

SEPTIMA SECCION

SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

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

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:

I. Proyectos de Infraestructura Social, Servicios Comunitarios o Educativos.	
Criterios	Requisitos (documentación)
<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>
<p>Si el proyecto implica obra pública y/o acciones de construcción, rehabilitación, ampliación, instalación o equipamiento, contar con expediente técnico.</p>	<p>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.</p>

II. Proyectos Productivos Comunitarios o Familiares	
Criterios	Requisitos (documentación)
<p>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.</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 Glosario de Términos). La renovación de Toma de Nota es indispensable para recibir el apoyo solicitado.</p>
<p>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.</p>	<p>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. 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).</p>
<p>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:</p> <p>--Incorporarse al Registro Federal de Contribuyentes, según su actividad y cumplir con las obligaciones fiscales mexicanas.</p>	
<p>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.</p>	
<p>Acreditar ser de origen mexicano.</p>	
<p>Mostrar su condición de migrante radicado en el extranjero.</p>	<p>Presentar un comprobante que señale un domicilio en el extranjero (ver Anexo 1. Glosario de Términos).</p>
<p>Que la o el migrante solicitante del Club u Organización de migrantes presente la información e identificación de las familias beneficiarias y sus integrantes.</p>	<p>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).</p>
<p>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.</p>	<p>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.</p> <p>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).</p>
<p>Que la o el migrante solicitante del Club u Organización de Migrantes, presente un Plan de Negocios del Proyecto Productivo.</p>	<p>Presentar a través del SIG-P3x1 el Formato 3x1-G "Plan de Negocios" (Anexo 9), debidamente llenado y firmado.</p>
<p>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.</p>	<p>Indicar en la solicitud del proyecto, el monto de aportación de la o el migrante solicitante 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), 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.</p>
<p>Si el proyecto implica acciones de construcción, rehabilitación, ampliación, instalación o</p>	<p>Presentar el expediente técnico del proyecto, el cual deberá contener los documentos que se señalan en el</p>

equipamiento, contar con expediente técnico.	apartado 4.2.3.1 de las presentes Reglas.
III. Proyectos Productivos Individuales.	
Criterios	Requisitos (documentación)
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.	<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 Glosario de Términos). La renovación de toma de nota es indispensable para recibir el apoyo solicitado.</p>
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 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.
Que el Club u Organización de Migrantes decida respaldar el proyecto Productivo Propuesto.	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 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.	<p>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.</p> <p>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).</p>
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.	<p>Indicar en la solicitud del proyecto, el monto de aportación de la o el migrante solicitante 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 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.</p>
Si el proyecto implica acciones de construcción,	Presentar el expediente técnico del proyecto, el cual

rehabilitación, ampliación, instalación o equipamiento, contar con expediente técnico.	o 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

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/, 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/

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/

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

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.

III. En los Consulados de México, cuyos domicilios pueden ser consultados en la página 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 3x1-11), y sus sesiones de trabajo se formalizarán en el "Acta de Sesión del COVAM" (Anexo 10, Formato 3x1-12).

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

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, 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

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

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 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.

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 regirse 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

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, 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

Página electrónica: 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, con la Homoclave: Sedesol-13-001.

12.2. Solicitudes de información.

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

a) SEDESOL: Área de Atención Ciudadana.

Teléfonos: 5141-7972 o 5141-7974

Larga distancia sin costo:

01-800-007-3705

Correo electrónico: demandasocial@sedesol.gob.mx

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

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

Anexo 1

Glosario de Términos

Acta de Entrega-Recepción o de Certificación de Acciones: Es el documento que da constancia de la terminación de una obra o proyecto.

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 Nota¹ 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

¹ El concepto se define en este Glosario.

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 México², 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 (CUIIS): 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.

² El concepto se define en este Glosario.

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 maquinaria necesaria 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.

LGTAIP: 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.



Programa 3x1 para Migrantes 2018
FORMATO 3X1-A
Anexo 2



SOLICITUD DE TOMA DE NOTA PARA ORGANIZACIONES DE MIGRANTES

Form fields for Homoclave del formato (3x1-A) and Fecha de Solicitud (DD / MM / AAAA), and Folio (Uso exclusivo de la SEDESOL).

¿Mencione el tipo de organización? Club de migrantes, Federación de club de migrantes

¿Especifique el tipo de solicitud de toma de nota para la organización? Toma de nota nueva, Renovación, Modificación de datos, etc.

Datos generales: Nombre de la organización, Objetivo

Domicilio: País, Estado, Código postal, Zona o Región 1, Zona o Región 2, Vialidad, Número exterior, Número interior

Mecanismos de financiamiento: Apórtación de los Integrantes, Eventos de Recaudación, Donativos

Datos de contacto: Correo Electrónico, Teléfono fijo, Teléfono móvil, Facebook, Twitter

Datos del Club: ¿Esta afiliado a alguna Federación de Migrantes?, Folio de la federación, Nombre de la federación

Datos de la Federación: ¿Cuenta con acta constitutiva?, ¿Cuenta con registro ante el gobierno local?, Fecha de registro

(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.



Programa 3x1 para Migrantes 2018
FORMATO 3X1-A
Anexo 2



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"/> Si (especifique) <input type="radio"/> Presidente <input type="radio"/> Secretario <input type="radio"/> Tesorero <input type="radio"/> Vocal																																																																						
<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="text-align: center;">Datos de la persona</td></tr> <tr><td>Nombre(s):</td></tr> <tr><td>Primer apellido:</td></tr> <tr><td>Segundo apellido (1):</td></tr> <tr><td>Entidad de Nacimiento:</td></tr> <tr><td>Sexo: <input type="radio"/> Hombre <input type="radio"/> Mujer</td></tr> <tr><td>Fecha de Nacimiento(DD-MM-AAAA): / / </td></tr> <tr><td>CURP: </td></tr> <tr><td style="text-align: center;">Datos generales</td></tr> <tr><td>Profesión u oficio:</td></tr> <tr><td>¿Pertenece a una comunidad indígena? <input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No</td></tr> <tr><td>Nombre de la comunidad indígena:</td></tr> <tr><td>¿Habla alguna lengua indígena o dialecto? <input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No</td></tr> <tr><td>Nombre de la comunidad indígena:</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">Domicilio (Anexar comprobante)</td></tr> <tr><td>Pais: Código postal: </td></tr> <tr><td>Estado:</td></tr> <tr><td>Zona o Región 1: (Ciudad, Provincia... X2)</td></tr> <tr><td>Zona o Región 1: (Condado, Territorio... X2)</td></tr> <tr><td>Validad(3):</td></tr> <tr><td>Número exterior: Número interior(1): </td></tr> <tr><td style="text-align: center;">Datos de contacto</td></tr> <tr><td>Correo Electrónico:</td></tr> <tr><td>Teléfono fijo(1): Clave Área Línea Número</td></tr> <tr><td>Teléfono móvil(1): Área Línea Número</td></tr> <tr><td>Facebook(1): Twitter(1):</td></tr> </table>	Datos de la persona	Nombre(s):	Primer apellido:	Segundo apellido (1):	Entidad de Nacimiento:	Sexo: <input type="radio"/> Hombre <input type="radio"/> Mujer	Fecha de Nacimiento(DD-MM-AAAA): / /	CURP:	Datos generales	Profesión u oficio:	¿Pertenece a una comunidad indígena? <input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No	Nombre de la comunidad indígena:	¿Habla alguna lengua indígena o dialecto? <input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No	Nombre de la comunidad indígena:	Domicilio (Anexar comprobante)	Pais: Código postal:	Estado:	Zona o Región 1: (Ciudad, Provincia... X2)	Zona o Región 1: (Condado, Territorio... X2)	Validad(3):	Número exterior: Número interior(1):	Datos de contacto	Correo Electrónico:	Teléfono fijo(1): Clave Área Línea Número	Teléfono móvil(1): Área Línea Número	Facebook(1): Twitter(1):	<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="text-align: center;">Nacionalidad (Anexar comprobante)</td></tr> <tr><td>Documento que acredite la nacionalidad mexicana. </td></tr> <tr><td>Identificación adicional para identificar a la persona. </td></tr> <tr><td>Indique el tipo de nacionalidad</td></tr> <tr><td><input type="radio"/> Por nacimiento</td></tr> <tr><td><input type="radio"/> Por descendencia mexicana</td></tr> <tr><td>Indique el parentesco con el integrante. </td></tr> <tr><td style="text-align: center;">Datos de la descendencia (Anexar comprobante)</td></tr> <tr><td>Nombre(s):</td></tr> <tr><td>Primer apellido:</td></tr> <tr><td>Segundo apellido (1):</td></tr> <tr><td>Sexo: <input type="radio"/> Hombre <input type="radio"/> Mujer</td></tr> <tr><td>Fecha de Nacimiento: / / (DD-MM-AAAA)</td></tr> <tr><td>CURP: </td></tr> <tr><td>Documento que acredite la nacionalidad mexicana. </td></tr> <tr><td>Identificación adicional para identificar a la persona. </td></tr> <tr><td style="text-align: center;">Lugar de origen</td></tr> <tr><td>Entidad Federativa:</td></tr> <tr><td>Municipio o Demarcación:</td></tr> </table> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <tr><td colspan="2" style="text-align: center;">Documentos que acreditan la nacionalidad mexicana</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">No se requiere identificación</td><td style="text-align: center;">Se requiere identificación</td></tr> <tr><td>01 Matrícula consular</td><td>05 Certificado de naturalización</td></tr> <tr><td>02 Pasaporte mexicano</td><td>06 Acta de nacimiento</td></tr> <tr><td>03 Credencial para votar</td><td></td></tr> <tr><td>04 Cartilla del servicio militar nacional</td><td></td></tr> </table> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <tr><td colspan="2" style="text-align: center;">Identificaciones adicionales</td></tr> <tr><td colspan="2">08 Tarjeta de residente</td></tr> <tr><td colspan="2">09 Licencia de conducir</td></tr> <tr><td colspan="2" style="text-align: center;">Parentesco</td></tr> <tr><td>10 Padre</td><td>11 Madre</td></tr> <tr><td>12 Abuelo</td><td>13 Abuela</td></tr> </table>	Nacionalidad (Anexar comprobante)	Documento que acredite la nacionalidad mexicana.	Identificación adicional para identificar a la persona.	Indique el tipo de nacionalidad	<input type="radio"/> Por nacimiento	<input type="radio"/> Por descendencia mexicana	Indique el parentesco con el integrante.	Datos de la descendencia (Anexar comprobante)	Nombre(s):	Primer apellido:	Segundo apellido (1):	Sexo: <input type="radio"/> Hombre <input type="radio"/> Mujer	Fecha de Nacimiento: / / (DD-MM-AAAA)	CURP:	Documento que acredite la nacionalidad mexicana.	Identificación adicional para identificar a la persona.	Lugar de origen	Entidad Federativa:	Municipio o Demarcación:	Documentos que acreditan la nacionalidad mexicana		No se requiere identificación	Se requiere identificación	01 Matrícula consular	05 Certificado de naturalización	02 Pasaporte mexicano	06 Acta de nacimiento	03 Credencial para votar		04 Cartilla del servicio militar nacional		Identificaciones adicionales		08 Tarjeta de residente		09 Licencia de conducir		Parentesco		10 Padre	11 Madre	12 Abuelo	13 Abuela
Datos de la persona																																																																						
Nombre(s):																																																																						
Primer apellido:																																																																						
Segundo apellido (1):																																																																						
Entidad de Nacimiento:																																																																						
Sexo: <input type="radio"/> Hombre <input type="radio"/> Mujer																																																																						
Fecha de Nacimiento(DD-MM-AAAA): / /																																																																						
CURP:																																																																						
Datos generales																																																																						
Profesión u oficio:																																																																						
¿Pertenece a una comunidad indígena? <input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No																																																																						
Nombre de la comunidad indígena:																																																																						
¿Habla alguna lengua indígena o dialecto? <input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No																																																																						
Nombre de la comunidad indígena:																																																																						
Domicilio (Anexar comprobante)																																																																						
Pais: Código postal:																																																																						
Estado:																																																																						
Zona o Región 1: (Ciudad, Provincia... X2)																																																																						
Zona o Región 1: (Condado, Territorio... X2)																																																																						
Validad(3):																																																																						
Número exterior: Número interior(1):																																																																						
Datos de contacto																																																																						
Correo Electrónico:																																																																						
Teléfono fijo(1): Clave Área Línea Número																																																																						
Teléfono móvil(1): Área Línea Número																																																																						
Facebook(1): Twitter(1):																																																																						
Nacionalidad (Anexar comprobante)																																																																						
Documento que acredite la nacionalidad mexicana.																																																																						
Identificación adicional para identificar a la persona.																																																																						
Indique el tipo de nacionalidad																																																																						
<input type="radio"/> Por nacimiento																																																																						
<input type="radio"/> Por descendencia mexicana																																																																						
Indique el parentesco con el integrante.																																																																						
Datos de la descendencia (Anexar comprobante)																																																																						
Nombre(s):																																																																						
Primer apellido:																																																																						
Segundo apellido (1):																																																																						
Sexo: <input type="radio"/> Hombre <input type="radio"/> Mujer																																																																						
Fecha de Nacimiento: / / (DD-MM-AAAA)																																																																						
CURP:																																																																						
Documento que acredite la nacionalidad mexicana.																																																																						
Identificación adicional para identificar a la persona.																																																																						
Lugar de origen																																																																						
Entidad Federativa:																																																																						
Municipio o Demarcación:																																																																						
Documentos que acreditan la nacionalidad mexicana																																																																						
No se requiere identificación	Se requiere identificación																																																																					
01 Matrícula consular	05 Certificado de naturalización																																																																					
02 Pasaporte mexicano	06 Acta de nacimiento																																																																					
03 Credencial para votar																																																																						
04 Cartilla del servicio militar nacional																																																																						
Identificaciones adicionales																																																																						
08 Tarjeta de residente																																																																						
09 Licencia de conducir																																																																						
Parentesco																																																																						
10 Padre	11 Madre																																																																					
12 Abuelo	13 Abuela																																																																					

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: tuopinocuentap3x1@sedesol.gob.mx



Programa 3x1 para Migrantes 2018
FORMATO 3X1-A
Anexo 2



Formulario for migration registration including sections for club data, movement type, president's personal and contact info, domicile, and identification documents.

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.

gob mx	
Programa 3x1 para Migrantes 2018 Solicitud de Apoyo para proyecto de Infraestructura Social, Servicios Comunitarios o Educativos	
Homoclave del formato 3x1-B	Folio de Solicitud (Uso exclusivo de la Sedesol)
Fecha de publicación del formato en el DOF	Fecha de Solicitud
I. Datos generales del club u organización de migrantes	
Nombre del Club de Migrantes:	
Folio del club:	
¿Pertenece a una Federación? <input type="radio"/> No <input type="radio"/> Sí (Describe el folio)	
Folio de la federación:	
Datos del presidente del club	
Datos de la persona	
Nombre(s):	
Primer apellido:	
Segundo apellido (1):	
Entidad de nacimiento:	
Sexo: <input type="radio"/> Hombre <input type="radio"/> Mujer	
Fecha de Nacimiento (DD/MM/AAAA): [] [] / [] [] / [] [] [] []	
CURP:	
Lugar de Origen	
Entidad Federativa:	
Municipio o demarcación:	
Datos de contacto	
Correo Electrónico:	
Teléfono fijo: [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] []	
[] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] []	
Teléfono móvil: [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] []	
[] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] []	
Facebook (1):	
Twitter (1):	
Domicilio	
País:	
Estado:	
Zóna o Región 1: (Condado, Territorio ...)(2)	
Zóna o Región 2: (Ciudad, Provincia ...)(2)	
Código postal: [] [] [] [] [] []	
Vialidad(3):	
Número exterior:	Número interior (1):

(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.

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

			<p>Contacto: 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</p>
--	--	--	--

gob mx

Secretaría de Desarrollo Social

II. Datos generales del representante del club en México(2)

Datos de la persona		Domicilio	
Nombre(s):		Código postal:	
Primer apellido:		Entidad federativa:	
Segundo apellido (1):		Municipio o demarcación:	
Entidad de nacimiento:		Localidad:	
Sexo: <input type="radio"/> Hombre <input type="radio"/> Mujer		Colonia o asentamiento humano(4):	
Fecha de Nacimiento (DD/MM/AAAA):		Vialidad(3):	
CURP:		Número exterior: Número Interior(1):	
Datos de contacto		Entre vialidad(3):	
Correo Electrónico:		Y vialidad(3):	
Teléfono fijo:		Vialidad posterior(3):	
Teléfono móvil:			
Facebook (1):			
Twitter (1):			

III. Datos generales del proyecto

Responda las siguientes preguntas

Nombre del proyecto:	
¿Cuál es el propósito del Proyecto?	
¿Cuál es el problema que ayudará a resolver el proyecto?	
¿Cuáles son los beneficios que recibirá la población que atenderá?	
¿Número aproximado de beneficiarios que tendrá su proyecto?	Beneficiarios Hombres <input type="text"/> Beneficiarios Mujeres <input type="text"/>
¿El proyecto fue presentado y dictaminado en el ejercicio anterior y por razones presupuestarias no se apoyo?	<input type="radio"/> No <input type="radio"/> Si <input type="text"/> (Indique el folio de solicitud)

(1) Datos opcionales.

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

(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 Isidro, 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: tuopinioncuenta3x1@sedesol.gob.mx

gob mx		
Secretaría de Desarrollo Social		
Seleccione el tipo de proyecto:		
<input type="radio"/> (A) Infraestructura social	<input type="radio"/> (B) Proyectos educativos	<input type="radio"/> (C) Servicios comunitarios
Sección (A) Infraestructura social		
¿Cuenta con expediente técnico?	<input type="radio"/> No <input type="radio"/> Sí	Indique el año de elaboración: <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
¿El proyecto incluye acciones de construcción, remodelación y/o rehabilitación?	<input type="radio"/> No <input type="radio"/> Sí	(Conteste las siguientes preguntas)
Etapa del Proyecto:	<input type="radio"/> Etapa única	Indicar etapa: <input type="text"/>
Sección (B) Proyecto educativos		
<input type="radio"/> B1 Equipamiento de escuela	Señale el equipamiento: <input type="text"/> <input type="text"/>	
01 Mobiliario	02 Biblioteca	03 Laboratorio
04 Equipo de computo	05 Otro (Especifique)	
<input type="radio"/> B2 Mejoramiento de la infraestructura escolar	(Describa en que consiste el mejoramiento de la infraestructura escolar)	
Clave de escuela(2): <input type="text"/>	Nombre de 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: <input type="text"/>	Número interior(1): <input type="text"/>
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: <input type="text"/>	Localidad: <input type="text"/>
Sección (C) Servicios Comunitarios		
Seleccione el tipo de proyecto comunitario:		
<input type="radio"/> C1) Cultura y recreación, desarrollo comunitario	<input type="radio"/> C2) Becas educativas 3x1	
Sección (C1) Cultura y recreación, desarrollo comunitario		
¿Cuenta con expediente técnico?	<input type="radio"/> No <input type="radio"/> Sí	Indique el año de elaboración: <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
¿El proyecto incluye acciones de construcción, remodelación y/o rehabilitación?	<input type="radio"/> No <input type="radio"/> Sí	(Conteste las siguientes preguntas)
Etapa del Proyecto:	<input type="radio"/> Etapa única	Indicar etapa: <input type="text"/>

(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 Isidro, Barrio San Nicolás, Fraccionamiento Piro Suarez, Unidad Habitacional Norte, entre otros.

gob mx		
Secretaría de Desarrollo Social		
(C2) Becas Educativas 3x1 (5)		
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"/> Efectivo	Monto por alumno: (\$) <input type="text"/>	Monto Total (\$): <input type="text"/>
<input type="radio"/> Especie	Describa el bien a entregar:	
Clave de escuela(2): <input type="text"/>	Nombre de la Escuela:	
Domicilio		
Código postal <input type="text"/>	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:

(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

gob mx

Secretaría de Desarrollo Social

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 mezza financiera que se autorice. Dichos recursos serán depositados en la cuenta bancaria mancomunada que para tal efecto se abrirá en 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 Suarez, Unidad Habitacional Norte, entre otros.



