

SEGUNDA SECCION
PODER EJECUTIVO
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 2012.

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

JESUS HERIBERTO FELIX GUERRA, Secretario de Desarrollo Social, con fundamento en los artículos 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 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 aquéllas 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 esta Secretaría recibió el oficio número 312.A.- 003454 de fecha 5 de diciembre de 2011, 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 21 de diciembre de 2011, el oficio número COFEME/11/3299 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 2012**

UNICO.- Se emiten las Reglas de Operación del Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas, para el ejercicio fiscal 2012.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el 2 de enero de 2012.

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 2011, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2010.

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.

CUARTO.- Estas Reglas de Operación dan cumplimiento al numeral 31 del Programa Nacional de Reducción del Gasto Público, emitido por la Unidad de Política y Control Presupuestario con fecha 12 de marzo de 2010, en el que se señala que para el ejercicio fiscal 2011 y 2012 las dependencias y entidades deberán realizar una reducción de al menos 4% de los gastos indirectos de los programas sujetos a Reglas de Operación.

QUINTO.- La entrega de los apoyos correspondientes al ciclo agrícola Otoño-Invierno 2011-2012, se podrá realizar de acuerdo a lo previsto en las Reglas de Operación del Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas del ejercicio fiscal 2011.

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los veintiún días del mes de diciembre de dos mil once.- El Secretario de Desarrollo Social, **Jesús Heriberto Félix Guerra.-** Rúbrica.

REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE ATENCION A JORNALEROS AGRICOLAS, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2012

1. Introducción

Para 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), 893,599 niños, niñas y adolescentes entre 5 y 17 años se encontraban trabajando en el sector agrícola en 2009, lo que representa un tercio del total de niños en ese rango de edad que trabajan en el país, lo que se traduce a un 40% de niños y niñas que trabajan y no asisten a la escuela (1'195,744 para 2009).

De acuerdo a la medición multidimensional de la pobreza realizada por CONEVAL, en 2010 el 46.2 por ciento 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 por ciento de la población jornalera y los integrantes de sus hogares se encontraban en pobreza multidimensional, y alrededor del 99% de ellos eran vulnerable 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.

El Programa se encuentra enmarcado en el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012 (PND), como parte del Eje 3 "Igualdad de Oportunidades" en su Objetivo 17 y en el Objetivo 2 del Programa Sectorial de Desarrollo Social que establecen: Abatir la marginación y el rezago de los grupos vulnerables para proveer igualdad en las oportunidades, permitiéndoles desarrollarse con independencia y plenitud.

De igual forma, el PND identifica que la falta de seguridad laboral y los bajos ingresos inherentes al trabajo de los jornaleros agrícolas provocan que la migración sea necesaria para la búsqueda de ingresos monetarios que aseguren su supervivencia.

En la Estrategia Vivir Mejor del Gobierno Federal, el Programa se enmarca en la línea de acción 3.2 "Construcción de una Red de Protección Social", que brinda asistencia a personas o grupos en condiciones de vulnerabilidad, específicamente a los jornaleros agrícolas.

En este contexto, el Programa contribuye a abatir el rezago que enfrenta este grupo de población mediante la articulación de acciones con los tres niveles de gobierno y los sectores social y privado con el fin de generar la igualdad de oportunidades y la ampliación de sus capacidades.

En el Anexo 1, se presenta un glosario con los conceptos y siglas utilizadas frecuentemente en las presentes Reglas.

2. Objetivos

2.1 Objetivo General

Contribuir a la protección social de los jornaleros agrícolas y los integrantes de su hogar.

2.2 Objetivo Específico

Contribuir a la ampliación de capacidades de los jornaleros agrícolas y los integrantes de su hogar, otorgando apoyos en alimentación, salud, infraestructura, educación e información y promoviendo su acceso a los 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.sedesol.gob.mx.

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.

3.2 Población Objetivo

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

3.3 Criterios y Requisitos de Elegibilidad

Para tener acceso a los apoyos del Programa, se deberá cumplir con lo siguiente:

Criterios	Requisitos
1. Apoyos Directos a la Población Jornalera Agrícola	
a) Apoyos Alimenticios a los Niños y Niñas	
Ser integrante de un hogar en el que exista al menos un jornalero agrícola y tener hasta 14 años de edad.	1. Un informante deberá proporcionar a los Promotores la información que se solicita en el Cuestionario Unico de Información Socioeconómica (CUIIS) y su Cuestionario Complementario (CC), Anexo 3. 2. Encontrarse en unidades de trabajo.
b) Estímulos para la Asistencia y Permanencia Escolar	
Ser integrante de un hogar en el que exista al menos un jornalero agrícola y tener hasta 18 años de edad.	1. Un informante deberá proporcionar a los Promotores la información que se solicita en el Cuestionario Unico de Información Socioeconómica (CUIIS) y su Cuestionario Complementario (CC), Anexo 3. 2. Encontrarse en unidades de trabajo. 3. Estar inscrito en una institución de educación preescolar, primaria, secundaria o equivalente.
c) Apoyo Económico al Arribo	
Ser integrante de un hogar en el que exista al menos un jornalero agrícola.	1. Un informante deberá proporcionar a los Promotores la información que se solicita en el Cuestionario Unico de Información Socioeconómica (CUIIS) y su Cuestionario Complementario (CC), Anexo 3. 2. Encontrarse en unidades de trabajo, clasificadas como destino, para la entrega de Apoyos Directos a la Población Jornalera Agrícola.
2. Acciones para el Desarrollo de la Población Jornalera Agrícola	
a) Servicios de Acompañamiento a la Población Jornalera Agrícola	
Ser integrante de un hogar en el que exista al menos un jornalero agrícola.	Encontrarse en una SRAJ donde se otorgue este tipo de apoyo.

b) Acciones de Promoción y Participación Social	
Ser integrante de un hogar en el que exista al menos un jornalero agrícola.	Encontrarse en una SRAJ donde se otorgue este tipo de apoyo.
c) Apoyos Especiales para Contingencias	
Ser integrante de un hogar en el que exista al menos un jornalero agrícola.	Sufrir alguna contingencia durante el proceso migratorio.
d) Acciones para Potenciar el Desarrollo	
Ser integrante de un hogar en el que exista al menos un jornalero agrícola.	Un informante deberá proporcionar a los Promotores la información que se solicita en el Cuestionario Unico de Información Socioeconómica (CUIS) y su Cuestionario Complementario (CC), Anexo 3.
e) Estudios e investigaciones	
Contar 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 correspondientes de acuerdo al tipo de investigación.
3. Acceso a Servicios y Vivienda	
a) Apoyos para Infraestructura	
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.	<p>Presentar una solicitud en escrito libre que contenga:</p> <p>a) Nombre completo del interesado o persona que acuda en representación de los interesados y su firma o huella digital, domicilio para recibir notificaciones y, en su caso, número de teléfono y correo electrónico.</p> <p>b) Información necesaria para la justificación técnica y social del proyecto (Anexo 6).</p> <p>c) Declaración de aceptación del compromiso de cumplir con lo que le corresponda de acuerdo a lo establecido en estas Reglas.</p>

3.4 Tipos y Montos de Apoyo

Apoyo	Características del Apoyo	Criterios de selección
1. Apoyos Directos a la Población Jornalera		
a) Apoyos Alimenticios a los niños y niñas		
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>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> <p>El catálogo de Instancias Ejecutoras se puede consultar en la página electrónica www.sedesol.gob.mx.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Encontrarse en una Unidad de Trabajo. • Disponibilidad Presupuestal del Programa.

b) Estímulos para la Asistencia y Permanencia Escolar

Se otorgarán apoyos económicos a los hogares jornaleros con niños y niñas que cumplan los criterios establecidos en el numeral 3.3 inciso 1. b) y que cumplan con su corresponsabilidad, la cual consiste en la asistencia regular al aula (máximo 3 faltas injustificadas al mes).

El apoyo se entregará a la madre, padre o tutor de las niñas o niños, conforme a la mecánica operativa descrita en el numeral 4.2.1 de las presentes Reglas.

