondrá de 10 días naturales contados a partir de la sesión del COVAM, para informar a las y los migrantes acerca de los resultados de los trabajos de evaluación y dictaminación de los proyectos realizados en el seno del COVAM, con la justificación de su aprobación o no aprobación.

#### **4.2.8. Suscripción de Instrumento Jurídico.**

Dentro de los 20 días hábiles siguientes a la fecha de notificación del dictamen elegible del proyecto en el COVAM y para estar en posibilidad de suscribir el instrumento jurídico, la instancia ejecutora deberá presentar a la Delegación de SEDESOL en la entidad federativa, el contrato de apertura de la cuenta bancaria mancomunada entre la instancia ejecutora y la o el representante del Club de Migrantes, destinada para el uso exclusivo del proyecto. Adicionalmente, deberá presentar el estado de cuenta, ficha del depósito bancario o comprobante de la transferencia electrónica a dicha cuenta, que demuestre el saldo equivalente a la aportación correspondiente del club de migrantes.

Para los Proyectos Productivos, se deberá presentar en el mismo plazo, el contrato de apertura de la cuenta bancaria destinada para el uso exclusivo del proyecto, así como el estado de cuenta, ficha del depósito bancario o comprobante de la transferencia electrónica en dicha cuenta, que demuestre el saldo equivalente a la aportación correspondiente del migrante solicitante.

La cuenta deberá estar en una institución bancaria establecida en México.

Las instancias designadas para ejecutar los proyectos firmarán, el instrumento jurídico correspondiente: "Convenio de Concertación" (Anexo 12 Formato 3x1-L1), "Convenio de Terminación Anticipada", (Anexo 12 Formato 3x1-L2) y "Convenio Modificatorio" (Anexo 12 Formato 3x1-L3). 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.

#### **4.2.9. Ministración de Recursos.**

Una vez firmado el instrumento jurídico y emitido el oficio de autorización presupuestal correspondiente, se ministrarán los recursos federales a la instancia ejecutora del Proyecto mediante transferencia electrónica a la cuenta bancaria mancomunada aperturada entre las instancias ejecutoras y las o los representantes de las o los migrantes, destinada por la instancia ejecutora para el uso exclusivo del proyecto, los recursos estatales y/o municipales, correspondientes a la primera ministración, se entregarán de acuerdo a las condiciones que para tal efecto establezcan éstas instancias siempre que no excedan el 31 de septiembre correspondiente al ejercicio fiscal con la finalidad de no afectar la ejecución del proyecto.

Para aquellos proyectos aprobados en sesiones extraordinarias de COVAM, los recursos estatales y/o municipales, se deberán ministrar dentro de los 20 días naturales siguientes a la fecha de suscripción del instrumento jurídico.

#### **4.2.10. Seguimiento a Proyectos.**

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

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

#### **4.3. Gastos de Operación.**

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

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

#### **4.4. Registro de operaciones.**

##### **4.4.1. Avances físico-financieros.**

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

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

##### **4.4.2. Recursos no devengados.**

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

##### **4.4.3. Cierre de ejercicio.**

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

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

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

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

La Delegación deberá informar a las Federaciones, Clubes de migrantes que aporten recursos para el desarrollo de los proyectos, a la comunidad, y a otros actores interesados, si fuera el caso, acerca de la inauguración o entrega de obras, por lo menos con 20 días hábiles de anticipación. Dicha información podrá ser consultada en la liga siguiente: <https://www.gob.mx/sedesol/acciones-y-programas/programa-3x1-para-migrantes>

La instancia ejecutora deberá entregar a la Delegación, dentro de los 10 días hábiles posteriores a la conclusión de los proyectos de obras, el Formato 3x1-E Acta de Entrega-Recepción/Acta de Certificación de Acciones (Anexo 7), en el cual se haga constar la entrega de la obra y la conformidad de quien la recibe.

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

Para los proyectos de Infraestructura Social, Servicios Comunitarios o Educativos, la instancia ejecutora deberá entregar a la Delegación dentro de los 10 días hábiles posteriores a la conclusión de las acciones, el Formato 3x1-E Acta de Entrega-Recepción/Acta de Certificación de Acciones (Anexo 7).

Tratándose de Proyectos Productivos, la instancia ejecutora deberá entregar a la SEDESOL, dentro de los 10 días hábiles posteriores al cumplimiento total de los compromisos adquiridos con la SEDESOL, el Formato 3x1-E Acta de Entrega-Recepción/Acta de Certificación de Acciones (Anexo 7) correspondiente.

##### **4.4.5. Causas de suspensión.**

Cuando la SEDESOL, o algún órgano de fiscalización de los tres órdenes o instancias de gobierno, en el ámbito de sus respectivas competencias, detecten faltas de comprobación, desviaciones, incumplimiento a los convenios o acuerdos, o incumplimiento en la entrega oportuna de información relativa a avances y metas alcanzadas, la SEDESOL, previamente enterada por la Delegación Estatal, el Gobierno de la Entidad Federativa o del Municipio, podrá suspender los apoyos e inclusive solicitar su reintegro, así como los rendimientos financieros que en su caso se hubieren generado, de acuerdo con el origen de los recursos aportados, sin perjuicio de lo establecido en las disposiciones aplicables.

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

## **5. Evaluación.**

Conforme a lo establecido en el artículo 78 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y con la finalidad de identificar y atender posibles áreas de mejora en el diseño, gestión y resultados del Programa, y de esta forma fortalecer su mecanismo de intervención, se deberá realizar, al menos, una de las evaluaciones externas consideradas en el Programa Anual de Evaluación (PAE), que emitan la SHCP y el CONEVAL. Lo anterior permitirá fortalecer la rendición de cuentas y la transparencia en los recursos ejercidos por el Programa.

Las evaluaciones externas que se realicen al Programa serán coordinadas por la Dirección General de Evaluación y Monitoreo de los Programas Sociales (DGEMPS), en conjunto con el Programa, 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 los Lineamientos y el PAE que pueden consultarse en la página electrónica <http://www.coneval.org.mx>

Adicionalmente a las evaluaciones establecidas en el PAE y conforme a lo dispuesto en el Lineamiento Vigésimo Cuarto de los Lineamientos, se podrán llevar a cabo las evaluaciones complementarias que resulten apropiadas conforme a las necesidades del Programa y los recursos disponibles, las cuales también serán coordinadas por la DGEMPS en conjunto con el Programa.

La DGEMPS publicará los resultados de las evaluaciones externas de acuerdo con los plazos y términos previstos en la normatividad vigente a través del portal de Internet de la SEDESOL (<http://www.gob.mx/sedesol>); asimismo, para el caso de las entidades sectorizadas, adicionalmente estas deberán publicar en sus portales de internet los resultados en comentario.

## **6. Indicadores.**

Los indicadores de Propósito y Componente de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del Programa están contenidos en el Anexo 14 de las presentes Reglas de Operación. La información correspondiente a estos indicadores será reportada por la Unidad Responsable del Programa en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (PASH).

La totalidad de los indicadores de la MIR se encuentran disponibles para su consulta en la siguiente liga: <https://www.gob.mx/sedesol/acciones-y-programas/programa-3x1-para-migrantes>

## **7. Seguimiento, control y auditoría.**

### **7.1. Seguimiento.**

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

Asimismo, acordará con la URP su participación en el seguimiento a las acciones del Programa en las entidades federativas.

### **7.2. Control y Auditoría.**

Los ejecutores serán responsables de la supervisión directa de las obras, proyectos o acciones, así como de verificar que en su ejecución se cumpla la normatividad aplicable, mientras que las Unidades Responsables del Programa y las Delegaciones de la SEDESOL en las entidades federativas serán responsables de supervisar y verificar el avance y la correcta terminación y entrega de las obras, proyectos y/o acciones, así como de solicitar la comprobación documental del gasto ejercido debidamente certificada, en los plazos establecidos en las Reglas de Operación, dejando evidencia de la confirmación de su autenticidad en los medios electrónicos implementados por la autoridad fiscal y asegurar su debido resguardo. 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 en el marco del Sistema Nacional de Fiscalización por las siguientes Instancias, 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, las auditorías, revisiones o visitas de inspección de acuerdo a los programas anuales de auditorías o en el caso que juzgue pertinente; Asimismo, efectuarán las acciones necesarias para dar atención a las recomendaciones planteadas por dichas instancias fiscalizadoras, independientemente de las sanciones

a que hubiere lugar, por la inobservancia de esta disposición la Unidad Responsable del Programa determinará con base en lo anterior si suspende o limita la ministración de los recursos federales en el siguiente ejercicio presupuestal.

Las Instancias Fiscalizadoras podrán verificar que los recursos asignados para cumplir con los objetivos y la cobertura establecida en la Cruzada contra el Hambre hayan sido ejercidos con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, así como evaluar los procesos establecidos, con un enfoque preventivo y correctivo, con la finalidad de apoyar en el cumplimiento de sus objetivos estratégicos y en la mejora y calidad de los trámites y servicios, objeto de las presentes Reglas de Operación.

## **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: [www.gob.mx/sedesol](http://www.gob.mx/sedesol), así como en la página electrónica <https://www.gob.mx/sedesol/acciones-y-programas/programa-3x1-para-migrantes>

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.

Conforme a la Ley General de Desarrollo Social, así como al Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2018, 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".

### **8.2. Contraloría Social.**

Se promoverá 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 sujetarse a lo establecido en los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 28 de octubre de 2016, con el fin de promover y realizar las acciones necesarias para la integración y operación de la contraloría social, bajo el Esquema validado por la Secretaría de la Función Pública (Anexo 15).

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

### **8.3. Procesos para la integración del Sistema de Focalización de Desarrollo, del Padrón Único de Beneficiarios y del Sistema de Información Social Georreferenciada**

#### **8.3.1. Sistema de Focalización de Desarrollo (SIFODE).**

El SIFODE se integra a partir de la información socioeconómica de las personas y hogares para la determinación de universos potenciales de atención. La focalización mediante el SIFODE será de uso obligatorio para aquellos programas que entregan apoyos a personas u hogares.

##### **8.3.1.1. Recolección e Integración de información socioeconómica.**

El Programa realizará la recolección de información socioeconómica de acuerdo a lo establecido en los Lineamientos para los Procesos de Recolección de Información Socioeconómica y Captura, disponibles en [http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1\\_Menu\\_Principal/2\\_Normas/2\\_Sustantivas/Lineamientos\\_RISC.pdf](http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/2_Normas/2_Sustantivas/Lineamientos_RISC.pdf)

La información socioeconómica de personas y hogares será recolectada de manera electrónica mediante el Cuestionario Único de Información Socioeconómica (CUIS) considerando a todos los miembros que integren el hogar encuestado.

Dicha recolección será llevada a cabo por el personal que el Programa haya designado para tal efecto y que se encuentre previamente acreditado por la Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios. La información será recolectada para los tipos de apoyo de Proyectos Productivos y los que apliquen de Infraestructura Social y Servicios Comunitarios, posteriormente a la asignación de los recursos.

Previo a la captura de nuevos CUIS, el Programa deberá consultar la información disponible en el SIFODE para utilizarla, o en su caso, actualizarla.

La información recolectada será integrada al SIFODE siempre y cuando cumpla con los criterios de calidad de datos establecidos en los Lineamientos de Integración, Uso y Compartición de Información Socioeconómica del SIFODE, que pueden consultarse en [http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1\\_Menu\\_Principal/2\\_Normas/2\\_Sustantivas/Lineamientos\\_SIFODE\\_1\\_2016.pdf](http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/2_Normas/2_Sustantivas/Lineamientos_SIFODE_1_2016.pdf)

Dado que la Clave Única de Registro de Población (CURP) es la llave de intercambio de información entre las dependencias del Gobierno Federal se deberá solicitar a la potencial persona beneficiaria que la 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.

#### **8.3.1.2. Evaluación de información socioeconómica.**

La determinación de los universos potenciales de atención de los Programas que focalizan personas u hogares, se realizará exclusivamente en el SIFODE mediante la evaluación de la elegibilidad de las personas u hogares con base en:

- La metodología para la medición multidimensional de la pobreza establecida por el CONEVAL, de acuerdo a los Lineamientos de Evaluación de Condiciones Socioeconómicas de los Hogares disponibles en [http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1\\_Menu\\_Principal/2\\_Normas/2\\_Sustantivas/Lineamientos\\_Evaluacion\\_CSH.pdf](http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/2_Normas/2_Sustantivas/Lineamientos_Evaluacion_CSH.pdf) y
- El cumplimiento de los criterios de elegibilidad establecidos en el apartado 3.3 Criterios y requisitos

#### **8.3.2 Conformación del Padrón de Beneficiarios del Programa**

El Programa conformará su(s) padrón(es) de beneficiarios a partir de los datos que refieran a las personas beneficiarias y los apoyos que les fueron entregados de acuerdo al tipo de beneficiario:

Personas, Actores Sociales, o Población Beneficiaria en Áreas de Atención Social. Los padrones conformados por el Programa deberán identificar a quién, qué, cómo, cuándo y dónde se otorgaron los apoyos, así como su importe y/o conceptos.

En el presente ejercicio fiscal, toda incorporación de nuevos beneficiarios deberá acreditarse por el Programa mediante el ENCASEH/CUIS/CUAS correspondiente mediante la inclusión del folio ID CUIS SEDESOL en su padrón.

#### **8.3.3 Padrón Único de Beneficiarios (PUB)**

El Padrón Único de Beneficiarios (PUB) es una herramienta que, por conducto de la Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios, integra la información de los padrones de beneficiarios de los Programas de Desarrollo Social.

##### **8.3.3.1 Integración de padrones al PUB**

La Unidad Responsable del Programa deberá estructurar y enviar su(s) padrón(es) para ser integrado(s) al PUB de acuerdo a los Lineamientos para la Integración del Padrón Único de Beneficiarios que la SEDESOL emite para tal efecto disponibles en [http://dof.gob.mx/nota\\_detalle.php?codigo=5471303&fecha=09/02/2017](http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5471303&fecha=09/02/2017).

La DGGPB será el enlace oficial de la SEDESOL ante la Secretaría de la Función Pública para la integración de padrones al Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales (SIIPP-G) de acuerdo con la información integrada al PUB.

##### **8.3.3.2 Análisis de Padrones**

Con la finalidad de promover la transparencia en la operación del Programa e identificar complementariedades y sinergias en el otorgamiento de apoyos, la DGGPB realizará un análisis de los padrones integrados al PUB una vez al año y/o a solicitud del Programa.

#### **8.3.4 Sistema de Información Social Georreferenciada (SISGE)**

El SISGE es un sistema de información geográfica que integra información georreferenciada de infraestructura social, cobertura de los programas e información censal, así como los catálogos correspondientes a entidades, municipios y localidades para su visualización, consulta y análisis desde un contexto geográfico.

El SISGE está disponible en: <http://sisge.sedesol.gob.mx/sisge>

##### **8.3.4.1 Domicilio geográfico**

El domicilio geográfico registrado en los padrones de beneficiarios del Programa, así como el establecido en el CUIS, deberá registrarse bajo lo establecido en la estructura de datos de la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos vigente emitida por el INEGI.

La Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos podrá ser consultada a través de la página de internet:[http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/normastecnicas/dom\\_geo.aspx](http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/normastecnicas/dom_geo.aspx)

Las claves y nombres geográficos de entidades federativas, municipios y localidades referidos en la Norma, deberán corresponder a las establecidas en el Catálogo Único de Claves de Áreas Geoestadísticas Estatales, Municipales y Localidades (CENFEMUL) vigente, el cual podrá consultarse en la documentación del apartado de Catálogo de Localidades del módulo de seguimiento histórico de localidades en: <http://sisge.sedesol.gob.mx/sisge/>

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, el Programa se deberá apegar al procedimiento de actualización permanente del catálogo de claves de entidades federativas, municipios y localidades del INEGI, para lo cual podrá contactar a la persona responsable del procedimiento de actualización del catálogo en la Delegación SEDESOL correspondiente, o bien con la DGGPB.

Los datos generales de los responsables del procedimiento de actualización de localidades en las delegaciones de SEDESOL podrán ser consultados en:

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

La documentación que indica el procedimiento de actualización permanente del CENFEMUL, podrá consultarse en la documentación del módulo de seguimiento histórico de localidades en: <http://sisge.sedesol.gob.mx/sisge/>

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

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

#### **8.3.4.2. Infraestructura Social**

Los Programas que cuenten con infraestructura social deberán proveer dicha información para su integración al SISGE conforme los siguientes requerimientos:

1. Se entenderá como infraestructura social a los inmuebles o establecimientos donde los Programas proporcionen algún tipo de servicio o entrega de apoyos a sus beneficiarios.

2. La información de infraestructura social deberá contar con:

a) La georreferenciación de la infraestructura social a través de la coordenada geográfica (latitud-longitud); o capa geográfica de polígonos, líneas o puntos.

b) La estructura de datos del domicilio geográfico conforme a la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos, emitida por el INEGI.

c) Los atributos descriptivos asociados a cada elemento de infraestructura social.

3. La actualización de infraestructura social se realizará mensualmente, conforme a los periodos de corte de operación de cada Programa.

4. La integración de información será a través del responsable de análisis espacial en la DGGPB.

#### **8.4. Acciones de Blindaje Electoral.**

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

Con estas acciones se preservan los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que rigen el servicio público; se refrenda el compromiso con la transparencia, la rendición de cuentas y el respeto a

los derechos humanos, asimismo se previenen e inhiben las conductas que deriven en delitos o sanciones administrativas.

#### **9. Perspectiva de Género.**

En el ámbito de su competencia, el Programa incorporará la Perspectiva de Género con el propósito de contribuir a que las mujeres accedan a sus derechos sociales y se beneficien de manera igualitaria de ese derecho; privilegiando, en su caso, la inclusión de medidas especiales de carácter temporal (acciones afirmativas), que aceleren el logro de la igualdad sustantiva para el ejercicio pleno de todos los derechos de las mujeres y su participación igualitaria en el desarrollo económico, social, en la toma de decisiones, en los procesos de desarrollo del Programa y en general, en los objetivos planteados en la Agenda 2030 para el desarrollo sostenible.

#### **10. Enfoque de Derechos Humanos**

Con el objetivo de generar las condiciones necesarias para el acceso equitativo en términos de disponibilidad, accesibilidad, exigibilidad y calidad en las acciones que realiza este Programa, se implementarán mecanismos que hagan efectivo el acceso a la información gubernamental y se asegurará que el acceso a los apoyos y servicios se dé únicamente con base en lo establecido en estas Reglas, sin discriminación o distinción alguna.

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

Asimismo, el Programa fomentará la vigencia efectiva y respeto irrestricto de los derechos de las personas en condición de vulnerabilidad, como lo son jóvenes, personas con discapacidad, personas en situación de calle, migrantes, adultos mayores, afrodescendientes y de los pueblos indígenas, entre otros, tomando en consideración sus circunstancias, a fin de contribuir a generar conocimiento y acciones que potencien su desarrollo integral e inclusión plena.

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

Asimismo, en los casos en que la Comisión Nacional de los Derechos Humanos dicte medidas precautorias o cautelares a favor de determinada persona o grupos de personas, o emita una recomendación o conciliación, se procurará adoptar las acciones que permitan dar celeridad a su inscripción como beneficiaria del programa y garantizar con ello el ejercicio de sus derechos humanos, sin menoscabo del cumplimiento a los criterios establecidos en las presentes reglas de operación.

#### **11. Casos de Emergencia o Desastre**

Para facilitar la continuidad de los apoyos otorgados conforme a la mecánica de operación, el Programa deberá elaborar un protocolo para casos de emergencia o desastre, que deberá incluir al menos las siguientes acciones:

1. Ampliación de plazos de entrega de los apoyos.
2. Documentación alternativa de identificación por parte de las instancias ejecutoras cuya localidad sea beneficiaria, con la finalidad de que puedan recibir los apoyos otorgados por el Programa.
3. Canales de comunicación con la finalidad de informar el procedimiento de entrega de apoyos o dudas acerca de la operación y continuidad del Programa.
4. Establecimiento de casos en los que podrá suspenderse la comprobación de la corresponsabilidad
5. Mecanismos de colaboración con otras instituciones con la finalidad de generar sinergias de apoyo a los beneficiarios del Programa.
6. Mecanismos para activar, desactivar y difundir las acciones del protocolo.

El protocolo se pondrá en marcha en caso de que exista una Declaratoria de Emergencia o de Desastre que emita la Coordinación Nacional de Protección Civil de la Secretaría de Gobernación, o en su caso, por instrucción del Titular de la SEDESOL a raíz de una emergencia o desastre. El Programa enviará a la Subsecretaría de Planeación, Evaluación y Desarrollo Regional la propuesta de protocolo, el cual guiará las acciones del Programa en situación de emergencia o desastre.

