

TERCERA SECCION

SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

ACUERDO por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas, para el ejercicio fiscal 2017.

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

LUIS ENRIQUE MIRANDA NAVA, Secretario de Desarrollo Social, con fundamento en los artículos 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 1, 4 y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, y

CONSIDERANDO

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

Que los programas de subsidios del Ramo Administrativo 20, "Desarrollo Social", entre ellos, el Programa de 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, de adultos mayores, de rezago y de marginación, de acuerdo con los criterios de resultados que defina el Consejo Nacional de Población y a las evaluaciones del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, en los programas que resulte aplicable y la Declaratoria de Zonas de Atención Prioritaria formulada por la Cámara de Diputados, mediante acciones que promuevan la superación de la pobreza a través de la educación, la salud, la alimentación nutritiva y de calidad, la generación de empleo e ingreso, autoempleo y capacitación; protección social y programas asistenciales; y el fomento del sector social de la economía; conforme lo establece el artículo 14 de la Ley General de Desarrollo Social, y tomando en consideración los criterios que propongan las entidades federativas.

Que en este marco, las dependencias serán responsables de emitir las reglas de operación de los programas que inicien su operación en el ejercicio fiscal siguiente o, en su caso, las modificaciones a aquellas que continúen vigentes, previa autorización presupuestaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y dictamen de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria.

Que las dependencias, las entidades a través de sus respectivas dependencias coordinadoras de sector o, en su caso, las entidades no coordinadas, publicarán en el Diario Oficial de la Federación las reglas de operación de programas nuevos, así como las modificaciones a las reglas de programas vigentes, a más tardar el 31 de diciembre anterior al ejercicio y, en su caso, deberán inscribir o modificar la información que corresponda en el Registro Federal de Trámites y Servicios, de conformidad con el Título Tercero A de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

Que el Decreto por el que se establece el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de enero de 2013, dispone que los Programas del Gobierno Federal podrán apoyar en la instrumentación de la Cruzada contra el Hambre, la cual es una estrategia de inclusión y bienestar social, implementada a partir de un proceso participativo de amplio alcance cuyo propósito es conjuntar esfuerzos y recursos de la Federación, las entidades federativas y los municipios, así como de los sectores público, social y privado y de organismos e instituciones internacionales, para el cumplimiento de los objetivos consistentes en cero hambre a partir de una alimentación y nutrición adecuada de las personas en pobreza multidimensional extrema y carencia de acceso a la alimentación; eliminar la desnutrición infantil aguda y mejorar los indicadores de peso y talla de la niñez; aumentar la producción de alimentos y el ingreso de los campesinos y pequeños productores agrícolas; minimizar las pérdidas post-cosecha y de alimentos durante su almacenamiento, transporte, distribución y comercialización y promover la participación comunitaria para la erradicación del hambre.

Que tomando en cuenta que con oficio número 312.A.-0004628 del 01 de diciembre de 2016, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público emitió la autorización presupuestaria correspondiente a las Reglas de Operación del Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas, para el ejercicio fiscal 2017, y la Comisión Federal de Mejora Regulatoria mediante oficio número COFEME/16/4972 de fecha 19 de diciembre de 2016, emitió el dictamen respectivo, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN A JORNALEROS AGRÍCOLAS, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2017

ÚNICO: Se emiten las reglas de operación del Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas, para el ejercicio fiscal 2017.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el 1° de enero de 2017.

SEGUNDO.- Se aboga el Acuerdo por el que se emiten las reglas de operación del Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas, para el ejercicio fiscal 2016, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 2015.

TERCERO.- En caso de aplicar, el Programa utilizará los instrumentos de recolección (CUIS/Cuestionario Complementario) versión 2016 hasta que se cuente con la sistematización de los instrumentos correspondientes para el ejercicio fiscal 2017.

Dado en la Ciudad de México, a los 23 días del mes de diciembre de dos mil dieciséis.- El Secretario de Desarrollo Social, **Luis Enrique Miranda Nava**.- Rúbrica.

Reglas de Operación del Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas, para el ejercicio fiscal 2017

1. Introducción

Para las personas jornaleras agrícolas en nuestro país, sus condiciones relacionadas al desarrollo de 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.

Particularmente las mujeres indígenas monolingües, adultas mayores, con discapacidad, así como su familia son uno de los grupos sociales con mayores posibilidades de ser violentados en sus derechos sociales, laborales, económicos y humanos.

En consecuencia esta situación se agrava debido a la contratación de mano de obra infantil, lo que representa una histórica y grave violación a los derechos de las niñas y los niños, 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), en 2015 se encontraban trabajando en el sector agropecuario: 5,359 son niñas, 25,054 niños y 660,135 adolescentes, lo que representa el 30% por ciento del total de niños, de los cuales el 3 por ciento son niñas y el 27 por ciento niños, en ese rango de edad que trabajan en el país.

Esta situación es preocupante si se considera que el 30% de las niñas y niños que trabajan, no asisten a la escuela (2'080,343 para 2015), es decir el 48 por ciento son niñas y el 52 por ciento niños.

De acuerdo a la medición realizada por CONEVAL, en 2014 el 46.2% de la población (alrededor de 55.3 millones de personas) se encontraba en situación de pobreza multidimensional. Sin embargo, existen grupos de población que por características propias presentan una mayor condición de vulnerabilidad en términos de carencias sociales o de insuficiencia de ingresos. Uno de estos grupos lo constituyen las personas jornaleras agrícolas y los integrantes de sus hogares, entre los que se incluyen niñas, niños, jóvenes, adultos mayores, personas con discapacidad.

Conforme a la información de la Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos de los Hogares (ENIGH 2014), en específico los resultados del Módulo de Condiciones Socioeconómicas (MCS) del INEGI, se obtuvo la proyección de la población potencial del Programa para el 2017 en 5.9 millones de jornaleros agrícolas e integrantes de sus hogares.

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.

Asimismo, el programa contribuye al cumplimiento del Objetivo 2.1 del Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, en el que se establece como prioridad el garantizar el ejercicio efectivo de los derechos sociales para toda la población. Al respecto, las acciones de este programa se alinean a la Estrategia 2.1.2 del Plan Nacional de Desarrollo que busca fortalecer el desarrollo de capacidades en los hogares con carencias para contribuir a mejorar su calidad de vida e incrementar su capacidad productiva.

En cuanto a las prioridades sectoriales, se alinea al Objetivo 1 del Programa Sectorial de Desarrollo Social, el cual tiene como propósito fortalecer el cumplimiento efectivo de los derechos sociales que potencien las capacidades de las personas en situación de pobreza, a través de acciones que incidan positivamente en la alimentación, la salud y la educación, así como a la Estrategia 1.5, que busca reducir las condiciones de precariedad que enfrenta la población jornalera agrícola, mediante la protección de sus derechos sociales.

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

2. Objetivos

2.1 Objetivo General

Contribuir a fortalecer el cumplimiento efectivo de los derechos sociales que potencien las capacidades de las personas en situación de pobreza, incidiendo positivamente en la alimentación, la salud y la educación mediante la reducción de las condiciones de precariedad que enfrenta la población jornalera agrícola y los integrantes de sus hogares.

2.2 Objetivo Específico

Reducir las condiciones de precariedad de la población jornalera agrícola y de los integrantes de sus hogares.

3. Lineamientos

3.1 Cobertura

El Programa tendrá cobertura nacional en lugares con presencia y concentración de población jornalera, que correspondan a las Regiones de Atención Jornalera (RAJ).

El catálogo de los municipios y localidades que forman las Regiones de Atención Jornalera se puede consultar en la página electrónica: www.cipet.gob.mx/paja/raj.html

En las Regiones de Atención Jornalera se encuentran las Unidades de Trabajo, que son los espacios físicos donde la población jornalera agrícola acude a realizar su registro al Programa y donde se le proporciona información de los apoyos que otorgan otras instituciones.

3.1.1 Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre

Con el propósito de dar cumplimiento a los objetivos y prioridades nacionales, el Programa, dentro del ámbito de sus atribuciones y de acuerdo a lo establecido en las presentes Reglas de Operación, deberá identificar e implementar acciones que contribuyan al logro de los objetivos de la Cruzada contra el Hambre. Dichas acciones priorizarán la atención a las personas que se encuentren en situación de pobreza extrema de alimentación, evaluados e identificados a partir de la información socioeconómica integrada al Sistema de Focalización de Desarrollo (SIFODE).

Lo anterior, con base en los Lineamientos de Integración, Uso y Compartición de Información Socioeconómica del SIFODE disponibles en la dirección:

http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/2_Normas/2_Sustantivas/Lineamientos_SIFODE_1_2016.pdf.

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

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

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

3.2 Población Objetivo

Población jornalera agrícola integrada por mujeres y hombres de 16 años o más que laboran como jornaleras y jornaleros agrícolas, así como las personas que integran de sus hogares y que tienen su residencia o lugar de trabajo en las Regiones de Atención Jornalera, ya sea de forma permanente o temporal.

3.3 Criterios y Requisitos de Elegibilidad

Para tener acceso a los apoyos del Programa, las personas solicitantes, deberán ser parte de un hogar jornalero, para lo cual será necesario que un informante proporcione los datos requeridos para el llenado del Cuestionario Único de Información Socioeconómica (CUI) y el Cuestionario Complementario (CC), Anexo 3 y cumplir con los siguientes criterios y requisitos:

Población jornalera agrícola integrada por mujeres y hombres de 16 años o más que declaran como trabajo principal desempeñado el de jornaleras y jornaleros agrícolas, así como las personas que integran sus hogares.

Criterios	Requisitos
1. Apoyos Directos a la Población Jornalera Agrícola	
Para ser persona beneficiaria de los Apoyos Directos del Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas (Becas para la Permanencia en el Aula y Apoyo Económico al Arribo), las personas solicitantes deberán presentar su Clave Única de Registro Población (CURP) y mostrar para cotejo, alguno de los siguientes documentos:	
• Credencial para votar vigente • Credencial del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores (INAPAM) • Credencial expedida por el Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas	
a) Becas para la Permanencia en el Aula	
Tener menos de 18 años de edad y estar inscrito en una institución oficial de educación preescolar, primaria, secundaria o equivalente.	1. Encontrarse en Unidades de Trabajo localizadas en Regiones de Atención Jornalera de destino.
b) Apoyo Económico al Arribo	
Ser integrante de un hogar jornalero agrícola.	1. Arribar a Unidades de Trabajo localizadas en Regiones de Atención Jornalera de destino. 2.- Registrarse en Regiones de Atención Jornalera de destino, en la cobertura de la entrega de Apoyos Directos a la Población Jornalera Agrícola.
En los casos que lo pida expresamente el solicitante, se aceptarán los documentos expedidos a su nombre por la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados (COMAR) como comprobación de los requisitos antes mencionados.	

2. Acciones para el Desarrollo de la Población Jornalera Agrícola	
Para ser beneficiario de las Acciones para el Desarrollo de la Población Jornalera Agrícola (Acciones para Potenciar el Desarrollo, Apoyos alimenticios a las niñas y niños, Apoyo para servicios básicos y Apoyos Especiales para Contingencias), únicamente deberá acudir a las Unidades de Trabajo donde se proporcionen dichos servicios y cumplir con los requerimientos específicos de cada tipo de apoyo.	
Apoyos para Servicios básicos	
Para la mejora de los hogares jornaleros, las personas interesadas en participar lo harán de manera conjunta con el Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas.	Deberán presentar solicitud en escrito libre con la siguiente información: a. Nombre completo de la interesada e interesado o de la persona que acuda en representación o en su caso representante legal, firma o huella digital, dirección del domicilio destinado para recibir notificaciones, así como número telefónico y correo electrónico. b. Proponer un proyecto como se establece en la guía para presentación de proyectos publicada en: http://www.cipet.gob.mx/Doctos_ROPAJA013.html c. Documento de declaración de aceptación de cumplir con lo establecido en las presentes Reglas de Operación. d. Firmar un Convenio con la SEDESOL, para asegurar que las obras de apoyo de servicios básicos sean de uso exclusivo de las personas jornaleras agrícolas y sus familias, por lo menos durante 10 años a partir de su construcción; así como la responsabilidad del mantenimiento del albergue. En el caso de apoyo a infraestructura para albergues privados, además de la documentación anterior, se requiere cumplir con el principio de corresponsabilidad social, mediante: 1. Comprometer una coparticipación financiera de al menos el 50%. 2. Contar con el Distintivo Empresa Agrícola Libre de Trabajo Infantil (DEALTI) otorgado por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social. e. Contar con la carta de liberación del IMSS que acredita que sus trabajadores agrícolas cuentan con las prestaciones sociales de ley. f. Comprometer una coparticipación financiera en función del tipo de proyectos incluidos en el anexo 8.

Para su atención por parte del Programa, se dará prioridad a los proyectos que cuenten con la participación de las y los integrantes del conjunto de hogares del padrón de beneficiarios de PROSPERA Programa de Inclusión Social, que formen parte del SIFODE, así como a proyectos contruidos exclusiva o mayoritariamente para niñas, adolescentes, jóvenes, mujeres, indígenas, o personas con discapacidad. El Programa podrá brindar asesoría para el diseño del proyecto con perspectiva de género y desarrollo de capacidades en sitio.

En caso de que el hogar jornalero ya sea parte del SIFODE y que sus integrantes cumplan con los criterios establecidos en las presentes Reglas de Operación, sólo se deberá completar la información del Cuestionario Complementario para evaluar su elegibilidad.

3.4 Tipos y Montos de Apoyo

Los apoyos del Programa se otorgarán en función de su disponibilidad presupuestal.