Anexo 4
Programa 3x1 para Migrantes
Formato 3x1-C



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





Anexo 4
Programa 3x1 para Migrantes
Formato 3x1-C



Folio del club de migrantes: _____

Integrantes de la organización de Migrantes _____

N°	Folio integrante	Nombre completo	Entidad	Municipio
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 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"





Anexo 4
Programa 3x1 para Migrantes
Formato 3x1-C



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





Anexo 5

Programa 3x1 para Migrantes 2018
Guía para la emisión de Toma de Nota**Introducción**

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/):

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/ 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/ 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.



Programa 3x1 para Migrantes 2018
 FORMATO 3X1-D
 Anexo 6

REPORTE DE AVANCE FÍSICO-FINANCIERO

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

Calendario del Proyecto

Fecha de inicio	Fecha de término
□□ - □□ - □□□□	□□ - □□ - □□□□

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 XIV 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 Indelfonso, 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



Programa 3x1 para Migrantes 2018
FORMATO 3X1-D
Anexo 6

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	
Pancámica Delantera	Pancámica Trasera
<p>Diagram showing a central camera labeled 'Parte Frontal Delantera' and two side cameras labeled 'Lateral Izquierdo' and 'Lateral Derecho'. Arrows indicate a 45-degree angle for the side cameras.</p>	<p>Diagram showing a central camera labeled 'Parte Frontal Delantera' and two side cameras labeled 'Lateral Izquierdo' and 'Lateral Derecho'. Arrows indicate a 45-degree angle for the side cameras.</p>
<p>Foto lateral izquierda - se tomará la foto de frente al lado izquierdo aproximadamente a 45 grados procurando que se abarque todo proyecto.</p> <p>Foto lateral derecho - se tomará la foto de frente al lado derecho aproximadamente a 45 grados procurando que se abarque todo proyecto.</p> <p>Foto Frontal - se tomará de frente procurando que se abarque todo proyecto.</p>	<p>Foto lateral izquierda - se tomará la foto de frente al lado izquierdo aproximadamente a 45 grados procurando que se abarque todo proyecto.</p> <p>Foto lateral derecho - se tomará la foto de frente al lado derecho aproximadamente a 45 grados procurando que se abarque todo proyecto.</p> <p>Foto Frontal - 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



Programa 3x1 para Migrantes 2018
 FORMATO 3X1-E
 Anexo 7

ACTA DE ENTREGA-RECEPCIÓN O DE CERTIFICACIÓN DE ACCIONES

Homoclave del formato	Folio (Uso exclusivo de la SEDESOL)
3x1-E	

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 realizarón en el marco del Programa 3x1 para Migrantes, como a continuación se detalla:

Total	Federal	Estatal	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**
 Constan 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>.



Programa 3x1 para Migrantes 2018
FORMATO 3X1-E
Anexo 7

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"



Secretaría de Desarrollo Social

III. Datos del representante del migrante en México(2)

Datos de la persona	
Nombre(s):	
Primer apellido:	
Segundo apellido(1):	
Entidad de nacimiento:	
Sexo: <input type="radio"/> Hombre <input type="radio"/> Mujer	
Fecha de Nacimiento (DD/MM/AAAA): [] / [] / []	
CURP: []	
Datos de contacto	
Correo Electrónico:	
Teléfono fijo(1): []	
Teléfono móvil(1): []	
Facebook(1): []	
Twitter(1): []	

Domicilio	
Código postal: [] [] [] [] [] []	
Entidad federativa:	
Municipio o demarcación:	
Localidad:	
Colonia o asentamiento humano(4):	
Vialidad(3):	
Número exterior: [] [] [] [] [] [] Número interior(1): [] [] [] [] [] []	
Entre vialidad(3): []	
Y vialidad(3): []	
Vialidad posterior(3): []	

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

¿El representante del migrante en México será quien se encargue del proyecto productivo en México?
 Si Pase directo a la sección IV Datos del proyecto No Registre los datos del ejecutor.

Datos del Ejecutor del Proyecto

Datos de la persona	
Nombre(s):	
Primer apellido:	
Segundo apellido(1):	
Entidad de nacimiento:	
Sexo: <input type="radio"/> Hombre <input type="radio"/> Mujer	
Fecha de Nacimiento (DD/MM/AAAA): [] / [] / []	
CURP []	
Datos de contacto	
Correo Electrónico:	
Teléfono fijo(1): []	
Teléfono móvil(1): []	
Facebook(1): []	
Twitter(1): []	

Domicilio	
Código postal: [] [] [] [] [] []	
Entidad federativa:	
Municipio o demarcación:	
Localidad:	
Colonia o asentamiento humano(4):	
Vialidad(3):	
Número exterior: [] [] [] [] [] [] Número interior: [] [] [] [] [] []	
Entre vialidad(3): []	
Y vialidad(3): []	
Vialidad posterior(3): []	

(1) Datos opcionales.
 (2) El representante del Club de Migrantes no podrá pertenecer a ninguna instancia de cualquiera de los tres órdenes de gobierno: Federal, Estatal o Municipal.
 (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.

gob.mx	
Secretaría de Desarrollo Social	
V. Datos del Proyecto	
Tipo de proyecto:	<input type="radio"/> Individual <input type="radio"/> Familiar <input type="radio"/> Comunitario
Nombre del proyecto: _____	
Antecedentes del proyecto. Indique si el proyecto es nuevo o preexistente.	
<input type="radio"/> Nuevo <input type="radio"/> Preexistente	
Fecha de antigüedad del proyecto (MM - YYYY): <input type="text"/> - <input type="text"/>	
¿Implica acciones de construcción, rehabilitación, ampliación, instalación o equipamiento?	
<input type="radio"/> Sí (Anexe expediente técnico) <input type="radio"/> No	
¿El proyecto fue presentado y dictaminado en el ejercicio anterior y por razones presupuestarias no se apoyó?	
<input type="radio"/> No <input type="radio"/> Sí	

VI. Datos de la(s) familia(s) beneficiaria(s) del proyecto familiar o comunitario *	
Datos del jefe(a) de familia	
N° <input type="text"/>	
Nombre(s): _____	Primer apellido: _____
Sexo: <input type="radio"/> Hombre <input type="radio"/> Mujer	
Fecha de Nacimiento <small>(DD/MM/AAAA)</small> : <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>	Entidad de nacimiento: _____
RFC: <input type="text"/>	Segundo apellido(1): _____
CURP: <input type="text"/>	
Identificación oficial:	01 Credencial para votar 02 Pasaporte Mexicano 03 Cartilla del servicio militar nacional
Último grado de estudios cursado: _____	Profesión/Ocupación: _____

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

Datos de contacto	
Correo Electrónico: _____	
Teléfono fijo:	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
	<small>Clave Área Lada Número (1)</small>
Teléfono móvil:	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
	<small>Clave Área Número (1)</small>
Facebook(1): _____	
Twitter(1): _____	

(1) Datos opcionales
 (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 Suárez, Unidad Habitacional Norte, entre otros.
 * Si el proyecto beneficia a más de una familia, proporcione los datos de la sección VI. Datos de la(s) familia(s) beneficiaria(s) del proyecto familiar o comunitario, para cada una de ellas.

gob.mx

Secretaría de 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.

gob mx		
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)		
Costo total del proyecto		100%
IX. Manifiesto del migrante solicitante		
<p>El migrante solicitante, manifiesta bajo protesta de decir la verdad:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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.



Secretaría de Desarrollo Social

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:

Actividad económica
¿Qué producto o servicio generará el proyecto?
Mercado objetivo
¿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?
Socios y organización para el proyecto
¿Cuántas personas participarán como socios y qué experiencia tienen en esta actividad?
¿Cuántas personas participarán como empleados y qué experiencia tienen en esta actividad?
Capacidades técnicas del ejecutor
Indique conocimientos, habilidades, materiales y/o maquinaria.
Información adicional
Si los hay, comente otros aspectos importantes de su proyecto, por ejemplo, si utilizará alguna tecnología para su desarrollo, o si es una actividad novedosa en su comunidad, entre otros temas.

(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
--	--	--

gob mx
Secretaría de Desarrollo Social

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@sedesol.gob.mx

gob mx

Secretaría de Desarrollo Social

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	Pesos (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

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

Obligaciones fiscales y otras

¿Habrà 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)"



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



ANEXO 10
PROGRAMA 3x1 PARA MIGRANTES 2018
FORMATO 3x1-I1
ACTA DE INSTALACIÓN DEL COMITÉ DE VALIDACIÓN Y ATENCIÓN A MIGRANTES (COVAM)

ENTIDAD FEDERATIVA:

En la ciudad de <ciudad>, siendo las <hora> horas del día <día> de enero del 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
Nombre <nombre del (a) representante del Gobierno del Estado> Cargo y Dependencia <cargo y dependencia del (a) representante del Gobierno del Estado> <i>Suplente</i> Nombre <nombre del suplente> Cargo y Dependencia <cargo y dependencia del (a) representante del Gobierno del Estado>	Representante del Gobierno del Estado	Voz y un solo voto
Nombre <nombre del (a) representante de los Gobiernos Municipales> Presidente Municipal de <nombre del Municipio> <i>Suplente</i> Nombre <nombre del suplente> Cargo y dependencia municipal <cargo y nombre de la dependencia del Municipio>	Representante de los Gobiernos Municipales	Voz y un solo voto
Nombre <nombre del (a) representante de los Migrantes> Cargo y Nombre del Club u Organización de Migrantes <cargo y nombre del Club de Migrantes> <i>Suplente</i> Nombre <nombre del (a) suplente de los Migrantes> Cargo y Nombre del Club u Organización de Migrantes <cargo y nombre del Club de Migrantes>	Representante de los Migrantes	Voz y un solo voto
Invitado(a) Nombre <nombre de la persona invitada > Cargo e Institución <cargo y nombre de la dependencia que representa>	Invitado(a)	Voz
Nombre <nombre del Coordinador (a del Programa 3x1 para Migrantes en la Delegación)> Coordinador (a) del Programa 3x1 para Migrantes en la	Secretario(a) Técnico(a)	----

Delegación de la SEDESOL ____		
-------------------------------	--	--

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

Por la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL),

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

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

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

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

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

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

6.- 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.

<i>firma</i>	<i>firma</i>
_____ <Nombre> Presidente del COVAM	_____ <Nombre> Representante del Gobierno del Estado
<i>firma</i>	<i>firma</i>
_____ <Nombre> Representante del Gobierno del Municipal	_____ <Nombre> Representante de los Clubs u Organizaciones de Migrantes
<i>firma</i>	

<Nombre>

Secretario(a) Técnico(a) del COVAM



Anexo 10

Programa 3x1 para Migrantes 2018

Formato 3x1-I2

ACTA DE SESIÓN DEL COMITÉ DE VALIDACIÓN Y ATENCIÓN A MIGRANTES (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 <i><nombre del Coordinador (a) del Programa 3x1 para Migrantes en la Delegación></i> 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
<i><Nombre del Proyecto></i>	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.		
1. Cumple los criterios y requisitos de participación	Sí ()	No ()
2. ¿Se apega a los montos máximos de apoyo?	Sí ()	No ()
3. ¿Cumple con la mezcla financiera de acuerdo al tipo de apoyo?	Sí ()	No ()
4. ¿Cuenta con expediente técnico?	Sí ()	NA ()
5. ¿Cuenta con un esquema de acompañamiento y asistencia técnica? (Sólo Proyectos Productivos)	Sí ()	NA ()
3.4.2 Criterios Específicos para Proyectos de Infraestructura Social		
1. Implica la atención las necesidades en materia de infraestructura de servicios básicos	Sí ()	No ()
2. Implica infraestructura para el mejoramiento urbano.	Sí ()	No ()
3.4.2 Criterios Específicos para Proyectos de Servicios Comunitarios		
1. Implica la atención de necesidades en materia de espacios destinados a actividades de desarrollo comunitario, salud o deportivas.	Sí ()	No ()
2. Implica becas académicas y/o apoyos para el aprendizaje.	Sí ()	No ()
3.4.2 Criterios Específicos para Proyectos Educativos		
1. 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 ()
2. 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 ()
3.4.2 Criterios Específicos para Proyectos Productivos		
1. Contribuye a la generación de ingreso y empleo, y fortalezca el patrimonio de familias radicadas en México.	Sí ()	No ()
2. Genera bienestar económico y social para los beneficiarios del proyecto.	Sí ()	No ()
3. Es un negocio rentable y sostenible.	Sí ()	No ()
4. Las personas que desarrollarán el proyecto cuentan con capacidades técnicas y de gestión para la implementación del plan de negocios propuesto.	Sí ()	No ()
Criterios de priorización con base en el numeral 3.4.3 de las Reglas de Operación.		
1. Cumple con alguno de los objetivos de la Cruzada contra el Hambre		Sí () No ()
2. Se desarrolla en localidades de mediano, alto o muy alto grado de		Sí () No ()

rezago social		Sí ()	No ()
3. Beneficia al mayor número de personas en condición de pobreza o vulnerabilidad		Sí ()	No ()
4. El proyecto es presentado por club de migrantes conformado por mujeres o mayoritariamente por mujeres		Sí ()	No ()
5. 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 ()
6. Se fortalece la participación social mediante la inversión cofinanciada por los tres órdenes de gobierno.	NA ()	Sí ()	
7. Fue elegido en un ejercicio fiscal anterior y no se llevó a cabo por razones presupuestarias		Sí ()	
8. Participación de integrantes del conjunto de hogares ubicados en localidades beneficiarias del padrón de PROSPERA		Sí ()	

Puntaje obtenida en la Escala de Priorización: ()	
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

<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



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.

<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-J2
ACTA DE SESIÓN DEL SUBCOMITÉ TÉCNICO VALUADOR DE PROYECTOS PRODUCTIVOS

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



Anexo 12

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 clave 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 **“EL 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”**. **“EL 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"

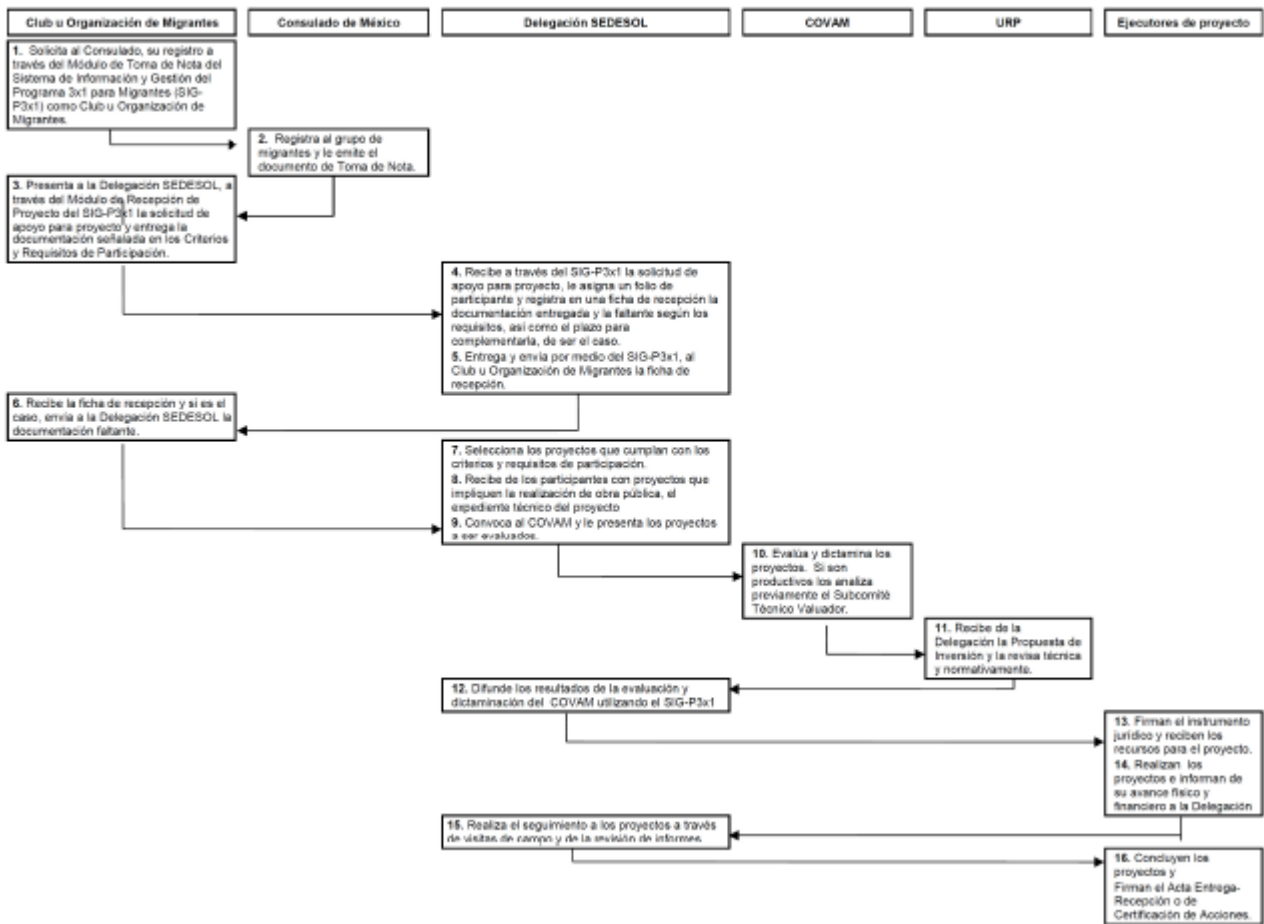
C.
EL PRESIDENTE MUNICIPAL
CONSTITUCIONAL

C

í

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

Anexo 13
Programa 3x1 para Migrantes 2018
FLUJOGRAMA





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



**Programa 3X1 para Migrantes
Esquema de Contraloría Social 2018**

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.