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 siguientes:

Preescolar	Hombres y Mujeres
Preescolar	\$ 128.0

Primaria	Hombres y Mujeres
Primero	\$ 128.0
Segundo	\$ 139.0
Tercero	\$ 150.0
Cuarto	\$ 175.0
Quinto	\$ 225.0
Sexto	\$ 300.0

Secundaria	Hombres	Mujeres
Primero	\$440.0	\$466.0
Segundo	\$465.0	\$515.0
Tercero	\$490.0	\$565.0

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: <http://www.banxico.org.mx/portal-inflacion/index.html>.

Si la institución que presta el servicio educativo integra a dos grados escolares, el apoyo a entregar será el del grado mayor.

- Encontrarse en una unidad de trabajo.
- De acuerdo a la disponibilidad Presupuestal del Programa.
- Estos apoyos no se otorgarán en los casos en que los hogares reciban los apoyos del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades.

c) Apoyo Económico al Arribo		
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 en el ejercicio fiscal, en las unidades de trabajo destino, al jefe o jefa del hogar jornalero que notifique de su arribo en las Mesas de Atención del Programa.	<ul style="list-style-type: none"> • Encontrarse en una unidad de trabajo. • De acuerdo a la disponibilidad Presupuestal del Programa. • Que la migración se realice desde una localidad de origen ubicada fuera de la RAJ, en la que se ubica la unidad de trabajo de destino donde se otorga el apoyo.
2. Acciones para el Desarrollo de la Población Jornalera Agrícola		
a) Servicios de Acompañamiento a la Población Jornalera Agrícola		
<p>Consiste en servicios y acciones para apoyar a la Población Jornalera Agrícola, en las Subregiones de Atención Jornalera mediante atención información y orientación.</p> <p>El Programa podrá destinar recursos para la prestación de dichos servicios, a través de Promotores, 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"> Unidad de Servicios Integrales (USI) Albergues Comunitarios Unidades de Apoyo al Desarrollo Infantil Mesas de Atención Albergues Privados 	<ul style="list-style-type: none"> • Encontrarse en una SRAJ. • Serán susceptibles de recibirlos de acuerdo a la identificación realizada con base en los resultados de los diagnósticos y la disponibilidad presupuestal.
b) Acciones de Promoción y Participación Social		
<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. De acuerdo a las siguientes técnicas de participación social:</p> <ol style="list-style-type: none"> Sesiones de orientación Campañas de orientación social Grupos de crecimiento social Diagnósticos comunitarios participativos Jornadas informativas Talleres de promoción social Brigadas Información Comunicación y Educación (ICE) <p>Adicionalmente, para el otorgamiento de este apoyo se contempla la compensación económica a 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.</p>	<p>Se fomenta la participación social mediante actividades relacionadas con:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Promoción de los Derechos Humanos, Derechos del niño y Derechos laborales • Educación para la protección contra la explotación y abuso sexual de los menores • Violencia de género • Migración • Hábitos saludables • Saneamiento básico • Contraloría Social • Desarrollo Personal • Cuidados de la Salud • Cuidado del Medio Ambiente • Educación para aminorar los daños provocados por desastres naturales • Otros temas en beneficio de la población jornalera. 	<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>

c) Apoyos Especiales para Contingencias		
<p>Se podrá apoyar a jornaleros agrícolas migrantes y a los integrantes de su hogar que sufran alguna contingencia individual o colectiva durante el proceso migratorio.</p>	<p>En función de las características de cada contingencia se podrán otorgar los siguientes apoyos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Transportación de regreso a su lugar de origen • Pago de servicios médicos y sanitarios • Gastos funerarios <p>En caso de que la contingencia ocurriera al jornalero agrícola durante la jornada laboral, este apoyo no podrá substituir las obligaciones que señala la legislación aplicable para el patrón respectivo.</p>	<p>De acuerdo a la disponibilidad Presupuestal del Programa.</p>
d) Acciones para Potenciar el Desarrollo		
<p>Se promoverá la vinculación con otras instituciones u organizaciones para que los integrantes de un hogar en el que exista al menos un Jornalero Agrícola tengan acceso a los apoyos o servicios que brindan otros programas y así potenciar el desarrollo de la población objetivo.</p>	<p>Estos apoyos se concertarán preferentemente con el Programa de Desarrollo Humano Oportunidades y Programa para el Desarrollo de Zonas Prioritarias (PDZP).</p> <p>Adicionalmente se podrán realizar 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.</p>	<p>De acuerdo a los criterios de cada uno de los Programas o entidades con quién se coordine.</p>
e) Estudios e Investigaciones		
<p>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 mejoramiento del nivel de vida de este grupo poblacional.</p>	<p>Estos proyectos podrán ser propuestos por instituciones académicas y de investigación, y deberán cumplir con los términos de referencia que la URP publicará en los Lineamientos de Operación del programa, los cuales se publicarán en la página electrónica del CIPET (www.cipet.gob.mx) dentro del primer bimestre del ejercicio fiscal, a partir de la publicación de las presentes Reglas en el Diario Oficial de la Federación.</p>	<p>La selección de los proyectos será realizada de acuerdo al cumplimiento de los términos de referencia y conforme la disponibilidad presupuestal</p>

3. Apoyos para Infraestructura		
a) Acceso a Servicios y vivienda		
<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 de la problemática regional, los que sirven para determinar las prioridades de atención del Programa, en función del mayor beneficio a la población jornalera. Los diagnósticos serán validados por los Grupos de Coordinación Estatal y la URP.</p>	<p>De acuerdo a los diagnósticos, se podrán ejecutar proyectos en las SRAJ correspondientes, en los siguientes rubros:</p> <p>a) <u>Desarrollo infantil</u>.- como ludotecas, centros de atención especial, guarderías y estancias, unidades móviles, entre otros.</p> <p>b) <u>Atención a la salud</u> como unidades de atención médica de primer nivel fijas o móviles</p> <p>c) <u>Espacios para la estancia temporal</u> como albergues, vivienda temporal, infraestructura social básica, entre otros.</p> <p>d) <u>Infraestructura para la atención de la Población Jornalera Agrícola</u> como Mesas de Atención temporales, Ventanillas, entre otros.</p> <p>e) De <u>atención, alojamiento temporal e información</u>, incluyendo Unidades de Servicios Integrales (USI) y Mesas 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 y los albergues comunitarios son los únicos inmuebles que podrán ser administrados por SEDESOL. Los demás deberán atenderse por las organizaciones o dependencias competentes como son: Productores, IMSS, SS, SEP, CONAFE, entre otros.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 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. • La selección de los proyectos de infraestructura será realizada en las Delegaciones, con base en los resultados de los diagnósticos y la disponibilidad presupuestal. • Tendrán prioridad en la atención los proyectos o acciones que contemplen la aportación económica por parte del gobierno estatal, municipal o de terceros.

3.5 Derechos, Obligaciones y Suspensión de los Beneficiarios

3.5.1 Derechos

Los beneficiarios recibirán por parte de la SEDESOL:

- a) La información necesaria, de manera clara y oportuna, para participar en el Programa;
- b) Un trato digno, respetuoso, oportuno, con calidad y equitativo, sin discriminación alguna.
- c) Atención y apoyos sin costo alguno
- d) La reserva y privacidad de su información personal
- e) Conservar los apoyos de los programas 70 y más, y de Desarrollo Humano Oportunidades, a través de la notificación verbal, recibiendo el comprobante correspondiente, en las Mesas de Atención del inicio de su tránsito migratorio.

3.5.2 Obligaciones

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 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 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.

3.6 Instancias Participantes

3.6.1 Instancias Ejecutoras

Las Delegaciones podrán ser Instancias Ejecutoras, así como las dependencias o entidades de los gobiernos federal, estatal o municipal y las organizaciones de la sociedad civil que cuenten con el Registro Federal de Organizaciones de la Sociedad Civil.

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.