Apoyo	Características del Apoyo																														
1. Apoyos Directos a la Población Jornalera																															
a) Becas para la Permanencia en el Aula																															
El apoyo se entregará a la o el representante de las niñas y niños que cumplan los criterios establecidos en el numeral 3.3 de las presentes Reglas, así como cubrir la asistencia regular al aula (máximo 3 faltas injustificadas al mes). El apoyo se entregará a la o el representante 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 se otorgarán de acuerdo al nivel escolar que curse la niña o niño conforme a la siguiente tabla: <table><tr><th>Preescolar</th><th>Mujeres y Hombres</th></tr><tr><td>Preescolar</td><td>\$400.00</td></tr></table> <table><tr><th>Primaria</th><th>Mujeres y Hombres</th></tr><tr><td>Primero</td><td>\$500.00</td></tr><tr><td>Segundo</td><td>\$500.00</td></tr><tr><td>Tercero</td><td>\$500.00</td></tr><tr><td>Cuarto</td><td>\$500.00</td></tr><tr><td>Quinto</td><td>\$500.00</td></tr><tr><td>Sexto</td><td>\$500.00</td></tr></table> <table><tr><th>Secundaria</th><th>Mujeres</th><th>Hombres</th></tr><tr><td>Primero</td><td>\$650.00</td><td>\$600.00</td></tr><tr><td>Segundo</td><td>\$650.00</td><td>\$600.00</td></tr><tr><td>Tercero</td><td>\$650.00</td><td>\$600.00</td></tr></table> El monto de Becas para la Permanencia en el Aula 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. Si la institución que presta el servicio educativo integra a dos o tres grados escolares, el apoyo a entregar será el de mayor grado. Para las personas menores de 18 años que realizan estudios en el Instituto Nacional para la Educación de los Adultos (INEA) la equivalencia entre los grados escolares se realizará en función de la tabla contenida en el anexo 7.	Preescolar	Mujeres y Hombres	Preescolar	\$400.00	Primaria	Mujeres y Hombres	Primero	\$500.00	Segundo	\$500.00	Tercero	\$500.00	Cuarto	\$500.00	Quinto	\$500.00	Sexto	\$500.00	Secundaria	Mujeres	Hombres	Primero	\$650.00	\$600.00	Segundo	\$650.00	\$600.00	Tercero	\$650.00	\$600.00
Preescolar	Mujeres y Hombres																														
Preescolar	\$400.00																														
Primaria	Mujeres y Hombres																														
Primero	\$500.00																														
Segundo	\$500.00																														
Tercero	\$500.00																														
Cuarto	\$500.00																														
Quinto	\$500.00																														
Sexto	\$500.00																														
Secundaria	Mujeres	Hombres																													
Primero	\$650.00	\$600.00																													
Segundo	\$650.00	\$600.00																													
Tercero	\$650.00	\$600.00																													

b) Apoyo Económico al Arribo	
Se otorgarán apoyos económicos a la población jornalera que notifique su condición de migrante.	Se otorgará un apoyo económico de \$1150.00, por hogar en un máximo de tres ocasiones por ejercicio fiscal, en las Unidades de Trabajo destino, a la jefa o jefe del hogar jornalero que notifique de su arribo en las Sedes de Atención del Programa. Los mecanismos de entrega de los apoyos se ajustarán en función de las características de cada Unidad de Trabajo y se describen en los lineamientos que se publican en www.cipet.gob.mx
2. Acciones para el Desarrollo de la Población Jornalera Agrícola	

a) Acciones para Potenciar el Desarrollo	
Se buscará una vinculación interinstitucional y con organizaciones para informar a las niñas, mujeres, adolescentes, personas adultas mayores y a los integrantes del hogar jornalero, de los diversos apoyos y servicios que brindan otros programas, con la finalidad de incrementar sus posibilidades y capacidades de mejora, así como de bienestar de la población objetivo. La URP podrá destinar recursos para desarrollar conjuntamente con instituciones de investigación, el diseño, levantamiento de información y análisis cualitativo y cuantitativo para actualizar la Encuesta Nacional Jornalera	Se realizarán Ferias de Apoyos y Servicios Institucionales, jornadas de difusión, entre otras, para vincular a la población jornalera agrícola a los apoyos y servicios que ofrecen otras dependencias federales, estatales y municipales relacionadas con su atención. Al ser un proyecto derivado de la coordinación institucional, se podrán realizar una vez que se establezca la participación, siempre y cuando lo permita la disponibilidad presupuestal del Programa. La Encuesta Nacional Jornalera deberá tener representatividad nacional y sus resultados deberán hacerse del conocimiento público.
Se buscará establecer los convenios estatales o federales con las instancias encargadas de brindar servicios de atención a la salud sexual y reproductiva.	A través de estos convenios se capacitará a la población jornalera (incluida la población adolescente) en el uso de métodos anticonceptivos y se les brindarán los insumos: mínimamente, anticonceptivos orales y preservativos femeninos y masculinos.
b) Apoyos Especiales para Contingencias	
Se podrá apoyar a las jornaleras y jornaleros agrícolas migrantes y a las y los integrantes de su hogar que sufran alguna contingencia individual o colectiva.	En función de las características de cada contingencia se podrán otorgar los siguientes apoyos: • Transportación de regreso a su lugar de origen. • Pago de servicios médicos y sanitarios. • Gastos funerarios. En caso de que la contingencia ocurriera a la jornalera o jornalero agrícola durante la jornada laboral, este apoyo no sustituye las obligaciones que señala la legislación aplicable para el patrón respectivo.
c) Apoyos Alimenticios a las niñas y niños	
Tener menos de 14 años de edad a excepción de mujeres lactantes y embarazadas.	
A las niñas y niños, así como mujeres gestantes y lactantes que cumplan los Criterios y Requisitos señalados en el numeral 3.3, 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 \$15.07 pesos por ración alimenticia por niña o niño.	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 las niñas y los niños.

d) Apoyos para Servicios Básicos
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 será realizada en las Delegaciones, con base en los resultados de los diagnósticos y la disponibilidad presupuestal.

Son subsidios para la construcción, rehabilitación, ampliación, acondicionamiento y equipamiento de infraestructura para atender a la Población Jornalera Agrícola en las Unidades de Trabajo. La utilización de estas instalaciones se deberá permitir a cualquier persona que forme parte de la población objetivo del Programa, con independencia de su carácter migratorio. El tipo de obra se determina de acuerdo a la información obtenida en los diagnósticos locales y en relación a la problemática, éstos ayudan a definir las prioridades de atención del Programa, y se seleccionará en función del mayor beneficio a la población jornalera. Los diagnósticos locales serán validados por los Grupos de Coordinación Estatal y la URP.	Los resultados de los diagnósticos locales, servirán de apoyo para poder ejecutar proyectos en las Unidades de Trabajo correspondientes, incluyendo aquellas ubicadas en localidades de origen de la población jornalera en los siguientes rubros: a) <u>Desarrollo infantil.</u> Centros de atención y educación infantil, ludotecas, guarderías y estancias, unidades móviles, entre otros. b) <u>Atención a la salud.</u> Unidades de atención médica de primer nivel fijas o móviles. c) <u>Espacios para la estancia temporal en Unidades de Trabajo como las Unidades de Servicios Integrales (USI).</u> Albergues, vivienda temporal, entre otros. d) <u>Instalación para la atención de la Población Jornalera Agrícola</u> (Sedes de Atención). Se dará prioridad en la inversión a los albergues comunitarios. Para proyectos que se realicen en campos agrícolas y albergues privados, será obligatorio que se incluyan aportaciones de las o los productores u otras instancias, la coinversión de los productores privados será gradual en función de su capacidad económica. Los proyectos presentados por mujeres y organizaciones de mujeres o pequeños productores realizarán aportes de contraparte menores al 50% de acuerdo con el Anexo 8. Las acciones referidas al inciso a) del presente numeral, se realizarán preferentemente con recursos del Programa para el Desarrollo de Zonas Prioritarias o de otros programas federales y estatales. Las Unidades de Servicios Integrales, las Sedes de Atención y los albergues comunitarios son los únicos inmuebles que podrán ser administrados por SEDESOL. Los demás deberán atenderse por las organizaciones o dependencias competentes como son: Productores, IMSS, SS, SEP, CONAFE, entre otros.
---	---

Se promoverá la participación de otros programas sociales, para complementar los recursos y las acciones realizadas en las comunidades de origen de los jornaleros.

3.5 Derechos, Obligaciones y Suspensión de los Beneficiarios.

3.5.1 Derechos

Las y los beneficiarios tienen derecho a recibir por parte del Programa.

- La información necesaria, clara y oportuna, para participar en el Programa.
- Trato digno, respetuoso, oportuno, con calidad, equitativo y sin discriminación alguna.
- Atención y apoyos sin costo alguno o condicionamiento no contemplado en las presentes Reglas.
- Seguridad sobre la reserva y privacidad exclusivamente de sus datos personales conforme a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

3.5.2 Obligaciones

Las y los beneficiarios del Programa deberán:

- 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 en cualquiera de las siguientes instancias: Delegación Estatal o Municipio.
- c) No hacer uso indebido (venta, préstamo o uso con fines partidistas o electorales, entre otros) del documento que lo acredita como beneficiaria y beneficiario del Programa.
- d) Cumplir con la corresponsabilidad como lo señalen las presentes Reglas de Operación.

3.5.3 Causas de Suspensión de los Apoyos

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

Se suspenderá la ejecución de los proyectos autorizados en el rubro de Apoyo para Servicios Básicos, y en su caso se solicitará el reintegro respectivo, cuando las o los productores o instancias ejecutoras:

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

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

3.6 Instancias Participantes

3.6.1 Instancias Ejecutoras

Pueden ser instancias ejecutoras la Unidad Responsable del Programa, las Delegaciones de la SEDESOL en las Entidades Federativas, las Dependencias o entidades de la Administración Pública Federal, gobiernos estatales, municipales u organizaciones de la sociedad civil que cuenten con la Clave Única de Inscripción al Registro de Organizaciones de la Sociedad Civil (CLUNI).

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

3.6.2 Instancia Normativa

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

3.6.3 Coordinación Interinstitucional

La Instancia Normativa establecerá la coordinación y vinculación interinstitucional necesaria para garantizar que sus acciones busquen potenciar el impacto de los recursos en mujeres y hombres beneficiarios del Programa, fortalecer la cobertura, detonar la complementariedad y reducir gastos administrativos, así como asegurar que las actividades no se contrapongan, afecten o dupliquen con otros programas o acciones del gobierno federal.

Del mismo modo, se podrán implementar acciones que contribuyan a la erradicación del trabajo infantil, cumpliendo con lo establecido en las presentes Reglas de Operación.

Para formalizar los compromisos derivados de la coordinación interinstitucional 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 PROSPERA Programa de Inclusión Social, Secretaría de Salud, Secretaría del Trabajo y Previsión Social, Secretaría de Educación Pública, CONAFE e INEA. Así mismo se fomentará la complementación de los Apoyos Alimenticios a las niñas y niños con apoyos del Programa de Abasto Social de Leche de LICONSA.

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

Como parte de la Cruzada contra el Hambre, el Programa también apoyará actividades que tengan como propósito mejorar el acceso a la alimentación, dentro de las cuales se encuentran las destinadas a la operación y funcionamiento de Bancos de Alimentos.

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 integrarse un Grupo de Coordinación Estatal (GCE), 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 conformación de los GCE se hará procurando el criterio mayoritario de mujeres y se buscará la participación de una persona integrante del Grupo con experticia técnica en materia de derechos humanos e igualdad de género. Los puestos de toma de decisiones se ocuparán rotativamente entre mujeres y hombres.

Las acciones de los GCE tendrán como objetivo establecer la coordinación interinstitucional en cada entidad federativa, para facilitar la concurrencia, sinergia y corresponsabilidad de las diferentes dependencias federales con las autoridades locales e instituciones del sector social y privado para favorecer la pertinencia y la continuidad de la atención a la población jornalera agrícola y sus familias, independientemente del lugar por el que transiten o se encuentren.

El funcionamiento de los GCE se registrará por los lineamientos que para tal efecto emita la URP y los cuales se podrán consultar en la siguiente dirección electrónica: www.cipet.gob.mx/paja/gce.

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

3.6.3.2 Gestión de Apoyos Interinstitucionales

a) Con el Programa Pensión para Adultos Mayores

Las y los beneficiarios que se encuentren registrados en el Padrón Activo de Beneficiarios del Programa Pensión para Adultos Mayores, podrán solicitar al personal de la SEDESOL la información respecto a las alternativas para cumplir con el requisito de corresponsabilidad en su nueva ubicación y no se hagan acreedores a la suspensión de los apoyos que les corresponden del Programa, de acuerdo a los términos que señalan las Reglas de Operación del mismo.

b) Con PROSPERA Programa de Inclusión Social

Con el propósito de que la población jornalera agrícola beneficiaria de PROSPERA Programa de Inclusión Social, 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 Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social.

Una vez que se encuentre en el lugar a donde emigró, la persona jornalera agrícola notificará su arribo a la Sede de Atención y se deberá registrar en la unidad de salud más cercana. En caso de tener hijas o hijos en edad escolar, tendrán que ser inscritos en el plantel correspondiente.

Con la finalidad de que las familias jornaleras agrícolas sean incorporadas a PROSPERA Programa de Inclusión Social, la URP podrá transferir la información socioeconómica de las personas jornaleras agrícolas captada en sus lugares de origen a través del CUIS y su CC. Su incorporación a dicho Programa, estará sujeta al cumplimiento de los criterios de elegibilidad de acuerdo a sus Reglas de Operación.

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 desarrollo de las acciones y ejercicio de los recursos en cada entidad, de no reportar un avance de acuerdo a lo programado, los recursos serán reasignados por la URP, de la misma forma para los no ejercidos y/o comprometidos.

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

4.2 Proceso de Operación

Las Instancias Ejecutoras deben realizar las actividades relacionadas con la operación, administración y ejecución de los recursos, de acuerdo con lo establecido por la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano, en el sitio electrónico: http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/2_Normas/2_Sustantivas/LPDSH.pdf

4.2.1 Elementos de la Ejecución

a) Promoción del Programa

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

b) Diagnóstico

La Delegación a través de los Grupos de Coordinación Estatal o en coordinación con otras instituciones, podrá realizar diagnósticos, con perspectiva de género, para definir las brechas de desigualdad, los tipos de apoyo y las acciones afirmativas 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) Difusión para la entrega de apoyos

Las Delegaciones podrán acordar con la autoridad municipal y los productores agrícolas como llevar a cabo la difusión entre la población jornalera agrícola de la fecha, hora y lugar, donde se instalarán las Sedes de Atención para el registro, incorporación y entrega de Apoyos. Los domicilios de las delegaciones se pueden consultar en <http://www.gob.mx/sedesol/acciones-y-programas/delegaciones-de-sedesol-en-los-estados>

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

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

Las y los interesados podrán consultar la ubicación y la temporalidad de funcionamiento de las Sedes de Atención en la dirección electrónica http://www.cipet.gob.mx/Doctos_ROPAJA013.html

e) Integración del Padrón de Beneficiarios

• Registro de Jornaleros

Para el otorgamiento de apoyos que así lo requieran, el personal de SEDESOL tendrá que llenar el Cuestionario Único de Información Socioeconómica (CUI) y su Cuestionario Complementario (CC) con los datos que proporcionen las y los informantes respecto a su hogar, además deberá incluir la firma o huella digital.

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

Cuando la información del CUI correspondiente al hogar haya sido recolectada con anterioridad, el personal de la SEDESOL deberá llenar únicamente el CC con los datos que le otorgue el informante.

• Sistematización e integración de los datos de las y los beneficiarios

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

http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/2_Normas/2_Sustantivas/Lineamientos_RISC.pdf

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

f) Certificación de la Corresponsabilidad

De acuerdo al tipo de apoyos, serán otorgados a las y los jornaleros beneficiarios una vez que acrediten el cumplimiento de corresponsabilidad por la instancia que presta el servicio educativo y para el caso de Adultos Mayores Jornaleros Agrícolas será la SEDESOL.