Anexo 16

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

Cuestionario Único de Información Socioeconómica

V1.14

Folio CUIS _____ Folio Programa / Proyecto _____
 Longitud _____ Latitud _____

I. Control de llenado

Datos del encuestador	Fecha y hora de levantamiento	Tipo de proceso	Punto de recolección
EFECTUAR CONSULTAS MAPAS CULAS LEGIMEX Clave del encuestador: _____ Nombre del encuestador: _____	Hora de Inicio: _____ Día: _____ Mes: _____ Año: _____	Identificación..... 1 Recertificación..... 2 Verificación permanente de condiciones socioeconómicas..... 3 Reevaluación..... 4 Evaluación a solicitud..... 5 Actualización..... 6 Modificación..... 7	Visita a domicilio..... 1 Unidad itinerante / Mesa de atención..... 2 Unidad permanente..... 3

II. Identificación geográfica

Claves INEGI

Entidad Federativa _____ Clave de Entidad _____
 Municipio o Delegación _____ Clave de Municipio _____
 Localidad _____ Clave de Localidad _____

Para viviendas ubicadas en localidades con amanzanamiento

Clave de AGEB: _____ NINGUNO
 Clave de Manzana: _____ NINGUNO

III. Domicilio geográfico

Encuestador: ¿la vivienda se encuentra referida a una carretera o a un camino? _____
 Carretera **1** → CONTINUAR EN B1A
 Camino **2** → PASAR A B1B
 No **3** → PASAR A B1C

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

Identificar y marcar el derecho de tránsito de la carretera a la que está referida la vivienda:
 Cuota..... 1 Libre..... 2

Identificar y anotar el código de la carretera a la que está referida la vivienda: _____

Identificar y anotar el tramo (Origen - Destino) del domicilio geográfico de la vivienda:
 Origen: _____
 Destino: _____

Identificar y anotar el cadenasamiento (Kilómetro + Metros) del domicilio geográfico de la vivienda:
 Kilómetro: _____ Metro: _____ → PASAR A B1E EXTERIO

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

Identificar y anotar el tramo (origen-destino) del domicilio geográfico de la vivienda:
 Origen: _____
 Destino: _____

Identificar y marcar el margen sobre el que se ubica el domicilio geográfico de la vivienda:
 Derecho..... 1 Izquierdo..... 2

Identificar y anotar el cadenasamiento (Kilómetro + Metros) del domicilio geográfico de la vivienda:
 Kilómetro: _____ Metro: _____ → PASAR A B1E EXTERIO

III. C. Identificación y registro de los componentes de vivienda

UTILIZAR EL CATALOGO DE TIPO DE VIVIENDA UBICADO ABAJO PARA ANOTAR EL CÓDIGO QUE CORRESPONDA.
 Identificar y registrar el tipo de vivienda a la que está referida la vivienda: _____

Identificar y registrar el nombre de la vivienda a la que está referida la vivienda: _____ NINGUNO

Identificar y registrar el tipo de asentamiento en que se encuentra la vivienda:
 SI VIVIENDA EXTERIOR Núm. Exterior _____ Letra _____ DOMICILIO CERRADO
 Núm. Exterior Anterior _____ SI VIVIENDA INTERIOR Núm. Interior _____ Letra _____

Código Postal: _____ NINGUNO

UTILIZAR EL CATALOGO DE TIPO DE ASENTAMIENTO UBICADO ABAJO PARA ANOTAR EL CÓDIGO QUE CORRESPONDA.
 Identificar y registrar el tipo de asentamiento en que se encuentra la vivienda: _____

Identificar y registrar el nombre del asentamiento: _____ NINGUNO

UTILIZAR EL CATALOGO DE TIPO DE VIVIENDA UBICADO ABAJO PARA ANOTAR EL CÓDIGO QUE CORRESPONDA.
 Identificar y registrar el tipo y nombre de las entre-viviendas y la vivienda posterior del domicilio geográfico:
 Entre vivienda 1 Tipo: _____ Nombre: _____ NINGUNO
 Entre vivienda 2 Tipo: _____ Nombre: _____ NINGUNO
 Vivienda posterior Tipo: _____ Nombre: _____ NINGUNO

Identificar y registrar la descripción de ubicación (referencia) del domicilio geográfico: _____

Catálogo de tipo de vivienda

Ampliación..... 01	Calle..... 06	Contrucción..... 11	Distrital..... 16	Vivienda..... 21
Arbolado..... 02	Calle..... 07	Corredor..... 12	Preferencia..... 17	Ninguno..... 22
Barrío..... 03	Carretera..... 08	Diagonal..... 13	Privada..... 18	
Centro..... 04	Casita..... 09	Quilómetro..... 14	Protegida..... 19	
Ciudad..... 05	Ciudad..... 10	Paseo..... 15	Patronal..... 20	

Catálogo de tipo de asentamiento

Aeropuerto..... 01	Carretera..... 10	Manzana..... 20	Residencial..... 30	Zona militar..... 40
Ampliación..... 02	Industrial..... 11	Parque..... 21	Reservado..... 31	Ninguno..... 41
Barrío..... 03	Calle..... 12	Parque..... 22	Sector..... 32	Entre-vivienda..... 42
Centro..... 04	Casita..... 13	Industrial..... 23	Sector..... 33	
Ciudad..... 05	Ciudad..... 14	Privada..... 24	Suburbanos..... 34	
Distrito..... 06	Distrito..... 15	Protegida..... 25	Urbano..... 35	
Ciudad..... 07	Distrito..... 16	Privada..... 26	Suburbanos..... 36	
Carretera..... 08	Granja..... 17	Ruacharla..... 27	Villa..... 37	
Campesino..... 09	Hacienda..... 18	Ruacharla..... 28	Zona federal..... 38	
Industrial..... 10	Inglaterra..... 19	Inglaterra..... 29	Zona industrial..... 39	

Contacto:
 Av. Páez de la Reforma 116, Col. Juárez,
 Delegación Cuauhtémoc,
 Distrito Federal C.P. 06600.

Página 1 de 9

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

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

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

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

Identificación del hogar

IV. Informante adecuado

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

D. QUIZ SEA INTEGRANTE DEL HOGAR:
 Pensar que se lo reconoce como habitante común en la vivienda, vive frecuentemente en el hogar, ingiere alimentos ahí, debe responderle sus llamadas, usar y/o controlar el transporte, ser usado regularmente o las personas que por razones "humanitarias", como enfermedad, vejez, embarazo, desastre o cualquier otra razón vivieran en esa vivienda en el momento de la encuesta.

E. QUE CONOZCA LA INFORMACIÓN NECESARIA DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL HOGAR:
 (a) QUI AL MENOS UN ANCIANO HOM. O UN ES EL JEFE O LA JEFE DEL HOGAR CON AL MENOS 12 AÑOS.
 (b) NO QUE NO TENGA ALGUN IMPEDIMENTO PARA COMPRENDER, HABLAR Y RESPONDER LAS PREGUNTAS.
 (c) QUE NO SE ENCUENTRE BAJO EL INFLUJO DE ALCOHOL O DROGANTES.

PARA LOS PROCESOS DE IDENTIFICACIÓN, ENALMEJORA, VERIFICACIÓN PERMANENTE DE CONDICIONES SOCIOECONÓMICAS, ACTUALIZACIÓN Y MODIFICACIÓN.
 VO EL INFORMANTE SI ENCUENTRE EN EL LISTADO ORIGINAL DEL HOGAR.

RE MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.

¿El informante es adecuado?

SI _____ 1 → CONTINUAR CON EL CUESTIONARIO
 No _____ 2 → IR A LA OPCIÓN DE RESULTADO DE LA ENCUESTA Y MARCAR LA OPCIÓN DE INFORMANTE INADECUADO

NOTA: NO CONSIDERE A LAS PERSONAS QUE DECLARAN TENER OTRO LUGAR DE RESIDENCIA Y QUI ESTÁN TEMPORALMENTE EN ESE LUGAR POR VACACIONES, TRABAJO U OTRO MOTIVO.

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

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

MARCA 4 4

CÓDIGO _____ FOLIO _____

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

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

CÓDIGO _____ FOLIO _____

V. Tipo de vivienda

4. ¿Su vivienda es...? [] → CÓDIGO DEL UBIC. JE. PASAR A 'CÓDIGO DE RESULTADO DE LA ENCUESTA'; Y MARCAR LA OPCIÓN DE VIVIENDA NO VILESA.

IDENTIFICAR LA OPCIÓN DE ATENCIÓN O VIVIENDA INHABILITADA MARCAR EN LA OPCIÓN DE RESPUESTA Y ANOTAR LA OPCIÓN QUE LE INDIQUE.

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/ edificio multifamiliar	02	Vivienda en terreno familiar compartido	07
Vivienda o cuarto en vecindad	03	Vivienda rural	08
Vivienda o cuarto en la azotea	04	Refugio	09
Alredo a casa	05	Vivienda en construcción no habitada	10
		Asilo, orfanato o convento	11

5. "Considerando que la vivienda es un espacio fijo delimitado generalmente por paredes y techos de cualquier material, con entrada independiente que se construyó o adoptó para el alojamiento de personas." ANOTAR EL NÚMERO QUE LE INDICAN EL ÍTEM CON CERCA A LA VOZ BUENA.

¿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, unión o no por parentesco, que comparten los gastos de manutención y preparan los alimentos en la misma cocina." SI EXISTE MÁS DE UN HOGAR EN LA VIVIENDA SE DEBE OBTENER UN CUESTIONARIO POR CADA HOGAR.

¿Cuántos hogares hay en su vivienda? incluyendo el suyo []

VII. Identificación del hogar

7. ¿Cuántas personas forman parte de este hogar, contando a los niños pequeños, adultos mayores y personas con discapacidad? []

ANOTAR EL NÚMERO QUE LE INDICA EN CUMPLANDO CON CERCA A LA VOZ BUENA. SI SON MÁS DE 12 PERSONAS LLENAR OTRO CUESTIONARIO CON LOS MISMOS FOLIOS EN LA CARPETA.

8. Las personas que forman parte de este hogar, ¿comparten gastos? (MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA)
 SI _____ 1 No _____ 2

9. Las personas que forman parte de este hogar, ¿habitan regularmente la misma vivienda en la que duermen, preparan y comen sus alimentos? (MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA)
 SI _____ 1 No _____ 2

NOTA: SI LA RESPUESTA ES NO EN LA PREGUNTA 8 O 9, MARCAR LA RESPUESTA DE LAS PREGUNTAS 9 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? ANOTE EL TELÉFONO

SI _____ 01 → ¿Cuál es? → [] [] [] [] [] [] [] [] [] []

No _____ 02 □ Fijo □ Celular □ Recados

No sabe/No responde _____ 98 (MARCAR EN EL RECADO LA OPCIÓN QUE LE PREGUN).

Integrantes del hogar

VIII. Datos de todos los integrantes del hogar

Número completo de todos los integrantes del hogar

11.

Nombre completo de todos los integrantes del hogar
 Digitar el nombre y apellidos de todos los personas que forman parte de este hogar empezando por el jefe(a) del hogar y luego del mayor al menor de acuerdo a su edad. No olvide incluir a los niños pequeños, a los adultos mayores y a las personas con discapacidad.

RE MARCAR EL NÚMERO DE RENDÓN DEL INTEGRANTE DEL HOGAR QUE ES EL INFORMANTE ADECUADO
 ANOTAR EL NOMBRE COMPLETO DE TODOS LAS PERSONAS
 VERIFICAR QUE EL NÚMERO DE INTEGRANTES ES EL MISMO QUE EL REGISTRADO EN LA PREGUNTA 7.

Número de rendón	Apellido y nombre	Apellido y nombre	Apellido y nombre
01			
02			
03			
04			
05			
06			
07			
08			
09			
10			

Contacto:
 Av. Paseo de la Reforma 116, Col. Juárez,
 Delegación Cuauhtémoc,
 Distrito Federal, C.P. 06600.

Página 2 de 9

Integrantes del hogar

VIII. Datos de todos los integrantes del hogar

No.	Condición de residencia	Parentesco	Tipo CURP	CURP	Fecha de nacimiento	Edad	Sexo	Lugar de nacimiento
12.	13.	14.	15.	16.	17.	18.	19.	
	¿(NOMBRE) ...? LEE: CADA UNA DE LAS OPCIONES PARA LAS OPCIONES 1 A 8 SE DEBE APLICAR EN LA FORMA QUE CORRESPONDA. REVISAR LA OPCIÓN 1 Y VERIFICAR SI PERTENECE A LAS CONDICIONES SOCIOECONÓMICAS. vive normalmente en su domicilio..... 1 vive en otro lugar porque está trabajando, estudiando o por otra razón..... 2 vive temporalmente en el domicilio porque no tiene otro lugar donde vivir..... 3 vive en el domicilio, aunque por ahora está en otro lugar no existe esa persona..... 4 ya no vive en el hogar..... 5 se murió..... 6 migró..... 7 EN CASO DE SER LA ÚLTIMA PASAR A 51.	¿Qué parentesco tiene (NOMBRE) 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 Hermano(a)..... 05 Nieto(a)..... 06 Nuera o yerno..... 07 Suastro(a)..... 08 Hijastro(a) / enteraño(a)..... 09 Sobrino(a)..... 10 Otro parentesco..... 11 No tiene parentesco..... 12	¿(NOMBRE) tiene CURP? ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. Sí..... 1 No..... 2	¿Cuál es la CURP de (NOMBRE)? SI LA CURP INCULTE CERD, ANOTARLO CON EL SIGUIENTE FORMATO: # _____	¿En qué día, mes y año nació (NOMBRE)? EN CASO DE QUE ESTÉN DISPONIBLES, COMPARAR LOS DATOS DE LA CURP (D) AL DE NACIMIENTO O DE ALGUN DOCUMENTO OFICIAL. Día _____ Mes _____ Año _____	¿Cuántos años cumplidos tiene (NOMBRE)? Menores de un año..... 00 99 años o más..... 99	¿(NOMBRE) es hombre o mujer? Hombre..... 1 Mujer..... 2	¿En qué estado de la República Mexicana nació (NOMBRE)? ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. EN CASO DE QUE ESTÉN DISPONIBLES COMPARAR LOS DATOS DE LA CURP. Aguascalientes..... 01 México..... 12 Baja California..... 02 Nayarit..... 18 Baja California Sur..... 03 Nuevo León..... 19 Campeche..... 04 Oaxaca..... 20 Coahuila..... 05 Puebla..... 21 Colima..... 06 Quintana Roo..... 22 Chiapas..... 07 Querétaro..... 23 Chihuahua..... 08 San Luis Potosí..... 24 Distrito Federal..... 09 Sinaloa..... 25 Durango..... 10 Sonora..... 26 Guanajuato..... 11 Tlaxcala..... 27 Guerrero..... 13 Tlaxcala..... 29 Hidalgo..... 14 Veracruz..... 30 Jalisco..... 15 Yucatán..... 31 Michoacán..... 16 Zacatecas..... 32 Etcétera..... 33 → ¿Desde qué año (NOMBRE) reside en México? ↓
				CURP	DÍA MES AÑO	EDAD O CÓDIGO		ESTADO DE NACIMIENTO AÑO RESIDENCIA
01		Jefe(a) del Hogar						
02								
03								
04								
05								
06								
07								
08								
09								
10								



Contacto:
 Av. Paseo de la Reforma 116, Col. Juárez,
 Delegación Cuauhtémoc,
 Distrito Federal C.P. 06600.

Integrantes del hogar														
VII. Datos de todos los integrantes del hogar			IX. Salud				X. Lengua y cultura indígena					XI. Educación		
Acta de nacimiento			Derechohabiente		Motivo derechohabiente		Lengua		Cultura	Alfabetismo	Nivel de escolaridad		Asistencia a la escuela	
No.	20.	21.	22.	23.	24.	25.	26.	27.	28.	29.	30.			
Número de hogar ingresante	¿(NOMBRE) tiene acta de nacimiento? ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. Sí..... 1 No..... 2 Si pero no la tiene el/la titular de la escuela..... 3	¿Vive el padre de (NOMBRE) en este hogar? Sí → ¿Quién es el padre? No → ANOTAR EL NOMBRE DE PADRE DE DONDE ESTÁ EL PADRE	¿Vive la madre de (NOMBRE) en este hogar? Sí → ¿Quién es la madre? No → ANOTAR EL NOMBRE DE MADRE DE DONDE ESTÁ LA MADRE	Actualmente ¿a qué institución está afiliado o inscrito (NOMBRE) para recibir atención médica? LEE TODAS LAS OPCIONES Y ANOTAR LAS QUE CORRESPONDAN. ACEPTA HASTA 2 RESPUESTAS. Seguro Popular (Incluye Seguro médico para una nueva generación)..... 01 → MARCAS IMSS..... 02 ISSSTE..... 03 PEMEX, Dufranca o Marina..... 04 Clínica u hospital privado..... 05 A ninguna..... 99 → MARCAS	¿(NOMBRE) está afiliado o inscrito a (INSTITUCIÓN) por...? ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA DE ACUERDO A LA PREGUNTA 23. (LEE TODAS LAS OPCIONES) Prestación en el trabajo..... 01 Jubilación..... 02 Invalidez..... 03 Alcán familiar en el hogar..... 04 Muerte del asegurado..... 05 Ser estudiante..... 06 Contratación propia..... 07 Algún familiar de otro hogar..... 08 Apoyo del gobierno..... 09	¿(NOMBRE) habla alguna lengua indígena? Sí → ¿Cuál? No → NS/NR..... 98 Ninguna..... 99 PREGUNTA 27. Náhuatl..... 01 Maya..... 02 Zapoteco..... 03 Mixteco..... 04 Tzeltal/Tzotzil..... 05 Otomi..... 06 Totonaca..... 07 Mazateco..... 08 Chol..... 09 Huasteco..... 10 Chiriquiano..... 11 Mazafleco..... 12 Mixe..... 13 Otro (ESPECIFICAR)..... 14	¿(NOMBRE) también habla español? ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. Sí..... 1 No..... 2	¿De acuerdo con la cultura de (NOMBRE) ¿(E)LLA se considera indígena? ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. Sí..... 01 No..... 02 NS/NR..... 98	¿(NOMBRE) sabe leer y escribir un recibo? ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. Sí..... 01 No..... 02 NS/NR..... 98	¿Cuál fue el último nivel y grado que (NOMBRE) aprobó en la escuela? ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA ANOTAR EL NIVEL Y LUEGO EL GRADO (NUMERO DE AÑOS ESCOLARES AVULBADOS). NIVEL: Kinder 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	¿Actualmente (NOMBRE) asiste a la escuela? ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. Sí..... 1 → MARCAS No..... 2			
	01													
	02													
	03													
	04													
	05													
	06													
	07													
	08													
	09													
10														



Contacto:
Av. Paseo de la Reforma 116, Col. Juárez,
Delegación Cuauhtémoc,
Distrito Federal C.P. 06600,

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

		Integrantes del hogar							
XI. Educación		XII. Situación conyugal			XIII. Condición laboral				
DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA OBLIGADO O OBLIGADA		DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA OBLIGADO O OBLIGADA			DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA OBLIGADO O OBLIGADA				
Alfabetizado escolar		Estarlo civil			Verificar si de hecho vive de actividad			Prestación en la ocupación	
No.	31.	32.			33.			34.	
¿Cuál fue el motivo principal por el que (HOMBRE) dejó la escuela? NO LEE LAS OPCIONES, ESPERAR RESPUESTA ESPONTÁNEA Y ANOTAR EL MOTIVO PRINCIPAL.		Actualmente, ¿Cuál es el estado civil (situación conyugal) de (HOMBRE)? ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.			En este hogar, ¿vive la pareja o esposo(a) de (HOMBRE)? ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA A LA PREGUNTA.			¿Cuál fue el motivo principal por el que (HOMBRE) no haya trabajado el mes pasado? NO LEE LAS OPCIONES Y ANOTAR LA OCUPACIÓN PRINCIPAL.	
No alcanzó el dinero para mandarlo a la casa.....01		Vive en unión libre.....01			¿Qué es? ANOTAR EL NÚMERO DE OPCIÓN DONDE ESTÁ LISTADO			En su trabajo principal del mes pasado ¿(HOMBRE) se desempeñó como...? ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.	
Se necesitó su ayuda en el trabajo o en la casa.....02		Es casado(a).....02			Trabajó.....01			ayudante de algún oficio.....01	
Tuvo que quedarse en casa para cuidar a otras personas.....03		Es separado(a).....03			Tercer trabajo.....01			ayudante en rancho o negocio familiar sin retribución.....04	
Decidió empezar a trabajar.....04		Es divorciado(a).....04			pero no trabajó.....02			ayudante en rancho o negocio familiar con retribución.....05	
No le gusta la escuela.....05		Es viudo(a).....05			Estudio y trabajo.....03			chofer (transporte de pasajero o carga).....06	
No le gusta la escuela.....06		Es saltero(a).....06			No trabajó ni buscó trabajo.....04			ejecutivo o consumidor empleado del gobierno.....08	
No hay escuela en el lugar donde vive o la escuela está muy lejos.....07					Buscó trabajo.....05			empleado del sector privado.....09	
Se cansó por matricularse/querencia.....08					Estudio.....06			empleo doméstico.....10	
Nunca ha ido a la escuela.....09					Realizó algunas actividades agropecuarias para su siembra o para cultivar o criar animales.....03			jornalero agrícola.....11	
Ambiente inseguro en la escuela y alrededores.....11					ayudar en las tierras o en el negocio de un familiar u otra persona.....04			miembro de una cooperativa (de producción o servicios).....13	
Sus compañeros lo molestaban mucho.....12					Realizó algunas actividades domésticas.....07			Estuvo capacitándose.....14	
Sus padres ya no quisieron que siguiera estudiando.....13								Enfermedad crónica, discapacidad o invalidez (permanente).....15	
No lo aguantaron en la escuela.....14								patron o empleador de un negocio profesional independiente.....16	
No había clases.....15								promotor de desarrollo humano o gestor social.....17	
Otra causa.....16								trabajador por cuenta propia.....18	
No sabe/No responde.....98								vendedor ambulante.....19	
								otra ocupación.....20	
								No sabe/No responde.....98	
01									
02									
03									
04									
05									
06									
07									
08									
09									
10									



Contacto:
Av. Paseo de la Reforma 116, Col. Juárez,
Delegación Cuauhtémoc,
Distrito Federal C.P. 06600.