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; la coordinación institucional y vinculación de acciones buscará potenciar el impacto de los recursos, fortalecer la cobertura de las acciones, detonar la complementariedad y reducir gastos administrativos. Con este mismo propósito, podrá establecer acciones de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas, y de los municipios, las cuales tendrán que darse en el marco de las disposiciones de las presentes Reglas de Operación y de la normatividad aplicable.

Para 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.

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 70 y Más

Los beneficiarios que se encuentren registrados en el Padrón Activo de Beneficiarios del Programa 70 y Más de la SEDESOL podrán solicitar la certificación de su situación migratoria a los Promotores para que no se le suspendan los apoyos que le corresponden de dicho programa, en los términos que señalan las reglas de operación del mismo.

Dicha certificación será notificada por la URP al Programa 70 y Más y tendrá vigencia máxima de tres bimestres, pudiendo ampliarse hasta por otro plazo igual, siempre y cuando el beneficiario lo solicite al Promotor 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, el jornalero agrícola notificará su arribo, se deberá registrar en la unidad de salud más cercana y en caso de tener hijos 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 éste 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 95.53%
Gastos de Operación.	Hasta 6.47%

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://normatecainterna.sedesol.gob.mx/disposiciones/139._Lineamientos_Programas_Desarrollo_Social_y_Humano.pdf

4.2.1 Elementos de la Ejecución

a) Promoción del Programa

La Delegación, en coordinación con la URP, es la encargada de realizar la promoción y difusión de las acciones y servicios del Programa, así como las localidades donde tiene cobertura de acuerdo a lo que se menciona en el apartado de Difusión, 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, Gestores Voluntarios y Facilitadores Voluntarios, para que favorezcan la participación de 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.

La cobertura 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.

- Formación y Capacitación de la Red Social

La URP implementará un modelo de capacitación secuencial y en cascada, dirigido a los integrantes de la Red Social para su aplicación con la Población Jornalera Agrícola.

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 Mesas de Atención para el registro, incorporación y entrega de Apoyos. Los domicilios de las delegaciones se pueden consultar en www.sedesol.gob.mx.

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

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

f) Integración del Padrón de Beneficiarios

- Registro de Jornaleros

Para el otorgamiento de apoyos que así lo requieran, los Promotores llenarán el Cuestionario Único de Información Socioeconómica (CUIIS) y su Cuestionario Complementario (CC) con los datos que proporcionen los jornaleros agrícolas respecto a su hogar, previa aceptación del interesado de cumplir con su responsabilidad con el Programa, con su firma o huella digital.

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

- Sistematización e Integración de los Datos de los Beneficiarios

La URP capturará la información del CUIIS y lo enviará a la Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios (DGGPB).

La SEDESOL podrá verificar la veracidad de los datos socioeconómicos proporcionados por el solicitante mediante visitas aleatorias en campo y confrontas con bases de datos institucionales del Gobierno Federal.

g) Certificación de la Corresponsabilidad

De acuerdo al tipo de apoyo, éstos serán otorgados a 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 no podrá 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 Mesas de Atención, USI's, y Unidades de Apoyo al Desarrollo Infantil.
- En la ruta migratoria a través de Mesas de Atención y USI's.
- En SRAJ a través de Mesas de Atención, Cuarterías, Galeras, Campamentos, USI's, MOSI, Unidades de Apoyo al Desarrollo Infantil, Albergues Comunitarios y Albergues privados.

La Población Jornalera Agrícola únicamente tiene que presentarse en los inmuebles o Mesas 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 el jornalero agrícola y los integrantes de su hogar, con las especificidades y limitaciones propias de dichos servicios o acciones.

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, talleres de promoción social y Brigadas de Información, Comunicación y Educación, 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 que facilite el otorgamiento del mismo, de acuerdo al tipo de contingencia que sufra el jornalero agrícola migrante o los integrantes de su hogar.

b.4) Acciones para potenciar el desarrollo

Estas acciones se ofrecen a 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 deberán presentar las solicitudes para la realización de estudios e investigaciones ante los Grupos de Coordinación Estatal o a la URP, las cuales deberán incluir: descripción breve del proyecto, soporte metodológico del mismo, costo total y desglose de conceptos y descripción de los beneficios que aportaran para la atención de los jornaleros agrícolas.

c) Apoyos de Acceso a Servicios y Vivienda

La Población Jornalera Agrícola y los productores, de manera individual o en grupo, o a través de los gobiernos estatales y municipales, pueden solicitar ante las Delegaciones el otorgamiento de estos apoyos, mediante una solicitud por 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

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:

- Cuando las Delegaciones 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, 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 el o los solicitante(s) no reciba(n) respuesta en el plazo establecido, deberá(n) 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.
- La URP realizará la validación normativa de los proyectos integrados en las propuestas de inversión de las Delegaciones de acuerdo a su viabilidad técnica, económica, presupuestal y social, y en su caso, autorizarán recursos para su ejecución.
- Únicamente los proyectos de estudios e investigaciones podrán ser presentados directamente a la URP.

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 6.47% 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" 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 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 generales para la evaluación y el Programa Anual de Evaluación pueden consultarse en la página electrónica www.coneval.gob.mx.

Adicionalmente a las evaluaciones establecidas en el Programa Anual de Evaluación, 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 propósito y componentes de este 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 resultados del Programa se encuentran disponibles para su consulta en la siguiente liga: <http://www.sedesol.gob.mx>.

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>, así como en la página electrónica: www.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 consultar la página electrónica www.sedesol.gob.mx, sección "Programas Sociales y Servicios para el Ciudadano", 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 2012, 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 los beneficiarios del Programa a través de la integración y operación de contralorías sociales, para el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en el Programa, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al mismo.

La URP deberá ajustarse a 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 Padrón de Beneficiarios

Las claves y nombres geográficos de entidades federativas, municipios y localidades registradas en el padrón de personas físicas deberán corresponder a las establecidas en el catálogo de claves de entidades federativas, municipios y localidades (CENFEMUL) del periodo correspondiente. Para las localidades que no existan o difieran en la ubicación geográfica, claves o nombres geográficos a los registrados en el CENFEMUL, podrán actualizarse conforme el procedimiento correspondiente.

El domicilio geográfico para la integración del padrón de personas físicas deberá regirse por el modelo de estructura de datos del domicilio geográfico, establecido en la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos.

Además de lo anterior la construcción del padrón de beneficiarios de personas físicas deberá ajustarse a lo establecido por la Subsecretaría de Prospectiva, Planeación y Evaluación, por conducto de la Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios, conforme se establece en los lineamientos que se encuentran disponibles en la siguiente dirección:

<http://normatecainterna.sedesol.gob.mx/disposiciones/84>. Lineamientos Padron de Beneficiarios Desarrollo Social.pdf.

8.4 Acciones de Blindaje Electoral

En la operación y ejecución de los recursos federales de este Programa se deberán observar y atender las medidas que emita la Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia de la SEDESOL para impedir que el programa sea utilizado con fines políticos electorales en el desarrollo de procesos electorales federales, estatales y municipales.

9. Perspectiva de Género

El Programa impulsará la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, a través de la incorporación gradual de la Perspectiva de Género, específicamente en materia de desagregación de información e 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.

10. Quejas y denuncias

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:

	Teléfono	Correo y página electrónica	Domicilio
Organo Interno de Control en la SEDESOL	5328 5000 exts. 51413, 51445, 51450, 51452, 51453, 51460, 51462, 51463, 51465, 51498 Fax 5328 5000 exts. 51484 y 51487 Larga distancia sin costo: 01 800 714 83 40	organo.interno@sedesol.gob.mx www.sedesol.gob.mx quejasoic@sedesol.gob.mx	Avenida Paseo de la Reforma No. 116, Piso 11, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600, México, D.F.
Secretaría de la Función Pública	Larga distancia sin costo: 01 800 386 2466 De la Ciudad de México D.F. y área metropolitana: 2000 0000 De Estados Unidos: 01 800 475 2393	quejas@funcionpublica.gob.mx www.funcionpublica.gob.mx contactociudadano@funcionpublica.gob.mx	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: demandasocial@sedesol.gob.mx	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, 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: Integrante de un Hogar Jornalero que se integra al Padrón Activo 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 jornaleros agrícolas. Para efectos de estas Reglas de Operación, los espacios asignados por los productores para la pernocta de los jornaleros agrícolas 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 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. Estos preparan a los gestores voluntarios apoyándose en guías especiales y por último, los gestores voluntarios instruyen a los facilitadores voluntarios.

