

## **TERCERA SECCION**

### **SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL**

#### **ACUERDO por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas, 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 de Atención a Jornaleros Agrícolas, 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.-000600 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 de Atención a Jornaleros Agrícolas; asimismo, recibió con fecha 22 de febrero de 2013, el oficio número COFEME/13/0774 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 DE ATENCION A JORNALEROS AGRICOLAS, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2013**

**UNICO.-** Se emiten las Reglas de Operación del Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas, 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 de Atención a Jornaleros Agrícolas, para el ejercicio fiscal 2012, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de diciembre de 2011.

**TERCERO.-** Para el otorgamiento de los apoyos a los beneficiarios del Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas, se avanzará en la instrumentación de un mecanismo de dispersión vía electrónica, mediante el uso de productos bancarios, de conformidad con lo dispuesto por el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2012 en relación con el artículo Tercero Transitorio del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2013.

**CUARTO.-** La entrega de los apoyos correspondientes al ciclo agrícola Otoño-Invierno 2012-2013, se podrá realizar de acuerdo a lo previsto en las Reglas de Operación del Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas del ejercicio fiscal 2012.

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los veintiséis 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 DE ATENCION A JORNALEROS AGRICOLAS, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2013****1. Introducción**

Para las y los jornaleros agrícolas en nuestro país, las condiciones relacionadas a su actividad laboral, la necesidad de migrar para encontrar fuentes de trabajo y el rezago social en el que se encuentran, constituyen los principales factores que los caracterizan como un grupo social altamente vulnerable.

Esta situación se agrava por el hecho que frecuentemente se enfrentan a situaciones que violentan sus derechos humanos y laborales tales como la contratación de mano de obra infantil, lo que representa una grave violación de los derechos del niño, de acuerdo con lo establecido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y otras leyes y tratados internacionales.

Según el Módulo de Trabajo Infantil de la Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo (ENOE), 894,649 niños, niñas y adolescentes entre 5 y 17 años se encontraban trabajando en el sector agrícola en 2011, lo que representa un tercio del total de niños en ese rango de edad que trabajan en el país.

Por otra parte, 39% de los niños y niñas que trabajan, no asisten a la escuela (1'185,361 para 2011).

De acuerdo a la medición multidimensional de la pobreza realizada por CONEVAL, en 2010 el 46.2% de la población (alrededor de 52 millones de personas) se encontraba en situación de pobreza multidimensional. Sin embargo, existen grupos de población que por sus características propias presentan una mayor condición de vulnerabilidad en términos de carencias sociales o de insuficiencia de ingresos. Uno de estos grupos lo compone la población de jornaleros agrícolas y los integrantes de sus hogares.

De acuerdo a la información de la Encuesta Nacional de Jornaleros Agrícolas 2009 (ENJO 2009) y los conceptos de pobreza multidimensional de CONEVAL, para el año 2009, alrededor del 78% de la población jornalera y los integrantes de sus hogares se encontraban en pobreza multidimensional, y alrededor del 99% de ellos eran vulnerables por insuficiencia de ingresos o por carencias sociales.

Esta situación hace urgente la intervención del Estado a favor de este grupo social a través de medidas de política pública, como es el caso del Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas.

En el Anexo 1, se presenta un glosario con los conceptos y siglas utilizadas frecuentemente en las presentes Reglas y en el Anexo 4 el diagrama de flujo bajo el cual opera el programa.

**2. Objetivos****2.1 Objetivo General**

Contribuir a la reducción de la vulnerabilidad y exclusión social de la población jornalera agrícola, mediante acciones y apoyos para la protección social, en materia de alimentación, educación, promoción del ejercicio de los derechos humanos y servicios básicos.

## 2.2 Objetivo Específico

Reducir las condiciones de precariedad de la población jornalera agrícola mediante acciones que mejoren su acceso a servicios de alimentación, educación, información y promoción del ejercicio de los derechos humanos y servicios básicos.

## 3. Lineamientos

### 3.1 Cobertura

El Programa tendrá cobertura nacional en lugares con presencia de población jornalera, denominados Regiones de Atención Jornalera (RAJ). El catálogo de los municipios que forman las Regiones de Atención Jornalera se puede consultar en la página electrónica: [www.cipet.gob.mx/paja/raj.html](http://www.cipet.gob.mx/paja/raj.html)

Las Regiones de Atención Jornalera se dividen de manera geográfica en grupos de localidades denominados Subregiones de Atención Jornalera (SRAJ), que constituyen la unidad mínima de planeación para los apoyos a la Población Jornalera Agrícola.

#### 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

Población jornalera agrícola integrada por mujeres y hombres de 16 años o más que laboran como jornaleros y jornaleras agrícolas, así como los integrantes de su hogar.

### 3.3 Criterios y Requisitos de Elegibilidad

Para tener acceso a los apoyos del Programa las y los solicitantes deberán formar parte de un hogar jornalero para lo cual será necesario que un informante otorgue los datos requeridos para el llenado del Cuestionario Unico de Información Socioeconómica (CUIIS) y el Cuestionario Complementario (CC), Anexo 3 y cumplir con lo siguiente:

Población jornalera agrícola integrada por mujeres y hombres de 16 años o más que laboran como jornaleros y jornaleras agrícolas, así como los integrantes de su hogar.

Crterios	Requisitos
<b>1. Apoyos Directos a la Población Jornalera Agrícola</b>	
Para los Estímulos para la Asistencia y Permanencia Escolar y el Apoyo Económico al Arribo, además de los requisitos específicos de cada apoyo, un representante de 16 años en adelante de cada hogar jornalero agrícola solicitante (preferentemente mujer) a quien se le entregarán los apoyos que en su caso correspondan al hogar, deberá presentar alguno de los siguientes documentos que acredite su identidad y edad:	
<u>Identidad y edad</u>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Credencial para votar vigente</li> <li>● Cartilla del Servicio Militar Nacional</li> <li>● Pasaporte</li> <li>● Cédula Profesional</li> <li>● Credencial del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores (INAPAM)</li> <li>● Registro familiar otorgado por el Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas</li> <li>● Formas migratorias</li> <li>● Cédula de identidad ciudadana</li> <li>● Cédula de identidad personal</li> <li>● En localidades de hasta 10,000 habitantes, se podrá presentar constancia de Identidad y edad con fotografía, expedida por autoridad municipal.</li> </ul>	
<u>Solo edad</u>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>● CURP</li> <li>● Acta de Nacimiento</li> </ul>	

<b>a) Apoyos Alimenticios a los Niños y Niñas</b>	
Tener menos de 14 años de edad.	1. Encontrarse en unidades de trabajo.
<b>b) Estímulos para la Asistencia y Permanencia Escolar</b>	
Tener menos de 18 años de edad y estar inscrito en una institución de educación preescolar, primaria, secundaria o equivalente.	1. Encontrarse en unidades de trabajo localizadas en Regiones de Atención Jornalera de destino.
<b>c) Apoyo Económico al Arribo</b>	
Ser integrante de un hogar jornalero agrícola.	1. Arribar a Unidades de Trabajo localizadas en Regiones de Atención Jornalera de destino. 2.- Registrarse en Regiones de Atención Jornalera de destino, en la cobertura de la entrega de Apoyos Directos a la Población Jornalera Agrícola.
<b>2. Acciones para el Desarrollo de la Población Jornalera Agrícola</b>	
<b>a) Servicios de Acompañamiento a la Población Jornalera Agrícola</b>	
Ser integrante de un hogar jornalero agrícola.	Encontrarse en una SRAJ donde se otorgue este tipo de apoyo.
<b>b) Acciones de Promoción y Participación Social</b>	
Ser integrante de un hogar jornalero agrícola.	Encontrarse en una SRAJ donde se otorgue este tipo de apoyo.
<b>c) Apoyos Especiales para Contingencias</b>	
Ser integrante de un hogar jornalero agrícola.	Informar personalmente o a través de un tercero a la SEDESOL cuando se presente alguna contingencia durante el proceso migratorio.
<b>d) Acciones para Potenciar el Desarrollo</b>	
Ser integrante de un hogar jornalero agrícola.	Encontrarse en una SRAJ donde se otorgue este tipo de apoyo.
<b>3.- Estudios e investigaciones</b>	
Ser una institución de investigación que cuente con una propuesta de proyecto de estudio o investigación que permitan identificar a los jornaleros agrícolas, y que proporcione información actualizada sobre las condiciones de vida y los procesos sociales que determinan la problemática jornalera y sus alternativas de solución.	Presentar proyecto de investigación con base en los términos de referencia correspondientes que se encuentran publicados en: <a href="http://www.cipet.gob.mx/Doctos_ROPAJA013.html/">http://www.cipet.gob.mx/Doctos_ROPAJA013.html/</a>
<b>4. Acceso a Servicios y Vivienda</b>	
<b>a) Apoyos para Infraestructura</b>	
Contar con una propuesta de proyecto en beneficio para la Población Jornalera Agrícola y que se encuentre en una SRAJ dentro de las Regiones de Atención Jornalera.	Presentar una solicitud mediante escrito libre que contenga: a) Nombre completo del interesado/a o persona que acuda en su representación o en su caso representante legal y su firma o huella digital, domicilio para recibir notificaciones y, en su caso, número de teléfono y correo electrónico. b) Presentar un proyecto de acuerdo con la guía para presentación de proyectos que se publica en: <a href="http://www.cipet.gob.mx/Doctos_ROPAJA013.html/">http://www.cipet.gob.mx/Doctos_ROPAJA013.html/</a> c) Declaración de aceptación del compromiso de cumplir con lo que le corresponda de acuerdo a lo establecido en estas Reglas.

**3.4 Tipos y Montos de Apoyo**

Todos los apoyos que otorga el Programa se otorgarán en función de su disponibilidad presupuestal.

Apoyo	Características del Apoyo	Criterios de selección																														
<b>1. Apoyos Directos a la Población Jornalera</b>																																
<b>a) Apoyos Alimenticios a los niños y niñas</b>																																
<p>A los niños y niñas que cumplan los Criterios y Requisitos señalados en el numeral 3.3, inciso 1. a) se les podrá otorgar hasta dos alimentos diarios, preparados con base en una dieta validada por una autoridad competente en contenidos nutricionales y costo de la dieta, por un monto máximo de \$480.00 mensuales por niña o niño.</p>	<p>La Instancia Ejecutora del proyecto, de conformidad al numeral 3.6.1 de las presentes Reglas, recibirá el monto correspondiente para otorgar Apoyos Alimenticios a los niños y niñas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Encontrarse en una Unidad de Trabajo.</li> </ul>																														
<b>b) Estímulos para la Asistencia y Permanencia Escolar</b>																																
<p>Se otorgarán apoyos económicos a los hogares jornaleros con niños y niñas que cumplan los criterios establecidos en el numeral 3.3 inciso 1. y la corresponsabilidad respectiva la cual consiste en la asistencia regular al aula (máximo 3 faltas injustificadas al mes). El apoyo se entregará al representante de las niñas o niños, conforme a la mecánica operativa descrita en el numeral 4.2.1 de las presentes Reglas.</p>	<p>La entrega de los estímulos económicos podrá ser de manera directa en las unidades de trabajo o a través de medios electrónicos. Los montos mensuales de los estímulos económicos de acuerdo al nivel escolar serán los siguiente</p> <table border="1" data-bbox="675 772 1060 863"> <thead> <tr> <th>Preescolar</th> <th>Hombres y Mujeres</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Preescolar</td> <td>\$170.0</td> </tr> </tbody> </table> <table border="1" data-bbox="675 877 1060 1119"> <thead> <tr> <th>Primaria</th> <th>Hombres y Mujeres</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Primero</td> <td>\$170.0</td> </tr> <tr> <td>Segundo</td> <td>\$170.0</td> </tr> <tr> <td>Tercero</td> <td>\$170.0</td> </tr> <tr> <td>Cuarto</td> <td>\$200.0</td> </tr> <tr> <td>Quinto</td> <td>\$257.0</td> </tr> <tr> <td>Sexto</td> <td>\$339.0</td> </tr> </tbody> </table> <table border="1" data-bbox="675 1134 1060 1255"> <thead> <tr> <th>Secundaria</th> <th>Hombres</th> <th>Mujeres</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Primero</td> <td>\$493.0</td> <td>\$524.0</td> </tr> <tr> <td>Segundo</td> <td>\$524.0</td> <td>\$581.0</td> </tr> <tr> <td>Tercero</td> <td>\$550.0</td> <td>\$637.0</td> </tr> </tbody> </table> <p>El monto de los Apoyos de Estímulos para la Asistencia y permanencia Escolar en educación preescolar, primaria, secundaria o equivalente se actualizará semestralmente en enero y julio de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria, tomando en consideración el incremento acumulado del Índice Nacional de Precios al consumidor, el cual se puede consultar en la página electrónica: <a href="http://www.banxico.org.mx/portal-inflacion/index.html">http://www.banxico.org.mx/portal-inflacion/index.html</a>. Si la institución que presta el servicio educativo integra a dos o tres grados escolares, el apoyo a entregar será el del grado mayor. Para los menores que realizan sus estudios en el Instituto Nacional para la Educación de los Adultos (INEA) la equivalencia entre los grados escolares se realizará en función de la tabla contenida en el anexo 9.</p>	Preescolar	Hombres y Mujeres	Preescolar	\$170.0	Primaria	Hombres y Mujeres	Primero	\$170.0	Segundo	\$170.0	Tercero	\$170.0	Cuarto	\$200.0	Quinto	\$257.0	Sexto	\$339.0	Secundaria	Hombres	Mujeres	Primero	\$493.0	\$524.0	Segundo	\$524.0	\$581.0	Tercero	\$550.0	\$637.0	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estos apoyos no se otorgarán en caso de que la niña o el niño sean beneficiarios del componente educativo del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades</li> </ul>
Preescolar	Hombres y Mujeres																															
Preescolar	\$170.0																															
Primaria	Hombres y Mujeres																															
Primero	\$170.0																															
Segundo	\$170.0																															
Tercero	\$170.0																															
Cuarto	\$200.0																															
Quinto	\$257.0																															
Sexto	\$339.0																															
Secundaria	Hombres	Mujeres																														
Primero	\$493.0	\$524.0																														
Segundo	\$524.0	\$581.0																														
Tercero	\$550.0	\$637.0																														