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

Integrantes del hogar													
XIII. Condición laboral <small>(DATOS DE PERSONAS DE 15 AÑOS CUMPLIDOS EN ADE)</small>					XIV. Seguros voluntarios <small>(DATOS DE PERSONAS DE 15 AÑOS CUMPLIDOS EN ADE)</small>			XV. Jubilación personas <small>(DATOS DE PERSONAS DE 15 AÑOS CUMPLIDOS EN ADE)</small>		XVI. Otros apoyos <small>(DATOS DE 15 AÑOS CUMPLIDOS EN ADE)</small>	XVII. Adultos mayores <small>(DATOS DE 65 AÑOS CUMPLIDOS EN ADE)</small>		
No.	39. Tiempo de trabajo	40. Trabajo subordinado	41. Actividad por su cuenta	42. Prestaciones laborales	43. Forma de ingreso	44. Ingreso por trabajo		46. Seguros voluntarios		47. Jubilación		49. Otros apoyos	50. Adultos mayores
	¿Cuál es el mes por el que (NOMBRE) no trabaja todo el año? <small>ANOTAR SOLO UNA RESPUESTA.</small>	En su trabajo principal del mes pasado (NOMBRE) tuvo un(a) jefe(a) o supervisor(a)? <small>ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.</small>	Entonces en el trabajo principal del mes pasado (NOMBRE) ¿se dotó a un negocio o actividad por su cuenta? <small>ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.</small>	(NOMBRE) En su trabajo principal del mes pasado ¿le dieron las siguientes prestaciones, aunque no las haya utilizado? <small>LEER DE LA OPCIÓN "A" A LA "H".</small>	En su trabajo principal del mes pasado (NOMBRE) recibió un pago? <small>ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.</small>	¿Cuánto dinero recibe (NOMBRE) por su trabajo principal del mes pasado? <small>ANOTAR LA CANTIDAD DE DÍGITOS Y LOCURAS EN PESOS Y SIN CÉNTAVOS.</small>	¿(NOMBRE) cada cuánto recibe esa cantidad? <small>ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.</small>	¿Tiene (NOMBRE) contratado voluntariamente...? <small>LEER DE LA OPCIÓN "A" A LA "F".</small>	¿(NOMBRE) es jubilado o pensionado? <small>LEER DE LA OPCIÓN "A" A LA "B".</small>	¿(NOMBRE) recibe dinero por...? <small>LEER DE LA OPCIÓN "A" A LA "B".</small>	¿(NOMBRE) tiene tarjeta del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores (INAPAM)? <small>ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.</small>	¿(NOMBRE) recibe dinero por...? <small>LEER DE LA OPCIÓN "A" A LA "E".</small>	
	Sólo trabaja cuando lo llaman o solicitan sus servicios...01	Sólo trabaja en periodo vacacional/porque tiene a la escuela...02	No necesita trabajar todo el año...03	A. Igualdad 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	Sí...01 No...02	ANOTAR SI CADA 24 HORAS O MÁS. ANOTAR SI NO RESPONDE Y RAGAR A 44.	Diario...1 Cada semana...2 Cada 15 días...3 Cada mes...4 Cada año...5	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	Sí...01 No...02 NS/NR...98	A. Jubilación o pensión dentro del país? B. Jubilación o pensión proveniente de otros países?	Sí...01 No...02 NS/NR...98	A. Programa Pensión para Adultos Mayores? B. Componente de apoyo para Adultos Mayores del Programa PROSPEKVA? C. Otros Programas para Adultos Mayores (Estatal o Municipal)? D. Ninguno E. No sabe/No responde	
	01	02	03	A B C D E F G H	01 02		A B C D E F G	A B	A B	A B C D E			
01													
02													
03													
04													
05													
06													
07													
08													
09													
10													



Contacto:
Av. Paseo de la Reforma 116, Col. Juárez,
Delegación Cuauhtémoc,
Distrito Federal C.P. 06600.

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

XVIII. Salud en el hogar

51. ¿A algún integrante del hogar le ha sido diagnosticada alguna de las siguientes enfermedades por un médico?
 LEER TODAS LAS OPCIONES. MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA PARA CADA ENFERMEDAD.

¿Quién?	I	II	III	NO
A. Artrosis	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B. Cáncer	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C. Cirrosis	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
D. Deficiencia renal	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
E. Diabetes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
F. Enfermedades del corazón	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
G. Enfermedad pulmonar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
H. VIH	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
I. Deficiencia nutricional (carencia/desnutrición)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
J. Hipertensión	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
K. Obesidad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

52. ¿Algun integrante del hogar tiene limitación para...?
 LEER TODAS LAS OPCIONES. MARCAR LAS QUE LE INDIQUEN.

	SI	NO
A. caminar, moverse, subir o bajar escaleras?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B. ver o sólo se ve con las ayudas lentas?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C. hablar, comunicarse o conversar?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
D. oír, así como aparato auditivo?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
E. vestirse, bañarse o comer, desplazarse u otras de cuidado personal?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
F. poner atención, aprender cosas sencillas o concentrarse?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

ANOTAR EL RANGO DEL INTEGRANTE (MAYÚSCULA) Y ORIGEN DE LA LIMITACIÓN (ACEPTA HASTA 2 INTEGRANTES).

GRADO DE LIMITACIÓN	RANGO DEL INTEGRANTE		
	A	B	C
Limitación parcial	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Limitación completa (no puede hacer)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

ORIGEN DE LA LIMITACIÓN	RANGO DEL INTEGRANTE		
	A	B	C
Porque nació así	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Por una enfermedad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Por un accidente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Por edad avanzada	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Por otra causa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
No sabe/no responde	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Datos del hogar

53. Cuando tienen problemas de salud ¿en dónde se atienden los integrantes del hogar?
 ANOTAR HASTA 2 RESPUESTAS.

	I	II
Centro de salud, Hospital o Instituto de la Secretaría de Salud	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IMSS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IMSS-PROSPERA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PROTE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Otro servicio médico público (SEMEX, Defensa, Marina, DIF)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Consultorio y/o hospital privado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Consultorio de farmacia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sarandera, Tiendas, farmacia, tienda	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Se automedica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Otro	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
No se atienden	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
No sabe/No responde	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

54. ¿Quién recibe regularmente los siguientes servicios?
 ANOTAR EL RANGO DEL INTEGRANTE O LOS CODIGOS 95, 96, 97 O 98 SEGÚN CORRESPONDA. ACEPTAR HASTA 2 INTEGRANTES.

	I	II
A. Cuidar sin pago y de manera exclusiva a niños, enfermos, adultos mayores o discapacitados	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B. Trabajo comunitario o voluntario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C. Reparaciones a la vivienda, aparatos domésticos o vehículos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
D. Realizar el quehacer de su hogar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
E. Acarrear agua o leña	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

55. ¿En este hogar vive algún integrante que sea...?
 MARCAR TODAS LAS OPCIONES QUE CORRESPONDAN PARA CADA ENFERMEDAD.

	¿Quién? ANOTAR EL RANGO DEL INTEGRANTE	¿Cuánto gana mensual/semestral?
A. maestro(a) de escuela (o eventual) de cualquier orden de gobierno (Municipal, Estatal o Federal)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B. dueño de una tienda?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C. dueño de algún negocio?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
D. arrendador de algún transporte?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
E. doctor(a) o enfermo (o eventual) de cualquier orden de gobierno (Municipal, Estatal, Federal)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
F. servidor público (o eventual) de cualquier orden de gobierno (Municipal, Estatal o Federal)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
G. ninguno de los anteriores	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

XXI. Remesas

54. ¿Alguien en el hogar recibe dinero proveniente de otros países?
 ANOTAR LA RESPUESTA QUE CORRESPONDA.

	SI	NO
SI	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
NO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

XXII. Gasto y consumo

57. Regularmente en un mes ¿cuánto gasta su hogar en...?
 ANOTAR LA CANTIDAD EN PESOS, DE LEJALTA A LA DERECHA, SIMILANTEROS O LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA PARA CADA ÍTEM.

No gastó/No responde: \$0
 No sabe/No responde: \$9999

A. la compra de alimentos, bebidas?
 (cereales, carnes, pescados y mariscos, leche, huevos, aceite, verduras, legumbres, frutas, azúcar, chocolate)

B. la compra o reparación de vestido o calzado? \$

C. la compra de artículos y servicios de recreación (descripción, delegatarios, helos, estufas, etc.) \$

58. ¿Cuántas comidas al día acostumbra hacer los miembros de este hogar? (desayuno, almuerzo, comida y cena)
 ANOTAR LA CANTIDAD DE COMIDAS AL DÍA. EN CASO DE NO SABER MARCAR LA CASILLA CORRESPONDIENTE.

cantidad No sabe/No responde

59. ¿Con qué frecuencia consume por semana...?
 LEER TODAS LAS OPCIONES Y ANOTAR PARA CADA ÍTEM.

	Frecuencia
Día	1
3 o 4 veces por semana	2
2 veces por semana	3
Sólo 1 vez por semana	4
Nunca o casi nunca	5

A. Cereales y tubérculos

B. Verduras

C. Frutas

D. Leguminosas

E. Carne y huevo

F. Lácteos

G. Alimentos altos en grasa y/o azúcar

60. En los últimos tres meses, por falta de dinero o recursos ¿alguna vez usted o algún adulto (integrante de 18 años o más)...?
 MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA PARA CADA ÍTEM.

	SI	NO
A. tuvieron una alimentación basada en muy poca variedad de alimentos?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B. dejaron de desayunar, comer o cenar?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C. comieron menos de lo que usted piensa debieron comer?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
D. se quedaron sin comida?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
E. sintieron hambre pero no comieron?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
F. sólo comieron una vez al día o dejaron de comer todo un día?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

61. En los últimos tres meses, por falta de dinero o recursos ¿alguna vez algún menor de 18 años en su hogar...?
 MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA PARA CADA ÍTEM.

	SI	NO
A. tuvo una alimentación basada en muy poca variedad de alimentos?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B. comió menos de lo que debía?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C. tuvieron que disminuir la cantidad servida en las comidas?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
D. sintió hambre pero no comió?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
E. se acostó con hambre?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
F. comió una vez al día o dejó de comer todo un día?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

XXIII. Seguridad alimentaria		Datos del hogar		XXIV. Características de la vivienda													
62. ¿Acostumbran desayunar los integrantes menores de 12 años de este hogar? (SE MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA) NO HAY MENORES DE 12 AÑOS → PASAR A 63.		70. ¿De qué material es la mayor parte del techo de su vivienda? (SE MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA)		77. En esta vivienda tienen ... (SE MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA)													
Sí 01 → ¿En dónde? → En el hogar propio o con algún familiar o conocido 01 En la escuela, estancia, o guardería 02 Otro lugar 03		Material de desecho (cartón, hule, tela, lantitas, etc.) 01 Lámina de cartón 02 Lámina metálica 03 Lámina de asbesto 04 Palma o paja 05 Madera o tejamanil 06 Terrazo con viguería 07 Tejo 08 Losa de concreto o viguerías con bovedilla 09		Agua embotada dentro de la vivienda 01 Agua embotada fuera de la vivienda, pero dentro del terreno 02 Agua embotada de llave pública (o hidrante) 03 Agua embotada que acarrea de otra vivienda 04 Agua de pipa 05 Agua de un pozo, río, lago, arroyo 06 Agua captada de lluvia u otro medio 07													
No 02 → ¿Por qué? → No lo acostumbra 01 No les da hambre 02 No les alcanza el tiempo 03 No les alcanza el dinero 04		71. ¿Al menos un techo de los cuartos presenta flexión y/o fracturas, o está en riesgo de caerse? (SE MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA)		78. ¿Qué tratamiento le dan al agua para beberla? (SE MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. ACEPTA VARIAS RESPUESTAS)													
63. ¿Cuántos cuartos tiene en total esta vivienda contando la cocina? (no cuente ni pasillos ni baños)		Sí 1 No 2		A. La beben sin ningún tratamiento previo <input type="checkbox"/> B. La hierven <input type="checkbox"/> C. Le echan cloro <input type="checkbox"/> D. Usan un filtro <input type="checkbox"/> E. Compran agua embotellada o en garrafón <input type="checkbox"/> F. Otro <input type="checkbox"/> Especificar: _____													
64. ¿Usan los cuartos baño para dormir?		72. ¿De qué material es la mayor parte de las paredes o muros de su vivienda? (SE MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA)		79. ¿Qué tipo de drenaje o decagüe de aguas sucias tiene su vivienda? (SE MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA)													
Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>		Material de desecho (cartón, hule, tela, lantitas, leña, etc.) 01 Lámina de cartón 02 Lámina metálica o de aluminio 03 Cemento, barro o palma 04 Embudo o bapateque 05 Madera 06 Adobe 07 Tabique, ladrillo, block, piedra o concreto 08		A la red pública 01 A una fosa séptica 02 A una tubería que da a una grieta o barranca 03 A una tubería que da a un río, lago o mar 04 No tiene desagüe ni drenaje 05													
65. En el cuarto donde cocinan ¿también duermen? (SE MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA)		73. ¿A algún muro de la vivienda presenta grietas o fisuras mayores a 4 cm. de grosor, o está en riesgo de caerse? (SE MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA)		80. ¿En su vivienda ¿qué nació con la oscuridad? (SE MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA)													
Sí 1 No 2		Sí 1 No 2		La tian es un contenedor, lo recoge un camión o carrito de basura 01 La quemita 02 La quemador 03 La tian es el basurero público 04 La tian es un terreno baldío o calle 05 La tian al río, lago, mar o barranca 06													
66. ¿De qué material es la mayor parte del piso de su vivienda? (SE MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA)		74. ¿Qué tipo de baño o escusado tiene su vivienda? (SE MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA)		81. ¿Cuál es el combustible que más usan para cocinar? (SE MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA)													
Tierra 01 → PASAR A 69 Cemento o firme 02 Mosaico, madera u otro recubrimiento 03 → PASAR A 68		Con conexión de agua/Con descarga directa de agua 01 Le echan agua con cubeta 02 Sin adición de agua (letrina seca o húmeda) 03 Fozo u hoyo negro 04 No tiene 05 → PASAR A 77		Gas de cilindro o tanque 01 Gas natural o de tubería 02 Electricidad 03 Otro combustible 04 Leña o carbón 05													
67. ¿El cemento o piso firme de su vivienda fue otorgado por algún programa gubernamental (federal, estatal o municipal)? (SE MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA)		75. ¿El baño o escusado de su vivienda fue otorgado por algún programa gubernamental (federal, estatal o municipal)? (SE MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA)		82. ¿Qué aparato usa para cocinar? (SE MARCAR LA OPCIÓN QUE LE INTERCEN)													
Sí 1 No 2		Sí 1 No 2		<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Dentro de la vivienda</th> <th>Fuera de la vivienda</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Fogón de leña o carbón con chimenea</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Fogón de leña o carbón sin chimenea</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Fogón ecológico de leña o carbón con chimenea</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>			Dentro de la vivienda	Fuera de la vivienda	Fogón de leña o carbón con chimenea	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Fogón de leña o carbón sin chimenea	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Fogón ecológico de leña o carbón con chimenea	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Dentro de la vivienda	Fuera de la vivienda															
Fogón de leña o carbón con chimenea	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>															
Fogón de leña o carbón sin chimenea	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>															
Fogón ecológico de leña o carbón con chimenea	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>															
68. ¿La mayor parte del piso de la vivienda presenta hundimientos o aprietamientos mayores a 1 cm. de grosor? (SE MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA)		76. ¿El baño o escusado es para uso exclusivo de los habitantes de su vivienda? (SE MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA)		Contacto: Av. Paseo de la Reforma 116, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc, Distrito Federal C.P. 06600.													
Sí 1 No 2		Sí 1 No 2															

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

XXIV. Características de la vivienda				
83. ¿In su hogar tiene y sirve? (MARQUE SI O SI NO EN CADA CASO)				
	¿Tiene?		¿Sirve?	
	SI	NO	SI	NO
A. Refrigerador	1	2	1	2
B. Lavadora automática	1	2	1	2
C. VHS, DVD, BLU-RAY	1	2	1	2
D. Vehículo (camión, camioneta o camión)	1	2	1	2
E. Teléfono (fijo)	1	2	1	2
F. Home Entertainment (vídeo)	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 transmisión de pago (antena parabólica, SKY o TV por cable)	1	2	1	2
O. Tínoxo	1	2	1	2
P. Aparato para regular la temperatura (ventilador, acondicionador, calefactor)	1	2	1	2
84. En su vivienda ¿la luz eléctrica la obtienen...?				
85. ¿La vivienda que habita es...?				
86. Indique el 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 o utilizó en los últimos 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 trasplante (huertos) para el cultivo de productos?	
93. ¿Tienen en este hogar para trabajo y/o consumo...?	

XXVI. Proyectos productivos	
94. ¿Algun integrante de este hogar le gustaría realizar un proyecto productivo o de servicio?	
95. ¿La información de la encuesta fue obtenida a través de un traductor?	
CÓDIGO DE RESULTADO DE LA ENCUESTA	
VISITA DEL ENCUESTADOR	
CÓDIGO DE RESULTADO DE LA ENCUESTA	
HORA DE TÉRMINO	
OBSERVACIONES	
FIRMA Y NOMBRE COMPLETO DEL ENCUESTADOR	
Firma digital e firma del entrevistado	



Contacto:
Av. Paseo de la Reforma 116, Col. Juárez,
Delegación Cuauhtémoc,
Distrito Federal C.P. 06600.

