

## **DECIMOPRIMERA SECCION**

### **SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL**

#### **ACUERDO por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa 3x1 para Migrantes, para el ejercicio fiscal 2013.**

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

MARIA DEL ROSARIO ROBLES BERLANGA, Secretaria de Desarrollo Social, con fundamento en los artículos 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 43 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; Segundo Transitorio del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2013; 1, 4 y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, y

#### **CONSIDERANDO**

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

Que los programas de subsidios del Ramo Administrativo 20, "Desarrollo Social", entre ellos, el Programa 3x1 para Migrantes, se destinarán, en las entidades federativas, en los términos de las disposiciones aplicables, exclusivamente a la población en condiciones de pobreza, de vulnerabilidad, rezago y de marginación, mediante acciones que promuevan la superación de la pobreza a través de la educación, la salud, la alimentación, la generación de empleo e ingreso, autoempleo y capacitación; protección social y programas asistenciales; el desarrollo regional; la infraestructura social básica y el fomento del sector social de la economía; conforme lo establece el artículo 14 de la Ley General de Desarrollo Social, y tomando en consideración los criterios que propongan las entidades federativas. Los recursos de dichos programas se ejercerán conforme a las reglas de operación emitidas y las demás disposiciones aplicables.

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 en virtud de que en el año 2012 terminó su encargo el Ejecutivo Federal, la publicación de las presentes reglas de operación, no podrá exceder del primer bimestre del ejercicio fiscal 2013.

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, que se implementará a partir de un proceso participativo de amplio alcance cuyo propósito es conjuntar esfuerzos y recursos de la Federación, las entidades federativas y los municipios, así como de los sectores público, social y privado y de organismos e instituciones internacionales, para el cumplimiento de los objetivos consistentes en cero hambre a partir de una alimentación y nutrición adecuada de las personas en pobreza multidimensional extrema y carencia de acceso a la alimentación; eliminar la desnutrición infantil aguda y mejorar los indicadores de peso y talla de la niñez; aumentar la producción de alimentos y el ingreso de los campesinos y pequeños productores agrícolas; minimizar las pérdidas post-cosecha y de alimentos durante su almacenamiento, transporte, distribución y comercialización y promover la participación comunitaria para la erradicación del hambre.

Que esta Secretaría recibió el oficio número 312.A.-000604 de fecha 14 de febrero de 2013, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público por el que emitió la autorización presupuestaria correspondiente a las Reglas de Operación del Programa 3x1 para Migrantes; asimismo, recibió con fecha 26 de febrero de 2013, el oficio número COFEME/ 13 / 0800 de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria por el que se emitió el dictamen respectivo, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

**ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA 3X1 PARA MIGRANTES, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2013**

**UNICO:** Se emiten las Reglas de Operación del Programa 3x1 para Migrantes, para el ejercicio fiscal 2013.

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

**SEGUNDO.-** Se abroga el Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa 3x1 para Migrantes, para el ejercicio fiscal 2012, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 2011.

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

**REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA 3X1 PARA MIGRANTES, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2013****1. Introducción**

Entre las tareas de Sedesol se encuentran aquellas orientadas a realizar y fortalecer acciones que promuevan la suma de esfuerzos y recursos de los tres órdenes de gobierno y de la comunidad, para potenciar el impacto de las acciones e incorporar a la sociedad en las labores de gobierno con un objetivo común: el desarrollo social.

De acuerdo con el Consejo Nacional de Población (Conapo), México, en 2010, se ubicó en el primer puesto de los países de origen de los inmigrantes que llegan a Estados Unidos, por encima de grandes regiones del mundo como Asia, Europa y el resto de América Latina. En Estados Unidos los mexicanos representan el cuatro por ciento de su población total y alrededor del 30 por ciento de la población inmigrante. Cabe destacar que la magnitud e intensidad que alcanza el fenómeno de la inmigración de población mexicana a los Estados Unidos varía según las entidades federativas y los municipios del país.

En el marco de este fenómeno migratorio, se ha observado durante los últimos años que los migrantes, de manera organizada, muestran interés en reunir recursos (remesas colectivas) con el fin de apoyar la realización de obras y/o acciones que impulsen el desarrollo de sus localidades de origen, propiciando la participación comunitaria.

En este contexto, en el año 2001 se crea el Programa Iniciativa Ciudadana (luego 3x1 para Migrantes) con el fin de conjuntar recursos de los migrantes y de los gobiernos federal, estatal y municipal, uniendo esfuerzos en acciones de contenido social para favorecer el desarrollo de las comunidades de origen de los migrantes y elevar la calidad de vida de su población.

A través del Programa 3x1 para Migrantes, los mexicanos radicados en el exterior han hecho patente su deseo de colaborar en acciones y obras sociales necesarias en sus comunidades de origen y han alcanzado un importante nivel de participación, en el marco de una política exterior responsable. Además de fomentar los lazos de identidad de los migrantes hacia sus lugares de origen, el Programa incentiva la corresponsabilidad de la sociedad civil en el mejoramiento de sus condiciones de vida y fortalece la coordinación entre autoridades gubernamentales y los migrantes para invertir en sus comunidades de origen u otras localidades.

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

**2. Objetivos****2.1. Objetivo General (Misión)**

Contribuir al desarrollo de las localidades seleccionadas a través de la puesta en marcha de proyectos que mejoren la infraestructura social básica, complementaria y productiva.

**2.2. Objetivo Específico**

Potenciar la inversión de los migrantes en las localidades seleccionadas, mediante la concurrencia de recursos de los migrantes, la Federación, estados y municipios para invertir en proyectos de infraestructura social básica, complementaria y productiva.

### **3. Lineamientos**

#### **3.1. Cobertura**

El Programa podrá operar en las 32 entidades federativas y en las localidades seleccionadas para desarrollar obras, proyectos o acciones.

##### **3.1.1. Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre**

Con el propósito de contribuir al cumplimiento de los objetivos de la Cruzada contra el Hambre establecidos mediante el decreto del C. Presidente, publicado el 22 de enero de 2013, este Programa dará prioridad a las personas, familias y localidades que para tales fines se determinen como población objetivo.

Para ello, se deberán identificar los objetivos de la Cruzada a los cuales este programa contribuye, a fin de atender la coordinación necesaria según se instituya y cumplir los propósitos de la Cruzada.

Trimestralmente, la Unidad Responsable del Programa deberá informar las acciones y presupuesto, así como los avances en las metas e indicadores para este propósito según lo establecido por el Presidente de la República.

#### **3.2. Población Objetivo**

La población objetivo la constituyen las localidades seleccionadas para invertir en proyectos de infraestructura social básica, complementaria y productiva.

#### **3.3. Criterios y Requisitos de Elegibilidad**

Las propuestas de inversión elegibles para desarrollarse en el marco de este Programa deberán apearse a los siguientes criterios:

- Responder a iniciativas de migrantes radicados en el extranjero, integrados en clubes u organizaciones.
- Contar con participación financiera de los clubes u organizaciones de migrantes, del Gobierno Federal, de las entidades federativas y de los municipios o demarcaciones territoriales correspondientes (de acuerdo con lo establecido en el numeral 3.5 de estas Reglas); y
- Contribuir con la dotación o la mejora de la infraestructura básica, de servicios, de desarrollo comunitario o generar fuentes de ocupación, capacitación e ingreso para la población.

Los requisitos son los siguientes:

- Presentar solicitud, por parte de clubes u organizaciones de migrantes para financiar proyectos que beneficien a comunidades que decidan apoyar debidamente requisitada (Formato 3x1-B, Anexo 3).
- Apegarse a alguno de los tipos de apoyo señalados en el numeral 3.5 de estas Reglas.

#### **3.4. Criterios de selección**

Los proyectos a apoyar serán los que resulten seleccionados por el Comité de Validación y Atención a Migrantes (COVAM), de acuerdo con su viabilidad técnica, económica y social, conforme lo establecido en el numeral 3.7.4 y teniendo en cuenta la disponibilidad presupuestal del Programa.

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

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

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

Tipo de Apoyo	Monto Máximo de Apoyo Federal *	Mezcla Financiera
<p><b>A)</b> Infraestructura, equipamiento y servicios comunitarios en materia de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Agua, drenaje y electrificación;</li> <li>• Educación, salud y deporte;</li> <li>• Comunicaciones, caminos y carreteras;</li> <li>• Mejoramiento urbano</li> <li>• Saneamiento ambiental y conservación de los recursos naturales;</li> <li>• Cultura y recreación;</li> <li>• Becas educativas 3x1;</li> <li>• Otras que acuerden las partes en materia de desarrollo social comunitario.</li> </ul>	<p>Hasta \$1,000,000.00 para los proyectos de Infraestructura, equipamiento y servicios comunitarios</p>	<p><b>Mezcla Financiera para Proyectos de Infraestructura.</b> Los proyectos serán financiados de acuerdo con la siguiente mezcla: el 25% corresponderá al Gobierno Federal, el 25% a los clubes u organizaciones de migrantes y el 50% restante a gobiernos de las entidades federativas y municipios.</p> <p>En casos de excepción, debidamente justificados ante el COVAM, el Gobierno Federal podrá aportar hasta el 50% del costo total del proyecto, el resto será cubierto de conformidad con lo establecido en el convenio de concertación que para el efecto se suscriba.</p>
<p><b>B)</b> Proyectos Productivos Comunitarios y Proyectos Productivos Individuales que contribuyan a la generación de ingreso y empleo entre la población objetivo del Programa (Ver Lineamientos en Anexo 7 de estas Reglas)</p>	<p>Hasta \$1,000,000.00 para proyectos productivos comunitarios y hasta \$250,000.00 para los proyectos productivos individuales.</p>	<p><b>Mezcla Financiera de los Proyectos Productivos Comunitarios:</b> Los proyectos serán financiados de acuerdo con la siguiente mezcla: el 25% corresponderá al Gobierno Federal, el 25% a los clubes u organizaciones de migrantes y el 50% restante a gobiernos de las entidades federativas y municipios.</p> <p><b>Mezcla Financiera de los Proyectos Productivos Individuales:</b> Los proyectos podrán ser financiados de acuerdo con la siguiente mezcla: el 50% corresponderá al Gobierno Federal y el 50% a los miembros de clubes u organizaciones de migrantes, sin que esto limite las posibles aportaciones adicionales de los otros dos órdenes de gobierno u otros actores, bajo los demás esquemas de coinversión que establecen las presentes Reglas de Operación.</p>
<p><b>C)</b> Capacitación, organización y promoción social, dentro y fuera de México</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Promoción social, difusión del programa y capacitación a autoridades locales, clubes de migrantes y clubes espejo, dentro y fuera de México.</li> <li>• Actividades para la planeación participativa, organización social o de coordinación con instancias federales, locales, clubes de migrantes, clubes espejo y con organismos internacionales.</li> <li>• Estudios o investigaciones que contribuyan al logro de los objetivos del Programa.</li> </ul>	<p>Hasta \$1,000,000.00 para los proyectos de Promoción, capacitación, difusión, planeación participativa, estudios e investigaciones.</p>	<p><b>Mezcla Financiera para los Proyectos de Capacitación.</b> Los proyectos serán financiados con recursos federales, pudiendo incorporarse, en su caso, recursos estatales o municipales. Estos proyectos no requieren la validación del COVAM.</p>

\* La aportación federal estará sujeta a la disponibilidad presupuestal con que cuente el Programa.

Para el caso de los proyectos de infraestructura, equipamiento, y servicios comunitarios y productivos comunitarios que por su magnitud, impacto social o características específicas requieran de un monto federal superior a \$1,000,000.00 de pesos, el apoyo deberá ser aprobado por el COVAM. Los proyectos productivos que se presenten deberán incluir dentro de su presupuesto, el importe correspondiente al acompañamiento técnico.

Los criterios de asignación de recursos y los procedimientos de operación de los proyectos productivos entre otras especificaciones, se integrarán en los lineamientos operativos específicos que se encuentran en el Anexo 7 de estas Reglas de Operación, y estarán disponibles para su consulta en las páginas electrónicas:

[http://www.sedesol.gob.mx/es/NORMATECA/Reglas\\_de\\_Operacion](http://www.sedesol.gob.mx/es/NORMATECA/Reglas_de_Operacion)

<http://www.3x1.sedesol.gob.mx/documentos/documentos2013/3x1ANEXOS/>

### **3.5.1. 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 los beneficiarios**

#### **3.6.1. Derechos**

Los clubes y organizaciones de migrantes participantes, tienen el derecho de proponer las obras y verificar su ejecución y cumplimiento, así como de obtener informes sobre la aplicación de los recursos y de solicitar la intervención de las autoridades de fiscalización en caso de incumplimiento, en los domicilios, teléfonos o correos electrónicos que se mencionan en el numeral 11 de estas Reglas de Operación.

La población beneficiaria de este Programa tiene derecho a recibir un trato digno, respetuoso, equitativo y sin discriminación alguna; asimismo, tiene derecho a formar parte de los clubes espejo o comités comunitarios que se constituyan para la vigilancia social del Programa.

#### **3.6.2. Obligaciones**

Los beneficiarios tendrán la obligación de manifestar, sin faltar a la verdad y si les fuera requerido, sus datos personales relativos a nombre, edad, sexo, domicilio, situación socio-económica, grado máximo de estudios y número de dependientes económicos y, en la medida de lo posible, los datos relacionados con la fecha, lugar de nacimiento y CURP, de utilizar los apoyos para los fines con que fueron autorizados; y, de informar a la Sedesol, a los gobiernos de las Entidades Federativas y de los Municipios, si les fuera requerido, sobre la aplicación de los mismos. En caso de que esta información fuera solicitada por alguna de las instancias de gobierno antes citadas, la ventanilla para entregar información será la Delegación de la Sedesol en la entidad federativa correspondiente, la ubicación y datos para contacto de las Delegaciones Sedesol se encuentra en la liga electrónica [www.sedesol.gob.mx](http://www.sedesol.gob.mx).

La Delegación Sedesol podrá compartir esta información con las autoridades estatales o municipales, en el marco de lo que establece la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental en lo referente a la protección de datos personales.

### **3.7. Instancias participantes**

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

Las instancias ejecutoras de los proyectos podrán ser los municipios, las Delegaciones de la Sedesol en los estados, los gobiernos de las Entidades Federativas, los clubes u organizaciones de migrantes, las Dependencias e Instancias Federales, y los propios beneficiarios de los proyectos.

De conformidad con lo establecido en la normatividad vigente, las organizaciones constituidas como ejecutoras por los propios beneficiarios de los programas, que reciban recursos públicos federales deberán destinar los mismos exclusivamente a los fines de este Programa (incluyendo los rendimientos financieros que por cualquier concepto generen dichos recursos).

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

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

#### **3.7.3. Coordinación Interinstitucional**

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

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

En cada entidad federativa participante se conformará un COVAM, que estará integrado con igual número de representantes, con voz y voto, de cada uno de los aportantes a fin de garantizar la transparencia y el equilibrio en la toma de decisiones.

El representante de los migrantes no podrá pertenecer a ninguna instancia del Poder Ejecutivo, Legislativo o Judicial de cualquiera de los tres órdenes de gobierno: federal, estatal o municipal.

A dicho comité se podrá invitar a especialistas, sean académicos o miembros de las asociaciones de profesionistas de la entidad, que se relacionen con las áreas de los proyectos a ser validados por el COVAM, con el propósito de que su opinión especializada coadyuve a la toma de decisiones sobre los proyectos de inversión. Estos representantes tendrán derecho a voz, pero sin voto.

El COVAM será presidido por el Delegado Federal de la Sedesol en la Entidad Federativa y, en las sesiones se tratarán entre otros, los siguientes aspectos:

- La asignación, priorización, validación y dictaminación de los proyectos a atender.
- La calendarización para la entrega de aportaciones de cada uno de los participantes.
- La participación de los migrantes o de sus representantes en el seguimiento y vigilancia del ejercicio de los recursos.
- La participación de los migrantes o de sus representantes en las actas de entrega-recepción de obras.
- El calendario anual en el que se desarrollarán las sesiones del COVAM, mismo que será determinado en el primer bimestre del año.
- La operación hacia el interior del COVAM y, en su caso, los aspectos de planeación que considere pertinentes.

El COVAM dictaminará también sobre el apoyo de proyectos que justifiquen que la aportación de clubes u organizaciones de migrantes sea en especie, siempre que ésta se asocie directamente a la naturaleza y objetivos del proyecto y cuyo costo pueda ser cuantificable y demostrable.

Los criterios generales que utilizará el COVAM para seleccionar los proyectos considerarán: a) que la obra o acción contribuya al máximo beneficio comunitario; y, b) en los proyectos de infraestructura se procurará que prevalezcan aquellos que incidan de manera directa en la calidad de vida de las comunidades.

Entre los criterios específicos que podrá considerar el COVAM para la aprobación de proyectos se encuentran:

Realizar obras, proyectos o acciones en municipios o localidades de alta o muy alta marginación o rezago.

Contribuir con la atención de necesidades en materia de infraestructura y servicios básicos, entre otras: agua, drenaje y saneamiento, electrificación, infraestructura educativa, de salud o deportiva.

Contribución a mejorar la accesibilidad con caminos o carreteras, pavimentación, construcción de calles, banquetas y puentes.

Contribución a la generación de ingreso o empleo.

Aportación al desarrollo comunitario a través de centros de aprendizaje, de rehabilitación, de desarrollo de población en situación de vulnerabilidad entre otros: niños, adultos mayores, madres solteras, personas con discapacidad.

Mayor cantidad de población a beneficiar con el proyecto presentado.

Con el propósito de que la operación y ejecución del Programa se realice con toda transparencia, en el seno del COVAM se solicitará la apertura de cuentas mancomunadas entre los municipios, cuando éstos sean ejecutores, y los representantes de los migrantes.

Asimismo, el COVAM dictaminará sobre aquellos proyectos de infraestructura, equipamiento, servicios comunitarios 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 diferenciada, en este último caso, el monto federal no podrá superar el 50% del costo total del proyecto.

Como caso de excepción, los miembros del COVAM podrán aprobar la realización de proyectos ejecutivos cuando existan propuestas de los migrantes que no cuenten con los estudios previos y que a consideración del COVAM ameriten su realización por tratarse de infraestructura social básica de gran beneficio para las comunidades como lo son el agua, el drenaje y saneamiento, la electrificación, los caminos rurales y rellenos sanitarios. El financiamiento será con aportaciones Federal, estatal y/o municipal.

El COVAM sesionará al menos una vez al año y las decisiones que tome serán por el voto de la mayoría de sus integrantes con derecho a voto. La invitación a los clubes u organizaciones de migrantes o, en su caso, a los representantes de los mismos, para participar en el COVAM, deberá ser notificada por la Delegación,

con al menos 15 días hábiles de anticipación, pudiendo ser mediante oficio o por correo electrónico. Por acuerdo de los participantes, las sesiones del COVAM podrán realizarse utilizando medios remotos de comunicación.

La Delegación anexará la relación de obras, proyectos o acciones propuestas para validación del COVAM a la citada invitación; asimismo, difundirá dicha relación de obras, proyectos o acciones en el Portal Electrónico del Programa 3x1 para Migrantes que se encuentra en la dirección electrónica [www.3x1.sedesol.gob.mx](http://www.3x1.sedesol.gob.mx)

Las sesiones del COVAM se formalizarán mediante actas (Anexo 11, Formato 3x1-I), mismas que la Delegación de la Sedesol remitirá a los migrantes, a la entidad federativa, al municipio y la URP con el fin de que se lleve a cabo su registro correspondiente, acompañadas de la relación de los proyectos y mezcla financiera que en dichas sesiones se hayan aprobado. Estas actas serán también difundidas en el Portal Electrónico del Programa 3x1 para Migrantes: [www.3x1.sedesol.gob.mx](http://www.3x1.sedesol.gob.mx)

El COVAM se reserva el derecho de verificar las aportaciones de aquellos clubes de migrantes cuya participación supere un millón de pesos en el mismo ejercicio fiscal.

La valoración de los proyectos productivos se realizará a través de un Subcomité formado específicamente para este propósito en el seno del COVAM. Dicho Subcomité se denominará "Subcomité Técnico Valuador de Proyectos Productivos" y será responsable de:

- Valorar técnicamente las propuestas;
- Presentar las recomendaciones al COVAM, indicando si considera pertinente o no la aprobación del proyecto y los motivos que fundamentan su opinión, y
- Proponer el esquema de acompañamiento técnico y empresarial para cada proyecto.

El Subcomité estará integrado por al menos 3 expertos en materia económico-productiva, cuya participación será honoraria. Los miembros invitados al subcomité serán, preferentemente, representantes de: a) La Delegación Federal de la Sedesol; b) La Delegación Federal de la Secretaría de Economía; c) Instituciones Académicas de Educación Superior u organismos de investigación especializados.

#### **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 Sedesol, realizará la calendarización de los recursos de manera que el gasto se ejerza con oportunidad; adicionalmente, las Delegaciones Sedesol 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, y con el objeto de lograr un mejor nivel de ejercicio y aprovechamiento de los recursos, a partir del 30 de junio la Sedesol podrá realizar una evaluación del avance de las acciones y ejercicio de los recursos en cada entidad federativa. Los recursos que no hubieren sido ejercidos o comprometidos o cuyas acciones no tuvieran avance de acuerdo a lo programado, serán reasignados por la URP.