Del mismo modo, el Programa integrará un expediente sobre las acciones realizadas conforme al protocolo.

No obstante lo anterior el programa deberá cumplir con las capacitaciones y acciones de protección civil y prevención de riesgos que determinen las instancias correspondientes o en su caso solicitarlas.

## **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 o cualquier otro medio electrónico de comunicación y/o mediante comparecencia ante las oficinas que ocupa el Órgano Interno de Control en la SEDESOL a través de:

a) Órgano Interno de Control en la SEDESOL:

Para recepción de quejas y denuncias Teléfono: 5328-5000, Ext. 51508

Larga distancia sin costo:

01-800-714-8340

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

Página Web: [www.gob.mx/sedesol](http://www.gob.mx/sedesol), Ruta: Inicio - SEDESOL -Contacto- Denuncia contra servidores públicos-opciones para realizar tu trámite-En Línea-Realiza tu queja o denuncia en línea aquí.

Domicilio: Avenida Paseo de la Reforma No. 116, Piso 11, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México.

b) En la Secretaría de la Función Pública:

Ciudad de México 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](mailto:contactociudadano@funcionpublica.gob.mx)

Página electrónica: [www.funcionpublica.gob.mx](http://www.funcionpublica.gob.mx)

Domicilio: Insurgentes Sur 1735, colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, código postal 01020, Ciudad de México

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](http://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](mailto:demandasocial@sedesol.gob.mx)

Domicilio: Avenida Paseo de la Reforma número 116, colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06600, Ciudad de México.

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

## 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.

**Actor Social:** Unidad conformada por un individuo, grupo, organizaciones o instituciones con un fin común que interactúan en la sociedad y que, por iniciativa propia, coordinan o ejecutan acciones y propuestas que contribuyen a fortalecer el desarrollo social.

**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.

**Capacidades técnicas:** Se refiere a las habilidades y conocimientos técnicos y específicos implicados en el correcto desarrollo de un proyecto, obra o acción.

**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.

**Club de Migrantes:** Es la agrupación de al menos 10 personas mayores de 18 años, 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 Nota(1) vigente.

**Club Espejo:** Es un grupo formado por mujeres y hombres beneficiarios del Programa 3x1 para migrantes vinculados con el Club de Migrantes en México que apoya al menos un proyecto que se desarrolla en su comunidad origen. 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.

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

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

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

**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, quien la presidirá; Secretaría de Gobernación; Secretaría de Relaciones Exteriores; Secretaría de la Defensa Nacional; Secretaría de Marina; Secretaría de Hacienda y Crédito Público; Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales; Secretaría de Energía; Secretaría de Economía; Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación; Secretaría de Comunicaciones y Transportes; Secretaría de Educación Pública; Secretaría de Salud; Secretaría del trabajo y Previsión Social; Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano; Secretaría de Turismo; Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas; Instituto Nacional de las Mujeres, y Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

**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, encargado de la evaluación y dictaminación de los proyectos a realizar.

**CONAPO:** son las siglas que identifican al Consejo Nacional de Población quien, 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.

**CONEVAL:** son las siglas que identifican al 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.

**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.

**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.

**Convenio de Concertación:** Instrumento jurídico que se firma por los Clubes u Organizaciones de migrantes a través de su representante en México(2), 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. El propósito es evitar duplicidades y eficientar el uso de los recursos.

**Cuestionario Único de Actores Sociales (CUAS):** Instrumento de recolección de información en el que se registran los apoyos otorgados a actores sociales para integrarse al Padrón Único de Beneficiarios.

**Cuestionario Único de Información Socioeconómica (CUIS):** Instrumento de recolección de información en el que se captan los datos sobre las condiciones socioeconómicas y demográficas del hogar y sus integrantes para la identificación de los posibles beneficiarios.

**Cuestionario Único de Obras y Servicios (CUOS):** - Instrumento de recolección de información en el que se registran los apoyos entregados a través de obras de infraestructura o servicios, en los que se ejercieron recursos públicos en áreas de atención social, para integrarse al Padrón Único de Beneficiarios.

**Cuenta Bancaria Mancomunada:** Contrato bancario aperturado para el ejercicio de los recursos a través de varios titulares en igualdad de condiciones para el manejo de los recursos. Se entiende por titulares al representante de los migrantes en México y la instancia ejecutora.

**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.

**Desastre:** Al resultado de la ocurrencia de uno o más agentes perturbadores severos y o extremos, concatenados o no, de origen natural, de la actividad humana o aquellos provenientes del espacio exterior, que cuando acontecen en un tiempo y en una zona determinada, causan daños y que por su magnitud exceden la capacidad de respuesta de la comunidad afectada.

**Entidad Federativa:** Referencia a cualquiera de los 31 estados de la República Mexicana y la Ciudad de México.

**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 por personas mexicanas. Una Federación deberá estar conformada por cinco Clubes de Migrantes con Toma de Nota Vigente y emitida por un Consulado.

**Ficha de recepción:** Documento en el que se asigna un número de folio a las propuestas de los proyectos de los migrantes solicitantes. En esta ficha se señala si cumple con los criterios y requisitos de participación.

**Grado de intensidad migratoria:** Refiere al Índice de Intensidad Migratoria de Conapo.

**Grado de marginación:** Refiere al Índice de Marginación de Conapo.

**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 de identidad vigente 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 o certificado de naturalización.

Para acreditar exclusivamente la identidad de mexicanos que radiquen en el extranjero, adicionalmente se aceptará la licencia de conducir y/o la tarjeta de residente,

**Igualdad de género.** Situación en la cual mujeres y hombres acceden con las mismas posibilidades y oportunidades al uso, control y beneficio de bienes, servicios y recursos de la sociedad, así como a la toma de decisiones, en todos los ámbitos de la vida social, económica, política, cultural y familiar.

**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.

**Infraestructura social:** Se refiere a obras o acciones 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 o sistemas de comunicación entre otras.

**Instancia Ejecutora:** Dependencia, Entidad o Personas Físicas responsable de la realización de los proyectos obras o acciones; pueden ser la Unidad Responsable del Programa, las delegaciones de la SEDESOL, , las dependencias o entidades federales, los gobiernos de las entidades federativas, los gobiernos municipales o demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, los clubes u organizaciones de migrantes, a través de sus representantes acreditados en México, las y los beneficiarios de los proyectos del Programa. En todos los casos deberán acreditar capacidad técnica física y en su caso la maquinarianeecesaria para el desarrollo del proyecto.

**Jefe(a) de Hogar:** 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.

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

**Lenguaje incluyente:** Eliminar o modificar aquellas expresiones sexistas que invisibilizan a las mujeres, las subordinan, las humillan y/o las estereotipan.

**Lineamientos de Operación 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.

**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 33% 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 demarcaciones de la Ciudad de México.

**Persona:** Individuo que forma parte de un hogar, es decir que declara que hace vida en común dentro de una misma vivienda y puede estar unido o no por parentesco con otros individuos, que comparten los gastos de manutención y preparan los alimentos en la misma cocina.

**Perspectiva de Género.** Se refiere a la metodología y los mecanismos que permiten identificar, cuestionar y valorar la discriminación, desigualdad y exclusión de las mujeres, que se pretende justificar con base en

las diferencias biológicas entre mujeres y hombres, así como las acciones que deben emprenderse para actuar sobre los factores de género y crear las condiciones de cambio que permitan avanzar en la construcción de la igualdad de género.

**Poblaciones Beneficiarias en Áreas de Atención Social:** Grupos de personas que se benefician con las obras o acciones de infraestructura social y de servicios de proyectos concluidos.

**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 un migrante perteneciente a algún club de migrantes ubicado en el extranjero.

**Proyecto Elegible:** es aquel proyecto con dictamen favorable en el COVAM, que de acuerdo a la suficiencia presupuestal podrá ser apoyado financieramente.

**Proyecto elegible condicionado:** es aquel proyecto elegible dictaminado favorable en el COVAM y que se encuentra condicionado a suficiencia presupuestaria.

**Proyecto No Elegible:** es aquel proyecto con dictamen no favorable en el COVAM.

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

**Remesas colectivas:** 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 en México, en caso de que el proyecto sea evaluado y dictaminado como elegible por el COVAM 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 Social:** Es la condición de atraso o carencia de bienes o servicios que se manifiesta en distintos aspectos: infraestructura de agua entubada, saneamiento, electrificación, caminos o carreteras, pavimentación de calles, etc.; de la infraestructura de los servicios de educación, salud o deporte; de la infraestructura de los servicios comunitarios como son los centros de desarrollo, centros comunitarios de aprendizaje, etc.

**RFC:** Registro Federal de Contribuyentes.

**SEDESOL:** La Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno Federal.

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

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

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

**Toma de Nota:** Documento mediante el cual los Consulados verifican y registran 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 fiscales a partir de la fecha de expedición y hasta el 31 de diciembre del año que corresponda en este plazo se incluyen cualquier actualización o modificación al Club de Migrantes.

Los requisitos para la toma de nota están disponibles, en la dirección electrónica <https://www.gob.mx/ime/acciones-y-programas/desarrollo-comunitario-instituto-de-los-mexicanos-en-el-exterior> del Instituto de los Mexicanos en el Exterior.

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

**Toma de Nota Renovada:** Alude a la actualización de datos de un Club u Organización de Migrantes

previamente registrado y por tanto con documento de Toma de Nota. Las causas de la renovación son: i) término de vigencia y ii) cambios en la mesa directiva de la organización.

**URP:** Unidad Responsable del Programa.

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



Datos del integrante	
Tipo de movimiento	
<input type="radio"/> Incorporación	<input type="radio"/> Baja
<input type="radio"/> Modificación (Especifique la sección a modificar)	<input type="checkbox"/> Datos de contacto
<input type="checkbox"/> Domicilio	
Cargo en la organización	
¿Pertenece a la mesa directiva? <input type="radio"/> No <input type="radio"/> Sí (especifique)	
<input type="radio"/> Presidente <input type="radio"/> Secretario <input type="radio"/> Tesorero <input type="radio"/> Vocal	
Datos de la persona	Nacionalidad (Anexar comprobante)
Nombre(s):	Documento que acredite la nacionalidad mexicana. <input type="text"/>
Primer apellido:	Identificación adicional para identificar a la persona. <input type="text"/>
Segundo apellido (1):	Indique el tipo de nacionalidad
Entidad de Nacimiento:	<input type="radio"/> Por nacimiento
Sexo: <input type="radio"/> Hombre <input type="radio"/> Mujer	<input type="radio"/> Por descendencia mexicana
Fecha de Nacimiento(DD-MM-AAAA): <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>	Indique el parentesco con el integrante. <input type="text"/>
CURP: <input type="text"/>	Datos de la descendencia (Anexar comprobante)
Datos generales	Nombre(s):
Profesión u oficio:	Primer apellido:
¿Pertenece a una comunidad indígena? <input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No	Segundo apellido (1):
Nombre de la comunidad indígena:	Sexo: <input type="radio"/> Hombre <input type="radio"/> Mujer
¿Habla alguna lengua indígena o dialecto? <input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No	Fecha de Nacimiento: <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>
Nombre de la comunidad indígena:	(DD-MM-AAAA)
Domicilio (Anexar comprobante)	CURP: <input type="text"/>
Pais: <input type="text"/> Código postal: <input type="text"/>	Documento que acredite la nacionalidad mexicana. <input type="text"/>
Estado: <input type="text"/>	Identificación adicional para identificar a la persona. <input type="text"/>
Zona o Región 1: <input type="text"/>	Lugar de origen
<small>(Ciudad, Provincia... X2)</small>	Entidad Federativa: <input type="text"/>
Zona o Región 1: <input type="text"/>	Municipio o Demarcación: <input type="text"/>
<small>(Condado, Territorio... X2)</small>	
Validad(3): <input type="text"/>	
Número exterior: <input type="text"/> Número interior(1): <input type="text"/>	
Datos de contacto	
Correo Electrónico: <input type="text"/>	
Teléfono fijo(1): <input type="text"/>	
<small>Cáve Área Lado Número</small>	
Teléfono móvil(1): <input type="text"/>	
<small>Área Lado Número</small>	
Facebook(1): <input type="text"/>	Twitter(1): <input type="text"/>

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

Nombre completo y firma del integrante

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

(1) Datos opcionales.

(2) Las zonas o regiones son subdivisiones territoriales donde se asientan las personas y dependerá del país en el que se encuentre.

(3) Tipo y nombre de la calle o validad. Por ejemplo: Avenida Paseo de la Reforma, Boulevard Adolfo López Mateos, Calle 35, Carretera México-Toluca, entre otros.

Paseo de la Reforma No. 51, Colonia Tabacalera; Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06600  
Teléfono 5328-5000 Extensiones: 54943 y 54941, Correo electrónico: tuopinioncuentap3x1@sedesol.gob.mx



Datos de los clubes que integran la federación	
Folio: [ ] [ ] [ ] [ ] - [ ] [ ] [ ] [ ] - [ ] [ ] [ ] [ ] - [ ] [ ] [ ] [ ] - [ ] [ ] [ ] [ ]	Fecha de Emisión de Toma de Nota (DDMM/AAAA) [ ] [ ] / [ ] [ ] / [ ] [ ] [ ] [ ]
Nombre del Club de Migrantes: _____	
Tipo de movimiento	
<input type="radio"/> Incorporación <input type="radio"/> Baja	
Datos del presidente del club	
Datos de la persona	Domicilio (anexar comprobante)
Nombre(s): _____	País: _____
Primer apellido: _____	Estado: _____
Segundo apellido (1): _____	Zóna o Región 1: _____ (Ciudad, Provincia...)(2)
Entidad de nacimiento: _____	Zóna o Región 2: _____ (Condado, Territorio...)(2)
Sexo: <input type="radio"/> Hombre <input type="radio"/> Mujer	Código postal: [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]
Fecha de Nacimiento DD-MM-AAAA [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]	Vialidad(3): _____
CURP: [ ]	Número exterior: [ ] [ ] [ ] [ ]      Número interior(1): [ ] [ ] [ ] [ ]
Datos de contacto	
Correo Electrónico: _____	
Teléfono fijo(1): [ ]	
Clave      Área      Lado      Número	
Teléfono Móvil(1): [ ]	
Clave      Área      Número	
Facebook(1): _____	Twitter(1): _____
Identificación (anexar comprobante)	
Seleccione el documento de identificación: <input type="radio"/> Matrícula consular <input type="radio"/> Pasaporte Mexicano <input type="radio"/> Credencial para votar <input type="radio"/> Cartilla del servicio militar nacional <input type="radio"/> Tarjeta de residente <input type="radio"/> Licencia de conducir <input type="radio"/> Acta de nacimiento <input type="radio"/> Certificado de naturalización	

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

\_\_\_\_\_  
Nombre completo y firma del Presidente  
del Club de Migrantes

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

(1) Datos opcionales.

(2) Las zonas o regiones son subdivisiones territoriales donde se asientan las personas y dependerá del país en el que se encuentre.

(3) Tipo y nombre de la calle o vialidad. Por ejemplo: Avenida Paseo de la Reforma, Boulevard Adolfo López Mateos, Calle 35, Carretera México-Toluca, entre otros.





Seleccione el tipo de proyecto:

- (A) Infraestructura social     
  (B) Proyectos educativos     
  (C) Servicios comunitarios

**Sección (A) Infraestructura social**

¿Cuenta con expediente técnico?       No       Sí      Indique el año de elaboración:

¿El proyecto incluye acciones de construcción, remodelación y/o rehabilitación?       No       Sí (Conteste las siguientes preguntas)

Etapa del Proyecto:       Etapa única      Indicar etapa:

**Sección (B) Proyecto educativos**

B1) Equipamiento de escuela      Señale el equipamiento:    
 01 Mobiliario      02 Biblioteca      03 Laboratorio      04 Equipo de computo      05 Otro (Especifique)

B2) Mejoramiento de la infraestructura escolar  
 (Describa en que consiste el mejoramiento de la infraestructura escolar)

Clave de escuela(2):            
 Nombre de escuela:

**Domicilio**

Código postal            Colonia o asentamiento humano(4):

Vialidad(3):       Número exterior:       Número interior(1):

Entre vialidad(3):       Y vialidad(3):

Vialidad posterior(3):

Entidad Federativa:       Municipio o demarcación:       Localidad:

**Sección (C) Servicios Comunitarios**

Seleccione el tipo de proyecto comunitario:       C1) Cultura y recreación, desarrollo comunitario     
  C2) Becas educativas 3x1

**Sección (C1) Cultura y recreación, desarrollo comunitario**

¿Cuenta con expediente técnico?       No       Sí      Indique el año de elaboración:

¿El proyecto incluye acciones de construcción, remodelación y/o rehabilitación?       No       Sí (Conteste las siguientes preguntas)

Etapa del Proyecto:       Etapa única      Indicar etapa:

(1) Datos opcionales.

(2) Para obtener la clave de escuela, consultar en el sistema nacional de información de escuelas.

(3) Tipo y nombre de la calle o vialidad. Por ejemplo: Avenida Paseo de la Reforma, Boulevard Adolfo López Mateos, Calle 35, Carretera México-Toluca, entre otros.

(4) Tipo y nombre de la colonia o asentamiento humano. Por ejemplo: Colonia San Indelfonso, Barrio San Nicolás, Fraccionamiento Pino Suarez, Unidad Habitacional Norte, entre otros.

Indique el tipo de beca			
Proporcione el nivel educativo de los beneficiarios:			Total de alumnos que recibirán la beca:
<input type="radio"/> Preescolar	<input type="radio"/> Primaria	<input type="radio"/> Secundaria	<input type="radio"/> Medio superior
<input type="radio"/> Superior			<input type="text"/>
<input type="radio"/> Efectivo	Monto por alumno: (\$)	<input type="text"/>	Monto Total (\$):
<input type="radio"/> Especie	Describa el bien a entregar:		<input type="text"/>
Clave de escuela(2):	<input type="text"/>	Nombre de la Escuela:	<input type="text"/>
Domicilio			
Código postal	<input type="text"/>	Colonia o asentamiento humano(4):	<input type="text"/>
Vialidad(3):	<input type="text"/>	Número exterior:	Número interior(1):
Entre vialidad(3):	<input type="text"/>	Y vialidad(3):	<input type="text"/>
Vialidad posterior(3):	<input type="text"/>		
Entidad Federativa:	<input type="text"/>	Municipio o demarcación:	Localidad:

(1) Datos opcionales

(2) Para obtener la clave de escuela, consultar en el sistema nacional de información de escuelas.

(3) Tipo y nombre de la calle o vialidad. Por ejemplo: Avenida Paseo de la Reforma, Boulevard Adolfo López Mateos, Calle 35, Carretera México-Toluca, entre otros.

(4) Tipo y nombre de la colonia o asentamiento humano. Por ejemplo: Colonia San Indelfonso, Barrio San Nicolás, Fraccionamiento Pino Suárez, Unidad Habitacional Norte, entre otros.

(5) Para proyectos de tipo servicios comunitarios, apartado 3x1 becas educativas, si el proyecto beneficia a más de una escuela, llenar la sección (C2) Becas Educativas 3x1 indicando el tipo de beca y proporcionando los datos para cada una de las escuelas tantas veces como sea necesario.

**Contacto:**

Paseo de la Reforma No. 51, Colonia Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc,  
Ciudad de México C.P. 06600, Teléfono 5328-5000 Ext: 54943 y 54941  
Correo electrónico: tuopinioncuentap3x1@sedesol.gob.mx

## IV. Ubicación del proyecto

Código postal:	<input type="text"/>	Vialidad(3):	
Entidad Federativa:		Número exterior:	Número Interior(1):
Municipio o demarcación:		Entre vialidad(3):	
Localidad:		Y vialidad(3):	
Colonia o asentamiento humano(4):		Vialidad posterior(3):	
Latitud:		Longitud:	

## V. Resumen financiero del proyecto

Concepto	Monto en pesos	Porcentaje de aportación
Costo total del proyecto		
Aportación del migrante solicitante		
Aportación federal solicitada		
Aportación estatal solicitada		
Aportación municipal solicitada		

## VI. Manifiesto del migrante solicitante

El Presidente del Club solicitante, manifiesta bajo protesta de decir la verdad:

- 1.- Que la procedencia de los recursos que aporta es lícita.
- 2.- En caso de ser apoyado, su compromiso de aportar recursos con los integrantes del club de migrantes para el proyecto a desarrollar, considerando la mezcla financiera que se autorice. Dichos recursos serán depositados en la cuenta bancaria mancomunada que para tal efecto aperturará la instancia ejecutora.