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

4.2.2 Entrega de Apoyos

a) Apoyos Directos a la Población Jornalera Agrícola

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

Las personas que integran los hogares jornaleros podrán solicitar el apoyo en cualquier momento del año y el personal de las delegaciones auxiliará a las y los solicitantes en la gestión de su solicitud. Una vez cumplidos los requisitos establecidos para cada apoyo en el numeral 3.3 y la corresponsabilidad conveniente a cada uno de ellos, el plazo de respuesta a las personas solicitantes será de cuatro meses en el caso de Becas para la Permanencia en el Aula y dos meses para Apoyo Económico al Arribo.

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

Para la entrega del apoyo Becas para la Permanencia en el Aula, la URP verificará la asistencia de las niñas y los niños y jóvenes de los hogares beneficiarios a una escuela registrada en la Secretaría de Educación Pública.

b) Acciones para el Desarrollo de la Población Jornalera Agrícola

b.1) Apoyos para Contingencias

Estos apoyos se entregarán en el lugar donde se encuentren las y los beneficiarios, de acuerdo al tipo de contingencia. El plazo para solicitar este apoyo es de máximo 30 días a partir de la ocurrencia y el de respuesta una vez recibida la solicitud correspondiente será de 8 días, las delegaciones apoyarán a los solicitantes a gestionar adecuadamente su solicitud.

El solicitante deberá presentar la documentación requerida en el numeral 3.3 Criterios y Requisitos de Elegibilidad en la Sede de Atención más cercana. Al momento de recibir la información, el personal de la SEDESOL revisará la documentación presentada y de manera inmediata le informará al solicitante de forma verbal si los mismos cumplen con los requisitos establecidos en el numeral 3.3. De no ser así, se lo informará en ese momento al solicitante y le asesorará para el cumplimiento de los mismos.

b.2) Acciones para Potenciar el Desarrollo

Estas acciones son proporcionadas a las y los jornaleros agrícolas, generalmente en sus lugares de origen y se encuentran sujetos al cumplimiento de los criterios que correspondan de acuerdo a los apoyos que se ofrezcan. Los procedimientos y plazos para el otorgamiento de estos apoyos se establecerán en función de las condiciones de cada Unidad de Trabajo bajo los criterios establecidos en la Guía Operativa disponible en la siguiente página web: www.cipet.gob.mx/jornaleros/apd.

c) Apoyos de Acceso a Servicios Básicos y Vivienda

Para obtener los Apoyos de Acceso a Servicios y Vivienda, se podrá presentar, en cualquier momento ante las Delegaciones, un escrito libre que contenga la información establecida en el numeral 3.3 de las presentes Reglas de Operación, una solicitud por parte del Comité de Jornaleros Agrícolas, población jornalera y productoras o productores agrícolas en forma personal o mediante una persona representante. Estos apoyos serán destinados a la construcción, rehabilitación, ampliación, mantenimiento, acondicionamiento y equipamiento de inmuebles para atender a la población jornalera agrícola, en las Unidades de Trabajo. Se dará prioridad a la entrega de estos apoyos en albergues comunitarios. Cuando los apoyos se entreguen en albergues particulares, se dará prioridad a campos agrícolas que cuenten con Distintivo Empresa Agrícola Libre de Trabajo Infantil de la STPS y Constancia de No Adeudo del IMSS.

El Comité de Jornaleros Agrícolas es un órgano de representación de las personas jornaleras agrícolas en las Unidades de Trabajo para propiciar su organización ciudadana y participación social, con el objeto de gestionar las acciones de mejora referidas en el párrafo anterior, ante los diferentes ámbitos de gobierno, productores y organizaciones de la sociedad civil.

Para la integración del Comité se procurará el criterio mayoritario de mujeres, rotando la ocupación de puestos de influencia y/o decisión entre mujeres y hombres, con atención a los usos y costumbres y otros elementos que pudieran obstaculizar la participación de las mujeres jornaleras agrícolas. Su organización y funcionamiento estará regulado en la Guía que para tal efecto se publica en la siguiente liga www.cipet.gob.mx/paja/usi

La cual, incluirá además los procedimientos y mecanismos para delimitar las responsabilidades de las autoridades estatales federales y municipales y demás instancias involucradas en la administración, mantenimiento, operación, y vigilancia de los albergues comunitarios y Unidades de Servicios Integrales (USI).

Las direcciones y teléfonos de las Delegaciones pueden ser consultadas en la liga electrónica: <http://www.gob.mx/sedesol/acciones-y-programas/delegaciones-de-sedesol-en-los-estados>

4.2.3 Análisis y validación de proyectos

La validación normativa de las solicitudes de proyectos para Apoyos Alimenticios a las niñas y niños y los Apoyos de Acceso a Servicios Básicos y Vivienda, se realizará de la siguiente forma:

Las Delegaciones podrán recibir las solicitudes todo el año y, durante el periodo de recepción de documentos o se detecte que la solicitud no incluye toda la información requerida, se informará al solicitante en un plazo no mayor a 10 días hábiles a partir de la recepción de la misma. Una vez notificado, la o el solicitante contará con un plazo de 5 días hábiles para solventar la omisión. Una vez que la persona solicitante haya cumplido con todos los requisitos, las Delegaciones determinarán su procedencia en los siguientes 20 días.

- En caso de que la persona solicitante no reciba respuesta en el plazo establecido, deberá considerar que su solicitud no fue autorizada.
- Las Delegaciones integrarán las propuestas de inversión a partir de las solicitudes recibidas que cuenten con la información para el análisis técnico, normativo y social, que puede ser consultada en la dirección electrónica: http://www.cipet.gob.mx/Doctos_ROMAJA013.html.
- La URP realizará la validación técnica y social de los proyectos, y en su caso, autorizará recursos para su ejecución.

4.3 Gastos de Operación

Para el desarrollo de las diversas acciones asociadas con la planeación, operación, supervisión, seguimiento, atención ciudadana y evaluación externa del Programa, la SEDESOL podrá destinar recursos de hasta el 5.2725% del presupuesto total asignado al Programa.

4.4 Registro de Operaciones

4.4.1. Avances Físicos-Financieros

Las instancias ejecutoras durante los primeros 5 días hábiles del mes inmediato al trimestre a reportar, deberán enviar a la Delegación en la entidad federativa correspondiente, los avances físico-financieros de los proyectos autorizados trimestralmente, de acuerdo con lo establecido en los Lineamientos de Operación de los Programas de Desarrollo Social y Humano, mismos que se pueden consultar en:

http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/2_Normas/2_Sustantivas/LPDSH.pdf

En el caso de que la Delegación detecte información faltante, informará a las instancias ejecutoras detalladamente por escrito dentro de un plazo no mayor a 20 días naturales a partir de la fecha de recepción del reporte. Por lo que 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

Las o 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, y con el objeto de enfocar la gestión del Programa al logro de resultados para mejorar las condiciones de vida de la población beneficiaria, así como fortalecer la rendición de cuentas y la transparencia en el ejercicio de los recursos, se realizarán evaluaciones externas al Programa. Las evaluaciones se complementarán con un monitoreo periódico de los recursos ejercidos, acciones ejecutadas y metas alcanzadas, orientado a consolidar una presupuestación basada en resultados.

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

Adicionalmente a las evaluaciones establecidas en el PAE y conforme a lo dispuesto en el artículo 24 de los Lineamientos, se podrán llevar a cabo las evaluaciones complementarias que resulten apropiadas conforme a las necesidades del Programa y los recursos disponibles, las cuales también serán coordinadas por la DGEMPS en conjunto con la Unidad Responsable de la Operación del Programa.

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 (<http://www.gob.mx/sedesol>).

6. Indicadores

Los indicadores de Propósito y Componente de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del Programa están contenidos en el Anexo 2 de las presentes Reglas de Operación. La información correspondiente a estos indicadores será reportada por la Dirección General de Atención a Grupos Prioritarios en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (PASH).

La totalidad de los indicadores de la MIR se encuentran disponibles para su consulta en la siguiente liga:

<http://www.sedesol.gob.mx>

7. Seguimiento, Control y Auditoría

7.1 Seguimiento

Para la mejora permanente del Programa, así como para la integración de informes, la Dirección General de Seguimiento llevará a cabo el seguimiento a los recursos asignados al Programa tanto a nivel central como en las Delegaciones de la SEDESOL. Asimismo, acordará con la Unidad Responsable del Programa su participación en las acciones de seguimiento a las obras, proyectos y acciones en las entidades federativas.

7.2 Control y Auditoría

Los ejecutores serán responsables de la supervisión directa de las obras, proyectos o acciones, así como de verificar que en su ejecución se cumpla la normatividad aplicable, mientras que las Unidades Responsables del Programa y las Delegaciones de la SEDESOL en las entidades federativas serán responsables de verificar el seguimiento al avance y la correcta terminación y entrega de las obras, proyectos y/o acciones, así como de la solicitud y resguardo de la comprobación documental del gasto ejercido debidamente certificada.

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 de Fiscalización, conforme a la legislación vigente y en el ámbito de sus respectivas competencias: por la Auditoría Superior de la Federación; por el Órgano Interno de Control en la SEDESOL; por la Secretaría de la Función Pública en coordinación con los órganos de control de los gobiernos locales.

La instancia Ejecutora dará todas las facilidades a dichas Instancias Fiscalizadoras para realizar, en el momento en que lo juzguen pertinente, las auditorías, revisiones o visitas de inspección que consideren necesarias; asimismo, efectuarán las acciones necesarias para dar atención a las recomendaciones planteadas en cada una de las observaciones, independientemente de las sanciones a que hubiere lugar, por la inobservancia de esta disposición la Unidad Responsable del Programa determinará con base en lo anterior si suspende o limita la ministración de los recursos federales en el siguiente ejercicio presupuestal.

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

8. Transparencia

8.1 Difusión

Estas Reglas de Operación, además de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, están disponibles para su consulta en las Delegaciones, en la página electrónica de la SEDESOL: www.sedesol.gob.mx así como en la página electrónica: www.sedesol.gob.mx Las Delegaciones en coordinación con la URP, serán las encargadas de realizar la promoción y difusión del Programa, informando las acciones institucionales a realizar y las comunidades beneficiadas.

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://www.gob.mx/sedesol> así como en la página electrónica: <http://www.gob.mx/sedesol/acciones-y-programas/atencion-a-jornaleros-agricolas>.

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, conforme lo que establece el Decreto de Presupuestos de la Federación, se puede acceder a la página electrónica www.sedesol.gob.mx, sección "LECTURAS RECOMENDADAS" y consultar el "Manual de Servicios al Público", en donde también se describen los procedimientos y los trámites para solicitar los apoyos, así como los plazos de respuesta a las solicitudes.

Conforme a la Ley General de Desarrollo Social, así como al Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2016, la publicidad y la información relativa a este Programa deberá identificarse con el Escudo Nacional en los términos que establece la Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacional e incluir la siguiente leyenda "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social".

8.2 Contraloría Social

Se propiciará la participación de la población beneficiaria del Programa a través de la integración y operación de Comités de Contraloría Social, para el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en el Programa, así como la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al mismo.

El programa deberá sujetarse a lo establecido en los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social vigentes, con el fin de promover y realizar las acciones necesarias para la integración y operación de la Contraloría Social, bajo el esquema validado por la Secretaría de la Función Pública.

8.3 Proceso para la integración del Padrón Único de Beneficiarios.

8.3.1 Sistema de Focalización de Desarrollo SIFODE

En el SIFODE se consolida la información socioeconómica de las Personas/Hogares para la determinación de potenciales beneficiarios de los distintos programas adheridos al SIFODE y se relaciona con el registro de beneficios otorgados.

El SIFODE será de uso obligatorio para aquellos programas que focalizan Personas/Hogares para sus apoyos.

8.3.1.1 Recolección e Integración de información socioeconómica

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

La información de Personas/Hogares será recolectada por el Programa mediante el Cuestionario Único de Información Socioeconómica (CUI), la cual se incorporará al SIFODE y se administrará con base en los Lineamientos de Integración, Uso y Compartición de Información Socioeconómica del SIFODE.

El instrumento disponible para la recolección de información de Poblaciones Beneficiarias en Áreas de Atención Social es el Cuestionario Único de Obras y Servicios (CUOS) y para Actores Sociales es el Cuestionario Único de Actores Sociales (CUAS). Estos instrumentos están disponibles en la siguiente liga:

http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/2_Normas/2_Sustantivas/Lineamientos_RISC.pdf

Dado que la Clave Única de Registro de Población (CURP) es la llave de intercambio de información entre las dependencias del Gobierno Federal se deberá solicitar a la persona potencial beneficiaria que la muestre al momento del llenado del instrumento de información socioeconómica que corresponda, sin que la presentación de esta clave sea condicionante para la aplicación del cuestionario y, en su caso, tampoco para la incorporación ni para el otorgamiento de los apoyos del Programa.

8.3.1.2 Evaluación de información socioeconómica

La determinación de la población potencial de Programas que focalizan Personas/Hogares, se realizará exclusivamente en el SIFODE mediante la evaluación de la información socioeconómica captada en el CUIS. La verificación de la elegibilidad de las Personas/Hogares como potenciales beneficiarios se realizará con base en:

- La metodología para la medición multidimensional de la pobreza establecida por el CONEVAL, de acuerdo a los Lineamientos de Evaluación de Condiciones Socioeconómicas de los Hogares y
- El cumplimiento de los criterios de elegibilidad de los Programas de Desarrollo Social.

Para los hogares elegibles como potenciales beneficiarios, el Programa deberá captar la información complementaria para finalizar el proceso de identificación de los hogares beneficiarios.

8.3.2 Padrón Único de Beneficiarios (PUB)

El Padrón Único de Beneficiarios (PUB) es una base de datos que contiene la información de todos los padrones de personas, actores sociales y poblaciones beneficiarias de los Programas de Desarrollo Social.

8.3.2.1 Integración de Padrones

Para la integración del padrón de beneficiarios del Programa al PUB, antes de la primera carga de un Padrón en el PUB, la Unidad Administrativa Responsable (UAR) deberá planear y proponer el calendario de envíos de sus Padrones a la DGGPB con base en su operación. Para ello, los Responsables designados por la UAR serán los encargados de verificar la autenticidad y calidad de la información proporcionada dentro de sus Padrones a la DGGPB y respetarán la actualización de la información acordada para que su envío sea puntual y oportuno.

Asimismo, la integración de padrones al PUB será conforme a lo establecido en los Lineamientos para la Integración del Padrón Único de Beneficiarios que emite la Subsecretaría de Planeación, Evaluación y Desarrollo Regional de la SEDESOL, según cada tipo de beneficiario, que permita identificar a quién, qué, cómo, cuándo y dónde se otorgaron los beneficios, así como su importe y conceptos.