##### **4.2. Proceso de operación**

Los clubes u organizaciones de migrantes, a través de su representante, presentarán la solicitud para financiar proyectos que beneficien a comunidades que decidan apoyar (Formato 3x1-B Anexo 3, a entregarse en original y copia) ante la Delegación de Sedesol y entregarán una copia al municipio correspondiente y al COPLADE o a la instancia equivalente que haya sido designada por el gobierno de cada entidad federativa para coordinar las acciones del Programa; dicha solicitud puede ser presentada en cualquier época del año.

Los clubes u organizaciones de migrantes también podrán presentar sus solicitudes ante las Oficinas de Representación del Gobierno Mexicano en el Exterior, instancias que las harán llegar a las Oficinas Centrales de Sedesol para su gestión ante las Delegaciones de la Sedesol correspondientes. Los datos y domicilios de las oficinas donde las organizaciones de migrantes podrán entregar la documentación y los formatos a presentar, estarán a disposición del público en las páginas de Internet <http://www.sedesol.gob.mx> y [www.3x1.sedesol.gob.mx](http://www.3x1.sedesol.gob.mx)

Reunidas las solicitudes en las Delegaciones Sedesol, éstas convocarán al COVAM y presentarán los proyectos para su asignación, priorización, validación y dictaminación; una vez validados los proyectos por el COVAM, las Delegaciones de acuerdo con el análisis técnico-normativo de cada uno de los proyectos y solicitudes, y conforme a la disponibilidad presupuestal del Programa, informarán a los interesados sobre los resultados y la viabilidad de los mismos en un plazo máximo de 30 días hábiles, contados a partir de la validación del COVAM. Cuando exista participación financiera estatal, el análisis técnico será emitido en coordinación con las Entidades Federativas y se formalizará a través del Anexo Técnico establecido en los Lineamientos de los Programas de Desarrollo Social y Humano. Estos podrán ser consultados en: [http://www.normateca.sedesol.gob.mx/es/NORMATECA/Normas\\_Subsecretaria\\_de\\_Desarrollo\\_Social\\_y\\_Humano](http://www.normateca.sedesol.gob.mx/es/NORMATECA/Normas_Subsecretaria_de_Desarrollo_Social_y_Humano)

En el caso de que a las solicitudes de clubes u organizaciones de migrantes les faltare algún dato, contarán con un plazo de 15 días naturales para solventar, a partir de que surta efecto la notificación. La notificación la deberá realizar la Delegación en el término de un tercio del plazo de resolución.

A través de la celebración de Convenios de Concertación, se garantizará la participación económica de los clubes u organizaciones de migrantes y de los tres órdenes de gobierno. En el caso de que los proyectos resulten aprobados, los instrumentos jurídicos citados deberán ser suscritos previamente a la ejecución de las obras o acciones (Formato 3x1-A, Anexo 2 de las presentes Reglas), especificando, entre otros aspectos, la instancia ejecutora de las obras o acciones, las responsabilidades y aportaciones de cada uno de los participantes, incluyendo las obligaciones de la instancia ejecutora.

La Sedesol, a través de la URP, se reserva la facultad de verificar la existencia de los clubes u organizaciones de migrantes que ingresen solicitud para participar en el Programa; la verificación se realizará a través del documento *Toma de Nota*, mismo que señala la existencia y trabajo comunitario de los clubes de migrantes. (Formato 3x1-C, Anexo 4).

Para ello, podrá apoyarse en los Consulados de México en el Exterior, en las representaciones de Sedesol en la Unión Americana y, en su caso, en las Federaciones de Clubes de Migrantes.

Las Federaciones de Clubes de Migrantes podrán emitir el documento Toma de Nota, siempre y cuando cuenten con el registro (Toma de Nota) del Consulado Mexicano que corresponda.

En el caso de que la Sedesol detecte comportamientos irregulares o malas prácticas en la actuación de clubes o federaciones de migrantes, podrá solicitar al Consulado correspondiente el retiro de la Toma de Nota. En el caso de que el Consulado correspondiente detecte comportamientos irregulares o malas prácticas en la actuación de clubes o federaciones de migrantes, podrá acordar con la Sedesol el retiro de la Toma de Nota.

Con el propósito de dar transparencia al desarrollo de los proyectos e informar a la ciudadanía sobre la ejecución de las obras de este Programa, en el presupuesto de cada obra o acción se podrá incluir lo correspondiente para la señalización a través de una placa o similar que indique el nombre del club u organización de migrantes que apoyó la obra, la participación de los órdenes de gobierno aportantes y los montos invertidos, señalando también que "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social".

Las Delegaciones de la Sedesol remitirán las propuestas de inversión a la UARP, acompañadas del Formato 3x1-B, Anexo 3, para su registro correspondiente.

Las instancias ejecutoras gubernamentales deben realizar las actividades relacionadas con la operación, administración y ejecución de los recursos, de acuerdo con lo establecido por la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano los Lineamientos de los Programas de Desarrollo Social y Humano, documento que será entregado a cada ejecutor gubernamental por la Delegación Sedesol correspondiente y que también se encuentran en el sitio electrónico

[http://www.normateca.sedesol.gob.mx/es/NORMATECA/Normas\\_Subsecretaria\\_de\\_Desarrollo\\_Social\\_y\\_Humano](http://www.normateca.sedesol.gob.mx/es/NORMATECA/Normas_Subsecretaria_de_Desarrollo_Social_y_Humano)

El proceso de operación del Programa 3x1 para Migrante se representa gráficamente en Flujograma del Anexo 15.

### **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 7.02% del presupuesto asignado al Programa.

Las Delegaciones Federales de la Secretaría de Desarrollo Social, 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 deberán reportar trimestralmente a la Delegación Sedesol en la entidad federativa correspondiente, durante los primeros 5 días hábiles del mes inmediato al trimestre que se reporta, los avances físico-financieros de los proyectos autorizados.

En el caso de que los beneficiarios, clubes u organizaciones de migrantes u otras instancias diferentes a las gubernamentales se constituyan en ejecutores de los proyectos, el reporte de avance físico-financiero se presentará a la Delegación Sedesol en original y tres copias en el Formato 3x1-D, Anexo 5, que se adjunta a las presentes Reglas, en el mismo plazo establecido en el párrafo anterior. En caso de que la documentación no se encuentre completa o de la forma como fue solicitada, se informará de ello a los ejecutores en los siguientes 15 días hábiles a partir de la recepción, quienes contarán con un plazo de 5 días hábiles, a partir de la recepción del aviso, para solventar los faltantes.

#### 4.4.2. Recursos no devengados

Los ejecutores 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 dependencias y entidades 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 Pública.

En el caso de que los beneficiarios, clubes u organizaciones de migrantes se constituyan en ejecutores de los proyectos, obras o acciones, deberán presentar a la Delegación Sedesol el informe final de actividades en impresión y medios magnéticos, en los mismos términos señalados en el numeral 4.4.1. La comprobación de recursos deberá efectuarse conforme a la normatividad Federal vigente.

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

Para cada una de las obras, proyectos o acciones terminadas por los ejecutores se deberá elaborar el acta de certificación de acciones o acta de entrega-recepción correspondiente, a la que deberá incluirse un programa de conservación y mantenimiento de la obra o proyecto, cuando se trate de infraestructura. En el acta de entrega-recepción deberá participar el ejecutor de la obra y la comunidad beneficiada (Formato 3x1 E, Anexo 6).

#### 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 avances y metas alcanzadas, la Sedesol 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 al 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, las dependencias o entidades a través de su respectiva dependencia coordinadora de sector deberán realizar una evaluación de resultados, de carácter externo, de los programas sujetos a reglas de operación.

Las evaluaciones externas que se realicen al Programa serán coordinadas por la Dirección General de Evaluación y Monitoreo de los Programas Sociales (DGEMPS), conforme a lo señalado en los "Lineamientos generales para la evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal" (**Lineamientos**) publicados en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2007 y deberán realizarse de acuerdo con lo establecido en el Programa Anual de Evaluación (**PAE**) que emita el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (Coneval), la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública. Los **Lineamientos** y el PAE pueden consultarse en la página electrónica [www.coneval.gob.mx](http://www.coneval.gob.mx)

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

La DGEMPS presentará los resultados de las evaluaciones externas de acuerdo con los plazos y términos previstos en la normatividad vigente y los difundirá a través de la página de Internet de la Sedesol ([www.sedesol.gob.mx](http://www.sedesol.gob.mx)). De igual forma el programa deberá difundir en su página de internet lo correspondiente a las evaluaciones llevadas a cabo: <http://www.3x1.sedesol.gob.mx>

### 6. Indicadores

Los indicadores de propósito y componente de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) de este Programa están contenidos en el Anexo 12 de las presentes Reglas. La información correspondiente a estos indicadores será reportada por la URP a la Dirección General de Seguimiento para la integración de los informes correspondientes.

La totalidad de los previstos en la Matriz de Indicadores de Resultados del Programa se encuentran disponibles para su consulta en la siguiente liga: <http://www.sedesol.gob.mx>

[http://www.Sedesol.gob.mx/es/Sedesol/Matrices\\_de\\_Indicadores\\_para\\_Resultados\\_de\\_los\\_Programas\\_Sociales](http://www.Sedesol.gob.mx/es/Sedesol/Matrices_de_Indicadores_para_Resultados_de_los_Programas_Sociales)

La Matriz de Indicadores desarrollada para el Programa 3x1 para Migrantes podrá consultarse, además, en: <http://www.3x1.sedesol.gob.mx/3x1mi2013/>

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

### **7.1. Seguimiento**

Con el propósito de mejorar la operación del programa, la DGS llevará a cabo el seguimiento al ejercicio de recursos asignados al Programa y, en coordinación con la URP, a las acciones ejecutadas, resultados, indicadores y metas alcanzadas. Asimismo, la DGS coordinará las acciones de seguimiento físico para verificar obras, proyectos y acciones en coordinación con la URP y las delegaciones de la Sedesol en las entidades federativas.

### **7.2. Control y Auditoría**

Los ejecutores serán responsables de la supervisión directa de las obras o acciones, así como de verificar que en su ejecución se cumpla con la normatividad aplicable.

Considerando que los recursos federales de este programa, ejecutados por las entidades federativas o sus municipios no pierden su carácter federal al ser entregados a los mismos, su ejercicio está sujeto a las disposiciones federales aplicables y podrán ser auditados por las instancias fiscalizadoras competentes, conforme a la legislación vigente: Por el Organismo Interno de Control en la Sedesol; por la SFP, en coordinación con los órganos de control de los gobiernos locales; así como por la Auditoría Superior de la Federación.

La Instancia Ejecutora dará todas las facilidades a dichas instancias fiscalizadoras para realizar, en el momento en que lo juzguen pertinente, las auditorías que consideren necesarias; asimismo, efectuará el seguimiento y la solventación de las observaciones planteadas por los órganos de control. La inobservancia de esta disposición, independientemente de las sanciones a que hubiere lugar, limitará la ministración de los recursos federales en el siguiente ejercicio presupuestal.

## **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, así como en las páginas electrónicas <http://normateca.sedesol.gob.mx> y en <http://www.3x1.sedesol.gob.mx>.

Las Delegaciones, en coordinación con la URP, serán las encargadas de realizar la promoción y difusión del Programa; se darán a conocer las acciones a realizar y las comunidades beneficiadas.

Para conocer los servicios que ofrece este Programa así como los demás que están a cargo de la Sedesol, sus órganos administrativos desconcentrados y entidades del Sector, se puede acceder a la página electrónica [www.sedesol.gob.mx](http://www.sedesol.gob.mx), sección "ENLACES DESTACADOS" y consultar la "Guía Interactiva de Servicios a la Ciudadanía", en donde además se describen los procedimientos y los trámites para solicitar los apoyos.

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

### **8.2. Contraloría Social**

Se propiciará la participación de los beneficiarios del Programa y de los beneficiarios de los proyectos apoyados, a través de la integración y operación de comités de contraloría social y comités comunitarios, 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.

La URP deberá ajustarse a los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social, emitidos por la Secretaría de la Función Pública y publicados en el Diario Oficial de la Federación el 11 de abril del 2008, para que promueva y realice las acciones necesarias para la integración y operación de la contraloría social.

### **8.3. Registro de clubes y organizaciones de migrantes**

A efecto de incrementar la transparencia en los procesos operativos del Programa, la Sedesol, a través de sus oficinas de representación en la Unión Americana y a través de las Delegaciones Sedesol en las entidades federativas, promoverá que los clubes u organizaciones de migrantes se registren en el Directorio Electrónico de Asociaciones y Clubes de Oriundos del Instituto de los Mexicanos en el Exterior, de la Secretaría de Relaciones Exteriores, a la siguiente dirección electrónica: <http://www.ime.gob.mx/directorioorganizaciones/>.

Este Directorio pretende difundir la extensa red de organizaciones mexicanas, mexicano-americanas y latinas que brindan servicios, asesoría o apoyo a los mexicanos en el extranjero y en sus comunidades de origen.

Asimismo, en coordinación con la Secretaría de Relaciones Exteriores, a través del Instituto de los Mexicanos en el Exterior, se impulsará la emisión de un documento a través del cual los Consulados de México en el Exterior, tomen nota de la existencia y trabajo comunitario de clubes en el Programa (Formato 3x1-C, Anexo 4).

#### **8.4. Conformación del Padrón Unico de Beneficiarios**

El Programa deberá conformar padrones de Personas Físicas, Obra Comunitaria o Actores Sociales de acuerdo a los tipos de apoyo otorgados, para lo cual deberá ajustarse a lo establecido por la Subsecretaría de Prospectiva, Planeación y Evaluación, por conducto de la Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios (DGGPB), conforme se establece en los lineamientos que se encuentran disponibles en la siguiente dirección:

[http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1\\_Menu\\_Principal/2\\_Normas/2\\_Sustantivas/Lineamientos\\_PUB.pdf](http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/2_Normas/2_Sustantivas/Lineamientos_PUB.pdf)

Para la integración de los padrones se recolectará al menos la información de los cuestionarios y formatos respectivos que se encuentran en los Anexos 13 y 14.

Considerando que la Clave Unica de Registro de Población (CURP) se utilizará como identificador para la conformación del Padrón Unico de Beneficiarios, se podrá solicitar al momento del llenado del Cuestionario Unico de Información Socioeconómica (CUIIS), sin que la presentación de ésta sea condicionante para la aplicación del cuestionario y en su caso, tampoco para la incorporación de la familia ni para el otorgamiento de los apoyos del Programa.

Por otra parte, el Programa contribuirá en las acciones de coordinación que faciliten a los solicitantes que resulten beneficiarios, obtener la CURP en caso de que no cuenten con ella.

Los primeros 20 días del ejercicio fiscal deberá formalizarse el calendario de envíos del Padrón de beneficiarios a la DGGPB de la Subsecretaría de Prospectiva, Planeación y Evaluación para su integración al Padrón Unico de Beneficiarios (PUB).

Las claves y nombres geográficos de entidades federativas, municipios y localidades registradas en los padrones de beneficiarios deberán corresponder a las establecidas en el catálogo de claves de entidades federativas, municipios y localidades (CENFEMUL) del periodo correspondiente. El catálogo podrá ser consultado a través de la página de internet: <http://sisgeo.sedesol.gob.mx/sisweb2011/>

Para aquellas localidades que no existan o difieran en ubicación geográfica, claves o nombres geográficos a los registrados en el CENFEMUL, los responsables de obtener esta información deberán coordinarse con el responsable del proceso de actualización del catálogo en la Delegación de Sedesol correspondiente a la entidad federativa de la localidad en conflicto, o en su defecto con la Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios.

El domicilio geográfico para la integración de los padrones de beneficiarios deberá regirse por el modelo de estructura de datos establecido en la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos emitida por el INEGI el pasado 8 de noviembre de 2010 y publicada en el diario oficial de la federación el 12 de noviembre de 2010.

Además de lo anterior la construcción del padrón de beneficiarios de personas físicas deberá ajustarse a lo establecido por la Subsecretaría de Prospectiva, Planeación y Evaluación, por conducto de la Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios, conforme se establece en los lineamientos que se encuentran disponibles en la siguiente dirección: [http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1\\_Menu\\_Principal/2\\_Normas/2\\_Sustantivas/Lineamientos\\_PUB.pdf](http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/2_Normas/2_Sustantivas/Lineamientos_PUB.pdf)

#### **8.5. Acciones de Blindaje Electoral**

En la operación y ejecución de los recursos federales y proyectos de este programa sujeto a las presentes Reglas de Operación, se deberán observar y atender las medidas que previamente a los procesos electorales federales, estatales y municipales, establezca la Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia, necesarias para hacer efectiva la prohibición de que el Programa se utilice con fines político-electorales.

#### **9. Participación Social**

Con el objeto de promover la organización y la participación social en las zonas de actuación del Programa, la Sedesol apoyará la integración y operación de comités comunitarios con funciones de planeación, gestión, verificación y seguimiento de las obras y acciones financiadas con recursos del Programa, conforme a la operación del Programa.

Los comités comunitarios estarán integrados por ciudadanos mexicanos y/o miembros de los clubes aportantes que residan en las zonas de actuación, quienes participarán de manera organizada, independiente, voluntaria y honorífica.

Los integrantes de las instancias de contraloría social a que se refiere el numeral 8.2 de estas Reglas, deberán formar parte de los comités comunitarios.

El municipio deberá otorgar las facilidades necesarias para la adecuada integración y operación de los comités comunitarios.

#### **10. Perspectiva de Género**

El Programa impulsará la igualdad de oportunidades y derechos entre mujeres y hombres, a través de la incorporación de la Perspectiva de Género, específicamente en materia de desagregación de información por sexo y formulación de indicadores.

#### **11. Quejas y denuncias**

Los migrantes participantes en el Programa, así como los beneficiarios 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 de la ciudadanía derivadas de alguna irregularidad en la operación del Programa, podrán realizarse por escrito y/o vía telefónica, las cuales se captarán a través de:

a) En la Sedesol

Area de Atención Ciudadana

Teléfonos: 5141-7972 o 5141-7974

Larga distancia sin costo: 01-800-0073-705

Correo electrónico: [demandasocial@sedesol.gob.mx](mailto:demandasocial@sedesol.gob.mx)

Domicilio:

- Avenida Paseo de la Reforma número 116, colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06600, México, D.F.

Organo Interno de Control en la Sedesol:

Teléfono: 5328-5000, Ext. 51453 y 51439

Larga distancia sin costo: 01-800-7148-340

Correo electrónico: [organo.interno@Sedesol.gob.mx](mailto:organo.interno@Sedesol.gob.mx)

Página Web: [www.Sedesol.gob.mx](http://www.Sedesol.gob.mx), ruta: Inicio - Sedesol - Oficina de la C. Secretaria - Organo Interno de Control – Servicios-Formulario de Quejas y Denuncias

Domicilio:

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

b) En la Secretaría de la Función Pública

Teléfono D.F. y área metropolitana: 2000-2000

Larga distancia sin costo: 01-800-3862-466

De Estados Unidos 01-800-4752-393

Correo electrónico: [contactociudadano@funcionpublica.gob.mx](mailto:contactociudadano@funcionpublica.gob.mx)

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

Domicilio: Insurgentes Sur 1735, colonia Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, código postal 01020, México, D.F.

c) 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](http://www.cofemer.gob.mx), con la Homoclave: Sedesol-13-001

## Anexo 1. Glosario de Términos

### Programa 3x1 para Migrantes

**Acta de entrega-recepción:** Es el documento que da constancia de la terminación de una obra y se elabora con el propósito de efectuar el descargo en el sistema de contabilidad gubernamental.

**Acta de certificación de acciones:** Es el documento que da constancia de la terminación de una acción y se elabora con el propósito de efectuar el descargo en el sistema de contabilidad gubernamental.

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

**Avance físico financiero:** Documento que los ejecutores deben presentar trimestralmente 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.

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

**Característica Específica:** Aquella particularidad de los proyectos en la que los participantes que aportan recursos al Programa, decidan aplicar una mezcla financiera diferente al 25% del Gobierno Federal, 25% de los clubes u organizaciones de migrantes y 50% de los gobiernos Estatal y Municipal. Esta particularidad obedecerá a la capacidad de aportación económica con que cuenten los participantes. La aportación federal no deberá ser superior al 50% del costo del proyecto.

**Club u organización de migrantes:** En el contexto del Programa 3x1 para Migrantes, se entiende por club u organización de migrantes a la unión de al menos 10 personas mayores de 18 años, en su mayoría de origen mexicano con intereses comunes, radicadas en el extranjero que, entre otras, realizan actividades en favor de sus comunidades de origen en México.

**Coneval:** Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.

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

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

**Convenio de concertación:** Instrumento jurídico que se firma entre los clubes u organizaciones de migrantes y los tres órdenes de gobierno, mediante el cual se asegura el cumplimiento de la normatividad del Programa y el establecimiento de mecanismos de información para el seguimiento de obras o acciones en el transcurso de su ejecución.

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

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

**COVAM (Comité de Validación y Atención a Migrantes):** Instancia integrada por representantes de cada uno de los aportantes, encargada de la priorización, asignación validación y dictaminación de los proyectos a atender.

**CURP:** Clave Unica de Registro de Población.

**Delegación o Delegaciones:** De acuerdo al Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, son las Delegaciones 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.