Comentarios y observaciones

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

\_\_\_\_\_  
Presidente del Club de Migrantes  
Nombre completo y firma

\_\_\_\_\_  
Presidente de la Federación de Migrantes  
(en su caso)  
Nombre completo y firma

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

(3) Tipo y nombre de la calle o vialidad. Por ejemplo: Avenida Paseo de la Reforma, Boulevard Adolfo López Mateos, Calle 35, Carretera México-Toluca, entre otros.

(4) Tipo y nombre de la colonia o asentamiento humano. Por ejemplo: Colonia San Indelfonso, Barrio San Nicolás, Fraccionamiento Pino Suárez, Unidad Habitacional Norte, entre otros.

**Contacto:**

Paseo de la Reforma No. 51, Colonia Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc,  
Ciudad de México C.P. 06600; Teléfono 5328-5000 Ext: 54943 y 54941  
Correo electrónico: tuopinioncuentap3x1@sedesol.gob.mx



Folio de Toma de Nota: \_\_\_\_\_

En el Consulado de México en \_\_\_\_\_ siendo el \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ el (la) C. \_\_\_\_\_  
en su carácter de \_\_\_\_\_ expide la:

### TOMA DE NOTA

A la organización de migrantes, denominada \_\_\_\_\_, con  
número de folio \_\_\_\_\_

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:

N°	Folio integrante	Nombre completo	Cargo
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

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 3 años fiscales a partir de la fecha de expedición y hasta el 31 de Diciembre del \_\_\_\_\_.



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





Folio del club de migrantes: \_\_\_\_\_

Integrantes de la organización de Migrantes \_\_\_\_\_

N°	Folio integrante	Nombre completo	Entidad	Municipio
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

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

Nombre y firma del Cónsul



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





Folio de la federación: \_\_\_\_\_

Clubes que conforman la Federación de Migrantes, utilizar la siguiente relación.

N°	Folio del club	Nombre del club de migrantes	Fecha de emisión	Nombre del consulado emisor
1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
2	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
3	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
4	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
5	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
6	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
7	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
8	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
9	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
10	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

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

Nombre y firma del Cónsul



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



El amplio desarrollo de Organizaciones de migrantes en el exterior, así como su creciente interés para patrocinar proyectos y apoyar a sus comunidades de 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. El Programa 3x1 para Migrantes permite que las y los mexicanos radicados en el exterior presenten proyectos, obras y acciones en beneficio de sus comunidades de origen, a través de las organizaciones o clubes de migrantes en el exterior.

El Programa 3x1 para Migrantes contribuye a la participación social para impulsar el desarrollo comunitario a través de la coordinación entre autoridades de los tres órdenes de gobierno y los migrantes.

Estos últimos deberán estar organizados para poder participar en el Programa 3x1 para Migrantes y a su vez registrarse ante el consulado correspondiente quien emitirá su Toma de Nota.

### **1. Criterios y requisitos para solicitar una Toma de Nota**

Las y los migrantes interesados en participar en el Programa 3x1 para Migrantes deberán cumplir con los siguientes criterios y requisitos para registrar a la organización y obtener la Toma de Nota. El trámite se deberá realizar a través del Sistema de Información y Gestión del Programa 3x1 para Migrantes ([http://www.sig-p3x1.sedesol.gob.mx/sedesol\\_3x1/](http://www.sig-p3x1.sedesol.gob.mx/sedesol_3x1/)):

#### **1.1 Para Club de Migrantes**

##### **Criterios**

- Conformar un grupo de al menos a 10 personas, mayores de 18 años, de origen mexicano que vivan en el extranjero.
- Una persona no puede ser miembro de más de un Club y/o Federación de Clubes de Migrantes de manera simultánea.
- Conformar una mesa directiva que esté integrada por un presidente, secretario(s), tesorero(s) y/o vocal(es).
- Proporcionar datos de contacto del club u organización de migrantes (domicilio en el extranjero, teléfono y correo electrónico).

##### **Requisitos**

- La persona que funja como presidente del Club u organización de migrantes, deberá contar con una cuenta de correo electrónico (preferentemente de dominio público, por ejemplo Gmail, hotmail, aol, etc.) para obtener la clave de acceso al SIG-P3x1 y registrar a la organización.
- Para el registro de la Toma de Nota nueva, o en su caso, renovación: llenar en línea a través del SIG-P3x1: [http://www.sig-p3x1.sedesol.gob.mx/sedesol\\_3x1/](http://www.sig-p3x1.sedesol.gob.mx/sedesol_3x1/) el Formato 3x1-A "Solicitud de Toma de Nota para organizaciones de Migrantes", una vez revisado y validado, firmarla.
- Contar con identificación oficial vigente y con fotografía de cada uno de los integrantes del club (ver Anexo 1 Glosario de Términos de estas Reglas de Operación).
- Contar con el comprobante de domicilio en el extranjero de cada uno de los integrantes (ver Anexo 1 Glosario de Términos de estas Reglas de Operación).

#### **1.2 Para Federación de Clubes de Migrantes**

##### **Criterios**

- Agrupar al menos a cinco Clubes de Migrantes, con Toma de Nota vigente emitida por algún Consulado a través del SIG-P3x1.
- Los clubes de migrantes no podrán estar afiliados a más de una Federación de manera simultánea.
- Conformar una mesa directiva que esté integrada por un presidente, secretario(s), tesorero(s) y/o vocal(es).
- Proporcionar datos de contacto de la federación (domicilio en el extranjero, teléfono y correo electrónico).

##### **Requisitos**

- El presidente de la Federación deberá contar con una cuenta de correo electrónico (preferentemente de dominio público, por ejemplo Gmail, hotmail, aol, etc.), con el propósito de obtener la clave de acceso SIG-P3x1 y registrar a la Federación.

- Para el registro de la Toma de Nota nueva, o en su caso, renovación: llenar en línea a través del SIG-P3x1: [http://www.sig-p3x1.sedesol.gob.mx/sedesol\\_3x1/](http://www.sig-p3x1.sedesol.gob.mx/sedesol_3x1/) el Formato 3x1-A "Solicitud de Toma de Nota para organizaciones de Migrantes", una vez revisado y validado, firmarla.
- Contar con identificación vigente y con fotografía de cada uno de los integrantes de la mesa directiva (ver Anexo 1 Glosario de Términos de estas Reglas de Operación).
- Contar con identificación de las y los presidentes de los Clubes de Migrantes afiliados a la Federación (ver Anexo 1 Glosario de Términos de estas Reglas de Operación).
- Contar con el comprobante de domicilio en el extranjero de cada uno de los integrantes (ver Anexo 1 Glosario de Términos de estas Reglas de Operación).

## 2. Solicitud de Toma de Nota

Para presentar una solicitud de Toma de Nota nueva o renovación, las organizaciones y/o clubes de migrantes deberán realizar lo siguiente:

- Ingresar a la página electrónica: <http://www.sig-p3x1.sedesol.gob.mx>
- *Crear una cuenta*; para ello deberá proporcionar un correo electrónico del o la presidenta de la organización, en dicho correo recibirá su contraseña.
- Una vez que se obtenga la cuenta, podrá ingresar a la página electrónica: <http://www.sig-p3x1.sedesol.gob.mx> y *realizar* las siguientes acciones:

### Módulo de Toma de Nota

Registrar en línea, la información solicitada en el Formato 3x1-A "Solicitud de Toma de Nota para organizaciones de Migrantes", por cada uno de los integrantes del club, asimismo adjuntar por separado en archivo electrónico (pdf) la identificación y el comprobante de domicilio de cada persona.

- § Una vez registrada la información en el formato, deberá enviar la solicitud de Toma de Nota, a través del SIG-P3x1, al Consulado o Federación, según corresponda.
- § Si la solicitud es aceptada, la o el presidente del club recibirá una notificación al correo electrónico proporcionado; en el cual se le informará de la aceptación a la solicitud y los pasos a seguir; entre los que se incluye la impresión y firma de la solicitud por cada uno de los integrantes.
- § En caso contrario, el Consulado o Federación, emitirán observaciones a la solicitud, las cuales deberán ser atendidas por el presidente o la presidenta de la organización y/o club de migrantes. Una vez atendidas las observaciones se tendrá que volver a enviar la solicitud de Toma de Nota al Consulado o Federación, según corresponda.

## 3. Emisión de Toma de Nota

### a) Por Consulado

El consulado atenderá las solicitudes de Toma de Nota de las organizaciones o clubes de migrantes. Para emitir o renovar Tomas de Nota, tendrá dos opciones a través del SIG-P3x1:

- i) Consultar si existe alguna solicitud de Toma de Nota enviada por la organización y/o club de migrantes. En caso de que exista, el consulado verificará que los datos de la solicitud coincidan con la información de la documentación presentada. Si los datos corresponden, aprobará la solicitud, y enviará automáticamente a través del SIG-P3x1 por correo electrónico al o la presidenta de la organización.
- ii) En caso de que él o la presidenta del Club u/o organización de Migrantes no pueda realizar este trámite en línea por razones técnicas, el consulado apoyara en el registro de la organización y/o club de migrantes en el sistema.

### b) Por Federación de Clubes de Migrantes

Para emitir o renovar Tomas de Nota a los clubes afiliados, las federaciones deberán contar con Toma de Nota vigente emitida por un Consulado. Para ello, el o la presidenta de la federación deberá consultar si existe alguna solicitud de Toma de Nota enviada por algún club de migrante. En caso de que exista alguna, el o la presidenta de la federación verificará que los datos de la solicitud coincidan con la información de la documentación presentada. Si los datos corresponden, entonces aprobará la solicitud y enviará automáticamente a través del SIG-P3x1 por correo electrónico al o la presidenta del Club de Migrantes.

### 3.1 Verificación del cumplimiento de criterios y requisitos

El Consulado o la Federación, aceptará en su caso, la solicitud de Toma de Nota, la cual será revisará la información contenida en cada solicitud y verificará que la organización y/o club de migrantes de que se trate, cumpla con los criterios y requisitos para obtener la Toma de Nota.

Si la organización de migrantes no cumple con los criterios y requisitos, el Consulado o la Federación, devolverá a través del SIG-P3x1 la solicitud de Toma de Nota a la organización y/o club de migrantes, observando los motivos por los cuales no procede tal solicitud.

#### **4. Registro en el Módulo de Toma de Nota**

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

##### **Consulado**

- i) Registro de datos de la organización.
  - Imprimir la Toma de Nota (Formato 3x1-C), la cual deberá firmarse por la o el Cónsul Titular o por la persona que él o ella designe.
  - Escanear la Toma de Nota firmada e ingresar este archivo electrónico al Módulo correspondiente en el SIG-P3x1.
- ii) Registro de datos de la organización, en caso de que el Club no pueda realizar el trámite en línea.
  - Registrar los datos de la organización y/o club de migrantes, así como de cada uno de los integrantes, y adjuntar el archivo electrónico la identificación y el comprobante de domicilio.
  - Generar e imprimir la solicitud de Toma de Nota, la cual deberá firmarse por cada integrante de la organización. Una vez firmada la solicitud, se deberá escanear y adjuntar el archivo electrónico al SIG-P3x1.

##### **Federación de Clubes de Migrantes**

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

- Imprimir la Toma de Nota (Formato 3x1-C), la cual deberá firmarse por el o la presidenta de la federación.
- Escanear la Toma de Nota firmada e ingresar este archivo electrónico al SIG-P3x1.

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

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

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

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

Los clubes con Toma de Nota vigente podrán incorporar nuevos integrantes, a través del SIG-P3x1. Si los nuevos miembros no residen en la circunscripción del Consulado que emitió la Toma de Nota, el Consulado podrá comunicarse con sus homólogos en los lugares en los que viven estos nuevos integrantes, para comprobar su identidad.

Asimismo, el Consulado revisará la información registrada de los nuevos integrantes y, en caso de validarla, dará su visto bueno se realizará a través del SIG-P3x1, quedando los nombres de los nuevos miembros incorporados en la organización. Para dar constancia de la actualización de integrantes, el consulado o la federación generarán un documento de actualización de integrantes que formará parte integral de la Toma de Nota.

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

Los Consulados informarán al presidente o la presidenta del club u organización de migrantes que su Toma de Nota original está disponible en el Consulado para que acuda por ella. La Federación, realizará lo correspondiente para la entrega de la Toma de Nota original al Club u organización de Migrantes.

**REPORTE DE AVANCE FÍSICO-FINANCIERO**

<b>Homoclave del formato</b>	<b>Folio (Uso exclusivo de la SEDESOL)</b>	
3x1-D	Proyecto	SIIPSO

**Calendario del Proyecto**

<b>Fecha de inicio</b>	<b>Fecha de término</b>
□□ - □□ - □□□□	□□ - □□ - □□□□

**Datos del Proyecto**

Nombre del proyecto:

**Ubicación del Proyecto**

Código postal: □□□□□	Vialidad(3):
Entidad Federativa:	Número exterior:      Número Interior(1):
Municipio o demarcación:	Entre vialidad(3):
Localidad:	Y vialidad(3):
Colonia o asentamiento humano(4):	Vialidad posterior(3):
Latitud:	Longitud:

**Avance Financiero**

Aportaciones	Monto Autorizado	Ejercido	
		Monto	Porcentaje (5)
Federal			
Estatad			
Municipal			
Migrantes			
Total			

**Avance Físico (2)**

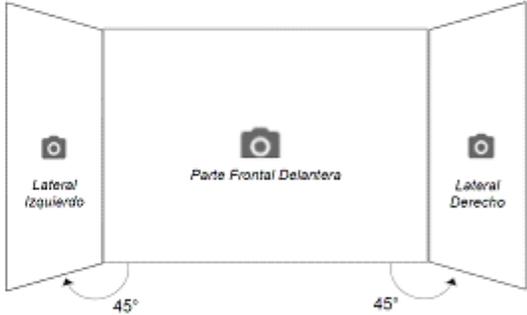
Descripción de Meta	Metas			
	Autorizada		Ejercida	
	Cantidad	Unidad de Medida	Cantidad	Porcentaje (6)

(1) Datos opcionales.  
(2) De conformidad a las fracciones VII, VIII, IX y XV se deberá presentar a la SEDESOL para su validación, control y seguimiento, los documentos comprobatorios reportados en el periodo de este avance, de acuerdo a la normatividad aplicable.  
(3) Tipo y nombre de la calle o vialidad. Por ejemplo: Avenida Paseo de la Reforma, Boulevard Adolfo López Mateos, Calle 35, Carretera México-Toluca, entre otros.  
(4) Tipo y nombre de la colonia o asentamiento humano. Por ejemplo: Colonia San Indefonso, Barrio San Nicolás, Fraccionamiento Pino Suarez, Unidad Habitacional Norte, entre otros.  
(5) Porcentaje del monto ejercido: (monto ejercido / monto autorizado) x 100  
(6) Porcentaje de la cantidad ejercida (meta): (cantidad ejercida / cantidad autorizada) x 100

Paseo de la Reforma No. 51, Colonia Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06600  
Teléfono 5328-5000 Extensiones: 54943 y 54941, Correo electrónico: tuopinioncuentap3x1@sedesol.gob.mx



Generalidades del proyecto	
¿El proyecto se ha desarrollado conforme a lo planteado?	<input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No ¿Por qué? _____
¿Cuáles han sido las modificaciones o ajustes? _____	
Indique si informó a SEDESOL por escrito de estos cambios _____	
¿El proyecto se ubica en el lugar señalado en su solicitud y convenio?	<input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No ¿Por qué? _____
Indique si informó a SEDESOL por escrito de estos cambios _____	

Evidencia fotográfica	
Pancamica Delantera	Pancamica Trasera
	
<p><b>Foto lateral izquierda.</b> - se tomará la foto de frente al lado izquierdo aproximadamente a 45 grados procurando que se abarque todo proyecto.</p> <p><b>Foto lateral derecho.</b> - se tomará la foto de frente al lado derecho aproximadamente a 45 grados procurando que se abarque todo proyecto.</p> <p><b>Foto Frontal.</b> - se tomará de frente procurando que se abarque todo proyecto.</p>	<p><b>Foto lateral izquierda.</b> - se tomará la foto de frente al lado izquierdo aproximadamente a 45 grados procurando que se abarque todo proyecto.</p> <p><b>Foto lateral derecho.</b> - se tomará la foto de frente al lado derecho aproximadamente a 45 grados procurando que se abarque todo proyecto.</p> <p><b>Foto Frontal.</b> - se tomará de frente procurando que se abarque todo proyecto.</p>
Comentarios y observaciones	

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

\_\_\_\_\_  
<Representante de la Instancia Ejecutora del Proyecto>  
Nombre completo y firma

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



ACTA DE ENTREGA-RECEPCIÓN O DE CERTIFICACIÓN DE ACCIONES

Homoclave del formato
3x1-E

Folio (Uso exclusivo de la SEDESOL)

En la localidad de <nombre de la localidad>, municipio de <nombre del municipio>, del estado de <nombre del estado>; siendo las <horas> horas del día <día> de <mes> del <año>, se reunieron en el <domicilio>, las siguientes personas:

Nombre completo	Cargo	Dependencia o Club de Migrantes

Las aportaciones para este proyecto se realizarán en el marco del Programa 3x1 para Migrantes, como a continuación se detalla:

Total	Federal	Estatad	Municipal	Migrantes

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

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 >, con folio SIIPSO \_\_\_\_\_ el cual fue ejecutado por: <nombre de la instancia ejecutora>.

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) **Proyectos de infraestructura social, servicios comunitarios o educativos**  
Constatan la entrega de la obra, del proyecto o acción <comunidad beneficiaria/institución que recibe la obra >, quien recibe y manifiesta explícitamente el compromiso de la obra, proyecto o acción de conservar, vigilar y sufragar su correcta operación. Y enfatizan que, en caso de obra pública o acciones de construcción, el ejecutor esta obligado a responder del mantenimiento y conservación, así como de defectos, vicios ocultos o cualquier otra responsabilidad en que hubiere incurrido de conformidad con la legislación aplicable vigente en la materia.
- b) **Proyectos Productivos**  
Las personas responsables del proyecto, manifiestan su compromiso de buscar la sostenibilidad, eficiencia y, en su caso, la ampliación del proyecto. Asimismo, de mantener, conservar, vigilar y sufragar e informar en cada ejercicio fiscal la correcta operación del proyecto.

Quienes intervienen en este acto también consultan a la comunidad si existen inconformidades sobre la ejecución de la obra o proyecto.

Anotando las causas si las hubiera, <causas de inconformidad sobre la ejecución de la obra o proyecto>.



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

**Entrega la obra, proyecto o acción**

**Recibe la obra, proyecto o acción**

<Firma>  
\_\_\_\_\_  
<Ejecutor que entrega la obra, proyecto o acción>

<Firma>  
\_\_\_\_\_  
<Representante de la comunidad beneficiaria que recibe la obra, proyecto o acción>

<Firma>  
\_\_\_\_\_  
<Ejecutor del proyecto productivo>

<Firma>  
\_\_\_\_\_  
<Coordinador del Programa 3x1 para Migrantes>

**Testigos**

<Firma>  
\_\_\_\_\_  
<Representante del Club de Migrantes en México>

<Firma>  
\_\_\_\_\_  
<Representante de la Delegación SEDESOL>

<Firma>  
\_\_\_\_\_  
<Representante del Gobierno Municipal, en su caso>

<Firma>  
\_\_\_\_\_  
<Representante del Gobierno Estatal, en su caso>

<Firma>  
\_\_\_\_\_  
<Representante de Contraloría Estatal, en su caso>

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







Integrantes del hogar iniciando con el jefe de familia

Indique el número de familia a la que pertenece: N°

Datos del integrante			
Nombre(s):			
Primer apellido:			
Segundo apellido(1):			
Entidad de nacimiento:			
Sexo: <input type="radio"/> Hombre <input type="radio"/> Mujer			
Fecha de Nacimiento (DDMM/AAAA): <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>			
CURP: <input type="text"/>			
Parentesco con el jefe(a) de familia			
¿Habla alguna lengua indígena? <input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No			
¿El o ella se considera indígena? <input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No			
Profesión/Ocupación:			
Identificación oficial: <input type="text"/>			
01 Credencial para votar	02 Pasaporte Mexicano	03 Cartilla del servicio militar nacional	04 Acta de Nacimiento(2)
05 CURP(2)			

Datos del integrante			
Nombre(s):			
Primer apellido:			
Segundo apellido(1):			
Entidad de nacimiento:			
Sexo: <input type="radio"/> Hombre <input type="radio"/> Mujer			
Fecha de Nacimiento (DDMM/AAAA): <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>			
CURP: <input type="text"/>			
Parentesco con el jefe(a) de familia			
¿Habla alguna lengua indígena? <input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No			
¿El o ella se considera indígena? <input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No			
Profesión/Ocupación:			
Identificación oficial: <input type="text"/>			
01 Credencial para votar	02 Pasaporte Mexicano	03 Cartilla del servicio militar nacional	04 Acta de Nacimiento(2)
05 CURP(2)			

(1) Datos opcionales

(2) Solo aplicará para personas menores de 15 años.