El Programa conformará su padrón de beneficiarios a partir de los datos que refieran a las personas beneficiarias, y los apoyos que les fueron entregados, que constan en sus registros de operación; de acuerdo al tipo de beneficiario: Personas/Hogares; Actores Sociales; o Poblaciones Beneficiarias en Áreas de Atención Social, para lo cual deberá ajustarse a lo establecido por la SEDESOL a través de los Lineamientos para la Integración del Padrón Único de Beneficiarios, disponibles en la dirección: <http://www.normateca.sedesol.gob.mx>

8.3.2.2 Análisis de Padrones

Para efecto de transparentar la operación de los Programas de Desarrollo Social, permitir la oportuna rendición de cuentas e identificar la complementariedad y sinergias en el otorgamiento de apoyos del Gobierno Federal, la DGGPB realizará un análisis de los padrones integrados al PUB una vez al año y/o a solicitud de las UAR.

El análisis de los padrones de los Programas de la SEDESOL en la DGGPB utilizará como información la contenida dentro del PUB y se realizarán de acuerdo a lo establecido en sus Lineamientos.

8.3.3 Sistema de Información Social Georreferenciada (SISGE)

Es un sistema disponible en la web (<http://sisge.sedesol.gob.mx/sisge>), de acceso público y permite a los usuarios analizar, visualizar y consultar información estadística y geográfica de distintas fuentes, tanto censales como de Programas de Desarrollo Social desde un contexto geográfico.

8.3.3.1 Domicilio geográfico

El domicilio geográfico registrado en los padrones de beneficiarios de los Programas de Desarrollo Social integrados al PUB, así como el establecido en los instrumentos de recolección de información (CUIS, CUOS y CUAS) del SIFODE, deberá registrarse bajo lo establecido en la estructura de datos de la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos emitida por el INEGI el 8 de noviembre de 2010 y publicada en el Diario Oficial de la Federación el 12 de noviembre de 2010.

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

Las claves y nombres geográficos de entidades federativas, municipios y localidades referidos en la Norma, deberán corresponder a las establecidas en el Catálogo Único de Claves de Áreas Geoestadísticas Estatales, Municipales y Localidades (CENFEMUL) (antes Catálogo de Claves de Entidades Federativas, Municipios y Localidades) emitido por el INEGI del periodo correspondiente. El catálogo podrá ser consultado a través de la página de internet: <http://sisge.sedesol.gob.mx/sisge/>

Para realizar aclaraciones de las localidades que in situ no existan o difieran en la ubicación geográfica, claves o nombres geográficos a los registrados en el CENFEMUL, se deberán apegar al procedimiento de actualización permanente del catálogo de claves de entidades federativas, municipios y localidades del INEGI, para lo cual deberán contactarse con la persona responsable del procedimiento de actualización del catálogo en la Delegación SEDESOL correspondiente, o bien con la DGGPB.

Los datos generales de los responsables del procedimiento de actualización de localidades en las delegaciones de SEDESOL se podrán ser consultados mediante la siguiente dirección electrónica:

<http://sisge.sedesol.gob.mx/SISGE/>

La documentación que indica el procedimiento de actualización permanente del Catálogo Único de Claves de Áreas Geoestadísticas Estatales, Municipales y Localidades del INEGI, podrá consultarse en el módulo de seguimiento histórico de localidades, a través de la siguiente dirección electrónica: <http://sisge.sedesol.gob.mx/sisge/>

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

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

8.3.3.2. Infraestructura Social

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

1. Se entenderá como infraestructura social a los inmuebles o establecimientos donde se proporcionen servicios que benefician directamente a la sociedad, con el propósito de atender necesidades básicas y/o solucionar problemáticas de la población, en materia de educación, ciencia y tecnología, cultura, deporte, salud, urbanización, vivienda, alimentación y asistencia social.
2. La información de infraestructura social deberá contar con:
 - a) La georreferenciación de la infraestructura social a través de la coordenada geográfica (latitud-longitud); o capa geográfica de polígonos, líneas o puntos.
 - b) La estructura de datos del domicilio geográfico conforme a la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos, emitida por el INEGI.
 - c) Los atributos descriptivos asociados a cada elemento de infraestructura social.
3. La actualización de infraestructura social se realizará mensualmente, conforme a los periodos de corte de operación de cada Programa de Desarrollo Social.
4. La integración de información será a través del responsable de la Dirección General Adjunta de Análisis Espacial.

8.4 Acciones de Blindaje Electoral

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

Con estas acciones se fomenta la cultura de la transparencia, la legalidad y la rendición de cuentas, se refrenda el compromiso de respetar el principio de imparcialidad y se busca prevenir e inhibir las conductas contrarias a la normatividad que regula la actuación en el servicio público, haciendo énfasis en los principios de ética, legalidad, transparencia, integridad, rendición de cuentas, respeto a los derechos humanos y participación ciudadana.

9. Perspectiva de Género

En el ámbito de su competencia, el Programa incorporará la perspectiva de género con el propósito de contribuir a que las mujeres se beneficien de manera igualitaria de los bienes o servicios que se otorgan en el mismo, privilegiando en su caso la inclusión de medidas especiales de carácter temporal (acciones afirmativas), que aceleren el logro de la igualdad sustantiva para el ejercicio pleno de todos los derechos de las mujeres y su participación igualitaria en el desarrollo económico, social y en la toma de decisiones en los procesos de desarrollo del Programa.

10. Enfoque de Derechos

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

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

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

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

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

11. Quejas, denuncias y solicitud de información

Las personas beneficiarias o interesadas, tienen derecho a solicitar información relacionada con el presente Programa y sus Reglas de Operación, así como a presentar quejas o denuncias en contra de servidores públicos de la SEDESOL, por el incumplimiento en la ejecución, operación o entrega de apoyos, ante las instancias correspondientes.

11.1 Quejas y denuncias

Las quejas y denuncias podrán realizarse por escrito y/o vía telefónica o cualquier otro medio electrónico de comunicación y/o mediante comparecencia ante las oficinas que ocupa el Órgano Interno de Control en la SEDESOL a través de:

a) Órgano Interno de Control en la SEDESOL:

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

Larga distancia sin costo:

01-800-714-8340

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

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

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

b) En la Secretaría de la Función Pública:

D.F. y Área metropolitana: Teléfono: 2000-3000

Larga distancia sin costo: 01-800-1128-700

De Estados Unidos 01-800-4752-393

Correo electrónico: contactociudadano@funcionpublica.gob.mx

Página electrónica: www.funcionpublica.gob.mx

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

- c) Delegaciones de la SEDESOL en las entidades federativas, a través del BUZÓN colocado para tal efecto.

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

11.2 Solicitudes de información

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

- a) SEDESOL: Área de Atención Ciudadana

Teléfonos: 5141-7972 o 5141-7974

Larga distancia sin costo: 01 800 018 48 43

Correo electrónico: demandasocial@sedesol.gob.mx

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

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

PROGRAMA DE ATENCIÓN A JORNALEROS AGRÍCOLAS

ANEXO 1

GLOSARIO DE TÉRMINOS

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

Ampliación de capacidades.- Extensión de las libertades fundamentales de las personas para conseguir distintos tipos de funcionamiento en 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 época de mayor demanda de mano de obra en regiones de atención jornalera.

Arribo. Llegada de personas jornaleras agrícolas migrantes a un lugar distinto al de origen de residencia de manera temporal.

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

Campañas de Orientación.- Es un método de orientación para transmitir información a la población beneficiaria utilizando medios masivos de comunicación y de comunicación interpersonal para promover hábitos saludables, saneamiento básico, saneamiento ambiental, derechos humanos, cultura de la denuncia, autoestima, entre otros; y así lograr el beneficio individual, familiar y comunitario.

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

CEDAW. Convención sobre la eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer (también conocida por sus siglas en inglés CEDAW).

CENFEMUL.- Catálogo de Claves de Entidades Federativas, Municipios y Localidades, cambió su nombre a Catálogo Único de Claves de Áreas Geoestadísticas Estatales, Municipales y Localidades; se menciona en la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos.

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

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

CLUNI.- Clave Única de Inscripción al Registro Federal de Organizaciones de la Sociedad Civil.

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

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

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

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

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

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

Delegaciones.- Órganos 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 Local.- Documento que contiene la información mínima determinada por la URP para definir la priorización de los proyectos a ejecutar en las Unidades de Trabajo.

Entidad federativa.- Se refiere a cualquiera de los 31 estados de la República Mexicana y a la Ciudad de México.

Estrategia para la Atención de los Jornaleros Agrícolas y sus Familias.- Son una serie de acciones cuyo propósito es fortalecer la coordinación interinstitucional 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 interinstitucional y concertación social a nivel federal en donde participan representantes de las instituciones relacionadas con la problemática de la población jornalera de los tres órdenes de gobierno, Organizaciones de la Sociedad Civil y representantes de productores, contratistas y las y los jornaleros agrícolas para integrar un diagnóstico de la problemática de la población jornalera agrícola y acuerdan de manera conjunta las acciones prioritarias para su solución.

Grupos de Crecimiento.- Es un grupo, conformado por beneficiarias y 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, salud, educación y el desarrollo de su comunidad.

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

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

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

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

Igualdad sustantiva.- Acceso al mismo trato y oportunidades para el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y las libertades fundamentales.

IMSS.- Instituto Mexicano del Seguro Social

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

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

Jefa o Jefe de hogar.- Persona que forma parte del hogar, que toma las decisiones importantes y a quien se le reconoce de forma natural como el líder por parte de los demás integrantes por su edad, experiencia, autoridad, respeto o por razones de dependencia.

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

Localidad.- De acuerdo con el Marco Geoestadístico es el lugar ocupado con una o más edificaciones utilizadas como viviendas, las cuales pueden estar habitadas o no, este lugar es reconocido por un nombre dado por alguna disposición legal o la costumbre.

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

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

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

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

Persona con discapacidad.- Son todas aquellas personas que tengan deficiencias físicas, intelectuales, mentales o sensoriales a largo plazo que, al interactuar con diversas barreras, puedan impedir su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás.

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

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

Población Jornalera Agrícola.- Grupo formado por jornaleras y jornaleros agrícolas y las personas que forman parte de su hogar.

Precariedad.- Es una situación de desventaja que experimentan algunas personas u hogares, puede ser por cuestiones ocupacionales o laborales, se refiere a la naturaleza y calidad del empleo y lo que significan en cuanto a niveles de satisfacción y perspectivas de movilidad laboral, aprendizaje, desarrollo personal y otras.

Productor.- Persona física o moral que contrata jornaleras y 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.

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

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

Reglas.- Las Reglas de Operación del Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas.

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

SEDESOL.- Secretaría de Desarrollo Social.

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

SEP.- Secretaría de Educación Pública.

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

SFP.- Secretaría de la Función Pública.

SS.- Secretaría de Salud.

STPS.- Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

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

Técnicas de participación social.- Incluyen Sesiones de orientación, Campañas de orientación social, grupos de crecimiento social, diagnósticos comunitarios participativos, jornadas informativas y Talleres de promoción social.

Terceros.- Personas físicas o morales ajenas a los órdenes de gobierno, interesados en participar con aportaciones financieras 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 las hijas e hijos de las y los jornaleros de hasta 18 años de edad, bajo diferentes modalidades de atención. Entre otros se pueden considerar los Centros de Atención y Educación Infantil (CAEI), las guarderías, escuelas de nivel preescolar, primaria y secundaria y ludotecas, entre otras.

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

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

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

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

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

PROGRAMA DE ATENCIÓN A JORNALEROS AGRÍCOLAS

ANEXO 2

MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS 2017

Nivel	Nombre	Fórmula	Unidad de Medida	Frecuencia de Cálculo
Propósito	Relación entre la proporción de integrantes de hogares jornaleros agrícolas beneficiarios del programa con carencia por rezago educativo, y la proporción de integrantes de hogares jornaleros agrícolas cuantificados en el MCS-ENIGH con carencia por rezago educativo	[(Total de integrantes de hogares jornaleros agrícolas beneficiarios del programa, de entre 3 y 15 años y con carencia por rezago educativo/ Total de integrantes de hogares jornaleros agrícolas, de entre 3 y 15 años, identificados en la encuesta aplicada por el programa) / (Total de integrantes de hogares jornaleros agrícolas, de entre 3 y 15 años de edad, identificados en el MCS-ENIGH, con carencia por rezago educativo/ Total de integrantes de hogares jornaleros agrícolas, de entre 3 y 15 años de edad, identificados en el MCS-ENIGH)]	razón	Bienal
Propósito	Relación entre la proporción de integrantes de hogares jornaleros agrícolas beneficiarios del programa con carencia por acceso a la alimentación, y la proporción de integrantes de hogares jornaleros agrícolas cuantificados en el MCS-ENIGH, con carencia por acceso a la alimentación.	[(Total de integrantes de hogares jornaleros agrícolas beneficiarios del programa, menores de 14 años de edad y que presentan carencia por acceso a la alimentación / Total de integrantes de hogares jornaleros agrícolas, menores de 14 años de edad, identificados en la encuesta aplicada por el programa) / (Total de integrantes de hogares jornaleros agrícolas, menores de 14 años de edad y que presentan carencia por acceso a la alimentación, identificados en el MCS-ENIGH / Total de integrantes de hogares jornaleros agrícolas, menores de 14 años de edad, identificados en el MCS-ENIGH)]	razón	Bienal

Propósito	Tasa de variación del ingreso promedio mensual del jefe de familia beneficiario del programa.	[(Ingreso promedio mensual del jefe de familia beneficiario del Programa en el año t / Ingreso promedio mensual del jefe de familia beneficiario del Programa en el año t-1)-1] *100	Tasa de variación	Anual
Componente	Porcentaje de hogares jornaleros que reciben apoyos a su arribo a las unidades de trabajo.	(Hogares beneficiados con apoyos al arribo /Hogares jornaleros estimados que notificaron su condición de migrantes en las sedes de atención del programa) *100	Porcentaje	Trimestral
Componente	Porcentaje de la cobertura de apoyos económicos directos	(Población jornalera migrante integrante de hogares atendidos con al menos un apoyo económico directo / total de población jornalera agrícola migrante)*100	Porcentaje	Semestral
Componente	Porcentaje de niños que reciben estímulos para la asistencia y permanencia escolar.	(Número de niños de entre 3 y 15 años beneficiados con estímulos para la permanencia escolar/Número de niños de entre 3 y 15 años programados para recibir estímulos para la permanencia escolar)*100	Porcentaje	Semestral
Componente	Porcentaje de apoyos alimenticios otorgados.	(Número de menores de 14 años beneficiados con apoyo alimenticio / población total de menores de 14 años integrantes de las familias jornaleras agrícolas atendidas por el programa con apoyos directos)*100.	Porcentaje	Anual
Componente	Porcentaje de proyectos de apoyos para servicios básicos aprobados.	(Total de proyectos de apoyos para servicios básicos aprobados / Total de proyectos de apoyos para servicios básicos con validación técnica)*100	Porcentaje	Semestral
Componente	Tasa de variación en el número de beneficiarios asistentes a ferias de servicios para la protección social	[(Beneficiarios asistentes a las ferias para la protección social del año t / Beneficiarios asistentes a las ferias para la protección social del año t-1) -1] * 100	Tasa de variación	Anual
Componente	Promedio de planes de acción ejecutados por Gestores Voluntarios formalizados del Programa	((Número de planes de acción ejecutadas / Número de gestores voluntarios formalizados)	Promedio	Anual

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

IV. Informante adecuado

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

I) QUE SEA INTEGRANTE DEL HOGAR.
Persona que se le reconoce como habitante común en la vivienda, vive frecuentemente en el hogar, regularmente ahí duerme, prepara sus alimentos, come y se protege del ambiente; también comprende a las personas que por razones "temporales", como enfermedad, vacaciones, emergencias, trabajo o estudio, no están viviendo en ese momento en la vivienda.