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

**Federación de Clubes de Migrantes:** En el contexto del Programa 3x1 para Migrantes, es una organización autónoma, no lucrativa, sin filiación política, radicada en el exterior del país, y con mesa directiva integrada en su mayoría por personas mexicanas. Agrupa mínimamente a cinco clubes de migrantes ubicados en el extranjero. Una Federación deberá contar con toma de nota del consulado correspondiente. En esta definición se incluyen a las fundaciones, fraternidades u organizaciones similares.

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

**Infraestructura social básica:** se asocia a los bienes y servicios que son de uso común de la población tal como los caminos pavimentados, alcantarillado, sistemas de comunicación, infraestructura educativa, deportiva y de salud, entre otros.

**Instancia Ejecutora:** Dependencia, Entidad u Organismo responsable de la realización de los proyectos obras o acciones; pueden ser municipios, gobiernos de las entidades federativas, dependencias o entidades federales, las delegaciones de la Sedesol, los clubes u organizaciones de migrantes, y los propios beneficiarios de los proyectos.

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

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

**Lineamientos de los proyectos productivos:** documento que contiene los procesos operativos y administrativos internos a los que deben apegarse las personas beneficiarias de los apoyos en los rubros de Proyectos Productivos Comunitarios y Proyectos Productivos Individuales que contribuyan a la generación de ingreso y empleo entre la población objetivo del Programa. Estos Lineamientos se encuentran en las siguientes ligas: [http://www.sedesol.gob.mx/es/NORMATECA/Reglas\\_de\\_Operacion](http://www.sedesol.gob.mx/es/NORMATECA/Reglas_de_Operacion), <http://www.3x1.sedesol.gob.mx/> y en el Anexo 7 de estas Reglas de Operación. Los Anexos 8, 9, 10 y 16 de estas Reglas de Operación contienen los formatos descritos en el Anexo 7, que las personas beneficiarias de los Proyectos Productivos Comunitarios y Proyectos Productivos Individuales deben llenar para solicitar los apoyos.

**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.

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

**Necesidades vinculadas con la actividad económica:** se entiende lo relativo a la insuficiencia de oportunidades para la generación de ingreso a través de proyectos de orientación productiva.

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

**Programa:** Programa 3x1 para Migrantes.

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

**Remesas Colectivas:** En el contexto del Programa 3x1 para Migrantes, se entiende por remesas colectivas a aquellos recursos que los clubes de migrantes ubicados en el extranjero deciden invertir para el desarrollo de proyectos, obras o acciones en las comunidades mexicanas.

**Rezago:** Es a 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.

**URP:** Unidad Responsable del Programa.



**ANEXO 2**  
**PROGRAMA 3X1 PARA MIGRANTES**  
**FORMATO 3X1- A**  
**CONVENIO DE CONCERTACION**

CONVENIO DE CONCERTACION QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL A TRAVES DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL, REPRESENTADA POR SU DELEGADO ESTATAL, EL C. \_\_\_\_\_, POR OTRA EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE \_\_\_\_\_, REPRESENTADO POR \_\_\_\_\_; POR OTRA PARTE EL H. AYUNTAMIENTO DE \_\_\_\_\_, REPRESENTADO POR \_\_\_\_\_; Y LA ORGANIZACION DE MIGRANTES \_\_\_\_\_ REPRESENTADA POR \_\_\_\_\_; A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARA "LA SEDESOL", "EL GOBIERNO DEL ESTADO", "EL MUNICIPIO" Y "LOS MIGRANTES", RESPECTIVAMENTE; CON EL OBJETO DE FORTALECER LA OPERACION DEL PROGRAMA 3X1 PARA MIGRANTES A TRAVES DEL PROYECTO \_\_\_\_\_, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS:

**ANTECEDENTES**

1.- El Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal del año \_\_\_\_\_, publicado en el Diario Oficial de la Federación el \_\_\_\_\_, en su Artículo \_\_ establece \_\_\_\_\_.

Los recursos de dichos programas se ejercerán conforme a las reglas de operación emitidas y las demás disposiciones aplicables.

2.- El Ejecutivo Federal a través del Ramo Administrativo 20 "Desarrollo Social" ha instrumentado el Programa 3x1 para Migrantes, cuyo objetivo general es multiplicar los esfuerzos de los migrantes mexicanos radicados en el extranjero, mediante el fortalecimiento de los vínculos con sus comunidades de origen y la coordinación de acciones con los tres órdenes de gobierno que permitan mejorar la calidad de vida en dichas comunidades.

3.- Los Gobiernos Federal, Estatal, Municipal y los clubes u organizaciones de migrantes radicados en el extranjero, han decidido conjuntar esfuerzos en el marco del Programa 3x1 para Migrantes para concretar proyectos que conlleven a mejorar la calidad de vida de los habitantes de las localidades y municipios elegidos por los propios migrantes.

**DECLARACIONES**

**1. "LA SEDESOL", declara:**

- A.** Que es una dependencia del Ejecutivo Federal, de conformidad con el artículo 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- B.** Que de conformidad con lo establecido en el artículo 32 de la citada Ley, tiene 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. 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.
- C.** Que el C. Delegado de la Secretaría de Desarrollo Social en el estado tiene facultades suficientes para suscribir el presente Convenio de conformidad con lo dispuesto por los artículos 37, 38,39 y 40 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social.
- D.** Que para los efectos de este Convenio señala como domicilio en ubicado en \_\_\_\_\_.

**2. Declara "EL GOBIERNO DEL ESTADO":**

- A.** Que \_\_\_\_\_.

**3. Declara "EL MUNICIPIO":**

A. Que \_\_\_\_\_.

**4. Declaran "LOS MIGRANTES":**

A. Que el (club, grupo, organización) denominado \_\_\_\_\_, tiene, entre sus propósitos, el apoyar a sus comunidades de origen mexicanas, a través de acciones y obras de desarrollo social.

B. Que radican en los Estados Unidos de América (en caso de vivir en otro país señalar cuál es) y el domicilio para recibir notificaciones en México es \_\_\_\_\_.

C. Que el C. \_\_\_\_\_, cuenta con la representación del club, grupo, organización o similar, de acuerdo al mandato que ha recibido de los integrantes del mismo que se describe a continuación

(Señalar los datos del poder notarial. En caso de que no contenga acta notariada deben redactarse los datos del instrumento donde se le otorgan los poderes al representante por parte del club, grupo u organización que permitan su plena identificación).

**5. Las partes declaran:**

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

B. Que el proyecto, obra o acción objeto de este convenio no se duplica ni contrapone con ningún otro apoyado por el Gobierno Federal, Estatal o Municipal.

C. Que el proyecto, obra o acción objeto de este convenio no representa impactos ambientales significativos ni desequilibrios ecológicos.

En virtud de lo anterior y con fundamento en los artículos 26, 105, 115, y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 26 y 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 33, 34, 37, 38, 39 y 44 de la Ley de Planeación; 1, 4, 6, 24, 25, 54, 77, y 79 de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; así como el 1 y 176 de su Reglamento; 1, 2, 3, 4, 6, 7 y 43 de la Ley General de Desarrollo Social; 7 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; los aplicables de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil (EN CASO DE SER UNA ORGANIZACION DE LA SOCIEDAD CIVIL); 1 y 31 del Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013; y el artículo 7 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; las Reglas de Operación del Programa 3x1 para Migrantes en el Diario Oficial de la Federación el \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_; 1, 2, 37,38, 39 y 40 de su Reglamento, \_\_\_\_\_ del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social; \_\_\_\_\_ de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de \_\_\_\_\_; \_\_\_\_\_ (espacio para las leyes locales) y en las cláusulas aplicables del Convenio de Coordinación para el Desarrollo Social y Humano; las partes celebran el presente Convenio de Concertación, al tenor de las siguientes

**CLAUSULAS**

**PRIMERA.-** "LA SEDESOL", "EL GOBIERNO DEL ESTADO", "EL MUNICIPIO" y "LOS MIGRANTES", convienen en conjuntar acciones y recursos para fortalecer la operación del Programa 3x1 para Migrantes, a través de la participación en la ejecución del (los) proyecto(s) (obra o acción) denominada \_\_\_\_\_; dicho(s) proyecto(s), (obra o acción) es (son) emanado(s) de la priorización, asignación, validación y dictaminación por las partes firmantes dentro del Comité de Validación y Atención a Migrantes (COVAM).

**SEGUNDA.-** Las partes acuerdan que la instancia ejecutora de este proyecto, obra o acción será \_\_\_\_\_, en lo sucesivo "EL EJECUTOR", quién será el responsable de ejecutar los recursos asignados a la obra, acción o proyecto en el marco del Programa 3x1 para Migrantes, con estricto apego a las Reglas de Operación y demás disposiciones jurídicas y administrativas que rigen el ejercicio del gasto público.

**TERCERA.-** De conformidad con lo establecido en las Reglas de Operación del Programa objeto de este Convenio, los migrantes u organizaciones representativas, deberán participar con voz y voto en los órganos, comisiones o comités que se creen para: a) el seguimiento y vigilancia del ejercicio de los recursos; b) la asignación de las obras o acciones; c) las actas de entrega recepción de obras o acciones.

**CUARTA.-** Para la realización de las acciones objeto del presente Convenio se prevé una inversión total de \$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ M.N.) cantidad que se desglosa de la siguiente manera:

“LA SEDESOL” aportará \$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_), recursos que provienen del Ramo Administrativo 20 “del Programa 3x1 para Migrantes”, etiquetados como subsidios sin perder su carácter federal, autorizados mediante \_\_\_\_\_ oficina

“EL GOBIERNO DEL ESTADO” aportará \$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ M.N.).

“EL MUNICIPIO”, aportará \$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ M.N.).

“LOS MIGRANTES”, aportarán \$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ M.N.).

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

Las partes aportarán los recursos correspondientes de acuerdo a la calendarización establecida en el COVAM, y de acuerdo al siguiente procedimiento \_\_\_\_\_; y la entregarán a “EL EJECUTOR” mediante \_\_\_\_\_.

**QUINTA.-** Una vez que se cumpla con lo estipulado en la Cláusula Cuarta del presente Convenio de Concertación, “EL EJECUTOR” de los recursos se apegará estrictamente a lo estipulado en las Reglas de Operación y al presente instrumento, además, tendrá las responsabilidades siguientes:

**a)** Verificar que los proyectos cumplan con los lineamientos normativos y las especificaciones técnicas correspondientes.

**b)** Presentar proyecto, que estipule metas, acciones, servicios, costos, número de beneficiarios, entre otros, mismo que deberá ser dictaminado en cuanto a su viabilidad técnica y disponibilidad presupuestal por “LA SEDESOL”.

**c)** Aplicar los recursos federales ministrados, única y exclusivamente a lo que establecen las Reglas de Operación del Programa objeto del presente instrumento, así como ejercerlos y comprobarlos, de acuerdo con la normatividad aplicable.

**d)** 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 aquí señaladas se realizará dentro de los siguientes 20 días hábiles posteriores a la formalización del presente Convenio.

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

**f)** Formular cada tres meses los reportes sobre el avance físico-financiero de las obras y/o acciones bajo su responsabilidad y remitirlos a “LA SEDESOL” en el Estado y al representante de “LOS MIGRANTES”, durante los primeros 5 días hábiles del mes inmediato posterior a la fecha del reporte.

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

**h)** Mantener un control actualizado mediante una cuenta específica para el manejo de los recursos del Programa, para los recursos federales, estatales, municipales y de migrantes a que se refiere la Cláusula Cuarta de este Convenio de Concertación; así como presentar a “LA SEDESOL”, para su validación, control y seguimiento, los documentos comprobatorios del gasto, los cuales serán sellados por la Delegación para su cancelación como instrumento de comprobación.

**i)** Cumplir la normatividad vigente en materia ambiental y de obra pública, en el ámbito federal y estatal, a efecto de que la ejecución del proyecto, obra o acción no representa un impacto ambiental negativo ni desequilibrios ecológicos.

**SEXTA.-** La instrumentación de los proyectos (obras o acciones) seleccionados en términos de lo que establece la Cláusula Primera de este Convenio, se formalizará mediante Anexos Técnicos, extraídos del Sistema Integral de Información de los Programas Sociales (SIIPSO).

**SEPTIMA.-** El incumplimiento de cualquiera de los compromisos y de las obligaciones asumidas por la instancia ejecutora y/o “LOS MIGRANTES” en el marco del presente Convenio, dará lugar a la rescisión administrativa del mismo. En tal caso las partes se sujetan a lo dispuesto por la Ley Federal de Procedimiento Administrativo. Si se rescindiera el presente Convenio, “EL EJECUTOR” se compromete a reintegrar a los aportantes los recursos entregados para la realización del objeto del presente instrumento, junto con los intereses que se hubieren generado. Este reintegro será por el monto total o la proporción que no haya sido erogada al momento de la rescisión del presente Convenio, según lo determine “LA SEDESOL”. “EL EJECUTOR” tendrá el plazo que establece la legislación aplicable para la realizar el reintegro.

**OCTAVA.-** En el caso de que el “EL EJECUTOR” incurriera en mal uso o disposición de los recursos entregados, o en incumplimiento de los compromisos adquiridos en este Convenio, “LA SEDESOL”, “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, “EL MUNICIPIO” y/o “LOS MIGRANTES”, independientemente de la rescisión administrativa del instrumento jurídico, está(n) facultado(s) para iniciar las acciones jurídicas ante la autoridad competente en contra de quien resulte responsable.

**NOVENA.-** El control, vigilancia y evaluación de los recursos federales a que se refiere la Cláusula Cuarta del presente instrumento, corresponderá a la SEDESOL, a la Secretaría de Función Pública, a las Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) y a la Auditoría Superior de la Federación, conforme a las atribuciones que les confiere la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley de Fiscalización Superior de la Federación y demás disposiciones aplicables, sin perjuicio de las acciones de vigilancia, control y evaluación que en coordinación con la Secretaría de Gobernación, realice la Contraloría del Ejecutivo Estatal.

**DECIMA.-** Con el objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente instrumento “LAS PARTES” se comprometen a revisar periódicamente su contenido, así como adoptar medidas necesarias para establecer el enlace y la comunicación requerida para dar el debido seguimiento a los compromisos asumidos. Las partes convienen en que la Secretaría de Gobernación podrá verificar en cualquier momento el cumplimiento de los compromisos a cargo del “EL GOBIERNO DEL ESTADO” en los términos del presente instrumento.

**DECIMA PRIMERA.-** Para el caso de controversia que se suscite respecto a la interpretación y cumplimiento del presente Convenio, las partes acuerdan expresamente desde ahora, someterse a la jurisdicción de los tribunales federales con sede en el Distrito Federal, renunciando a cualquier otro fuero que pudiera corresponderle en razón a su domicilio presente o futuro.

**DECIMA 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.

**DECIMA TERCERA.-** Las partes serán responsables de que durante la ejecución de “El Proyecto” objeto de este Convenio se cumplan las disposiciones señaladas en los numerales 8.1, 8.2, 8.5 y 9 de las Reglas de Operación relativos a acciones de contraloría social, participación social, blindaje electoral, difusión y publicidad.

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

El presente Convenio se podrá revisar, adicionar o modificar por las partes, conforme a la normatividad que lo origina. Dichas modificaciones deberán constar por escrito, y entrarán en vigor a partir de su suscripción por las partes.

Enteradas las partes de su contenido y alcance legal, firman el presente Convenio de Concertación por cuadruplicado en la Ciudad de \_\_\_\_\_; a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

POR: “LA SEDESOL”

POR: “EL GOBIERNO DEL ESTADO”

C. \_\_\_\_\_

C. \_\_\_\_\_

POR: “EL MUNICIPIO”

POR “LOS MIGRANTES”

C. \_\_\_\_\_

C. \_\_\_\_\_

“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 y firmado y rubricado por quienes en él intervienen.



ANEXO 3
PROGRAMA 3x1 PARA MIGRANTES
FORMATO 3x1 - B
SOLICITUD DE PROYECTO COMUNITARIO

Logotipo del Club o de la Federación de Clubes de Migrantes (En su caso)

Form fields for 'Ejercicio Fiscal', 'Folio de Solicitud', and 'Fecha de solicitud' with a 'día / mes / año' label.

Section I: DATOS GENERALES DEL CLUB U ORGANIZACION DE MIGRANTES. Includes fields for club name, address, phone, and president.

Section II: DATOS DEL REPRESENTANTE DEL CLUB EN MEXICO. Includes fields for representative name, address, and phone.

1 El representante de los migrantes no podrá pertenecer a ninguna instancia de cualquiera de los tres órdenes de gobierno: federal, estatal o municipal.

<b>III. DATOS DEL PROYECTO</b>									
<b>III.1</b>	Nombre				del			Proyecto	
_____									
<b>III.2</b>	¿El proyecto cuenta con estudio técnico? Sí ( ) No ( )								
En	caso	afirmativo	señalar	quién	elaboró	el	estudio	técnico	
_____									
<b>III.3</b> Etapa del Proyecto:									
Etapa	1a. Etapa [ ]	2a. Etapa [ ]	3a. Etapa [ ]	Otra [ ]	¿Cuál? _____				
única [ ]									

<b>IV. UBICACION Y COSTO DEL PROYECTO</b>									
<b>IV.1</b>	¿El proyecto está en la localidad de origen de los integrantes del Club de Migrantes? Sí [ ] No [ ]								
<b>IV.2</b>	Ubicación del Proyecto:		Localidad _____	Municipio _____	Estado _____				
_____									
<b>IV.3</b>	Costo Aproximado del Proyecto:		Dólares _____	Pesos Mexicanos _____					
<b>IV.4</b>	Cantidad o Porcentaje a aportar por el Club		% _____	Cantidad _____					

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

Nombre y Firma del Presidente del Club de Migrantes

Nombre y Firma del Representante de la Federación de Migrantes

(en su caso)

**Instrucciones:**

Llenar a máquina o letra de molde, o bien, capturar extrayendo el formato completo de la dirección electrónica <http://www.3x1.sedesol.gob.mx> Presentar en original y cuatro copias.

Contacto para consultas sobre este formato al correo electrónico: [3x1paramigrantes@sedesol.gob.mx](mailto:3x1paramigrantes@sedesol.gob.mx)

Sistema de Atención Telefónica a la Ciudadanía (SACTEL) 01-800-386 24 66 en el interior de la República, 1 800 475 23 93 en Estados Unidos sin costo y 20 00 30 00 en el DF y área metropolitana.

***“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  
TOMA DE NOTA



Folio \_\_\_\_\_

En el Consulado de México en           (Ubicación del consulado mexicano)           siendo el   día / mes / año   el/la C.           (Persona que suscribe)           en su carácter de           (Cargo que ocupa)          , expide la

**TOMA DE NOTA**

A la Organización de Migrantes, denominada \_\_\_\_\_

El objetivo general de la organización 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 Federal.

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

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

Los demás integrantes de la organización, se relacionan al pie del presente documento.

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

\_\_\_\_\_  
**Nombre y Firma del Cónsul**

***Este formato estará vigente durante dos años o hasta el cambio de mesa directiva de la organización, lo que ocurra primero.***

***El formato podrá ser adaptado para la Toma de Nota de las Federaciones de Clubes de Migrantes u organizaciones de mexicanos o México-Americanos que participen en el Programa.***

***El original de este formato quedará en poder de la Organización de Migrantes, instancia que podrá reproducirlo en copias para gestiones ante SEDESOL, gobiernos estatales, gobiernos municipales y clubes espejo.***

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

Folio \_\_\_\_\_

**LISTA DE INTEGRANTES DE LA ORGANIZACION DE MIGRANTES**

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

Los datos de las personas listadas se encuentran documentadas en el expediente correspondiente de este Consulado

Nombre y Firma del Cónsul



**ANEXO 5**  
**PROGRAMA 3x1 PARA MIGRANTES**  
**FORMATO 3x1 – D**  
**REPORTE DE AVANCE FISICO - FINANCIERO**

Ejercicio Fiscal \_\_\_\_\_ Fecha de Reporte \_\_\_\_\_

**I.- Datos del Proyecto**

Nombre del Proyecto \_\_\_\_\_  
 Entidad Federativa \_\_\_\_\_ Municipio \_\_\_\_\_ Localidad \_\_\_\_\_  
 Fecha de Inicio \_\_\_\_\_ Fecha de Término Programada \_\_\_\_\_  
**día / mes / año                      día / mes / año**

**II.- Avance Financiero**

II.1.- Inversión Aprobada: (Cifras en pesos)

Total	Federal	Estatad	Municipal	Migrantes

II.2.- Inversión Ejercida:

Total	Federal	Estatad	Municipal	Migrantes

II.3- Avance Financiero (II.2 / II.1 X 100):

Total	Federal	Estatad	Municipal	Migrantes

**III.- Avance Físico**

III.1.- Metas Aprobadas:		III.2.- Metas Alcanzadas:		III.3.- Avance Porcentual
UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	%

Avance Físico del Periodo que se Reporta: \_\_\_\_\_% Avance Físico Acumulado: \_\_\_\_\_%

**IV.- Observaciones**


**DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE LOS DATOS CONTENIDOS EN ESTE INFORME SON VERIDICOS**

\_\_\_\_\_  
 Representante de la Instancia Ejecutora  
 (Nombre, Firma, Domicilio, Teléfono y RFC)

Llenar a máquina o letra de molde, o bien, capturar extrayendo el formato completo de la dirección electrónica <http://www.3x1.sedesol.gob.mx>

Presentar en original y tres copias / Contacto para consultas sobre este formato al correo electrónico: [3x1paramigrantes@sedesol.gob.mx](mailto:3x1paramigrantes@sedesol.gob.mx)

Sistema de Atención Telefónica a la Ciudadanía (SACTEL) 01-800-386 24 66 en el interior de la República, 1 800 475 23 93 en Estados Unidos sin costo y 20 00 30 00 en el DF y área metropolitana.