<b>c) Apoyo Económico al Arribo</b>		
Se otorgarán apoyos económicos a la población jornalera que notifique su condición de migrante.	Se otorgará un apoyo económico de \$800.00, por un máximo de tres ocasiones por hogar en el ejercicio fiscal, en las unidades de trabajo destino, al jefe o jefa del hogar jornalero que notifique de su arribo en las Sedes de Atención del Programa.	Regístrase en las sedes de atención del programa localizadas en la Regiones de Atención Jornalera de Destino
<b>2. Acciones para el Desarrollo de la Población Jornalera Agrícola</b>		
<b>a) Servicios de Acompañamiento a la Población Jornalera Agrícola</b>		
<p>Consiste en servicios y acciones para apoyar a la Población Jornalera Agrícola, en las SRAJ mediante atención, información y orientación.</p> <p>El Programa podrá destinar recursos para la prestación de dichos servicios, a través de Promotores/as, y para el funcionamiento de los inmuebles.</p>	<p>Se otorgarán apoyos temporales de alojamiento, alimentación y almacenamiento de pertenencias, entre otros, así como orientación e información de interés para la población jornalera, preferentemente en coordinación con las instituciones competentes.</p> <p>Estos apoyos se otorgarán en:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Unidad de Servicios Integrales (USI)</li> <li>Albergues Comunitarios</li> <li>Unidades de Apoyo al Desarrollo Infantil</li> <li>Sedes de Atención</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Encontrarse en una SRAJ.</li> </ul>
<b>b) Acciones de Promoción y Participación Social</b>		
<p>Son acciones para fortalecer las habilidades y competencias sociales de la Población Jornalera Agrícola, realizadas a través de la Red Social, en temas que inciden en el empoderamiento agéntico de dicha población. El empoderamiento agéntico es el proceso en el cual las personas, mediante el desarrollo constante de su propio potencial, se dan cuenta de la capacidad que tienen para modificar los elementos personales, intrínsecos y extrínsecos que les permitan mejorar sus condiciones de vida. Esto, de acuerdo a las siguientes técnicas de participación social:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Sesiones de orientación</li> <li>Campañas de orientación social</li> <li>Grupos de crecimiento social</li> <li>Diagnósticos comunitarios participativos</li> <li>Jornadas informativas</li> </ol>	<p>Se fomenta la participación social mediante actividades relacionadas con:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Promoción de los Derechos Humanos, Derechos del niño y Derechos laborales</li> <li>Educación para la protección contra la explotación y abuso sexual de los menores</li> <li>Violencia de género</li> <li>Migración</li> <li>Hábitos saludables</li> <li>Saneamiento básico</li> <li>Contraloría Social</li> <li>Cuidado del Medio Ambiente</li> <li>Otros temas en beneficio de la población jornalera.</li> </ul>	<p>Estos apoyos se otorgarán a la Población Jornalera Agrícola que se encuentre en las SRAJ donde tenga cobertura la Red Social del Programa.</p>

f) Talleres de promoción social		
Adicionalmente, para el otorgamiento de este apoyo se contempla la compensación económica a las Gestoras y Gestores Voluntarios y la realización de acciones de capacitación para el mantenimiento y la ampliación de la Red Social, señalados en el numeral 4.2.1 de las presentes Reglas de Operación.		
<b>c) Apoyos Especiales para Contingencias</b>		
Se podrá apoyar a jornaleros/as agrícolas migrantes y a los y las integrantes de su hogar que sufran alguna contingencia individual o colectiva.	<p>En función de las características de cada contingencia se podrán otorgar los siguientes apoyos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Transportación de regreso a su lugar de origen</li> <li>• Pago de servicios médicos y sanitarios</li> <li>• Gastos funerarios</li> </ul> <p>En caso de que la contingencia ocurriera al jornalero/a agrícola durante la jornada laboral, este apoyo no sustituye las obligaciones que señala la legislación aplicable para el patrón respectivo.</p>	De acuerdo a la disponibilidad Presupuestal del Programa.
<b>d) Acciones para Potenciar el Desarrollo</b>		
Se promoverá la vinculación con otras instituciones u organizaciones para que las y los integrantes de hogares jornaleros y jornaleros migrantes tengan acceso a los apoyos o servicios que brindan otros programas y así potenciar el desarrollo de la población objetivo.	Se realizarán actividades de acercamiento de la población jornalera agrícola a los servicios y apoyos que ofrecen las dependencias federales, estatales y municipales relacionadas con su atención, tales como ferias de promoción de los servicios institucionales, jornadas de difusión, entre otras.	De acuerdo a los criterios de cada uno de los Programas o entidades con quien se coordine.
<b>e) Estudios e Investigaciones</b>		
Con el fin de generar información actualizada sobre las condiciones de vida y trabajo de la Población Jornalera Agrícola y contar con información para el diseño de políticas públicas de atención a esta población, la URP podrá destinar recursos para el desarrollo de proyectos de investigación o pruebas piloto relacionadas con el	Estos proyectos podrán ser propuestos por instituciones académicas y de investigación, y deberán cumplir con los términos de referencia que la URP publicará en la página electrónica del CIPET ( <a href="http://www.cipet.gob.mx">www.cipet.gob.mx</a> )	La selección de los proyectos será realizada en función de su importancia para el mayor número posible de jornaleros y conforme la disponibilidad presupuestal

mejoramiento del nivel de vida de este grupo poblacional.		
<b>3. Apoyos para Infraestructura</b>		
<b>a) Acceso a Servicios y vivienda</b>		
<p>Para el otorgamiento de estos subsidios se deberán firmar acuerdos con las instancias responsables de su operación en los que se especifiquen los montos y características de los proyectos así como la operatividad de los mismos en el mediano y largo plazo.</p> <p>La selección de los proyectos de infraestructura será realizada en las Delegaciones, con base en los resultados de los diagnósticos y la disponibilidad presupuestal.</p>		
<p>Son subsidios para la construcción, rehabilitación, ampliación, acondicionamiento y equipamiento de infraestructura para atender a la Población Jornalera Agrícola en las SRAJ.</p> <p>El tipo de obras se determinan con base en los diagnósticos locales de la problemática, los que sirven para determinar las prioridades de atención del Programa, en función del mayor beneficio a la población jornalera. Los diagnósticos locales serán validados por los Grupos de Coordinación Estatal y la URP.</p>	<p>De acuerdo a los diagnósticos locales, se podrán ejecutar proyectos en las SRAJ correspondientes, en los siguientes rubros:</p> <p>a) <u>Desarrollo infantil.</u> Centros de atención y educación infantil, ludotecas, guarderías y estancias, unidades móviles, entre otros.</p> <p>b) <u>Atención a la salud.</u> Unidades de atención médica de primer nivel fijas o móviles</p> <p>c) <u>Espacios para la estancia temporal.</u> Albergues, vivienda temporal, infraestructura social básica, entre otros.</p> <p>d) <u>Infraestructura para la atención de la Población Jornalera Agrícola Sedes de Atención.</u></p> <p>e) <u>De atención, alojamiento temporal e información,</u> incluyendo Unidades de Servicios Integrales (USI) y Sedes de Atención permanentes, entre otros.</p> <p>Para proyectos que se realicen en campos agrícolas y albergues privados, será obligatorio que incluyan aportaciones adicionales a los recursos federales, de por lo menos el 50% del costo total del proyecto, aportados por los productores u otras instancias.</p> <p>Las acciones referidas a los incisos a) y b) del presente numeral, se realizarán preferentemente con recursos del Programa para el Desarrollo de Zonas Prioritarias o de otros programas federales y estatales.</p> <p>Las Unidades de Servicios Integrales, las Sedes de Atención y los albergues comunitarios son los únicos inmuebles que podrán ser administrados por SEDESOL. Los demás deberán atenderse por las organizaciones o dependencias</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tendrán prioridad en la atención los proyectos o acciones que contemplen la aportación económica por parte del gobierno estatal, municipal o de terceros.</li> </ul>

	competentes como son: Productores, IMSS, SS, SEP, CONAFE, entre otros.	
--	--	--

### **3.5 Derechos, Obligaciones y Suspensión de los Beneficiarios**

#### **3.5.1 Derechos**

Las y los beneficiarios recibirán por parte de la SEDESOL:

- a) La información necesaria, de manera clara y oportuna, para participar en el Programa;
- b) Trato digno, respetuoso, oportuno, con calidad y equitativo, sin discriminación alguna.
- c) Atención y apoyos sin costo alguno
- d) Seguridad sobre la reserva y privacidad de su información personal

#### **3.5.2 Obligaciones**

Las y los beneficiarios del Programa deberán:

- a) Proporcionar, bajo protesta de decir verdad, la información que se les requiera de acuerdo a estas Reglas y sus anexos.
- b) Presentarse ante el personal del Programa para actualizar sus datos cuando se le convoque con anticipación por cualquiera de las siguientes instancias: Delegación, Municipio o Red Social.
- c) No hacer uso indebido (venta, préstamo o uso con fines partidistas o electorales, entre otros) del documento que lo acredita como beneficiario/a del Programa.
- d) Cumplir con su corresponsabilidad cuando así lo señalen las presentes Reglas de Operación.

#### **3.5.3 Causas de Suspensión de los Apoyos:**

Se suspenderá la entrega de los Apoyos Directos a la Población Jornalera Agrícola así como los apoyos especiales para contingencias cuando las y los beneficiarios incumplan las obligaciones establecidas en el numeral 3.5.2.

Se suspenderá la ejecución de los proyectos autorizados en los Rubros de Apoyo para Infraestructura y Estudios e Investigaciones, y en su caso se solicitará el reintegro respectivo, cuando los productores o instancias ejecutoras:

- a) Obtengan provecho indebido del Programa;
- b) Destinen los recursos hacia otros fines distintos a los autorizados;
- c) Incumplan las presentes Reglas.

Para las causales a) y b) del presente numeral, la URP tomará medidas tendientes a facilitar el derecho de audiencia aplicando, en lo conducente, los términos y disposiciones de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

### **3.6 Instancias Participantes**

#### **3.6.1 Instancias Ejecutoras**

Podrán ser ejecutoras las Dependencias operadoras del Programa o las Dependencias o entidades de la Administración Pública Federal, gobiernos estatales, municipales u organizaciones de la sociedad civil que cuenten con la Clave Unica de Inscripción al Registro de Organizaciones de la Sociedad Civil (CLUNI).

Las Instancias Ejecutoras que no hayan comprobado el ejercicio de los recursos y la totalidad de la ejecución de obras en los ejercicios fiscales anteriores no podrán ser ejecutores de nuevos proyectos. Independientemente de la responsabilidad civil, penal o administrativa en que pudieran incurrir, de conformidad con las normas jurídicas aplicables.

#### **3.6.2 Instancia Normativa**

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

#### **3.6.3 Coordinación Interinstitucional**

La 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; así como garantizar el acceso a los derechos que gozan las personas beneficiarias que se encuentran inscritos en los programas sociales.

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. La instancia normativa podrá tomar las decisiones necesarias que permitan la concurrencia de acciones y presupuesto en los programas de desarrollo regional que convenga a la Secretaría en el marco de las disposiciones de las presentes Reglas de Operación y de la normatividad aplicable.

Para formalizar los compromisos derivados de la coordinación institucional se deben suscribir los instrumentos jurídicos de conformidad con lo que establece la normatividad aplicable entre las dependencias, instituciones, productores y terceros interesados que participan en la atención a la Población Jornalera Agrícola.

La URP fomentará que los hogares jornaleros agrícolas tengan acceso a los servicios y apoyos de otros Programas o Instituciones que otorguen beneficios relevantes a este grupo de población, primordialmente con PDZP, Programa Desarrollo Humano Oportunidades, Secretaría de Salud, Secretaría del Trabajo y Previsión Social, Secretaría de Educación Pública, CONAFE, PRONIM e INEA.

Adicionalmente se realizarán acciones de coordinación que promuevan la incorporación de la población jornalera agrícola beneficiaria al Registro Nacional de Población.

#### **3.6.3.1 Grupos de Coordinación Estatal**

En el marco de la Estrategia para la Atención a la población jornalera agrícola, en cada entidad federativa donde opera el Programa, deberá existir el Grupo de Coordinación Estatal, como una instancia para la determinación y ejecución de acciones interinstitucionales dirigidas a este sector poblacional. Este Grupo podrá conformarse por dependencias de los tres órdenes de gobierno y, en su caso, por instituciones del sector social y privado.

La URP a través de las Delegaciones, coordinará la formulación de las propuestas de intervención de los Grupos de Coordinación Estatal.

#### **3.6.3.2 Gestión de Apoyos Interinstitucionales**

##### **a) Con el Programa Pensión para Adultos Mayores**

Las y los beneficiarios que se encuentren registrados en el Padrón Activo de Beneficiarios del Programa Pensión para Adultos Mayores de la SEDESOL podrán solicitar la certificación de su situación migratoria a los Promotores/as para que no se les suspendan los apoyos que les corresponden de dicho programa, en los términos que señalan las Reglas de Operación del mismo.

Dicha certificación será notificada por la URP al Programa Pensión para Adultos Mayores y tendrá vigencia máxima de tres bimestres, pudiendo ampliarse hasta por otro plazo igual, siempre y cuando la o el beneficiario lo solicite al Promotor/a en el lugar en donde se encuentre.

##### **b) Con el Programa de Desarrollo Humano Oportunidades**

Con el propósito de que la población jornalera agrícola beneficiaria del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, continúe recibiendo los apoyos de dicho programa durante su migración, el Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas de acuerdo a su padrón certificará el carácter migratorio de los hogares que así lo soliciten y la URP lo notificará a la Coordinación del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades.

Una vez que se encuentre en el lugar a donde migró, la o el jornalero agrícola notificará su arribo a la Sede de Atención, y, se deberá registrar en la unidad de salud más cercana y en caso de tener hijos/as en edad escolar inscribirlos en el plantel correspondiente.

Con la finalidad de que las familias jornaleras agrícolas sean incorporadas al Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, la URP podrá transferir la información socioeconómica de los jornaleros agrícolas captada en sus lugares origen a través de la CUIS y su CC. Y su incorporación del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, estará sujeta al cumplimiento de los criterios de elegibilidad de acuerdo a las Reglas de Operación de este último.

### **4. Mecánica Operativa**

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

Para lograr un mejor nivel de ejercicio y aprovechamiento de los recursos, la URP realizará una calendarización eficiente; asimismo, preverá que las aportaciones se realicen y ejerzan de manera oportuna, en apego a la normatividad aplicable.

Adicionalmente, a partir del 31 de mayo la SEDESOL podrá realizar una evaluación del avance de las acciones y ejercicio de los recursos en cada entidad. 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.

El presupuesto del Programa se aplicará de acuerdo a la siguiente distribución:

Concepto	Porcentaje
Apoyos Directos a la Población Jornalera Agrícola, para Infraestructura, Acciones de Promoción y Participación Social, Estudio e Investigaciones, y Contingencias, Servicios de Acompañamiento a la Población Jornalera agrícola y Acciones para Potenciar el Desarrollo.	Al menos 93.85%
Gastos de Operación.	Hasta 6.15%

En la ejecución de los recursos deberá cumplirse con el principio de anualidad del Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal correspondiente.

#### 4.2 Proceso de Operación

Las Instancias Ejecutoras 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, en el sitio electrónico:

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

##### 4.2.1 Elementos de la Ejecución

###### a) Promoción del Programa

La URP en coordinación con la delegación, será la encargada de realizar la difusión del Programa, dando a conocer los requisitos de participación, la corresponsabilidad de las beneficiarias y los beneficiarios y los apoyos a otorgar, de acuerdo, con el numeral 8.1 de las presentes Reglas.

###### b) Diagnóstico

La Delegación a través de los Grupos de Coordinación Estatal o en coordinación con otras instituciones, podrá realizar diagnósticos para definir los tipos de apoyo y las acciones dentro del marco de las presentes Reglas que respondan a las necesidades en función del mayor beneficio de la Población Jornalera Agrícola. Dicho diagnóstico podrá ser validado por la URP.

###### c) Mantenimiento, Formación y Control de la Red Social

El Programa fortalecerá la participación de la Población Jornalera Agrícola en el desarrollo de sus habilidades personales y sociales, por medio de la Red Social.

Asimismo, el Programa se coordinará con la Red Social para brindar una mejor atención a la Población Jornalera Agrícola.

- Mantenimiento

Se promoverá la conformación de la Red Social, la cual está integrada por Promotores/as, Gestoras y Gestores Voluntarios y Facilitadoras y Facilitadores Voluntarios, para que favorezcan la participación de las y los beneficiarios en su desarrollo personal, familiar y comunitario, la defensa de sus derechos y la identificación de proyectos para mejorar sus condiciones de vida.

El avance en la conformación de la Red Social, estará sujeta a la disponibilidad presupuestal y a los ciclos migratorios.

A la Red Social, se le proporcionarán apoyos en especie para la realización de sus actividades solidarias.

Adicionalmente, a las y los Gestores Voluntarios se les proporcionará una compensación económica de \$525.00 M.N. mensuales, sujeta al Acta de Elección a su participación en el Taller Módulo I y al registro de sus actividades mensuales en el Portal Web de la Red Social. Esta compensación se entregará de manera bimestral.

Las y los Facilitadores Voluntarios podrán recibir una compensación económica de \$525.00 M.N. por su participación en la constitución y realización de asambleas de conformación y capacitación de los Comités comunitarios locales, municipales y estatales del programa. Esta compensación sólo se podrá otorgar un máximo de 3 veces al año por facilitador/a voluntario/a.