**Secretaría de Desarrollo Social**

**VII. Ubicación del proyecto en México**

Código postal: <input type="text"/>	Vialidad(3):	
Entidad federativa:	Número exterior:	Número interior(1):
Municipio o demarcación:	Entre vialidad (3):	
Localidad:	Y vialidad (3):	
Colonia o asentamiento humano(4):	Vialidad posterior(3):	
Latitud:	Longitud:	

**VIII. Datos financiero del proyecto**  
Costo total del proyecto (suma de las aportaciones)

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

**IX. Manifiesto del migrante solicitante**

El migrante solicitante, manifiesta bajo protesta de decir la verdad:

- 1) Su disposición para que el proyecto sea objeto de seguimiento por parte de la SEDESOL durante el tiempo necesario.
- 2) Que la procedencia de los recursos que aporta es lícita.
- 3) En caso de que el proyecto resulte elegible se compromete a aportar los recursos como miembro del club de migrantes para el proyecto a desarrollar considerando la mezcla financiera que se autorice. Dichos recursos serán depositados en la cuenta bancaria que para tal efecto aperture la instancia ejecutora, previo a la suscripción del convenio de concertación.
- 4) Su compromiso para incorporarse al Registro Federal de Contribuyentes según su actividad como persona física, y cumplir con las obligaciones fiscales mexicanas, en caso de que el proyecto sea apoyado.

Comentarios y observaciones:

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

\_\_\_\_\_  
Migrante solicitante  
Nombre completo y firma

\_\_\_\_\_  
Presidente del club de migrantes(4)  
Nombre completo y firma

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

(3) Tipo y nombre de la calle o vialidad. Por ejemplo: Avenida Paseo de la Reforma, Boulevard Adolfo López Mateos, Calle 35, Carretera México-Toluca, entre otros.  
(4) Para el caso de las propuestas de los proyectos presentadas por los trabajadores agrícolas temporales, la firma del presidente del club de migrantes será opcional.

**Programa 3x1 para Migrantes 2018  
Plan de Negocios**

Homoclave del formato	Folio de Solicitud (Uso exclusivo de la Sedesol)
3x1-G	
Fecha de publicación del formato en el DOF	Fecha de Solicitud (DD / MM / YYYY)

**I. Datos del Proyecto**

Nombre del proyecto:

**II. Ubicación del proyecto en México**

Código postal: <input type="text"/>	Vialidad (3):
Entidad federativa:	Número exterior: <input type="text"/> Número interior(1): <input type="text"/>
Municipio o demarcación:	Entre vialidad (3):
Localidad:	Y vialidad (3):
Colonia o asentamiento humano(2):	Vialidad posterior (3):
Latitud:	Longitud:

**III. Resumen ejecutivo**

Para elaborar este resumen ejecutivo, responda las siguientes preguntas:

<b>Actividad económica</b>
¿Qué producto o servicio generará el proyecto?
<b>Mercado objetivo</b>
¿Cuánto va a producir? Indique las cantidades por año y mencione la unidad de medida (kilos, toneladas, piezas, etc.).
¿A quiénes van dirigidos los productos o servicios?
¿Dónde y como se venderán esos productos o servicios?
<b>Socios y organización para el proyecto</b>
¿Cuántas personas participarán como socios y qué experiencia tienen en esta actividad?
¿Cuántas personas participarán como empleados y qué experiencia tienen en esta actividad?
<b>Capacidades técnicas del ejecutor</b>
Indique conocimientos, habilidades, materiales y/o maquinaria.
<b>Información adicional</b>
Si los hay, comente otros aspectos importantes de su proyecto, por ejemplo, si utilizará alguna tecnología para su desarrollo, o si es una actividad novedosa en su comunidad, entre otros temas.

(1) Tipo y nombre de la calle o vialidad. Por ejemplo: Avenida Paseo de la Reforma, Boulevard Adolfo López Mateos, Calle 35, Carretera México-Toluca, entre otros.

(2) Tipo y nombre de la colonia o asentamiento humano. Por ejemplo: Colonia San Indelfonso, Barrio San Nicolás, Fraccionamiento Pino Suarez, Unidad Habitacional Norte, entre otros.

(3) Tipo y nombre de la calle o vialidad. Por ejemplo: Avenida Paseo de la Reforma, Boulevard Adolfo López Mateos, Calle 35, Carretera México-Toluca, entre otros.

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



Contacto:

Paseo de la Reforma No. 51, Colonia Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México C.P. 06600; Teléfono 5328-5000 Ext: 54943 y 54941 Correo electrónico: tuopinioncuentap3x1@sedesol.gob.mx

**IV. Descripción del Proyecto**

Amplie lo señalado en el resumen ejecutivo y describa los antecedentes y cómo se llevará a cabo el proyecto respondiendo las siguientes preguntas:

**Antecedentes**

¿Cómo surge la idea del negocio?

Indique si se trata de una ampliación del negocio y que beneficios busca con la solicitud de apoyo al programa (En caso de que el proyecto sea preexistente)

**Desarrollo del proyecto**

¿Cómo hará para llevar a cabo el proyecto? Explique lo que va a hacer desde el momento en que reciba el apoyo, describa exactamente cuáles son las etapas de su proyecto, desde la preparación para la producción hasta las ventas del producto o servicio.

**V. Requerimientos y gastos iniciales del proyecto**

En correspondencia con lo señalado en los apartados III. Resumen ejecutivo y IV. Descripción del proyecto, identifique cada uno de los requerimientos y gastos necesarios para iniciar el proyecto. La suma de los costos y gastos para iniciar el proyecto debe ser igual a la suma de las aportaciones del migrante, gobierno federal, gobierno estatal y gobierno municipal.

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

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

Proporcione el detalle de los requerimientos y gastos por cada uno de los conceptos anteriores. Para ayudarse, utilice el siguiente cuadro:

¿Cuánto cuesta iniciar el proyecto? Diga en que va a invertir los recursos solicitados, distinguiendo cuánto se gastará en infraestructura, maquinaria y equipo, materiales, insumos u otros gastos que tomen parte de la inversión inicial. También señale si actualmente ya cuentan con alguno de estos elementos o cosas para el proyecto.

Concepto ¿Qué va a comprar o en que va a a gastar?	Unidad de medida	Cantidad	Precio unitario (incluya IVA)	Costo Total (Multiplicar cantidad por precio unitario)	Porcentaje del costo total del proyecto (Ver cuadro del apartado 9)	Justificación
Esquema de acompañamiento y asistencia técnica						

Costo total para iniciar el proyecto:

**VI. Mercado del proyecto**

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

**Alcances del mercado**

¿Venderá su producto o servicio directamente al público o a un intermediario? Diga si venderá su producto servicio sólo en su localidad (mercado local), o abarcará también a otras localidades del municipio (mercado municipal) o del estado (mercado estatal), o va a venderlo en otros mercados; si es así, diga cuáles (por ejemplo, al extranjero o vía internet).

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



**Contacto:**

Paseo de la Reforma No. 51, Colonia Tabacalera; Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México C.P. 06600; Teléfono 5328-5000 Ext: 54943 y 54941  
Correo electrónico: tuopinioncuentap3x1@adesos.gob.mx

## Promoción y distribución del producto o servicio

¿Cómo se difundirá o promoverá el producto o servicio?, ¿Cuenta con compradores potenciales o incluso cartas de intención de compra?, si es el caso. ¿Cómo se llevará sus productos al mercado o cómo los llevará hasta sus clientes?

## VII. Flujo de efectivo

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

Concepto	Posos (monto)
Ingreso ¿Cuánto estima que venderá en un año (incluya IVA)?	
Gastos ¿Cuánto calcula que gastará al año en cada uno de los siguientes conceptos (incluya IVA)?	
• Sueldos, prestaciones, comisiones, aportaciones a la seguridad social	
• Compra de materia prima	
• Mantenimiento de maquinaria y equipo	
• Mantenimiento de instalaciones	
• Energía eléctrica y combustibles	
• Transporte	
• Otros gastos	
Flujo de efectivo (ingresos - gastos) antes de impuestos	

## VIII. Plan de organización y administración

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

## Socios y personal

Diga que hará cada uno de los socios y cada uno de los empleados en el negocio. Elabore un organigrama básico.

## Administración del negocio

¿Habrá una persona encargada de llevar la contabilidad del negocio?

## Obligaciones fiscales y otras

¿Habrá una persona encargada del cumplimiento de las obligaciones fiscales y sociales ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el Instituto Mexicano del Seguro Social de obligaciones fiscales estatales (2% sobre nómina)?

Comentarios y observaciones:

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

\_\_\_\_\_  
Migrante solicitante  
Nombre completo y firma

\_\_\_\_\_  
Presidente del club de migrantes  
Nombre completo y firma

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

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

**ENTIDAD FEDERATIVA:**

En la ciudad de <ciudad>, siendo las <hora> horas del día <día> de enero del 2018, 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 2018.

**ORDEN DEL DÍA**

1. Lista de asistencia.
2. Presentación de las Reglas de Operación del Programa 3x1 para Migrantes 2018.
3. Presentación del resultado del proceso de consulta para designar a los representantes de Migrantes y Municipios ante el COVAM.
4. Instalación del COVAM y calendario de sesiones para evaluación de proyectos.
- 5.- Instalación del Subcomité Técnico Valuador de Proyectos Productivos.
6. Propuesta del Reglamento Interno del COVAM.
7. Asuntos Generales.

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

**2.- Presentación de las Reglas de Operación del Programa 3x1 para Migrantes 2018 (ROP).**- El (La) Delegado (a) de la SEDESOL expone las ROP para el ejercicio fiscal 2018, enfatizando en los cambios relevantes. Asimismo, atiende y da respuesta a las dudas expresadas por los participantes.

**3. Presentación del resultado del proceso de consulta para designar a los representantes de Migrantes y Municipios ante el COVAM.** El (La) Delegado(a) de la SEDESOL, explica el proceso de consulta para la designación de representantes de los clubes u organizaciones de migrantes y de los gobiernos municipales, el cual fue realizado por los participantes en días previos. Asimismo, presenta a los representantes que electos, tal y como se muestra en la evidencia que cada parte presentó a la Delegación.

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

- *En cada entidad federativa participante en el Programa se conformará un COVAM, que estará integrado con igual número de representantes de cada uno de los grupos e Instancias aportantes: Organizaciones de Migrantes, Gobierno Federal, Gobierno Estatal y Gobiernos Municipales.*
- *Las y los representantes de las organizaciones de migrantes no podrán pertenecer a ninguna instancia del Poder Ejecutivo, Legislativo o Judicial de cualquiera de los tres órdenes de gobierno: federal, estatal o municipal, ni desempeñar este papel de representación por más de dos años consecutivos.*
- *A dicho Comité se podrá invitar a integrantes o representantes de instituciones académicas, colegios de profesionistas, dependencias o entidades gubernamentales especializados en los proyectos a ser dictaminados, con el propósito de que su opinión coadyuve en la toma de decisiones sobre la dictaminación de los proyectos propuestos. También se podrá invitar a que participen áreas especializadas en el tema de género de los gobiernos federal, estatal o municipales según sea el caso.*
- *El COVAM será presidido por la o el Delegado de la SEDESOL de la Entidad Federativa que corresponda.*
- *En caso de empate, el representante del gobierno federal en el COVAM contará con el voto de calidad.*
- *El COVAM deberá instalarse durante el mes de enero de cada ejercicio fiscal, y sesionará para evaluar y dictaminar proyectos conforme a lo siguiente:*
  - 1.- *Proyectos que se registren al 29 de enero y cuyo estatus de recepción completo, no exceda el día 13 de febrero, para este caso la sesión de evaluación de proyectos se realizará el 28 de febrero.*
  2. *Proyectos que se registren al 22 de febrero y cuyo estatus de recepción completo, no exceda el día 08 de marzo, para este caso la sesión de evaluación de proyectos se realizará el 23 marzo.*
  3. *Siempre que la disponibilidad presupuestaria en cada entidad no exceda del 30% del recurso asignado, y de acuerdo al registro de solicitudes al 23 de mayo y cuyo estatus de recepción completo, no exceda el día 06 de junio, la URP podrá autorizar que se realice una sesión extraordinaria de COVAM a realizar el 21 de junio.*
  4. *En caso de una Declaratoria de emergencia o desastre natural y de acuerdo a la suficiencia presupuestaria la URP podrá autorizar que se realice una sesión extraordinaria de COVAM.*
- *Durante la sesión de instalación no podrán ser evaluados y dictaminados proyectos.*

Asimismo, en cumplimiento a las Reglas de Operación vigentes y habiéndose presentado la evidencia por quienes resultaron electos en el proceso de consulta, 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

<p>Nombre &lt;nombre del (a) representante del Gobierno del Estado&gt;</p> <p>Cargo y Dependencia &lt;cargo y dependencia del (a) representante del Gobierno del Estado&gt;</p> <p><i>Suplente</i></p> <p>Nombre &lt;nombre del suplente&gt;</p> <p>Cargo y Dependencia &lt;cargo y dependencia del (a) representante del Gobierno del Estado&gt;</p>	<p>Representante del Gobierno del Estado</p>	<p>Voz y un solo voto</p>
---	--	---------------------------

<p>Nombre &lt;nombre del (a) representante de los Gobiernos Municipales&gt;</p> <p>Presidente Municipal de &lt;nombre del Municipio&gt;</p> <p><i>Suplente</i></p> <p>Nombre &lt;nombre del suplente&gt;</p> <p>Cargo y dependencia municipal &lt;cargo y nombre de la dependencia del Municipio&gt;</p>	<p>Representante de los Gobiernos Municipales</p>	<p>Voz y un solo voto</p>
--	---	---------------------------

<p>Nombre &lt;nombre del (a) representante de los Migrantes&gt;</p> <p>Cargo y Nombre del Club u Organización de Migrantes &lt;cargo y nombre del Club de Migrantes&gt;</p> <p><i>Suplente</i></p> <p>Nombre &lt;nombre del (a) suplente de los Migrantes&gt;</p> <p>Cargo y Nombre del Club u Organización de Migrantes &lt;cargo y nombre del Club de Migrantes&gt;</p>	<p>Representante de los Migrantes</p>	<p>Voz y un solo voto</p>
---	---------------------------------------	---------------------------

<p>Invitado(a)</p> <p>Nombre &lt;nombre de la persona invitada &gt;</p> <p>Cargo e Institución &lt;cargo y nombre de la dependencia que representa&gt;</p>	<p>Invitado(a)</p>	<p>Voz</p>
--	--------------------	------------

<p>Nombre &lt;nombre del Coordinador (a) del Programa 3x1 para Migrantes en la Delegación&gt;</p> <p>Coordinador (a) del Programa 3x1 para Migrantes en la Delegación de la SEDESOL ____</p>	<p>Secretario(a) Técnico(a)</p>	<p>----</p>
--	---------------------------------	-------------

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

Por la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL),

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

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

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

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

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

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

**6.- Propuesta del Reglamento Interno del COVAM.** - Se procede a proponer el Reglamento Interno del COVAM, documento que deberá propiciar el cumplimiento de la normatividad vigente en torno al COVAM, así como la eficiencia, equidad y transparencia de los procesos de evaluación y dictaminación de los proyectos. La propuesta del reglamento se anexa a la presente acta de instalación y será enviada a la URP para su validación y/o las observaciones correspondientes.

**7.- Asuntos Generales**

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

*firma*

---

<Nombre>  
Presidente del COVAM

*firma*

---

<Nombre>  
Representante del Gobierno del Estado

*firma*

---

<Nombre>  
Representante del Gobierno del Municipal

*firma*

---

<Nombre>  
Representante de los Clubs u Organizaciones de Migrantes

*firma*

---

<Nombre>  
Secretario(a) Técnico(a) del COVAM

**ACTA DE LA 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 2018, en las instalaciones de <lugar del evento>, con domicilio en <domicilio del evento> se reunieron las siguientes personas:

Por la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL),

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

Por el Gobierno del Estado,

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

Por los Gobiernos Municipales,

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

Por los Migrantes,

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

Invitado(a) sin voto

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

Nombre <nombre del Coordinador (a) del Programa 3x1 para Migrantes en la Delegación> Coordinador (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 selección de los proyectos
4. Análisis y dictaminación de los proyectos 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 de Delegado(a) SEDESOL>, Presidente(a) del COVAM, da la bienvenida a las personas asistentes, señalando que el objetivo de la sesión es analizar y dictaminar <número de proyectos> proyectos presentados a la Delegación, al <fecha de corte establecida en ROP>. La relación de estos proyectos se anexa a esta Acta para formar parte integral de la misma.

**3.- Revisión de los criterios de selección de proyectos.** - El/ La C. <nombre del Secretario Técnico>, Secretario Técnico del COVAM, a manera de recordatorio, da lectura al numeral 3.2 *Población Objetivo*, 3.4.1 *Criterios Generales*, 3.4.2. *Criterios Específicos* y 3.4.3 *Criterios de Priorización de Proyectos* de las Reglas de Operación. Asimismo atiende las dudas que al respecto le expresan las personas presentes.

**4.- Análisis y dictaminación de los proyectos presentados.**- Se procede a analizar, dictaminar y en su caso, asignar recursos atendiendo los criterios de priorización establecidos para cada uno de los siguientes proyectos.

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

Folio del proyecto <folio de proyecto participante>

Nombre del proyecto <nombre del proyecto>

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

Nombre del Proyecto	Monto	Aportación Federal	Aportación Estatal	Aportación Municipal	Aportación Migrantes	Total
<Nombre del Proyecto>	Solicitado					
	Asignado					

**Análisis**

Señalar los argumentos que respaldan el dictamen y que consideren elementos de impacto social y técnicos (por ejemplo, la propuesta es necesaria porque..., la propuesta beneficiará a la población con...).

El análisis debe considerar en su caso, recomendaciones al contenido del expediente técnico.

El análisis debe complementarse con argumentos que den soporte al dictamen y priorización obtenidos.

**Criterios de Selección Generales con base en el numeral 3.4.1 de las Reglas de Operación.**

Cumple los criterios y requisitos de participación	Sí ( )	No ( )
¿Se apega a los montos máximos de apoyo?	Sí ( )	No ( )
¿Cumple con la mezcla financiera de acuerdo al tipo de apoyo?	Sí ( )	No ( )
¿Cuenta con expediente técnico?	Sí ( )	NA ( )
¿Cuenta con un esquema de acompañamiento y asistencia técnica? (Sólo Proyectos Productivos)	Sí ( )	NA ( )
<b>3.4.2 Criterios Específicos para Proyectos de Infraestructura Social</b>		
Implica la atención las necesidades en materia de infraestructura de servicios básicos	Sí ( )	No ( )
Implica infraestructura para el mejoramiento urbano.	Sí ( )	No ( )
<b>3.4.2 Criterios Específicos para Proyectos de Servicios Comunitarios</b>		
Implica la atención de necesidades en materia de espacios destinados a actividades de desarrollo comunitario, salud o deportivas.	Sí ( )	No ( )
Implica becas académicas y/o apoyos para el aprendizaje.	Sí ( )	No ( )
<b>3.4.2 Criterios Específicos para Proyectos Educativos</b>		
Contribuye a dotar a las escuelas públicas 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.	Sí ( )	No ( )
Contribuye a mejorar las condiciones de las escuelas públicas para ofrecer espacios dignos y adecuados para las y los alumnos, con proyectos tales como: construcción de piso y muros firmes, abastecimiento de agua, construcción o remodelación de baños, conexión a la red de drenaje, acceso a la red eléctrica, entre otros.	Sí ( )	No ( )

<b>3.4.2 Criterios Específicos para Proyectos Productivos</b>		
Contribuye a la generación de ingreso y empleo, y fortalece el patrimonio de familias radicadas en México.	Sí ( )	No ( )
Genera bienestar económico y social para los beneficiarios del proyecto.	Sí ( )	No ( )
Es un negocio rentable y sostenible.	Sí ( )	No ( )
Las personas que desarrollarán el proyecto cuentan con capacidades técnicas y de gestión para la implementación del plan de negocios propuesto.	Sí ( )	No ( )
<b>Criterios de priorización con base en el numeral 3.4.3 de las Reglas de Operación.</b>		

Cumple con alguno de los objetivos de la Cruzada contra el Hambre		Sí ( )	No ( )
Se desarrolla en localidades de mediano, alto o muy alto grado de rezago social		Sí ( )	No ( )
Beneficia al mayor número de personas en condición de pobreza ovulnerabilidad		Sí ( )	No ( )
El proyecto es presentado por club de migrantes conformado por mujeres o mayoritariamente por mujeres		Sí ( )	No ( )
Las acciones del proyecto benefician a las mujeres de manera igualitaria con los bienes o servicios propuestos por los clubes u organizaciones de migrantes			No ( )
Se fortalece la participación social mediante la inversión cofinanciada por los tres órdenes de gobierno.	NA ( )	Sí ( )	
Fue elegido en un ejercicio fiscal anterior y no se llevó a cabo por razones presupuestarias		Sí ( )	
Participación de integrantes del conjunto de hogares ubicados en localidades beneficiarias del padrón de PROSPERA		Sí ( )	

<b>Puntaje obtenida en la Escala de Priorización: ( )</b>	
Dictamen	<Resultado del dictamen, elegible, no elegible o elegible condicionado >

### 5.- Asuntos Generales

Se hace del conocimiento de los asistentes, que la Delegación de la SEDESOL solicitará a los migrantes y/o a sus representantes en México y/o a los ejecutores de los proyectos de Infraestructura Social, Servicios Comunitarios o Educativos, la apertura de cuentas bancarias mancomunadas entre dichas instancias para el uso exclusivo del manejo de los recursos de cada proyecto, así como la presentación del documento bancario que lo acredite previo a la firma del instrumento jurídico.