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

**INSTRUCTIVO DE LLENADO**

**FORMATO 3X1-D / REPORTE DE AVANCE FISICO FINANCIERO**

Ejercicio Fiscal	Indicar el año en el que se realiza la obra, proyecto o acción																		
Fecha de Reporte	Señalar la fecha del reporte mensual o trimestral de que se trate indicando día, mes y año																		
Datos del proyecto	Señalar el nombre del proyecto, obra o acción, la entidad federativa, municipio y localidad, así como la fecha de inicio de la obra, proyecto o acción y la fecha de término programada.																		
Avance financiero	Indicar la inversión aprobada por Sedesol desagregando los importes Federal, Estatal, Municipal y de Migrantes; señalar la inversión ejercida en el periodo que se reporta desagregando los importes Federal, Estatal, Municipal y de Migrantes; indicar en porcentaje el avance financiero por cada uno de los rubros Federal, Estatal, Municipal y de Migrantes; este último dato resulta de dividir el monto ejercido entre el monto aprobado, multiplicando por 100.																		
Avance físico	Indicar las metas aprobadas al proyecto, obra o acción, así como las metas alcanzadas desagregando unidad de medida y cantidad; el avance porcentual resulta de dividir las metas alcanzadas entre las metas aprobadas, multiplicando por 100.																		
	Ejemplo:																		
	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Metas aprobadas</th> <th colspan="2">Metas alcanzadas</th> <th>Avance %</th> </tr> <tr> <th>Unidad de medida</th> <th>Cantidad</th> <th>Unidad de medida</th> <th>Cantidad</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Transformador</td> <td>10</td> <td>Transformador</td> <td>8</td> <td>80%</td> </tr> </tbody> </table>		Metas aprobadas		Metas alcanzadas		Avance %	Unidad de medida	Cantidad	Unidad de medida	Cantidad		Transformador	10	Transformador	8	80%		
Metas aprobadas		Metas alcanzadas		Avance %															
Unidad de medida	Cantidad	Unidad de medida	Cantidad																
Transformador	10	Transformador	8	80%															
Avance físico del periodo que se reporta	Señalar el avance físico al trimestre del reporte.																		
Avance físico acumulado	Indicar el avance físico acumulado, es decir el avance total desde que la obra inició hasta la fecha de reporte.																		
Observaciones	Espacio para comentarios que se consideren relevantes.																		
Nombre, firma, domicilio, teléfono y RFC del representante de la instancia ejecutora	Señalar el nombre completo, firma, domicilio, teléfono y registro federal de contribuyentes (con homoclave) del representante de la instancia ejecutora.																		



**ANEXO 6**  
**PROGRAMA 3x1 PARA MIGRANTES**  
**FORMATO 3x1 – E**  
**ACTA DE ENTREGA-RECEPCION**  
**ACTA DE CERTIFICACION DE ACCIONES**

EN LA LOCALIDAD DE \_\_\_\_\_, MUNICIPIO DE \_\_\_\_\_,  
 DEL ESTADO DE \_\_\_\_\_; SIENDO LAS \_\_\_\_\_ HORAS DEL DIA \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DEL  
 20\_\_\_\_, SE REUNIERON EN LAS INSTALACIONES DE \_\_\_\_\_, LAS SIGUIENTES  
 PERSONAS:

NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA

QUIENES ASISTEN COMO REPRESENTANTES AUTORIZADOS DE LAS PARTES SEÑALADAS AL (ACTO DE ENTREGA – RECEPCION) (CERTIFICACION DE ACCIONES) DE LA (OBRA, PROYECTO, EQUIPAMIENTO O ACCION) DENOMINADA: \_\_\_\_\_

EJECUTADA POR:-----  
 -----

EL FINANCIAMIENTO PARA LA CONSTRUCCION DE ESTA (OBRA, PROYECTO, EQUIPAMIENTO O ACCION) SE REALIZO EN EL MARCO DEL PROGRAMA 3x1 PARA MIGRANTES, CON LA SIGUIENTES CARACTERISTICAS:

No. DE OBRA o PROYECTO	TOTAL	FEDERAL	ESTATAL	MUNICIPAL	MIGRANTES

FECHA DE INICIO \_\_\_\_\_ FECHA DE TERMINO \_\_\_\_\_  
 DD/MM/AAAA DD/MM/AAAA

UNA VEZ VERIFICADA LA (OBRA, PROYECTO, EQUIPAMIENTO O ACCION) MEDIANTE RECORRIDO O INSPECCION, POR LAS PARTES QUE INTERVIENEN EN ESTE ACTO, SE CONCLUYE QUE SE ENCUENTRA TOTALMENTE TERMINADA Y FUNCIONANDO, POR LO QUE SE HACE ENTREGA DE LA MISMA A \_\_\_\_\_, QUIEN RECIBE Y MANIFIESTA EXPLICITAMENTE EL COMPROMISO DE DARLE MANTENIMIENTO, CONSERVARLA, VIGILAR Y SUFRAGAR SU CORRECTA OPERACION.

EL EJECUTOR SE OBLIGA A RESPONDER DE LOS DEFECTOS, VICIOS OCULTOS O CUALQUIER OTRA RESPONSABILIDAD EN QUE HUBIERE INCURRIDO DE CONFORMIDAD CON LA LEGISLACION APLICABLE VIGENTE EN LA MATERIA.

DE EXISTIR INCONFORMIDAD SOBRE LA EJECUCION DE LA OBRA (EQUIPAMIENTO O PROYECTO) SE ANOTARAN LAS CAUSAS \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

PARA ENTREGA-RECEPCION DE OBRA, EQUIPAMIENTO O PROYECTO

<b>ENTREGA LA (OBRA, EQUIPAMIENTO, PROYECTO O ACCION)</b>	<b>RECIBE</b>
<b>DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE LOS DATOS CONTENIDOS EN ESTE INFORME SON VERIDICOS</b>	
PARA CERTIFICACION DE ACCIONES	
<b>EL MIGRANTE O REPRESENTANTE DEL MIGRANTE</b>	<b>REPRESENTANTE DE SEDESOL FEDERAL</b>
<b>DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE LOS DATOS CONTENIDOS EN ESTE INFORME SON VERIDICOS</b>	
<b>TESTIGOS</b>	
<b>REPRESENTANTE SEDESOL</b>	<b>REPRESENTANTE DEL GOBIERNO DEL ESTADO</b>
<b>CONTRALORIA ESTATAL</b>	<b>REPRESENTANTE DEL MUNICIPIO</b>

Formato de libre reproducción

Llenar a máquina o letra de molde, o bien, capturar extrayendo el formato de la página <http://www.microrregiones.gob.mx>

Presentar los ejemplares de acuerdo al número de participantes/Contacto para consultas sobre este formato [guillermo.huerta@sedesol.gob.mx](mailto:guillermo.huerta@sedesol.gob.mx). Sistema de Atención Telefónica a la Ciudadanía (SACTEL) 01-800-386 24 66 en el interior de la República, 1 800 475 23 93 en Estados Unidos sin costo y 20 00 30 00 en el DF y área metropolitana

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

**INSTRUCTIVO DE LLENADO**

**FORMATO 3X1-E / ACTA DE ENTREGA – RECEPCION Y/O CERTIFICACION DE ACCIONES**

Datos del lugar de la realización del evento de entrega-recepción de la obra, proyecto, acción o equipamiento.	Señalar el nombre de la localidad, municipio, entidad federativa, hora y fecha del evento de entrega-recepción.
Nombre, cargo y dependencia de las personas que participan en el evento de entrega-recepción de la obra, proyecto, acción o equipamiento	Indicar el nombre, cargo y dependencia de adscripción de las personas participantes en el evento de entrega-recepción de la obra, proyecto, acción o equipamiento; se señalarán los datos de quien entrega la obra, de quien recibe, así como de los testigos que participan y presencian el acto.
Datos de la obra y de la instancia ejecutora	Señalar el nombre de la obra, proyecto, acción o equipamiento, así como de la instancia ejecutora.
Fecha de inicio, fecha de término y modalidad de ejecución	Indicar la fecha de inicio de la obra, proyecto, acción o equipamiento; la fecha en que fue concluida, así como la modalidad de ejecución (administración directa, contrato)
Identificación de la instancia que recibe la obra, proyecto, acción o equipamiento	Señalar el nombre completo de la instancia que recibe la obra, proyecto, acción o equipamiento.
Causas de inconformidad	De existir inconformidad sobre la obra, proyecto, acción o equipamiento, en este espacio se señalará lo correspondiente.
Datos de quien entrega la obra, proyecto, acción o equipamiento	Señalar el nombre completo del responsable de la instancia que entrega la obra, proyecto, acción o equipamiento.
Datos de quien recibe la obra, proyecto, acción o equipamiento	Señalar el nombre completo del responsable de la instancia que recibe la obra, proyecto, acción o equipamiento.
Testigos	Nombre y firma de los testigos que presenciaron el evento de entrega – recepción de la obra, proyecto, acción o equipamiento.

**ANEXO 7****LINEAMIENTOS DE LOS PROYECTOS PRODUCTIVOS DEL PROGRAMA 3X1 PARA MIGRANTES, QUE SE ADICIONAN A SUS REGLAS****1. Antecedentes**

En el año 2002, conjuntamente con los migrantes mexicanos en el extranjero, el Gobierno Federal creó el Programa 3x1 para Migrantes con el objetivo de impulsar iniciativas de la comunidad mexicana en el extranjero para el desarrollo de sus comunidades de origen.

El 3x1 para Migrantes ha fomentado la integración y organización de los ciudadanos mexicanos que radican en el extranjero y ha generado un capital social importante al incrementar la conformación de clubes de oriundos. Los migrantes identifican al 3x1 como un espacio de interacción con los tres órdenes de gobierno.

El Programa 3x1 para Migrantes, a cargo de la SEDESOL, ha estado orientado principalmente hacia la construcción de infraestructura social y comunitaria en las localidades de origen de los migrantes, pero también cuenta con acciones de apoyo a proyectos productivos.

A lo largo de los años, la inversión que los clubes de migrantes han realizado en sus comunidades de origen, por iniciativa propia y a través del programa 3x1 para Migrantes, ha ayudado a mejorar las condiciones de vida de sus familias, por lo que los propios migrantes, en una nueva etapa de desarrollo, buscan poner en marcha iniciativas productivas bajo una visión plenamente empresarial que, a la par de generar empleos en México, les permitan incrementar su patrimonio y a sus familiares contar con mayores oportunidades de desarrollo, reduciendo la necesidad de emigrar.

Cada vez con mayor insistencia, los proyectos de orientación productiva se convirtieron en una de las peticiones más sentidas de la comunidad migrante.

Respondiendo a esta demanda, en las reglas de operación del Programa 3x1 para Migrantes para el ejercicio fiscal 2009, se incorporaron formalmente acciones para el desarrollo de Proyectos Productivos para el Fortalecimiento Patrimonial.

Las Reglas de Operación del Programa 3x1 para Migrantes para el presente ejercicio fiscal, incorporan en estos lineamientos acciones para el desarrollo de proyectos productivos.

Los presentes Lineamientos se emiten para dar cumplimiento a lo establecido en el numeral 3.5 de las Reglas de Operación del Programa 3x1 para Migrantes, y así complementar la reglamentación para el otorgamiento, operación y recuperación de los apoyos.

**2. Objetivo**

Los presentes Lineamientos tienen como objetivo establecer los criterios y mecanismos para el otorgamiento, operación y recuperación de recursos orientados a proyectos productivos que generen empleo y fortalezcan el patrimonio de las familias, en el marco del Programa 3x1 para Migrantes.

**3. Lineamientos****3.1 Criterios y requisitos de elegibilidad**

Únicamente se financiarán proyectos que sean propuestos por migrantes radicados en el extranjero. No serán sujetos de financiamiento aquellos proyectos propuestos por organizaciones comunitarias en México o gobiernos locales.

Los proyectos productivos podrán ser de 2 tipos: a) Proyectos Productivos Individuales; y, b) Proyectos Productivos Comunitarios. Para estar en posibilidad de recibir apoyo los migrantes mexicanos radicados en el extranjero deberán cumplir con los criterios que se describen a continuación y presentar la documentación que corresponda en cada caso:

Criterios	Requisitos
<p><b>a) Proyectos Productivos Individuales</b></p> <p>Ser miembro de un club de migrantes registrado dentro del Programa 3x1;</p>	<p><b>a) Proyectos Productivos Individuales</b></p> <p>Presentar copia simple del Formato 3x1-C "Toma de Nota" (Anexo 4) del Club de Migrantes, debidamente requisitado;</p>
<p>Acreditar la nacionalidad mexicana y su condición de mexicano en el extranjero;</p>	<p>Para migrantes que residen en los Estados Unidos de América, presentar copia de su matrícula consular<sup>2</sup>.</p> <p>Para migrantes que residen en otra parte del mundo, presentar copia de una identificación con fotografía<sup>3</sup> y así copia del Pasaporte Mexicano.</p>
<p>Presentar Solicitud de Proyecto Productivo, indicando en ella los datos del representante del migrante en México.</p>	<p>Presentar en original y copia el Formato 3x1-F "Solicitud de Proyecto Productivo" (Anexo 8) debidamente requisitado.</p> <p>Anexar copia de la identificación oficial del representante del migrante en México.</p> <p>Anexar copia del comprobante de domicilio del representante del migrante en México.</p>
<p>Presentar el Perfil del Plan de Negocios (descripción básica del proyecto productivo);</p>	<p>Presentar en original y copia el Formato 3x1-G "Perfil del Plan de Negocios" (Anexo 9) debidamente requisitado.</p>
<p>Mostrar solvencia económica para poder cubrir las aportaciones que corresponden al migrante para la ejecución del proyecto.</p>	<p>Presentar copia de un estado de cuenta bancario actualizado en el que se evidencien los recursos que el migrante está dispuesto a aportar. La institución bancaria puede estar ubicada en territorio nacional o en el lugar de residencia del migrante en el extranjero.</p>
<p>Manifiestar bajo protesta de decir verdad:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Su disposición para que el proyecto sea evaluado y calificado.</li> <li>■ Su compromiso para, en caso de que el proyecto sea apoyado, constituir formalmente la empresa o negocio y cumplir con las obligaciones fiscales mexicanas.</li> <li>■ El compromiso para reintegrar en obras o acciones sociales, a través de su club u organización de migrantes y a través del Programa 3x1, el 100% de los recursos federales otorgados, en un plazo máximo de cinco años contados a partir de haber recibido el apoyo.</li> </ul>	<p>Presentar en original y copia el Formato 3x1-H "Carta Compromiso" (Anexo 10) debidamente requisitado.</p>

<sup>2</sup> El Certificado de Matrícula Consular de Alta Seguridad (MCAS) es el documento público que expiden las Representaciones de México en el Exterior a petición de un connacional para acreditar que se encuentra domiciliado y registrado dentro de su circunscripción. Asimismo, es un documento de identidad, prueba de nacionalidad y comprobante de domicilio en un distrito consular determinado. Para mayor información consultar la página web: <http://www.sre.gob.mx/dgpac/>

<sup>3</sup> La identificación puede ser licencia de manejo, credencial de estudiante o profesor, identificación de residencia en el país u otra expedida en el lugar de residencia.

Criterios	Requisitos
<p><b>b) Proyectos Productivos Comunitarios</b> El proyecto productivo comunitario deberá estar respaldado por un Club de Migrantes registrado dentro del Programa 3x1 para Migrantes.</p>	<p><b>b) Proyectos Productivos Comunitarios</b> Presentar copia simple del Formato 3x1-C "Toma de Nota" (Anexo 4) del Club de Migrantes, debidamente requisitado;</p>
<p>Beneficiar, al menos, a cinco familias radicadas en México.</p>	<p>Presentar carta en original y copia (Anexo 16) en la que se identifiquen las familias beneficiarias que conforman la organización comunitaria y en la que se asienten los datos generales de cada una. Anexar copia de la identificación oficial y del comprobante de domicilio del representante del grupo de familias a beneficiar.</p>
<p>Presentar Solicitud de Proyecto Productivo, indicando en ella los datos del representante del migrante en México.</p>	<p>Presentar en original y copia el Formato 3x1-F "Solicitud de Proyecto Productivo" (Anexo 8) debidamente requisitado.</p>
<p>Presentar el Perfil del Plan de Negocios (descripción básica del proyecto productivo);</p>	<p>Presentar en original y copia el Formato 3x1-G "Perfil del Plan de Negocios" (Anexo 9) debidamente requisitado.</p>
<p>Mostrar solvencia económica para poder cubrir las aportaciones que corresponden al Club de Migrantes para la ejecución del proyecto.</p>	<p>Presentar copia de un estado de cuenta bancario actualizado en el que se evidencien los recursos que el Club de Migrantes está dispuesto a aportar. La institución bancaria puede estar ubicada en territorio nacional o en el lugar de residencia del migrante en el extranjero.</p>
<p>Manifiestar bajo protesta de decir verdad:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Su disposición para que el proyecto sea evaluado por el Subcomité Técnico Valuador de Proyectos Productivos.</li> <li>▪ Su compromiso para, en caso de que el proyecto sea apoyado, constituir formalmente la empresa o negocio y cumplir con las obligaciones fiscales mexicanas.</li> <li>▪ El compromiso para reintegrar en obras o acciones sociales, a través de su club u organización de migrantes y a través del Programa 3x1, el 100% de los recursos federales otorgados, en un plazo máximo de cinco años contados a partir de haber recibido el apoyo.</li> </ul>	<p>Presentar el Formato 3x1-H "Carta Compromiso" (Anexo 10) debidamente requisitado (Original y copia).</p>

El cumplimiento de los criterios y requisitos arriba mencionados no garantiza el otorgamiento del apoyo, ya que éste estará sujeto a los criterios de selección que se establecen en el siguiente numeral y a la disponibilidad presupuestal del programa.

### 3.2 Criterios de Selección

La calificación y selección de los proyectos se realizará en el seno del Comité de Validación y Atención a Migrantes (COVAM), a través de un Subcomité Técnico Valuador de Proyectos Productivos que se deberá instalar específicamente para la validación de los proyectos productivos que caen bajo estos lineamientos.

De manera general, para recibir el apoyo:

- Los proyectos que se presenten deberán ser valorados positivamente por el Subcomité Técnico Valuador de Proyectos Productivos (Ver numeral 3.5.3);
- Los proyectos valorados positivamente deberán contar con la aprobación de los miembros del COVAM que representen a las partes aportantes;
- Se apoyará a los proyectos valorados positivamente en cada entidad federativa, de acuerdo al orden de prelación que establezca el Subcomité Técnico Valuador de Proyectos Productivos, hasta agotar el monto de recursos del programa que se hayan asignado a este tipo de acciones.

### 3.3 Tipos y Montos de Apoyos

Se apoyarán proyectos productivos de acuerdo a la siguiente clasificación:

TIPO	MONTO MAXIMO DE APOYO
Proyectos Productivos Individuales	\$250,000.00 (Doscientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.)
Proyectos Productivos Comunitarios	\$1,000,000.00 (Un millón de pesos 00/100 M.N.)

Hasta el 15% del monto federal otorgado a un proyecto se destinará a tareas de asesoría y acompañamiento técnico, incluyendo la elaboración de un plan de negocios formal, su instrumentación y el seguimiento del mismo.

Los proyectos productivos, deberán incluir dentro de su presupuesto:

- El monto correspondiente para la elaboración de un plan de negocios formal;
- El importe correspondiente a la asesoría y acompañamiento técnico durante el desarrollo del proyecto

Un proyecto productivo sólo podrá ser apoyado una vez durante un mismo ejercicio fiscal. Para que un migrante pueda ser nuevamente apoyado, deberá haber recuperado al 100% la cantidad de aportación federal que le hubiere otorgado el Programa.

### 3.4 Esquema de Financiamiento y Acompañamiento Técnico

La aportación federal no podrá representar más del 50% del costo total estimado del proyecto y estará sujeta a la disponibilidad presupuestal del Programa.

Para el caso de los proyectos productivos individuales al menos el 50% de la inversión corresponderá a los migrantes.

Para el caso de los proyectos productivos comunitarios al menos el 25% de la inversión corresponderá a los migrantes, tomando en cuenta que el financiamiento será de acuerdo a la siguiente estructura: el 25% corresponderá al Gobierno Federal, el 25% a los clubes u organizaciones de migrantes y el 50% restante a gobiernos de las entidades federativas y municipios.

En caso de que existan aportaciones adicionales de los órdenes de gobierno locales, las aportaciones del gobierno federal y de los migrantes disminuirán a partes iguales de acuerdo al monto de las aportaciones adicionales que se incorporen.

La asesoría técnica y el acompañamiento lo podrán realizar empresas, organizaciones de la sociedad civil o instituciones académicas o de investigación, que prueben su especialidad en la materia. La SEDESOL podrá opinar sobre la idoneidad de la persona física o moral que se proponga para brindar la asesoría técnica y el acompañamiento de los proyectos.