- **Formación y Capacitación de la Red Social**

La URP implementará un modelo de capacitación secuencial y en cascada, dirigida a la población jornalera, el cual consta de un proceso de 10 módulos mediante los cuales se instruye a las y los enlaces de capacitación y control de la Red Social, quienes a su vez se encargan de capacitar por medio de talleres a los promotores/as. Estos preparan a los gestores/as voluntarios/as apoyándose en guías especiales y por último, éstos instruyen a los facilitadores/as voluntarios/as.

d) Difusión para la entrega de apoyos

La Delegación podrá acordar con la autoridad municipal, los productores agrícolas o la Red Social que lleven a cabo la difusión entre la Población Jornalera Agrícola de la fecha, hora y lugar, donde se instalarán las Sedes de Atención para el registro, incorporación y entrega de Apoyos. Los domicilios de las delegaciones se pueden consultar en [www.sedesol.gob.mx](http://www.sedesol.gob.mx).

e) Sedes de Atención para el Registro, Incorporación de Solicitantes y Entrega de Apoyos.

En las localidades de las SRAJ, la URP podrá instalar Sedes de Atención fijas o móviles para proporcionar información sobre el Programa, integrar el Padrón de Beneficiarios y entregar los apoyos.

Los interesados podrán consultar la ubicación y la temporalidad de funcionamiento de las Sedes de atención en la dirección electrónica [http://www.cipet.gob.mx/Doctos\\_ROPAJA013.html/](http://www.cipet.gob.mx/Doctos_ROPAJA013.html/)

f) Integración del Padrón de Beneficiarios

- **Registro de Jornaleros**

Para el otorgamiento de apoyos que así lo requieran, las o los Promotores llenarán el Cuestionario Único de Información Socioeconómica (CUI) y su Cuestionario Complementario (CC) con los datos que proporcionen las y los informantes respecto a su hogar, con su firma o huella digital.

Los y las informantes que declaren que al menos un miembro de su hogar es jornalero agrícola, serán acreditados como beneficiarios/as del Programa al concluir el llenado del CUI y de su CC y firmar o poner su huella digital según lo indicado en el numeral 3.3 Criterios y Requisitos de Elegibilidad.

Cuando la información del CUI correspondiente al hogar haya sido recolectada con anterioridad, la o el promotor/a deberá llenar únicamente el CC con los datos que le otorgue el informante.

- **Sistematización e Integración de los Datos de los Beneficiarios**

La integración de la información socioeconómica recolectada a través del CUI, deberá realizarse conforme a las Normas Generales para los Procesos de Recolección y Captura de Información las cuales pueden consultarse en:

[http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1\\_Menu\\_Principal/2\\_Normas/2\\_Sustantivas/Norma\\_recoleccion\\_y\\_captura.pdf](http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/2_Normas/2_Sustantivas/Norma_recoleccion_y_captura.pdf)

La SEDESOL podrá verificar la veracidad de los datos socioeconómicos proporcionados por la o el informante.

g) Certificación de la Corresponsabilidad

De acuerdo al tipo de apoyo, éstos serán otorgados a las y los beneficiarios una vez que acrediten el cumplimiento de su corresponsabilidad por la instancia facultada para hacerlo.

En caso de no acreditar el cumplimiento de la corresponsabilidad, el beneficiario o la beneficiaria no podrán recibir los apoyos correspondientes.

#### **4.2.2 Entrega de Apoyos**

a) Apoyos Directos a la Población Jornalera Agrícola

Los apoyos en efectivo se entregan de manera directa o a través de Instituciones Liquidadoras o a través de medios electrónicos.

Cuando se entreguen de manera directa, la URP y la Delegación determinarán la periodicidad y la ubicación de la entrega de los apoyos, de acuerdo a los ciclos agrícolas.

b) Acciones para el Desarrollo de la Población Jornalera Agrícola:

b.1) Servicios de Acompañamiento a la Población Jornalera Agrícola

El Programa atenderá a la Población Jornalera Agrícola:

- En SRAJ a través de Sedes de Atención, USI's, y Unidades de Apoyo al Desarrollo Infantil.
- En la ruta migratoria a través de Sedes de Atención y USI's.
- En SRAJ a través de Sedes de Atención, Cuarterías, Galeras, Campamentos, USI's, Unidades de Apoyo al Desarrollo Infantil, Albergues Comunitarios y Albergues privados.

La Población Jornalera Agrícola únicamente tiene que presentarse en los inmuebles o Sedes de Atención del Programa para recibir los servicios de acompañamiento.

Solamente se brindarán los servicios y acciones que correspondan al inmueble en el que se presente la o el jornalero agrícola y los integrantes de su hogar, con las especificidades y limitaciones propias de dichos servicios o acciones.

En la ruta migratoria a través de Sedes de Atención y USI's.

b.2) Acciones de Promoción y Participación Social

Se ofrecen a la Población Jornalera Agrícola a través de Campañas de Orientación Social, Grupos de Crecimiento Social, Diagnósticos Comunitarios participativos, jornadas informativas y talleres de promoción social los cuales son coordinados por las Delegaciones y la Red Social, en los sitios con cobertura de dicha Red.

Puede acceder a los mismos aquella población jornalera agrícola interesada y que se encuentre en una SRAJ donde se otorgue este tipo de apoyo.

b.3) Apoyos para contingencias

Estos apoyos se entregarán en el lugar donde se encuentren las y los beneficiarios, de acuerdo al tipo de contingencia atendida.

b.4) Acciones para potenciar el desarrollo

Estas acciones se ofrecen a las y los jornaleros agrícolas, generalmente en sus lugares de origen y se encuentran sujetos al cumplimiento de los criterios que correspondan de acuerdo a los apoyos que se ofrezcan.

b.5) Estudios e Investigaciones

Las Instituciones académicas y de investigación podrán presentar las solicitudes para la realización de estudios e investigaciones ante los Grupos de Coordinación Estatal o a la URP.

El análisis de la pertinencia, así como la validación y en su caso autorización de la ejecución de los proyectos será realizada en el URP.

c) Apoyos de Acceso a Servicios y Vivienda

Para obtener los apoyos de acceso a servicios y vivienda, se podrá presentar, en cualquier momento ante las Delegaciones, una solicitud por parte de jornaleros o productores agrícolas, para apoyo en la construcción, rehabilitación, ampliación, acondicionamiento y equipamiento de inmuebles para atender a la población jornalera agrícola, en las Unidades de Trabajo en escrito libre, que contenga la información establecida en el numeral 3.3 de las presentes Reglas de Operación.

Las direcciones y teléfonos de las Delegaciones pueden ser consultadas en la liga electrónica: [www.sedesol.gob.mx](http://www.sedesol.gob.mx)

**4.2.3 Análisis y validación de proyectos**

La validación normativa de las solicitudes de proyectos para:

- Estudios e Investigaciones
- Apoyos de Acceso a Servicios y Vivienda

Se realizará de la siguiente forma:

- Las Delegaciones podrán recibir las solicitudes en cualquier época del año y, en caso de que determinen que la solicitud no incluye toda la información requerida o que falta algún documento, lo

informarán al solicitante en un plazo no mayor a 15 días hábiles a partir de la recepción de la misma. Una vez notificado, la o el solicitante contará con un plazo de 5 días hábiles para solventar la omisión. Cumplidos todos los requisitos, las Delegaciones contarán con 30 días hábiles para resolver su procedencia.

- En caso de que la persona solicitante no reciba respuesta en el plazo establecido, deberá considerar que su solicitud no fue autorizada.
- Las Delegaciones integrarán las propuestas de inversión a partir de las solicitudes recibidas que cuenten con la información para el análisis técnico, normativo y social (Anexo 6).
- La URP realizará la validación normativa de los proyectos de acuerdo a su viabilidad técnica, económica, presupuestal y social, y en su caso, autorizarán recursos para su ejecución.

#### **4.3 Gastos de Operación**

Para el desarrollo de las diversas acciones asociadas con la planeación, operación, supervisión, seguimiento, atención ciudadana y evaluación externa del Programa, la SEDESOL podrá destinar recursos de hasta el 6.15% del presupuesto total asignado al Programa.

#### **4.4 Registro de Operaciones**

##### **4.4.1. Avances Físicos-Financieros**

Las instancias ejecutoras deberán reportar trimestralmente a la Delegación 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 la Delegación detecte información faltante, informará a las instancias ejecutoras detalladamente y por escrito dentro de un plazo no mayor a 20 días naturales a partir de la fecha de recepción del reporte. En este caso, las instancias ejecutoras deberán presentar la información y documentación faltante, en un plazo que no exceda de 10 días hábiles contados a partir de la recepción del comunicado de la Delegación.

##### **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) y a la URP en impreso y medios magnéticos. La DGS verificará la congruencia de la información con la Cuenta Pública.

#### **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 emitan 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.

#### **6. Indicadores**

Los indicadores de componentes de la Matriz de Indicadores de Resultados (MIR) del Programa están contenidos en el Anexo 2 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 indicadores de la MIR se encuentran disponibles para su consulta en la siguiente liga:

[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)

## **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 los recursos asignados al Programa y, en coordinación con la URP, a las acciones ejecutadas, resultados, indicadores y metas alcanzadas. Asimismo, la DGS conducirá 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 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 siguientes instancias, conforme a la legislación vigente y en el ámbito de sus respectivas competencias: 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 solución 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.

### **8.1 Difusión**

Estas Reglas de Operación, además de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, están disponibles para su consulta en las Delegaciones, en la página electrónica de la SEDESOL: <http://normatecainterna.sedesol.gob.mx>.

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

Para conocer los servicios que ofrece este Programa así como los demás que están a cargo de la SEDESOL, sus órganos administrativos desconcentrados y entidades del Sector, 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 al Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2013, 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 a los establecidos a los del desarrollo social".

### **8.2 Contraloría Social**

Se propiciará la participación de la población beneficiaria del Programa a través de las y los gestores voluntarios de la Red Social, quienes se harán cargo de promover las acciones de Contraloría Social como: información, seguimiento, supervisión, vigilancia del cumplimiento de Criterios de Elegibilidad de las personas beneficiarias, difusión de los derechos de la población beneficiaria, así como de las obligaciones del Programa y el desempeño con honestidad y calidad de los servidores públicos.

La URP deberá ajustarse a lo establecido por la Secretaría de la Función Pública en materia de Contraloría Social, conforme lo emitido a través del Diario Oficial de la Federación el 11 de abril de 2008 por la

Secretaría de la Función Pública, para que promueva y realice las acciones necesarias para la integración y operación de la Contraloría Social, bajo el esquema que se indica en el Anexo 5.

### **8.3 Conformación del Padrón de Beneficiarios**

El Programa deberá conformar padrones de Personas Físicas, Obra Comunitaria o Actores Sociales de acuerdo a los tipos de apoyos 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 3, 7 y 8.

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 la 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 de la propia SEDESOL.

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.

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

En la operación y ejecución de los recursos federales y proyectos de este Programa sujetos a las presentes Reglas de Operación, se deberán observar y atender las medidas 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 use 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 de participación social 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 de participación social estarán integrados por personas 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 (correspondiente) de estas Reglas, podrán formar parte de los comités comunitarios de participación social.

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

**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 indicadores.

Asimismo, considerando que con base en evidencia sobre mayor deserción y/o inasistencia escolar de las mujeres en el nivel secundaria, el Programa otorga becas con montos superiores a las adolescentes en el nivel secundaria para promover su permanencia en la escuela.

**11. Quejas y denuncias**

Las y 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:

	<b>Teléfono</b>	<b>Correo y página electrónica</b>	<b>Domicilio</b>
Organo Interno de Control en la SEDESOL	5328 5000 exts. 51439 y 51453, Larga distancia sin costo: 01 800 714 83 40	Correo electrónico: <a href="mailto:organo.interno@Sedesol.gob.mx">organo.interno@Sedesol.gob.mx</a> Página Web: <a href="http://www.Sedesol.gob.mx">www.Sedesol.gob.mx</a> , ruta: Inicio-Sedesol-Oficina de la C. Secretaria - Organo Interno de Control-Servicios-Formulario de Quejas y Denuncias	Avenida Paseo de la Reforma No.116, piso 11, colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600, México, D.F.
Secretaría de la Función Pública		Correo: <a href="mailto:contactociudadano@funcionpublica.gob.mx">contactociudadano@funcionpublica.gob.mx</a>	Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, México, D.F.
Area de Atención Ciudadana de la SEDESOL	De la Ciudad de México: 5141-7972 o 5141-7974 Larga distancia sin costo: 01-800-0073-705	Correo electrónico: <a href="mailto:demandasocial@sedesol.gob.mx">demandasocial@sedesol.gob.mx</a>	Avenida Paseo de la Reforma No.116, piso 13 colonia Juárez, Deleg. Cuauhtémoc, C.P. 06600, México, D.F.

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.

**PROGRAMA DE ATENCION A JORNALEROS AGRICOLAS**

**ANEXO 1**

**GLOSARIO DE TERMINOS**

**Ampliación de capacidades:** Extensión de las libertades fundamentales de las personas para conseguir distintos tipos de funcionamiento con relación a la educación, capacitación, salud, vivienda, etcétera.

**Albergue:** Inmueble de propiedad pública o privada cuyo uso principal es la pernocta de población jornalera de manera temporal durante la temporada de mayor demanda de mano de obra en una subregión de atención jornalera.

**Beneficiario/a:** Integrante de un Hogar Jornalero que se integra al Padrón de Beneficiarios por haber cumplido con los requisitos de elegibilidad y criterios de selección establecidos en las presentes Reglas de Operación.

**Campañas de Orientación:** Es un método de orientación para transmitir información a la población beneficiaria utilizando medios masivos de comunicación y de comunicación interpersonal para promover

hábitos saludables, saneamiento básico, saneamiento ambiental, derechos humanos, cultura de la denuncia, autoestima, entre otros; y así lograr el beneficio individual, familiar y comunitario.

**Campos Agrícolas:** Predios en los que se desarrollan actividades productivas del sector agropecuario y en donde laboran las y los jornaleros agrícolas. Para efectos de estas Reglas de Operación, los espacios asignados por los productores para la pernocta de la población jornalera agrícola se consideran parte de los campos agrícolas.

**Capacitación secuencial y en cascada:** Proceso de formación que consta de 10 módulos mediante los cuales se instruye a las y los enlaces de capacitación y control de la Red Social, quienes a su vez se encargan de capacitar por medio de talleres a las y los promotores. Estos preparan a las y los gestores voluntarios apoyándose en guías especiales y por último, las gestoras y los gestores voluntarios instruyen a los facilitadores/as voluntarios/as.

**Ciclo Agrícola:** Periodo que comprende desde la siembra hasta la cosecha de los productos agrícolas. Recibe el nombre de las estaciones del año que abarca (Otoño-Invierno y Primavera-Verano).

**Ciclo Escolar Agrícola:** Periodo en que se prestan servicios educativos en función de la permanencia de la Población Jornalera Agrícola.

**CLUNI:** Clave Unica de Inscripción al Registro Federal de Organizaciones de la Sociedad Civil.

**CONAFE:** Consejo Nacional de Fomento Educativo.

**Contingencia:** Percance ocurrido a algún jornalero agrícola o acompañante que afecte su vida, salud o seguridad personal.

**Cuestionario Unico de Información Socioeconómica (CUIIS):** Es un instrumento de recolección de información que sirve para conocer las características socioeconómicas de los hogares y evaluar la situación de pobreza de personas u hogares de los posibles beneficiarios y beneficiarias de los programas de la SEDESOL.

**Cuestionario Complementario (CC):** Instrumento complementario del CUIIS, que capta información específica que el Programa requiere para determinar la elegibilidad de los susceptibles beneficiarios, así como conocer características socioeconómicas adicionales del hogar, sus integrantes o de la vivienda.