Anexo 17

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

Cuestionario Único de Obras y Servicios

V.U. N°

Clave Programa: | | | | Programa: | | | | Subprograma: | | | | Inclso: | |
 No. de obra SIPSO: | | | | No. de proyecto, obra o acción: | | | |

I. Control de llenado

ESCRIBIR CON LETRAS MAYÚSCULAS LEGIBLES

Datos del encuestador	Fecha	Hora de levantamiento
CLAVE DEL ENCUESTADOR: _____ NOMBRE DEL ENCUESTADOR: _____	Día: _____ MES: _____ AÑO: _____	HORA DE PRINCIO: _____ HORA DE TÉRMINO: _____

II. Identificación geográfica

Claves INEGI

ENTIDAD FEDERATIVA: _____ MUNICIPIO O DELEGACIÓN: _____ LOCALIDAD: _____ LONGITUD: LATITUD:	CLAVE DE ENTIDAD: _____ CLAVE DE MUNICIPIO: _____ CLAVE DE LOCALIDAD: _____	Para obras o acciones ubicadas en localidades con amezamiento CLAVE DE AGER: <input type="checkbox"/> NINGUNO CLAVE DE MANZANA: <input type="checkbox"/> NINGUNO
--	---	---

III. Domicilio geográfico

¿LA OBRA O ACCIÓN SE ENCUENTRA REFERIDA A UNA CARRETERA O A UN CAMINO?
 Sí/no: 1 → CONTARME EN LA CARRETERA 2 → PASAR A R.D. No: 3 → PASAR A R.C.

III. A. Identificación y registro de los componentes de carretera

IDENTIFICAR Y MARCAR EL TIPO DE ADMINISTRACIÓN DE LA CARRETERA A LA QUE ESTÁ REFERIDA LA OBRA O ACCIÓN:
 Estatal: 1 Federal: 2 Municipal: 3 Paralela: 4

IDENTIFICAR Y MARCAR EL DERECHO DE TRÁMITE DE LA CARRETERA A LA QUE ESTÁ REFERIDA LA OBRA O ACCIÓN:
 Ciudad: 1 Libre: 2

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

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

IDENTIFICAR Y ANOTAR EL Cadenamiento (KILOMETRO + METROS DEL DOMICILIO GEOGRÁFICO DE LA OBRA O ACCIÓN):
 KILOMETRO: | | | | METRO: | | | | → PASAR A KM. EXTENSOR

III. B. Identificación y registro de los componentes de camino

IDENTIFICAR Y MARCAR EL TÉRMINO GÉNÉRICO CON EL QUE SE IDENTIFICA EL CAMINO AL CUAL ESTÁ REFERIDA LA OBRA O ACCIÓN:
 Bacía: 1 Camino: 2 Terrestre: 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:
 Derecho: 1 Izquierdo: 2

IDENTIFICAR Y ANOTAR EL Cadenamiento (KILOMETRO + METROS DEL DOMICILIO GEOGRÁFICO DE LA OBRA O ACCIÓN):
 KILOMETRO: | | | | METRO: | | | | → PASAR A KM. EXTENSOR

CATALOGO DE TIPO DE VIALIDAD

Apalcón: 01	Callejón: 06	Carretero: 11	Autopista: 16	Vialista: 21
Andador: 02	Catalán: 07	Camión: 12	Periferia: 17	Négrico: 22
Avícola: 03	Cerrada: 08	Diagonal: 13	Privada: 18	
Baldemar: 04	Cruzeta: 09	Eje rd: 14	Protección: 19	
Calle: 05	Circunvalación: 10	Paseo: 15	Rutario: 20	

III. C. Identificación y registro de los componentes de vialidad

UTILIZAR EL CATALOGO 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: _____ NINGUNO

IDENTIFICAR Y REGISTRAR EL NOMBRE DE LA VIALIDAD QUE ESTÁ REFERIDA LA OBRA O ACCIÓN: _____

IDENTIFICAR Y REGISTRAR ELLOS (NÚMERO EXTERIOR) E INTERIORE DEL DOMICILIO GEOGRÁFICO:
 NUM. EXTERIOR: _____ LETRA: _____ DOMICILIO CONOCIDO
 NUM. EXTERIOR ANTERIOR: _____ NUM. INTERIOR: _____ LETRA: _____
EN SU CASO SUPLENIR

CÓDIGO POSTAL: | | | | | NINGUNO

UTILIZAR EL CATALOGO 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 CATALOGO DE TIPO DE VALDAD UBICADO ABAJO PARA ANOTAR EL CÓDIGO QUE CORRESPONDA.

IDENTIFICAR Y REGISTRAR EL TIPO Y NOMBRE DEL TIPO DE VALDAD POSTERIOR DEL DOMICILIO GEOGRÁFICO:
 ENTRE VALDAD 1: _____ NINGUNO
 TIPO: | | | | NOMBRE: _____ NINGUNO

IDENTIFICAR Y REGISTRAR EL TIPO Y NOMBRE DEL TIPO DE VALDAD POSTERIOR DEL DOMICILIO GEOGRÁFICO:
 VALDAD POSTERIOR: _____ NINGUNO
 TIPO: | | | | NOMBRE: _____ NINGUNO

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

CATALOGO DE TIPO DE ASENTAMIENTO

Alrededor: 01	Cerrojo: 09	Parcela: 17	Pradera: 25	Residencial: 33	Zone rural: 41
Alveolado: 02	Cincoanillos: 10	Parcelas: 18	Protección: 26	Rural: 34	Zona industrial: 42
Barrido: 03	Comarcal: 11	Parcelas: 19	Residencial: 27	Sector: 35	Zona militar: 43
Campo: 04	Comunal: 12	Parcelas: 20	Rural: 28	Suburbano: 36	Zona natural: 44
Calle: 05	Condominio: 13	Parcelas: 21	Sector: 29	Urbanización: 37	
Calle residencial: 06	Cooperativa: 14	Parcelas: 22	Parque: 30	Urbano: 38	
Calle rural: 07	Cooperativa: 15	Parcelas: 23	Parque industrial: 31	Residencial: 39	
Carretero: 08	Cuadrado: 16	Parcelas: 24	Residencial: 40	Urbano: 40	

CONTACTO:
 Av. Paseo de la Reforma 116, Col. Juárez,
 Delegación Cuauhtémoc,
 Distrito Federal C.P. 06600.

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

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

Descripción de la obra, servicio y/o acción:

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

Nombre y firma del representante legal

La información proporcionada será concentrada por la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL) e integrada al Padrón Único de Beneficiarios, administrado por la Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios, que garantizará la protección de los datos personales que sean incorporados, en cumplimiento con la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

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



Contacto:
Av. Paseo de la Reforma 116, Col. Juárez,
Delegación Cuauhtémoc,
Distrito Federal C.P. 06600.

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

ACUERDO por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Abasto Rural a cargo de Diconsa, S.A. de C.V. (DICONSA), 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 de Abasto Rural a cargo de Diconsa, S.A. de C.V. (DICONSA), 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.-0004633 del 28 de noviembre de 2017, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público emitió la autorización presupuestaria correspondiente a las reglas de operación del Programa de Abasto Rural a cargo de Diconsa, S.A. de C.V. (DICONSA), para el ejercicio fiscal 2018, y la Comisión Federal de Mejora Regulatoria mediante oficio número COFEME/17/6889 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 OPERACION DEL PROGRAMA DE ABASTO RURAL A CARGO DE DICONSA, S.A. DE C.V. (DICONSA), PARA EL EJERCICIO FISCAL 2018

ÚNICO: Se emiten las reglas de operación del Programa de Abasto Rural a cargo de Diconsa, S.A. de C.V. (DICONSA), 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 de Abasto Rural a cargo de Diconsa, S.A. de C.V.(DICONSA), 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 de Abasto Rural a cargo de Diconsa, S.A. de C.V. (DICONSA), para el ejercicio fiscal 2018, dicha Nota deberá ser firmada por el Director General de Diconsa, S.A. de C.V.

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.

1. Introducción

En México el acceso a la alimentación se establece como un derecho a través de importantes instrumentos jurídicos, tales como la Constitución Política, la Ley General de Desarrollo Social y la Ley General de Salud. Adicionalmente, México se ha incorporado a importantes acuerdos internacionales en materia alimentaria, tal como los Objetivos de Desarrollo Sostenible, que consideran poner fin al hambre, lograr la seguridad alimentaria y la mejora de la nutrición.

El derecho de acceso a la alimentación se encuentra estrechamente vinculado al acceso a la condición de seguridad alimentaria de mujeres y hombres, niñas y niños sin distinción de raza, color, sexo, idioma, religión, opinión política o de otro orden, origen nacional o social, posesiones, nacimiento u otra condición. De acuerdo a la FAO, la seguridad alimentaria es la situación donde las personas tienen acceso físico y económico a suficientes alimentos inocuos y nutritivos para satisfacer sus necesidades nutricionales y sus preferencias alimentarias a fin de llevar una vida activa y sana. La seguridad alimentaria considera las siguientes dimensiones básicas: a) la disponibilidad de los alimentos, b) acceso a los mismos y/o capacidad de adquisición de las personas, c) su consumo o utilización biológica, d) estado nutricional y e) permanencia en el acceso a los alimentos.

Por lo anterior, para garantizar el derecho de acceso a la alimentación de las personas, es necesario disponer de un abasto de alimentos de calidad.

Dado que la población que habita en localidades de alta y muy alta marginación padece de un acceso insuficiente a productos básicos y complementarios de calidad y su capacidad de adquirirlos es baja en función de su nivel de ingresos, el Programa de Abasto Rural a cargo de DICONSA, S.A. de C.V. ha establecido como su población potencial al conjunto de localidades de 14,999 habitantes o menos, catalogadas por el Consejo Nacional de Población (CONAPO) como de alta o muy alta marginación, que en 2010 representaron un total de 84,722 localidades en las que residen aproximadamente 24.3 millones de personas.

De esta manera, las acciones del Programa están encaminadas a brindar abasto de bienes básicos y complementarios económicos y de calidad a la población que habita en las localidades de alta y muy alta marginación, contribuyendo así a la atención de las dimensiones de la seguridad alimentaria, relacionadas con el acceso físico y económico a los alimentos.

Con base en los datos obtenidos del Directorio Nacional de Tiendas de DICONSA, S.A. de C.V, un 59.36 % de los encargados de tiendas, son mujeres, y el 40.64% son hombres; reflejándose el 1.44 que es la razón de la proporción mujeres/hombres, la cual es mayor que la razón del 1.07 de la proporción hombres/mujeres a nivel nacional.

Asimismo, el Programa contribuye al cumplimiento del Objetivo 2.1 del Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, en el que se establece como prioridad el garantizar el ejercicio efectivo de los derechos sociales para toda la población. Al respecto, las acciones de este Programa se alinean a la Estrategia 2.1.1 del Plan Nacional de Desarrollo que busca asegurar una alimentación y nutrición adecuada de las y los mexicanos, en particular para aquellos en extrema pobreza o con carencia alimentaria severa.

En cuanto a las prioridades sectoriales, este Programa se alinea al Objetivo 1 del Programa Sectorial de Desarrollo Social 2013-2018 "Fortalecer el cumplimiento efectivo de los derechos sociales que potencien las capacidades de las personas en situación de pobreza, a través de acciones que incidan positivamente en la alimentación, la salud y la educación", así como a la Estrategia 1.2: "Procurar el acceso a productos básicos y complementarios de calidad y a precios accesibles a la población de las localidades marginadas del país."

Las presentes Reglas de Operación tienen como objetivo establecer las principales características y ámbitos de acción del Programa para asegurar una aplicación eficiente, eficaz y transparente de los recursos públicos destinados a su ejecución y para que la población conozca la forma de acceder a los beneficios y su mecánica de operación.

En el Anexo 1 se presenta un glosario con los conceptos y siglas utilizados en las presentes Reglas de Operación.

2. Objetivos

2.1. Objetivo General

Contribuir a fortalecer el cumplimiento efectivo del derecho social a la alimentación, facilitando el acceso físico o económico a los productos alimenticios, para mejorar la seguridad alimentaria de la población que habita en las localidades de alta o muy alta marginación.

2.2. Objetivo Específico

Facilitar el acceso físico o económico a productos básicos y complementarios económicos y de calidad, en forma eficaz y oportuna, para mejorar la seguridad alimentaria de la población en localidades de alta o muy alta marginación con cobertura de tienda DICONSA.

3. Lineamientos

3.1. Cobertura

El Programa tendrá una cobertura nacional, atendiendo a la población que se encuentre en localidades que tengan al menos alguna de las siguientes características:

a) Ser de alta o muy alta marginación, con un rango de población de entre 200 y 14,999 habitantes, que no cuenten con un servicio de Abasto Local Suficiente y Adecuado.

b) Contar con Tiendas en funcionamiento que hayan sido instaladas de acuerdo con Reglas de Operación de ejercicios fiscales anteriores.

c) Ser de alta o muy alta marginación con población de menos de 200 habitantes, que no cuenten con un servicio de Abasto Local Suficiente y Adecuado, y que sean aprobadas por el Consejo de Administración para el cumplimiento de los objetivos del Programa.

d) Ser de creación posterior al Censo 2010, que no cuenten con una estimación de su grado de marginación, que se encuentren ubicadas en municipios de alto o muy alto grado de marginación o con alto y muy alto índice de rezago social, que no cuenten con un servicio de Abasto Local Suficiente y Adecuado, y que sean aprobadas por el Consejo de Administración para el cumplimiento de los objetivos del Programa.

e) Ser de alta o muy alta marginación, con un rango de población de entre 200 y 14,999 habitantes, que cuenten con servicio de Abasto Local Suficiente y Adecuado, y que sean aprobadas por el Consejo de Administración para el cumplimiento de los objetivos del Programa, con base en la información recolectada con el anexo 6 de las presentes reglas de operación.

El grado de marginación de las localidades puede ser consultado en www.conapo.gob.mx; el número de habitantes de las localidades puede ser consultado en www.inegi.org.mx, y el índice de rezago social en www.coneval.gob.mx

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 con 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

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

Localidades de alta y muy alta marginación de entre 200 y 14,999 habitantes que no cuenten con un servicio de Abasto Local Suficiente y Adecuado.

3.3. Criterios y Requisitos de Elegibilidad

El acceso a los apoyos del Programa es a través del funcionamiento de Tiendas administradas por la comunidad y operadas por una persona Encargada de Tienda que elige la comunidad, según lo establecido en el numeral 4.2.9.

Los criterios a aplicar por DICONSA para autorizar la apertura de una Tienda y los requisitos que las y los solicitantes deberán cubrir son los siguientes:

Criterios	Requisitos
1. Que en localidades que cumplan con lo establecido en el numeral 3.1. incisos a), c) o d) de las presentes Reglas, exista interés en la instalación de una tienda DICONSA y que las y los solicitantes estén de acuerdo en aportar el local.	1. Enviar solicitud de apertura de tienda ingresando al Catálogo Nacional de Trámites y Servicios del Estado (CNTSE) en la página www.gob.mx , a la cual podrá también acceder desde las páginas de DICONSA y Sedesol (http://www.gob.mx/diconsa y http://www.gob.mx/sedesol) En caso de no contar con acceso a internet, una o un representante de la comunidad interesada podrá solicitar y entregar al personal de DICONSA la Solicitud de Apertura de Tienda (anexo 5) que deberá ser suscrita por al menos quince jefes o jefas de familia.

La ubicación de las instalaciones de DICONSA donde se puede entregar la Solicitud de Apertura de Tienda está disponible para consulta en:

<http://www.diconsa.gob.mx/tf/arch/DA/Directorio%20Sucursales%20y%20Unidades%20Operativas.docx>

<http://www.diconsa.gob.mx/tf/arch/DA/Directorio%20de%20Almacenes.xlsx>

Se dará prioridad a los proyectos que cuenten con la participación de integrantes del conjunto de hogares del padrón de beneficiarios de Prospera Programa de Inclusión Social y los participantes del SIFODE.

3.4. Tipos y Montos de Apoyo

El tipo de apoyo consistirá en proporcionar en sus Puntos de Venta el servicio de abasto de productos básicos (anexo 2) y complementarios (anexo 3) de calidad. En el caso de los productos alimenticios, se procurará que además tengan un alto valor nutritivo.

El monto del apoyo equivale al valor de la transferencia de ahorro que DICONSA otorga a la población mediante la oferta de productos a precios menores a los que ofrecen las alternativas de abasto de la localidad.

Se buscará que el Margen de Ahorro otorgado a las personas beneficiarias a través del precio de la Canasta DICONSA (anexo 2) distribuida en los Puntos de Venta sea de por lo menos 15%, considerando el precio de dicha canasta en las tiendas privadas del mercado local.

La transferencia de ahorro a las personas beneficiarias se realizará vía precios y no como subsidio directo.

DICONSA podrá establecer precios preferenciales en productos específicos de su Canasta cuando los precios de mercado afecten significativamente el acceso a los mismos por parte de la población objetivo del Programa. La aplicación de esta política se hará por el tiempo y a los precios que autorice el órgano de gobierno de la entidad.

3.5. Derechos y Obligaciones de las Personas Beneficiarias

Las personas beneficiarias del Programa corresponden a la población que se ubica en las localidades referidas en el numeral 3.1. de las presentes Reglas.

3.5.1. Derechos de las Personas Beneficiarias

- Tener acceso a la información del Programa, incluyendo sus Reglas de Operación.
- Adquirir productos de calidad de la Canasta DICONSA a precios que le transfieran un Margen de Ahorro con respecto a los ofrecidos por otras alternativas de abasto en la localidad.
- Recibir por parte de las personas encargadas de Tiendas un trato respetuoso y sin discriminación alguna.
- Adquirir cualquier producto o utilizar cualquier servicio que se ofrezca en los Puntos de Venta del Programa, con excepción de aquellos debidamente identificados que estén dirigidos a personas beneficiarias de otros programas, sin condicionamiento alguno a la compra de otros productos o servicios.
- Participar de las ofertas y promociones de mercancía que se ofrezcan en los Puntos de Venta del Programa.

3.5.2. Obligaciones de las Personas Beneficiarias

- Pagar el importe de los productos y servicios que adquiera o utilice.

3.6. Instancias Participantes

3.6.1 Instancia Ejecutora

DICONSA será responsable de la operación y ejecución del Programa. Para ello podrá realizar acciones de coordinación o concertación de acuerdo a la normatividad aplicable.

La operación del Programa se realizará por medio del trabajo coordinado entre las Oficinas Centrales, las Sucursales y sus Unidades Operativas, así como los almacenes en el interior de la República, y de la organización y participación social a través de los Comités de Abasto en las Tiendas y de los Consejos Comunitarios de Abasto en los almacenes, buscando fortalecer el funcionamiento de las Tiendas.

3.6.2. Instancia Normativa

DICONSA será la instancia normativa del Programa y estará facultada para interpretar las presentes Reglas y resolver lo no previsto en las mismas, en el marco de la normatividad aplicable.

3.6.3. Coordinación Interinstitucional

Sedesol y DICONSA establecerán la coordinación necesaria para que sus acciones no se contrapongan, afecten o presenten duplicidades con otros programas o acciones del gobierno federal; la coordinación institucional y vinculación de acciones buscará potenciar el impacto de los recursos, entre mujeres y hombres participantes del programa, fortalecer la cobertura de las acciones, informar oportunamente sobre las condiciones de ingreso al programa, contribuir a la igualdad sustantiva, e impulsar la complementariedad y reducir gastos administrativos.

Con este mismo propósito DICONSA podrá establecer acciones de coordinación con otras dependencias y entidades del gobierno federal, con los gobiernos de las entidades federativas y con los gobiernos de los municipios, las cuales tendrán que darse en el marco de las disposiciones de las presentes Reglas y de la normatividad aplicable.