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: Período en que se prestan servicios educativos en función de la permanencia de la Población Jornalera Agrícola.

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 (CUI): Es un instrumento de recolección de información con el cual, se identifica a los potenciales beneficiarios de los programas de la SEDESOL. En el CUI se recaban los datos socioeconómicos de todos los integrantes del hogar y las características de su vivienda y con esta información es posible identificar si un hogar presenta carencia por bienestar económico o social.

Cuestionario Complementario (CC): Instrumento complementario del CUI, que capta información específica que el Programa requiere para analizar la elegibilidad del solicitante.

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

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 Regional: Documento que contiene la información mínima determinada por la URP para definir la priorización de los proyectos a ejecutar en las Regiones de Atención Jornalera.

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. 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.

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 los jornaleros de los tres órdenes de gobierno, Organizaciones de la Sociedad Civil y representantes de productores, contratistas y 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, 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: es el conjunto de personas unidas o no por parentesco, que comparten gastos de manutención y preparan los alimentos en la misma cocina.

Hogar Jornalero: Es el conjunto de personas unidas o no por parentesco, que comparten gastos de manutención y preparan los alimentos en la misma cocina; donde al menos uno de sus integrantes es jornalero agrícola.

Hogar Jornalero Migrante: Es el conjunto de personas unidas o no por parentesco, que comparten 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: Por Informante Adecuado se entiende al residente habitual 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.

Mesa de Atención: Espacio en donde se proporcionan servicios, orientación o apoyos a los jornaleros agrícolas.

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.

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

Productor: Persona física o moral que contrata jornaleros 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, Gestores Voluntarios y Facilitadores Voluntarios, para favorecer la participación de 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.

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.

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, 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 de 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.

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

INDICADORES

Nivel de Objetivo	Indicadores		Medios de Verificación	
	Nombre	Fórmula	Unidad de Medida	Frecuencia de Cálculo
Propósito	Población Jornalera Agrícola Beneficiada	Población Jornalera Agrícola Beneficiada	Beneficiario	Trimestral
Actividad	Niños y adolescentes hasta 18 años que recibieron apoyos económicos o alimentarios por el Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas o Desarrollo Humano Oportunidades	Número de niños y adolescentes que pertenecen a un hogar jornalero agrícola que reciben el apoyo económico por el Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas o Desarrollo Humano Oportunidades	Beneficiario	Trimestral

PROGRAMA DE ATENCION A JORNALEROS AGRICOLAS

ANEXO 3

CUESTIONARIO ÚNICO DE INFORMACIÓN SOCIOECONÓMICA (CUI) Y SU CUESTIONARIO COMPLEMENTARIO

CUESTIONARIO ÚNICO DE INFORMACIÓN SOCIOECONÓMICA 2012



FOLIO CUI: _____ FOLIO PROGRAMA / PROYECTO: _____

I. CONTROL DE LLENADO

ESCRIBIR CON LETRAS MAYÚSCULAS LEGIBLES
 NOMBRE DEL ENCUESTADOR: _____ FECHA DE LLENADO: DÍA: _____ MES: _____ AÑO: _____
 HORA DE INICIO: _____ HORA DE TÉRMINO: _____

II. IDENTIFICACIÓN GEOGRÁFICA (CLAVES INEGI)

ENTIDAD FEDERATIVA: _____ CLAVE DE ENTIDAD: _____ CLAVE DE AGEB: _____
 MUNICIPIO O DELEGACIÓN: _____ CLAVE DE MUNICIPIO: _____ CLAVE DE MANZANA: _____
 LOCALIDAD: _____ CLAVE DE LOCALIDAD: _____ CLAVE DE POLÍGONO: _____

III. DOMICILIO

UTILIZAR LOS CATÁLOGOS TIPO DE VIALIDAD Y TIPO DE ASENTAMIENTO UBICADOS EN LA DERECHA, PARA REGISTRAR EL CÓDIGO QUE CORRESPONDA, O MARCAR EN EL RECUADRO.
 SI TIPO DE VIALIDAD SON CÓDIGOS 23, 24, 25, 26, 27 NO LLENAR NOMBRE DE VIALIDAD.
 SI EL DOMICILIO CONTIENE LOTE Y MANZANA REGISTRARLOS EN EL RUBRO DE NÚMERO EXTERIOR ANTERIOR (EJEMPLO: NÚMERO EXTERIOR ANTERIOR: (LOTE 20 MANZANA 6))

TIPO DE VIALIDAD: _____ NOMBRE DE LA VIALIDAD: _____ NINGUNO DOMICILIO CONOCIDO
 NÚMERO EXTERIOR: _____ LETRA: _____ SIN NÚMERO EXT NÚMERO EXTERIOR ANTERIOR: _____ NÚMERO INTERIOR: _____ LETRA: _____ SIN NÚMERO INT
 TIPO DE ASENTAMIENTO HUMANO: _____ NOMBRE DE ASENTAMIENTO HUMANO: _____ NINGUNO
 CÓDIGO POSTAL: _____ NINGUNO

ENTRE VIALIDADES:
 1. TIPO DE VIALIDAD: _____ NOMBRE DE LA VIALIDAD: _____ NINGUNO
 2. TIPO DE VIALIDAD: _____ NOMBRE DE LA VIALIDAD: _____ NINGUNO

VIALIDAD POSTERIOR:
 TIPO DE VIALIDAD: _____ NOMBRE DE LA VIALIDAD: _____ NINGUNO
 DESCRIPCIÓN DE UBICACIÓN: _____

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

SECCIÓN A / CARRETERA			SECCIÓN B / BRECHA, CAMINO, TERRACERÍA O VEREDA		SECCIÓN C / DATOS VÍA DE COMUNICACIÓN	
SI LA VIVIENDA ESTÁ SOBRE UNA CARRETERA ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA Y EL CÓDIGO DE LA CARRETERA.			SI LA VIVIENDA ESTÁ SOBRE BRECHA, CAMINO, TERRACERÍA, O VEREDA, ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.		TRAMO: _____ CADENAMIENTO: _____	
ADMINISTRACIÓN:	DERECHO DE TRÁNSITO:	Código: Número de Carretera	MARGEN:		ORIGEN: _____ DESTINO: _____	KILÓMETRO: _____ METRO: _____
VIALIDAD	ENTRE:		VIALIDAD	ENTRE:	V1 ORIGEN: _____ DESTINO: _____	KILÓMETRO: _____ METRO: _____
VIALIDAD 1			VIALIDAD 1		V2 ORIGEN: _____ DESTINO: _____	KILÓMETRO: _____ METRO: _____
VIALIDAD 2			VIALIDAD 2		VIALIDAD POSTERIOR:	
VIALIDAD POSTERIOR			VIALIDAD POSTERIOR		ORIGEN: _____ DESTINO: _____	KILÓMETRO: _____ METRO: _____

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

CATÁLOGO DE VIALIDADES

Ampliación	.....
Andador	.....
Boulevard	.....
Calle	.....
Callesón	.....
Calzada	.....
Cerrada	.....
Circuito	.....
Circunvalación	.....
Continuación	.....
Corredor	.....
Diagonal	.....
Eje vial	.....

CATÁLOGO DE ASENTAMIENTOS

Aeropuerto	.....
Ampliación	.....
Barrio	.....
Carrón	.....
Ciudad	.....
Ciudad industrial	.....
Colonia	.....
Condominio	.....
Conjunto habitacional	.....
Corredor	.....
Industrial	.....
Coto	.....
Cuartel	.....
Ejido	.....
Exhacienda	.....
Fracción	.....
Fracionamiento	.....
Granja	.....
Hacienda	.....
Ingenio	.....
Manzana	.....
Paraje	.....

SECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

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

SECCIÓN DE MANEJO

Derivado	.....
Izquierdo	.....

CUESTIONARIO ÚNICO DE INFORMACIÓN SOCIOECONÓMICA

ANOTAR LA OPCIÓN QUE LE INDIQUEN EN LA HOJA DE RESPUESTAS.

IV. TIPO DE VIVIENDA		DATOS DEL HOGAR		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. CÓDIGOS DEL 08 al 11. PÁSE A SECCIÓN XVII. CÓDIGO DE RESULTADO.	Casa independiente 01	3. De acuerdo con el concepto de vivienda, ¿cuántas personas habitan su vivienda? ANOTAR EL NÚMERO QUE LE INDIQUEN LLENANDO CON CEROS A LA IZQUIERDA	VIVIENDA: Espacio 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 normalmente la misma vivienda en la que duermen, preparan, comparten sus alimentos y se protegen del medio ambiente? NOTA: SI LA RESPUESTA ES NO EN LA PREGUNTA 4 O 5 DEBIDO A QUE LOS INTEGRANTES...	
	Departamento en edificio / unidad habitacional 02				
	Vivienda o cuarto en vecindad 03	4. De acuerdo con el concepto de hogar, ¿cuántos hogares hay en su vivienda, incluyendo el suyo? SI EXISTE MÁS DE UN HOGAR EN LA VIVIENDA, SE DEBE OBTENER UN CUESTIONARIO POR CADA HOGAR. ENUMERAR LOS HOGARES CONSECUTIVAMENTE DE ACUERDO AL ORDEN EN EL QUE SE REALICE EL LLENADO DEL CUESTIONARIO.	HOGAR: Unidad formada por una o más personas, relacionadas o no por lazos de parentesco, que comparten gastos de manutención y que habitan normalmente la misma vivienda en la que duermen, preparan, comparten sus alimentos y se protegen del medio ambiente.		
	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				
2 ¿Existe un informante adecuado? IDENTIFIQUE A UN INFORMANTE ADECUADO QUE CUMPLA CON LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS: I) RESIDENTE HABITUAL DEL HOGAR. II) CON AL MENOS 15 AÑOS DE EDAD, O SI ES EL JEFE DE HOGAR CON AL MENOS 12 AÑOS. III) QUE CONOZCA LA INFORMACIÓN NECESARIA DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL HOGAR. IV) QUE NO TENGA ALGÚN IMPEDIMENTO PARA COMPRENDER, RAZONAR Y RESPONDER LAS PREGUNTAS. V) QUE NO SE ENCUENTRE BAJO EL INFLUJO DE ALCOHOL O ENERVANTES.	SI 1 NO 2 → PÁSE A SECCIÓN XVII. CÓDIGO DE RESULTADO			5. ¿Cuántas personas forman parte de este hogar, contando a los niños pequeños, adultos mayores y personas con discapacidad? ANOTAR EL NÚMERO QUE LE INDIQUEN LLENANDO CON CEROS A LA IZQUIERDA	SI SON MÁS DE 10 PERSONAS UTILIZAR OTRO CUESTIONARIO CON EL MISMO FOLIO CUIS EN LA CARÁTULA
RESIDENTE HABITUAL: Persona que vive frecuentemente en el hogar, es decir, que regularmente ahí duerme, prepara sus alimentos, come y se protege del medio ambiente y por ello se (lo) reconoce(n) como habitante común de la vivienda. NOTA: RECUERDE QUE PARA ALGUNOS PROGRAMAS EL INFORMANTE ADECUADO TAMBIÉN DEBE SER LA PERSONA INTERESADA EN RECIBIR EL APOYO.		6. Las personas que forman parte de este hogar, ¿comparten gastos?	SI 1 NO 2		

CONTINUAR CON
INTEGRANTES

INTEGRANTES DEL HOGAR

VII. DATOS DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL HOGAR	
PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO
8. Por favor, dígame el nombre y apellidos de todas las personas que forman parte de este hogar, empezando por el jefe (a) del hogar y luego del mayor al menor de acuerdo a su edad. No olvide incluir a los niños pequeños, a los adultos mayores y a las personas con discapacidad.	<p><i>ESCRIBIR EL NOMBRE COMPLETO DE TODAS LAS PERSONAS.</i></p> <p><i>VERIFICAR QUE EL NÚMERO DE INTEGRANTES ES EL MISMO QUE EL REGISTRADO EN LA PREGUNTA 5.</i></p>
ANTES DE SEGUIR CIRCULE EL NÚMERO DE RENGLÓN DEL INFORMANTE.	
9. ¿(NOMBRE)...?	<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>Vive 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>Migró 8</p> <p align="right">} PASE A 39</p>
10. ¿Cuántos años cumplidos tiene (NOMBRE)?	<p>Menores de un año 00</p> <p>98 años o más 98</p>
11. ¿(NOMBRE) tiene CURP?	<p>SI 1</p> <p>SI, pero no la tiene al momento de la entrevista 2</p> <p>NO 3</p> <p align="right">} PASE A 13</p>
12. ¿Cuál es la CURP de (NOMBRE)?	
<i>SI LA CURP INCLUYE EL NÚMERO CERO, ANÓTELO CON EL SIGUIENTE FORMATO: 0</i>	
13. ¿(NOMBRE) tiene acta de nacimiento?	<p>SI 1</p> <p>SI, pero no la tiene al momento de la entrevista 2</p> <p>NO 3</p>
14. ¿(NOMBRE) es hombre o mujer?	<p>Hombre 1</p> <p>Mujer 2</p>
15. ¿En qué día, mes y año nació (NOMBRE)?	<p>Día |_|_|</p> <p>Mes |_|</p> <p>Año |_|_|_|_|</p>
<i>EN CASO DE QUE ESTÉN DISPONIBLES, COPIAR LOS DATOS DE LA CURP, ACTA DE NACIMIENTO O DE ALGÚN DOCUMENTO OFICIAL.</i>	