### 3.5 Proceso de Operación

#### 3.5.1 Ingreso de Solicitudes

Los migrantes entregarán, en original o copia, según proceda, la documentación detallada en el numeral 3.1 de los presentes Lineamientos en las siguientes sedes:

1. En las Delegaciones de la SEDESOL ubicadas en las 32 entidades federativas de México, cuyos domicilios pueden ser consultados en la página [www.sedesol.gob.mx](http://www.sedesol.gob.mx)
2. En las Representaciones de la SEDESOL ubicadas en los Estados Unidos de América en las ciudades de Los Angeles, California y Chicago, Illinois, cuyos domicilios pueden ser consultados en la página [www.3x1.sedesol.gob.mx](http://www.3x1.sedesol.gob.mx). Las representaciones harán llegar las solicitudes a las Oficinas Centrales de SEDESOL para ser turnadas a las Delegaciones correspondientes.
3. En los Consulados de México en el Exterior, cuyos domicilios pueden ser consultados en la página [www.sre.gob.mx](http://www.sre.gob.mx); éstos las harán llegar a las Representaciones de la SEDESOL en los Estados Unidos de América, para ser turnadas, a su vez, a las Delegaciones de la SEDESOL bajo el mismo procedimiento del párrafo anterior.

Al recibir la solicitud de proyecto, la Delegación SEDESOL contará con 10 días hábiles para registrar la documentación entregada, identificar si cumple con los criterios y requisitos de elegibilidad y en función de ello, determinar si la documentación está completa o no; en caso de encontrarse faltantes de documentación, la Delegación SEDESOL notificará por correo electrónico al migrante solicitante, señalando los faltantes de información y el plazo para complementar la documentación, mismo que será de 15 naturales.

Los proyectos que cumplen con los criterios y requisitos de elegibilidad serán analizados y evaluados por el Subcomité Técnico Valuador de Proyectos, de acuerdo a lo señalado en el numeral 3.5.3. de los presentes Lineamientos.

### **3.5.2 Representante del Migrante**

Cuando un migrante solicita apoyo para un proyecto productivo, deberá señalar en el Formato 3x1-F el nombre y datos de localización de la persona que será su representante o enlace ante la Delegación de la SEDESOL, mismo que deberá residir en territorio mexicano.

Este representante, cuando se identifique a través de documentación oficial (credencial del Instituto Federal Electoral o pasaporte mexicano), podrá realizar las gestiones ante la Delegación SEDESOL que el migrante esté imposibilitado de hacer debido a su lugar de residencia.

### **3.5.3 Valoración de las Solicitudes**

Subcomité Técnico Valuador de Proyectos Productivos

La valoración de las solicitudes de los proyectos productivos se realizará a través de un Subcomité formando específicamente para este propósito dentro del COVAM.

El Subcomité se integrará por al menos tres expertos en materia económico-productiva, cuya participación será honoraria, es decir, sin goce de sueldo por la realización de esta actividad.

Los miembros del Subcomité serán invitados representantes de (1) la Delegación Federal de la SEDESOL, (2) la Delegación Federal de la Secretaría de Economía, (3) Instituciones Académicas de Educación Superior u organismos de investigación especializados.

En el caso de que exista participación financiera del gobierno del estado o de algún municipio se podrá invitar al Subcomité a algún experto en la materia, que represente a los órdenes de gobierno antes citados.

Los integrantes del Subcomité deberán ser aprobados por mayoría en el COVAM y el Subcomité tendrá las funciones siguientes:

- Valorar técnicamente los perfiles de negocio presentados;
- Presentar recomendaciones al COVAM sobre la pertinencia de aprobar un proyecto, presentando los motivos que fundamentan su opinión;
- Proponer el esquema de acompañamiento técnico y empresarial para cada proyecto.
- Presentar un orden de prelación en caso de existir dos o más proyectos para orientar el proceso de aprobación de los proyectos;

El Subcomité no será responsable de la revisión documental establecida en los requisitos de elegibilidad de estos Lineamientos; esta revisión será realizada por la Delegación SEDESOL, instancia que presentará al Subcomité únicamente aquellos proyectos que hayan cubierto al 100% los requisitos en un plazo no mayor a cinco días hábiles a partir de su validación documental.

El Subcomité contará con 10 días naturales para emitir su opinión, a partir de haberle sido entregadas las solicitudes por parte de la Delegación SEDESOL.

### **3.5.4 Criterios generales de valoración de las Propuestas**

La valoración técnica de las propuestas la realizará el Subcomité Técnico Valuador de Proyectos Productivos con base en los Perfiles del Plan de Negocios presentados y documentación adicional que proporcionen libremente los migrantes solicitantes del apoyo, y deberá considerar los siguientes criterios generales:

- El impacto económico y social de la propuesta sobre los beneficiarios finales del proyecto.
- La rentabilidad esperada y sostenibilidad del negocio.
- Las capacidades técnicas y de gestión para la implementación del plan de negocios propuesto.

### **3.5.5 Aprobación**

Una vez que el Subcomité haya emitido su opinión, el COVAM sesionará y emitirá, en su caso, la aprobación correspondiente. El Delegado de la SEDESOL contará con voto de calidad.

Una vez aprobados los proyectos por el COVAM, la Delegación SEDESOL procederá a efectuar la aprobación de recursos conforme a lo establecido en los Lineamientos de los Programas de Desarrollo Social y Humano.

### **3.5.6 Respuesta a las Solicitudes**

La Delegación SEDESOL, de acuerdo con el análisis técnico-normativo de cada una de las solicitudes, conforme a la disponibilidad presupuestal del Programa y de acuerdo a la aprobación del COVAM, informará a los interesados sobre los resultados y la viabilidad de los mismos en un plazo máximo de 30 días hábiles, contados a partir de la recepción de la solicitud en la Delegación.

El Delegado SEDESOL marcará copia de esta respuesta a la Representación SEDESOL correspondiente en la Unión Americana instancia que, en su caso, informará a la Representación Consular correspondiente.

### **3.5.7 Entrega de Recursos**

La Delegación SEDESOL entregará los recursos del financiamiento a aquellos proyectos que hayan sido valorados positivamente por el COVAM. La entrega de los recursos se hará mediante depósito en la cuenta bancaria que el migrante aperture y que deberá ser de uso exclusivo para los fines y propósitos del proyecto productivo. La cuenta bancaria deberá abrirse en una institución establecida en territorio mexicano y deberá tener un saldo equivalente a la aportación del migrante. El migrante entregará copia del contrato de apertura bancario a la Delegación SEDESOL cuando el proyecto sea aprobado.

Previamente a la entrega de los recursos, la Delegación SEDESOL y el migrante suscribirán el Convenio de Concertación establecido en las Reglas de Operación del Programa 3x1 para Migrantes (Formato 3x1-A, Anexo 2).

### **3.5.8 Seguimiento a Proyectos Aprobados**

Los proyectos aprobados serán sujetos de seguimiento por parte de la Delegación SEDESOL, a partir de que se otorgue el financiamiento y hasta por un período de cinco años o hasta el reintegro total de los recursos.

El seguimiento tendrá como objetivo conocer la utilización de los recursos federales, el nivel de avance del proyecto, la calidad de la asesoría o acompañamiento técnico que se esté otorgando (o la necesidad de contar con ella), y los beneficios que genere el proyecto entre las personas beneficiadas o en la comunidad.

### **3.5.9. Recuperación del financiamiento otorgado**

Los recursos que sean otorgados por la SEDESOL para el desarrollo de los proyectos productivos, serán recuperables al 100% en un periodo máximo de cinco años a partir de la entrega de los recursos a los migrante beneficiado.

La recuperación de los recursos se hará a través del Club al que pertenezca el migrante o migrantes beneficiados y los recursos se deberán utilizar como aportaciones del Club de Migrantes a un proyecto de beneficio comunitario en el marco del Programa 3x1 para Migrantes, mismo que será operado bajo las Reglas de Operación que en su momento se encuentren vigentes.

El migrante deberá notificar a la Delegación SEDESOL sobre las recuperaciones anuales que realizará. El informe de recuperaciones se presentará antes del 15 de noviembre del ejercicio que informa ante la Delegación SEDESOL que aprobó el proyecto mediante escrito libre señalando el nombre del ejecutor; su RFC; teléfono; domicilio para recibir notificaciones; el monto de lo recuperado; el nombre del proyecto social en el que se invirtió el recurso mencionado, así como los datos de su localización (Entidad Federativa, Municipio y Localidad) y el Club al que pertenece; el listado de Delegaciones SEDESOL y sus domicilios se encuentran en la página [www.sedesol.gob.mx](http://www.sedesol.gob.mx). En caso de que la documentación no se encuentre completa o de la forma como fue solicitada, se informará de ello a los ejecutores, en los siguientes diez días hábiles a partir de la recepción, quienes contarán con un plazo de 5 días hábiles, a partir de la recepción del aviso, para solventar los faltantes. La Delegación SEDESOL podrá solicitar al Club de Migrantes información sobre el cumplimiento de esta obligación por parte de los migrantes beneficiados.

La Delegación SEDESOL llevará el registro de todas las aportaciones recuperadas integrando un control en el que los datos mínimos sean:

- Nombre y datos del migrante que recupera los recursos
- Denominación del proyecto productivo que fue apoyado y sus datos de ubicación (domicilio, localidad, estado)
- Cantidad financiada, cantidad recuperada y fecha de recuperación
- Datos del proyecto 3x1 en el que el migrante recupera la inversión (Tipo de proyecto y ubicación)

## **4. Instancia Normativa**

Toda situación no prevista en estos Lineamientos será resuelta por la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano, de acuerdo al numeral 3.7.2. de las Reglas de Operación del Programa 3x1 para Migrantes.

## **5. Rendición de Cuentas**

### **5.1 Documentación Comprobatoria**

Los migrantes que hayan sido beneficiados con financiamiento deberán:

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

b) Presentarla en original y copia, para compulsar y revisión ante la SEDESOL, a la conclusión del año en que haya sido otorgado el financiamiento o cuando les sea requerida.

La documentación comprobatoria se refiere a todas aquellas facturas que evidencian que el gasto se realizó y comprueban que su aplicación fue para los fines autorizados en el mismo año de su otorgamiento. Los migrantes beneficiados con el financiamiento deberán verificar que las facturas cuenten con vigencia, que su fecha de expedición corresponda al año en que les fue otorgado el financiamiento y que las facturas cuenten con los requisitos fiscales establecidos por el Gobierno Mexicano.

La Delegación contará con 10 días hábiles contados a partir de la recepción para revisar la documentación comprobatoria que presente el migrante; en el caso de que la documentación esté incompleta el migrante contará con cinco días hábiles para completar la documentación faltante.

### **5.2 Avance Físico-Financiero**

Los migrantes beneficiados con el financiamiento de proyectos productivos deberán rendir informes trimestrales, a partir del otorgamiento del financiamiento, en el formato 3x1-D (Anexo 5), que forma parte de las Reglas de Operación del Programa 3x1 para Migrantes.

El reporte de avance físico-financiero se presentará a la Delegación SEDESOL en original y tres copias durante los primeros cinco días hábiles del mes inmediato al trimestre que se reporta. En caso de que la documentación no se encuentre completa o no cumpla con la forma solicitada, se informará de ello a los migrantes en los siguientes diez días hábiles a partir de la recepción; a su vez, los migrantes contarán con un plazo de cinco días hábiles, a partir de la recepción del aviso, para solventar los faltantes.

### **5.3 Cierre de Ejercicio**

Los migrantes que hayan sido beneficiados con el financiamiento deberán presentar a la SEDESOL el informe final de actividades en impresión y medios magnéticos, en los mismos términos señalados en el numeral 5.2.

### **5.4 Acta de Entrega-Recepción o Certificación de Acciones**

Para cada uno de los proyectos se deberá formular, al término del ejercicio en el que se otorgó el financiamiento, la correspondiente acta de certificación de acciones. En dicha acta deberán participar el o los migrantes ejecutores del proyecto o su representante en México y la Delegación SEDESOL. Si el proyecto contó con recursos de los gobiernos estatal o municipal, participarán también representantes de estas instancias.

El acta deberá entregarse a la Delegación SEDESOL y, en su caso, a otras instancias que hayan posibilitado la realización del proyecto, a más tardar a los cinco días hábiles de haberse efectuado; el acta deberá contener el compromiso del migrante sobre su mantenimiento, conservación, vigilancia y operación del proyecto (formato 3x1-E, Anexo 6). En caso de que el formato no se encuentre debidamente requisitado o de la forma como fue solicitado, se informará de ello a los ejecutores en los siguientes diez días hábiles contados a partir de su recepción, quienes tendrán con un plazo de 5 días hábiles, a partir de la recepción del aviso, para solventar la falta de información.

### **5.5 Recursos no devengados**

Los migrantes que hayan sido beneficiados con el financiamiento 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.

## **6. Sanciones**

El incumplimiento de las disposiciones establecidas en los presentes lineamientos será motivo para que la Delegación SEDESOL solicite el reintegro inmediato de los recursos federales.

Adicionalmente, en caso de incumplimiento de las Reglas de Operación del Programa 3x1 para Migrantes y de estos Lineamientos, la SEDESOL podrá circular el nombre de la persona que haya incurrido en alguna irregularidad o falta, entre las distintas dependencias federales que otorgan financiamiento para proyectos productivos y ante la Federación o Club de Migrantes correspondiente para los fines que consideren pertinentes.



**ANEXO 8  
PROGRAMA 3x1 PARA MIGRANTES  
FORMATO 3x1 – F  
SOLICITUD DE PROYECTO  
PRODUCTIVO**

Logotipo del Club o de la  
Federación de Clubes de  
Migrantes (En su caso)

Ejercicio Fiscal _____	Folio de Solicitud _____	Fecha _____
------------------------	--------------------------	-------------

I.- DATOS GENERALES DEL MIGRANTE SOLICITANTE	
Nombre _____	
Domicilio (Calle, Número, Ciudad, Estado, País) _____	Teléfono (Incluir Código de Area) : _____
Nombre del Club al que pertenece _____	No. Matrícula Consular : _____

II.- DATOS DEL REPRESENTANTE EN LA COMUNIDAD MEXICANA	
El representante de los migrantes no podrá pertenecer a ninguna instancia de cualquiera de los tres órdenes de gobierno: federal, estatal o municipal	
Nombre _____	Teléfono _____
Domicilio _____	
Localidad _____	Teléfono Caseta (Incluir Lada) _____
Municipio _____	Teléfono Celular (Incluir Lada) _____
Estado _____	

III.- DATOS DEL PROYECTO	
Nombre y Descripción del Proyecto: _____	
¿El proyecto se ubica en la localidad de origen del migrante?	SI      NO

IV.- UBICACION DEL PROYECTO		
Localidad _____	Municipio _____	Estado _____
Costo Aproximado del Proyecto: Dólares _____		Pesos Mexicanos _____
Porcentaje a aportar por el solicitante _____	Cantidad _____	

Comentarios \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_ observaciones: \_\_\_\_\_

Nombre y Firma del Solicitante Bajo protesta de decir verdad que los datos asentados son reales _____	Nombre y Firma del Presidente del Club o Representante de la Federación de Migrantes (en su caso) _____
---	--

Instrucciones:  
 Llenar a máquina o letra de molde, o bien, capturar extrayendo el formato completo de <http://www.3x1.sedesol.gob.mx>  
 Presentar en original y cuatro copias.  
 Contacto para consultas sobre este formato: [3x1paramigrantes@sedesol.gob.mx](mailto:3x1paramigrantes@sedesol.gob.mx)  
 Sistema de Atención Telefónica a la Ciudadanía (SACTEL) 01-800-386 24 66 en el interior de la República, 1 800 475 23 93 en Estados Unidos sin costo y 20 00 30 00 en el DF y área metropolitana  
**“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social”.**



**Anexo 09**  
**Programa 3x1 para Migrantes**  
**Formato 3x1 – G**  
**Perfil de Plan de Negocios**

Folio de solicitud _____		Fecha de solicitud _____ _____ <b>mes / año</b>	
<b>1. DATOS DEL MIGRANTE SOLICITANTE</b>			
1.1. Nombre _____		Sexo _____ Edad _____	
<b>nombre / apellido paterno / apellido materno hombre/ mujer</b>			
1.2. Actividad principal en el extranjero _____			
1.3. No. de matrícula consular _____		ó	
No. de pasaporte mexicano vigente _____		e	
Identificación de residencia en el extranjero. Tipo _____ número _____			
<b>1.4. Domicilio</b>			
Calle y número _____		Ciudad _____ Condado _____	
Estado _____		Código Postal _____ País _____	
1.5. Teléfono _____		Celular _____	
<b>código área + número telefónico código área + número telefónico</b>			
1.6. Correo electrónico _____			
1.7. Nombre del Club al que pertenece _____			
<b>2. NOMBRE Y UBICACION DEL PROYECTO</b>			
2.1. Nombre del proyecto _____			
2.2. Ubicación del proyecto en México			
Calle y número _____		Localidad _____	
Municipio _____		Entidad Federativa _____ Código Postal _____	
<b>Incluya el croquis del predio en donde se localizará el proyecto</b>			
<b>3. DESCRIPCION DEL PROYECTO</b>			
3.1. ¿Cuál es el objetivo del proyecto?			
3.2. ¿Qué productos o servicios generará y cuál es su mercado?			
3.3. ¿Cuántos empleos u ocupaciones remuneradas habrá con el proyecto? _____ Describa cada una.			
3.4. ¿El proyecto cuenta con un plan de negocios?			
Sí [ ] ¿Quién lo elaboró? _____		Año de elaboración _____	
<b>Institución u organización que elaboró el plan de negocios</b>			
No [ ]			
3.5. Antecedentes del Proyecto Indique si el proyecto es nuevo o preexistente			
Nuevo [ ]		Preexistente [ ]	
<b>Complemente la siguiente información:</b>			
<b>A. Explique la situación actual del proyecto productivo</b>			
(Años de existencia, nombre de la empresa, figura legal, capital aportado, personal ocupado, últimos resultados indicando si ha tenido utilidad o pérdida en los últimos tres años, porcentaje de margen de ganancia promedio).			
<b>B. Características del bien o servicio que comercializa</b>			
(Descripción del bien o servicio, origen de las materias primas –nacionales o importadas-, cómo y dónde adquiere los insumos, forma y tiempo para conservar el producto si es un bien perecedero)			
<b>C. Apoyos y estrategia de comercialización.</b>			
(Si requiere y cuenta con equipo de transporte, enlaces para la venta, etc.)			
<b>D. Mercado de Proyecto.</b>			
(Principales clientes a los que vende el producto o servicio, otros productores o			

comercios competidores, etc.)			
<b>4. DATOS FINANCIEROS DEL PROYECTO<sup>4</sup></b>			
<b>4.1. Resumen</b>			
Concepto	Monto en dólares	Monto en pesos	Porcentaje de aportación
<b>Costo total del proyecto</b>			<b>100%</b>
Aportación del Migrante solicitante			
Aportación Municipal (solicitada)			
Aportación Estatal (solicitada)			
Aportación Federal (solicitada)			
<b>4.2. Aplicación de los recursos del proyecto</b>			
Concepto	Monto en pesos	Porcentaje de aportación	
Inversión directa en materia prima			
Inversión directa en equipo de trabajo			
Salario a empleados			
Elaboración del plan de negocios			
Asesoría y acompañamiento técnico			
Gastos constitución formal de la empresa			
Otros, especifique:			
<b>Costo total del proyecto</b>			<b>100%</b>
<b>5. PROYECTO DE BENEFICIO COMUNITARIO 3x1 QUE RECUPERA LOS RECURSOS FEDERALES RECIBIDOS</b>			
5.1. Nombre y objetivo del proyecto en el que se reintegrarán los recursos federales otorgados.			
5.2. Indique la localización del proyecto			
5.3. ¿Qué beneficio tendrá la población con este proyecto?			

<b>Comentarios y observaciones</b>

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

Nombre y Firma del Migrante Solicitante

Nombre y Firma del Presidente del Club de Migrantes

**Instrucciones:**

Llenar a máquina o letra de molde, o bien, capturar extrayendo el formato completo, incluyendo instrucciones y leyenda de la página <http://www.3x1.sedesol.gob.mx>

Presentar en original y copia.