II) QUE CONOZCA LA INFORMACIÓN NECESARIA DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL HOGAR.
CON AL MENOS 15 AÑOS DE EDAD, O SI ES EL JEFE(A) DEL HOGAR CON AL MENOS 12 AÑOS.

III) QUE NO TENGA ALGUN IMPEDIMENTO PARA COMPRENDER, RAZONAR Y RESPONDER LAS PREGUNTAS.

IV) QUE NO SE ENCUENTRE BAJO EL INFLUJO DE ALCOHOL O ENERVANTES.

PARA LOS PROCESOS DE RECERTIFICACIÓN, REEVALUACIÓN, VERIFICACIÓN PERMANENTE DE CONDICIONES SOCIOECONÓMICAS, ACTUALIZACIÓN Y MODIFICACIÓN.

VI) EL INFORMANTE SE ENCUENTRE EN EL LISTADO ORIGINAL DEL HOGAR.

☒ MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.

¿El informante es adecuado?

SI 1 → CONTINUAR CON EL CUESTIONARIO.

NO 2 → PASAR A "CÓDIGO DE RESULTADO DE LA ENCUESTA" Y MARCAR LA OPCIÓN 04: INFORMANTE INADECUADO.

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

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

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

CÓDIGO: _____ FOLIO: _____
☐ NO TIENE

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

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

CÓDIGO: _____ FOLIO: _____
☐ NO TIENE

Identificación del hogar

4. ¿Su vivienda es...? [] [] [] → CÓDIGOS DEL 08 AL 10 PASAR A "CÓDIGO DE RESULTADO DE LA ENCUESTA", Y MARCAR LA OPCIÓN 08: VIVIENDA NO VÁLIDA.

UNIDAD ITINERANTE/MESA DE ATENCIÓN/UNIDAD PERMANENTE
LEER TODAS LAS OPCIONES DE RESPUESTA Y ANOTAR LA OPCIÓN QUE LE INDIQUEN.

ENCUESTA EN LA VIVIENDA
DE ACUERDO A SU OBSERVACIÓN, ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.

Casa independiente.....	01	Local no construido para habitación.....	06
Departamento en edificio/.....	02	Vivienda en terreno familiar compartido.....	07
unidad habitacional.....	03	Vivienda móvil.....	08
Vivienda o cuarto en vecindad.....	04	Refugio.....	09
Vivienda o cuarto en la azotea.....	05	Vivienda en construcción no habitada.....	10
Anexo a casa.....	05	Asilo, orfanato o convento.....	11

5. "Considerando que la vivienda es un espacio fijo delimitado generalmente por paredes y techos de cualquier material, con entrada independiente que se construyó o adaptó para el alojamiento de personas."
ANOTAR EL NÚMERO QUE LE INDIQUEN LLENANDO CON CEROS A LA IZQUIERDA.

¿Cuántas personas habitan en su vivienda? [] [] []

VI. Número de hogares

6. "Considerando que el hogar es un conjunto de personas que hacen vida en común dentro de una misma vivienda, unidos o no por parentesco, que comparten los gastos de manutención y preparan los alimentos en la misma cocina."
SI EXISTE MÁS DE UN HOGAR EN LA VIVIENDA SE DEBE OBTENER UN CUESTIONARIO POR CADA HOGAR.

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

VII. Identificación del hogar

7. ¿Cuántas personas forman parte de este hogar, contando a los niños pequeños, adultos mayores y personas con discapacidad? [] []
ANOTAR EL NÚMERO QUE LE INDIQUEN LLENANDO CON CEROS A LA IZQUIERDA. SI SON MÁS DE 10 PERSONAS UTILIZAR OTRO CUESTIONARIO CON LOS MISMOS FOLIOS EN LA CARATULA.

8. Las personas que forman parte de este hogar, ¿Comparten gastos?
☒ MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.

SI 1 No 2

9. Las personas que forman parte de este hogar, ¿Habitan regularmente la misma vivienda en la que duermen, preparan y comparten sus alimentos?
☒ MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.

SI 1 No 2

NOTA: SI LA RESPUESTA ES NO EN LA PREGUNTA 8 O 9, VERIFICAR LA RESPUESTA DE LAS PREGUNTAS 6 Y 7 DEBIDO A QUE LOS INTEGRANTES NO CORRESPONDEN AL MISMO HOGAR.

10. ¿Tiene teléfono propio o alguno en el que le puedan dejar recado?
ANOTAR TELÉFONO

SI 01 → ¿Cuál es? → [] [] [] [] [] [] [] [] [] []
 No 02 ☐ Fijo ☐ CELULAR ☐ RECADOS
 No sabe/No responde..... 98 ☒ MARCAR EN EL RECUADRO LA OPCIÓN QUE LE INDIQUEN.

Integrantes del hogar

VIII. Datos de todos los integrantes del hogar

No.	Nombre completo de todos los integrantes del hogar
11.	

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.

☒ MARCAR EL NÚMERO DE RENGLÓN DEL INTEGRANTE DEL HOGAR QUE ES EL INFORMANTE ADECUADO.

ANOTAR EL NOMBRE COMPLETO DE TODAS LAS PERSONAS.

VERIFICAR QUE EL NÚMERO DE INTEGRANTES ES EL MISMO QUE EL REGISTRADO EN LA PREGUNTA 7.

Número de renglón	Primer apellido	Segundo apellido	Nombre(s)
01			
02			
03			
04			
05			
06			
07			
08			
09			
10			

MÉXICO

GOBIERNO DE LA FEDERACIÓN

SEDESOL

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

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

Página 2 de 9

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

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

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO									
Integrantes del hogar									
VIII. Datos de todos los integrantes del hogar.									
No.	Condición de residencia	Parentesco	Tiene CURP	CURP	Fecha de nacimiento	Edad	Sexo	Lugar de nacimiento	
12.	13.	14.	15.	16.	17.	18.	19.		
¿(NOMBRE)...? LEER CADA UNA DE LAS OPCIONES. PARA LAS OPCIONES 1 A 8 SÓLO APLICA PARA LOS PROCESOS DE RECERTIFICACIÓN, REEVALUACIÓN Y VERIFICACIÓN PERMANENTE DE CONDICIONES SOCIOECONÓMICAS.	¿Qué parentesco tiene (NOMBRE) con (JEFE (A) DEL HOGAR)? ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.	¿(NOMBRE) tiene CURP? ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. Sí.....1 Si, pero no la tiene al momento de la encuesta.....2 No.....3 } PASAR A 16.	¿Cuál es la CURP de (NOMBRE)? SI LA CURP INCLUYE CERO, ANOTARLO CON EL SIGUIENTE FORMATO: #	¿En qué día, mes y año nació (NOMBRE)? EN CASO DE QUE ESTÉN DISPONIBLES, COPIAR LOS DATOS DE LA CURP, DEL ACTA DE NACIMIENTO O DE ALGUN DOCUMENTO OFICIAL.	¿Cuántos años cumplidos tiene (NOMBRE)? Menores de un año.....00 98 años o más.....98	¿(NOMBRE) es hombre o mujer? ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. Hombre.....H Mujer.....M	¿En qué estado de la República Mexicana nació (NOMBRE)? ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. DE LAS OPCIONES 1 AL 32 PASE A PREGUNTA 20. EN CASO DE QUE ESTÉN DISPONIBLES COPIAR LOS DATOS DE LA CURP	Aguascalientes.....01 Morelos.....17 Baja California.....02 Nayarit.....18 Baja California Sur 03 Nuevo León.....19 Campeche.....04 Oaxaca.....20 Coahuila.....05 Puebla.....21 Colima.....06 Querétaro.....22 Chiapas.....07 Quintana Roo.....23 Chihuahua.....08 San Luis Potosí.....24 Ciudad de México.....09 Sinaloa.....25 Durango.....10 Sonora.....26 Guangjuato.....11 Tabasco.....27 Guerrero.....12 Tamaulipas.....28 Hidalgo.....13 Tlaxcala.....29 Jalisco.....14 Veracruz.....30 México.....15 Yucatán.....31 Michoacán.....16 Zacatecas.....32 Extranjero.....33 → ¿Desde qué año (NOMBRE) reside en México? ↓	
				CURP	DÍA MES AÑO	EDAD O CÓDIGO		ESTADO DE NACIMIENTO	AÑO RESIDENCIA
01		Jefe(a) del Hogar							
02									
03									
04									
05									
06									
07									
08									
09									
10									



SEDESOL
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

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

Página 3 de 9

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

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

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

Integrantes del hogar														
VIII. Datos de todos los integrantes del hogar			IX. Salud		X. Lengua y cultura indígena				XI. Educación					
No.	Acta de Nacimiento	Padre en el hogar	Madre en el hogar	Derechohabiente	Motivo derechohabiente	Lengua		Cultura	Alfabetismo	Nivel de escolaridad		Asistencia a la escuela		
20.	21.	22.	23.	24.	25.	26.	27.	28.	29.	30.				
¿(NOMBRE) tiene acta de nacimiento? ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.	¿Vive el padre de (NOMBRE) en este hogar? Sí → ¿Quién es el padre? No → ANOTAR EL NÚMERO DE RENGLÓN DONDE ESTÁ LISTADO	¿Vive la madre de (NOMBRE) en este hogar? Sí → ¿Quién es la madre? No → ANOTAR EL NÚMERO DE RENGLÓN DONDE ESTÁ LISTADO	Actualmente ¿a qué institución está afiliado o inscrito (NOMBRE) para recibir atención médica? LEER TODAS LAS OPCIONES Y ANOTAR LAS QUE CORRESPONDAN. ACEPTA HASTA 2 RESPUESTAS.	¿(NOMBRE) está afiliado o inscrito a (INSTITUCIÓN) por...? ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA DE ACUERDO A LA PREGUNTA 23. LEER TODAS LAS OPCIONES.	¿(NOMBRE) habla alguna lengua indígena? Sí → ¿Cuál? No → NS/NR... 98 Ninguna... 99	¿(NOMBRE) también habla español? ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.	De acuerdo con la cultura de (NOMBRE) ¿(Ella /El) se considera indígena? ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.	¿(NOMBRE) sabe leer y escribir un recado? ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.	¿Cuál fue el último nivel y grado que (NOMBRE) aprobó en la escuela? ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. ANOTAR EL NIVEL Y (LUEGO EL GRADO (NÚMERO DE AÑOS ESCOLARES APROBADOS))	¿Actualmente (NOMBRE) asiste a la escuela? ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.				
Sí..... 1 Sí pero no la tiene al momento de la encuesta..... 2 No..... 3	Sí..... 1 No..... 77 Ya no vive..... 78 NS/NR..... 98	Sí..... 1 No..... 77 Ya no vive..... 78 NS/NR..... 98	Seguro Popular (incluye Seguro médico para una nueva generación)..... 01 → PASARA 25. IMSS..... 02 ISSSTE..... 03 PEMEX, Defensa o Marina..... 04 Clínica u hospital privado..... 05 A ninguna..... 99 → PASARA 25.	Prestación en el trabajo..... 01 Jubilación..... 02 Invalidez..... 03 Algún familiar en el hogar..... 04 Muerte del asegurado..... 05 Ser estudiante..... 06 Contratación propia..... 07 Algún familiar de otro hogar..... 08 Apoyo del gobierno..... 09	Náhuatl..... 01 Maya..... 02 Zapoteco..... 03 Mixteco..... 04 Tsotsil/tsetsal..... 05 Otomí..... 06 Totonaca..... 07 Mazateco..... 08 Chol..... 09 Huasteco..... 10 Chinanteco..... 11 Mazahua..... 12 Mixe..... 13 Otro (ESPECIFICAR)..... 14	Sí..... 1 No..... 2	Sí..... 01 No..... 02 NS/NR..... 98	Sí..... 01 No..... 02 NS/NR..... 98	NIVEL Kinder o preescolar..... 01 Primaria..... 02 Secundaria..... 03 Preparatoria o Bachillerato..... 04 Normal básica..... 05 Carrera técnica o comercial con primaria completa..... 06 Carrera técnica o comercial con secundaria completa..... 07 Carrera técnica o comercial con preparatoria completa..... 08 Profesional..... 09 Posgrado (maestría o doctorado)..... 10 Ninguno..... 99	SÍ..... 1 → PASARA 32 No..... 2				
			I. II.	I. II.	HABLA ESPECIFICAR				NIVEL GRADO					
01														
02														
03														
04														
05														
06														
07														
08														
09														
10														