Así mismo, se informa que, a fin de realizar de que la ejecución de los proyectos se realice oportunamente, se requiere a los órdenes de gobierno Estatal y Municipal, el calendario de sus aportaciones previo a la firma del instrumento jurídico, para ello la Delegación será la instancia solicitante.

### 7.- Cierre

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>

Presidente del COVAM

Representante del Gobierno del Estado

*firma*

*firma*

<Nombre>

Representante del Gobierno del Municipal

<Nombre>

Representante de los Clubs u Organizaciones de Migrantes

*firma*

<Nombre>

Secretario(a) Técnico(a) del COVAM



**ANEXO 11**  
**PROGRAMA 3x1 PARA MIGRANTES 2018**  
**FORMATO 3x1-J1**

**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 2018, en las instalaciones de <lugar del evento>, con domicilio en <domicilio del evento> se reunieron las siguientes personas:

Por la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL),

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

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

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

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

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

Secretario Técnico

Nombre <nombre de la persona que coordina el programa>	Coordinador(a) del Programa 3x1 para Migrantes.
--	---

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 2018

#### Orden del día

1. Lista de asistencia y declaración del quórum
2. Bienvenida y objetivo de la reunión
3. Presentación de las Reglas de Operación del Programa 3x1 para Migrantes 2018.
4. Instalación del Subcomité Técnico Valuador de Proyectos Productivos
5. Asuntos generales
6. Cierre

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

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

**3.- Presentación de las Reglas de Operación del Programa 3x1 para Migrantes 2018 (ROP).-** El (La) Secretario Técnico expone las ROP para el ejercicio fiscal 2018, enfatizando en los cambios relevantes. Asimismo, atiende y da respuesta a las dudas expresadas por los participantes.

**4.- Instalación del Subcomité Técnico Valuador de Proyectos Productivos.-** El (La) Secretario Técnico, 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, incluyendo la capacidad técnica del ejecutor del proyecto.
- 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.

#### 5.- Asuntos Generales

De conformidad con las propuestas recibidas, el presente comité será convocado para realizar la sesión de valoración correspondiente de acuerdo al calendario establecido en el *numeral 4.2.5 Comité de validación y Atención a Migrantes (COVAM)* de las Reglas de Operación 2018.

#### 6. Cierre

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

**ACTA DE LA 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 2018, en las instalaciones de <lugar del evento>, con domicilio en <domicilio del evento> se reunieron las siguientes personas:

Por la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL),

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

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

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

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

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

Secretario Técnico

Nombre <nombre de la persona que coordina el programa>	Coordinador(a) del Programa 3x1 para Migrantes.
--	---

**Orden del día**

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

**1.- Lista de asistencia y declaración del quórum.-** 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 Secretario Técnico>, Secretario Técnico da la bienvenida a las personas asistentes, señalando que el objetivo de la sesión es analizar y valorar técnicamente <número de proyectos> Proyectos Productivos presentados a la Delegación, a esta fecha.

**3.- Revisión de los criterios de selección de proyectos.** - El/ La Secretario Técnico <nombre del Secretario Técnico>, a manera de recordatorio, da lectura a los numerales 3.4.1 *Criterios generales* y 3.4.2 *Criterios específicos, fracción III*.

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

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

Asimismo, los proyectos productivos analizados por este Subcomité se presentan de acuerdo con su puntuación obtenida en la validación:

Folio y nombre del proyecto	Puntuación obtenida en la validación
<Proyecto >	<Puntaje mayor>
<Proyecto >	<Puntaje menor>

**5.- Asuntos Generales.-**

---



---

**6.- Cierre**

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

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

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



ANEXO 11  
PROGRAMA 3x1 PARA MIGRANTES 2018  
FORMATO 3x1-J3  
CÉDULA DE EVALUACIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS

**ESCALA DE CALIFICACIÓN DEL PROYECTO**

Las y los integrantes del Subcomité Evaluador de Proyectos Productivos, tomarán como referencia la siguiente equivalencia y su puntaje:

VALORACIÓN	PUNTAJE
Cumple totalmente	5
Cumple en su mayoría	4
Cumple	3
Incumple algunos aspectos	2
Presenta serias insuficiencias	1
No cumple	0

### 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 de la (el) responsable del proyecto en México: \_\_\_\_\_

1.8 Costo del Proyecto:

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

### 2. Aspectos técnicos

De acuerdo al análisis indique

#### 2.1. El tipo de mercado en el que impactará el proyecto:

Local     Regional     Estatal     Otro \_\_\_\_\_

Parámetro	0	1	2	3	4	5
El mercado potencial es alcanzable en el corto plazo						

#### 2.2. Plan de organización y administración

Parámetro	0	1	2	3	4	5
La cantidad de socios es suficiente para cubrir las actividades a desarrollar en el negocio						

El número de empleos coincide con el tamaño y alcances del negocio						
La experiencia de las personas involucradas en el negocio es adecuada para cubrir las actividades a desarrollar en el negocio						

- Comente ampliamente las recomendaciones al Plan de organización y administración: \_\_\_\_\_

**2.3. Conceptos para el desarrollo del proyecto.**

Concepto ¿Qué va a comprar o en que va a gastar?	Unidad de medida	Cantidad	Precio unitario (incluya IVA)	Costo Total (multiplicar cantidad por precio unitario)	Porcentaje del costo total del proyecto (ver cuadro del apartado 9)	Justificación
Costo total para iniciar el proyecto:						

Parámetro	0	1	2	3	4	5
Los conceptos necesarios para llevar a cabo el proyecto son adecuados y justificados.						
Los costos de los conceptos son congruentes con la descripción y las cantidades						

Comentarios y observaciones a los conceptos. \_\_\_\_\_

2.3.1. ¿Considera necesario incorporar algún otro concepto? ( ) Sí ( ) NO

Si la respuesta es afirmativa, indique cuales:

Concepto	Unidad de medida	Cantidad	Justificación

**2.4. Capacidad de ejecución**

Parámetro	0	1	2	3	4	5
Los ejecutores del proyecto cuentan con la capacidad de ejecución técnica, física y en su caso, la maquinaria necesaria para el desarrollo del proyecto.						

**2.5 Esquema de acompañamiento y asistencia técnica**

Parámetro	0	1	2	3	4	5
El esquema de acompañamiento y asistencia técnica es adecuado para el desarrollo del proyecto.						

- Comente ampliamente las recomendaciones sobre el esquema de acompañamiento y asistencia técnica:

---



---

### 3. Aspectos conceptuales

Parámetro	0	1	2	3	4	5
El orden de la propuesta describe con claridad el planteamiento del proyecto						
Los planteamientos del proyecto permiten considerar que el negocio será rentable, exitoso y sostenible						
Los antecedentes del proyecto, reflejan objetivos y metas claras para el desarrollo del proyecto.						
El proyecto define las actividades de cada uno de los involucrados en el negocio						
Tiene claro el proceso de distribución y venta de los bienes o servicios						

- Opine ampliamente si el diseño del negocio es adecuado:

---

### 4. Valoración técnica del Subcomité Técnico Valuador de Proyectos Productivos

**PUNTAJE OBTENIDO:** \_\_\_\_\_

Las personas que se mencionan a continuación, emiten las anteriores observaciones y recomendaciones para su consideración en la sesión de COVAM. Asimismo, respaldan el contenido de esta cédula firmándola al margen y al calce, para su debida constancia y validez.

Lugar y Fecha: \_\_\_\_\_

*firma*

*firma*

\_\_\_\_\_  
Nombre, cargo e Institución del o la especialista

\_\_\_\_\_  
Nombre, cargo e Institución del o la especialista

*firma*

*firma*

\_\_\_\_\_  
Nombre, cargo e Institución del o la especialista

\_\_\_\_\_  
Nombre, cargo e Institución del o la especialista

## PROGRAMA 3x1 PARA MIGRANTES 2018

### FORMATO 3x1-L1

#### CONVENIO DE CONCERTACIÓN

CONVENIO DE CONCERTACIÓN QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL, REPRESENTADA POR EL DELEGADO FEDERAL EN EL ESTADO DE \_\_\_\_\_, C. \_\_\_\_\_, POR OTRA, EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE \_\_\_\_\_, REPRESENTADO POR \_\_\_\_\_, C. \_\_\_\_\_; **(Incluir representante de otra secretaría del ejecutivo del estado en caso de que se requiera su participación)** POR OTRA PARTE, EL MUNICIPIO DE \_\_\_\_\_, REPRESENTADO POR \_\_\_\_\_ C. \_\_\_\_\_ **(incluir al Síndico y/o Secretario del Ayuntamiento, si se requiere de**

**su participación en la suscripción del convenio;** Y EL CLUB U ORGANIZACIÓN DE MIGRANTES DENOMINADO \_\_\_\_\_ REPRESENTADA POR \_\_\_\_\_; A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARÁ "LA SEDESOL", "EL ESTADO", "EL MUNICIPIO" Y "LOS MIGRANTES", RESPECTIVAMENTE, Y EN CONJUNTO "LAS PARTES"; CON EL OBJETO DE FORTALECER LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA 3X1 PARA MIGRANTES A TRAVÉS DEL PROYECTO \_\_\_\_\_, AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

#### ANTECEDENTES

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

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

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

III. Que el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de noviembre del 2017, en el artículo 31 estipula que los programas de subsidios del Ramo Administrativo 20 Desarrollo Social, se destinarán en las entidades federativas, en los términos de las disposiciones aplicables, exclusivamente a la población en condiciones de pobreza, de vulnerabilidad, de adultos mayores, de 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.

IV. Que las Reglas de Operación del Programa 3X1 para Migrantes para el Ejercicio Fiscal 2018, en adelante "**LAS REGLAS**", publicadas en el Diario Oficial de la Federación el \_\_\_\_\_, señalan como su objetivo general, en el numeral 2.1, "Contribuir a fortalecer la participación social para impulsar el desarrollo comunitario a través de esquemas de inclusión productiva y cohesión social mediante la inversión complementaria de recursos y participación comunitaria e intergubernamental".

V. Que "**LAS PARTES**", han decidido conjuntar esfuerzos en el marco del Programa 3x1 para Migrantes para el Ejercicio Fiscal 2018 y concretar un proyecto que conlleve a mejorar la calidad de vida de los habitantes de la localidad elegida por "**LOS MIGRANTES**".

VI. Que el proyecto presentado por "**LOS MIGRANTES**" fue evaluado y dictaminado por el Comité de Validación y Atención a Migrantes, en adelante "**COVAM**", de conformidad con lo previsto en "**LAS REGLAS**", por lo que "**LA SEDESOL**" ha determinado invertir recursos con las otras partes de

este Convenio, a efecto de que se ejecute el proyecto denominado: "(nombre del proyecto)" ubicado en la Localidad \_\_\_\_\_ en el Municipio de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, con registro de participación: (número de registro del proyecto) y folio SIIPSO \_\_\_\_\_.

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

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

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 el (la) \_\_\_\_\_ 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 \_\_\_\_\_.

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

#### \*En caso de que se integre la participación de otra secretaría del ejecutivo del estado\*

II.5 Que el (la) \_\_\_\_\_ 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 \_\_\_\_\_.

II.6 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 el (la) \_\_\_\_\_ 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 \_\_\_\_\_.

#### \*En caso de que se integre la participación del Síndico y/o Secretario\*

III... Que el (la) \_\_\_\_\_ cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente Convenio de Concertación, en su carácter de Secretario del Ayuntamiento, de conformidad con lo dispuesto en los artículos \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

III.... Que el (la) \_\_\_\_\_ cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente Convenio de Concertación, en su carácter de Síndico del Ayuntamiento, de conformidad con lo dispuesto en los artículos \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

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

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

#### 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 (la) C. \_\_\_\_\_, representa al Club u Organización de Migrantes en México según se estipula en el formato de solicitud del proyecto (3x1-B o 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.

IV.4 Que es de su pleno conocimiento que los recursos federales que no se hubiesen destinado a los fines autorizados, y aquellos que por cualquier motivo no estuviesen devengados al 31 de diciembre de 2018, más los rendimientos obtenidos, deberán reintegrarse dentro de los 15 días naturales siguientes al fin del ejercicio fiscal, a la Tesorería de la Federación (TESOFE) dentro del mismo plazo, remitiendo copia de dicho reintegro a "**LA SEDESOL**" para su registro correspondiente;

IV.5 Que reconocen que el incumplimiento de las disposiciones establecidas en "**LAS REGLAS**", los Lineamientos de Operación de los Programas de Desarrollo Social y Humano 2018, en adelante "**LOS LINEAMIENTOS**", y demás normatividad aplicable, será motivo para que "**LA SEDESOL**" de por terminado con anticipación el Convenio y solicite el reintegro inmediato de los recursos federales.

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

#### V. De "**LAS PARTES**":

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

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

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

En virtud de lo anterior y con fundamento en los artículos 26 Apartado "A", 115, y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 26 y 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 37, 38 y 39 de la Ley de Planeación; 1, 4, 6, 24, 25, 54, 77, y 79 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y, 1, 176 y 178 de su Reglamento; 1, 2, 3, 4, 6, 7, 24 y 43 de la Ley General de Desarrollo Social; 23 y 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 3 y 68 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; los aplicables de la Ley General de Protección y Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; 31 del Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018; 1, 2, 15, 37, 38, 39 y 40 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social; el Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa 3x1 para Migrantes para el Ejercicio Fiscal 2018, publicado en el Diario Oficial de la Federación el \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_; los Lineamientos de Operación de los Programas de Desarrollo Social y Humano 2018; (agregar los artículos de las leyes estatales y municipales aplicables), "**LAS PARTES**" celebran el presente Convenio de Concertación, al tenor de las siguientes:

### CLÁUSULAS

**PRIMERA.- "LAS PARTES"**, convienen en conjuntar acciones y recursos para fortalecer la operación del Programa 3x1 para Migrantes para el Ejercicio Fiscal 2018, a través de su participación en la ejecución del proyecto de \_\_\_\_\_ (**Tipo de apoyo**), denominado \_\_\_\_\_, en la Localidad \_\_\_\_\_ en el Municipio de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, en adelante "**EL PROYECTO**"; el cual ha emanado de la priorización, asignación, evaluación y dictaminación, dentro del "COVAM", en su \_\_\_\_\_ sesión, celebrada en (dirección) de fecha (dd/mm/aaaa).

**SEGUNDA.- "LAS PARTES"** acuerdan que la instancia ejecutora de "**EL PROYECTO**" será \_\_\_\_\_, en lo sucesivo para dichos fines "**EL EJECUTOR**", quien ejecutará los recursos asignados de conformidad con lo estipulado en "**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" para el Ejercicio Fiscal 2018, etiquetados como subsidios sin perder su carácter federal, autorizados mediante oficio \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_. Dicha aportación se entregará mediante (transferencia electrónica) en (número) ministraciones, (se deberá describir el porcentaje que corresponda a cada ministración de los recursos hasta completar el 100%, y las condiciones que deberán cumplirse para liberar las subsecuentes ministraciones; EJEMPLO: la primera corresponderá al X%, al inicio de "EL PROYECTO", y la segunda al X% cuando se tenga un x% de avance de EL PROYECTO").

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

"**EL ESTADO**" aportará \$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ M.N.), recursos que provienen del (indicar la procedencia de los recursos) autorizados mediante (indicar el documento con el que se comprueba la autorización del recurso). Dicha aportación se entregará mediante (cheque o transferencia electrónica) en (número) ministraciones, (se deberá describir el porcentaje que corresponda a cada ministración de los recursos hasta completar el 100%, y las condiciones que deberán cumplirse para liberar las subsecuentes ministraciones; EJEMPLO: la primera corresponderá al X% , al inicio de "EL PROYECTO", y la segunda al X% cuando se tenga un x% de avance de EL PROYECTO").

"**EL MUNICIPIO**" aportará \$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ M.N.), recursos que provienen del (indicar la procedencia de los recursos) autorizados mediante (indicar el documento con el que se comprueba la autorización del recurso). Dicha aportación se entregará mediante (cheque o transferencia electrónica) en (número) ministraciones, (se deberá describir el porcentaje que corresponda a cada ministración de los recursos hasta completar el 100%, y las condiciones que deberán cumplirse para liberar las subsecuentes ministraciones; EJEMPLO: la primera corresponderá al X% , al inicio de "EL PROYECTO", y la segunda al X% cuando se tenga un x% de avance de EL PROYECTO").

"**LOS MIGRANTES**", aportarán \$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ M.N.), recursos que fueron demostrados y aportados a través de (indicar el documento con el que se comprueba la aportación del recurso)

"**LAS PARTES**" entregarán los recursos a "**EL EJECUTOR**" a la cuenta (número), con clabe interbancaria (número) de la institución bancaria (nombre de la institución) con domicilio en (domicilio) para el uso exclusivo de los recursos del "EL PROYECTO".

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

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

a) Verificar que "**EL PROYECTO**" cumpla con los lineamientos normativos y las especificaciones técnicas correspondientes incluyendo la entrega de reportes, solicitud de información, visitas de supervisión y verificación.

b) Aplicar los recursos federales ministrados, incluyendo los rendimientos financieros que por cualquier concepto generen dichos recursos, única y exclusivamente a la ejecución de "**EL PROYECTO**", así como ejercerlos y comprobarlos, de acuerdo con la normatividad aplicable.

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

d) Presentar a "**LA SEDESOL**" al cierre del ejercicio fiscal el 100% de los recursos aprobados para el proyecto, con documentos que cumplan los requisitos fiscales vigentes en el ejercicio fiscal que corresponda, 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 composición del informe de cuenta pública, respecto de los recursos a que se refiere el presente instrumento, con base en los formatos y lineamientos que en su oportunidad se den a conocer por escrito.

f) Formular mensualmente los reportes sobre el avance físico-financiero de "**EL PROYECTO**" y remitirlos a "**LA SEDESOL**" que incluya la documentación en original para su revisión y cotejo, durante los primeros 5 días hábiles del mes inmediato posterior a la fecha del reporte.

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

h) Documentar los depósitos o transferencias de los Clubes u Organizaciones de Migrantes así como de los órdenes de gobierno aportantes en el proyecto en la cuenta bancaria mancomunada para la ejecución del proyecto destinada para el manejo de los recursos a que se refiere la Cláusula Cuarta de este Convenio de Concertación y presentar los estados de cuenta con estos movimientos a "**LA SEDESOL**". Así mismo llevar un control del ejercicio de los recursos que se aporten al proyecto y presentar, los documentos comprobatorios del gasto cumpliendo con la normatividad vigente en materia fiscal, los cuales serán sellados por "**LA SEDESOL**" para su cancelación como instrumento de comprobación.

i) 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.

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

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 posteriores al ejercicio fiscal en el que fue apoyado.