VII. DATOS DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL HOGAR																																																																					
PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO																																																																				
16. ¿En qué estado de la República Mexicana nació (NOMBRE)?	<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>Quintana Roo.....</td><td>22</td></tr> <tr><td>Colima.....</td><td>06</td><td>San Luis Potosí.....</td><td>23</td></tr> <tr><td>Chiapas.....</td><td>07</td><td>Sinaloa.....</td><td>24</td></tr> <tr><td>Chihuahua.....</td><td>08</td><td>Sonora.....</td><td>25</td></tr> <tr><td>Distrito Federal.....</td><td>09</td><td>Tabasco.....</td><td>26</td></tr> <tr><td>Durango.....</td><td>10</td><td>Tamaulipas.....</td><td>27</td></tr> <tr><td>Guanajuato.....</td><td>11</td><td>Tlaxcala.....</td><td>28</td></tr> <tr><td>Guerrero.....</td><td>12</td><td>Veracruz.....</td><td>29</td></tr> <tr><td>Hidalgo.....</td><td>13</td><td>Yucatán.....</td><td>30</td></tr> <tr><td>Jalisco.....</td><td>14</td><td>Zacatecas.....</td><td>31</td></tr> <tr><td>México.....</td><td>15</td><td>Extranjero.....</td><td>32</td></tr> <tr><td>Michoacán.....</td><td>16</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Morelos.....</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	Quintana Roo.....	22	Colima.....	06	San Luis Potosí.....	23	Chiapas.....	07	Sinaloa.....	24	Chihuahua.....	08	Sonora.....	25	Distrito Federal.....	09	Tabasco.....	26	Durango.....	10	Tamaulipas.....	27	Guanajuato.....	11	Tlaxcala.....	28	Guerrero.....	12	Veracruz.....	29	Hidalgo.....	13	Yucatán.....	30	Jalisco.....	14	Zacatecas.....	31	México.....	15	Extranjero.....	32	Michoacán.....	16			Morelos.....	17		
Aguascalientes.....	01	Nayarit.....	18																																																																		
Baja California.....	02	Nuevo León.....	19																																																																		
Baja California Sur.....	03	Oaxaca.....	20																																																																		
Campeche.....	04	Puebla.....	21																																																																		
Coahuila.....	05	Quintana Roo.....	22																																																																		
Colima.....	06	San Luis Potosí.....	23																																																																		
Chiapas.....	07	Sinaloa.....	24																																																																		
Chihuahua.....	08	Sonora.....	25																																																																		
Distrito Federal.....	09	Tabasco.....	26																																																																		
Durango.....	10	Tamaulipas.....	27																																																																		
Guanajuato.....	11	Tlaxcala.....	28																																																																		
Guerrero.....	12	Veracruz.....	29																																																																		
Hidalgo.....	13	Yucatán.....	30																																																																		
Jalisco.....	14	Zacatecas.....	31																																																																		
México.....	15	Extranjero.....	32																																																																		
Michoacán.....	16																																																																				
Morelos.....	17																																																																				
17. ¿Qué parentesco tiene (NOMBRE) con el jefe(a) del hogar?	<p>Jefe(a) del hogar 01</p> <p>Cónyuge 02</p> <p>Hijo(a) 03</p> <p>Padre o madre 04</p> <p>Hermano(a) 05</p> <p>Nieto(a) 06</p> <p>Nuera o yerno 07</p> <p>Suegro(a) / entenado(a) 08</p> <p>Hijastro(a) / entenado(a) 09</p> <p>Sobrino(a) 10</p> <p>Otro parentesco 11</p> <p>No tiene parentesco 12</p>																																																																				
VIII. DERECHOHABIENCIA																																																																					
18. ¿Actualmente a qué institución está afiliado o inscrito (NOMBRE) para recibir servicios de salud?	<p>Seguro Popular (Seguro médico para una nueva generación) 1</p> <p>IMSS 2</p> <p>ISSSTE 3</p> <p>PEMEX, Defensa o Marina 4</p> <p>Clinica u hospital privado 5</p> <p>A ninguno 6 → PASE A 20</p>																																																																				
19. Actualmente (NOMBRE) está afiliado o inscrito a (INSTITUCIÓN) por:	<p>Prestación en el trabajo 1</p> <p>Jubilación o pensión 2</p> <p>Invalidez 3</p> <p>Algún familiar en el hogar 4</p> <p>Muerte del asegurado 5</p> <p>Ser estudiante 6</p> <p>Contratación propia 7</p> <p>Algún familiar de otro hogar 8</p> <p>Apoyo del gobierno 9</p>																																																																				
<i>ANOTAR EL CÓDIGO DE RESPUESTA EN CADA LÍNEA ACEPTA HASTA 2 RESPUESTAS</i>																																																																					
<i>ANOTAR HASTA 2 RESPUESTAS DE ACUERDO A LA PREGUNTA 18.</i>																																																																					

PREGUNTA
20. ¿(NOMBRE) tiene alguna limitación física o mental permanente?
<i>SI RESPONDE QUE SI, LEER LAS OPCIONES QUE LE INDICAN.</i>
<i>SI RESPONDE NO, ANOTAR NÚMERO 0.</i>
<i>ACEPTA VARIAS RESPUESTAS.</i>
<i>(PARA PASE A 21)</i>
21. ¿(NOMBRE) habla algún dialecto o lengua indígena?
22. ¿(NOMBRE) habla español?
23. De acuerdo con la cultura de ¿(ella / él) se considera indígena?
24. ¿(NOMBRE) sabe leer y escribir?
25. ¿Cuál fue el último grado y nivel (NOMBRE) aprobó en la escuela?
<i>ANOTAR EL GRADO (NÚMERO DE AÑOS APROBADOS) Y LUEGO EL NIVEL</i>
GRADO
1 año 1
2 años 2
3 años 3
4 años 4
5 años 5
6 años 6
26. ¿Actualmente (NOMBRE) asiste a escuela?

INTEGRANTES DEL HOGAR	
X. EDUCACIÓN <small>(PARA PERSONAS DE 3 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)</small>	
PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO
27. ¿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 embarazó 08 Eran 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 REGISTRE EL MOTIVO PRINCIPAL</small>	
XI. ESTADO CIVIL <small>(PARA PERSONAS DE 12 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)</small>	
28. ¿Cuál es el estado civil 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
XII. CONDICIÓN LABORAL <small>(PARA PERSONAS DE 12 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)</small>	
29. El mes pasado (NOMBRE) ... <small>LEER TODAS LAS OPCIONES</small>	Trabajó? 1 Tenía trabajo pero no trabajó? 2 Estudió y trabajó? 3 No trabajó, ni buscó trabajo? 4 Buscó trabajo? 5 Estudió? 6 Realizó quehaceres domésticos? 7 <small>} PASE A 31</small>
30. Entonces el mes pasado (NOMBRE)... <small>LEER LAS OPCIONES 1 A 5</small>	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>} PASE A 38</small>
XII. CONDICIÓN LABORAL <small>(PARA PERSONAS DE 12 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)</small>	
31. En su trabajo principal del mes pasado, (NOMBRE) se desempeñó como...	jornalero o peón 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 REGISTRAR LA OCUPACIÓN PRINCIPAL</small>	
32. En su trabajo principal del mes pasado ¿(NOMBRE) tuvo un jefe o supervisor?	SI 1 → PASE A 34 NO 2
33. Entonces, el trabajo principal del mes pasado de (NOMBRE) fue por cuenta propia?	SI 1 NO 2
34. (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 Crédito para vivienda? 3 Guardería? 4 Aguinaldo? 5 No tiene derecho a ninguna de estas prestaciones 6 NS/NR 9
<small>ANOTAR TODAS LAS OPCIONES INDICADAS</small>	
35. En su trabajo principal del mes pasado, ¿(NOMBRE) recibió un pago?	SI 1 NO 2 → PASE A 38
36. ¿Cuánto dinero recibe (NOMBRE) por su trabajo principal? <small>ANOTAR LA CANTIDAD DE DERECHA A IZQUIERDA EN PESOS Y SIN CENTAVOS. ANOTAR 98000 SI GANA MÁS DE \$98000. ANOTAR 99999 SI NO SABE O NO RESPONDE.</small>	| | | | |
37. ¿(NOMBRE) cada cuánto recibe esa cantidad?	Cada semana 1 Cada 15 días 2 Cada mes 3 Cada año 4
XIII. JUBILACIÓN O PENSIÓN <small>(PARA PERSONAS DE 12 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)</small>	
38. ¿(NOMBRE) es jubilado o pensionado?	SI 1 NO 2 NS/NR 9

DATO	
PREGUNTA	
39. ¿Alguien en su hogar recibe dinero proveniente de otros países?	
XV. SEGURIDAD ALIMENTARIA	
40. ¿Cuántas comidas al día acostumbra hacer los miembros de este hogar? <small>(DESAYUNOS, ALMUERZOS, COMIDAS Y CENA)</small>	
41. Considerando los últimos 7 días ¿cuántos días comieron/tomaron en el hogar los siguientes alimentos? <small>LEA TODAS LAS OPCIONES Y REGISTRE PARA CADA UNA</small>	
42. En los últimos tres meses, por falta de dinero o recursos ¿alguna vez usó o algún adulto (integrante de 18 años más)...	
A. tuvo una alimentación basada en muy poca variedad de alimentos?	
B. dejó de desayunar, comer o cenar?	
C. comió menos de lo que usted piensa debía comer?	
D. se quedaron sin comida?	
E. sintió hambre pero no comió?	
F. sólo comió una vez al día o dejó de comer todo un día?	