SEDESOL
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

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

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

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

Integrantes del hogar								
XI. Educación (DATOS DE INTEGRANTES DE 1 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)		XII. Situación conyugal (DATOS DE INTEGRANTES DE 12 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)		XIII. Condición laboral (DATOS DE INTEGRANTES DE 12 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)				
No.	31.	32.	33.	34.	35.	36.	37.	38.
	¿Cuál fue el motivo principal por el que (NOMBRE) dejó la escuela? NO LEER LAS Opciones, ESPERAR RESPUESTA ESPONTÁNEA Y ANOTAR EL MOTIVO PRINCIPAL Concluyó sus estudios.....01 No alcanzó el dinero para mandarlo.....02 Se necesitó su ayuda en el trabajo o en la casa.....03 Tuvo que quedarse en casa para cuidar a otras personas.....04 Decidió empezar a trabajar.....05 No le gusta la escuela.....06 No hay escuela en el lugar donde vive o la escuela está muy lejos.....07 Se casó o por maternidad/paternidad.....08 Nunca ha ido a la escuela.....09 Reprobó varias materias.....10 Ambiente inseguro en la escuela y alrededores.....11 Sus compañeros lo molestaban mucho.....12 Sus padres ya no quisieron que siguiera estudiando.....13 No lo aceptaron en la escuela.....14 No habla clases.....15 Otra causa.....16 No sabe/No responde.....98	Actualmente, ¿Cuál es el estado civil (situación conyugal) de (NOMBRE)? ANOTAR LA Opción QUE CORRESPONDA Vive en unión libre.....01 Es casado(a).....02 Es separado(a).....03 Es divorciado(a).....04 Es viudo(a).....05 Es soltero(a).....06	En este hogar, ¿vive la pareja o esposa(o) de (NOMBRE)? COPIE DE LA LISTA DE PERSONAS EL NÚMERO QUE CORRESPONDE A LA PAREJA Sí → ¿Quién es? ANOTAR EL NÚMERO DE REGIÓN DONDE ESTÁ LISTADO No No vive en el hogar.....77 NS/NR.....98	El mes pasado (NOMBRE)... LEER TODAS LAS Opciones. ANOTAR LA Opción QUE CORRESPONDA Trabajó.....01 Tenía trabajo pero no trabajó.....02 Estudió y trabajó.....03 No trabajó ni buscó trabajo.....04 Buscó trabajo.....05 Estudió.....06 Realizó quehaceres domésticos.....07	Durante el mes pasado (NOMBRE) realizó actividades como... LEER LAS Opciones 01 A 04. ANOTAR LA Opción QUE CORRESPONDA vender o hacer algún producto o realizar trabajos de albañilería, plomería, carpintería u otro?.....01 prestar algún servicio a cambio de un pago (cortar el cabello, dar clases, lavar ropa ajena, u otro)?.....02 realizar actividades agropecuarias por su cuenta como cultivar o criar animales?.....03 ayudar en las tierras o en el negocio de un familiar u otra persona?.....04 No trabajó.....05 No hubo trabajo.....06	¿Cuál es la razón de que (NOMBRE) no haya trabajado el mes pasado? ANOTAR LA Opción QUE CORRESPONDA. PARA TODAS LAS Opciones PASAR A 46. Se enfermó o estuvo incapacitado(a) para trabajar (temporalmente).....01 Se jubiló o pensionó.....02 Estuvo cuidando personas (niños/as, personas adultas mayores, personas con discapacidad, enfermos).....03 Estuvo capacitándose.....04 Enfermedad crónica, discapacidad o invalidez (permanente).....05 Edad avanzada.....06 Vivió de la renta de alguna propiedad.....07 Otra causa.....08	En su trabajo principal del mes pasado ¿(NOMBRE) se desempeñó como...? NO LEER LAS Opciones Y ANOTAR LA OCUPACIÓN PRINCIPAL albañil.....01 artesano.....02 ayudante de algún oficio.....03 ayudante en rancho o negocio familiar sin retribución.....04 ayudante en rancho o negocio no familiar sin retribución.....05 chofer (transporte de pasajero o carga).....06 ejidatario o comunero.....07 empleado del gobierno.....08 empleado del sector privado.....09 empleado doméstico.....10 jornalero agrícola.....11 miembro de un grupo u organización de productores.....12 miembro de una cooperativa (de producción o servicios).....13 obrero.....14 patrón o empleador de un negocio.....15 profesionista independiente.....16 promotor de desarrollo humano o gestor social.....17 trabajador por cuenta propia.....18 vendedor ambulante.....19 otra ocupación.....20 No sabe /No responde.....98	Considerando el trabajo principal que realizó el mes pasado ¿(NOMBRE) se dedica a trabajar...? ANOTAR LA Opción QUE CORRESPONDA Unos meses al año?.....01 Todo el año?.....02 No sabe/No responde.....98
01								
02								
03								
04								
05								
06								
07								
08								
09								
10								




SEDESOL
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

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

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

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

Integrantes del hogar												
XIII. Condición laboral (DATOS DE INTEGRANTES DE 12 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)					XIV. Seguros voluntarios (DATOS DE INTEGRANTES DE 12 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)		XV. Jubilación o pensión (DATOS DE INTEGRANTES DE 12 AÑOS O MÁS)		XVI. Otros apoyos (DATOS DE INTEGRANTES DE 12 AÑOS O MÁS)		XVII. Adultos mayores (DATOS DE INTEGRANTES DE 60 AÑOS O MÁS)	
No.	39. Tiempo de trabajo	40. Trabajo subordinado	41. Actividad por su cuenta	42. Prestaciones laborales	43. Forma de ingreso	44. Ingreso por trabajo	45. Ingreso por trabajo	46. Seguros voluntarios	47. Jubilación	48. Jubilación	49. Otros apoyos	50. Adultos mayores
	¿Cuál es el motivo por el que (NOMBRE) no trabaja todo el año? ANOTAR SOLO UNA RESPUESTA Sólo trabaja cuando lo llaman o solicitan sus servicios.....01 Sólo trabaja en periodo vacacional/ Porque asiste a la escuela.....02 No necesita trabajar todo el año.....03 Sólo cuando encuentra o tiene trabajo.....04 Sólo en tiempo de siembra o cosecha.....05 Por motivos climatológicos.....06 No le interesa trabajar todo el año.....07 Otro.....08 No sabe/No responde..98	En su trabajo principal del mes pasado ¿(NOMBRE) tuvo un(a) jefe(a) o supervisor(a)? ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. Sí.....01 → PASAR A 42. No.....02	Entonces en el trabajo principal del mes pasado de (NOMBRE) ¿se dedicó a un negocio o actividad por su cuenta? ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. Sí.....01 No.....02	(NOMBRE) En su trabajo principal del mes pasado ¿le dieron las siguientes prestaciones, aunque no las haya utilizado? LEER DE LA OPCIÓN "A" A LA "F". [X] MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. ACEPTA VARIAS RESPUESTAS. A. Incapacidad por enfermedad, accidente o maternidad? B. SAR o Afore? C. Crédito para vivienda? D. Guardería? E. Aguinaldo? F. Seguro de vida? G. No tiene derecho a ninguna de estas prestaciones H. No sabe/No responde	En su trabajo principal del mes pasado ¿(NOMBRE) recibió un pago? ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. Sí.....01 No.....02 ↓ PASAR A 46.	¿Cuánto dinero recibe (NOMBRE) por su trabajo principal del mes pasado? ANOTAR LA CANTIDAD DE DERECHA A IZQUIERDA EN PESOS Y SIN CENTAVOS ANOTAR 98000 SI GANA \$98000 O MÁS. ANOTAR 99999 SI NO SABE O NO RESPONDE Y PASAR A 46.	¿(NOMBRE) cada cuánto recibe esa cantidad? ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. ACEPTA VARIAS RESPUESTAS. Diario.....1 Cada semana.....2 Cada 15 días.....3 Cada mes.....4 Cada año.....5	¿Tiene (NOMBRE) contratado voluntariamente... LEER DE LA OPCIÓN "A" A LA "E". [X] MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. ACEPTA VARIAS RESPUESTAS. A. SAR, AFORE o fondo de pensiones? B. Seguro privado de gastos médicos? C. Seguro de vida? D. Seguro de invalidez? E. Otro tipo de seguro? F. Ninguno de los anteriores G. No sabe/No responde	¿(NOMBRE) es jubilado o pensionado? Sí.....01 No.....02 } PASAR A 49. NS/NR.....98	¿(NOMBRE) recibe dinero por ... A. Jubilación o pensión dentro del país? B. Jubilación o pensión proveniente de otros países? Sí.....01 No.....02	¿(NOMBRE) tiene tarjeta del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores (INAPAM)? Sí.....01 No.....02 NS/NR.....98	¿(NOMBRE) recibe dinero por ... [X] MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. ACEPTA VARIAS RESPUESTAS. A. Programa Pensión para Adultos Mayores? B. Componente de apoyo para Adultos Mayores del Programa PROSPERA? C. Otros Programas para Adultos Mayores (Estatul o Municipal)? D. Ninguno E. No sabe/No responde
				A B C D E F G H				A B C D E F G		A B		A B C D E
01												
02												
03												
04												
05												
06												
07												
08												
09												
10												




SEDESOL
SECRETARÍA DE ENERGÍA

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

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

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

XVIII. Salud en el hogar

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

SI	¿Quién?	I	II	III	NO
ANOTAR EL RENGLÓN DEL INTEGRANTE ACEPTA HASTA 3 INTEGRANTES					
A. Artritis.....	1	→			2
B. Cáncer.....	1	→			2
C. Cirrosis.....	1	→			2
D. Deficiencia renal.....	1	→			2
E. Diabetes.....	1	→			2
F. Enfermedades del corazón.....	1	→			2
G. Enfisema pulmonar.....	1	→			2
H. VIH.....	1	→			2
I. Deficiencia nutricional (anemia/desnutrición).....	1	→			2
J. Hipertensión.....	1	→			2
K. Obesidad.....	1	→			2

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

SI	NO
A. caminar, moverse, subir o bajar escaleras?.....	1 2
B. ver, o sólo ve sombrías aún usando lentes?.....	1 2
C. hablar, comunicarse o conversar?.....	1 2
D. oír, aún usando aparato auditivo?.....	1 2
E. vestirse, bañarse o comer, desplazarse u otras de cuidado personal?.....	1 2
F. poner atención, aprender cosas sencillas o concentrarse?.....	1 2

ANOTAR EL RENGLÓN DEL INTEGRANTE, GRADO Y ORIGEN DE LA LIMITACIÓN ACEPTA HASTA 2 INTEGRANTES.

GRADO DE LIMITACIÓN	I		
	RENGLÓN DEL INTEGRANTE	GRADO DE LIMITACIÓN	ORIGEN DE LA LIMITACIÓN
A. Limitación parcial.....	1		
B. Limitación completa (no puede hacerlo).....	2		
C. Limitación completa (no puede hacerlo).....	2		
D. Limitación completa (no puede hacerlo).....	2		
E. Limitación completa (no puede hacerlo).....	2		
F. Limitación completa (no puede hacerlo).....	2		

ORIGEN DE LA LIMITACIÓN	II		
	RENGLÓN DEL INTEGRANTE	GRADO DE LIMITACIÓN	ORIGEN DE LA LIMITACIÓN
A. Porque nació así.....	01		
B. Por una enfermedad.....	02		
C. Por un accidente.....	03		
D. Por edad avanzada.....	04		
E. Por otra causa.....	05		
F. No sabe/No responde.....	98		

MÉXICO
GOBIERNO DE LA REPÚBLICASEDESOL
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

Datos del hogar

XVIII. Salud en el hogar

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

I	II
Centro de salud, Hospital o Instituto de la Secretaría de Salud.....	01
IMSS.....	02
IMSS-PROSPERA.....	03
ISSSTE.....	04
Otro servicio médico público (PEMEX, Defensa, Marina, DIF).....	05
Consultorio y/o hospital privado.....	06
Consultorio de farmacia.....	07
Curandero, hierbero, comadrona, brujo.....	08
Se automedica.....	09
Otro.....	10
No se atienden.....	11
No sabe/No responde.....	98

XIX. Trabajo no remunerado

54. ¿Quién realiza regularmente las siguientes actividades?
ANOTAR EL RENGLÓN DEL INTEGRANTE O LOS CÓDIGOS 95, 96, 97 O 98 SEGÚN CORRESPONDA. ACEPTA HASTA 2 INTEGRANTES.

I	II
A. Cuidar sin pago y de manera exclusiva a niños, enfermos, adultos mayores o discapacitados.....	
B. Trabajo comunitario o voluntario.....	
C. Reparaciones a la vivienda, aparatos domésticos o vehículos.....	
D. Realizar el quehacer de su hogar.....	
E. Acarrear agua o leña.....	
Todos los integrantes del hogar.....	95
No se realiza la actividad.....	96
Persona que no pertenece al hogar.....	97
No sabe/No responde.....	98

XX. Otros ingresos del hogar

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

¿Quién?	¿Cuánto gana mensualmente?
A. maestro(a) de escuela (no eventual) de cualquier orden de gobierno (Municipal, Estatal o Federal)?.....	
B. dueño de una tienda?.....	
C. dueño de algún negocio?.....	
D. arrendatario de algún transporte?.....	
E. doctor(a) o enfermera (no eventual) de cualquier orden de gobierno (Municipal, Estatal, Federal)?.....	
F. servidor público (no eventual) de cualquier orden de gobierno (Municipal, Estatal/Federal).....	
G. ninguna de las anteriores.....	

XXI. Remesas

56. ¿Algún en el hogar recibe dinero proveniente de otros países?
☒ MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.

SI.....	1
NO.....	2

XXII. Gasto y consumo

57. Regularmente en un mes ¿cuánto gasta su hogar en...
ANOTAR LA CANTIDAD EN PESOS, DE DERECHA A IZQUIERDA, SIN CÉNTAVOS O LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA PARA CADA INCISO.

No gastó..... 0
No sabe/No responde..... 99999

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

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

C. la compra de artículos y servicios de educación?..... \$ pesos
(inscripción, colegiatura, útiles escolares, etc.)

XXIII. Seguridad alimentaria

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

..... cantidad No sabe/No responde.....

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

Frecuencia	
Diario.....	1
3 ó 4 veces por semana.....	2
2 veces por semana.....	3
Sólo 1 vez por semana.....	4
Nunca o casi nunca.....	5

Alimentos

A. Cereales y tubérculos.....

E. Carne y huevo.....

B. Verduras.....

F. Lácteos.....

C. Frutas.....

G. Alimentos altos en grasa y/o azúcar.....

D. Leguminosas.....

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

SI	NO
A. tuvieron una alimentación basada en muy poca variedad de alimentos?.....	1 2
B. dejaron de desayunar, comer o cenar?.....	1 2
C. comieron menos de lo que usted piensa debieron comer?.....	1 2
D. se quedaron sin comida?.....	1 2
E. sintieron hambre pero no comieron?.....	1 2
F. sólo comieron una vez al día o dejaron de comer todo un día?.....	1 2

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

NO HAY MENORES DE 18 AÑOS → PASAR A 62.