**Delegaciones:** Organos administrativos desconcentrados, jerárquicamente subordinados al titular de la SEDESOL, con facultades específicas para resolver sobre su materia, prestar servicios y realizar trámites en cumplimiento de los programas a su cargo, dentro del ámbito territorial que le corresponda y de conformidad con las disposiciones legales aplicables. Los domicilios de las Delegaciones se pueden consultar en la página electrónica [www.sedesol.gob.mx](http://www.sedesol.gob.mx)

**Derechos Humanos.** Los derechos humanos son derechos inherentes a todos los seres humanos, sin distinción alguna de nacionalidad, lugar de residencia, sexo, origen nacional o étnico, color, religión, lengua o cualquier otra condición. Estos derechos son universales, interdependientes, indivisibles y progresivos.

**Diagnóstico Comunitario:** Herramienta de planeación que promueve la participación comunitaria para que la población identifique los problemas que más le afectan, sus causas y posibles soluciones.

**Diagnóstico Local:** Documento que contiene la información mínima determinada por la URP para definir la priorización de los proyectos a ejecutar en las Unidades de Trabajo.

**Empoderamiento agenticio:** Es el proceso en el cual las personas, mediante el desarrollo constante de su propio potencial, se dan cuenta de la capacidad que tienen para modificar los elementos personales, intrínsecos y extrínsecos que les permitan mejorar sus condiciones de vida. Es un concepto contrario al concepto asistencialista de entrega de apoyos económicos ya que sugiere fortalecer las capacidades individuales de las personas para que tengan más opciones y puedan lograr las metas de desarrollo que se han propuesto.

**Entidad federativa:** Se refiere a cualquiera de los 31 estados de la República Mexicana y al Distrito Federal.

**Estrategia para la Atención de los Jornaleros Agrícolas y sus Familias:** Son una serie de acciones cuyo propósito es fortalecer la coordinación institucional y la sinergia de los programas gubernamentales para garantizar el acceso de la población jornalera agrícola a un trabajo digno; con respeto a los derechos laborales, condiciones de seguridad y previsión social; y en condiciones de equidad, justicia y legalidad; lo que en conjunto permita el desarrollo individual, familiar y comunitario en sus lugares de origen, destino y tránsito.

**Grupos de Coordinación Estatal:** Instancias de coordinación institucional y concertación social a nivel federal en donde participan representantes de las instituciones relacionadas con la problemática de la población jornalera de los tres órdenes de gobierno, Organizaciones de la Sociedad Civil y representantes de productores, contratistas y las y los jornaleros agrícolas para integrar un diagnóstico de la problemática de la población jornalera agrícola y acuerdan de manera conjunta las acciones prioritarias para su solución.

**Grupos de Crecimiento:** Es un grupo, conformado por beneficiarios y beneficiarias, que se reúnen en su comunidad con el propósito de ampliar sus capacidades afectivas y sociales, fortalecer su autoestima, su capacidad de negociación y de toma de decisiones responsables para mejorar su calidad de vida, su salud, su educación y el desarrollo de su comunidad.

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

**Hogar Jornalero Agrícola:** Conjunto de personas que hacen vida en común dentro de una misma vivienda, unidos o no por parentesco, que comparten los gastos de manutención y preparan los alimentos en la misma cocina; donde al menos uno de sus integrantes es jornalero agrícola.

**Hogar Jornalero Migrante:** Conjunto de personas que hacen vida en común dentro de una misma vivienda, unidos o no por parentesco, que comparten los gastos de manutención y preparan los alimentos en la misma cocina; donde al menos uno de sus integrantes es jornalero agrícola y se organizan de manera temporal durante el Tránsito Migratorio.

**Igualdad de oportunidades:** Equivalencia entre personas para poder utilizar sus capacidades, funcionar adecuadamente, incluirse socialmente, ejercer sus derechos y elegir el tipo de vida individual y social que cada uno tiene conciencia de apreciar.

**IMSS:** Instituto Mexicano del Seguro Social

**Informante:** Es un integrante del hogar, con al menos 15 años de edad (o si es jefe de hogar con al menos 12 años), que conozca la información necesaria de todos los integrantes de su hogar, que no tenga algún impedimento para comprender, razonar y responder las preguntas y que no se encuentre bajo el influjo de alcohol o enervantes.

**Infraestructura social básica:** Son aquellas determinantes para la reproducción de los hogares, potenciando el trabajo doméstico y la auto producción, ya sea por ahorro de tiempo o ampliando y mejorando la calidad de vida. En general se consideran aquellos servicios a los que la población tiene derecho tales como agua potable, energía eléctrica, drenaje, accesos adecuados, servicios educativos, atención a la salud, entre otras.

**Jornalero Agrícola:** Persona que trabaja para un patrón en actividades agrícolas, a cambio de un pago monetario (jornal o salario).

**Localidad de Origen:** Localidad donde habita la población jornalera agrícola y hacia la cual manifiesta su sentido de arraigo y/u origen.

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

**Migración:** Desplazamiento de las personas para cambiar su localidad de residencia habitual, para efectos de las presentes Reglas, se considera como Población Jornalera Agrícola Migrante a aquella que, debido a su trabajo, no pernocta en su lugar de origen.

**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, 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.

**Población Jornalera Agrícola:** Grupo formado por los jornaleros/as agrícolas y las y los integrantes de su hogar.

**Productor:** Persona física o moral que contrata jornaleros y jornaleras agrícolas.

**Programa:** Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas.

**Protección social:** Intervenciones públicas para ayudar a las personas, familias y comunidades vulnerables a manejar el riesgo. Tiene dos componentes: el aseguramiento y la asistencia social. Las acciones de aseguramiento, están dirigidas a proteger a las personas ante posibles pérdidas del ingreso. Las acciones de asistencia social, están orientadas al desarrollo de capital humano y físico.

**Red Social:** Grupo integrado por Promotores/as, Gestores/as Voluntarios/as y Facilitadores/as Voluntarios/as, para favorecer la participación de la población beneficiaria en su desarrollo personal, familiar y comunitario, la defensa de sus derechos y la identificación de proyectos para mejorar sus condiciones de vida.

**Región de Atención Jornalera (RAJ):** Área geográfica que integra zonas agrícolas de producción de cultivos con uso intensivo de mano de obra. Constituye la unidad mínima de planeación de los procesos para la implementación de acciones a favor de la población jornalera agrícola. Identificándose población potencial y objetivo.

**Reglas:** Las Reglas de Operación del Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas.

**Sedes de Atención:** Espacio en donde se proporcionan servicios, orientación o apoyos a las y los jornaleros agrícolas.

**SEDESOL:** Secretaría de Desarrollo Social.

**SEP:** Secretaría de Educación Pública.

**Sesiones de Orientación:** Es un evento en el cual por medio de un video debate o una lectura asistida, las y los beneficiarios reciben, revisan y discuten información acerca de diferentes temas que tiene que ver con sus hábitos saludables, saneamiento básico, saneamiento ambiental, derechos humanos, cultura de denuncia, autoestima, entre otros.

**SFP:** Secretaría de la Función Pública.

**SS:** Secretaría de Salud.

**STPS:** Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

**Subregiones de Atención Jornalera (SRAJ):** Unidad mínima para planeación y diagnóstico para los programas dirigidos a la población jornalera agrícola determinada geográficamente por un conjunto de localidades que comparten una estrategia de atención.

**Taller:** Es una metodología del trabajo en el que se integran la teoría y la práctica de principios y métodos, con intercambio de ideas, el trabajo en equipo, en el cual coordinador y participantes tienen un objetivo, cuyo fin es la elaboración de un producto.

**Terceros:** Personas físicas o morales ajenas a los órdenes de gobierno, interesadas en participar con aportación financiera en el desarrollo de obras o acciones enmarcadas en estas Reglas de Operación.

**Tránsito Migratorio:** Proceso mediante el cual la población jornalera agrícola, migra desde su localidad de origen hacia unidades de producción con el propósito de emplearse como jornalero agrícola y posteriormente retorna a su localidad de origen.

**Unidades de Apoyo al Desarrollo Infantil:** Espacios físicos destinados al cuidado, y educación de hijos/as de las y los jornaleros de hasta 18 años, bajo diferentes modalidades de atención. Entre otros se pueden considerar los Centros de Atención y Educación Infantil (CAEI), las guarderías, escuelas de nivel preescolar, primaria y secundaria y ludotecas, entre otras.

**Unidad de trabajo:** Espacio físico donde se concentra o acude la población beneficiaria; se concibe como la unidad mínima de programación, ejecución de acciones y proyectos de promoción social, coordinación interinstitucional y apoyos directos e inversión.

**Unidades de Trabajo de Destino:** Espacio físico donde se concentra o acude la población beneficiaria, caracterizado por proporción alta de población jornalera migrantes.

**URP:** Unidad Administrativa Responsable del Programa, que se refiere a la Dirección General de Atención a Grupos Prioritarios (DGAGP).

**USI:** Unidad de servicios integrales: Espacio de atención a la población jornalera en donde se les puede proporcionar diversos servicios relacionados con su actividad como trabajadores agrícolas y sus procesos migratorios: se otorga información sobre mercados laborales, orientación para el ejercicio de sus derechos, contactos con las instituciones que dan atención a este grupo de la población, incorporación al padrón de PAJA, condiciones adecuadas para la espera previa al inicio de su viaje hacia las regiones de destino, entre otros.

## PROGRAMA DE ATENCION A JORNALEROS AGRICOLAS

### ANEXO 2

#### MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS

Indicadores			Medios de Verificación	
Nivel de Objetivo	Nombre	Fórmula	Unidad de Medida	Frecuencia de Cálculo
Propósito	Cobertura de apoyos económicos directos.	Jornaleros agrícolas y sus familias atendidos	Persona	Semestral

		con apoyos económicos directos		
Componente	Apoyos alimenticios	Número de apoyos alimenticios entregados a niñas y niños en unidades de trabajo de jornaleros agrícolas	Persona	Trimestral
Componente	Estímulos para la asistencia y permanencia escolar	Número niños y adolescentes de hasta 18 años de edad apoyados con estímulos para la asistencia y permanencia escolar	Persona	Trimestral
Componente	Apoyo al arribo	Número de hogares beneficiados con apoyos al arribo	Hogar	Trimestral

**PROGRAMA DE ATENCIÓN A JORNALEROS AGRÍCOLAS  
ANEXO 3  
CUESTIONARIO ÚNICO DE INFORMACIÓN SOCIOECONÓMICA 2013 (CUI)  
CUESTIONARIO COMPLEMENTARIO (CC)**

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**

FOLIO CUI: \_\_\_\_\_ FOLIO SEDESOL: \_\_\_\_\_

FOLIO PROGRAMA / PROYECTO: \_\_\_\_\_

**I. CONTROL DE LLENADO**

ESCRIBIR CON LETRAS MAYÚSCULAS LEGIBLES

CLAVE DEL ENCUESTADOR: \_\_\_\_\_ DIA: \_\_\_\_\_

HORA DE INICIO: \_\_\_\_\_ HORA DE TÉRMINO: \_\_\_\_\_ MES: \_\_\_\_\_ AÑO: \_\_\_\_\_

**II. IDENTIFICACIÓN GEOGRÁFICA (CLAVES INEGI)**

ENTIDAD FEDERATIVA: \_\_\_\_\_ CLAVE DE ENTIDAD: \_\_\_\_\_ CLAVE DE ASER: \_\_\_\_\_

MUNICIPIO O DELEGACIÓN: \_\_\_\_\_ CLAVE DE MUNICIPIO: \_\_\_\_\_ CLAVE DE MANZANA: \_\_\_\_\_

LOCALIDAD: \_\_\_\_\_ CLAVE DE LOCALIDAD: \_\_\_\_\_ CLAVE DE POLÍGONO: \_\_\_\_\_

**III. DOMICILIO**

UTILIZAR LOS CATALOGOS TIPO DE VIALIDAD Y TIPO DE ASENTAMIENTO UBICADOS EN LA DERECHA, PARA AJUSTAR EL CÓDIGO QUE CORRESPONDA. OMBARRAR  EN EL RECUADRO SI TIPO DE VIALIDAD SON CÓDIGOS DE 03, 04, 06, 08, 27 NO LLENAR NOMBRE DE VIALIDAD.

SI EL DOMICILIO CONTIENE LOTE VAMANDAR ANOTARLOS EN EL RUBRO DE NÚMERO EXTERIOR ANTERIOR (EJEMPLO: NÚMERO EXTERIOR ANTERIOR: LOTE 30 MANZANA 8.)

TIPO DE VIALIDAD: \_\_\_\_\_ NOMBRE DE LA VIALIDAD: \_\_\_\_\_ ANILINDO

NÚMERO EXTERIOR: \_\_\_\_\_ LETRA: \_\_\_\_\_ DOMICILIO CONVOCADO  SI NÚMERO EXT  NÚMERO EXTERIOR ANTERIOR: \_\_\_\_\_ NÚMERO INTERIOR: \_\_\_\_\_ LETRA: \_\_\_\_\_ SI NÚMERO EXT

TIPO DE ASENTAMIENTO HUMANO: \_\_\_\_\_ NOMBRE DE ASENTAMIENTO HUMANO: \_\_\_\_\_ ANILINDO

CÓDIGO POSTAL: \_\_\_\_\_ ANILINDO

ENTRE VIALIDADES:

1. TIPO DE VIALIDAD: \_\_\_\_\_ NOMBRE DE LA VIALIDAD: \_\_\_\_\_ ANILINDO

2. TIPO DE VIALIDAD: \_\_\_\_\_ NOMBRE DE LA VIALIDAD: \_\_\_\_\_ ANILINDO

VALIDAD POSTERIOR:

TIPO DE VIALIDAD: \_\_\_\_\_ NOMBRE DE LA VIALIDAD: \_\_\_\_\_ ANILINDO

DESCRIPCIÓN DE UBICACIÓN: \_\_\_\_\_

**SÓLO PARA VIVIENDAS SIN AMANZANAMIENTO, CASERIOS DISPERSOS O REFERIDAS A UNA VÍA DE COMUNICACIÓN**

REGISTRAR LA INFORMACIÓN DE LAS SECCIONES A O B SEGUN CORRESPONDA Y LA SECCIÓN C PARA AMBOS CASOS

SECCIÓN A / CARRETERA	SECCIÓN B / BRECHA, CAMINO, TERRACERÍA O VEREDA	SECCIÓN C / DATOS VÍA DE COMUNICACIÓN																																						
<p>SI LA VIVIENDA ESTÁ SOBRE UNA CARRETERA ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA Y EL CÓDIGO DE LA CARRETERA.</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th>ADMINISTRACIÓN:</th> <th>DERECHO DE TRANSITO:</th> <th>Código: Número de Carretera</th> </tr> <tr> <td>VALIDAD: _____</td> <td>_____</td> <td>_____</td> </tr> <tr> <td>ENTRE:</td> <td>_____</td> <td>_____</td> </tr> <tr> <td>VALIDAD 1: _____</td> <td>_____</td> <td>_____</td> </tr> <tr> <td>VALIDAD 2: _____</td> <td>_____</td> <td>_____</td> </tr> <tr> <td>VALIDAD POSTERIOR: _____</td> <td>_____</td> <td>_____</td> </tr> </table>	ADMINISTRACIÓN:	DERECHO DE TRANSITO:	Código: Número de Carretera	VALIDAD: _____	_____	_____	ENTRE:	_____	_____	VALIDAD 1: _____	_____	_____	VALIDAD 2: _____	_____	_____	VALIDAD POSTERIOR: _____	_____	_____	<p>SI LA VIVIENDA ESTÁ SOBRE BRECHA, CAMINO, TERRACERÍA O VEREDA, ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th>MARGEN (En hectáreas hasta)</th> </tr> <tr> <td>VALIDAD: _____</td> </tr> <tr> <td>ENTRE: _____</td> </tr> <tr> <td>VALIDAD 1: _____</td> </tr> <tr> <td>VALIDAD 2: _____</td> </tr> <tr> <td>VALIDAD POSTERIOR: _____</td> </tr> </table>	MARGEN (En hectáreas hasta)	VALIDAD: _____	ENTRE: _____	VALIDAD 1: _____	VALIDAD 2: _____	VALIDAD POSTERIOR: _____	<p>SI LA VIVIENDA ESTÁ SOBRE CARRETERA, BRECHA, CAMINO, TERRACERÍA O VEREDA, ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th>TRAMO (Párrafos):</th> <th>CADENAMIENTO:</th> </tr> <tr> <td>ORIGEN: _____ DESTINO: _____</td> <td>KILOMETRO: _____ METRO: _____</td> </tr> <tr> <td>ENTRE:</td> <td>_____</td> </tr> <tr> <td>V1: ORIGEN: _____ DESTINO: _____</td> <td>KILOMETRO: _____ METRO: _____</td> </tr> <tr> <td>V2: ORIGEN: _____ DESTINO: _____</td> <td>KILOMETRO: _____ METRO: _____</td> </tr> <tr> <td>VALIDAD POSTERIOR:</td> <td>_____</td> </tr> <tr> <td>ORIGEN: _____ DESTINO: _____</td> <td>KILOMETRO: _____ METRO: _____</td> </tr> </table>	TRAMO (Párrafos):	CADENAMIENTO:	ORIGEN: _____ DESTINO: _____	KILOMETRO: _____ METRO: _____	ENTRE:	_____	V1: ORIGEN: _____ DESTINO: _____	KILOMETRO: _____ METRO: _____	V2: ORIGEN: _____ DESTINO: _____	KILOMETRO: _____ METRO: _____	VALIDAD POSTERIOR:	_____	ORIGEN: _____ DESTINO: _____	KILOMETRO: _____ METRO: _____
ADMINISTRACIÓN:	DERECHO DE TRANSITO:	Código: Número de Carretera																																						
VALIDAD: _____	_____	_____																																						
ENTRE:	_____	_____																																						
VALIDAD 1: _____	_____	_____																																						
VALIDAD 2: _____	_____	_____																																						
VALIDAD POSTERIOR: _____	_____	_____																																						
MARGEN (En hectáreas hasta)																																								
VALIDAD: _____																																								
ENTRE: _____																																								
VALIDAD 1: _____																																								
VALIDAD 2: _____																																								
VALIDAD POSTERIOR: _____																																								
TRAMO (Párrafos):	CADENAMIENTO:																																							
ORIGEN: _____ DESTINO: _____	KILOMETRO: _____ METRO: _____																																							
ENTRE:	_____																																							
V1: ORIGEN: _____ DESTINO: _____	KILOMETRO: _____ METRO: _____																																							
V2: ORIGEN: _____ DESTINO: _____	KILOMETRO: _____ METRO: _____																																							
VALIDAD POSTERIOR:	_____																																							
ORIGEN: _____ DESTINO: _____	KILOMETRO: _____ METRO: _____																																							

\* Proporcional información socioeconómica a falta, con el propósito de recibir indistintamente las ayudas y servicios contenidos en los programas de Desarrollo Rural, será según de cumplimiento o base de los programas.

\* Conforme a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, se otorga protección de los datos personales que se inscriban en el Sistema de Control y Administración del Padrón de Beneficiarios de Programas de Desarrollo Rural.

Firma o huella digital del informante

\*Este programa es público, abierto a cualquier persona física. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social.

**CATÁLOGO DE TIPO DE VIALIDAD**

Ampliación	01	Paseaje	15
Andador	02	Pedonal	16
Avenida	03	Periférico	17
Boulevard	04	Privada	18
Calle	05	Prolongación	19
Callesón	06	Retorno	20
Calzada	07	Viajudo	21
Cerrada	08	Ninguno	22
Circulo	09		
Circunvalación	10	Carretera	23
Continuación	11	Brecha	24
Corredor	12	Camino	25
Diagonal	13	Terracería	26
Eje vial	14	Vereda	27

**CATÁLOGO DE TIPO DE ASENTAMIENTO**

Aeropuerto	01	Parque	
Ampliación	02	Industrial	22
Barrío	03	Privada	23
Centro	04	Prolongación	24
Ciudad	05	Pueblo	25
Ciudad industrial	06	Puerto	26
Colonia	07	Ranchería	27
Condominio	08	Rancho	28
Conjunto	09	Región	29
Habitacional	09	Residencial	30
Comedor	10	Rinconada	31
Industrial	10	Sección	32
Colo	11	Sector	33
Cuartel	12	Supermanzana	34
Ejido	13	Unidad	35
Exhauventa	14	Unidad	
Fracción	15	Habitacional	36
Fraccionamiento	16	Villa	37
Granja	17	Zona federal	38
Hacienda	18	Zona industrial	39
Insular	19	Zona militar	40
Manzana	20	Ninguno	41
Paraje	21	Zona rural	42

**SECCIÓN A / CARRETERA**

ADMINISTRACIÓN:	DERECHO DE TRANSITO:
Estatal: _____	Cuote: _____
Federal: _____	Libre: _____
Municipal: _____	Particular: _____

**SECCIÓN B / CAMINO**

MARGEN:
Dercho: _____
Insular: _____

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

ANOTAR LA OPCIÓN QUE LE INDICAN EN LA MCLJA DE RESPUESTAS.

IV. TIPO DE VIVIENDA		IV. TIPO DE VIVIENDA		VI. IDENTIFICACIÓN DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL HOGAR	
PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO	PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO	PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO
1. Señale el tipo de vivienda que habita el informante.	Casa independiente ..... 01 Departamento en edificio / unidad habitacional ..... 02 Vivienda o cuarto en vecindad ..... 03 Vivienda o cuarto en la azotea ..... 04 Anexo a casa ..... 05 Local no construido para habitación ..... 06 Vivienda en terreno familiar compartido ..... 07 Vivienda móvil ..... 08 Refugio ..... 09 Vivienda en construcción no habitada ..... 10 Asilo, orfanato o convento ..... 11	3. De acuerdo con el concepto de vivienda, ¿cuántas personas habitan su vivienda? ANOTAR EL NÚMERO QUE LE INDICAN LLENANDO CON CEROS A LA DERECHA.	<b>VIVIENDA:</b> Espacio fijo delimitado generalmente por paredes y techos de cualquier material, con entrada independiente que se construyó o adaptó para el alojamiento de personas.	7. Las personas que forman parte de este hogar, ¿habitan regularmente la misma vivienda en la que duermen, preparan y comparten sus alimentos?	SI ..... 1 NO ..... 2
CÓDIGOS DEL 8 AL 11 IRSE A SECCIÓN XVI CÓDIGO DE RESULTADO		<b>V. NÚMERO DE HOGARES</b>		NOTA: SI LA RESPUESTA ES NO EN LA PREGUNTA 6 O 7, VERIFICAR LA RESPUESTA DE LAS PREGUNTAS 4 Y 8 (DEBIDO A QUE LOS INTEGRANTES NO CORRESPONDAN AL MISMO HOGAR)	
2. ¿Existe un informante adecuado?	SI ..... 1 → IRSE A SECCIÓN XVI CÓDIGO DE RESULTADO NO ..... 2 →	4. De acuerdo con el concepto de hogar, ¿cuántos hogares hay en su vivienda, incluyendo el suyo?	<b>HOGAR:</b> Conjunto de personas que hacen vida en común dentro de una misma vivienda, unidad o no por parentesco, que comparten los gastos de mantención y preparan los alimentos en la misma cocina.	8. ¿Tiene teléfono propio o alguno en que le pueden dejar recado?	SI ..... 1 → ¿Cuál es? → ANOTAR EL TELEFONO QUE LE INDICAN NO ..... 2 NS/NR ..... 3
<b>IDENTIFIQUE A UN INFORMANTE ADECUADO QUE CUMPLA CON LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>I) QUE CONOZCA LA INFORMACIÓN NECESARIA DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL HOGAR</li> <li>II) INTEGRANTE DEL HOGAR</li> <li>III) CON AL MENOS 15 AÑOS DE EDAD, O SI ES EL JEFE DE HOGAR CON AL MENOS 12 AÑOS.</li> <li>IV) QUE NO TENGA ALGÚN IMPEDIMENTO PARA COMPRENDER, RAZONAR Y RESPONDER LAS PREGUNTAS.</li> <li>V) QUE NO SE ENCUENTRE BAJO EL INFLUJO DE ALCOHOL O ENERVANTES.</li> </ul>	<b>INTEGRANTE DEL HOGAR:</b> Persona que se lo reconoce como habitante común en la vivienda, vive frecuentemente en el hogar, regularmente ahí duerme, prepara sus alimentos, come y se protege del ambiente, también comprende a las personas que por razones "temporales", como enfermedad, vacaciones, emergencia, trabajo o estudio, no están viviendo en ese momento en la vivienda.	<b>VI. IDENTIFICACIÓN DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL HOGAR</b>		CONTINUAR CON LA SECCIÓN INTEGRANTES DEL HOGAR	
	NOTA: NO CONSIDERE A LAS PERSONAS QUE DECLARAN TENER OTRO LUGAR DE RESIDENCIA Y QUE ESTÁN TEMPORALMENTE EN ESE LUGAR POR VIAJACIONES, TRABAJO U OTRO. NOTA: RECUERDE QUE PARA ALGUNOS PROGRAMAS DE INFORMANTE ADECUADO TAMBIÉN DEBE SER LA PERSONA INTERESADA EN RECIBIR EL APOYO.	5. ¿Cuántas personas forman parte de este hogar, contando a los niños pequeños, adultos mayores y personas con discapacidad?	SI SON MÁS DE 10 PERSONAS UTILIZAR OTRO CUESTIONARIO CON EL MISMO FOLIO CUID EN LA COLUMNILLA.		
		6. Las personas que forman parte de este hogar, ¿comparten gastos?	SI ..... 1 NO ..... 2		