DICONSA podrá promover sinergias económicas y sociales con el sector público, social y privado para:

a) La realización de acciones incluyentes y la aplicación de programas sociales para beneficio de la población objetivo correspondiente,

b) La promoción de proyectos de desarrollo productivo,

c) El abasto de alimentos y productos complementarios a la población declarada en situación de emergencia o desastre, conforme a lo establecido en el numeral 4.2.12. de estas Reglas,

d) Optimizar el uso de la red de distribución y de la capacidad técnica, material y humana de DICONSA mediante la colaboración con otras instituciones para el abasto, la distribución y la entrega de productos a nivel nacional que estén dentro del alcance del Programa,

e) Participar como corresponsal bancario para ofrecer servicios financieros a través de las Tiendas comunitarias cuando esté dentro del alcance del Programa, en coordinación con instituciones financieras.

Conforme a lo señalado en los incisos a), c) y d) de este apartado y al Manual de Políticas y Procedimientos para el Abasto de Programas Especiales y la Atención de Emergencias, disponible en: <http://www.gob.mx/diconsa>, DICONSA podrá comercializar y/o distribuir productos diferentes a los contenidos en los Anexos 2 y 3 de estas Reglas de Operación, en función de los requerimientos de las instituciones con las cuales colabore o interactúe.

4. Mecánica de Operación

4.1. Distribución de Recursos

Para lograr un mejor nivel de ejercicio y aprovechamiento de los recursos, DICONSA realizará una calendarización eficiente; asimismo, preverá que el ejercicio del gasto se ejerza de manera oportuna, en apego a la normatividad aplicable.

4.2. Proceso de Operación

4.2.1. Promoción del Programa para la Apertura de Tiendas

DICONSA promoverá la apertura de Tiendas en localidades que tengan las características de tamaño de población y grado de marginación señaladas en el numeral 3.2. de estas Reglas. Para ello se considerará lo siguiente:

a) La autorización para la apertura de Tiendas se otorgará con base en las metas de crecimiento anual y disponibilidad financiera de DICONSA.

b) DICONSA identificará las localidades que cumplan con los criterios de población y marginación establecidos en el numeral 3.2. que aún no sean atendidas, para que la o el supervisor(a) operativo realice en ellas actividades de promoción del Programa.

c) Las personas interesadas en abrir una Tienda podrán realizar el trámite de manera electrónica a través de la página del Catálogo Nacional de Trámites y Servicios del Estado (CNTSE) disponible en <http://www.gob.mx/cntse-rfts/buscar>, o bien, obtener el formato de Solicitud de Apertura de Tienda contenido en el Anexo 4 de estas Reglas, en la página de internet <http://www.diconsa.gob.mx/tf/arch/DA/Anexo%205.docx> o podrán solicitarlo en cualquiera de los almacenes rurales, sucursales o unidades operativas de DICONSA, cuyos domicilios se pueden consultar en la citada página electrónica.

d) Las o los solicitantes, o su representante, podrán llenar el formato de Solicitud de Apertura de Tienda de manera electrónica en cualquiera de las páginas electrónicas señaladas en el inciso anterior o de forma autógrafa. En caso de que el formato se llene de forma autógrafa, deberá entregarlo cualquier día y hora hábil del año en las instalaciones de DICONSA a la persona responsable de operaciones, a la Jefa o Jefe del Almacén o Supervisoras o Supervisores de DICONSA.

En el caso de personas indígenas en posesión de un idioma distinto al español, personas con discapacidad, mujeres, personas migrantes o de otra condición, se les ofrecerá el acompañamiento necesario para el llenado del formato en el Almacén más cercano a su comunidad.

e) DICONSA, a través del personal que reciba la solicitud, deberá revisar el formato para verificar que la información requerida para la apertura de la Tienda esté completa. En caso de que la información esté incompleta, se les notificará a las o los solicitantes en un plazo de 10 días naturales por los medios establecidos en la solicitud, y se les otorgará un plazo de hasta 10 días hábiles para llenar la información faltante y entregar el formato. En caso de no completar la información y entregar el formato en el plazo mencionado, la solicitud se considerará como no recibida y las o los solicitantes deberán reiniciar el procedimiento.

f) Una vez recibido el formato completo, DICONSA verificará el cumplimiento de los criterios que garanticen la pertinencia de la apertura de la Tienda de acuerdo con el numeral 3.2.

g) Para los efectos del inciso anterior, DICONSA consultará en www.conapo.gob.mx el nivel de marginación de la localidad y el tamaño de su población en www.inegi.org.mx

En caso de que la localidad no cumpla con las características de población, de marginación y/o cualquier situación social que pudiera poner en riesgo la operación de la Tienda, se informará por escrito a las o los solicitantes sobre el rechazo de su solicitud en un plazo no mayor de 10 días naturales a partir de la fecha de recepción de la solicitud.

En caso de que la localidad cumpla con las características de población y marginación, personal de DICONSA hará una visita a la localidad en la que se solicita la apertura de la Tienda para verificar si en ella existe Abasto Local Suficiente y Adecuado de los productos de la Canasta DICONSA.

La verificación debe apegarse en todo momento al formato del Anexo 6 vigente en las presentes Reglas de Operación, mismo que servirá de base para determinar el Inventario Óptimo de la tienda.

Cuando a partir de la verificación se determine que existe disponibilidad de todos los productos de la Canasta DICONSA, y que los precios de venta en el mercado local sean menores o equivalentes a los ofrecidos por DICONSA, se informará por escrito a las o los solicitantes sobre el rechazo de su solicitud en un plazo no mayor a 30 días naturales a partir de haber recibido la Solicitud de Apertura de Tienda

En caso de que, a partir de la verificación, se determine que no existe disponibilidad de al menos uno de los productos de la Canasta DICONSA, y que los precios de venta en el mercado local sean igual o mayor a los ofrecidos por DICONSA, se procederá a la apertura de la Tienda en la localidad en la que se solicitó.

h) El Capital de Trabajo que DICONSA asigne a la Tienda deberá ser suficiente para cubrir por lo menos 21 días de venta con el fin de asegurar el abasto oportuno.

i) Los productos que oferte la Tienda deberán garantizar la variedad y presentaciones pertinentes a las necesidades de las y los consumidores y corresponder a las situaciones cambiantes de la demanda por razón de preferencias o estacionalidad.

j) La persona Titular de la Sucursal y/o Unidad Operativa de DICONSA autorizará por escrito a la o el Jefe de Almacén la apertura de la Tienda y la aplicación del Capital de Trabajo para su operación, cuando la localidad fuera objetivo, en un plazo no mayor de 30 días naturales a partir de haber recibido la solicitud de apertura de Tienda, y cuando la localidad fuera estratégica, el plazo de autorización dependerá de las sesiones del H. Consejo de Administración.

k) Los solicitantes deberán participar activamente con el personal de DICONSA facultado para la instalación de la Tienda, misma que deberá ser abierta en un plazo máximo de 30 días naturales a partir de la fecha en que se les notifique dicha autorización.

l) La autorización de apertura de Tienda se cancelará si quienes soliciten no participan corresponsablemente con el personal de DICONSA facultado para la instalación de la Tienda en el plazo establecido en el inciso k) de este numeral.

m) DICONSA, a través del almacén rural al que pertenezca la Tienda, realizará la transferencia de mercancías equivalentes al importe del Capital de Trabajo asignado con base en el Inventario Óptimo

n) Las o Los solicitantes deberán apoyar en la realización de una asamblea comunitaria para que DICONSA formalice la apertura de la Tienda.

o) Los miembros de la comunidad y las organizaciones del sector social que así lo deseen y que pertenezcan a la localidad donde se solicita la apertura de una Tienda, podrán participar en la asamblea para formalizar su apertura.

p) Las o los solicitantes, coordinados por personal de DICONSA, celebrarán, en la fecha, lugar y hora que se acuerde, la asamblea constitutiva para la integración del Comité de Abasto de acuerdo al numeral 4.2.9.1., donde se entregará el Capital de Trabajo, se definirá la forma de operación, el horario de servicio y se nombrará a la persona encargada de la Tienda. Asimismo, se les informará a las o los solicitantes sobre los derechos y obligaciones que establecen estas Reglas.

q) La persona encargada de la Tienda, una o un aval propuesto por ésta y aprobado por la asamblea comunitaria, firmarán el pagaré que ampare el importe del Capital de Trabajo asignado.

r) La persona encargada de la Tienda y quienes integren el Comité de Abasto deberán asistir a la capacitación presencial que les proporcionará DICONSA para la operación de la Tienda. Para tal efecto la o el supervisor(a) operativo les informará el lugar, fecha y hora en que se impartirá la misma. La capacitación abordará contenidos en materia de igualdad de género y demás aspectos necesarios para ejecutar el programa.

s) La Tienda exhibirá exclusivamente la imagen institucional de DICONSA, así como aquellos elementos que expresamente y por escrito le autorice DICONSA.

t) Si existe interés de vender en la Tienda, con Capital Comunitario, productos distintos a los incluidos en los anexos 2 y 3 de estas Reglas, la o el Presidente(a) del Comité de Abasto de la Tienda, solicitará la autorización para su venta mediante escrito libre dirigido a la o el Titular de la Sucursal o Unidad Operativa de DICONSA que le corresponda, y sustentado por acuerdo en Asamblea Comunitaria. El escrito deberá contener:

- Fecha
- Número de Tienda.
- Domicilio completo.
- Relación de productos, marcas y presentaciones que se pretenden vender.
- Manifestación de que la solicitud se funda en un acuerdo tomado en la Asamblea Comunitaria de la Tienda
- Nombre y firma de las o los integrantes del Comité de Abasto.

u) La persona Titular de la Sucursal o Unidad Operativa de DICONSA, una vez recibida la solicitud para vender productos distintos a los incluidos en los anexos 2 y 3 de estas Reglas, deberá revisar que contenga toda la información y en caso de que esté incompleta, informará a la Presidenta o el Presidente del Comité de Abasto de los datos faltantes en un plazo máximo de 5 días hábiles a partir de su recepción. A partir de dicha notificación la Presidenta o el Presidente del Comité tendrán 10 días hábiles para llenar la información faltante y remitirla nuevamente a la Sucursal o Unidad Operativa. Si los datos faltantes no se entregan en el plazo establecido, la solicitud se considerará como no recibida y quienes soliciten deberán reiniciar el proceso.

v) La aprobación para que la Tienda pueda vender productos distintos a los incluidos en los anexos 2 y 3 de estas Reglas, la dará la persona Titular de la Sucursal o Unidad Operativa, siempre y cuando sea con Capital Comunitario y la comercialización se realice preferentemente a través de las empresas promovidas por los Consejos Comunitarios de Abasto.

w) La persona Titular de la Sucursal o Unidad Operativa de DICONSA, dará respuesta por escrito de aceptación o rechazo de la solicitud a la Presidenta o Presidente del Comité de Abasto en un plazo no mayor de 30 días naturales, a partir de que se haya entregado la información completa.

x) En caso de que la comunidad pretenda que DICONSA le surta productos distintos a los incluidos en los anexos 2 y 3 de estas Reglas, la o el Presidente del Comité de Abasto o la persona encargada de la Tienda, lo solicitará mediante escrito libre dirigido a la o el Titular de la Sucursal o Unidad Operativa de DICONSA, especificando los productos, presentaciones y marcas, para que éste lo tramite en Oficinas Centrales y dé respuesta de aceptación o rechazo, por escrito, en un plazo no mayor a 30 días hábiles. Para el caso de solicitudes incompletas aplicarán los plazos establecidos en el inciso u) anterior.

4.2.2. Adquisición de Bienes para Comercializar

DICONSA efectuará el abasto con base en las necesidades y la demanda de las localidades que atienda, incorporando productos del sector social cuando éstos sean una alternativa competitiva en precio y calidad.

Para ello, DICONSA publicará en la sección de "Documentos" de su página de internet los requisitos para ser considerado como proveedor o proveedora potencial para las compras futuras de los productos incluidos en su catálogo.

El catálogo de productos del Programa estará compuesto por:

- Productos básicos y complementarios alimenticios, nutricionales, para la higiene, la salud y de otro tipo, que se enlistan en el anexo 2 "Canasta DICONSA" y en el anexo 3 "Catálogo de Productos Comercializados por DICONSA, S.A. de C.V." de estas Reglas.
- Otros productos que no se encuentren contemplados en el Catálogo de Productos del Programa (anexos 2 y 3), y que en el transcurso del ejercicio fiscal se incorporen al Catálogo, previa autorización de la o el Director de Comercialización, quien podrá justificar la inclusión del nuevo producto mediante solicitud de alguna Sucursal o Unidad Operativa, según el proceso del numeral 4.2.1. inciso x) de estas Reglas, o bien, por estrategia de abasto, al considerar que el producto atenderá una necesidad específica de la población.

DICONSA realizará negociaciones comerciales que aseguren las mejores condiciones de precio, calidad, oportunidad, punto de entrega, plazo de pago y devoluciones para obtener márgenes competitivos de comercialización, ahorro y un mayor impacto social.

En Oficinas Centrales de DICONSA se podrán desarrollar marcas propias, así como negociar compras consolidadas de productos de consumo nacional.

En las Sucursales se podrán efectuar negociaciones de artículos de consumo regional. Las personas Titulares de Sucursales de DICONSA podrán adquirir cualquier artículo, siempre y cuando obtengan mejores condiciones de precio, calidad, entrega y plazo de pago que las negociadas en Oficinas Centrales. Para efecto de lo anterior, las personas Titulares de Sucursales deberán proceder conforme a lo dispuesto por el Manual de Políticas y Procedimientos para la Adquisición de Bienes para Comercializar.

El monto de compras que DICONSA realice de productos alimenticios de la Canasta DICONSA, será de por lo menos del 70% del total anual de compras de productos alimenticios en general.

El monto de compras que DICONSA realice de maíz y frijol a los micro y pequeños productores y productoras del sector social y a las organizaciones de productores nacionales será al menos del 20% del total anual de sus compras de estos productos.

Las productoras y los productores del sector social y demás proveedoras y proveedores a los que se compre deberán emitir comprobante fiscal y sus productos deberán atender a las necesidades de consumo y a su desplazamiento.

Las negociaciones de compra, podrán ser renovables a satisfacción de las partes, en el marco de la política y objetivos de DICONSA.

Las adquisiciones a que se refiere este apartado deberán hacerse con apego estricto a las disposiciones legales aplicables.

4.2.3. Distribución de los Productos

El Programa abastecerá a las Tiendas teniendo como centro de operaciones el almacén rural, que atenderá a las Tiendas ubicadas dentro de la Poligonal de servicio correspondiente.

Anualmente se evaluará la operación de la flota vehicular para determinar las necesidades de reposición y ajustarla gradualmente a los parámetros de eficiencia y rendimiento. La atención de las necesidades de reposición de equipo estará en función de la capacidad financiera de la empresa.

4.2.4. Política de Pago a Proveedores

El Programa operará con una política de pagos transparente y eficaz, que tome en cuenta la disponibilidad de efectivo y la normatividad aplicable en la materia.

Los pagos a proveedores y proveedoras se realizarán en Oficinas Centrales, Sucursales o Unidades Operativas, atendiendo a lo que establezca el pedido o contrato.

DICONSA, a través del programa de Cadenas Productivas de Nacional Financiera, S.N.C., de acuerdo a sus disponibilidades en flujo de efectivo dará de alta en el mismo, las cuentas por pagar a sus proveedores y proveedoras con el propósito de dar mayor certidumbre, transparencia y eficiencia en los pagos.

4.2.5. Venta de Productos

Las ventas del Programa estarán basadas, sin distinción de género y de forma incluyente, en la demanda y necesidades sociales a las cuales se pueda satisfacer con precios que beneficien a las personas consumidoras. Con este propósito, el Programa ampliará su cobertura de acuerdo con lo señalado en los numerales 3.1. y 3.2., y realizará las compras de bienes de acuerdo al numeral 4.2.2.

DICONSA establecerá mecanismos de promoción que permitan una mejor comercialización de los productos que distribuye en beneficio de la población objetivo del Programa, dando prioridad a los productos de micro y pequeños productores y productoras del sector social y a organizaciones de productoras o productores nacionales, para lo cual se apoyará en las estructuras de los Comités de Abasto y Consejos Comunitarios de Abasto.

Con este objeto, DICONSA apoyará a productoras y productores del sector social, para promocionar sus productos directamente en las Sucursales, Unidades Operativas y a través de ferias en las que participarán también los Comités de Abasto y los Consejos Comunitarios de Abasto.

4.2.6. Obligaciones de las personas encargadas de las Tiendas

- Operar la Tienda y cuidar la integridad del Capital de Trabajo asignado y los activos en resguardo otorgados por DICONSA.
- Firmar el pagaré por el Capital de Trabajo otorgado a la Tienda, en términos del numeral 4.2.1. inciso q) de estas Reglas, mismo que deberá ser actualizado cuando ocurran cambios en su monto, y el resguardo del inventario de los activos entregados por DICONSA.
- Mantener visibles al público los precios de venta de los productos.
- Respetar los precios, los volúmenes y las políticas de venta establecidos por DICONSA.
- Comprar a DICONSA los productos básicos y complementarios que le permitan ofrecer calidad, variedad y suficiencia de productos.
- Brindar un trato respetuoso y sin discriminación alguna a las personas beneficiarias.
- Mantener limpia la Tienda.
- Mostrar permanentemente la imagen institucional que DICONSA le provea.
- Favorecer la difusión de campañas institucionales en materia de igualdad de género y atención y prevención de la violencia contra las mujeres.
- Facilitar la prestación de servicios adicionales al abasto de acuerdo con el numeral 4.2.8. de estas Reglas.
- Cumplir con el horario de servicio establecido.
- Hacer válidas las ofertas y promociones de mercancía que le surta DICONSA.
- Vender exclusivamente los productos que estén contemplados en el Catálogo de Productos del Programa (anexos 2 y 3) y los que cuenten con autorización expresa de acuerdo al numeral 4.2.1., incisos t), u), v) y w) y al numeral 4.2.2.
- Presentar en las asambleas de Comité de Abasto información sobre la operación de la Tienda y la administración de sus recursos.
- Devolver el importe del Capital de Trabajo y los activos entregados en resguardo al cerrar la Tienda o cuando el Comité de Abasto realice cambio de la persona encargada.
- Reportar de forma inmediata al 01800-0028-932, los siniestros ocurridos en las tiendas.

4.2.7. Supervisión de la Operación de la Tienda

DICONSA y el Comité de Abasto, de forma coordinada, serán los responsables de monitorear que la Tienda opere de acuerdo a lo establecido en estas Reglas y a la demás normatividad aplicable.

En la siguiente liga se puede consultar el Directorio de tiendas: <http://www.diconsa.gob.mx/tf/directoriotiendas.html> el cual se actualiza de manera mensual a través del Sistema Integral de Almacenes Comunitarios (SIAC).

4.2.8. Oferta de Servicios Adicionales al Abasto

DICONSA podrá proporcionar a la población que atiende, a través de los Puntos de Venta, servicios adicionales al abasto como correo, pago de servicios, anuncios por altavoz, entrega de apoyos de programas interinstitucionales, telefonía, Internet, acopio y trueque de producción local, venta de frutas, verduras y productos de la comunidad, carnicería y radio civil. Lo anterior para satisfacer sus demandas participando así de manera más activa en su desarrollo, con lo cual se busca convertir a la Tienda en una Unidad de Servicios a la Comunidad.