DATOS DEL HOGAR

XV. SEGURIDAD ALIMENTARIA	
PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO
43. En los últimos tres meses, por falta de dinero o recursos ¿alguna vez algún menor de 18 años en su hogar...	SI 1 NO 2 No hay menor de 18 años 3 NS/ NR 9
A. tuvo una alimentación basada en muy poca variedad de alimentos? B. comió menos de lo que debía? C. tuvieron que disminuir la cantidad servida en las comidas? D. sintió hambre pero no comió? E. se acostó con hambre? F. comió una vez al día o dejó de comer todo un día?	
XVI. CONDICIONES DE LA VIVIENDA	
44. Sin contar baños y pasillos, ¿cuántos cuartos tiene su vivienda?	|_|_|
45. ¿Cuántos cuartos usan para dormir?	|_|_|
46. En el cuarto dónde 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 tejamanil 6 Terrado con viguería 7 Teja 8 Losa 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 Carrizo, bambú o palma 4 Embarro o bajareque 5 Madera 6 Adobe 7 Tabique, ladrillo, block, piedra o concreto 8
51. ¿Qué tipo de baño o escusado tiene su vivienda? <i>LEER LAS OPCIONES Y ANOTAR LA OPCIÓN QUE LE INDIQUEN</i>	Con conexión de agua 1 Le echan agua 2 Sin admisión de agua (letrina seca o húmeda) 3 Pozo u hoyo negro 4 No tiene 5 → PASE A 53

XVI. CONDICIONES DE LA VIVIENDA	
PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO
52. ¿El baño o escusado es para uso exclusivo de los habitantes de su hogar?	SI 1 NO 2
53. Su vivienda obtiene agua de... <i>LEER LAS OPCIONES Y ANOTAR LA OPCIÓN QUE LE INDIQUEN</i>	La red pública dentro de la vivienda 1 La red pública fuera de la vivienda, pero dentro del terreno 2 La red pública de otra vivienda (con manguera o acarreada) 3 Una llave pública o hidrante 4 Una pipa 5 Un pozo 6 Un río, arroyo, lago u otro 7
54. ¿Qué tipo de drenaje o desagüe de aguas sucias tiene su vivienda? <i>LEER LAS OPCIONES Y ANOTAR LA OPCIÓN QUE LE INDIQUEN</i>	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 carrito de basura 1 La queman 2 La entierran 3 La tiran en el basurero público 4 La tiran en un terreno baldío o calle 5 La tiran al río, lago, mar o barranca 6
56. ¿Cuál es el combustible que más utiliza para cocinar?	Gas de cilindro o tanque 1 Gas natural o de tubería 2 Electricidad 3 Otro combustible 4 Leña o carbón 5 <i>PAISE A 59</i>
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 vivienda tiene y sirve...? <i>LEER LAS OPCIONES Y ANOTAR LAS RESPUESTAS QUE LE INDIQUEN</i>	Tiene SI 1 NO 2 <i>(SOLO SI TIENE, PREGUNTAR SI SIRVE)</i> Sirve SI 1 NO 2

XVII. CONDICIONES DE LA VIVIENDA
60. ¿En su vivienda la luz eléctrica obtienen...? <i>LEER TODAS LAS OPCIONES Y ANOTAR LA OPCIÓN QUE LE INDIQUEN</i>
61. La vivienda que habita es ...
62. Indique el/los números de renglón del/los integrante(s) que tienen a su cargo las escrituras <i>REGISTRAR EL NÚMERO DE PERSONA EN LA LISTA, O EL CÓDIGO QUE CORRESPONDA</i>
XVII. C
Completa Incompleta Se negó a dar información Informante inadecuado Nadie en casa Ausentes temporales

IV. DATOS DE LOS INTEGRANTES DEL HOGAR (APLICAR PARA TODOS LOS INTEGRANTES DEL HOGAR)			
9. NOMBRE		10. ¿(NOMBRE) está aquí? ANOTAR LA OPCIÓN QUE LE INDIQUEN. ASEGÚRESE QUE CADA PERSONA CONSERVE EL MISMO NÚMERO QUE TIENEN EN EL CUIA. SI .....1 NO .....2	11. Documento que presenta (NOMBRE) para identificarse: ANOTAR LA OPCIÓN QUE LE INDIQUEN. Credencial para votar .....1 Cartilla del Servicio Militar Nacional ...2 Pasaporte .....3 Constancia de identidad y edad con fotografía, expedida por la autoridad correspondiente .....4 Forma migratoria .....5 Cédula profesional .....6 Cédula de identidad ciudadana .....7 Credencial del instituto nacional de las personas adultas mayores (INAPAM) .....8
NÚMERO DE PERSONA EN LA LISTA			
1		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

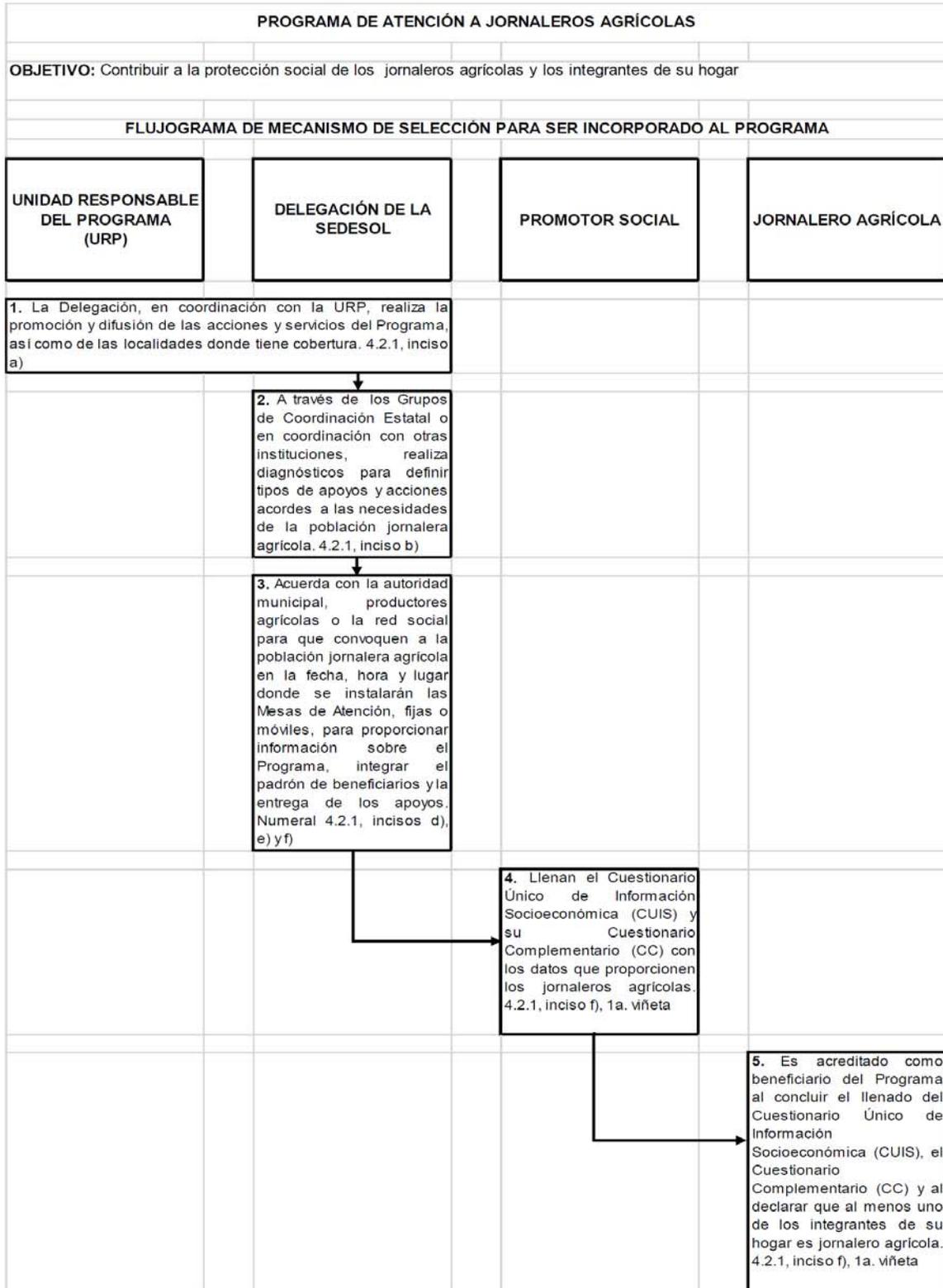
* Proporcionar información socioeconómica falsa, con el propósito de recibir indebidamente los apoyos y servicios contenidos en los Programas de Desarrollo Social, será objeto de suspensión o baja de los programas *
* Conforme a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, 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 Estado 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".