VII. DATOS DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL HOGAR		VII. DATOS DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL HOGAR		IX. DISCAPACIDAD																																																																	
PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO	PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO	PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO																																																																
<p><b>9. Por favor, digame el nombre y apellidos de todas las personas que forman parte de este hogar, arropando por el jefe (a) del hogar y luego del mayor al menor de acuerdo a su edad. No olvide incluir a los niños pequeños, a los adultos mayores y a las personas con discapacidad.</b></p> <p>EVITAR EL NOMBRE COMPLETO DE TODAS LAS PERSONAS.</p> <p>VERIFICAR QUE EL NÚMERO DE INTEGRANTES ES EL MISMO QUE EL REGISTRADO EN LA PREGUNTA 5.</p> <p><b>ANTES DE SEGUIR CIRCULE EL NÚMERO DE RENGLÓN DEL INFORMANTE.</b></p>		<p><b>17. ¿En qué estado de la República Mexicana nació (NOMBRE)?</b></p> <p>EN CASO DE QUE ESTÉN DISPONIBLES, COPIAR LOS DATOS DE LA CURP, DEL ACTA DE SACRAMENTO O DE ALGUN DOCUMENTO OFICIAL.</p> <table border="0"> <tr><td>Aguascalientes.....</td><td>01</td><td>Nayarit.....</td><td>18</td></tr> <tr><td>Baja California.....</td><td>02</td><td>Nuevo León.....</td><td>19</td></tr> <tr><td>Baja California Sur.....</td><td>03</td><td>Oaxaca.....</td><td>20</td></tr> <tr><td>Campeche.....</td><td>04</td><td>Puebla.....</td><td>21</td></tr> <tr><td>Coahuila.....</td><td>05</td><td>Queretaro.....</td><td>22</td></tr> <tr><td>Colima.....</td><td>06</td><td>Quintana Roo.....</td><td>23</td></tr> <tr><td>Chiapas.....</td><td>07</td><td>San Luis Potosí.....</td><td>24</td></tr> <tr><td>Chihuahua.....</td><td>08</td><td>Sinaloa.....</td><td>25</td></tr> <tr><td>Distrito Federal.....</td><td>09</td><td>Sonora.....</td><td>26</td></tr> <tr><td>Durango.....</td><td>10</td><td>Tlaxcala.....</td><td>27</td></tr> <tr><td>Guerrero.....</td><td>11</td><td>Tlaxcala.....</td><td>28</td></tr> <tr><td>Hidalgo.....</td><td>13</td><td>Veracruz.....</td><td>30</td></tr> <tr><td>Jalisco.....</td><td>14</td><td>Yucatán.....</td><td>31</td></tr> <tr><td>México.....</td><td>15</td><td>Zacatecas.....</td><td>32</td></tr> <tr><td>Michoacán.....</td><td>16</td><td>Estranjero.....</td><td>33</td></tr> <tr><td>Morelia.....</td><td>17</td><td></td><td></td></tr> </table>		Aguascalientes.....	01	Nayarit.....	18	Baja California.....	02	Nuevo León.....	19	Baja California Sur.....	03	Oaxaca.....	20	Campeche.....	04	Puebla.....	21	Coahuila.....	05	Queretaro.....	22	Colima.....	06	Quintana Roo.....	23	Chiapas.....	07	San Luis Potosí.....	24	Chihuahua.....	08	Sinaloa.....	25	Distrito Federal.....	09	Sonora.....	26	Durango.....	10	Tlaxcala.....	27	Guerrero.....	11	Tlaxcala.....	28	Hidalgo.....	13	Veracruz.....	30	Jalisco.....	14	Yucatán.....	31	México.....	15	Zacatecas.....	32	Michoacán.....	16	Estranjero.....	33	Morelia.....	17			<p><b>21. ¿(NOMBRE) tiene alguna limitación física o mental permanente o padece alguna enfermedad crónica?</b></p> <p>NO PUEDE VER O ADOLE SOMBRA..... 1</p> <p>NO PUEDE HABLAR O TIENE DIFICULTAD PARA HACERLO..... 2</p> <p>NO PUEDE OIR O NECESITA UN APARATO PARA HACERLO..... 3</p> <p>TIENE ALGÚN REBAJO O DEFICIENCIA MENTAL..... 4</p> <p>LE FALTAN BRAZOS Y/O PIERNAS..... 5</p> <p>TIENE PROBLEMAS PARA MOVER BRAZOS Y/O PIERNAS..... 6</p> <p>NECESITA AYUDA DE OTRA PERSONA O DE UN APARATO PARA MOVERSE O CAMINAR..... 7</p> <p>ENFERMEDAD CRÓNICA (obesidad, diabetes, enfermedades del corazón, presión alta, cáncer, asma, artritis, migraña, entre otras)..... 8</p> <p>Ninguna..... 9</p>	
Aguascalientes.....	01	Nayarit.....	18																																																																		
Baja California.....	02	Nuevo León.....	19																																																																		
Baja California Sur.....	03	Oaxaca.....	20																																																																		
Campeche.....	04	Puebla.....	21																																																																		
Coahuila.....	05	Queretaro.....	22																																																																		
Colima.....	06	Quintana Roo.....	23																																																																		
Chiapas.....	07	San Luis Potosí.....	24																																																																		
Chihuahua.....	08	Sinaloa.....	25																																																																		
Distrito Federal.....	09	Sonora.....	26																																																																		
Durango.....	10	Tlaxcala.....	27																																																																		
Guerrero.....	11	Tlaxcala.....	28																																																																		
Hidalgo.....	13	Veracruz.....	30																																																																		
Jalisco.....	14	Yucatán.....	31																																																																		
México.....	15	Zacatecas.....	32																																																																		
Michoacán.....	16	Estranjero.....	33																																																																		
Morelia.....	17																																																																				
<p><b>10. ¿(NOMBRE) ...?</b></p> <p>LEER CADA UNA DE LAS OPCIONES</p> <p>vive normalmente aquí..... 1</p> <p>vive en otro lugar porque está trabajando, estudiando o por otra razón..... 2</p> <p>vive temporalmente aquí porque no tiene otro lugar donde vivir..... 3</p> <p>vivió aquí, aunque por ahora está en otro lugar..... 4</p> <p>no existe esa persona..... 5</p> <p>ya no vive en el hogar..... 6</p> <p>se murió..... 7</p> <p>enigme..... 8</p> <p>PARA LOS INTEGRANTES QUE RESPONDAN LAS OPCIONES 5 A 8 NO APLICAR EL RESTO DE LAS PREGUNTAS.</p>		<p><b>18. ¿Qué parentesco tiene (NOMBRE) con el jefe(a) del hogar?</b></p> <table border="0"> <tr><td>Jefe(a) del hogar.....</td><td>01</td><td>Huera o yerno.....</td><td>07</td></tr> <tr><td>Cónyuge.....</td><td>02</td><td>Suegro(a).....</td><td>08</td></tr> <tr><td>Hijo(a).....</td><td>03</td><td>Hijastro(a) / entenado(a).....</td><td>09</td></tr> <tr><td>Padre o madre.....</td><td>04</td><td>Sobrina(a).....</td><td>10</td></tr> <tr><td>Hermano(a).....</td><td>05</td><td>Otro parentesco.....</td><td>11</td></tr> <tr><td>Nieto(a).....</td><td>06</td><td>No tiene parentesco.....</td><td>12</td></tr> </table>		Jefe(a) del hogar.....	01	Huera o yerno.....	07	Cónyuge.....	02	Suegro(a).....	08	Hijo(a).....	03	Hijastro(a) / entenado(a).....	09	Padre o madre.....	04	Sobrina(a).....	10	Hermano(a).....	05	Otro parentesco.....	11	Nieto(a).....	06	No tiene parentesco.....	12	<p><b>X. EDUCACIÓN</b> (PARA PERSONAS DE 5 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)</p> <p><b>22. ¿(NOMBRE) habla algún dialecto o lengua indígena?</b></p> <p>SI..... 1</p> <p>NO..... 2 *PÁG. A 24</p> <p><b>23. ¿(NOMBRE) habla español?</b></p> <p>SI..... 1</p> <p>NO..... 2</p> <p><b>24. De acuerdo con la cultura de (NOMBRE) ¿(ella / él) se considera indígena?</b></p> <p>SI..... 1</p> <p>NO..... 2</p> <p><b>25. ¿(NOMBRE) sabe leer y escribir un recado?</b></p> <p>SI..... 1</p> <p>NO..... 2</p>																																									
Jefe(a) del hogar.....	01	Huera o yerno.....	07																																																																		
Cónyuge.....	02	Suegro(a).....	08																																																																		
Hijo(a).....	03	Hijastro(a) / entenado(a).....	09																																																																		
Padre o madre.....	04	Sobrina(a).....	10																																																																		
Hermano(a).....	05	Otro parentesco.....	11																																																																		
Nieto(a).....	06	No tiene parentesco.....	12																																																																		
<p><b>11. ¿Cuántos años cumplidos tiene (NOMBRE)?</b></p> <p>Menores de un año..... 00</p> <p>50 años o más..... 50</p>		<p><b>VIII. DERECHOHABIENTIA</b></p> <p><b>19. Actualmente, ¿a qué institución está afiliado o inscrito (NOMBRE) para recibir servicios de salud?</b></p> <p>Seguro Popular (incluye seguro médico para una nueva generación)..... 1</p> <p>IMSS..... 2</p> <p>ISSSTE..... 3</p> <p>PENEX, Defensa o Marina..... 4</p> <p>Círculo u hospital privado..... 5</p> <p>A ninguno..... 6 *PÁG. A 27</p> <p>EVITAR EL CÓDIGO DE RESPUESTA EN CADA LÍNEA ACEPTA HASTA 2 RESPUESTAS.</p>		<p><b>26. ¿Cuál fue el último grado y nivel que (NOMBRE) aprobó en la escuela?</b></p> <p>NI NIVEL</p> <p>Kinder o preescolar..... 01</p> <p>Primaria..... 02</p> <p>Secundaria..... 03</p> <p>Preparatoria o bachillerato..... 04</p> <p>Normal básica..... 05</p> <p>Grado</p> <p>Carrera técnica o comercial con primaria completa..... 06</p> <p>Carrera técnica o comercial con secundaria completa..... 07</p> <p>Carrera técnica o comercial con preparatoria completa..... 08</p> <p>Profesional..... 09</p> <p>Posgrado (maestría o doctorado)..... 10</p> <p>Ninguno..... 11</p>																																																																	
<p><b>12. ¿(NOMBRE) tiene CURP?</b></p> <p>SI..... 1</p> <p>SI, pero no la tiene al momento de la entrevista..... 2</p> <p>NO..... 3</p> <p>ACTA A 24</p>		<p><b>20. Actualmente (NOMBRE) está afiliado o inscrito a (INSTITUCIÓN) por:</b></p> <p>Prestación en el trabajo..... 1</p> <p>Jubilación o pensión..... 2</p> <p>Invalidez..... 3</p> <p>Alguien familiar en el hogar..... 4</p> <p>Miembro del asegurado..... 5</p> <p>Ser estudiante..... 6</p> <p>Contribución propia..... 7</p> <p>Alguien familiar de otro hogar..... 8</p> <p>Apoyo del gobierno..... 9</p> <p>EVITAR HASTA 2 RESPUESTAS DE ACUERDO A LA PREGUNTA 19.</p>		<p><b>27. ¿Actualmente (NOMBRE) asiste a la escuela?</b></p> <p>SI..... 1 *PÁG. A 27</p> <p>NO..... 2</p>																																																																	
<p><b>13. ¿Cuál es la CURP de (NOMBRE)?</b></p> <p>SI LA CURP INCLUYE EL NÚMERO CERVO AMOZLO CON EL SIGUIENTE FORMATO: B</p>		<p><b>14. ¿(NOMBRE) tiene acta de nacimiento?</b></p> <p>SI..... 1</p> <p>SI, pero no la tiene al momento de la entrevista..... 2</p> <p>NO..... 3</p>		<p><b>15. ¿(NOMBRE) es hombre o mujer?</b></p> <p>Hombre..... 1</p> <p>Mujer..... 2</p>																																																																	
<p><b>16. ¿En qué día, mes y año nació (NOMBRE)?</b></p> <p>EN CASO DE QUE ESTÉN DISPONIBLES, COPIAR LOS DATOS DE LA CURP, DEL ACTA DE SACRAMENTO O DE ALGUN DOCUMENTO OFICIAL.</p> <p>Día [ ][ ]</p> <p>Mes [ ][ ]</p> <p>Año [ ][ ][ ][ ]</p>																																																																					

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

INTEGRANTES DEL HOGAR	
<b>X. EDUCACIÓN</b> <small>(PARA PERSONAS DE 3 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)</small>	
PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO
28. ¿Cuál fue el motivo principal por el que (NOMBRE) dejó la escuela?	Concluyó sus estudios ..... 01 No alcanzó el dinero para mandarlo ..... 02 Se necesitó su ayuda en el trabajo o la casa ..... 03 Tuvo que quedarse en casa para cuidar a niños pequeños ..... 04 Decidió empezar a trabajar ..... 05 No le gusta la escuela y/o albergue ..... 06 No hay escuela en el lugar donde vive o la escuela está muy lejos ..... 07 Se casó o se embarcó ..... 08 Han muchos hermanos y no pudieron estudiar más ..... 09 Nunca ha ido a la escuela ..... 10 Otra causa ..... 11
<small>NO LEER LAS OPCIONES. ESPERE RESPUESTA ESPONTÁNEA Y ANOTAR EL MOTIVO PRINCIPAL</small>	
<b>XI. ESTADO CIVIL</b> <small>(PARA PERSONAS DE 17 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)</small>	
29. Actualmente, ¿cuál es el estado civil (población conyugal) de (NOMBRE)?	Vive en unión libre ..... 1 Es casado (a) ..... 2 Está separado (a) ..... 3 Es divorciado (a) ..... 4 Es viudo (a) ..... 5 Es soltero (a) ..... 6
<b>XII. CONDICIÓN LABORAL</b> <small>(PARA PERSONAS DE 12 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)</small>	
30. El mes pasado (NOMBRE) ...	¿trabajó? ..... 1 ¿tenía trabajo pero no trabajó? ..... 2 ¿estaba y trabajó? ..... 3 ¿no trabajó, ni buscó trabajo? ..... 4 ¿buscó trabajo? ..... 5 ¿estaba? ..... 6 ¿realizó quehaceres domésticos? ..... 7
<small>LEER TODAS LAS OPCIONES</small>	
31. Entonces, el mes pasado (NOMBRE) ...	¿vendió algún producto? ..... 1 ¿ayudó a trabajar en algún negocio, predio o rancho familiar? ..... 2 ¿hizo productos para vender? ..... 3 ¿a cambio de un pago lavó, planchó, cocinó u otro? ..... 4 ¿ayudó a trabajar en actividades agrícolas o ganaderas? ..... 5 No trabajó ..... 6 No hubo trabajo ..... 7
<small>LEER LAS OPCIONES 1 A 5</small>	
<b>XII. CONDICIÓN LABORAL</b> <small>(PARA PERSONAS DE 12 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)</small>	
PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO
32. En su trabajo principal del mes pasado, (NOMBRE) se desempeñó como...	jornalero o peon de campo ..... 01 albañil ..... 02 obrero ..... 03 empleado de gobierno ..... 04 empleado del sector privado ..... 05 patrón o empleador de un negocio ..... 06 profesionista independiente ..... 07 trabajador por cuenta propia ..... 08 empleado doméstico ..... 09 miembro de una cooperativa (de producción o servicios) ..... 10 ayudante en rancho o negocio familiar sin retribución ..... 11 ayudante en rancho o negocio no familiar sin retribución ..... 12 ejidatario o comunero ..... 13 miembro de un grupo u organización de productores ..... 14 otra ocupación ..... 15 NS/NR ..... 99
<small>NO LEER LAS OPCIONES Y ANOTAR LA OCUPACIÓN PRINCIPAL</small>	
33. En su trabajo principal del mes pasado ¿(NOMBRE) tuvo en jefe o supervisor?	SI ..... 1 NO ..... 2
34. Entonces, ¿el trabajo principal del mes pasado de (NOMBRE) fue por cuenta propia?	SI ..... 1 NO ..... 2
35. (NOMBRE) en su trabajo principal del mes pasado ¿tuvo derecho a alguna prestación como...	incapacidad por enfermedad, accidente o maternidad? ..... 1 SAR o AFORE? ..... 2 cédula para vivienda? ..... 3 guardería? ..... 4 aguardito? ..... 5 seguro de vida? ..... 6 No tiene derecho a ninguna de estas prestaciones ..... 7 NS/NR ..... 9
<small>LEER LAS OPCIONES 1 A 6 ANOTAR TODAS LAS OPCIONES INDICADAS</small>	
36. En su trabajo principal del mes pasado, ¿(NOMBRE) recibió un pago?	SI ..... 1 NO ..... 2
37. ¿Cuánto dinero recibe (NOMBRE) por su trabajo principal del mes pasado?	<small>ANOTAR LA CANTIDAD DE DERECHA A (QUERIDA EN PESOS Y SIN CENTAVOS ANOTAR 99000 SI HAY MÁS DE 99000 ANOTAR 99999 SI NO SABE O NO RESPONDE</small>
38. ¿(NOMBRE) cada cuánto recibe esa cantidad?	Dinero ..... 1 Cada semana ..... 2 Cada 15 días ..... 3 Cada mes ..... 4 Cada año ..... 5

INTEGRANTES DEL HOGAR	
<b>XIII. JUBILACIÓN O PENSIÓN</b> <small>(PARA PERSONAS DE 12 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)</small>	
PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO
39. ¿(NOMBRE) es jubilado o pensionado?	SI ..... 1 NO ..... 2 NS/NR ..... 9
<b>CONTINUAR CON LA SECCIÓN DATOS DEL HOGAR</b>	
<b>DATOS DEL HOGAR</b>	
<b>XIV. REMESAS</b>	
40. ¿Alguien en su hogar recibe dinero proveniente de otros países?	SI ..... 1 NO ..... 2
<b>XV. SEGURIDAD ALIMENTARIA</b>	
41. ¿Cuántas comidas al día acostumbra hacer los miembros de este hogar? (DESAYUNOS, ALMUERZOS, COMIDAS Y CENAS)	NS/NR ..... 9
42. En los últimos tres meses, por falta de dinero o recursos, ¿alguna vez usted o algún adulto (integrante de 16 años o más) ...	SI ..... 1 NO ..... 2 NS/NR ..... 9
<p>A. tuvieron una alimentación basada en muy poca variedad de alimentos?</p> <p>B. dejaron de desayunar, comer o cenar?</p> <p>C. comieron menos de lo que usted piensa debieron comer?</p> <p>D. se quedaron sin comida?</p> <p>E. sintieron hambre pero no comieron?</p> <p>F. sólo comieron una vez al día o dejaron de comer todo un día?</p>	
43. En los últimos tres meses, por falta de dinero o recursos, ¿alguna vez algún menor de 16 años en su hogar ...	SI ..... 1 NO ..... 2 No hay menor de 16 años ..... 3 NS/ NR ..... 9
<p>A. tuvo una alimentación basada en muy poca variedad de alimentos?</p> <p>B. comió menos de lo que debía?</p> <p>C. tuvieron que disminuir la cantidad servida en las comidas?</p> <p>D. sintió hambre pero no comió?</p> <p>E. se pasó con hambre?</p> <p>F. comió una vez al día o dejó de comer todo un día?</p>	

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

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

**DATOS DEL HOGAR**

XVI. CONDICIONES DE LA VIVIENDA	
PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO
44. Sin contar baños y pasillos, ¿cuántos cuartos tiene su vivienda?	[ ] [ ]
45. ¿Cuántos cuartos usan para dormir?	[ ] [ ]
46. En el cuarto donde cocinan, ¿también duermen?	SI ..... 1 NO ..... 2
47. ¿De qué material es la mayor parte del piso de su vivienda?	Tierra ..... 1 Cemento sin recubrimiento ..... 2 Mosaico, madera u otro recubrimiento ..... 3
48. Alguno de los cuartos donde duermen o cocinan, ¿tiene piso de tierra?	SI ..... 1 NO ..... 2
49. ¿De qué material es la mayor parte del techo de su vivienda?	Material de desecho ..... 1 Lámina de cartón ..... 2 Lámina metálica ..... 3 Lámina de asbesto ..... 4 Palma o paja ..... 5 Madera o leñames ..... 6 Tejado con viguería ..... 7 Tapa ..... 8 Losas de concreto o viguetas con bovedilla ..... 9
50. ¿De qué material son la mayoría de los muros de su vivienda?	Material de desecho ..... 1 Lámina de cartón ..... 2 Lámina metálica o de asbesto ..... 3 Cemento, bambú o palma ..... 4 Embrudo o bajareque ..... 5 Madera ..... 6 Acabe ..... 7 Tabique, ladrillo, block, piedra o concreto ..... 8
51. ¿Qué tipo de baño o excusado tiene su vivienda? <small>LEER LAS OPCIONES Y AMOTAR LA OPCIÓN QUE LE INDICAN</small>	Con conexión de agua ..... 1 Le echan agua ..... 2 Sin admisión de agua (lítrica seca o húmeda) ..... 3 Pozo u hoyo negro ..... 4 No tiene ..... 5 → FOLIO A 33
52. ¿El baño o excusado es para uso exclusivo de los habitantes de su hogar?	SI ..... 1 NO ..... 2
53. En esta vivienda tienen... <small>LEER LAS OPCIONES Y AMOTAR LA OPCIÓN QUE LE INDICAN</small>	¿agua embudado dentro de la vivienda? ..... 1 ¿agua embudado fuera de la vivienda, pero dentro del tenorio? ..... 2 ¿agua embudada de lavera pública (o hidrante)? ..... 3 ¿agua embudada que acarreamos de otra vivienda? ..... 4 ¿agua de pipa? ..... 5 ¿agua de un pozo, río, lago, arroyo u otra? ..... 6