SI	NO
A. tuvo una alimentación basada en muy poca variedad de alimentos?.....	1 2
B. comió menos de lo que debía?.....	1 2
C. tuvieron que disminuirle la cantidad servida en las comidas?.....	1 2
D. sintió hambre pero no comió?.....	1 2
E. se acostó con hambre?.....	1 2
F. comió una vez al día o dejó de comer todo un día?.....	1 2

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

Página 7 de 9

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

XXIV. Características de la vivienda			
83. ¿En su hogar tiene y sirve? LEER TODAS LAS Opciones Y ANOTAR LAS RESPUESTAS QUE LE INDIQUEN PARA CADA UNO DE LOS INCISOS			
	¿TIENE?	¿SERVE? SOLO SI TIENE PREGUNTAR SI SIRVE	
	SI	NO	SI
A. Refrigerador	1	2	1
B. Lavadora automática	1	2	1
C. VHS, DVD, BLU-RAY	1	2	1
D. Vehículo (carro, camioneta o camión)	1	2	1
E. Teléfono (fijo)	1	2	1
F. Horno (microondas o eléctrico)	1	2	1
G. Computadora	1	2	1
¿La computadora fue otorgada por algún programa gubernamental (Federal, Estatal o Municipal)?			
	1	2	
H. Estufa / parrilla de gas	1	2	1
I. Calentador de agua/ boiler (gas o solar)	1	2	1
J. Internet	1	2	1
K. Teléfono celular	1	2	1
L. Aparato de televisión	1	2	1
M. Aparato de televisión digital	1	2	1
N. Servicio de televisión de paga (antena parabólica, SKY o TV por cable)	1	2	1
O. Tinaco	1	2	1
P. Aparato para regular la temperatura (ventilador, enfriador, clima, calefactor)	1	2	1
84. En su vivienda ¿la luz eléctrica la obtienen... MARCAR LA Opción QUE CORRESPONDA			
del servicio público?	01		
de una planta particular?	02		
de panel solar?	03		
de otra fuente?	04		
no tienen luz eléctrica?	05		
	06		
85. ¿La vivienda que habita es... MARCAR LA Opción QUE CORRESPONDA			
propia y totalmente pagada?	01		
propia y la está pagando?	02		
propia y está hipotecada?	03		
rentada o alquilada?	04		
prestada o la está cuidando?	05		
intestada o está en litigio?	06		
86. Indique el integrante del hogar que tiene a su nombre las escrituras... ACEPTA HASTA 2 RESPUESTAS. ANOTAR EL NÚMERO DE RENGLÓN O LA Opción QUE CORRESPONDA			
Asociación ejidal	96		
No tiene escrituras	97		
Integrante:			
87. La vivienda tiene: MARCAR LA Opción QUE CORRESPONDA PARA CADA INCISO			
	SI	NO	SI LA RESPUESTA ES SI PARA "B" Y "C" ANOTAR EL ÁREA
A. Dos o más niveles	1	2	ÁREA [] m ²
B. Espacio disponible para construcción o uso	1	2	ÁREA [] m ²
C. Local anexo	1	2	ÁREA [] m ²

Datos del hogar					
XXV. Posesión de bienes productivos					
88. ¿Alguna persona del hogar posee o utilizó en los últimos 12 meses tierras para la agricultura o aprovechamiento forestal? MARCAR LA Opción QUE CORRESPONDA					
SI	01				
No	02				
No sabe/ No responde	98				
PASAR A 92.					
89. ¿Las tierras pertenecen a algún integrante del hogar (propias)? ANOTAR EL NÚMERO DE RENGLÓN					
Integrante:					
No pertenecen a ningún integrante					
Asociación ejidal	95				
No tiene escrituras	96				
90. ¿Qué productos cultiva? MARCAR TODOS LOS CULTIVOS QUE LE INDIQUEN					
Maíz	01	Jitomate	02	Aguate	03
Frijol	04	Chile	05	Forrajes	06
Cereales	07	Limón	08	Otro	09
Frutales	10	Papa	11	Ninguno	12
Caña de azúcar	13	Café	14		
PASAR A 92.					
91. ¿Para cultivar utiliza... MARCAR LA Opción QUE CORRESPONDA PARA CADA INCISO					
	SI	NO			
A. Sistemas de riego	1	2			
B. Maquinaria (tractor y/u otros)	1	2			
C. Ayuda de animales	1	2			
D. Composta/fertilizantes orgánicos	1	2			
E. Fertilizantes químicos	1	2			
F. Plaguicidas	1	2			
92. ¿En el hogar se emplea la hidroponía o la agricultura de trasplanto (huertos) para el cultivo de productos? MARCAR LA Opción QUE CORRESPONDA					
SI	1				
No	2				
93. ¿Tienen en este hogar para trabajo y/o consumo... ANOTAR LA Opción QUE CORRESPONDA PARA CADA INCISO. EN CASO DE NO TENER MARCAR "NO TIENE"					
	¿Cuántos?				
A. caballos?	[]				
B. burros y mulas?	[]				
C. buques?	[]				
D. chivos, cabras y borregos?	[]				
E. reses y vacas?	[]				
F. gallinas y guajolotes (aves)?	[]				
G. cerdos?	[]				
H. conejos?	[]				

XXVI. Proyectos productivos			
94. ¿A algún integrante de este hogar le gustaría realizar un proyecto productivo o de servicio? SI			
No	01		
NS/NR	02		
PASAR A 95			
¿Qué tipo de proyecto productivo o de servicio le gustaría llevar a cabo? MARCAR LAS Opciones QUE CORRESPONDAN ACEPTA VARIAS RESPUESTAS			
Agricultura, cría y explotación de animales, aprovechamiento forestal, pesca y caza			
Manufactura (elaboración de productos)			
Comercio (compra-venta de bienes)			
Transporte (mercancías o personas)			
Servicios profesionales, científicos y/o técnicos (oficios)			
Servicios educativos (capacitación)			
Servicios de salud y de asistencia social (enfermería, cuidado de personas)			
Servicios de esparcimiento, culturales y deportivos, y otros servicios recreativos			
Servicios de alojamiento temporal y de preparación de alimentos y bebidas			
Servicios de telecomunicaciones (cable internet, casetas telefónicas)			
Otro			
Especificar			
XXVII. Resultado de la encuesta			
95. ¿La información de la encuesta fue obtenida a través de un traductor? MARCAR LA Opción QUE CORRESPONDA			
SI	1		
No	2		
CÓDIGO DE RESULTADO DE LA ENCUESTA			
Completa	01	Defunción del único integrante	07
Incompleta	02	Vivienda no válida	08
Se negó a dar información	03	Problemas políticos, sociales o	09
Informante inadecuado	04	climáticos	10
Nadie en casa	05	Ausentes o de uso temporal	11
No se localizó la vivienda en la localidad	06	Vivienda desocupada	
VISITA DEL ENCUESTADOR			
CÓDIGO DE RESULTADO DE LA ENCUESTA			
HORA DE TÉRMINO			
OBSERVACIONES			
FIRMA Y NOMBRE COMPLETO DEL ENCUESTADOR			
Proporcionar información socioeconómica falsa, con el propósito de recibir indistintamente los apoyos y servicios contenidos en los programas de Desarrollo Social, está sujeto de suspensión o baja de los programas.			
Ocupar mi consentimiento para que mis datos personales sean recabados por la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL) para los fines que establece el art. 18 del Reglamento de la Ley General de Desarrollo Social que pueden ser transmitidos a otros dependencias de la Administración Pública Federal o Gobiernos de los Estados, Municipios y Delegaciones, en términos de los dispuesto por el art. 120 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.			
Los datos personales recabados en el presente CUE serán protegidos, los organismos y unidades de la Unidad Administrativa responsable del sistema de Datos Personales que en la Dirección General de Geosociología y Población de Beneficiarios y el domicilio en el que el interesado podrá ejercer los derechos de acceso y corrección de sus datos en: Av. Paseo de la Reforma 116, Col. Juárez, P.O. Box 10, Deleg. Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México, por medio del sistema INFONODX en: https://www.transparencia.org.mx/gobierno/infonodx o bien al teléfono 01 800 835 4324.			
Lo anterior se informa en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 6 y 16, segundo párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 116 y 120 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 117, fracción I, 137, fracción V, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 30 fracción I, 18, 20, 24 y 25 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.			
Estos programas son públicos, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social.			
Huella digital o firma del informante			
Contacto: Av. Paseo de la Reforma 116, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc Ciudad de México C.P. 06600.			

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

MÉXICO
GOBIERNO DE LA REPÚBLICASEDESOL
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

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

Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas
Cuestionario Complementario 2017

V1_17

Folio CUIS | | | | | | | | | | Folio Programa | | | | | | | | | |

Clave de la Unidad de Trabajo de entrevista | | | | | | | | | |

Clave de Unidad de Trabajo donde el jornalero está actualmente laborando/quedando | | | | | | | | | |

I. Datos de la persona interesada

1. ¿Quién es titular del hogar?

ANOTAR CORRECTAMENTE EL RENGLÓN CON BASE EN EL CUIS.

NÚMERO DE
RENGLÓN
CUISCorreo electrónico: | | | | | | | | | |@| | | | | ☐ NO TIENETeléfono Fijo: | | | | | | | | | | ☐ RECADOS ☐ NO TIENETeléfono Celular: | | | | | | | | | | ☐ NO TIENE

II. Condición de ubicación

2. ¿Usted o algún integrante de su hogar es jornalero agrícola asalariado de 16 años o más?

ANOTAR LA OPCIÓN QUE LE INDIQUEN.

| | |

Sí 01
No 02
No responde 99 } TERMINAR CUESTIONARIO

3. ¿La estancia de los Jornaleros Agrícolas en la Región de Atención Jornalera es por?

ANOTAR LA OPCIÓN QUE LE INDIQUEN.

| | |

Temporalmente por trabajo como
jornalero agrícola 01
Permanentemente viven aquí 03

4. ¿Esa(s) persona(s) han salido a trabajar como jornalero(s) agrícola(s) a otro lugar?

ANOTAR LA OPCIÓN QUE LE INDIQUEN.

| | |

Sí 01
No 02
No sabe 98
No responde 99

III. Datos del lugar de trabajo

5. ¿Cuánto tiempo permanece(n) en ese lugar?

Fecha de llegada:

| | | | | | | | | |
DÍA MES AÑO

Fecha de salida:

| | | | | | | | | |
DÍA MES AÑO

6. Mencione el cultivo en el que va a trabajar

ANOTAR LOS CULTIVOS QUE LE INDIQUEN. ACEPTA 3 RESPUESTAS.

CULTIVO I

CULTIVO II

CULTIVO III

| | |

| | |

| | |

Caña01	Melón.....10
Tomate rojo.....02	Uva.....11
Café.....03	Durazno.....12
Naranja.....04	Piña.....13
Mango.....05	Plátano.....14
Manzana.....06	Tabaco.....15
Calabacita.....07	Otro.....16
Tomate verde.....08	Especificar.....
Chile.....09	

MÉXICO
GOBIERNO DE LA REPÚBLICASEDESOL
SECRETARÍA DE
DESARROLLO SOCIALContacto:
Av. Paseo de la Reforma 51
Col. Tabacalera, C.P. 06030
Delegación Cuauhtémoc,
Ciudad de México.

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

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

IV. Datos de los integrantes del hogar
(APLICAR PARA TODOS LOS INTEGRANTES DEL HOGAR)

7. ¿(NOMBRE) está aquí? ANOTAR LA OPCIÓN QUE LE INDIQUEN. ASEGÚRESE QUE CADA PERSONA CONSERVE EL MISMO NÚMERO QUE TIENEN EN EL CUI.	8. ¿(NOMBRE) es jornalero agrícola asalariado? ANOTAR LA OPCIÓN QUE LE INDIQUEN. ASEGÚRESE QUE CADA PERSONA CONSERVE EL MISMO NÚMERO QUE TIENEN EN EL CUI.	9. Documento oficial que presenta (NOMBRE) para acreditar su identidad: ANOTAR LA OPCIÓN QUE LE INDIQUEN. FOLIO	10. Documento oficial que presenta (NOMBRE) para acreditar su edad: ANOTAR LA OPCIÓN QUE LE INDIQUEN. FOLIO
☐ SÍ 01 ☐ NO 02	☐ SÍ 01 ☐ NO 02 Responde. 99	☐ NO TIENE ANOTAR EL FOLIO DEL DOCUMENTO DEL TITULAR DEL HOGAR. EN CASO DE NO EXISTIR FOLIO, MARCAR "NO TIENE". NOTA: La opción "NO TIENE" sólo aplicará para la Constancia de identidad, edad y residencia con fotografía, expedida por la autoridad municipal (LOCALIDADES DE HASTA 10,000 HABITANTES). Credencial para votar vigente 01 Cartilla del Servicio Militar Nacional 02 Pasaporte 03 Constancia de identidad, edad y residencia con fotografía, expedida por la autoridad municipal (LOCALIDADES DE HASTA 10,000 HABITANTES) 04 Formas migratorias 05 Cédula profesional 06 Cédula de identidad ciudadana 07 Credencial del instituto nacional de las personas adultas mayores (INAPAM) 08 Cédula de identidad personal 10 Ninguno 97	☐ NO TIENE ANOTAR EL FOLIO DEL DOCUMENTO DEL TITULAR DEL HOGAR. EN CASO DE NO EXISTIR FOLIO, MARCAR "NO TIENE". NOTA: La opción "NO TIENE" sólo aplicará para la Constancia de identidad, edad y residencia con fotografía, expedida por la autoridad municipal (LOCALIDADES DE HASTA 10,000 HABITANTES). Clave Única de Registro de Población (CURP) 01 Acta de nacimiento 02 Credencial para votar vigente 03 Cartilla del Servicio Militar Nacional 04 Pasaporte 05 Constancia de identidad, edad y residencia con fotografía, expedida por la autoridad municipal (LOCALIDADES DE HASTA 10,000 HABITANTES) 06 Formas migratorias 07 Credencial del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores (INAPAM) 08 Cédula de identidad ciudadana 09 Cédula profesional 10 Cédula de identidad personal 11 Ninguno 97
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

11. ¿Usted o algún integrante de su hogar es beneficiario del Programa de Inclusión Social PROSPERA?
ANOTAR LA OPCIÓN QUE LE INDIQUEN.

☐ **SÍ** 01
☐ **NO** 02
☐ **NO SABE** 99

TERMINAR CUESTIONARIO

12. ¿Cuenta con el folio de familia PROSPERA?
ANOTAR LA OPCIÓN QUE LE INDIQUEN.

☐ **SÍ** 01
☐ **SÍ, pero no lo tiene al momento de la entrevista** 02
☐ **NO** 03

EN CASO DE QUE LA RESPUESTA SEA "SÍ" ANOTAR EL FOLIO.

¿Cuál es? → **FOLIO PROSPERA:**

13. Anotar el número de la tarjeta asignada al hogar jornalero.

NÚMERO DE TARJETA: _____

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.

La información proporcionada será concentrada por la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL) e integrada en el Sistema de Focalización de Desarrollo (SIFODE) y, en su caso, al Padrón Único de Beneficiarios, administrados por la Dirección General de Geostatística y Padrones de Beneficiarios, que garantizará la protección de los datos personales que sean incorporados, en cumplimiento con las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública aplicables.

Firma o huella digital del informante

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

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


MÉXICO
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA


SEDESOL
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

Contacto:
 Av. Paseo de la Reforma 51,
 Col. Tabacalera, C.P. 06030,
 Delegación Cuauhtémoc,
 Ciudad de México.