4.2.9. Promoción de la Participación Comunitaria

La participación social en torno al Programa se da a través de los Comités de Abasto, los Consejos Comunitarios de Abasto y sus Mesas Directivas, los cuales son las instancias de representación de los intereses de las comunidades ante DICONSA, lo cual no implica una relación laboral con la misma.

4.2.9.1. Integración de los Comités de Abasto

Los Comités de Abasto estarán integrados por una o un Presidente(a) y su suplente, una o un Secretario(a) y su suplente, una o un Tesorero(a), una o un Vocal de Contraloría Social y una vocal de género. Sus miembros se elegirán democráticamente de entre las y los integrantes de la comunidad de que se trate, y la duración de sus funciones será por un periodo no mayor de tres años, con opción a reelegirse el

50% de las y los integrantes en diferente cargo ocupado en el periodo anterior, pudiendo ser retiradas o retirados de sus funciones en cualquier momento si así se determinara en asamblea comunitaria. Se atenderán las situaciones que pudieran impedir la participación de las mujeres, como usos y costumbres, y doble jornada laboral.

Las o los integrantes de los Comités de Abasto no percibirán ningún sueldo por parte de DICONSA.

Se fomentará la participación de los Comités en el diseño y planeación del desarrollo integral de su comunidad y la de su región, inculcando el respeto a la naturaleza. Asimismo, se impulsará la vinculación entre los Comités de Abasto y las organizaciones de productoras o productores del sector social en apoyo al mejor conocimiento de las condiciones de oferta y demanda de productos mediante acciones de capacitación y orientación proporcionados por DICONSA.

4.2.9.2. Funciones de los Comités de Abasto

Los Comités de Abasto tendrán dentro de sus funciones:

- Apoyar a la persona encargada de la Tienda y vigilar para que cumpla con las responsabilidades administrativas, operativas y financieras de la misma.
- Participar conjuntamente con la o el Supervisor Operativo en las actividades de supervisión a la Tienda.
- Promover conjuntamente con la o el Supervisor(a) Operativo, la celebración de cuando menos una asamblea comunitaria cada trimestre.
- Realizar actividades de contraloría social y promover con su comunidad la realización de estas acciones.
- Reportar los resultados de sus actividades de contraloría social mediante el llenado de cédulas de vigilancia, las cuales serán entregadas a la o el Supervisor(a) Operativo.
- Participar con DICONSA para establecer los términos y plazos para la adecuación y recuperación de capitales de trabajo conforme a la estacionalidad de la demanda de los productos o créditos otorgados.
- Gestionar y apoyar las acciones institucionales que sean para beneficio de la comunidad.
- Informar a la comunidad, cuando así se lo requiera, de los resultados de operación de la Tienda, del Programa, de los mecanismos para presentar quejas y denuncias, y de los acuerdos tomados en las reuniones del Consejo Comunitario de Abasto y darles seguimiento.
- Devolver a DICONSA el Capital de Trabajo y los activos en resguardo en caso de cierre de la Tienda.
- Promover la inclusión social con perspectiva de género.

4.2.9.3. Integración de los Consejos Comunitarios

Los Consejos Comunitarios de Abasto se integrarán por el conjunto de Comités de Abasto del ámbito de operación de un almacén rural, y estarán representados por una Mesa Directiva conformada por una o un Presidente, una o un Secretario y su suplente, una o un Tesorero y su suplente, una o un Vocal de Transporte y su suplente y una o un Vocal de Contraloría Social y su suplente, quienes serán elegidos democráticamente de entre las y los miembros que sean Presidentes de los Comités de Abasto participantes, en la misma forma y con el mismo periodo de funciones con los que se establecieron sus respectivos Comités de Abasto. A las asambleas de los Consejos asistirán como invitados: personal de DICONSA, persona encargada de Tienda del ámbito de operación de un almacén, personal comunitario, autoridades de la comunidad y otras personas que a juicio de los Consejos se considere conveniente.

4.2.9.4. Funciones de los Consejos Comunitarios de Abasto

- Los Consejos Comunitarios de Abasto tendrán dentro de sus funciones:
- Participar en la vigilancia de los recursos, materiales e instalaciones con que opera el almacén.
- Evaluar la operación y eficiencia del surtimiento a las Tiendas.
- Celebrar cuando menos una asamblea cada trimestre.
- Promover en las comunidades la importancia de las actividades de contraloría social.
- Informar a DICONSA en las asambleas de los Consejos sobre los problemas que se detecten, vigilando que se solucionen para la mejor atención de las personas beneficiarias.

- Promover la participación organizada de las comunidades, de las y los productores locales y organizaciones sociales, para el cumplimiento de los objetivos del Programa y de las acciones institucionales que sean para beneficio de la comunidad.
- Impulsar la vinculación entre los Consejos Comunitarios de Abasto, las o los productores locales y las organizaciones sociales, en apoyo al mejor conocimiento de las condiciones de oferta y demanda de sus productos.

4.2.9.5. Integración de las Mesas Directivas

La conformación de las Mesas Directivas de los Consejos Comunitarios de Abasto y sus funciones se encuentran definidas al amparo del Código Civil de la entidad federativa de que se trate, constituidas bajo la figura jurídica de Asociación Civil siendo su obligación el cumplimiento de los instrumentos jurídicos que celebren con DICONSA.

4.2.10. Capacitación de la Red Social

DICONSA aplicará un programa integral de capacitación con base en criterios de rentabilidad social, calidad en el servicio, operación eficiente y desarrollo productivo sustentable, que contemplará la perspectiva de género y el enfoque de derechos humanos y se dará a conocer a través de las Sucursales de DICONSA.

El programa de capacitación estará dirigido a:

- Las personas encargadas de Tienda para que desarrollen sus capacidades, y se mejore su función comercial, administrativa y de servicio comunitario.
- Los Comités de Abasto y Consejos Comunitarios de Abasto, para que apoyen y supervisen la operación de Tiendas y almacenes considerando desempeño, calidad y metodologías participativas.
- Las organizaciones sociales y las o los productores locales, con el fin de hacer de su conocimiento los requisitos y mecanismos necesarios para ser proveedor de DICONSA.

4.2.11. Cierre de Tiendas y Reubicación de Capitales de Trabajo

4.2.11.1. Cierre de Tiendas

DICONSA procederá al cierre de las mismas, en coordinación con los Comités de Abasto, cuando se detecte cualquiera de las siguientes situaciones:

- a) Sean infringidos los criterios de funcionamiento de la Tienda, establecidos en estas Reglas.
- b) Se detecte desvío de recursos, faltantes o daño patrimonial.
- c) Se utilicen las Tiendas y/o servicios que ofrece con fines políticos.
- d) Por nula participación comunitaria.
- e) Que DICONSA y el Consejo Comunitario de Abasto del almacén que corresponda determinen que la Tienda ya no es necesaria socialmente o es inviable económicamente para la comunidad.

Cuando se tome la decisión de cerrar una Tienda, el representante de DICONSA informará en la asamblea del Comité de Abasto el motivo del cierre.

Las Tiendas que fueron instaladas de acuerdo con las Reglas de Operación de ejercicios fiscales anteriores, podrán continuar operando mientras las comunidades requieran de su servicio y cumplan la normatividad vigente.

4.2.11.2. Reubicación de Capitales de Trabajo

La reubicación de Capitales de Trabajo asignados y activos en resguardo otorgados por DICONSA a las Tiendas atenderá a los siguientes criterios:

- a) Que permita la apertura de nuevas Tiendas en localidades objetivo.
- b) Que permita el incremento de Capital de Trabajo o activos en Tiendas que lo requieran, previo estudio elaborado por DICONSA.
- c) Que permita recuperar para DICONSA los Capitales de Trabajo y activos otorgados en resguardo.

4.2.12. Atención de Emergencias y Desastres

En situación de emergencia o desastre y de acuerdo con la magnitud de los daños y la inmediatez de las necesidades de atención requeridas, DICONSA podrá adoptar medidas y ejercer acciones para atender a la población afectada dentro del marco de las presentes reglas de operación, de la normatividad de operación de DICONSA, de los lineamientos y mecanismos que determinen las instancias federales competentes y las demás disposiciones aplicables.

No obstante lo anterior, continuará la operación del Programa para cumplir suficientemente con los aspectos de prevención y operación, y se llevarán a cabo las acciones de coordinación con las instancias competentes con el fin de evitar duplicidades.

4.2.13. Tiendas Móviles

DICONSA, a través de las Tiendas Móviles, podrá vender productos básicos y complementarios, en localidades donde no exista una tienda fija y excepcionalmente, prestar servicios adicionales al abasto en localidades de alta y muy alta marginación con población de hasta 14,999 habitantes, en localidades donde se favorezca la sinergia o complementariedad con otros programas sociales gubernamentales, así como en localidades en situación de emergencia o desastre.

Las Tiendas Móviles no condicionarán de ninguna manera la venta de productos o el uso de los servicios que ofrezcan.

4.3. Registro de Operaciones

4.3.1. Avances Físicos Financieros

Trimestralmente DICONSA reportará a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), a través de la SEDESOL, el avance físico-financiero de las metas, haciéndolo del conocimiento del Consejo de Administración.

Lo anterior con el objeto de verificar la congruencia del gasto respecto al avance físico-financiero de las metas y así cumplir con el informe de la situación presupuestal de la entidad.

4.3.2. Recursos No Devengados

DICONSA reintegrará a la Tesorería de la Federación los recursos fiscales no devengados al 31 de diciembre del año en curso, dentro de los plazos establecidos en el Presupuesto de Egresos de la Federación y en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento.

4.3.3. Cierre del Ejercicio

DICONSA, con objeto de informar a la Cámara de Diputados sobre el gasto ejercido, incorporará en los reportes de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal la información relativa al Programa, enviándola a las instancias correspondientes para su integración y presentación. Dentro de la Cuenta Pública se presentarán las explicaciones a las variaciones programáticas para tener mayores elementos acerca de las diferencias entre el presupuesto original y el ejercido.

4.4 Dictaminación

Se deberá notificar mediante la emisión de un dictamen, el resultado de la solicitud de apertura de tienda.

En caso de ser positivo, el dictamen contendrá:

- Resolución
- Determinación del capital de trabajo
- Funciones y responsabilidades de Contraloría Social

En caso de ser negativo, el dictamen contendrá:

- Resolución con la justificación de la negativa

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, la evaluación externa considerada 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 el ejercicio de los recursos, ejercidos por el Programa.

Las evaluaciones externas que se realicen al Programa de Abasto Rural serán coordinadas por la Dirección General de Evaluación y Monitoreo de los Programas Sociales (DGEMPS), en conjunto con DICONSA, S.A. de C.V., conforme a lo señalado en los "Lineamientos generales para la evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal" (Lineamientos) publicados en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2007 y deberán realizarse de acuerdo con lo establecido en el PAE. Los Lineamientos y el PAE 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 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 DICONSA, S.A. de C.V.

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 éstas deberán publicar en sus portales de internet los resultados en comento.

6. Indicadores

Los indicadores de propósito y componente de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del Programa están contenidos en el Anexo 5 de las presentes Reglas de Operación.

La información correspondiente a estos indicadores será reportada por DICONSA 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: www.gob.mx/diconsa

7. Seguimiento, Control y Auditoría

Con el propósito de corroborar la correcta operación del programa, DICONSA llevará a cabo el seguimiento al ejercicio de los recursos asignados al mismo, así como a las acciones ejecutadas, resultados, indicadores y metas alcanzadas.

7.1. Seguimiento físico y operativo

DICONSA deberá realizar un ejercicio de seguimiento físico y operativo de sus apoyos, acciones o servicios entregados, cuya metodología deberá ser elaborada con base en los elementos técnicos mínimos que defina la DGEMPS. Asimismo, la DGEMPS establecerá el mecanismo para la validación de dicha metodología, previo a su aplicación en campo y revisará el informe final del ejercicio, analizando su consistencia metodológica y sus resultados.

7.2. Control y Auditoría

La Auditoría Superior de la Federación, la Secretaría de la Función Pública y el Órgano Interno de Control en DICONSA, son los encargados de vigilar que se cumpla con la normatividad aplicable en la materia y las Reglas vigentes.

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, así como en la página electrónica www.gob.mx/diconsa

DICONSA difundirá los aspectos relevantes relativos al Programa en su página de internet, a través de la página oficial de la Sedesol o a través de otros medios que DICONSA y la Sedesol consideren pertinentes, mismos que podrán servir de base para generar los reportes e informes que se envíen al Congreso de la Unión.

Las Delegaciones en coordinación con DICONSA, 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 (mismo que se encuentra registrado en el Sistema de Contraloría Social, SICS).

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.

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

Tomando en cuenta que la Población Objetivo del Programa de Abasto Rural a cargo de DICONSA se define en términos territoriales, no será obligatorio el uso del SIFODE.

8.3.1.1 Recolección e Integración de información socioeconómica

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

La información socioeconómica será recolectada preferentemente 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.

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.

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 y,
- El cumplimiento de los criterios de elegibilidad establecidos en el apartado 3.4 Criterios y requisitos.

8.3.2 Conformación del padrón 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 beneficios, así como su importe y/o conceptos.

Para toda incorporación de nuevos beneficiarios, el Programa deberá acreditar el CUIS 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 base de datos integrada a partir de los padrones de personas, actores sociales y poblaciones beneficiarias de los Programas.

8.3.3.1 Integración de Padrones al PUB

El 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

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 geográfico 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 regirse 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

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 sujetos a las presentes reglas de operación, se deberán observar y atender las medidas de carácter permanente, contenidas en las leyes Federales y/o Locales 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

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

En materia de protocolo véase el numeral 4.2.12 Atención de Emergencias y Desastres de estas reglas de operación.

12. Quejas, Denuncias y Solicitudes de Información

Las personas beneficiarias o interesadas, pueden presentar quejas y denuncias ante las instancias correspondientes sobre cualquier hecho, acto u omisión que produzca o pueda producir daños al ejercicio de sus derechos establecidos en las presentes Reglas o contravengan sus disposiciones y de la demás normatividad aplicable. Las quejas y denuncias podrán realizarse por escrito y/o vía telefónica a través de:

		Teléfono	Correo y página electrónica	Domicilio
Quejas y denuncias	Secretaría de la Función Pública	Desde el interior de la República Mexicana (conmutador) (01) (55) 2000-3000 Desde el extranjero (conmutador) (52) (55) 2000-3000 Larga distancia sin costo: 01 800 386 2466 De la Ciudad de México y área metropolitana: 2000 3000 De Estados Unidos: 01 800 475 2393	contactociudadano@funcionpublica.gob.mx	Insurgentes Sur 1735, Planta Baja, Módulo 3, Col. Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, México, D.F.

	Órgano Interno de Control en DICONSA, S.A. de C.V. Para recepción de quejas y denuncias	De la Ciudad de México: 5229 0700 exts. 65919, 65925 Y 65926 Larga distancia sin costo: 01 800 08 34266	Página Web: www.diconsa.gob.mx Ruta: Inicio – Enlaces de Interés - Atención Ciudadana	Avenida Insurgentes Sur No. 3483 Ala Sur, Planta Baja, Colonia Villa Olímpica Miguel Hidalgo, Delegación Tlalpan, C.P. 14020, Ciudad de México
Atención Ciudadana	Órgano Interno de Control en la SEDESOL	Desde el interior de la República Mexicana 018000073705 (lada sin costo) De la Ciudad de México 01(55) 51417974 y 51417972	demandasocial@sedesol.gob.mx	Av. Paseo de la Reforma 116, Piso 13, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06600
Atención Ciudadana	Atención Ciudadana en DICONSA, S. A. de C. V.	De la Ciudad de México: 5229 0700 ext. 65865 Larga distancia sin costo: 01 800 48 34266	Página Web: www.diconsa.gob.mx Ruta: Inicio – Enlaces de Interés - Atención Ciudadana correo electrónico atencionpublica@diconsa.gob.mx	Avenida Insurgentes Sur No. 3483 Ala Sur, Planta Baja, Colonia Villa Olímpica Miguel Hidalgo, Delegación Tlalpan, C.P. 14020, Ciudad de México

En Delegaciones de la SEDESOL en las entidades federativas, a través del buzón colocado para tal efecto.

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

12.1. Mecanismo, Instancias y Canales

Las quejas o peticiones son captadas a través de los diferentes medios establecidos (directos, telefónicos, electrónicos y por correo) y remitidas posteriormente a los centros de trabajo, con el fin de que sus titulares instruyan a las instancias correspondientes para que se dé solución a las mismas.

La Sedesol y el Órgano Interno de Control respectivo, en el ejercicio de sus facultades, podrán realizar, indistintamente y en todo momento, la inspección, fiscalización y vigilancia de los recursos federales, incluyendo la revisión programática presupuestal, así como, en su caso, atender las quejas y denuncias que se presenten sobre su manejo. Para tal efecto la instancia ejecutora conservará en forma ordenada y sistemática, toda la documentación comprobatoria de los actos que realice conforme a las disposiciones de la legislación aplicable.

12.2. Espacio Ciudadano

DICONSA dará a conocer los mecanismos de contacto ciudadano para fortalecer la corresponsabilidad entre la población beneficiada y DICONSA y para emitir quejas sobre el servicio, reconocimientos, dudas, comentarios y/o sugerencias respecto al servicio que presta DICONSA.

Lada sin costo: 01-800-48-34-266

Correo electrónico: atencionpublica@diconsa.gob.mx

Más información en www.gob.mx/diconsa/diconsa, Información de Contacto.

El solicitante deberá de solventar en un plazo no mayor de 10 días hábiles, los faltantes de información que DICONSA requiera para responder las Quejas sobre el servicio y Solicitudes de Información. DICONSA dará respuesta a las Quejas sobre el servicio y Solicitudes de Información en los 30 días hábiles posteriores por el mismo medio que le fue solicitada.

ANEXO 1: GLOSARIO

Para una mejor comprensión de las presentes Reglas, se definen los siguientes términos:

Abasto Local Suficiente y Adecuado.- Se entenderá que una localidad tiene esta característica cuando en el comercio local exista disponibilidad de todos los productos de la Canasta DICONSA establecidos en el Anexo 2 de estas Reglas, y los precios de venta sean menores o equivalentes a los ofrecidos por DICONSA. Dicha característica se verificará con el formato del anexo 6 de estas Reglas, mediante una visita que personal de DICONSA realice a las localidades elegibles donde se solicite la apertura de una Tienda.

Cadenas Productivas.- Sistema que desarrolla en un sitio de internet una cadena para cada institución gubernamental a la que ésta invita a todos sus distribuidores y proveedores con los que mantiene una relación comercial o de negocio. Cada cadena se convierte en un mercado electrónico en donde se da intercambio de información, productos y servicios. Las empresas afiliadas a cada cadena pueden tener acceso a los servicios financieros y no financieros de Nafinsa. DICONSA registra en dicho sistema las cuentas por pagar a sus proveedores, para que éstos realicen operaciones a través de Factoraje.

Canasta DICONSA.- productos contenidos en el Anexo 2 de las presentes Reglas de Operación.

Capital de Trabajo.- Cantidad de artículos que DICONSA asigna a cada Tienda con base en el Inventario Óptimo, que se calcula a partir de los resultados del estudio socioeconómico. Dicha mercancía es con la que se constituye e inicia la operación de la Tienda. El monto asignado en productos deberá ser suficiente para cubrir por lo menos 21 días de venta, con el fin de asegurar el abasto.