XVI. CONDICIONES DE LA VIVIENDA	
PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO
54. ¿Qué tipo de drenaje o desagüe de aguas sucias tiene su vivienda? <small>LEER LAS OPCIONES Y AMOTAR LA OPCIÓN QUE LE INDICAN</small>	A la red pública ..... 1 A una fosa séptica ..... 2 A una tubería que da a una grieta o barranca ..... 3 A una tubería que da a un río, lago o mar ..... 4 No tiene desagüe, ni drenaje ..... 5
55. En su vivienda, ¿qué hacen con la basura?	La tiran en un contenedor, la recoge un camión o carro de basura ..... 1 La queman ..... 2 La entierran ..... 3 La tiran en el basurero público ..... 4 La tiran en un tenorio baldío o calle ..... 5 La tiran al río, lago, mar o barranca ..... 6
56. ¿Cuál es el combustible que más utilizan para cocinar?	Gas de cilindro o tanque ..... 1 Gas natural o de tubería ..... 2 Electricidad ..... 3 Otro combustible ..... 4 Leña o carbón ..... 5
57. ¿Qué aparato usa para cocinar?	Fogón de leña o carbón con chimenea ..... 1 Fogón de leña o carbón sin chimenea ..... 2 Fogón ecológico de leña o carbón con chimenea ..... 3
58. ¿El fogón se encuentra?	Dentro de la vivienda ..... 1 Fuera de la vivienda ..... 2
59. ¿En su hogar tiene y sirve...? <small>LEER LAS OPCIONES Y AMOTAR LAS RESPUESTAS QUE LE INDICAN</small>	Tiene SI ..... 1 NO ..... 2 <small>(SOLO SI TIENE, PREGUNTAR SI SIRVE)</small> Sirve SI ..... 1 NO ..... 2
60. En su vivienda la luz eléctrica la obtienen... <small>LEER TODAS LAS OPCIONES Y AMOTAR LA OPCIÓN QUE LE INDICAN</small>	¿del servicio público? ..... 1 ¿de una planta particular? ..... 2 ¿de panel solar? ..... 3 ¿de otra fuente? ..... 4 ¿no tienen luz eléctrica? ..... 5
61. La vivienda que habita es ...	¿propia y totalmente pagada? ..... 1 ¿propia y la está pagando? ..... 2 ¿propia y está hipotecada? ..... 3 ¿rentada o alquilada? ..... 4 ¿prestada o la está cuidando? ..... 5 ¿prestada o está en litigio? ..... 6

XVI. CONDICIONES DE LA VIVIENDA	
PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO
62. Indique el integrante del hogar que tiene a su nombre las escrituras <small>AMOTAR EL NÚMERO DE RESPUESTA DE LA PERSONA O PERSONAS O EL CÓDIGO QUE CORRESPONDA</small>	Asociación ejidal ..... 98 No tiene escrituras ..... 99 [ ] [ ] [ ] [ ]
XVII. CÓDIGO DE RESULTADO	
Completa ..... 01 Incompleta ..... 02 De negó a dar información ..... 03 Fuente no censada ..... 04 No se totalizó la vivienda en la localidad ..... 06	Definición del único integrante ..... 07 Vivienda no válida ..... 08 Problemas políticos, sociales o climatológicos ..... 09 Avenencia o de uso temporal ..... 10 Vivienda excusada ..... 11

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO



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

**IV. DATOS DE LOS INTEGRANTES DEL HOGAR**  
(APLICAR PARA TODOS LOS INTEGRANTES DEL HOGAR)

10. ¿(NOMBRE) está aquí? <small>ANOTAR LA OPCIÓN QUE LE INDIQUEN. ASEGÚRESE QUE CADA PERSONA CONSERVE EL MISMO NÚMERO QUE TIENEN EN EL CURS.</small>	11. ¿(NOMBRE) es jornalero agrícola asalariado? <small>ANOTAR LA OPCIÓN QUE LE INDIQUEN. ASEGÚRESE QUE CADA PERSONA CONSERVE EL MISMO NÚMERO QUE TIENEN EN EL CURS.</small>	12. Documento oficial que presenta (NOMBRE) para acreditar su identidad: <small>ANOTAR LA OPCIÓN QUE LE INDIQUEN.</small>	13. Documento oficial que presenta (NOMBRE) para acreditar su edad: <small>ANOTAR LA OPCIÓN QUE LE INDIQUEN.</small>
SI ..... 01 NO ..... 02	SI ..... 01 NO ..... 02 No Responde ..... 99	FOLIO _____ Credencial para votar vigente ..... 1 Cartilla del Servicio Militar Nacional ..... 2 Pasaporte ..... 3 Constancia de identidad y edad con fotografía, expedida por la autoridad municipal (LOCALIDADES DE HASTA 10,000 HAB.S.) ..... 4 Formas migratorias ..... 5 Cédula profesional ..... 6 Cédula de identidad ciudadana ..... 7 Credencial del instituto nacional de las personas adultas mayores (INAPAM) ..... 8 Registro familiar otorgado por el Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas ..... 9 Cédula de identidad personal ..... 10 Ninguna ..... 97	FOLIO _____ Credencial para votar vigente ..... 1 Cartilla del Servicio Militar Nacional ..... 2 Pasaporte ..... 3 Constancia de identidad y edad con fotografía, expedida por la autoridad municipal (LOCALIDADES DE HASTA 10,000 HAB.S.) ..... 4 Formas migratorias ..... 5 Cédula profesional ..... 6 Cédula de identidad ciudadana ..... 7 Credencial del instituto nacional de las personas adultas mayores (INAPAM) ..... 8 Registro familiar otorgado por el Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas ..... 9 Cédula de identidad personal ..... 10 CURP ..... 11 Acta de nacimiento ..... 12 Ninguna ..... 97
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

NÚMERO DE PERSONA EN LA LISTA

14. ¿Usted o algún integrante de su hogar es beneficiario del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades?  
 MARCAR LA OPCIÓN QUE LE INDIQUEN.

SI ..... 01  
NO ..... 02  
No sabe ..... 99

TERMINAR CUESTIONARIO

15. ¿Cuenta con el folio de familia Oportunidades?  
 MARCAR LA OPCIÓN QUE LE INDIQUEN  
EN CASO DE QUE LA RESPUESTA SEA "SI" ANOTAR EL FOLIO.

SI ..... 01 → ¿Cuál es?  
SI, pero no lo tiene al momento de la entrevista ..... 02  
NO ..... 03

↓  
**FOLIO OPORTUNIDADES:**

\_\_\_\_\_

\* 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.  
\* Conforme a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, se otorgará protección de los datos personales que se incorporen en el Sistema de Control y Administración del Padrón de Beneficiarios de Programas de Desarrollo Social.

Firma o huella digital del informante

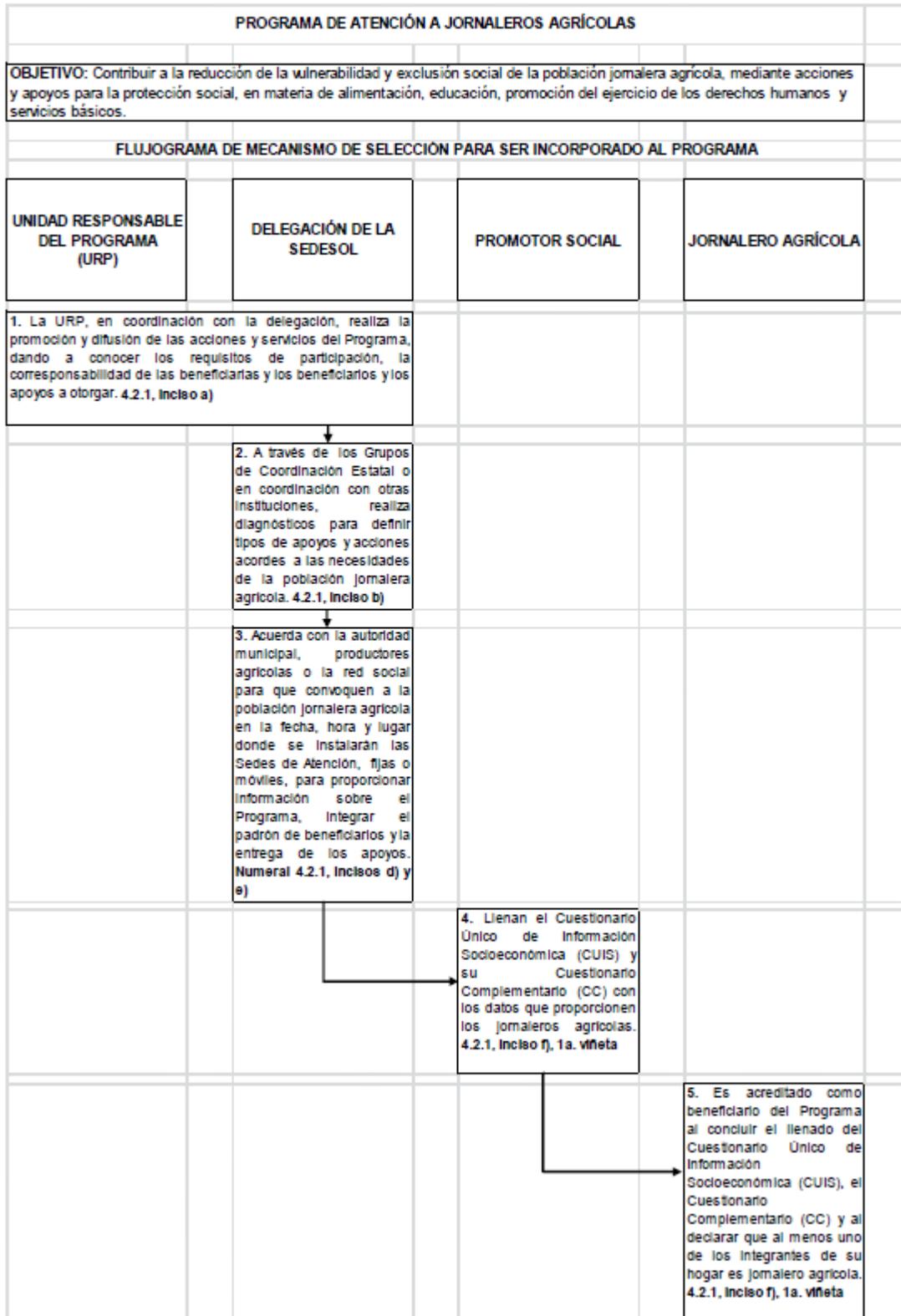
Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Administración de Padrones de la Dirección General de Atención a Grupos Prioritarios (DGAGP), con fundamento en el artículo 10 de la Ley General de Desarrollo Social, Artículo 77 inciso b) fracción VI de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y Presupuesto de Egresos de la Federación vigente en el ejercicio fiscal, cuya finalidad es disponer de una herramienta de consulta para el estatus de los beneficiarios de los programas sociales adscritos a la DGAGP, el cual fue registrado en el listado de Sistema de Datos Personales ante el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública y podrán ser transmitidos a dependencias o entidades del ámbito federal, estatal y/o municipal o asociaciones de la sociedad civil con la finalidad de realizar estudios, investigaciones, estadísticas o cruces de datos con programas similares en el ámbito de su competencia, además de otras transmisiones previstas en la Ley. La Unidad Administrativa responsable del Sistema de Datos Personales es la DGAGP. El interesado podrá ejercer los derechos de acceso y corrección en Paseo de la Reforma 51, Col. Tabacalera, Del. Cuauhtémoc, CP 06030, México DF. Lo anterior se informa en cumplimiento del Decimoséptimo de los Lineamientos de Protección de Datos Personales, publicados en el Diario Oficial de la Federación del 30 de septiembre de 2005 y demás ordenamientos emitidos por el IFAI.

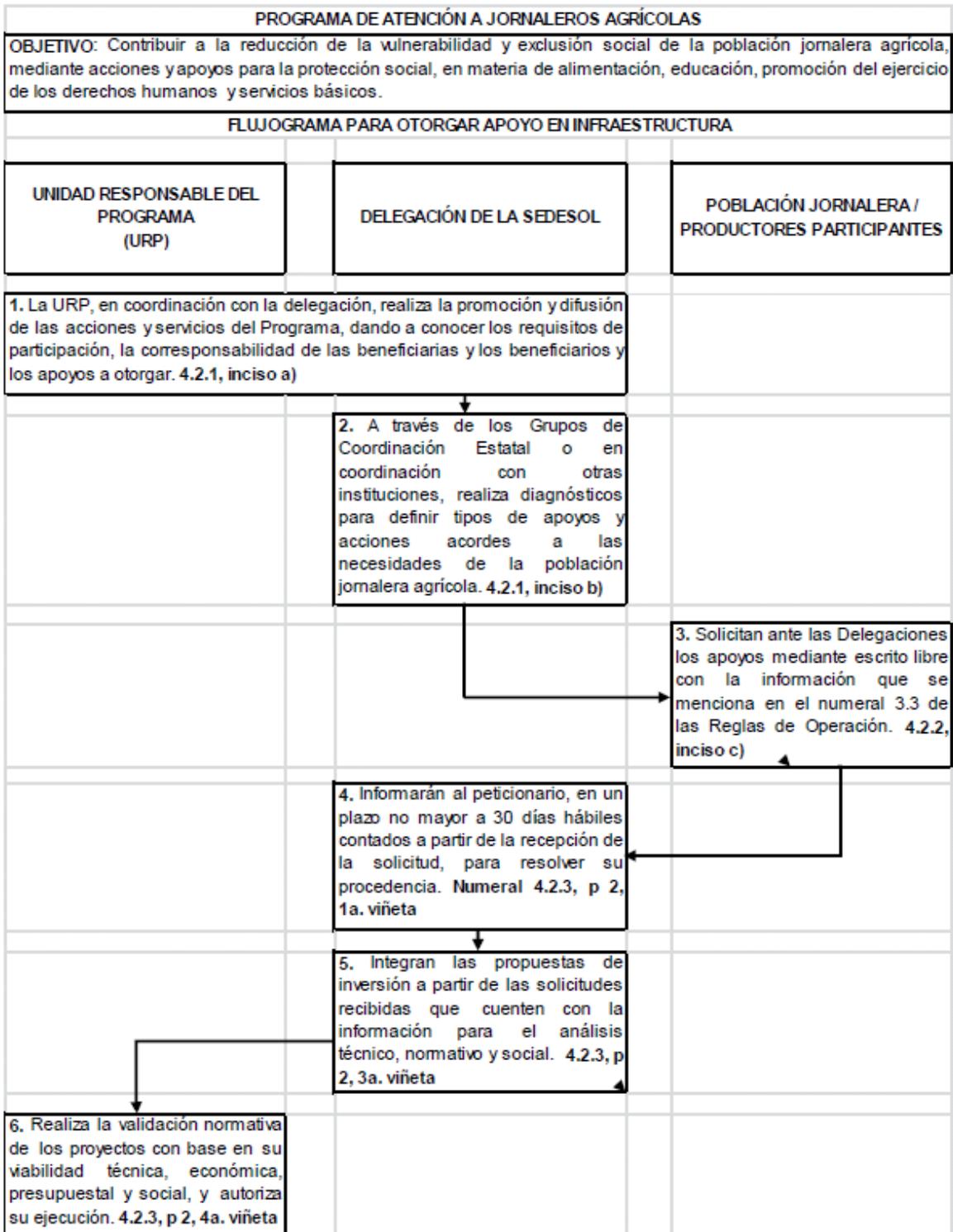
\*Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social\*.

**PROGRAMA DE ATENCIÓN A JORNALEROS AGRICOLAS**

**ANEXO 4**

**FLUJOGRAMA**





**PROGRAMA DE ATENCION A JORNALEROS AGRICOLAS****ANEXO 5****ESQUEMA DE CONTRALORIA SOCIAL****1. Acciones de Difusión**

La estrategia de difusión se divide en dos niveles: Difusión Institucional y Difusión por medio de la Red Social.