Para el caso de proyectos productivos, reportar a "**LA SEDESOL**", de manera anual, al menos durante cinco años posteriores al ejercicio fiscal en el que fue apoyado, la conservación y operación de "**EL PROYECTO**", así como de cualquier modificación al mismo.

l) 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.

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

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

ñ) Dar todas las facilidades a las Instancias Fiscalizadoras para realizar, las auditorías, revisiones o visitas de inspección de acuerdo a los programas anuales de auditorías o en el caso de que juzgue pertinente.

o) La fecha de inicio de los trabajos de "**EL PROYECTO**" será \_\_\_\_\_ y para su término se considera \_\_\_\_\_.

**SEXTA.-** La instrumentación de "**EL PROYECTO**", se complementará mediante el Anexo Técnico, registrado en el Sistema Integral de Información de los Programas Sociales (SIIPSO). Respecto a las modificaciones que se pudieran suscitar, se deberá solicitar la autorización previa y por escrito a quien represente a "**LA SEDESOL**", en la firma del Convenio de cualquier cambio que implique modificaciones de "**EL 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

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

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

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

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

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

Lo anterior, aunado a las acciones que la SFP realice en coordinación con los órganos de control de los gobiernos locales.

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

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

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

**DÉCIMA TERCERA.-** En la operación y ejecución de los recursos federales y proyectos de este Programa, sujetos a reglas de operación, se deberán observar y atender las medidas de carácter permanente, contenidas en las leyes Locales y/o Federales aplicables, los acuerdos emitidos por las autoridades administrativas electorales tanto de carácter federal como local, así como aquellas específicas que sean emitidas de forma previa para los procesos electorales federales, estatales y municipales por la Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia, con la finalidad de prevenir el uso de recursos públicos y programas sociales con fines particulares, partidistas y/o político-electorales, de acuerdo con lo establecido en el numeral 8.4 de "**LAS REGLAS**".

Con estas acciones se preservan los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que rigen el servicio público; se refrenda el compromiso con la transparencia, la rendición de cuentas y el respeto a los derechos humanos, asimismo se previenen e inhiben las conductas que deriven en delitos o sanciones administrativas.

**DÉCIMA CUARTA.-** Conforme a la Ley General de Desarrollo Social, así como al Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018, la publicidad y la información relativa al Programa deberán identificarse con el Escudo Nacional en los términos que establece la Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales e incluir la siguiente leyenda "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social".

**DÉCIMA QUINTA.- "LAS PARTES"** se comprometen a promover 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, en los términos establecidos en el numeral 8.2 de "**LAS REGLAS**" y en los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 28 de octubre de 2016, así como en los documentos de Contraloría Social autorizados por la Secretaría de la Función Pública.

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

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

**DÉCIMA SÉPTIMA.-** El presente Convenio de Concertación estará vigente a partir del día de su firma y hasta el \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2018.

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

Enteradas "**LAS PARTES**" del contenido y alcance legal, firman el presente Convenio de Concertación en \_\_\_\_ ejemplares originales en la Ciudad de \_\_\_\_\_; a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ de 2018.

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)

Incluir la firma del Síndico y/o Secretario del Ayuntamiento, si participaron en la suscripción del convenio de concertación.

"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 12

**PROGRAMA 3x1 PARA MIGRANTES 2018**

**FORMATO 3x1-L2**

**CONVENIO DE TERMINACION ANTICIPADA**

**CONVENIO DE TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONVENIO DE CONCERTACIÓN DE FECHA \_\_\_ DE \_\_\_ DE 2018, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL, REPRESENTADA POR EL DELEGADO FEDERAL EN EL ESTADO DE \_\_\_\_\_ C. \_\_\_\_\_, POR OTRA PARTE, EL EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE \_\_\_\_\_ A TRAVÉS DE \_\_\_\_\_, REPRESENTADO POR \_\_\_\_\_ C. \_\_\_\_\_, POR LA OTRA, EL MUNICIPIO DE \_\_\_\_\_, REPRESENTADO POR EL PRESIDENTE MUNICIPAL, EL C. \_\_\_\_\_; (incluir al Síndico y/o Secretario del Ayuntamiento, si participaron en la suscripción del convenio de concertación) Y, POR OTRA PARTE EL CLUB U ORGANIZACIÓN DE MIGRANTES DENOMINADO \_\_\_\_\_, REPRESENTADO POR EL C. \_\_\_\_\_, A QUIENES SE LES DENOMINARÁ COMO "LA SEDESOL", "EL ESTADO", "EL MUNICIPIO" Y "LOS MIGRANTES", RESPECTIVAMENTE, Y DE MANERA CONJUNTA COMO "LAS PARTES"; QUIENES SE OBLIGAN AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:**

**ANTECEDENTES**

I. Con fecha \_\_\_ de \_\_\_ de 2018, "LAS PARTES" celebraron el Convenio de Concertación con el objeto de llevar a cabo la ejecución del proyecto denominado \_\_\_\_\_ consistente en el proyecto de \_\_\_\_\_, en la localidad \_\_\_\_\_ del Municipio de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, con folio de participación \_\_\_\_\_ y folio SIIPSO \_\_\_\_\_, en el marco del Programa 3X1 para Migrantes para el Ejercicio Fiscal 2018.

II. En la Cláusula \_\_\_\_\_ del Convenio de Concertación, citado en el antecedente anterior, se estableció una aportación total con un importe de \$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ /100 M.N.), y una vigencia que comprende el periodo del \_\_\_ de \_\_\_ de 2018, al \_\_\_ de \_\_\_ de 2018, en términos de lo establecido en la Cláusula \_\_\_\_\_ del citado Convenio.

De igual forma se estableció una aportación de recursos federales por parte de "LA SEDESOL" consistente en \_\_\_\_\_, equivalente a \$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ /100 M.N.)

Así mismo se estableció una aportación por parte de "EL ESTADO" de \_\_\_\_\_ por la cantidad de \$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ /100 M.N.).

"EL MUNICIPIO" aportaría la cantidad de \$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ /100 M.N.).

"LOS MIGRANTES" aportarían la cantidad de \$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ /100 M.N.).

III. En la Cláusula \_\_\_\_\_ del Convenio de Concertación, se establece la posibilidad de dar por terminado anticipadamente el citado Convenio.

IV. Que la celebración del presente Convenio de Terminación Anticipada, obedece a que mediante oficio \_\_\_ de fecha \_\_\_ de \_\_\_ del presente año, suscrito por el C. \_\_\_\_\_, del cual se anexa copia para pronta referencia, el (ESTADO, MUNICIPIO Y/O MIGRANTES según sea el caso), solicitó la terminación anticipada del instrumento jurídico suscrito con esta Secretaría de Desarrollo Social en el Estado de \_\_\_\_\_, por la ejecución de la obra denominada "\_\_\_\_\_" consistente en \_\_\_\_\_ obras de \_\_\_\_\_, a ejecutarse en la localidad de \_\_\_\_\_, ya que \_\_\_\_\_, lo cual se acredita con \_\_\_\_\_, documento que se anexa en copia simple.

V. Que para la ejecución del (los) Proyecto (s) objeto del Convenio de Concertación firmado el \_\_\_\_\_ no se ha realizado aportación federal alguna, en términos de lo establecido en su Cláusula \_\_\_\_\_ (aplicable para el citado supuesto).

O

Que para la ejecución del (los) Proyecto (s) objeto del Convenio de Concertación firmado el \_\_\_\_\_ se realizó la aportación de recursos federales por la cantidad de \_\_\_\_\_ en términos de lo establecido en su Cláusula \_\_\_\_\_. Dicha aportación de recursos federales y los rendimientos generados, fue reintegrada \_\_\_\_\_ a la Tesorería de la Federación a través del \_\_\_\_\_ (movimiento bancario) de fecha \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ del \_\_\_\_ 2018, del que remitió copia a la Delegación de la SEDESOL en el Estado de \_\_\_\_\_ para su registro y comprobación correspondiente (aplicable para el citado supuesto).

#### DECLARACIONES

##### I. "LAS PARTES" DECLARAN QUE :

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

#### CLÁUSULAS

##### PRIMERA.- OBJETO.

El presente Convenio tiene por objeto dar por terminado de manera anticipada y de común acuerdo, el Convenio de Concertación celebrado por "LAS PARTES" el \_\_\_\_\_ en el marco del Programa 3X1 para Migrantes para el Ejercicio Fiscal 2018, en función de lo manifestado en el Antecedente IV del presente instrumento.

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

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

##### SEGUNDA.- FECHA DE CONCLUSIÓN DE OBLIGACIONES.

"LAS PARTES" acuerdan dar por terminadas anticipadamente las obligaciones contraídas en el instrumento jurídico manifestado en el Antecedente I del presente instrumento, con la misma fecha en que se firma el presente Convenio, es decir el día \_\_\_\_ de \_\_\_\_ del 2018.

##### TERCERA.- REINTEGRO.

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

O

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

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

"LAS PARTES" convienen en que el presente Convenio de Terminación Anticipada se incorpore al Convenio de Concertación suscrito el \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018, para que forme parte integral del mismo.

Previa lectura del contenido del presente Convenio de Terminación Anticipada, "LAS PARTES" lo aceptan en todos sus términos y alcance legal, los cuales se constituyen en la expresión completa de su voluntad y lo firman de conformidad en \_\_\_\_\_ ejemplares, al margen y al calce, en \_\_\_\_ fojas útiles, en la Ciudad \_\_\_\_\_, a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ de 2018.

POR "LA SEDESOL"

POR "EL ESTADO"

\_\_\_\_\_  
C.  
DELEGADO DE LA SEDESOL EN EL ESTADO DE  
\_\_\_\_\_  
POR "EL MUNICIPIO"

\_\_\_\_\_  
C.  
CARGO  
POR "LOS MIGRANTES"

\_\_\_\_\_  
C.  
EL PRESIDENTE MUNICIPAL  
CONSTITUCIONAL

\_\_\_\_\_  
C

Incluir la firma del Síndico y/o Secretario del Ayuntamiento, si participaron en la suscripción del convenio de concertación.



#### Anexo 12

### PROGRAMA 3x1 PARA MIGRANTES 2018

#### FORMATO 3x1-L3

#### CONVENIO MODIFICATORIO

CONVENIO MODIFICATORIO DEL CONVENIO DE CONCERTACIÓN DE FECHA \_\_\_\_ DE \_\_\_\_ DE 2018, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL, REPRESENTADA POR EL DELEGADO FEDERAL EN EL ESTADO DE \_\_\_\_\_, C. \_\_\_\_\_ POR OTRA PARTE, EL EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE \_\_\_\_\_ A TRAVÉS DE \_\_\_\_\_, REPRESENTADO POR \_\_\_\_\_ C. \_\_\_\_\_, POR LA OTRA, EL MUNICIPIO DE \_\_\_\_\_, REPRESENTADO POR EL PRESIDENTE MUNICIPAL, EL C. \_\_\_\_\_; (incluir al Síndico y/o Secretario del Ayuntamiento, si participaron en la suscripción del convenio de concertación) Y, POR OTRA PARTE, EL CLUB U ORGANIZACIÓN DE MIGRANTES DENOMINADO \_\_\_\_\_, REPRESENTADO POR EL C. \_\_\_\_\_; A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARÁ "LA SEDESOL", "EL ESTADO", "EL MUNICIPIO" Y "LOS MIGRANTES", RESPECTIVAMENTE, Y EN CONJUNTO "LAS PARTES", AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

#### ANTECEDENTES

1. Que el día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018, se formalizó el Convenio de Concertación por el que "LAS PARTES" acordaron la realización del proyecto denominado \_\_\_\_\_ en la Localidad de \_\_\_\_\_, en el Municipio de \_\_\_\_\_ en el Estado de \_\_\_\_\_ con folio de participación \_\_\_\_\_, y folio SIIPSO \_\_\_\_\_ en el marco del Programa 3x1 para Migrantes para el Ejercicio Fiscal 2018.

2. En la Cláusula \_\_\_\_\_ del Convenio de Concertación, se establece la posibilidad de adicionar o modificar el citado Instrumento

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

#### DECLARACIONES

##### I. "LAS PARTES" DECLARAN QUE:

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

#### CLÁUSULAS

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

**SEGUNDA.-** Se modifican los \_\_\_\_\_ para quedar de la manera siguiente:

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

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

Previa lectura del contenido del presente Convenio Modificatorio, "LAS PARTES" lo aceptan en todos sus términos y alcance legal, los cuales se constituyen en la expresión completa de su voluntad y lo firman de conformidad en \_\_\_ ejemplares, al margen y al calce, en \_\_\_ fojas útiles, en la Ciudad \_\_\_\_\_, a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ de 2018.

POR "LA SEDESOL"

POR "EL ESTADO"

\_\_\_\_\_  
C.  
DELEGADO DE LA SEDESOL EN EL ESTADO DE  
\_\_\_\_\_  
POR "EL MUNICIPIO"

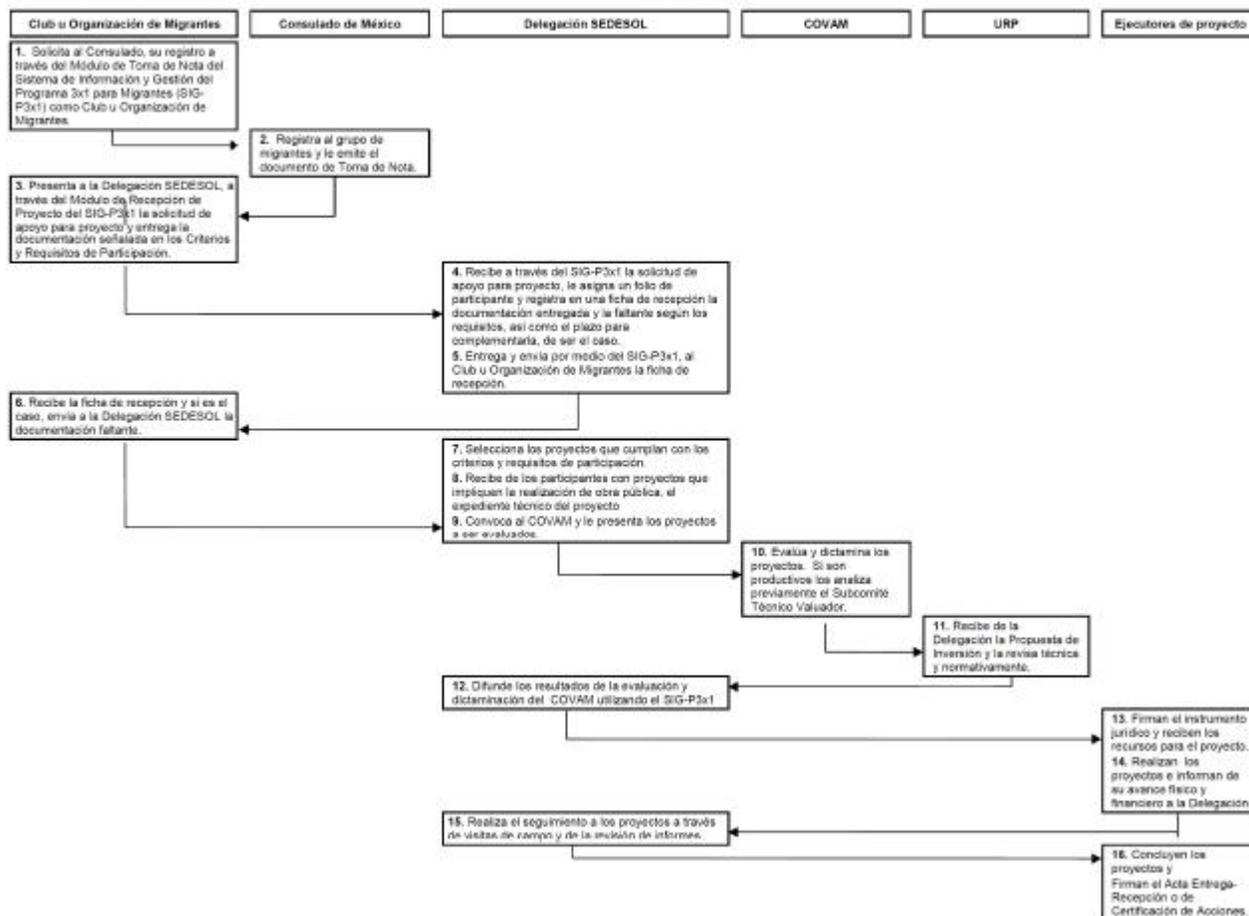
\_\_\_\_\_  
C.  
CARGO  
POR "LOS MIGRANTES"

\_\_\_\_\_  
C.  
EL PRESIDENTE MUNICIPAL  
CONSTITUCIONAL

\_\_\_\_\_  
C

í

Incluir la firma del Síndico y/o Secretario del Ayuntamiento, si participaron en la suscripción del convenio de concertación.



Anexo 14  
Programa 3x1 para Migrantes 2018

Indicadores de Propósito y Componente de la MIR del Programa

Nivel de Objetivo	Nombre del Indicador	Fórmula	Unidad de Medida	Frecuencia de Medición
Propósito	Proporción de recursos complementarios de los órdenes de gobierno para impulsar las iniciativas presentadas por los Clubes de Migrantes.	$(\text{Recursos invertidos por gobiernos estatales en el ejercicio } t + \text{Recursos invertidos por gobiernos municipales en el ejercicio } t + \text{Recursos invertidos por el gobierno federal en el ejercicio } t) / \text{Recursos invertidos por Clubes de Migrantes en el ejercicio } t$	Pesos	Anual

Propósito	Porcentaje de proyectos cofinanciados apoyados que permanecen en operación y mantenimiento, después de los años de recibido el apoyo.	(Proyectos encuestados, que permanecen en operación y mantenimiento, dos años después de apoyado el proyecto/Muestra del Total de proyectos apoyados en el periodo de medición)*100	Porcentaje	Bienal
Componente	Porcentaje de Clubes de Migrantes apoyados respecto de los Clubes con Toma de Nota vigente	(Número total de Clubes de Migrantes con proyectos apoyados en el año t/ Número total de Clubes de Migrantes con Toma de Nota vigente en el año t) *100	Porcentaje	Anual
Componente	Proporción de Clubes Espejo instalados respecto de los Clubes de Migrantes apoyados	Número total de clubes espejo instalados en el ejercicio t / Número total de clubes de migrantes con proyectos apoyados en infraestructura social, servicios comunitarios y/o educativos durante el ejercicio t	Proporción	Anual
Componente	Porcentaje de proyectos apoyados respecto del total de proyectos evaluados	[(Número total de proyectos apoyados en el ejercicio t / Número total de proyectos evaluados por el COVAM en el ejercicio t)*100]	Porcentaje	Anual

Componente	Porcentaje de proyectos de infraestructura social cofinanciados por los clubes de migrantes y los tres órdenes de gobierno	[(Proyectos de infraestructura social cofinanciados por los clubes de migrantes y los tres órdenes de gobierno al periodo / Número total de proyectos apoyados en el ejercicio t)*100]	Porcentaje	Semestral
Componente	Porcentaje de proyectos productivos cofinanciados por los clubes de migrantes y los tres órdenes de gobierno	[(Proyectos productivos cofinanciados por los clubes de migrantes y los tres órdenes de gobierno al periodo / Número total de proyectos apoyados en el ejercicio t)*100]	Porcentaje	Semestral
Componente	Porcentaje de proyectos de servicios comunitarios cofinanciados por los clubes de migrantes y los tres órdenes de gobierno	[(Proyectos de servicios comunitarios cofinanciados por los clubes de migrantes y los tres órdenes de gobierno al periodo / Número total de proyectos apoyados en el ejercicio t)*100]	Porcentaje	Semestral
Componente	Porcentaje de proyectos educativos cofinanciados por los clubes de migrantes y los tres órdenes de gobierno	[(Proyectos educativos cofinanciados por los clubes de migrantes y los tres órdenes de gobierno al periodo / Número total de proyectos apoyados en el ejercicio t)*100]	Porcentaje	Semestral

**Anexo 15**

Conforme a lo establecido en los "Lineamientos para la promoción y operación de la contraloría social en los programas federales de desarrollo social, publicados con fecha 28 de octubre 2016 en el Diario Oficial de la Federación", se expide el presente documento rector para la planeación, operación y el seguimiento de las actividades de Contraloría Social, en el marco del Programa 3X1 para Migrantes.

**Objetivo**

Definir la estrategia mediante la cual se realizarán las actividades de promoción y difusión de Contraloría Social que deberán ejecutarse por la Unidad de Microrregiones, a través de la Dirección del

programa 3X1 para Migrantes como Instancia Normativa, y las Delegaciones de la SEDESOL en los estados como Representaciones Federales.