Contacto para consultas sobre este formato: 3x1paramigrantes@sedesol.gob.mx

Sistema de Atención Telefónica a la Ciudadanía (SACTEL) 01-800-386 24 66 en el interior de la República, 1 800 475 23 93 en Estados Unidos sin costo y 20 00 30 00 en el DF y área metropolitana

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

### INSTRUCTIVO DE LLENADO

#### FORMATO 3X1-G / PERFIL DE PLAN DE NEGOCIOS

Folio de Solicitud	Folio consecutivo de registro de solicitudes (llenado por SEDESOL).
Fecha	Fecha en que se solicita el apoyo, indicando día, mes y año.
1. Datos del solicitante	<p>1.1. Señalar su nombre completo, apellido paterno y materno, sexo y edad.</p> <p>1.2. Señalar la actividad principal que realiza en el extranjero.</p> <p>1.3. Indicar el número de la matrícula consular<sup>5</sup> o el número de pasaporte mexicano vigente y los datos de una identificación expedida en el lugar de residencia. Esta identificación puede ser licencia de manejo, credencial de estudiante o profesor.</p> <p>1.4. Anotar la dirección completa de su actual lugar de residencia.</p> <p>1.5. Anotar los teléfonos para localización.</p> <p>1.6. Indicar su correo electrónico</p> <p>1.7. Indicar el club de migrantes al que está asociado el solicitante</p>
2. Nombre y ubicación del proyecto	<p>2.1. Registrar el nombre del proyecto para el que se solicita financiamiento. El nombre debe hacer alusión al giro del proyecto solicitado.</p> <p>2.2. Indicar el domicilio completo donde se instalará el proyecto, incluyendo la localidad, municipio y estado de la República Mexicana.</p> <p>2.3. Anexar un croquis simple de localización del predio donde se ubicará el mismo. El croquis deberá describir las vías de acceso y un dibujo del espacio físico que utilizará el proyecto.</p>
3. Descripción del proyecto	<p>3.1. Señalar el objetivo del proyecto o negocio, qué se busca con el proyecto.</p> <p>3.2. Precisar el producto o servicio a generar, comentando cuál será su mercado potencial.</p> <p>3.3. Indicar el número estimado de empleos a generar, describiendo de manera general los tipos de ocupaciones.</p> <p>3.4. Registrar si el proyecto cuenta con un documento de plan de negocios, si es así, anote el nombre de la institución u organización que lo elaboró y el año en que fue elaborado el plan de negocios.</p> <p>3.5. Indicar si el proyecto es de nuevo o ya existía (preexistente), en este último caso, llene los datos complementarios del proyecto.</p>
4. Datos financieros del proyecto	<p>4.1. Anotar el costo aproximado del proyecto, especificando la aportación del migrante solicitante y los recursos que solicitan a SEDESOL (aportación federal). Si fuera el caso, indique también la aportación municipal y estatal solicitada.</p> <p>4.2. Detalle el estimado de recursos a aplicar en el negocio o proyecto productivo. Escriba las cantidades en números con dos decimales y en pesos mexicanos. Si es necesario agregue filas para otros conceptos.</p>
5. Proyecto de beneficio comunitario 3x1 que recupera los recursos federales otorgados	<p>5.1. Nombre y objetivo de la obra o acción del proyecto en beneficio de la comunidad, al que apoyará con el reembolso de los recursos federales otorgados. El reintegro de estos recursos será al término de 5 años.</p> <p>5.2. Señale donde se localizará este proyecto de beneficio comunitario.</p> <p>5.3. Diga qué beneficios tendrá la población local con este proyecto.</p>
Comentarios y observaciones	Si se considera, agregar comentarios u observaciones relacionados con el proyecto que solicita.
Nombre y firma del solicitante	Anotar el nombre completo y la firma del migrante que solicita el proyecto productivo, así como el nombre y la firma del presidente del Club de Migrantes al que pertenece.

- Llenar a máquina o letra de molde, o bien, capturar extrayendo el formato completo de la página <http://www.3x1.sedesol.gob.mx>

<sup>5</sup> Es el documento público que expiden las Representaciones de México en el Exterior a petición de un connacional para acreditar que se encuentra domiciliado y registrado dentro de su circunscripción. La matrícula consular es un documento de identidad, prueba de nacionalidad y comprobante de domicilio en un distrito consular determinado. Para mayor información consultar la página web: <http://www.sre.gob.mx/dgpac/>

- Presentar en original y copia.
- El formato se presentará bajo protesta de decir verdad.
- El formato no puede ser modificado o alterado.



ANEXO 10  
PROGRAMA 3x1 PARA MIGRANTES  
FORMATO 3x1 – H  
CARTA COMPROMISO

Por medio de la presente, quien suscribe, migrante solicitante del proyecto, integrante del Club de Migrantes nombre del Club de Migrantes ubicado en ciudad, estado y país, al presentar el proyecto productivo nombre del proyecto.

**MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD**

1. Mi conformidad y disposición para que el proyecto productivo sea sujeto de evaluación y calificación.
2. Que en el caso de ser elegible para apoyo, me comprometo a reintegrar en obras o acciones sociales, dentro del Programa 3x1 bajo la responsabilidad de la Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno Federal, el 100% de los recursos federales que me fueran otorgados, en un período máximo de 5 años.
3. Mi disposición para que el proyecto sea sujeto de seguimiento por parte de la SEDESOL durante el tiempo necesario o hasta el reintegro de los recursos federales que, en su caso, me hayan sido otorgados.
4. Mi disposición para constituir formalmente la empresa y cumplir con las obligaciones fiscales mexicanas, en el caso de que el proyecto sea aprobado.

Fecha: \_\_\_\_\_  
**DIA                      MES                      AÑO**

Nombre y Firma del Migrante Solicitante

**Datos del solicitante para recibir notificaciones:**

Calle y número \_\_\_\_\_ Localidad \_\_\_\_\_

Municipio \_\_\_\_\_ Entidad Federativa \_\_\_\_\_ Código Postal \_\_\_\_\_

Teléfono \_\_\_\_\_ Teléfono Celular \_\_\_\_\_ Correo electrónico \_\_\_\_\_

**clave lada + número telefónico**

**clave lada + número telefónico**

Instrucciones:

Este formato es gratuito y se presenta en original y copia

Llenar a máquina o letra de molde, o bien, capturar extrayendo el formato completo de <http://www.3x1.sedesol.gob.mx>

Presentar en original y copia.

Contacto para consultas sobre este formato: [3x1paramigrantes@sedesol.gob.mx](mailto:3x1paramigrantes@sedesol.gob.mx)

Sistema de Atención Telefónica a la Ciudadanía (SACTEL) 01-800-386 24 66 en el interior de la República, 1 800 475 23 93 en Estados Unidos sin costo y 20 00 30 00 en el DF y área metropolitana

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



ANEXO 11  
PROGRAMA 3x1 PARA MIGRANTES

FORMATO 3x1 – I

ACTA DE INSTALACION DEL COMITE DE VALIDACION Y ATENCION A MIGRANTES (COVAM)

ENTIDAD FEDERATIVA:

Tipo de Sesión:	Presencial		Medios Remotos de Comunicación	
-----------------	------------	--	--------------------------------	--

En la ciudad de \_\_\_(1)\_\_\_, siendo las \_\_\_(2)\_\_\_ horas del día \_\_\_(3)\_\_\_ de \_\_\_(4)\_\_\_ del 2013, en las instalaciones de \_\_\_(5)\_\_\_, con domicilio en \_\_\_(6)\_\_\_ se reunieron las siguientes personas:

Por la Secretaría de Desarrollo Social Federal (SEDESOL)

Nombre (7)	Cargo (8)
------------	-----------

Por el Gobierno del Estado

Nombre (9)	Cargo (10), Dependencia Estatal (11)
------------	---

Por los Gobiernos Municipales

Nombre (12)	Cargo (13) Municipio (14)
-------------	------------------------------

Por los Migrantes

Nombre (15)	Cargo (16) Nombre del Club u Organización de Migrantes (17)
-------------	--

Con el objetivo de instalar el Comité de Validación y Atención a Migrantes (COVAM) de conformidad con el numeral 3.7.4 de las Reglas de Operación del Programa 3x1 para Migrantes, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el -- de febrero del 2013.

**ORDEN DEL DIA**

1. Lista de asistencia.
2. Presentación de las Reglas de Operación del Programa 3x1 para Migrantes 2013.
3. Instalación del COVAM.
4. Calendario anual de sesiones del COVAM.
5. Lectura y firma del Reglamento Interno del COVAM.
6. Asuntos Generales.

**1.- Lista de asistencia.-** Con el registro de asistencia se pasa lista y se verifica la presencia de \_ (18)\_ 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 2013 (ROP).**- El (La) Delegado (a) de la SEDESOL Federal expone las ROP para el ejercicio fiscal 2013, enfatizando en los cambios relevantes. Asimismo, atiende y da respuesta a las dudas expresadas por los participantes.

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

- *En cada entidad federativa participante se conformará un COVAM, que estará integrado con igual número de representantes, con voz y voto, de cada uno de los aportantes al Programa 3x1 para Migrantes, con el propósito de garantizar la transparencia y el equilibrio en la toma de decisiones.*
- *El representante de los migrantes no podrá pertenecer a ninguna instancia del poder ejecutivo, legislativo o judicial de cualquiera de los tres órdenes de gobierno: federal, estatal o municipal.*
- *Al COVAM se podrá invitar a especialistas, sean académicos o miembros de las asociaciones de profesionistas de la entidad, que se relacionen con las áreas de los proyectos a ser validados por el COVAM, con el propósito de que su opinión especializada coadyuve a la toma de decisiones sobre los proyectos de inversión. Estos representantes tendrán derecho a voz, pero sin voto.*
- *El COVAM será presidido por el Delegado Federal de la SEDESOL en la Entidad Federativa.*
- *En el COVAM se determinará el calendario anual de sesiones. Esta determinación debe realizarse durante el primer bimestre del ejercicio fiscal en curso.*

Y, en cumplimiento a las Reglas de Operación vigentes somete a votación la elección de integrantes del COVAM. Con la aprobación de las y los presentes, se instala el COVAM, el cual queda integrado por:

Nombre	Cargo en COVAM	Derechos en COVAM
Nombre (19) Delegado(a) de la SEDESOL Federal ____ (20) <i>Suplente</i> Nombre (21) Cargo en la SEDESOL ____ (22)	Presidente (a)	Voz y voto
Nombre (23) Cargo y Dependencia ____ (24) <i>Suplente</i> Nombre (25) Cargo y Dependencia ____ (26)	Representante del Gobierno del Estado	Voz y voto
Nombre (27) Presidente Municipal de ____ (28) <i>Suplente</i> Nombre (29) Cargo y dependencia municipal ____ (30)	Representante de los Gobiernos Municipales	Voz y voto
Nombre (31) Cargo y Nombre del Club u Organización de Migrantes ____ (32) <i>Suplente</i> Nombre (33) Cargo y Nombre del Club u Organización de Migrantes ____ (34)	Representante de los Migrantes	Voz y voto
Nombre (35) Cargo e Institución ____ (36)	Invitado(a)	Voz
Nombre (37) Subdelegado de Desarrollo Social y Humano de la SEDESOL	Secretario(a) Técnico(a)	----

Federal ____ (38)		
-------------------	--	--

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

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

**6.- Asuntos Generales**

No habiendo otro asunto que tratar, se da por concluida la reunión a las (39) horas, del (40) de (41) 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 (42)

**Instructivo de llenado del Acta Instalación del COVAM**

<b>Referencia</b>	<b>Indicación</b>
(1)	Ciudad y estado. Incluir país si es en el exterior
(2)	Hora, en formato de veinticuatro horas
(3)	Día
(4)	Mes
(5)	Nombre de la institución u organización donde se desarrolla la sesión
(6)	Domicilio del lugar donde se desarrolla la sesión
(7)	Nombre del o la servidora pública de la SEDESOL
(8)	Cargo en la SEDESOL
(9)	Nombre del o la servidora pública estatal
(10)	Cargo
(11)	Nombre de la instancia del Gobierno del Estado.
(12)	Nombre del o la servidora pública municipal
(13)	Cargo
(14)	Nombre del Ayuntamiento
(15)	Nombre de la persona
(16)	Cargo o posición en la organización
(17)	Nombre del Club u Organización de Migrantes, que debe contar con Toma de Nota
(18)	Número de personas, el cual debe corresponder con el registro de asistencia
(19)	Nombre del Delegado(a) de la SEDESOL
(20)	Nombre de la Entidad Federativa
(21)	Nombre del o la servidora pública SEDESOL
(22)	Nombre de la Entidad Federativa
(23)	Nombre del o la servidora pública estatal
(24)	Cargo y nombre de la instancia del Gobierno del Estado.
(25)	Nombre del o la servidora pública estatal
(26)	Cargo y nombre de la instancia del Gobierno del Estado.
(27)	Nombre del o la servidora pública municipal
(28)	Cargo y nombre del Ayuntamiento
(29)	Nombre del o la servidora pública municipal
(30)	Cargo y nombre del Ayuntamiento
(31)	Nombre del o la migrante
(32)	Cargo y nombre del Club u Organización de Migrantes
(33)	Nombre del o la migrante
(34)	Cargo y nombre del Club u Organización de Migrantes
(35)	Nombre de la persona
(36)	Cargo e Institución a la que representa
(37)	Nombre del o la Subdelegado de Desarrollo Social y Humano en la Delegación
(38)	Nombre de la Entidad Federativa
(39)	Hora, en formato de veinticuatro horas

(40)	Día
(41)	Mes
(42)	Nombre de la persona, la cual debe estar en el registro de asistencia

## ANEXO 12

## INDICADORES DEL PROGRAMA 3x1 PARA MIGRANTES

Nivel de Objetivo	Nombre del Indicador	Fórmula	Unidad de Medida	Frecuencia de Medición
Propósito	Proporción de recursos complementarios respecto de los recursos canalizados por los migrantes	(Recursos invertidos por gobiernos estatales + Recursos invertidos por gobiernos municipales + Recursos invertidos por el gobierno federal) / Recursos invertidos por Clubes de Migrantes	Pesos	Anual
Propósito	Inversión de los migrantes en proyectos del programa	Recursos invertidos por los migrantes en proyectos del Programa	Millones de pesos	Anual
Propósito	Número de localidades apoyadas	Total de localidades apoyadas por el Programa	Localidad	Trimestral
Componente	Proyectos de infraestructura social básica comunitaria aprobados bajo los esquemas de operación del Programa	Número de Proyectos de infraestructura social básica comunitaria aprobados bajo los esquemas de operación del Programa	Proyecto	Trimestral
Componente	Proyectos de orientación Productiva aprobados bajo los esquemas de operación del Programa	Número de proyectos de orientación Productiva aprobados bajo los esquemas de operación del Programa	Proyecto	Trimestral
Componente	Otros proyectos aprobados bajo los esquemas de operación del Programa	Número de otros proyectos aprobados bajo los esquemas de operación del Programa	Proyecto	Trimestral
Componente	Número total de proyectos aprobados INDICADOR PEF	Número de proyectos de infraestructura social básica comunitaria aprobados + Número de proyectos de orientación productiva aprobados bajo los	Proyecto	Trimestral

		esquemas del Programa + Número de otros Proyectos aprobados.		
--	--	--	--	--

**ANEXO 13**  
**CUESTIONARIO UNICO DE INFORMACION SOCIOECONOMICA**

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 2013**

**SEDESOL**  
SECRETARÍA DE ECONOMÍA

POLIO CURS \_\_\_\_\_ POLIO SEDESOL \_\_\_\_\_

POLIO PROGRAMA / PROYECTO \_\_\_\_\_

**I CONTROL DE LLENADO**

ENTONCES CON LETRAS EN MAYÚSCULAS  
 CLAVE DEL INVESTIGADOR \_\_\_\_\_ GUA \_\_\_\_\_  
 HORA DE INICIO \_\_\_\_\_ HORA DE TERMINO \_\_\_\_\_ MES \_\_\_\_\_ AÑO \_\_\_\_\_

**II IDENTIFICACIÓN GEOGRÁFICA (CLAVES INEGI)**

ENTIDAD FEDERATIVA \_\_\_\_\_ CLAVE DE ENTIDAD \_\_\_\_\_ CLAVE DE ASER \_\_\_\_\_  
 MUNICIPIO O DELEGACIÓN \_\_\_\_\_ CLAVE DE MUNICIPIO \_\_\_\_\_ CLAVE DE VIVIENDA \_\_\_\_\_  
 LOCALIDAD \_\_\_\_\_ CLAVE DE LOCALIDAD \_\_\_\_\_ CLAVE DE POBLACIÓN \_\_\_\_\_

**III DOMICILIO**

UTILIZAR LOS CATALOGOS TIPO DE VIVIENDA Y TIPO DE ASENTAMIENTO UBICADOS EN LA SECCIÓN PARA ASIGNAR EL CÓDIGO QUE CORRESPONDA O MARCAR  EN EL REGISTRO SI TIPO DE VIVIENDA SON CÓDIGOS DE 26, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98, 99, 100.

SI EL DOMICILIO CONTIENE LETRA Y NUMERAL ASIGNAR EN EL PLANTILLO EL NÚMERO EXTERIOR ANTERIOR A LETRA O NÚMERO EXTERIOR ANTERIOR A LETRA Y NUMERAL A: \_\_\_\_\_

TIPO DE VIVIENDA \_\_\_\_\_ NOMBRE DE LA VIVIENDA \_\_\_\_\_ SIN NUMERAL EXTERIOR \_\_\_\_\_ SIN NUMERAL EXTERIOR \_\_\_\_\_ SIN NUMERAL EXTERIOR \_\_\_\_\_  
 NÚMERO EXTERIOR \_\_\_\_\_ LETRA \_\_\_\_\_ CÓDIGO DE ASENTAMIENTO \_\_\_\_\_ NÚMERO EXTERIOR ANTERIOR \_\_\_\_\_ NÚMERO EXTERIOR ANTERIOR \_\_\_\_\_ LETRA \_\_\_\_\_ SIN NUMERAL EXTERIOR \_\_\_\_\_  
 TIPO DE ASENTAMIENTO/HUMANOS \_\_\_\_\_ NOMBRE DE ASENTAMIENTO/HUMANOS \_\_\_\_\_  
 CÓDIGO POSTAL \_\_\_\_\_ VIVIENDA \_\_\_\_\_

**TIPO DE VIVIENDA:**  
 1. TIPO DE VIVIENDA \_\_\_\_\_ NOMBRE DE LA VIVIENDA \_\_\_\_\_  
 2. TIPO DE VIVIENDA \_\_\_\_\_ NOMBRE DE LA VIVIENDA \_\_\_\_\_  
**VALUDA POSTERIOR:**  
 TIPO DE VIVIENDA \_\_\_\_\_ NOMBRE DE LA VIVIENDA \_\_\_\_\_  
 DESCRIPCIÓN DE UBICACIÓN \_\_\_\_\_