Difusión Institucional: Establece los objetivos comunicacionales, las herramientas, medios y materiales de difusión para mantener informados a los beneficiarios del Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas y a sus familias sobre el Programa y las acciones de Contraloría Social que se van a realizar. Para llevarla a cabo la Dirección General de Atención a Grupos Prioritarios (DGAGP) utiliza los siguientes medios:

- Impresos
- Audiovisuales
- Directos, en sitios de contacto con los beneficiarios tales como las sedes de atención, unidades de trabajo, albergues, entre otros.
- Electrónicos (páginas de internet)

Difusión por medio de la Red Social: La Dirección de Comunicación Educativa y Participación Comunitaria (DCEPC) diseñará el material de difusión para que sea distribuido a las Delegaciones y a los gestores voluntarios, quien a su vez realizará acciones de difusión de Contraloría Social a través de:

- Sesiones de Orientación
- Campañas de Orientación
- Jornadas Informativas
- Reuniones informativas durante los operativos de entrega de apoyos
- Portal Web de la Red Social
- Carteles, trípticos, volantes e historietas

**2. Capacitación y Asesoría*****Actividades de la Dirección General de Atención a Grupos Prioritarios***

- La Dirección de Desarrollo de la Plataforma Operativa coordinará y organizará al personal de Oficinas centrales para recibir capacitación en temas de Contraloría Social.
- Los temas de Contraloría Social serán impartidos por personal de la Secretaría de la Función Pública.

***Actividades de las Delegaciones de SEDESOL***

- El responsable de la Red Social es la Instancia Normativa, quien establece los lineamientos para que se realicen las actividades de coordinación en las Delegaciones a cargo de los Enlaces de Difusión Capacitación y Control de la Red Social (EDCCRS), así como las actividades con los gestores voluntarios realizadas por los Promotores.

- Los Promotores capacitan y asesoran a los gestores y facilitadores voluntarios para que informen a la población y realicen sus actividades de Contraloría Social.
- El Enlace de Planeación Táctica y Coordinación Interinstitucional podrá gestionar con el Estado o Municipio pláticas relacionadas con Contraloría Social e impartidas por personas expertas en el tema.

#### **Actividades del Gestor Voluntario**

- La Dirección de Comunicación Educativa y Participación Comunitaria coordina los Talleres de Promoción Social para Jornaleros Agrícolas, los cuales son impartidos por los Promotores de las Delegaciones y se llevan a cabo en las regiones jornaleras con el objetivo de formarlos y capacitarlos como gestores voluntarios.

#### **3. Seguimiento**

- La DGAGP entregará una clave de acceso a cada Delegación para que puedan entrar al Sistema Informático de Contraloría Social (SICS) y registren las acciones de difusión y capacitación que realicen.
- Los Gestores Voluntarios, capturarán en la cédula de vigilancia de Contraloría Social del Portal Web de la Red Social lo que observen, dicha información se migrará de manera automática por medio de la interfaz al SICS. La DGAGP verificará que esta transferencia de información se realice de manera oportuna y adecuada.
- La DGAGP y las Delegaciones reportarán de manera semestral en el SICS las acciones de Contraloría Social.
- El seguimiento de las acciones se efectúa a partir de los datos generados en los Buzones Móviles y la información enviada al Portal Web de la Red Social. La DGAGP será la encargada de realizar dicha actividad.
- Las acciones de Contraloría Social serán capturadas por la DGAGP y las Delegaciones, de acuerdo a los tiempos establecidos en el SICS de la Secretaría de la Función Pública.

#### **4. Actividades de Coordinación**

- La DGAGP, promoverá la implementación de la Contraloría Social en el Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas, con la finalidad de que los beneficiarios del mismo, a través de la Red Social y los gestores voluntarios, lleven a cabo la verificación del cumplimiento de las metas establecidas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a dicho Programa.
- Para la ejecución del Esquema de Contraloría Social, la DGAGP proporcionará a la Representación Federal una Guía Operativa en donde se establecerán las actividades a realizar y los compromisos que asumen ambas partes, así como el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social.
- El Enlace de Difusión, Capacitación y Control de la Red Social es el responsable de las actividades de Contraloría Social en los Programas que opera la DGAGP.



INFORMACIÓN ESPECÍFICA DEL PROYECTO

A qué problemática responde el proyecto \_\_\_\_\_  
Cómo ayuda a resolver esta propuesta a la problemática que describe \_\_\_\_\_

¿Es un proyecto que inicia o es de continuidad?      Inicia            Continuidad     

Situación actual de las etapas del proyecto:  
(Si es un proyecto que se planteó por etapas indique en cuál de las etapas se encuentra)  
\_\_\_\_\_

En caso de construcción y/ rehabilitación de dormitorios, cocina, comedor, módulo de salud, aulas, guardería y ludoteca, ¿quién se encargará de equipar y cuándo lo hará?  
\_\_\_\_\_

En el caso de que solicite la construcción de guardería, aulas o módulo de salud, indique quién será el responsable de la operación.  
\_\_\_\_\_

Indique la situación del terreno donde se ejecutará el proyecto (propiedad del productor, comodato, donación)  
\_\_\_\_\_

Nombre del propietario del terreno donde se ejecutará el proyecto  
\_\_\_\_\_

**Albergues comunitarios**  
¿Quién opera u operará el albergue? \_\_\_\_\_

¿Quién se hace cargo del pago de los servicios de la ut? (agua, luz, predial) \_\_\_\_\_

**Unidades de Servicios Integrales y albergues comunitarios**  
¿Quién se hará cargo del mantenimiento de la infraestructura?  
\_\_\_\_\_

¿Qué uso se dará a las instalaciones en el tiempo en que no sean ocupadas por la población jornalera?  
\_\_\_\_\_

**Proyectos en albergues privados:**  
**Adjuntar** Minuta del Grupo de Coordinación Estatal que valide las propuestas de inversión.

**Proyectos de desayunos:**  
**Adjuntar** documento que valide las condiciones del lugar donde se prepararán y servirán los desayunos  
**Adjuntar** documento expedido por la autoridad correspondiente (DIF, Secretaría de Salud, etc.) que valide la dieta y que contenga el menú.

ASPECTOS GENERALES

(Aplica para todas las propuestas de infraestructura)  
**Adjuntar** documento soporte que acredite la propiedad del terreno, formato PDF.

Si se solicita la construcción de guardería, aulas o módulo de salud, **adjuntar** documento de acuerdos y/o compromisos que determine quién será el responsable de la operación de la propuesta.

¿Qué otras instancias participan en los apoyos otorgados a los jornaleros y sus familias y cómo?  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Observaciones**  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_





PROGRAMA DE ATENCION A JORNALEROS AGRICOLAS

ANEXO 8

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



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 AGER [ ]
MUNICIPIO O DELEGACION [ ] CLAVE DE MUNICIPIO [ ] CLAVE DE MANZANA [ ]
LOCALIDAD [ ] CLAVE DE LOCALIDAD [ ]
LONGITUD - [ ] LATITUD [ ]

II. DOMICILIO GEOGRAFICO

UTILIZAR LOS CATALOGOS TIPO DE VALIDAD Y TIPO DE ASENTAMIENTO...
TIPO DE VALIDAD [ ] NOMBRE DE LA VALIDAD [ ]
NUMERO EXTERIOR [ ] LETRA [ ] DOMICILIO CONOCIDO [ ] SIN NUMERO EXT [ ] NUMERO EXTERIOR ANTERIOR [ ]
TIPO DE ASENTAMIENTO HUMANO [ ] NOMBRE DE ASENTAMIENTO HUMANO [ ]
CODIGO POSTAL [ ]
ENTRE VALIDADES:
1. TIPO DE VALIDAD [ ] NOMBRE DE LA VALIDAD [ ]
2. TIPO DE VALIDAD [ ] NOMBRE DE LA VALIDAD [ ]
VALIDAD POSTERIOR:
TIPO DE VALIDAD [ ] NOMBRE DE LA VALIDAD [ ]
DESCRIPCION DE UBICACION [ ]

SOLO PARA OBRAS O ACCIONES REFERIDAS A LOCALIDADES SIN AMANZANAMIENTO, CASERIOS DISPERSOS O REFERIDAS A UNA VIA DE COMUNICACION

ANOTAR LA INFORMACION DE LAS SECCIONES A O B SEGUN CORRESPONDA Y LA SECCION C EN AMBOS CASOS

SECCION A / CARRETERA

SI LA OBRA O ACCION REFERIDA A LOCALIDAD ESTA SOBRE UNA CARRETERA ANOTAR LA OPCION QUE CORRESPONDA Y EL CODIGO DE LA CARRETERA

ADMINISTRACION [ ] DERECHO DE TRANSITO [ ] CODIGO: [ ]
VALIDAD [ ]
ENTRE:
VALIDAD 1 [ ]
VALIDAD 2 [ ]
VALIDAD POSTERIOR [ ]

SECCION B / BRECHA, CAMINO, TERRACERIA O VEREDA

SI LA OBRA O ACCION REFERIDA A LOCALIDAD ESTA SOBRE BRECHA, CAMINO, TERRACERIA, O VEREDA, ANOTAR LA OPCION QUE CORRESPONDA.

MARGEN: [ ]
VALIDAD [ ]
ENTRE:
VALIDAD 1 [ ]
VALIDAD 2 [ ]
VALIDAD POSTERIOR [ ]

CATALOGO DE TIPO DE ASENTAMIENTO

Table with 2 columns: Asentamiento, Código. Includes: Aeropuerto, Ampliación, Barrio, Camión, Ciudad, Ciudad industrial, Colonia, Condominio, Conjunto habitacional, Corredor, Corredor industrial, Coto, Cuartel, Ejido, Estación, Fracción, Fraccionamiento, Granja, Hacienda, Ingenio, Manzana, Paraje, Parque, Rancho, Privada, Prolongación, Pueblo, Puerto, Ranchería, Rancho, Región, Residencial, Rinconada, Sección, Sector, Supermanzana, Unidad, Unidad habitacional, Villa, Zona federal, Zona industrial, Zona militar, Zona naval.

CATALOGO DE TIPO DE VALIDAD

Table with 2 columns: Validad, Código. Includes: Ampliación, Andador, Avenida, Boulevard, Calle, Callejón, Calzada, Carrada, Circuito, Croustrelación, Continuación, Corredor, Diagonal, Eje viario, Pasaje, Peatonal, Periférico, Privada, Prolongación, Ratonero, Vialcoto, Ninguno, Carretera, Brecha, Camino, Terracería, Vereda.

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 [ ] KILOMETRO [ ] METRO [ ]
ENTRE:
VI ORIGEN [ ] DESTINO [ ] KILOMETRO [ ] METRO [ ]
VALIDAD POSTERIOR:
ORIGEN [ ] DESTINO [ ] KILOMETRO [ ] METRO [ ]

SECCION A / CARRETERA

Table with 2 columns: ADMINISTRACION, DERECHO DE TRANSITO. Includes: Estatal, Federal, Municipal, Particular, Cuota, Libre.

SECCION B / CAMINO

Table with 2 columns: Derecho. Includes: Izquierdo.

III. DESCRIPCIÓN DE LA OBRA, SERVICIO Y/O ACCIÓN													
<p><b>1. Tipo de instancia ejecutora:</b> <input type="checkbox"/></p> <p>Federal ..... 1                      Estatal ..... 2                      Municipal ..... 3</p>	<p><b>2. Clave Ejecutor:</b> <input style="width: 100%;" type="text"/></p> <p><b>3. Nombre Ejecutor:</b> <input style="width: 100%;" type="text"/></p> <p><b>4. RFC Ejecutor:</b> <input style="width: 100%;" 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> <div style="border: 1px solid black; height: 80px; width: 100%;"></div>											
<p><b>8. Número de Beneficiarios:</b>  <small>EN CASO DE QUE NO EXISTA ALGUNO DE LOS BENEFICIARIOS ANOTAR CERO "0"</small></p> <p>Hombres: <input style="width: 100%;" type="text"/></p> <p>Mujeres: <input style="width: 100%;" type="text"/></p> <p>Viviendas: <input style="width: 100%;" type="text"/></p>	<p><b>9. Número de beneficios:</b></p> <p><input style="width: 100%;" type="text"/></p>												
<p><b>10. Recursos ejercidos</b>  <small>ANOTAR EN PESOS EL MONTO DEL RECURSO PROPUESTO SEGÚN SEA EL CASO</small></p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 20%;">TOTAL</td> <td style="width: 20%;">\$ <input style="width: 100%;" type="text"/></td> <td style="width: 20%;">Municipal</td> <td style="width: 20%;">\$ <input style="width: 100%;" type="text"/></td> </tr> <tr> <td>Federal</td> <td>\$ <input style="width: 100%;" type="text"/></td> <td>Participantes</td> <td>\$ <input style="width: 100%;" type="text"/></td> </tr> <tr> <td>Estatad</td> <td>\$ <input style="width: 100%;" type="text"/></td> <td>Otros</td> <td>\$ <input style="width: 100%;" type="text"/></td> </tr> </table>		TOTAL	\$ <input style="width: 100%;" type="text"/>	Municipal	\$ <input style="width: 100%;" type="text"/>	Federal	\$ <input style="width: 100%;" type="text"/>	Participantes	\$ <input style="width: 100%;" type="text"/>	Estatad	\$ <input style="width: 100%;" type="text"/>	Otros	\$ <input style="width: 100%;" type="text"/>
TOTAL	\$ <input style="width: 100%;" type="text"/>	Municipal	\$ <input style="width: 100%;" type="text"/>										
Federal	\$ <input style="width: 100%;" type="text"/>	Participantes	\$ <input style="width: 100%;" type="text"/>										
Estatad	\$ <input style="width: 100%;" type="text"/>	Otros	\$ <input style="width: 100%;" type="text"/>										
<p><b>11. Fecha de inicio de la obra, servicio y/o acción:</b></p> <p>Día: <input style="width: 30px;" type="text"/> Mes: <input style="width: 30px;" type="text"/> Año: <input style="width: 30px;" type="text"/></p>	<p><b>12. Fecha de término de la obra, servicio y/o acción:</b></p> <p>Día: <input style="width: 30px;" type="text"/> Mes: <input style="width: 30px;" type="text"/> Año: <input style="width: 30px;" type="text"/></p>												
<p>_____</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>													

## PROGRAMA DE ATENCION A JORNALEROS AGRICOLAS

## ANEXO 9

## TABLA DE EQUIVALENCIAS INEA

	Preescolar	Primaria						Secundaria		
		1ero	2do	3ero	4to	5to	6to	1ero	2do	3ero
INEA Primaria oct-14	NO APLICA	Nivel I		Nivel II		Nivel III		NO APLICA		
INEA MEVyT población hispanohab lante	NO APLICA	1 módulo de Nivel inicial del MEVyT: La Palabra	1 módulo del Nivel inicial del MEVyT: La Palabra	2 módulos del Nivel inicial del MEVyT: Para empezar y Matemática s para empezar	3 módulos del Nivel Intermedio del MEVyT	3 módulos del Nivel intermedio del MEVyT	3 módulos del Nivel intermedio del MEVyT	4 módulos del Nivel avanzado  del MEVyT	4 módulos del Nivel avanzado  del MEVyT	4 módulos del Nivel avanzado  del MEVyT
INEA MIB Población indígena	NO APLICA	1 módulo del Nivel inicial del MIB : MIBES 1 o MIBES 2	1 módulo del Nivel inicial del MIB: MIBES 1 o MIBES 2	1 módulo: del Nivel inicial del MIB: MIBES 3, MIBES 4 o MIBES 5	3 módulos del Nivel intermedio del MIB: Matemática s para empezar y otros 2	3 módulos del Nivel intermedio del MIB	3 módulos del Nivel intermedio del MIB	4 módulos del Nivel avanzado  del MIB	4 módulos del Nivel avanzado  del MIB	4 módulos del Nivel avanzado  del MIB