La estrategia se integra por cuatro acciones que a continuación se describe:

#### **1.- Difusión**

La difusión y la promoción de la operación del Programa 3X1 para Migrantes, así como los mecanismos correspondientes a las actividades de Contraloría Social (CS), se realizará a través de los siguientes medios:

- a) Trípticos
- b) Capacitaciones con servidores públicos federales y beneficiarios.
- c) Las Representaciones federales promoverán la Contraloría Social en las sesiones de instalación del Comité de Validación y Atención a Migrantes (COVAM).

#### **2.- Capacitación y asesoría**

Con el fin de impulsar adecuadamente la realización de las actividades de Contraloría Social, la Instancia Normativa brindará capacitación y asesoría, a los servidores públicos que intervienen en la operación del Programa, a los beneficiarios y a los integrantes de los Clubes Espejo, estos son la figura análoga de los comités de Contraloría Social y realizarán funciones de Contraloría Social vinculadas a los proyectos participantes en el Programa 3X1 para Migrantes.

La capacitación se realizará a través de las siguientes etapas:

##### **a) Constitución de Clubes Espejo**

Será responsabilidad de las Representaciones Federales constituir Clubes Espejo de acuerdo a:

- Las metas establecidas por la Instancia Normativa.
- El presupuesto asignado a las Representaciones Federales.
- El número de proyectos y obras de infraestructura social.

##### **b) Capacitación y asesoría a servidores públicos y a los integrantes de los Clubes Espejo o comités de Contraloría Social.**

La capacitación a servidores públicos de la SEDESOL será proporcionada por la instancia Normativa. La capacitación y asesoría a los Clubes Espejo o comités de Contraloría social, será responsabilidad de las Representaciones Federales.

#### **3.- Seguimiento**

La Instancia Normativa dará seguimiento a las acciones de Contraloría Social a través de videoconferencias, correo electrónico institucional, llamadas telefónicas realizadas periódicamente a las Representaciones Federales.

Las Representaciones Federales serán responsables de dar seguimiento a las acciones realizadas por los integrantes de los Clubes Espejo, a través de: Visitas de asesoría y supervisión.

Las Representaciones Federales serán responsables de recabar los informes que emitan los clubes espejo y contendrán los resultados de las actividades de Contraloría Social.

Las Representaciones Federales deberán capturar en el SICS las actividades de Contraloría Social y la Instancia Normativa dará seguimiento a dicha captura.

Los beneficiarios podrán presentar sus quejas o denuncias, mediante escrito libre, llamada telefónica, correo electrónico o a través del formato vigente de quejas y denuncias.

Las representaciones Federales deberán atender las quejas y denuncias que presenten los beneficiarios o algún integrante e informar al Club Espejo que corresponda, el estado que guardan.

#### **4.- Actividades de coordinación**

En los Convenios de Concertación suscritos por el gobierno federal, estatal, municipal y clubes de migrantes, se estipula un apartado que hace referencia al tema de Contraloría Social para promover las actividades entre los beneficiarios.

La Representación Federal podrá solicitar el apoyo de las entidades federativas y de los municipios para llevar a cabo la promoción de las actividades de la contraloría Social, de acuerdo a la estrategia planteada en el presente documento. En caso de participación se deberá realizar un Programa de Trabajo conjunto, en el que destaquen las actividades de **planeación, promoción y seguimiento**, conforme los acuerdos a los que llegue con los estados, mediante sus órganos Estatales de Control, o con los municipios involucrados. Las actividades de difusión, capacitación asesoría y seguimiento en materia de Contraloría Social estarán sujetas a la disponibilidad presupuestal que presente el Programa 3X1 para Migrantes, así como a la capacidad operativa de los promotores sociales que realizan labores de campo.



EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

**Identificación del hogar**

**IV. Informante adecuado**

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

D. **QUE SEA ANTEGRANTE DEL HOGAR.**  
Personas que se relacionan como habitante común en la vivienda, vive frecuentemente en el hogar, incluye personas que viven temporalmente, como el ser pariente, las personas que trabajan temporalmente o las personas que por razones "temporales", como enfermedad, vacaciones, emergencias, trabajo o estudio, se están hospedando en la vivienda.

E. **QUE CONOZCA LA INFORMACIÓN NECESARIA DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL HOGAR.**  
NO CUALquiera, SINO ALGUNO QUE LE ESTÉ INTERESADO EN RESPONDER LAS PREGUNTAS, Y QUE NO TENGA ALGUN IMPEDIMENTO PARA COMPRENDER, RAZONAR Y RESPONDER LAS PREGUNTAS.

F. **QUE NO SE ENCUENTRE BAJO EL INFLUJO DE ALCOHOL O DROGAS.**  
DEBE SER PERSONA DE LEGITIMACIÓN RESIDENCIAL, VERIFICACIÓN PERMANENTE DE CONDICIONES SOCIOECONÓMICAS, ACTUALIZACIÓN Y REGISTRO.

G. **QUE HAYA SIENDO CONTACTADO EN EL LISTADO ORIGINAL DEL HOGAR.**

**SEÑALAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.**

¿El informante es adecuado?

SI  1 → CONFIRMAR CON EL CUESTIONARIO

NO  2 → PASAR A CÓDIGO DE RESULTADO DE LA ENCUESTA\* Y MARCAR LA OPCIÓN 4. INFORMANTE INADECUADO

NOTA: NO CONSIDERAR A LAS PERSONAS QUE DECLARAN TENER OTRO LUGAR DE RESIDENCIA Y QUE ESTÁN TEMPORALMENTE EN ESTE LUGAR POR INDICACIONES, TRABAJO U OTRO MOTIVO.

**V. Tipo de vivienda**

4. **¿Su vivienda es...?**  1 → CÓDIGO DEL URN 2. MARCAR **CÓDIGO DE RESULTADO DE LA ENCUESTA\***, Y MARCAR LA OPCIÓN DE VIVIENDA NO VÁLIDA.

SEÑALAR TODAS LAS OPCIONES DE RESPUESTA Y ANOTAR LA OPCIÓN QUE LE PAREZCA MÁS ADECUADA.

**ENCUESTA EN LA VIVIENDA**  
DE ACUERDO A SU OBSERVACIÓN, ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.

Casa independiente.....	01	Local no construido para habitación.....	06
Departamento en edificio.....	02	Vivienda en terreno familiar compartido.....	07
Unidad habitacional.....	03	Vivienda mixta.....	08
Vivienda o cuarto en vivienda.....	04	Refugio.....	09
Vivienda o cuarto en la azotea.....	05	Vivienda en construcción no habitada.....	10
Anteojito a casa.....	06	Asilo, orfanato o convento.....	11

5. "Considerando que la vivienda es un espacio **no delimitado** govementalmente 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 PAREZCAN CORRESPONDIENTES CON CERCOS A LA VERDADERA.

¿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, unidas o no por parentesco, que comparten los gastos de manutención y preparan los alimentos de la misma cocina"  
SI EXISTE MÁS DE UN HOGAR EN LA VIVIENDA SE DEBE ENTENDER 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 PAREZCAN CORRESPONDIENTES CON CERCOS A LA VERDADERA. SI SON MÁS DE 10 PERSONAS UTILIZAR OTRO CUERPO DE ENCUESTA CON LOS SERVICIOS TÉCNICOS EN LA CASITA.

8. Las personas que forman parte de este hogar, ¿Comparten gastos?  
 SEÑALAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.  
 SI  1 NO  2

9. Las personas que forman parte de este hogar, ¿Habitaban regularmente la misma vivienda en la que duermen, preparan y comparten sus alimentos?  
 SEÑALAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.  
 SI  1 NO  2

NOTA: SI LA RESPUESTA ES NO EN LA PREGUNTA 8 O 9, SEÑALAR LA RESPUESTA DE LAS PREGUNTAS 5 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 NÚMERO

SI  1 → ¿Cuál es? →

NO  2  NUNCA  CUALQUIER  RECADO

NO SABE/NUNCA RESPONDE  98

SEÑALAR EN EL RECIBADO LA OPCIÓN QUE LE PAREZCAN

**Integrantes del hogar**

**VIII. Datos de todos los integrantes del hogar**

Nombre completo de todos los integrantes del hogar

No.  11.

ESCRIBIR EL NOMBRE Y APELLIDOS DE TODAS LAS PERSONAS QUE FORMAN PARTE DEL HOGAR, EMPREZANDO POR EL JEFE(A) DEL HOGAR Y LUEGO DEL MAYOR AL MENOR DE EDAD. NO OLVIDAR INCLUIR A LOS NIÑOS PEQUEÑOS, A LOS ADULTOS MAYORES Y A LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

SEÑALAR EL NÚMERO DE REPETICIÓN DEL INTEGRANTE DEL HOGAR QUE ES EL MISMO QUE EN EL LISTADO ORIGINAL DEL HOGAR.

ANOTAR EL NOMBRE COMPLETO DE TODAS LAS PERSONAS.

VERIFICAR QUE EL NÚMERO DE INTEGRANTES ES EL MISMO QUE EL REGISTRADO EN EL LISTADO ORIGINAL DEL HOGAR.

Número de registro	Nombre completo	Número de repetición
01		
02		
03		
04		
05		
06		
07		
08		
09		
10		



Contacto:  
 Av. Paseo de la Reforma 134  
 Delegación Cuauhtémoc  
 Distrito Federal C.P. 06600

**Integrantes del hogar**

**VII. Datos de todos los integrantes del hogar**

No.	Condición de residencia	Parentesco	Tiene CURP	CURP	Fecha de nacimiento	Edad	Sexo	Lugar de nacimiento
	12.	13.	14.	15.	16.	17.	18.	19.
	¿(HOMBRE) ...? <b>LEER CADA UNA DE LAS OPCIONES PARA LAS PERSONAS 14 Y 15 SE APLICA EN LOS CASOS DE FOLCLORES, CACION, REVALUACIÓN Y EMIGRACIÓN PERMANENTE DE CONDICIONES SOCIOECONÓMICAS.</b> vive normalmente en su domicilio ..... 1 vive en otro lugar porque está trabajando, estudiado o por alguna 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 (HOMBRE) con JEFE(A) DEL HOGAR? ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. Jefe(a) del hogar ..... 01 Cónyuge o compañera(o) ..... 02 Hijo(a) ..... 03 Padre o madre ..... 04 Hermana(o) ..... 05 Nieto(a) ..... 06 Nuera o yerno ..... 07 Suegro(a) ..... 08 Hijastro(a) / entremadrado(a) ..... 09 Sobrino(a) ..... 10 Otro parentesco ..... 11 No tiene parentesco ..... 12	¿(HOMBRE) tiene CURP? ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. Sí ..... 1 No ..... 2 } <b>PROBAR A 14.</b>	¿Cuál es la CURP de (HOMBRE)? SI LA CURP INCULCUTE CERO, ANOTARLO CON EL SIGUIENTE FORMATO: #	¿En qué día, mes y año nació (HOMBRE)? EN CASO DE QUE ESTÉN DISPONIBLES, COPIAR LOS DATOS DE LA CURP DEL ACTA DE NACIMIENTO O DE ALGÚN DOCUMENTO OFICIAL. Día ..... Mes ..... Año .....	¿Cuántos años cumplidos tiene (HOMBRE)? Menores de ..... 00 99 años o más ..... 99	¿(HOMBRE) es hombre o mujer? ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. Hombre ..... 1 Mujer ..... 2	¿En qué estado de la nación (HOMBRE) nació? ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. Aguascalientes ..... 01 Baja California ..... 02 Baja California Sur ..... 03 Campeche ..... 04 Coahuila ..... 05 Colima ..... 06 Chiapas ..... 07 Chihuahua ..... 08 Distrito Federal ..... 09 Durango ..... 10 Guanajuato ..... 11 Guerrero ..... 12 Hidalgo ..... 13 Jalisco ..... 14 México ..... 15 Michoacán ..... 16 Ectanjero ..... 33
				CURP	DÍA MES AÑO	EDAD O CÓDIGO		ESTADO DE NACIMIENTO
01	<input type="checkbox"/>	Jefe(a) del Hogar	<input type="checkbox"/>	_____	____	____	<input type="checkbox"/>	____
02	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	____	____	<input type="checkbox"/>	____
03	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	____	____	<input type="checkbox"/>	____
04	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	____	____	<input type="checkbox"/>	____
05	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	____	____	<input type="checkbox"/>	____
06	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	____	____	<input type="checkbox"/>	____
07	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	____	____	<input type="checkbox"/>	____
08	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	____	____	<input type="checkbox"/>	____
09	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	____	____	<input type="checkbox"/>	____
10	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	____	____	<input type="checkbox"/>	____

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO



**SEDESOL**  
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

Contacto:  
Av. Paseo de la Reforma 1  
Delegación Cuauhtémoc  
Distrito Federal, C.P. 06600

Integrantes del hogar															
VIII. Datos de todos los integrantes del hogar			IX. Salud				X. Lengua y cultura indígena				XI. Educación				
No.	Acta de nacimiento	Padre en el hogar	Madre en el hogar	Derechohabiente	Motivo derechohabiente	Lengua		Cultura	Alfabetismo	Nivel de escolaridad		Grado			
No.	20.	21.	22.	23.	24.	25.		26.	27.	28.	29.		30.		
Mujeres en edad reproductiva	¿(HOMBRE) tiene acta de nacimiento? ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA	¿Vive el padre de (NOMBRE) en este hogar? Si → ¿Quién es el padre? No ANOTAR EL NOMBRE DE QUIEN ES EL PADRE	¿Vive la madre de (NOMBRE) en este hogar? Si → ¿Quién es la madre? No ANOTAR EL NOMBRE DE QUIEN ES LA MADRE	Actualmente ¿a qué institución está afiliado o inscrito (NOMBRE) para recibir atención médica? LEER TODAS LAS OPCIONES Y ANOTAR LAS QUE CORRESPONDAN	¿(NOMBRE) está afiliado o inscrito a (INSTITUCIÓN) por...? ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA DE ACUERDO A LA PREGUNTA 23. LEER TODAS LAS OPCIONES	¿(NOMBRE) habla alguna lengua indígena? Si → ¿Cuál? No NS/NR... 98 Ninguna... 99		¿(NOMBRE) también habla español? ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA	¿De asende con la cultura de (NOMBRE) ¿ella/él se considera indígena? ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA	¿(NOMBRE) sabe leer y escribir un recado? ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA	¿Cuál fue el último nivel y grado que (NOMBRE) aprobó en la escuela? ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA AL NIVEL Y LUEGO EL GRADO (NUMERO DE AÑOS ESTUDIADOS APRENDIZAJES)		¿(NOMBRE) aprobó el último nivel y grado que aprobó en la escuela? ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA AL NIVEL Y LUEGO EL GRADO (NUMERO DE AÑOS ESTUDIADOS APRENDIZAJES)		
	Si... 1 Si pero no la tiene anotado de b... 2 No... 3	No... 77 Ya no vive... 78 NS/NR... 98	No... 77 Ya no vive... 78 NS/NR... 98	Seguro Popular (Incluye Seguro médico para una nueva generación)... 01 → RGARAZ IMSS... 02 ISSSTE... 03 Servicio, Defensa o Marina... 04 Clínica u hospital privado... 05 A ninguna... 99 → RGAAZ	Prestación en el trabajo... 01 Jubilación... 02 Involuntario... 03 Algun familiar en el hogar... 04 Muerte del asegurado... 05 Ser estudiante... 06 Contratación propia... 07 Algun familiar de otro hogar... 08 Apoyo del gobierno... 09	Náhuatl... 01 Maya... 02 Zapoteco... 03 Náhuatl... 04 Tzotzil/Tzeltal... 05 Otomi... 06 Totonaca... 07 Nawatleco... 08 Chol... 09 Huasteco... 10 Chiriquense... 11 Nawatleco... 12 Níve... 13 Otro (ESPECIFICAR)... 14		Si... 1 No... 2	Si... 01 No... 02 NS/NR... 98	Nivel o preescolar... 01 Primaria... 02 Secundaria... 03 Preparatoria o Bachillerato... 04 Normal básica... 05 Carrera técnica o comercial con primaria completa... 06 Carrera técnica o comercial con secundaria completa... 07 Carrera técnica o comercial con preparatoria completa... 08 Profesional... 09 Posgrado (maestría o doctorado)... 10 Ninguno... 99		GRADO 1 año... 1 2 años... 2 3 años... 3 4 años... 4 5 años... 5 6 años... 6			
				I	E	I	E	HABLA	ESPECIFICAR			NIVEL	GRADO		
	01														
	02														
	03														
	04														
	05														
	06														
	07														
	08														
09															
10															



SEDESOL

Contacto:  
Av. Paseo de la Reforma 118  
Delegación Cuauhtémoc,  
Distrito Federal C.P. 06600

		Integrantes del hogar						
		XI. Educación	XII. Situación conyugal		XIII. Condición laboral			
		DETALLE DE RESPUESTAS DE LA OPCIÓN CUANDO SE MARCA	DETALLE DE RESPUESTAS DE LA OPCIÓN CUANDO SE MARCA		DETALLE DE RESPUESTAS DE LA OPCIÓN CUANDO SE MARCA			
		Añaden las escuelas	Educación civil	Estrategia en el hogar	Clasificación de actividad	Verificación de condiciones de actividad	Previsión en la ocupación	
No.	31.	32.	33.	34.	35.	36.	37.	
	<p>¿Cuál fue el motivo principal por el que (NOMBRE) dejó la escuela?</p> <p>NO LEE LAS OPCIONES, ESPERAR A RESPUESTA ESPONTÁNEA Y ANOTAR EL MOTIVO PRINCIPAL.</p> <p>ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.</p> <p>Concluyó sus estudios.....01</p> <p>No alcanzó el dinero para matricularse.....02</p> <p>Se necesitó su ayuda en el trabajo o en la casa.....03</p> <p>Tuvo que quedarse en casa para cuidar a otras personas.....04</p> <p>Decidió empezar a trabajar.....05</p> <p>No le gusta la escuela.....06</p> <p>No hay escuela en el lugar donde vive o la escuela está muy lejos.....07</p> <p>Se casó o por maternidad/paternidad.....08</p> <p>Nunca asistió a la escuela.....09</p> <p>Reprobó varias materias.....10</p> <p>Ambiente inseguro en la escuela y alrededores.....11</p> <p>Sus compañeros lo molestaban mucho.....12</p> <p>Sus padres ya no quisieron que siguiera estudiando.....13</p> <p>No lo aceptaron en la escuela.....14</p> <p>No habla español.....15</p> <p>Otra causa.....16</p> <p>No sabe/No responde.....98</p>	<p>Actualmente, ¿Cuál es el estado civil (situación conyugal) de (NOMBRE)?</p> <p>ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.</p> <p>Vive en unión libre.....01</p> <p>Es casado(a).....02</p> <p>Es separado(a).....03</p> <p>Es divorciado(a).....04</p> <p>Es viudo(a).....05</p> <p>Es soltero(a).....06</p>	<p>En este hogar, ¿vive la pareja o esposo(a) de (NOMBRE)?</p> <p>ANOTAR EL ALFABETO DE LETRAS DE LA LISTA DE PERSONAS EL NÚMERO QUE CORRESPONDE A LA PAREJA.</p> <p>SI → ¿Quién es?</p> <p>ANOTAR EL ALFABETO DE LETRAS Y EL NÚMERO DE LA OPCIÓN QUE CORRESPONDE A LA PAREJA.</p> <p>Si → ¿Qué es?</p> <p>ANOTAR EL ALFABETO DE LETRAS Y EL NÚMERO DE LA OPCIÓN QUE CORRESPONDE A LA PAREJA.</p> <p>No vive en el hogar.....77</p> <p>NINGUNO.....90</p>	<p>El mes pasado (NOMBRE) realizó actividad es como... ANOTAR TODAS LAS OPCIONES. ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.</p> <p>Trabajó.....01</p> <p>Tenía trabajo pero no trabajó.....02</p> <p>Estudió y trabajó.....03</p> <p>No trabajó ni buscó trabajo.....04</p> <p>Buscó trabajo.....05</p> <p>Estudió.....06</p> <p>Realizó actividades domésticas.....07</p>	<p>Durante el mes pasado (NOMBRE) realizó actividad es como... ANOTAR LAS OPCIONES 01 A 04. ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.</p> <p>Trabajó o hizo algún producto o realizó trabajos de albañilería, plomería, carpentería u otro?.....01</p> <p>Prestar algún servicio a cambio de un pago (cortar el cabello, dar clases, lavar ropa ajena, u otro)?.....02</p> <p>Realizar actividades agropecuarias por su cuenta o con animales?.....03</p> <p>Ayudar en las tierras o en el negocio de un familiar u otra persona?.....04</p> <p>No trabajó.....05</p> <p>No hubo trabajo.....06</p>	<p>¿Cuál es la razón de que (NOMBRE) no haya trabajado el mes pasado? ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.</p> <p>ANOTAR TODAS LAS OPCIONES PASAR A 45.</p> <p>Se enfermó o estuvo incapacitado(a) para trabajar (temporalmente).....01</p> <p>Se jubiló o pensiónó.....02</p> <p>Estuvo cuidando personas (niños/as, personas adultas mayores, personas con discapacidad, enfermas).....03</p> <p>Estuvo capacitándose.....04</p> <p>Enfermedad crónica (discapacidad o invalidez (permanente)).....05</p> <p>Está jubilado.....06</p> <p>Alguien le presta de alguna propiedad.....07</p> <p>Otra causa.....08</p>	<p>En su trabajo principal del mes pasado (NOMBRE) se desempeñó como...? ANOTAR LAS OPCIONES Y ANOTAR LA OCLUSIÓN PRINCIPAL.</p> <p>albañil.....01</p> <p>artesano.....02</p> <p>ayudante de algún oficio.....03</p> <p>ayudante en rancho o negocio familiar sin retribución.....04</p> <p>ayudante en rancho o negocio no familiar sin retribución.....05</p> <p>chofer (transporte de pasajero o carga).....06</p> <p>ejecutivo o comensal.....07</p> <p>empleado del gobierno.....08</p> <p>empleado del sector privado.....09</p> <p>empleado doméstico.....10</p> <p>jornalero agrícola.....11</p> <p>miembro de un grupo u organización de productores.....12</p> <p>miembro de una cooperativa (de producción o servicios).....13</p> <p>obrero.....14</p> <p>patrón o empleador de un negocio.....15</p> <p>profesionista independiente.....16</p> <p>promotor de desarrollo humano o gestor social.....17</p> <p>trabajador por cuenta propia.....18</p> <p>vendedor ambulante.....19</p> <p>otra ocupación.....20</p> <p>No sabe /No responde.....98</p>	
01								
02								
03								
04								
05								
06								
07								
08								
09								
10								