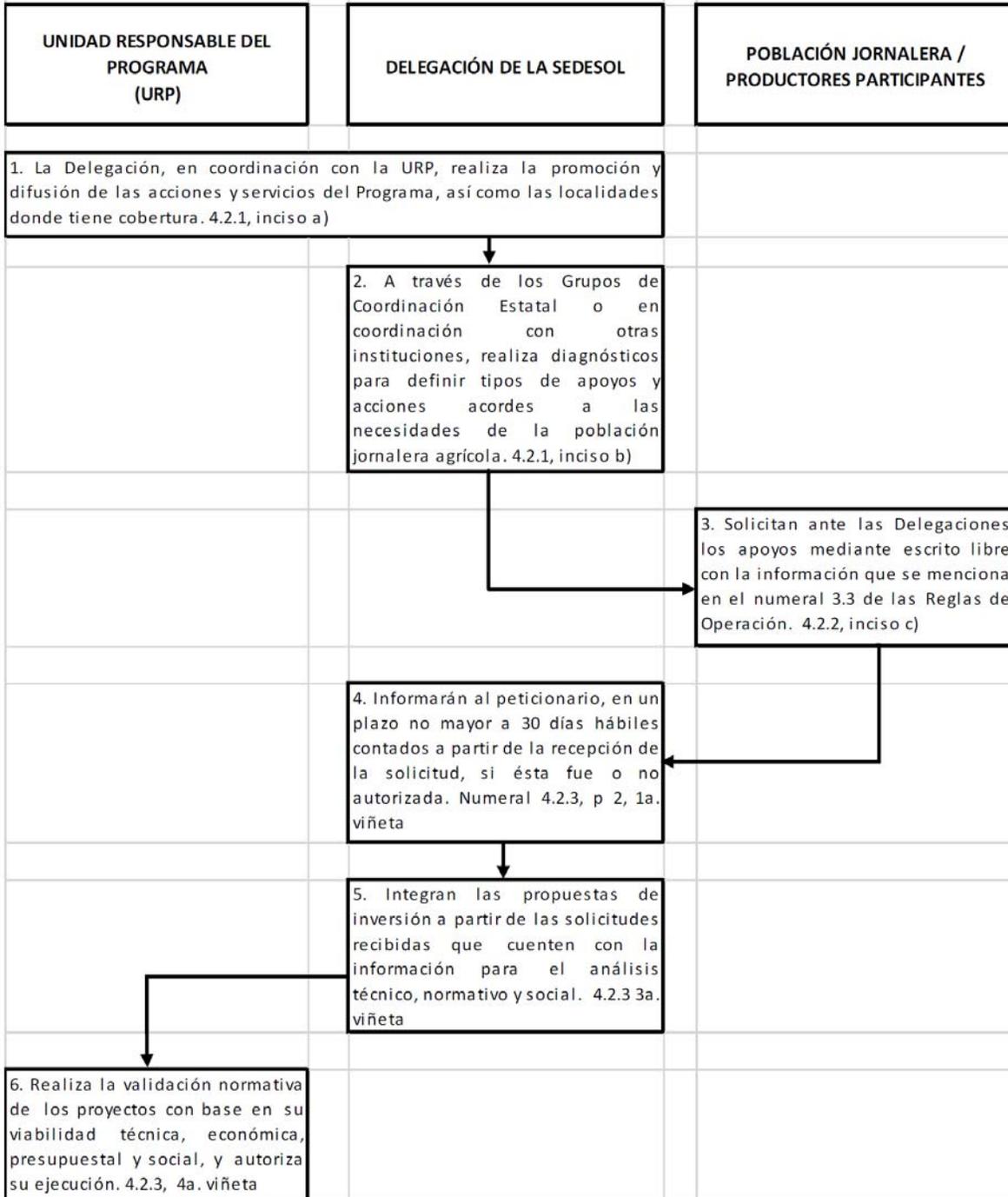
**PROGRAMA DE ATENCIÓN A JORNALEROS AGRICOLAS
ANEXO 4
FLUJO**



PROGRAMA DE ATENCIÓN A JORNALEROS AGRÍCOLAS

OBJETIVO: Contribuir a la protección social de los jornaleros agrícolas y los integrantes de su hogar.

FLUJOGRAMA PARA OTORGAR APOYO EN INFRAESTRUCTURA



PROGRAMA DE ATENCION A JORNALEROS AGRICOLAS**ANEXO 5****ESQUEMA DE CONTRALORIA SOCIAL**

Esquema de Contraloría Social 2012 Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas
<p>1. Acciones de Difusión</p> <p>La estrategia de difusión se divide en dos niveles: difusión institucional y difusión por medio de la Red Social</p> <p>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 utiliza los siguientes medios:</p> <ul style="list-style-type: none">● 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) <p>Difusión por medio de la Red Social: La Dirección de Comunicación Educativa y Participación Comunitaria diseñará el material de difusión para que sea distribuido a las delegaciones y a los gestores voluntarios, a su vez el gestor voluntario realizará acciones de difusión de Contraloría Social a través de:</p> <ul style="list-style-type: none">● Sesiones de orientación● Campañas de orientación social● Jornadas informativas● Reuniones informativas durante los operativos de entrega de apoyos● Portal Web de la Red Social● Carteles, trípticos, volantes, historietas. <p>2. Capacitación y Asesoría</p> <p>Actividades de la Dirección General de Atención a Grupos Prioritarios</p> <p>a) La dirección de Desarrollo de Personal coordinará y organizará al personal de Oficinas centrales para recibir capacitación en temas de Contraloría Social.</p> <p>b) Los temas de Contraloría Social serán impartidos por personal externo y experto (Secretaría de la Función Pública)</p>

Actividades de las Delegaciones de SEDESOL

- a) El personal de las delegaciones será capacitado a través de los Talleres de Actualización Operativa y Social (TAOS), o en talleres solicitados por las Direcciones de Área de la DGAGP.
- b) El Enlace de Coordinación interinstitucional podrá gestionar con el Estado o Municipio pláticas relacionadas con Contraloría Social e impartidas por personas expertas en el tema.
- c) Se brindará información a los Estados con proceso de electoral para informarles sobre las acciones de Contraloría Social durante el blindaje electoral.

Actividades del Gestor Voluntario

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

3. Seguimiento

- La Dirección General de Atención a Grupos Prioritarios entregará una clave de acceso a cada Delegación para que puedan entrar al Sistema Informático de Contraloría Social y registren las acciones de difusión y capacitación que realicen.
- Los Gestores Voluntarios capturaran en el Portal Web de la Red Social la Cédula de Vigilancia de Contraloría Social que a su vez migrará de manera automática al Sistema Informático de Contraloría Social de la Función Pública.
- La Dirección General de Atención a Grupos Prioritarios y las Delegaciones reportarán de manera anual en el Sistema Informático las acciones de contraloría Social.
- Los resultados de esta información serán analizados por la Dirección de Análisis Estadístico, la Dirección de Seguimiento Operativo y la Dirección de Comunicación Educativa y Participación Comunitaria para establecer las acciones de mejora pertinentes.
- Las acciones de Contraloría Social serán capturadas por la DGAGP y las Delegaciones, de acuerdo a los tiempos establecidos, en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS) de la Secretaría de la Función Pública.

4. Actividades de Coordinación

La DGAGP, promoverá la implantación 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 de trabajo anual.

INFORMACIÓN ESPECÍFICA DEL PROYECTO

A qué problemática responde el proyecto _____
 Cómo ayuda a resolver esta propuesta 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 cuando lo hará?

En el caso de que solicite la construcción de guardería, aulas o módulo de salud, indique quien 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