Capital Comunitario (CC).- Recursos aportados por la comunidad para adquirir productos adicionales a los asignados por DICONSA para la operación de la Tienda. El monto del Capital Comunitario es variable de acuerdo a las aportaciones que haga la comunidad.

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.

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

Comité de Abasto.- Instancia de representación social constituida en Asamblea Comunitaria y cuyo objetivo es representar a su comunidad ante DICONSA y facilitar la operación de la tienda.

Consejo Comunitario de Abasto.- Presidentes de los Comités de Abasto que para cada almacén rural son elegidos para constituirse en su instancia de representación con personalidad jurídica.

Conapo.- Consejo Nacional de Población.

Coneval.- Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.

Consejo de Administración.- Órgano de gobierno de DICONSA que asume la dirección, supervisión, control y coordinación de la administración de la Empresa, el cual está integrado por un Presidente y 12 Consejeros (as) Propietarios (as) quienes asisten con derecho de voz y voto a las reuniones ordinarias y extraordinarias del mismo.

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

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

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

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

DICONSA.- DICONSA, S.A. de C.V.

Discriminación.- Es toda distinción, exclusión, restricción o preferencia que, por acción u omisión, con intención o sin ella, no sea objetiva, racional ni proporcional y tenga por objeto o resultado obstaculizar, restringir, impedir, menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y libertades, cuando se base en uno o más de los siguientes motivos: el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo.

Discriminación contra las mujeres.- denotará toda distinción exclusión o restricción basada en el sexo que tenga por objeto o por resultado menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio por la mujer, independientemente de su estado civil, sobre la base de la igualdad del hombre y la mujer, de los derechos humanos y las libertades fundamentales en las esferas política, económica, social, cultural y civil o en cualquier otra esfera.

Emergencia.- Situación anormal que puede causar un daño a la sociedad y propiciar un riesgo excesivo para la seguridad e integridad de la población en general, generada o asociada con la inminencia, alta probabilidad o presencia de un agente perturbador. Se atiende a partir de una declaratoria de emergencia de SEGOB.

ENCASEH.- Encuesta de Características Socioeconómicas de los Hogares; se denomina al conjunto de preguntas que se integran con las plasmadas en el CUIS y las complementarias necesarias para Prospera Programa de Inclusión Social.

FAO.- Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y la Agricultura (Por sus Siglas en inglés "Food and Agriculture Organization").

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.

Incluyente.- Que incluye. Caso particular refiere a la inclusión de la mujer en el ámbito socioeconómico-financiero para participar en igualdad de derechos en la atención de las tiendas y la administración financiera de la familia.

INEGI.- Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

Inventario Óptimo.- Cantidad de artículos con presentaciones y promedios de compra que corresponden a los hábitos de consumo en la localidad en donde se solicita la apertura de la Tienda y de su área geográfica de influencia, mismo que se actualizará con la medición de los desplazamientos periódicos de mercancía en tienda.

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.

Localidad estratégica.- Aquella que no siendo objetivo es considerada por el H. Consejo de Administración de DICONSA como localidad pertinente para la apertura de tienda por razones de logística, sociales o de política pública.

Margen de Ahorro.- Diferencia de los precios promedio nacionales de la Canasta DICONSA ofrecida en tiendas privadas locales y en tiendas DICONSA, expresada en porcentaje.

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. También 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.

PAR.- Programa de Abasto Rural a cargo de DICONSA, S.A. de C.V.

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.

Poligonal.- Zona de influencia de la Tienda que se constituye como el área geográfica para programar las acciones de abasto y servicios que presta DICONSA al interior de tal delimitación.

Productos básicos.- Se refiere a los productos que integran la Canasta DICONSA y que se enlistan en el anexo 2 de estas Reglas.

Productos complementarios DICONSA.- Se refiere a los productos que se enlistan en el anexo 3 de estas Reglas, diferentes de los contenidos en la Canasta DICONSA.

Productos enriquecidos.- Se refiere a los productos a los que en su proceso de fabricación se les agregan sustancias que mejoran o enriquecen su calidad nutritiva, tales como proteínas, vitaminas y minerales. Dicho enriquecimiento es por iniciativa de los fabricantes o bien de DICONSA en el caso de los artículos de marca propia, como son la harina de maíz, pasta para sopa y polvo para preparar bebida sabor a chocolate. Con ello se contribuye al mejoramiento de la nutrición de la población objetivo.

Programa.- Programa de Abasto Rural a cargo de DICONSA, S.A. de C.V.

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.

Puntos de Venta.- Tienda y Tienda Móvil.

Reglas.- Reglas de Operación del Programa de Abasto Rural a cargo de DICONSA, S.A. de C.V.

SEDESOL.- Secretaría de Desarrollo Social.

Servicios Financieros.- Actividades destinadas a satisfacer necesidades de tipo monetario y/o bancario de las localidades rurales atendidas por DICONSA, así como a introducir y fomentar en éstas la cultura del ahorro. Previa autorización de las instancias financieras correspondientes, se podrán prestar los siguientes servicios: dispersión de apoyos gubernamentales, pago por consumo de servicios (agua, luz, teléfono, predial, impuestos, etc.), depósitos en cuenta propia y de terceros, retiros y consultas de saldo y venta de tiempo aire para teléfonos celulares, entre otros.

SFP.- Secretaría de la Función Pública.

SHCP.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

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.

Tienda.- Punto de Venta fijo donde se concreta el servicio de abasto de DICONSA a la comunidad mediante la oferta de productos surtidos por el almacén.

Tienda Móvil.- Equipo de transporte habilitado como Punto de Venta itinerante, donde se concreta el servicio de abasto de DICONSA.

Unidad de Servicios a la Comunidad. - Tienda que cuente por lo menos con tres de los siguientes servicios adicionales al abasto: correo, pago de servicios, anuncios por altavoz, entrega de apoyos de programas interinstitucionales, telefonía, Internet, acopio y trueque de producción local, venta de frutas, verduras y productos de la comunidad, carnicería y radio civil. entre otros.

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.

Violencia contra las mujeres.- Cualquier acción u omisión, basada en su género, que les cause daño o sufrimiento psicológico, físico, patrimonial, económico, sexual o la muerte tanto en el ámbito privado como en el público.

ANEXO 2: CANASTA DICONSA

PRODUCTOS:

- 1) MAÍZ BLANCO O NO BLANCO
- 2) FRIJOL ENVASADO O A GRANEL
- 3) ARROZ ENVASADO O A GRANEL
- 4) AZÚCAR ESTANDAR
- 5) HARINA DE MAÍZ
- 6) ACEITE VEGETAL COMESTIBLE
- 7) ATÚN
- 8) SARDINA
- 9) LECHE EN POLVO
- 10) CHILES JALAPEÑOS, CHIPOTLE, RAJAS O SERRANOS ENLATADOS
- 11) CAFÉ SOLUBLE
- 12) SAL DE MESA
- 13) AVENA
- 14) PASTA PARA SOPA
- 15) HARINA DE TRIGO
- 16) CHOCOLATE EN POLVO
- 17) GALLETAS MARÍAS, DE ANIMALITOS O SALADAS
- 18) LENTEJAS
- 19) JABÓN DE LAVANDERÍA
- 20) JABÓN DE TOCADOR
- 21) PAPEL HIGIÉNICO
- 22) DETERGENTE EN POLVO
- 23) CREMA DENTAL

ANEXO 3: CATÁLOGO DE PRODUCTOS COMERCIALIZADOS POR DICONSA, S.A. DE C.V.

PRODUCTOS PARA LA ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN

ACEITUNAS
ADEREZOS
ADOBOS
AGUA PURIFICADA
ALIMENTOS INFANTILES COLADOS, PICADOS
ALUBIA
ARTÍCULOS PERECEDEROS
ARROZ A GRANEL
ATOLE
AZÚCAR GLASS
AZÚCAR REFINADA
BEBIDAS DE FRUTA
CAFÉ TOSTADO Y MOLIDO
CAJETA
CARNES ENVASADAS
CEREALES EN BARRA Y PALANQUETAS
CEREALES EN HOJUELAS
CEREALES PARA BEBÉ
CHÍCHARO ENVASADO

CHÍCHARO CON ZANAHORIA ENVASADO
CHILES SECOS
CHILORIO
CHOCOLATE DE MESA
CHOCOLATE GOLOSINA
CONCENTRADO EN POLVO P/BEBIDAS
CONCENTRADO LÍQUIDO P/BEBIDAS
CONSOMÉS
CREMA DE LECHE
DIVERSAS COMIDAS PREPARADAS
DIVERSOS PESCADOS Y MARISCOS ENVASADOS
DIVERSOS CHILES ENVASADOS
DULCES Y CAMELOS
ELOTES EN GRANO ENVASADO
EMBUTIDOS ENVASADOS
ESPECIAS ENTERAS
ESPECIAS MOLIDAS
CONDIMENTOS
FLANES EN POLVO
FÓRMULAS LÁCTEAS
FRIJOL A GRANEL
FRIJOLE ENLATADOS
FRUTAS ENVASADAS
FRUTAS DESHIDRATADAS
GALLETAS DIVERSAS
GARBANZO
GELATINAS EN POLVO
GRANOLA
HABA PELADA
HARINA DE ARROZ
HARINA DE PLÁTANO
HARINA PARA HOT CAKES
HARINA PARA PASTEL
HUEVO DESHIDRATADO
HUEVO FRESCO
JUGOS
JUGOS PARA BEBÉ
LECHE CONDENSADA O EVAPORADA
LECHE LÍQUIDA
LECHE MATERNIZADA
LECHE SABORIZADA
LECHE SUBSIDIADA LICONSA
MAÍZ CACAHUAZINTLE
MAÍZ NO BLANCO
MAÍZ PALOMERO
MANTECA DE CERDO
MANTECA VEGETAL
MAYONESAS
MERMELODAS
MIELES Y JARABES
EXTRACTOS

MOLES
MOSTAZA
NÉCTARES
PAN DE CAJA Y DULCE
PAPILLAS
PILONCILLO
POLVO PARA HORNEAR
PRODUCTOS A BASE DE AMARANTO
PURÉ DE TOMATE
SAL EN GRANO
SALSA CATSUP
SALSA PICANTE
SALSAS CASERAS
SOPAS
SOYA TEXTURIZADA
SUPLEMENTOS ALIMENTICIOS
SUSTITUO DE AZÚCAR
TÉ
TORTILLAS Y TOSTADAS
VEGETALES ENVASADOS
VERDURAS DESHIDRATADAS
VINAGRE

PRODUCTOS PARA LA HIGIENE Y LA SALUD


ARTÍCULOS DE PRIMEROS AUXILIOS
ALCOHOL
ALGODÓN
MATERIAL DE CURACIÓN
AROMATIZANTES
BIBERONES Y MAMILAS
BICARBONATO
BLANQUEADORES
CEPILLOS DENTALES
CREMAS PARA USO PERSONAL
DESINFECTANTES
DESODORANTES DE USO PERSONAL
DETERGENTES LÍQUIDOS
ESCOBAS, ESCOBETAS Y CEPILLOS
FIBRAS Y ESTROPAJOS
FIJADORES PARA CABELLO
FRANELAS Y JERGAS
GUANTES DE HULE Y LATEX
INSECTICIDAS Y RATICIDAS
LIMPIADORES EN POLVO
LIMPIADORES FACIALES
LIMPIADORES LÍQUIDOS
MEDICINAS DE PATENTE SIN RECETA
NAVAJAS Y RASTRILLOS DE AFEITAR
PALILLOS
PAÑALES DESECHABLES

PAÑUELOS DESECHABLES
PRESERVATIVOS
SERVILLETAS
SHAMPOO Y ACONDICIONADORES
SUAVIZANTE DE TELAS
TALCOS
TOALLAS HÚMEDAS
TOALLAS SANITARIAS
TRAPEADORES Y MECHUDOS
UNGÜENTOS Y POMADAS

PRODUCTOS OTROS

ACEITES LUBRICANTES
ÁCIDO MURIÁTICO
ALIMENTOS PECUARIOS
ARTÍCULOS ELECTRÓNICOS
ARTÍCULOS ESCOLARES
BOLSAS PARA DESPENSA
CAJAS DE CARTÓN PARA DESPENSAS
CAL PARA CONSTRUCCIÓN
CALZADO
CARBÓN
CEBADA PECUARIA
CERILLOS
COBIJAS Y COLCHONETAS
CUBIERTOS DESECHABLES
ENCENDEDORES
EQUIPO DE COCINA Y COMEDORES
ESTAMPILLAS POSTALES
FERTILIZANTES
FOCOS
GRASAS PARA CALZADO
HERRAMIENTAS PARA EL CAMPO
JUGUETES
LÁMINAS PARA CONSTRUCCIÓN
LINTERNAS
PAPEL ALUMINIO
PILAS
PLATOS DESECHABLES
POPOTES
ROPA
TARJETAS TELEFÓNICAS
TOALLAS DE COCINA
UTENSILIOS DE ALUMINIO Y ACERO
UTENSILIOS DE PLÁSTICO, MADERA Y VIDRIO
UTENSILIOS DE LÁMINA GALVANIZADA
UTENSILIOS DE LOZA Y PELTRE
VASOS DESECHABLES
VELADORAS
VELAS

ANEXO 4

	DICONSA, S.A. DE C.V. SOLICITUD DE APERTURA DE TIENDA
---	--

Municipio: _____, Fecha: _____

DICONSA, S.A. DE C.V.

Presente

Con fundamento en las Reglas de Operación del Programa de Abasto Rural a cargo de Diconsa, S.A. de C.V., para el Ejercicio Fiscal 20__ quienes suscribimos la presente, por este conducto le solicitamos se considere la apertura de una Tienda en:

Localidad: _____

Municipio: _____

Estado: _____

Nombre del Almacén: _____

Nombre de la Sucursal o Unidad Operativa: _____

Para tal efecto, le informo que los solicitantes conocemos las obligaciones y requisitos para la apertura de Tienda incluidos en dichas Reglas de Operación del Programa de Abasto Rural a cargo de Diconsa, S.A. de C.V. y manifestamos nuestra conformidad para su cumplimiento.

Los miembros de la comunidad que suscribimos la presente, manifestamos nuestro interés y compromiso en participar en la Asamblea Informativa para que se nos brinde la asesoría e información necesarias para la apertura y funcionamiento de la Tienda, la integración del Comité de Abasto, la designación del Encargado de la Tienda y de las funciones de éste y las de los miembros del Consejo Comunitario de Abasto, A.C.

Al ser ésta una posibilidad que nos da el Programa de Abasto Rural de esa Entidad, manifestamos nuestro compromiso en exhibir exclusivamente la imagen institucional de Diconsa, S.A. de C.V. y en virtud de que es un programa del Gobierno Federal que no está relacionado o patrocinado por partido político o candidato alguno, nos comprometemos a dar cabal cumplimiento a las normas electorales, de tal suerte que en ningún momento se utilice el inmueble o los recursos vinculados al programa, con fines político electorales.

Asimismo, nos comprometemos a solventar en un plazo no mayor de 10 días hábiles, a partir de que se nos informe, los faltantes de información en esta solicitud que Diconsa nos requiera, por conducto del Sr. (a) _____ a quien hemos designado como nuestro representante y estamos de acuerdo en que, de no cumplir con el plazo estipulado, se considere como no recibida esta solicitud, por lo que deberemos reiniciar el trámite.

Estamos enterados de que, en un plazo de 30 días naturales contados a partir de haber entregado esta Solicitud de Apertura de Tienda, Diconsa, S.A. de C.V. dará respuesta por escrito de aceptación o rechazo a nuestro representante.

ATENTAMENTE

REPRESENTANTE DE LOS SOLICITANTES	
NOMBRE	FIRMA O HUELLA
DOMICILIO	
TELÉFONO	
CORREO ELECTRÓNICO	

ANEXO 5: INDICADORES DEL PROGRAMA

	Nombre del Indicador	Fórmula	Unidad de medida	Frecuencia de medición
1	Porcentaje de la población con seguridad alimentaria que está en el radio de influencia de una tienda Diconsa en localidades de alta y muy alta marginación.	$(\text{Total de personas encuestadas con seguridad alimentaria en hogares ubicados dentro de un radio de 2.5 Km. a partir de una tienda Diconsa en localidades de alta y muy alta marginación}) / (\text{Total de personas encuestadas en hogares ubicados dentro de un radio de 2.5 Km. a partir de una tienda Diconsa en localidades de alta y muy alta marginación}) \times 100$	Personas	Anual
2	Porcentaje de cobertura del total de localidades objetivo	$(\text{Localidades objetivo con tienda Diconsa} / \text{Total de localidades objetivo}) \times 100$	Localidad	Trimestral
3	Disponibilidad física de los productos de la Canasta Diconsa	$(\text{Total de productos de la Canasta Diconsa encontrados en las tiendas encuestadas} / \text{Total de productos de la Canasta Diconsa que deberían estar en las tiendas verificadas en muestra}) \times 100$	Porcentaje	Anual
4	Margen de ahorro en la canasta Diconsa	$((\text{Precio promedio de la canasta Diconsa en el mercado local} / \text{Precio promedio de la canasta Diconsa en tiendas Diconsa}) - 1) \times 100$	Porcentaje	Semestral

ANEXO 6

Formato para la verificación de Abasto Local Suficiente y Adecuado en el área de influencia de la tienda

No.	PRODUCTO	DISPONIBLE EN: ^{1/}	PREGUNTAR POR ^{2/}			Si no hay el producto anterior, preguntar por MARCA MÁS VENDIDA ^{3/}		
			PRESENTACIÓN	MARCA	PRECIO	PRESENTACIÓN	MARCA	PRECIO
1	MAIZ BLANCO O NO BLANCO		1 kg.					
2	FRIJOL ENVASADO O A GRANEL		1 kg.					
3	ARROZ ENVASADO O A GRANEL		1 kg.					
4	AZUCAR ESTANDAR		1 kg.					
5	HARINA DE MAIZ		1 kg.					
6	ACEITE VEGETAL COMESTIBLE		1 Litro					
7	ATÚN		140 gr.					
8	SARDINA		425 gr.					
9	LECHE EN POLVO		240 gr.					

10	CHILES JALAPEÑOS, CHIPOTLE, RAJAS O SERRANOS ENLATADOS		220 gr. enteros					
11	CAFE SOLUBLE		100gr.					
12	SAL DE MESA		1 kg. bolsa					
13	AVENA		400 gr. bolsa					
14	PASTA PARA SOPA		200gr.					
15	HARINA DE TRIGO		1 kg.					
16	CHOCOLATE EN POLVO		400 gr.					
17	GALLETAS MARIAS,DE ANIMALITOS O SALADAS		1 kg.					
18	LENTEJAS		500gr					
19	JABON DE LAVANDERIA		350 gr.					
20	JABON DE TOCADOR		150 gr.					
21	PAPEL HIGIENICO		4 rollos 250 hojas dobles					
22	DETERGENTE EN POLVO		1 kg.					
23	CREMA DENTAL		100 ml.					

Fecha de verificación: _____

Domicilio del local propuesto para la tienda: _____

Localidad, Municipio y Entidad Federativa: _____

Nombre y firma del Supervisor Operativo: _____

En su caso, nombre y firma del (de los) solicitante(s):

No.	Nombre del Solicitante	Firma

- 1/ Anotar: tienda, mini súper, mercado, tianguis, puesto ambulante, otro especificar. Puede no haber todos los productos en la misma opción. Lo importante es que exista el producto en la localidad.
- 2/ Siempre deberá preguntarse por estos productos en esas presentaciones.
- 3/ En caso de que exista algún producto en varios lugares. Anotar los datos del más barato.