**SÓLO PARA VIVIENDAS SIN AMANZANAMIENTO, CASERIOS DISPERSOS O REFERIDAS A UNA VÍA DE COMUNICACIÓN**  
 RESISTIR LA ASIGNACIÓN DE LAS SECCIONES A 3 Y 4 SEGUN SU CORRESPONDENCIA (LA SECCIÓN 1, PÁRTE A, B, C, D, E, F, G, H, I, J, K, L, M, N, O, P, Q, R, S, T, U, V, W, X, Y, Z, AA, AB, AC, AD, AE, AF, AG, AH, AI, AJ, AK, AL, AM, AN, AO, AP, AQ, AR, AS, AT, AU, AV, AW, AX, AY, AZ, BA, BB, BC, BD, BE, BF, BG, BH, BI, BJ, BK, BL, BM, BN, BO, BP, BQ, BR, BS, BT, BU, BV, BW, BX, BY, BZ, CA, CB, CC, CD, CE, CF, CG, CH, CI, CJ, CK, CL, CM, CN, CO, CP, CQ, CR, CS, CT, CU, CV, CW, CX, CY, CZ, DA, DB, DC, DD, DE, DF, DG, DH, DI, DJ, DK, DL, DM, DN, DO, DP, DQ, DR, DS, DT, DU, DV, DW, DX, DY, DZ, EA, EB, EC, ED, EE, EF, EG, EH, EI, EJ, EK, EL, EM, EN, EO, EP, EQ, ER, ES, ET, EU, EV, EW, EX, EY, EZ, FA, FB, FC, FD, FE, FF, FG, FH, FI, FJ, FK, FL, FM, FN, FO, FP, FQ, FR, FS, FT, FU, FV, FW, FX, FY, FZ, GA, GB, GC, GD, GE, GF, GG, GH, GI, GJ, GK, GL, GM, GN, GO, GP, GQ, GR, GS, GT, GU, GV, GW, GX, GY, GZ, HA, HB, HC, HD, HE, HF, HG, HH, HI, HJ, HK, HL, HM, HN, HO, HP, HQ, HR, HS, HT, HU, HV, HW, HX, HY, HZ, IA, IB, IC, ID, IE, IF, IG, IH, II, IJ, IK, IL, IM, IN, IO, IP, IQ, IR, IS, IT, IU, IV, IW, IX, IY, IZ, JA, JB, JC, JD, JE, JF, JG, JH, JI, JJ, JK, JL, JM, JN, JO, JP, JQ, JR, JS, JT, JU, JV, JW, JX, JY, JZ, KA, KB, KC, KD, KE, KF, KG, KH, KI, KJ, KK, KL, KM, KN, KO, KP, KQ, KR, KS, KT, KU, KV, KW, KX, KY, KZ, LA, LB, LC, LD, LE, LF, LG, LH, LI, LJ, LK, LL, LM, LN, LO, LP, LQ, LR, LS, LT, LU, LV, LW, LX, LY, LZ, MA, MB, MC, MD, ME, MF, MG, MH, MI, MJ, MK, ML, MN, MO, MP, MQ, MR, MS, MT, MU, MV, MW, MX, MY, MZ, NA, NB, NC, ND, NE, NF, NG, NH, NI, NJ, NK, NL, NM, NO, NP, NQ, NR, NS, NT, NU, NV, NW, NX, NY, NZ, OA, OB, OC, OD, OE, OF, OG, OH, OI, OJ, OK, OL, OM, ON, OO, OP, OQ, OR, OS, OT, OU, OV, OW, OX, OY, OZ, PA, PB, PC, PD, PE, PF, PG, PH, PI, PJ, PK, PL, PM, PN, PO, PP, PQ, PR, PS, PT, PU, PV, PW, PX, PY, PZ, QA, QB, QC, QD, QE, QF, QG, QH, QI, QJ, QK, QL, QM, QN, QO, QP, QQ, QR, QS, QT, QU, QV, QW, QX, QY, QZ, RA, RB, RC, RD, RE, RF, RG, RH, RI, RJ, RK, RL, RM, RN, RO, RP, RQ, RR, RS, RT, RU, RV, RW, RX, RY, RZ, SA, SB, SC, SD, SE, SF, SG, SH, SI, SJ, SK, SL, SM, SN, SO, SP, SQ, SR, SS, ST, SU, SV, SW, SX, SY, SZ, TA, TB, TC, TD, TE, TF, TG, TH, TI, TJ, TK, TL, TM, TN, TO, TP, TQ, TR, TS, TT, TU, TV, TW, TX, TY, TZ, UA, UB, UC, UD, UE, UF, UG, UH, UI, UJ, UK, UL, UM, UN, UO, UP, UQ, UR, US, UT, UV, UW, UX, UY, UZ, VA, VB, VC, VD, VE, VF, VG, VH, VI, VJ, VK, VL, VM, VN, VO, VP, VQ, VR, VS, VT, VU, VV, VW, VX, VY, VZ, WA, WB, WC, WD, WE, WF, WG, WH, WI, WJ, WK, WL, WM, WN, WO, WP, WQ, WR, WS, WT, WU, WV, WW, WX, WY, WZ, XA, XB, XC, XD, XE, XF, XG, XH, XI, XJ, XK, XL, XM, XN, XO, XP, XQ, XR, XS, XT, XU, XV, XW, XX, XY, XZ, YA, YB, YC, YD, YE, YF, YG, YH, YI, YJ, YK, YL, YM, YN, YO, YP, YQ, YR, YS, YT, YU, YV, YW, YX, YY, YZ, ZA, ZB, ZC, ZD, ZE, ZF, ZG, ZH, ZI, ZJ, ZK, ZL, ZM, ZN, ZO, ZP, ZQ, ZR, ZS, ZT, ZU, ZV, ZW, ZX, ZY, ZZ, AA, AB, AC, AD, AE, AF, AG, AH, AI, AJ, AK, AL, AM, AN, AO, AP, AQ, AR, AS, AT, AU, AV, AW, AX, AY, AZ, BA, BB, BC, BD, BE, BF, BG, BH, BI, BJ, BK, BL, BM, BN, BO, BP, BQ, BR, BS, BT, BU, BV, BW, BX, BY, BZ, CA, CB, CC, CD, CE, CF, CG, CH, CI, CJ, CK, CL, CM, CN, CO, CP, CQ, CR, CS, CT, CU, CV, CW, CX, CY, CZ, DA, DB, DC, DD, DE, DF, DG, DH, DI, DJ, DK, DL, DM, DN, DO, DP, DQ, DR, DS, DT, DU, DV, DW, DX, DY, DZ, EA, EB, EC, ED, EE, EF, EG, EH, EI, EJ, EK, EL, EM, EN, EO, EP, EQ, ER, ES, ET, EU, EV, EW, EX, EY, EZ, FA, FB, FC, FD, FE, FF, FG, FH, FI, FJ, FK, FL, FM, FN, FO, FP, FQ, FR, FS, FT, FU, FV, FW, FX, FY, FZ, GA, GB, GC, GD, GE, GF, GG, GH, GI, GJ, GK, GL, GM, GN, GO, GP, GQ, GR, GS, GT, GU, GV, GW, GX, GY, GZ, HA, HB, HC, HD, HE, HF, HG, HH, HI, HJ, HK, HL, HM, HN, HO, HP, HQ, HR, HS, HT, HU, HV, HW, HX, HY, HZ, IA, IB, IC, ID, IE, IF, IG, IH, II, IJ, IK, IL, IM, IN, IO, IP, IQ, IR, IS, IT, IU, IV, IW, IX, IY, IZ, JA, JB, JC, JD, JE, JF, JG, JH, JI, JJ, JK, JL, JM, JN, JO, JP, JQ, JR, JS, JT, JU, JV, JW, JX, JY, JZ, KA, KB, KC, KD, KE, KF, KG, KH, KI, KJ, KK, KL, KM, KN, KO, KP, KQ, KR, KS, KT, KU, KV, KW, KX, KY, KZ, LA, LB, LC, LD, LE, LF, LG, LH, LI, LJ, LK, LL, LM, LN, LO, LP, LQ, LR, LS, LT, LU, LV, LW, LX, LY, LZ, MA, MB, MC, MD, ME, MF, MG, MH, MI, MJ, MK, ML, MN, MO, MP, MQ, MR, MS, MT, MU, MV, MW, MX, MY, MZ, NA, NB, NC, ND, NE, NF, NG, NH, NI, NJ, NK, NL, NM, NO, NP, NQ, NR, NS, NT, NU, NV, NW, NX, NY, NZ, OA, OB, OC, OD, OE, OF, OG, OH, OI, OJ, OK, OL, OM, ON, OO, OP, OQ, OR, OS, OT, OU, OV, OW, OX, OY, OZ, PA, PB, PC, PD, PE, PF, PG, PH, PI, PJ, PK, PL, PM, PN, PO, PP, PQ, PR, PS, PT, PU, PV, PW, PX, PY, PZ, QA, QB, QC, QD, QE, QF, QG, QH, QI, QJ, QK, QL, QM, QN, QO, QP, QQ, QR, QS, QT, QU, QV, QW, QX, QY, QZ, RA, RB, RC, RD, RE, RF, RG, RH, RI, RJ, RK, RL, RM, RN, RO, RP, RQ, RR, RS, RT, RU, RV, RW, RX, RY, RZ, SA, SB, SC, SD, SE, SF, SG, SH, SI, SJ, SK, SL, SM, SN, SO, SP, SQ, SR, SS, ST, SU, SV, SW, SX, SY, SZ, TA, TB, TC, TD, TE, TF, TG, TH, TI, TJ, TK, TL, TM, TN, TO, TP, TQ, TR, TS, TT, TU, TV, TW, TX, TY, TZ, UA, UB, UC, UD, UE, UF, UG, UH, UI, UJ, UK, UL, UM, UN, UO, UP, UQ, UR, US, UT, UV, UW, UX, UY, UZ, VA, VB, VC, VD, VE, VF, VG, VH, VI, VJ, VK, VL, VM, VN, VO, VP, VQ, VR, VS, VT, VU, VV, VW, VX, VY, VZ, WA, WB, WC, WD, WE, WF, WG, WH, WI, WJ, WK, WL, WM, WN, WO, WP, WQ, WR, WS, WT, WU, WV, WW, WX, WY, WZ, XA, XB, XC, XD, XE, XF, XG, XH, XI, XJ, XK, XL, XM, XN, XO, XP, XQ, XR, XS, XT, XU, XV, XW, XX, XY, XZ, YA, YB, YC, YD, YE, YF, YG, YH, YI, YJ, YK, YL, YM, YN, YO, YP, YQ, YR, YS, YT, YU, YV, YW, YX, YY, YZ, ZA, ZB, ZC, ZD, ZE, ZF, ZG, ZH, ZI, ZJ, ZK, ZL, ZM, ZN, ZO, ZP, ZQ, ZR, ZS, ZT, ZU, ZV, ZW, ZX, ZY, ZZ

**SECCIONES A - CARACTERÍSTICAS**

SI LA VIVIENDA ESTÁ SOBRE UNA CARRETERA ASIGNAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA A EL CÓDIGO DE LA CARRETERA

TIPO DE VIVIENDA	ADMINISTRACIÓN	SECCIÓN DE PASADIZO	CATEGORÍA
VIVIENDA 1			
VIVIENDA 2			
VIVIENDA POSTERIOR			

**SECCIONES B - BRANCA, CARRIZO, TERRAZCOLO O VEREDA**

SI LA VIVIENDA ESTÁ SOBRE BRANCA, CARRIZO, TERRAZCOLO O VEREDA, ASIGNAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA

TIPO DE VIVIENDA	ORIGEN	DESTINO	KILOMETRO	METRO
VIVIENDA 1				
VIVIENDA 2				
VIVIENDA POSTERIOR				

**SECCIONES C - BARRIO O VÍA DE COMUNICACIÓN**

SI LA VIVIENDA ESTÁ SOBRE CARRETERA, BRANCA, CARRIZO, TERRAZCOLO O VEREDA, ASIGNAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA

TIPO DE VIVIENDA	ORIGEN	DESTINO	KILOMETRO	METRO
VIVIENDA 1				
VIVIENDA 2				
VIVIENDA POSTERIOR				

**SECCIONES D - PASADIZO**

TIPO DE VIVIENDA	ADMINISTRACIÓN	SECCIÓN DE PASADIZO	CATEGORÍA
VIVIENDA 1			
VIVIENDA 2			
VIVIENDA POSTERIOR			

**SECCIONES E - PASADIZO**

TIPO DE VIVIENDA	ADMINISTRACIÓN	SECCIÓN DE PASADIZO	CATEGORÍA
VIVIENDA 1			
VIVIENDA 2			
VIVIENDA POSTERIOR			

**SECCIONES F - PASADIZO**

TIPO DE VIVIENDA	ADMINISTRACIÓN	SECCIÓN DE PASADIZO	CATEGORÍA
VIVIENDA 1			
VIVIENDA 2			
VIVIENDA POSTERIOR			

**SECCIONES G - PASADIZO**

TIPO DE VIVIENDA	ADMINISTRACIÓN	SECCIÓN DE PASADIZO	CATEGORÍA
VIVIENDA 1			
VIVIENDA 2			
VIVIENDA POSTERIOR			

**SECCIONES H - PASADIZO**

TIPO DE VIVIENDA	ADMINISTRACIÓN	SECCIÓN DE PASADIZO	CATEGORÍA
VIVIENDA 1			
VIVIENDA 2			
VIVIENDA POSTERIOR			

**SECCIONES I - PASADIZO**

TIPO DE VIVIENDA	ADMINISTRACIÓN	SECCIÓN DE PASADIZO	CATEGORÍA
VIVIENDA 1			
VIVIENDA 2			
VIVIENDA POSTERIOR			

**SECCIONES J - PASADIZO**

TIPO DE VIVIENDA	ADMINISTRACIÓN	SECCIÓN DE PASADIZO	CATEGORÍA
VIVIENDA 1			
VIVIENDA 2			
VIVIENDA POSTERIOR			

**SECCIONES K - PASADIZO**

TIPO DE VIVIENDA	ADMINISTRACIÓN	SECCIÓN DE PASADIZO	CATEGORÍA
VIVIENDA 1			
VIVIENDA 2			
VIVIENDA POSTERIOR			

**SECCIONES L - PASADIZO**

TIPO DE VIVIENDA	ADMINISTRACIÓN	SECCIÓN DE PASADIZO	CATEGORÍA
VIVIENDA 1			
VIVIENDA 2			
VIVIENDA POSTERIOR			

**SECCIONES M - PASADIZO**

TIPO DE VIVIENDA	ADMINISTRACIÓN	SECCIÓN DE PASADIZO	CATEGORÍA
VIVIENDA 1			
VIVIENDA 2			
VIVIENDA POSTERIOR			

**SECCIONES N - PASADIZO**

TIPO DE VIVIENDA	ADMINISTRACIÓN	SECCIÓN DE PASADIZO	CATEGORÍA
VIVIENDA 1			
VIVIENDA 2			
VIVIENDA POSTERIOR			

**SECCIONES O - PASADIZO**

TIPO DE VIVIENDA	ADMINISTRACIÓN	SECCIÓN DE PASADIZO	CATEGORÍA
VIVIENDA 1			
VIVIENDA 2			
VIVIENDA POSTERIOR			

**SECCIONES P - PASADIZO**

TIPO DE VIVIENDA	ADMINISTRACIÓN	SECCIÓN DE PASADIZO	CATEGORÍA
VIVIENDA 1			
VIVIENDA 2			
VIVIENDA POSTERIOR			

**SECCIONES Q - PASADIZO**

TIPO DE VIVIENDA	ADMINISTRACIÓN	SECCIÓN DE PASADIZO	CATEGORÍA
VIVIENDA 1			
VIVIENDA 2			
VIVIENDA POSTERIOR			

**SECCIONES R - PASADIZO**

TIPO DE VIVIENDA	ADMINISTRACIÓN	SECCIÓN DE PASADIZO	CATEGORÍA
VIVIENDA 1			
VIVIENDA 2			
VIVIENDA POSTERIOR			

**SECCIONES S - PASADIZO**

TIPO DE VIVIENDA	ADMINISTRACIÓN	SECCIÓN DE PASADIZO	CATEGORÍA
VIVIENDA 1			
VIVIENDA 2			
VIVIENDA POSTERIOR			

**SECCIONES T - PASADIZO**

TIPO DE VIVIENDA	ADMINISTRACIÓN	SECCIÓN DE PASADIZO	CATEGORÍA
VIVIENDA 1			
VIVIENDA 2			
VIVIENDA POSTERIOR			

**SECCIONES U - PASADIZO**

TIPO DE VIVIENDA	ADMINISTRACIÓN	SECCIÓN DE PASADIZO	CATEGORÍA
VIVIENDA 1			
VIVIENDA 2			
VIVIENDA POSTERIOR			

**SECCIONES V - PASADIZO**

TIPO DE VIVIENDA	ADMINISTRACIÓN	SECCIÓN DE PASADIZO	CATEGORÍA
VIVIENDA 1			
VIVIENDA 2			
VIVIENDA POSTERIOR			

**SECCIONES W - PASADIZO**

TIPO DE VIVIENDA	ADMINISTRACIÓN	SECCIÓN DE PASADIZO	CATEGORÍA
VIVIENDA 1			
VIVIENDA 2			
VIVIENDA POSTERIOR			

**SECCIONES X - PASADIZO**

TIPO DE VIVIENDA	ADMINISTRACIÓN	SECCIÓN DE PASADIZO	CATEGORÍA
VIVIENDA 1			
VIVIENDA 2			
VIVIENDA POSTERIOR			

**SECCIONES Y - PASADIZO**

TIPO DE VIVIENDA	ADMINISTRACIÓN	SECCIÓN DE PASADIZO	CATEGORÍA
VIVIENDA 1			
VIVIENDA 2			
VIVIENDA POSTERIOR			

**SECCIONES Z - PASADIZO**

TIPO DE VIVIENDA	ADMINISTRACIÓN	SECCIÓN DE PASADIZO	CATEGORÍA
VIVIENDA 1			
VIVIENDA 2			
VIVIENDA POSTERIOR			

**SECCIONES AA - PASADIZO**

TIPO DE VIVIENDA	ADMINISTRACIÓN	SECCIÓN DE PASADIZO	CATEGORÍA
VIVIENDA 1			
VIVIENDA 2			
VIVIENDA POSTERIOR			

**SECCIONES AB - PASADIZO**

TIPO DE VIVIENDA	ADMINISTRACIÓN	SECCIÓN DE PASADIZO	CATEGORÍA
VIVIENDA 1			
VIVIENDA 2			
VIVIENDA POSTERIOR			

**SECCIONES AC - PASADIZO**

TIPO DE VIVIENDA	ADMINISTRACIÓN	SECCIÓN DE PASADIZO	CATEGORÍA
VIVIENDA 1			
VIVIENDA 2			
VIVIENDA POSTERIOR			

**SECCIONES AD - PASADIZO**

TIPO DE VIVIENDA	ADMINISTRACIÓN	SECCIÓN DE PASADIZO	CATEGORÍA
VIVIENDA 1			
VIVIENDA 2			
VIVIENDA POSTERIOR			

**SECCIONES AE - PASADIZO**

TIPO DE VIVIENDA	ADMINISTRACIÓN	SECCIÓN DE PASADIZO	CATEGORÍA
VIVIENDA 1			
VIVIENDA 2			
VIVIENDA POSTERIOR			

**SECCIONES AF - PASADIZO**

TIPO DE VIVIENDA	ADMINISTRACIÓN	SECCIÓN DE PASADIZO	CATEGORÍA
VIVIENDA 1			
VIVIENDA 2			
VIVIENDA POSTERIOR			

**SECCIONES AG - PASADIZO**

TIPO DE VIVIENDA	ADMINISTRACIÓN	SECCIÓN DE PASADIZO	CATEGORÍA
VIVIENDA 1			
VIVIENDA 2			
VIVIENDA POSTERIOR			

**SECCIONES AH - PASADIZO**

TIPO DE VIVIENDA	ADMINISTRACIÓN	SECCIÓN DE PASADIZO	CATEGORÍA
VIVIENDA 1			
VIVIENDA 2			
VIVIENDA POSTERIOR			

**SECCIONES AI - PASADIZO**

TIPO DE VIVIENDA	ADMINISTRACIÓN	SECCIÓN DE PASADIZO	CATEGORÍA
VIVIENDA 1			
VIVIENDA 2			
VIVIENDA POSTERIOR			

**SECCIONES AJ - PASADIZO**

TIPO DE VIVIENDA	ADMINISTRACIÓN	SECCIÓN DE PASADIZO	CATEGORÍA
VIVIENDA 1			
VIVIENDA 2			
VIVIENDA POSTERIOR			

**SECCIONES AK - PASADIZO**

TIPO DE VIVIENDA	ADMINISTRACIÓN	SECCIÓN DE PASADIZO	CATEGORÍA
VIVIENDA 1			
VIVIENDA 2			
VIVIENDA POSTERIOR			

**SECCIONES AL - PASADIZO**

TIPO DE VIVIENDA	ADMINISTRACIÓN	SECCIÓN DE PASADIZO	CATEGORÍA
VIVIENDA 1			
VIVIENDA 2			
VIVIENDA POSTERIOR			

**SECCIONES AM - PASADIZO**

TIPO DE VIVIENDA	ADMINISTRACIÓN	SECCIÓN DE PASADIZO	CATEGORÍA
VIVIENDA 1			
VIVIENDA 2			
VIVIENDA POSTERIOR			

**SECCIONES AN - PASADIZO**

TIPO DE VIVIENDA	ADMINISTRACIÓN	SECCIÓN DE PASADIZO	CATEGORÍA
VIVIENDA 1			
VIVIENDA 2			
VIVIENDA POSTERIOR			

**SECCIONES AO - PASADIZO**

TIPO DE VIVIENDA	ADMINISTRACIÓN	SECCIÓN DE PASADIZO	CATEGORÍA
VIVIENDA 1			
VIVIENDA 2			
VIVIENDA POSTERIOR			

**SECCIONES AP - PASADIZO**

TIPO DE VIVIENDA	ADMINISTRACIÓN	SECCIÓN DE PASADIZO	CATEGORÍA
VIVIENDA 1			
VIVIENDA 2			
VIVIENDA POSTERIOR			

**SECCIONES AQ - PASADIZO**

TIPO DE VIVIENDA	ADMINISTRACIÓN	SECCIÓN DE PASADIZO	CATEGORÍA
VIVIENDA 1			
VIVIENDA 2			
VIVIENDA POSTERIOR			

**SECCIONES AR - PASADIZO**

TIPO DE VIVIENDA	ADMINISTRACIÓN	SECCIÓN DE PASADIZO	CATEGORÍA
VIVIENDA 1			
VIVIENDA 2			
VIVIENDA POSTERIOR			

**SECCIONES AS - PASADIZO**

TIPO DE VIVIENDA	ADMINISTRACIÓN	SECCIÓN DE PASADIZO	CATEGORÍA
VIVIENDA 1			
VIVIENDA 2			
VIVIENDA POSTERIOR			

**SECCIONES AT - PASADIZO**

TIPO DE VIVIENDA	ADMINISTRACIÓN	SECCIÓN DE PASADIZO	CATEGORÍA
VIVIENDA 1			
VIVIENDA 2			
VIVIENDA POSTERIOR			

**SECCIONES AU - PASADIZO**

TIPO DE VIVIENDA	ADMINISTRACIÓN	SECCIÓN DE PASADIZO	CATEGORÍA
VIVIENDA 1			
VIVIENDA 2			
VIVIENDA POSTERIOR			

**SECCIONES AV - PASADIZO**

TIPO DE VIVIENDA	ADMINISTRACIÓN	SECCIÓN DE PASADIZO	CATEGORÍA
VIVIENDA 1			
VIVIENDA 2			
VIVIENDA POSTERIOR			

**SECCIONES AW - PASADIZO**

TIPO DE VIVIENDA	ADMINISTRACIÓN	SECCIÓN DE PASADIZO	CATEGORÍA
VIVIENDA 1			
VIVIENDA 2			
VIVIENDA POSTERIOR			

**SECCIONES AX - PASADIZO**

TIPO DE VIVIENDA	ADMINISTRACIÓN	SECCIÓN DE PASADIZO	CATEGORÍA
VIVIENDA 1			



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 2013



ANOTE LA DIFERENCIA QUE SE ADICIONA EN LA SOLA DE RESPUESTAS

Formulario sections: I. TIPO DE VIVIENDA, II. TIPO DE VIVIENDA, III. IDENTIFICACIÓN DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL HOGAR, IV. TIPO DE VIVIENDA, V. IDENTIFICACIÓN DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL HOGAR, VI. IDENTIFICACIÓN DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL HOGAR

CONTINUAR CON LA SECCIÓN INTEGRANTES DEL HOGAR

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

Formulario sections: VII. DATOS DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL HOGAR, VIII. DATOS DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL HOGAR, IX. DISCAPACIDAD, X. EDUCACIÓN, VII. DISCAPACIDAD, VIII. DISCAPACIDAD

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 FORMULARIO ES OBLIGATORIO. EL LLENADO DE ESTE FORMULARIO ES OBLIGATORIO. EL LLENADO DE ESTE FORMULARIO ES OBLIGATORIO. EL LLENADO DE ESTE FORMULARIO ES OBLIGATORIO.