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO



SEDESOL  
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

Contacto:  
Av. Paseo de la Reforma 116,  
Delegación Cuauhtémoc,  
Distrito Federal C.P. 06600

		Integrantes del hogar																		
		XIII. Condición laboral								XIV. Seguros voluntarios		XV. Jubilación o pensión		XVI. Otros apoyos						
		DETALLE DE ACTIVIDADES Y OTROS DATOS DEL INDIVIDUO								Seguros voluntarios		Jubilación		Otros apoyos						
		Tiempo de trabajo		Trabajo subordinado		Actividad por su cuenta		Prestaciones laborales		Forma de ingreso		Ingreso por trabajo		Seguros voluntarios		Jubilación		Otros apoyos		
No.	39.	40.	41.	42.	43.	44.	45.	46.	47.	48.	49.	50.	51.	52.	53.	54.	55.	56.	57.	
	¿Cuál es el motivo por el que (NOMBRE) no trabaja todo el año? ACCIÓN SOLICITA UNA RESPUESTA. Sólo trabaja cuando lo llaman o solicitan sus servicios...01 Sólo trabaja en periodo vacacional/ Porque asiste a la escuela...02 No necesita trabajar todo el año...03 Sólo cuando encuentra o tiene trabajo...04 Sólo en tiempo de siembra o cosecha...05 Por motivos climatológicos...06 No le interesa trabajar todo el año...07 Otro...08 No sabe/No responde...09	En su trabajo principal del mes pasado de (NOMBRE) su(s) jefe(s) o supervisor(es)? ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. Sí 01 No 02	Entonces en el trabajo principal del mes pasado de (NOMBRE) ¿se dedicó a un negocio o actividad por su cuenta? ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. Sí 01 No 02	(NOMBRE) En su trabajo principal del mes pasado ¿le dieron las siguientes prestaciones, aunque no las haya utilizado? LEER DE LA OPCIÓN "A" A LA "H". MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. ACEPTA VARIAS RESPUESTAS. A. Inapuntual por enfermedad, accidente o maternidad? B. SAR o Afore? C. Crédito para vivienda? D. Guardería? E. Aguinaldo? F. Seguro de vida? G. No tiene derecho a ninguna de estas prestaciones. H. No sabe/No responde.	En su trabajo principal del mes pasado ¿(NOMBRE) recibió un pago? ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. Sí 01 No 02	¿Cuánto dinero recibe (NOMBRE) por su trabajo principal del mes pasado? ANOTAR LA CANTIDAD DE DÍGITOS, A DOLÁRES EN PESOS Y SIN CENTAVOS. ANOTAR SI SON 31 O MÁS DÍGITOS. ANOTAR SI NO SABE O NO RESPONDE Y PASAR A 45.	¿(NOMBRE) cada cuánto recibe esa cantidad? ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. Diario...1 Cada semana...2 Cada 15 días...3 Cada mes...4 Cada año...5	¿Tiene (NOMBRE) contratado voluntariamente... LEER DE LA OPCIÓN "A" A LA "F". MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. ACEPTA VARIAS RESPUESTAS. A. SAR, AFORE o fondo de pensiones? B. Seguro privado de gastos médicos? C. Seguro de vida? D. Seguro de invalidez? E. Otro tipo de seguro? F. Ninguno de los anteriores. G. No sabe/No responde.	¿(NOMBRE) es jubilado o pensionado? Sí 01 No 02	¿(NOMBRE) recibe dinero por... A. Jubilación o pensión dentro del país? B. Jubilación o pensión proveniente de otros países? Sí 01 No 02	¿(NOMBRE) tiene Carta del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores (CINAPAM)? Sí 01 No 02	¿(NOMBRE) recibe apoyo de... A. ...01 B. ...02 C. ...03 D. ...04 E. ...05 F. ...06 G. ...07 H. ...08 I. ...09	...	...	...	...	...	...	...	...
01																				
02																				
03																				
04																				
05																				
06																				
07																				
08																				
09																				

MÉXICO SEDESOL  

 Contacto:  
 Av. Paseo de la Reforma 116  
 Delegación Cuauhtémoc,  
 Distrito Federal C.P. 06600



EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

XXIII. Seguridad alimentaria	
62. ¿Acostumbran desayunar los integrantes menores de 12 años de este hogar? <input type="checkbox"/> MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA NO HAY MENORES DE 12 AÑOS → NS/NA 01	
Si ..... 01 → ¿En dónde? →	En el hogar propio o con algún familiar o conocido ..... 01 En la escuela, estancia, o guardería Otro lugar ..... 02 NS/NA ..... 04
63. ¿Cuántos cuartos tiene en total esta vivienda contando la cocina? (No cuente ni pasillos ni baños)	
64. ¿Cuántos cuartos usan para dormir?	
65. En el cuarto donde cocinan (también duermen)? <input type="checkbox"/> MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA Si ..... 1 No ..... 2	
66. ¿De qué material es la mayor parte del piso de su vivienda? <input type="checkbox"/> MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA Tierra ..... 01 → NS/NA 01 Cemento o firme ..... 02 Mosaico, madera u otro recubrimiento ..... 03 → NS/NA 01	
67. ¿El cemento o piso firme de su vivienda fue otorgado por algún programa gubernamental (Federal, Estatal o Municipal)? <input type="checkbox"/> MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA Si ..... 1 No ..... 2	
68. ¿La mayor parte del piso de la vivienda presenta hundimientos o agrietamientos mayores a 1 cm. de grosor? <input type="checkbox"/> MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA Si ..... 1 No ..... 2	
69. ¿Alguno de los cuartos donde duermen o cocinan tiene piso de tierra? <input type="checkbox"/> MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA Si ..... 1 No ..... 2	

Datos del hogar	
XXIV. Características de la vivienda	
70. ¿De qué material es la mayor parte del techo de su vivienda? <input type="checkbox"/> MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA Material de desecho (cartón, hule, tela, lona, etc.) ..... 01 Linterna de cartón ..... 02 Linterna metálica ..... 03 Linterna de obstelo ..... 04 Palma o paja ..... 05 Madera o tejamanil ..... 06 Terrazo con viguería ..... 07 Tejo ..... 08 Losa de concreto o viguetas con bovedilla ..... 09 NS/NA ..... 99	
71. ¿Al menos un techo de los cuartos presenta fisión y/o fracturas, o está en riesgo de caerse? <input type="checkbox"/> MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA Si ..... 1 No ..... 2	
72. ¿De qué material es la mayor parte de las paredes o muros de su vivienda? <input type="checkbox"/> MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA Material de desecho (cartón, hule, tela, lona, etc.) ..... 01 Linterna de cartón ..... 02 Linterna metálica o de aluminio ..... 03 Cemento, bambú o palma ..... 04 Imbamo o bajareque ..... 05 Madera ..... 06 Adobe ..... 07 Tabique, ladrillo, block, piedra o cancheta ..... 08 NS/NA ..... 99	
73. ¿Algo o muro de la vivienda presenta grietas o fisuras mayores a 1 cm. de grosor, o está en riesgo de caerse? <input type="checkbox"/> MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA Si ..... 1 No ..... 2	
74. ¿Qué tipo de baño o estacado tiene su vivienda? <input type="checkbox"/> MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA Con conexión de agua/Con descarga directa de agua ..... 01 Le están agua con cubeta ..... 02 Sin adición de agua (letrina seca o húmeda) ..... 03 Piso u hoyo negro ..... 04 No tiene ..... 97 → NS/NA 77	
75. ¿El baño o estacado de su vivienda fue otorgado por algún programa gubernamental (Federal, Estatal o Municipal)? <input type="checkbox"/> MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA Si ..... 1 No ..... 2	
76. ¿El baño o estacado es para uso exclusivo de los habitantes de su vivienda? <input type="checkbox"/> MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA Si ..... 1 No ..... 2	

XXV. Características de la vivienda	
77. En esta vivienda tienen ..... <input type="checkbox"/> MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA Agua entubada dentro de la vivienda ..... Agua entubada fuera de la vivienda, pero dentro del terreno ..... Agua entubada de llave pública (o similar) ..... Agua entubada que accedan de otra vivienda ..... Agua de pozo ..... Agua de un pozo, río, lago, arroyo ..... Agua captada de lluvia u otro medio ..... NS/NA ..... 99	
78. ¿Qué tratamiento le dan al agua para beberla? <input type="checkbox"/> MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA, ACEPTA VARIAS RESPUESTAS A. La beben sin ningún tratamiento previo ..... B. La hierven ..... C. Le echan cloro ..... D. Usan un filtro ..... E. Corren agua embotellada o en garrafón ..... F. Otro ..... Especificar: _____	
79. ¿Qué tipo de drenaje o desague de aguas sucias tiene su vivienda? <input type="checkbox"/> MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA A la red pública ..... A una fosa séptica ..... A una tubería que de a una pileta o banera ..... A una tubería que de a un río, lago o mar ..... No tiene desague ni drenaje ..... NS/NA ..... 99	
80. En su vivienda ¿qué rasos con la basura? <input type="checkbox"/> MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA La tiran en un contenedor, la recoge un camión o cambio de basura ..... La queman ..... La entierran ..... La tiran en el basurero público ..... La tiran en un terreno baldío o calle ..... La tiran al río, lago, mar o banera ..... NS/NA ..... 99	
81. ¿Cuál es el combustible que más usan para cocinar? <input type="checkbox"/> MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA Gas de cilindro o tanque ..... Gas natural o de tubería ..... Electricidad ..... Otro combustible ..... Leña o carbón ..... NS/NA ..... 99	
82. ¿Qué aparato usa para cocinar? <input type="checkbox"/> MARCAR LA OPCIÓN QUE LE INTERESA Fuego de leña o carbón con chimenea ..... Fuego de leña o carbón sin chimenea ..... Fuego ecológico de leña o carbón con chimenea ..... Dentro de la vivienda	

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

**XXIV. Características de la vivienda**

83. ¿En su hogar tiene y sirve?

¿TENE? ¿SIRVE? SI O SI TIENE PREGUNTAR SI SIRVE

	SI	NO	SI	NO
A. Refrigerador	1	2	1	2
B. Lavadora automática	1	2	1	2
C. VHS, DVD, BLURAY	1	2	1	2
D. Vehículo (camión, camioneta o camión)	1	2	1	2
E. Teléfono (fijo)	1	2	1	2
F. Home (informática o electrónica)	1	2	1	2
G. Computadora	1	2	1	2
¿La computadora fue otorgada por algún programa gubernamental (Federal, Estatal o Municipal)?				
H. Estufa / parrilla de gas	1	2	1	2
I. Calentador de agua / boiler (gas o solar)	1	2	1	2
J. Internet	1	2	1	2
K. Teléfono celular	1	2	1	2
L. Aparato de televisión	1	2	1	2
M. Aparato de televisión digital	1	2	1	2
N. Servicio de televisión de pago	1	2	1	2
O. Antena parabólica, SKY o TV por cable	1	2	1	2
P. Tinaco	1	2	1	2
Q. Aparato para regular la temperatura (ventilador, enfriador, clima, calefactor)	1	2	1	2

84. En su vivienda ¿la luz eléctrica la obtiene...?

85. ¿La vivienda que habita es...?

86. Indique al integrante del hogar que tiene a su nombre las escrituras...

87. La vivienda tiene:

**Datos del hogar**

**XXV. Posesión de bienes productivos**

88. ¿Alguna persona del hogar posee a utilizó en las últimas 12 meses tierras para la agricultura o aprovechamiento forestal?

89. ¿Las tierras pertenecen a algún integrante del hogar (propia)?

90. ¿Qué productos cultiva?

91. ¿Para cultivar utiliza...?

92. ¿En el hogar se emplea la hidroponía o la agricultura de trasplanto (huertos) para el cultivo de productos?

93. ¿Tienen en este hogar para trabajo y/o consumo...?

¿Cuartos?

**XXVI. Proyectos productivos**

94. ¿A algún integrante de este hogar le gustaría realizar un proyecto productivo...?

95. ¿La información de la encuesta fue obtenida a través de un trabajador...?

**XXVII. Resultado de la encuesta**

CÓDIGO DE RESULTADO DE LA ENCUESTA

HORA DE TÉRMINO

OBSERVACIONES

FIRMA Y NOMBRE COMPLETO DEL ENCUESTADOR

Fecha digital a firma del encuestador



Contacto: Av. Paseo de la Reforma 314, Delegación Cuauhtémoc, Distrito Federal C.P. 06608.

## Cuestionario Único de Obras y Servicios

V.1.18

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

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

I. Control de llenado		Fecha	Hora de levantamiento
ESCRIBIR CON LETRAS MAYÚSCULAS LEGIBLES CLAVE DEL ENCUESTADOR:           NOMBRE DEL ENCUESTADOR:		Día:         Mes:         Año:	HORA DE INICIO:           HORA DE TÉRMINO:

II. Identificación geográfica			
Claves INEGI		Para obras o acciones ubicadas en localidades con amanzamiento	
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:		
LONGITUD:	LATITUD:		

**III. Domicilio geográfico**

¿LA OBRA O ACCIÓN SE ENCUENTRA REFERIDA A UNA CARRETERA O A UN CAMINO?  
 Carretera:  → CONTINUAR EN LA PÁGINA 2 → PASAR A BIR No:  → PASAR A BIC

**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:  Federal:  Municipal:  Paralela:  4

IDENTIFICAR Y  MARCAR EL DERECHO DE TRÁNSITO DE LA CARRETERA A LA QUE ESTÁ REFERIDA LA OBRA O ACCIÓN:  
 Libre:  1 Libre:  2

IDENTIFICAR Y ANOTAR EL TIPO DE CARRETERA A LA QUE SE ESTÁ REFERIDA LA OBRA O ACCIÓN:  
 FEDERAL:  ESTADAL:  PARALELA:  4

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

IDENTIFICAR Y ANOTAR EL CADENAMIENTO (KIÓMETRO + METROS) DEL DOMICILIO GEOGRÁFICO DE LA OBRA O ACCIÓN:  
 KIÓMETRO: | | | | METRO: | | | | → PASAR A NON 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:  
 Beca:  1 Camino:  2 Terroyola:  3 Veneda:  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:  
 Derecha:  1 Izquierda:  2

IDENTIFICAR Y ANOTAR EL CADENAMIENTO (KIÓMETRO + METROS) DEL DOMICILIO GEOGRÁFICO DE LA OBRA O ACCIÓN:  
 KIÓMETRO: | | | | METRO: | | | | → PASAR A NON EXTERIOR

**CATÁLOGO DE TIPO DE VIALIDAD**

Asfaltación: 01	Cable: 06	Carretera: 11	Canal: 16	Vial: 21
Arbolado: 02	Cable: 07	Carretera: 12	Canal: 17	Neque: 22
Asfalto: 03	Cable: 08	Carretera: 13	Canal: 18	
Asfalto: 04	Cable: 09	Carretera: 14	Canal: 19	
Cable: 05	Cable: 10	Carretera: 15	Canal: 20	

**III. C. Identificación y registro de los componentes de vialidad**

UTILIZAR EL CATÁLOGO DE TIPO DE VIALIDAD UBICADO ABAJO PARA ANOTAR EL CÓDIGO QUE CORRESPONDA.  
 IDENTIFICAR Y REGISTRAR EL TIPO DE VIALIDAD A LA QUE ESTÁ REFERIDA LA OBRA O ACCIÓN:  
 IDENTIFICAR Y REGISTRAR EL NOMBRE DE LA VIALIDAD A LA QUE ESTÁ REFERIDA LA OBRA O ACCIÓN: | | | |  NINGUNO

IDENTIFICAR Y REGISTRAR EL LUGAR (HUMEDOS) EXTERIORES E INTERIOR DEL DOMICILIO GEOGRÁFICO:  
 NUM. EXTERIOR: | | | | LETRA: | | | |  DOMICILIO CONOCIDO

NUM. EXTERIOR: | | | | NUM. INTERIOR: | | | | LETRA: | | | |  
 NUM. NUM. SUFFICES

CÓDIGO POSTAL: | | | | |  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 OBRA O ACCIÓN: | | | |

IDENTIFICAR Y REGISTRAR EL NOMBRE DEL ASENTAMIENTO: | | | |  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: | | | |  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**

Asentamiento: 01	Carretera: 04	Canal: 07	Canal: 10	Canal: 13	Canal: 16	Canal: 19	Canal: 22
Asentamiento: 02	Carretera: 05	Canal: 08	Canal: 11	Canal: 14	Canal: 17	Canal: 20	Canal: 23
Asentamiento: 03	Carretera: 06	Canal: 09	Canal: 12	Canal: 15	Canal: 18	Canal: 21	Canal: 24
Asentamiento: 04	Carretera: 07	Canal: 10	Canal: 13	Canal: 16	Canal: 19	Canal: 22	Canal: 25
Asentamiento: 05	Carretera: 08	Canal: 11	Canal: 14	Canal: 17	Canal: 20	Canal: 23	Canal: 26
Asentamiento: 06	Carretera: 09	Canal: 12	Canal: 15	Canal: 18	Canal: 21	Canal: 24	Canal: 27
Asentamiento: 07	Carretera: 10	Canal: 13	Canal: 16	Canal: 19	Canal: 22	Canal: 25	Canal: 28
Asentamiento: 08	Carretera: 11	Canal: 14	Canal: 17	Canal: 20	Canal: 23	Canal: 26	Canal: 29
Asentamiento: 09	Carretera: 12	Canal: 15	Canal: 18	Canal: 21	Canal: 24	Canal: 27	Canal: 30
Asentamiento: 10	Carretera: 13	Canal: 16	Canal: 19	Canal: 22	Canal: 25	Canal: 28	Canal: 31

**Contacto:**  
 Av. Paseo de la Reforma 116, Col. Juárez,  
 Delegación Cuauhtémoc,  
 Distrito Federal C.P. 06600.

Descripción de la obra, servicio y/o acción:

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

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

Nombre y firma del representante legal

La información proporcionada será concentrada por la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL) e integrada al Padrón Único de Beneficiarios, administrado por la Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios, que garantizará la protección de los datos personales que sean incorporados, en cumplimiento con la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

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

MÉXICO  
GOBIERNO DE LA ESTADAL



SEDESOL  
SECRETARÍA DE  
DESARROLLO SOCIAL

Contacto:  
Av. Paseo de la Reforma 116, Col. Juárez,  
Delegación Cuauhtémoc,  
Distrito Federal C.P. 06600.

- 1 El concepto se define en este Glosario.
- 2 El concepto se define en este Glosario.