### INTEGRANTES DEL HOGAR

X. EDUCACIÓN		XI. CONDICIÓN LABORAL	
PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO	PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO
28. ¿Cuál ha sido el último nivel de escolaridad que completó?	Completó los estudios ..... 01 No completó el nivel pero cursando ..... 02 De manera no regular en el trabajo o la escuela ..... 03 Nunca se registró en el sistema para estudiar o otros programas ..... 04 Nunca se registró en el sistema ..... 05 No se registró en el sistema pero estudió ..... 06 De modo no regular ..... 07 De modo no regular y no pudo ser registrado ..... 08 No se registró en el sistema ..... 09 No se registró en el sistema ..... 10 Otro estado ..... 11	29. En su trabajo principal ¿cómo se paga? (NOMBRE) ¿cómo se paga? Independiente ..... 01 Alquilado ..... 02 Alquilado ..... 03 Alquilado ..... 04 Alquilado ..... 05 Alquilado ..... 06 Alquilado ..... 07 Alquilado ..... 08 Alquilado ..... 09 Alquilado ..... 10 Alquilado ..... 11	
XI. ESTADO CIVIL		XII. SEGURIDAD ALIMENTARIA	
30. Actualmente, ¿cuál es el estado civil que tiene con respecto a (NOMBRE)? Casado (a) ..... 1 En unión libre ..... 2 En divorcio (a) ..... 3 Viudo (a) ..... 4 En soltería (a) ..... 5		41. ¿Cuántos alimentos recibe en su hogar? Ninguno ..... 0 Uno ..... 1 Dos ..... 2 Tres ..... 3 Cuatro ..... 4 Cinco ..... 5 Seis ..... 6 Siete ..... 7 Ocho ..... 8 Nueve ..... 9 Diez ..... 10 Más de diez ..... 11	

3

EL LLENADO DE ESTE FORMULARIO ES OBLIGATORIO. EL LLENADO DE ESTE FORMULARIO ES OBLIGATORIO. EL LLENADO DE ESTE FORMULARIO ES OBLIGATORIO. EL LLENADO DE ESTE FORMULARIO ES OBLIGATORIO.

### DATOS DEL HOGAR

XIV. CONDICIONES DE LA VIVIENDA		XV. CONDICIONES DE LA VIVIENDA		XVI. CONDICIONES DE LA VIVIENDA			
PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO	PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO	PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO		
44. ¿En qué material se construyó el piso de su vivienda?	Tierra ..... 1 Cemento ..... 2 Madera ..... 3 Otro ..... 4	45. ¿Qué tipo de piso tiene en su vivienda?	Piso de cemento ..... 1 Piso de madera ..... 2 Piso de tierra ..... 3 Otro ..... 4	46. ¿Qué tipo de baño tiene en su vivienda?	Baño completo ..... 1 Baño sin sanitario ..... 2 Sin baño ..... 3 Otro ..... 4	47. ¿Qué tipo de cocina tiene en su vivienda?	Cocina completa ..... 1 Cocina sin estufa ..... 2 Sin cocina ..... 3 Otro ..... 4

4

ANEXO 14

FORMATO PARA EL REGISTRO DE POBLACION BENEFICIARIA DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA, SERVICIOS O ACCIONES COMUNITARIAS

FORMATO PARA EL REGISTRO DE POBLACION BENEFICIARIA DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA, SERVICIOS O ACCIONES COMUNITARIAS 2013



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

I. IDENTIFICACION GEOGRAFICA (CLAVES INEGI)
ENTIDAD FEDERATIVA [ ] CLAVE DE ENTIDAD [ ] CLAVE DE AGEBI [ ] - [ ]
MUNICIPIO O DELEGACION [ ] CLAVE DE MUNICIPIO [ ] CLAVE DE MANZANA [ ]
LOCALIDAD [ ] CLAVE DE LOCALIDAD [ ]
LONGITUD - [ ] LATITUD [ ]

II. DOMICILIO GEOGRAFICO
UTILIZAR LOS CATALOGOS TIPO DE VIALIDAD Y TIPO DE ASENTAMIENTO. PARA ANOTAR EL CODIGO QUE CORRESPONDA.
TIPO DE VIALIDAD [ ] NOMBRE DE LA VIALIDAD [ ]
NUMERO EXTERIOR [ ] LETRA [ ] DOMICILIO CONOCIDO [ ] SIN NUMERO EXT [ ] NUMERO EXTERIOR ANTERIOR [ ]
TIPO DE ASENTAMIENTO HUMANO [ ] NOMBRE DE ASENTAMIENTO HUMANO [ ]
CODIGO POSTAL [ ]
ENTRE VIALIDADES:
1. TIPO DE VIALIDAD [ ] NOMBRE DE LA VIALIDAD [ ]
2. TIPO DE VIALIDAD [ ] NOMBRE DE LA VIALIDAD [ ]
VIALIDAD POSTERIOR:
TIPO DE VIALIDAD [ ] NOMBRE DE LA VIALIDAD [ ]
DESCRIPCION DE UBICACION [ ]

SOLO PARA OBRAS O ACCIONES REFERIDAS A LOCALIDADES SIN AMANZANAMIENTO, CASERIOS DISPERSOS O REFERIDAS A UNA VIA DE COMUNICACION
SECCION A / CARRETERA
SECCION B / BRECHA, CAMINO, TERRACERIA O VEREDA
ADMINISTRACION DERECHO DE TRANSITO CODIGO: Numero de Carretera
VIALIDAD [ ] [ ] [ ]
ENTRE:
VIALIDAD 1 [ ] [ ] [ ]
VIALIDAD 2 [ ] [ ] [ ]
VIALIDAD POSTERIOR [ ] [ ] [ ]
MARGEN:
VIALIDAD [ ]
ENTRE:
VIALIDAD 1 [ ]
VIALIDAD 2 [ ]
VIALIDAD POSTERIOR [ ]

CATALOGO DE TIPO DE ASENTAMIENTO
Aeropuerto .01 Parque .22
Ampliacion .02 industrial .23
Barrio .03 Privada .24
Callejon .04 Prolongacion .25
Ciudad .05 Pueblo .26
Ciudad industrial .06 Puerto .27
Colonias .07 Rancharia .28
Condominio .08 Rancho .29
Conjunto habitacional .09 Residencial .30
Corredor .10 Rincónada .31
Industrial .10 Sección .32
Coto .11 Sector .33
Cuarteles .12 Supermanzana .34
Ejido .13 Unidad .35
Evaluacion .14 Unidad .36
Fraccionamiento .15 habitacional .37
Fraccionamiento .16 Villa .38
Granja .17 Zona federal .39
Hacienda .18 Zona industrial .40
Ingenio .19 Zona militar .41
Manzana .20 Ninguno .42
Paraje .21 Zona naval .43

SECCION C / DATOS VIA DE COMUNICACION
SI LA OBRA O ACCION REFERIDA A LOCALIDAD ESTA SOBRE CARRETERA, BRECHA, CAMINO, TERRACERIA, O VEREDA, ANOTAR LA OPCION QUE CORRESPONDA.
TRAMO: ORIGEN [ ] DESTINO [ ]
ENTRE: V1 ORIGEN [ ] DESTINO [ ]
VIALIDAD POSTERIOR: ORIGEN [ ] DESTINO [ ]
CADENAMIENTO: KILOMETRO [ ] METRO [ ]

CATALOGO DE TIPO DE VIALIDAD
Ampliacion .01 Pasaje .15
Andador .02 Peatonal .16
Avenida .03 Perifoneo .17
Boulevard .04 Privada .18
Calle .05 Prolongacion .19
Callejon .06 Retorno .20
Calzada .07 Vialidad .21
Carretera .08 Ninguno .22
Circuito .09 Carretera .23
Circunvalacion .10 Brecha .24
Continuacion .11 Camino .25
Corredor .12 Terraceria .26
Diagonal .13 Vereda .27
Eje vial .14

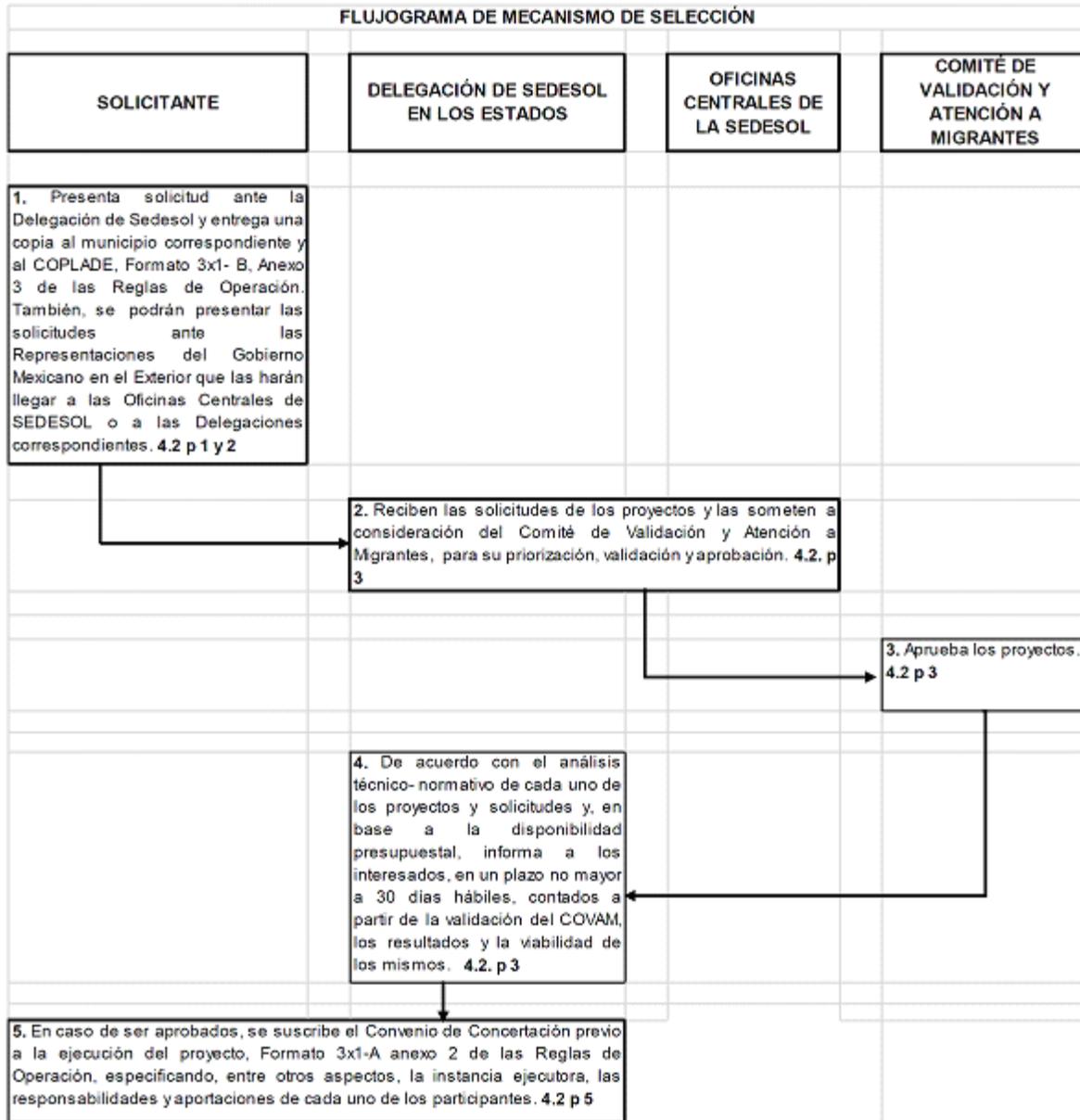
**III. DESCRIPCIÓN DE LA OBRA, SERVICIO Y/O ACCIÓN**

<p><b>1. Tipo de instancia ejecutora:</b> <input type="checkbox"/></p> <p>Federal ..... 1  Estatad ..... 2  Municipal ..... 3</p>	<p><b>2. Clave Ejecutor:</b> <input type="text"/></p> <p><b>3. Nombre Ejecutor:</b> <input type="text"/></p> <p><b>4. RFC Ejecutor:</b> <input type="text"/></p>													
<p><b>5. Modalidad de ejecución :</b> <input type="checkbox"/></p> <p>Contrato ..... C  Administración Directa ..... AD  Administración Municipal ..... AM  Comité Comunitario ..... AC  Organización Social ..... AO  Mixta ..... M</p>	<p><b>6. Tipo de intervención:</b> <input type="checkbox"/></p> <p>Obra nueva ..... 1  Ampliación ..... 2  Remodelación ..... 3  Mantenimiento ..... 4  Acción Social ..... 5</p>	<p><b>7. Descripción de la obra, servicio y/o acción:</b></p>   												
<p><b>8. Número de Beneficiarios:</b>  EN CASO DE QUE NO EXISTA ALGUÑO DE LOS BENEFICIARIOS ANOTAR CERO "0"</p> <p>Hombres: <input type="text"/></p> <p>Mujeres: <input type="text"/></p> <p>Viviendas: <input type="text"/></p>	<p><b>9. Número de beneficios:</b></p> <p><input type="text"/></p>													
<p><b>10. Recursos ejercidos</b>  ANOTAR EN PESOS EL MONTO DEL RECURSO PROPUESTO SEGÚN SEA EL CASO.</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td>TOTAL</td> <td>\$ <input type="text"/></td> <td>Municipal</td> <td>\$ <input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>Federal</td> <td>\$ <input type="text"/></td> <td>Participantes</td> <td>\$ <input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>Estatad</td> <td>\$ <input type="text"/></td> <td>Otros</td> <td>\$ <input type="text"/></td> </tr> </table>			TOTAL	\$ <input type="text"/>	Municipal	\$ <input type="text"/>	Federal	\$ <input type="text"/>	Participantes	\$ <input type="text"/>	Estatad	\$ <input type="text"/>	Otros	\$ <input type="text"/>
TOTAL	\$ <input type="text"/>	Municipal	\$ <input type="text"/>											
Federal	\$ <input type="text"/>	Participantes	\$ <input type="text"/>											
Estatad	\$ <input type="text"/>	Otros	\$ <input type="text"/>											
<p><b>11. Fecha de inicio de la obra, servicio y/o acción:</b></p> <p>Día: <input type="text"/> Mes: <input type="text"/> Año: <input type="text"/></p>		<p><b>12. Fecha de término de la obra, servicio y/o acción:</b></p> <p>Día: <input type="text"/> Mes: <input type="text"/> Año: <input type="text"/></p>												
<p>_____  <b>Nombre y firma del responsable de la información</b></p> <p><small>* 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 *</small></p> <p><small>"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social".</small></p>														

**ANEXO 15  
FLUJOGRAMA**

**PROGRAMA 3x1 PARA MIGRANTES**

**Objetivo** Contribuir al desarrollo de las localidades seleccionadas a través de la puesta en marcha de proyectos que mejoren la infraestructura social básica, complementaria y productiva.



 <p><b>SEDESOL</b> SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL</p>		<p align="center"><b>ANEXO 16</b> <b>PROGRAMA 3x1 PARA MIGRANTES 2013</b> <b>ACTA CONSTITUTIVA DEL GRUPO DE FAMILIAS</b> <b>BENEFICIARIAS DE UN PROYECTO PRODUCTIVO</b> <b>COMUNITARIO</b></p>
---	---	--

Considerando que en las Reglas de Operación del Programa 3x1 para Migrantes 2013, se incorporan acciones para el desarrollo de Proyectos Productivos para el Fortalecimiento Patrimonial; y de acuerdo a lo estipulado en el numeral 3.1 de los Lineamientos para esta vertiente, referido a los requisitos de participación para los Proyectos Productivos Comunitarios en <localidad, municipio, estado>, siendo las <horas> horas del <fecha> del 2013, se reunieron las siguientes personas:

Nombre del Jefe(a) de Familia <sup>6</sup>	No. de miembros de la familia
1. <nombre/apellido paterno/ apellido materno>	
2. <nombre/apellido paterno/ apellido materno>	
3. <nombre/apellido paterno/ apellido materno>	
4. <nombre/apellido paterno/ apellido materno>	
5. <nombre/apellido paterno/ apellido materno>	
6. <nombre/apellido paterno/ apellido materno>	

**Nota:** Las características de cada una de las familias se registran en el Anexo FAM-1 que forma parte integral de esta acta.

Con la finalidad de conformar el grupo de familias que respaldan el proyecto productivo comunitario denominado <nombre del proyecto>, que tiene como objetivo <objetivo del proyecto>.

Este proyecto busca generar <número de empleos> empleos u ocupaciones remuneradas y se ubicará en <calle y no.> <localidad, municipio, estado>.

Asimismo, las personas deciden que la representación del grupo quedará de la siguiente manera:

Nombre	Cargo
<nombre(s) / apellido paterno/ apellido materno>	<presidente u otro puesto>
<nombre(s) / apellido paterno/ apellido materno>	<secretario u otro puesto>
<nombre(s) / apellido paterno/ apellido materno>	<tesorero/administrador u otro puesto>

Las principales funciones y responsabilidades del <presidente u otro puesto> son:

- <describir funciones y responsabilidades del presidente u otro puesto>.
- <describir funciones y responsabilidades del presidente u otro puesto>.

Las principales funciones y responsabilidades del <secretario u otro puesto> son:

- <describir funciones y responsabilidades del presidente u otro puesto>.
- <describir funciones y responsabilidades del presidente u otro puesto>.

Las principales funciones y responsabilidades del <tesorero/administrador u otro puesto> son:

- <describir funciones y responsabilidades del presidente u otro puesto>.
- <describir funciones y responsabilidades del presidente u otro puesto>.

<sup>6</sup> Se parte del supuesto que los apoyos los solicitarán los jefes(as) de familia. INEGI (2005) define al jefe(a) de hogar como la persona reconocida como tal por los demás integrantes de la familia. La jefatura está relacionada con la aportación económica, responsabilidad y autoridad en el grupo familiar.

El grupo de familias manifiesta que en caso que el proyecto sea aprobado, se compromete a:

- Ejecutar el plan de negocios desarrollado por una institución especialista en el tema.
- Constituir formalmente la empresa y cumplir con las obligaciones fiscales mexicanas.
- Facilitar el seguimiento y evaluación al proyecto que requiera SEDESOL, durante el tiempo necesario, hasta el reintegro de los recursos federales.
- Reportar trimestralmente el avance físico-financiero a la Delegación SEDESOL <Entidad Federativa> en el formato indicado por las Reglas de Operación vigentes.
- Recuperar el 100% de los recursos federales otorgados, en obras o acciones sociales dentro del Programa 3x1 para Migrantes.
- Informar por escrito a la Delegación SEDESOL, así como al Club de Migrantes sobre las recuperaciones anuales según lo estipulado las Reglas de Operación vigentes.
- Comunicar por escrito a la Delegación SEDESOL cualquier modificación al Proyecto Productivo.

El domicilio para recibir notificaciones y los datos de contacto del grupo son los siguientes:

Calle y número \_\_\_\_\_ Localidad \_\_\_\_\_  
 Municipio \_\_\_\_\_ Entidad Federativa \_\_\_\_\_ Código Postal \_\_\_\_\_  
 Teléfono \_\_\_\_\_ Correo electrónico \_\_\_\_\_

**Clave lada + número telefónico**

No habiendo otro asunto que tratar, se da por concluida la reunión a las <horas> horas, del <fecha> del 2013, 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.

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

<p><i>firma</i></p> <hr style="border: 0.5px solid black;"/> <p><b>1. &lt;nombre y apellidos de jefe(a) familia</b></p>	<p><i>firma</i></p> <hr style="border: 0.5px solid black;"/> <p><b>2. &lt;nombre y apellidos de jefe(a) familia</b></p>
<p><i>firma</i></p> <hr style="border: 0.5px solid black;"/> <p><b>3. &lt;nombre y apellidos de jefe(a) familia</b></p>	<p><i>firma</i></p> <hr style="border: 0.5px solid black;"/> <p><b>4. &lt;nombre y apellidos de jefe(a) familia</b></p>
<p><i>firma</i></p> <hr style="border: 0.5px solid black;"/> <p><b>5. &lt;nombre y apellidos de jefe(a) familia</b></p>	<p><i>firma</i></p> <hr style="border: 0.5px solid black;"/> <p><b>6. &lt;nombre y apellidos de jefe(a) familia</b></p>

**Anexo FAM-1. Características de las familias**

**Familia 1**

**Jefe(a) de Familia**

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

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

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

<sup>1</sup> Se requiere anexar fotocopia de identificación con fotografía de cada persona.

<sup>2</sup> Información para personas mayores de tres años.

**Familia 2**

**Jefe(a) de Familia**

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

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

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

<sup>1</sup> Se requiere anexar fotocopia de identificación con fotografía de cada persona.

<sup>2</sup> Información para personas mayores de tres años.

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

---