SEDESOL
SECRETARÍA DE
DESARROLLO SOCIAL



Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano
Dirección General de Atención a Grupos Prioritarios

ACUSE DE ANEXO DE CUESTIONARIO ÚNICO DE INFORMACIÓN SOCIOECONÓMICA (CUI)

Fecha | |

Modalidad ☐ Papel ☐ Electrónica

Anexo levantado ☐ PAM ☐ PET ☐ PAJA

Lugar de residencia

Estado _____

Municipio _____

Localidad _____

CUP _____

A-CUI

Folio (modalidad papel)
Acuse para la Sedesol de CUI electrónico, pegue etiqueta "A"
Acuse para beneficiario (cualquier modalidad), pegue etiqueta "C"

Datos del Informante

A. Paterno _____

A. Materno _____

Nombre(s) _____

Con fundamento en el Artículo 8 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y el Artículo 10 de la Ley General de Desarrollo Social, bajo protesta de decir verdad, manifiesto que no recibo ninguna de las pensiones o apoyos señalados en las Reglas de Operación, así como los de la pregunta 3 de este Cuestionario Complementario. De ser beneficiario del Apoyo para Adultos Mayores del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, autorizo se me dé de baja del mismo, para comenzar a recibir el apoyo económico directo del Programa Pensión para Adultos Mayores.

Nombre y firma del promotor(a) _____

Firma o huella del informante

Folio (modalidad papel)
Acuse para la Sedesol de CUI electrónico, pegue etiqueta "B"

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 (DAGP), con fundamento en el artículo 10 de la Ley General de Desarrollo Social, Artículo 77 inciso b) fracción VII de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y Presupuesto de Gastos de la Federación vigentes en el ejercicio fiscal, cuya finalidad es disponer de una herramienta de consulta para el estado de las y los beneficiarios de los programas sociales adscritos a la DAGP, el cual fue registrado en el Estado del Sistema de Datos Personales ante el Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos (IFAI) 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 permitidas en la Ley. La unidad administrativa responsable del Sistema de Datos Personales es la DAGP. La persona interesada podrá ejercer los derechos de acceso y corrección en Paseo de la Reforma núm. 11, Col. Tlaxcaltepec, DMX, Cuauhtémoc, CP 06500, México, DF. Lo anterior se informa en cumplimiento del Decreto-Expediente de los Lineamientos de Protección de Datos Personales, publicados en el Diario Oficial de la Federación del 30 de septiembre de 2008, 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.



SEDESOL
SECRETARÍA DE
DESARROLLO SOCIAL



Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano
Dirección General de Atención a Grupos Prioritarios

ACUSE DE ANEXO DE CUESTIONARIO ÚNICO DE INFORMACIÓN SOCIOECONÓMICA (CUI)

Fecha | |

Modalidad ☐ Papel ☐ Electrónica

Anexo levantado ☐ PAM ☐ PET ☐ PAJA

Lugar de residencia

Estado _____

Municipio _____

Localidad _____

CUP _____

A-CUI

Folio (modalidad papel)
Acuse para la Sedesol de CUI electrónico, pegue etiqueta "A"
Acuse para beneficiario (cualquier modalidad), pegue etiqueta "C"

Datos del Informante

A. Paterno _____

A. Materno _____

Nombre(s) _____

Con fundamento en el Artículo 8 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y el Artículo 10 de la Ley General de Desarrollo Social, bajo protesta de decir verdad, manifiesto que no recibo ninguna de las pensiones o apoyos señalados en las Reglas de Operación, así como los de la pregunta 3 de este Cuestionario Complementario. De ser beneficiario del Apoyo para Adultos Mayores del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, autorizo se me dé de baja del mismo, para comenzar a recibir el apoyo económico directo del Programa Pensión para Adultos Mayores.

Nombre y firma del promotor(a) _____

Firma o huella del informante

Folio (modalidad papel)
Acuse para la Sedesol de CUI electrónico, pegue etiqueta "B"

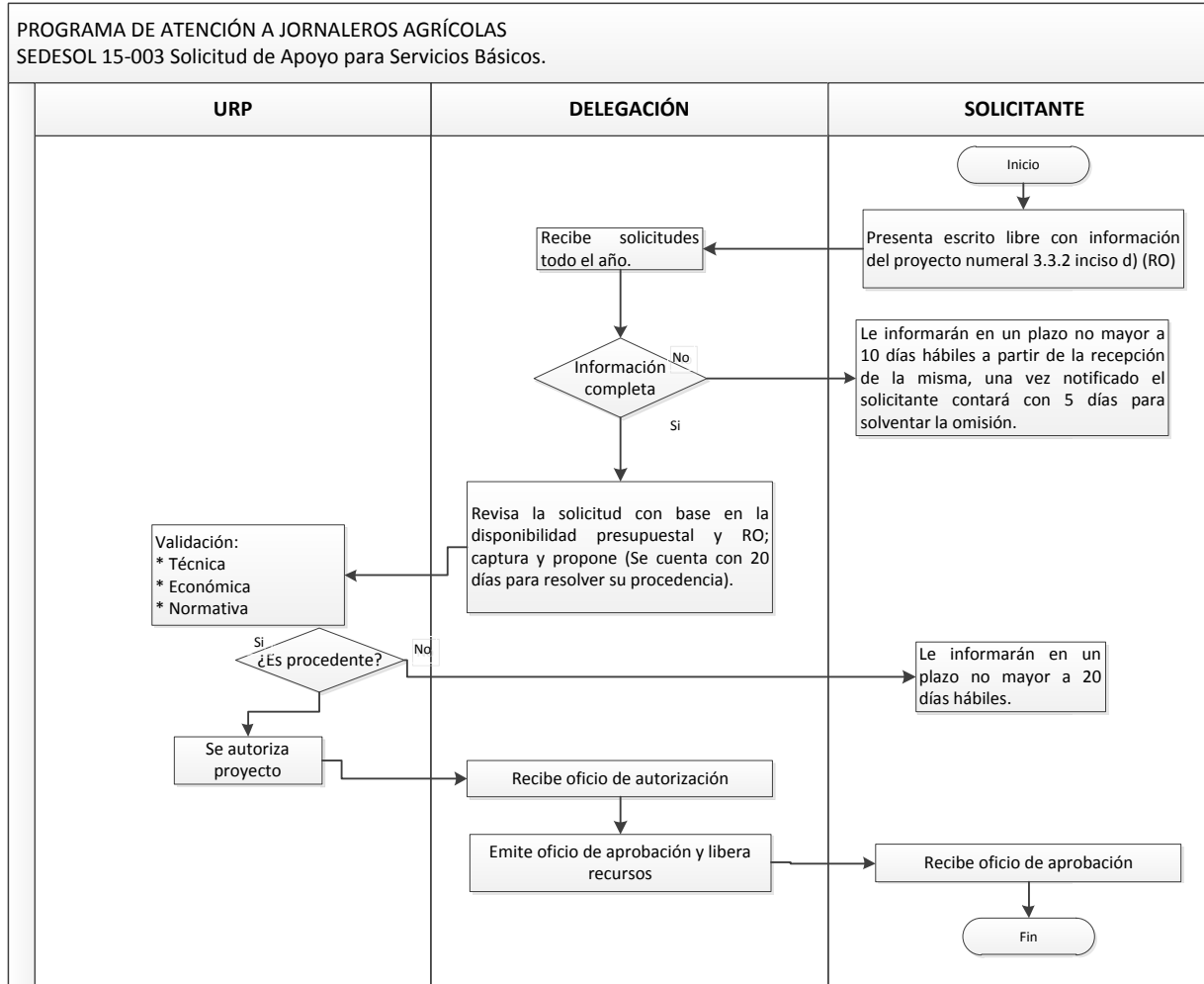
Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Administración de Padrones de la Dirección General de Atención a Grupos Prioritarios (DAGP), con fundamento en el artículo 10 de la Ley General de Desarrollo Social, Artículo 77 inciso b) fracción VII de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y Presupuesto de Gastos de la Federación vigentes en el ejercicio fiscal, cuya finalidad es disponer de una herramienta de consulta para el estado de las y los beneficiarios de los programas sociales adscritos a la DAGP, el cual fue registrado en el Estado del Sistema de Datos Personales ante el Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos (IFAI) 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 permitidas en la Ley. La unidad administrativa responsable del Sistema de Datos Personales es la DAGP. La persona interesada podrá ejercer los derechos de acceso y corrección en Paseo de la Reforma núm. 11, Col. Tlaxcaltepec, DMX, Cuauhtémoc, CP 06500, México, DF. Lo anterior se informa en cumplimiento del Decreto-Expediente de los Lineamientos de Protección de Datos Personales, publicados en el Diario Oficial de la Federación del 30 de septiembre de 2008, y demás ordenamientos emitidos por el IFAI.

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

PROGRAMA DE ATENCIÓN A JORNALEROS AGRICOLAS

ANEXO 4

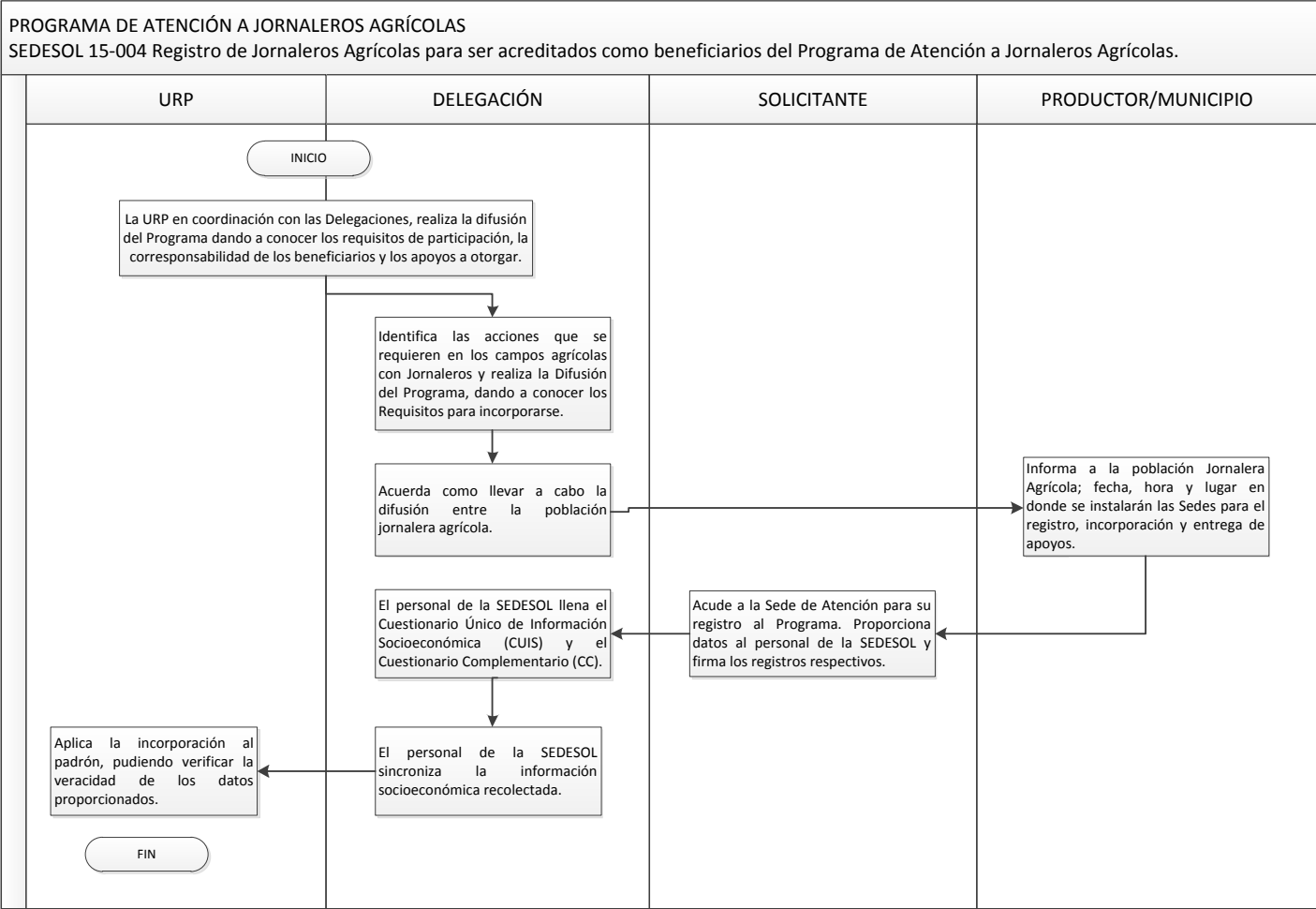
FLUJOGRAMA 2017



PROGRAMA DE ATENCIÓN A JORNALEROS AGRICOLAS

ANEXO 4

FLUJOGRAMA 2017



PROGRAMA DE ATENCIÓN PARA JORNALEROS AGRÍCOLAS
ANEXO 5
CUESTIONARIO ÚNICO DE ACTORES SOCIALES (CUAS) 2017

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

Cuestionario Único de Actores Sociales V1_17

Clave Programa: _____ Subprograma: _____ Cuestionario _____ de _____
 Folio: _____

I. Control de llenado		Fecha	Hora de levantamiento
ESCRIBIR CON LETRAS MAYÚSCULAS LEGIBLES CLAVE DEL ENCUESTADOR: _____ NOMBRE DEL ENCUESTADOR: _____		DÍA: _____ MES: _____ AÑO: _____	HORA DE INICIO: _____ HORA DE TÉRMINO: _____

II. Identificación geográfica		Para domicilios fiscales ubicados en localidades con ameznamiento	
Claves INEGI			
ENTIDAD FEDERATIVA: _____ MUNICIPIO/DELEGACIÓN: _____ LOCALIDAD: _____ LONGITUD: _____	LATITUD: _____	CLAVE DE ENTIDAD: _____ CLAVE DE MUNICIPIO: _____ CLAVE DE LOCALIDAD: _____	CLAVE DE AGE: _____ ☐ NINGUNO CLAVE DE MANZANA: _____ ☐ NINGUNO

III. Domicilio geográfico	III. C. Identificación y registro de los componentes de vialidad
¿EL DOMICILIO FISCAL SE ENCUENTRA REFERIDO A UNA CARRETERA O A UN CAMINO? Carretera: 1 → CONTINUAR EN LA CARRETERA 2 → PASAR A III. C. No: 3 → PASAR A III. C.	UTILIZAR EL CATÁLOGO DE TIPO DE VIALIDAD UBICADO ABAJO PARA ANOTAR EL CÓDIGO QUE CORRESPONDA. IDENTIFICAR Y REGISTRAR EL TIPO DE VIALIDAD A LA QUE ESTÁ REFERIDO EL DOMICILIO FISCAL: _____
III. A. Identificación y registro de los componentes de carretera IDENTIFICAR Y MARCAR EL TIPO DE ADMINISTRACIÓN DE LA CARRETERA A LA QUE ESTÁ REFERIDO EL DOMICILIO FISCAL: Estatal: 1 Federal: 2 Municipal: 3 Particular: 4 IDENTIFICAR Y MARCAR EL DERECHO DE TRÁNSITO DE LA CARRETERA A LA QUE ESTÁ REFERIDO EL DOMICILIO FISCAL: Cuota: 1 Libre: 2 IDENTIFICAR Y ANOTAR EL CÓDIGO DE LA CARRETERA A LA QUE ESTÁ REFERIDO EL DOMICILIO FISCAL: _____ IDENTIFICAR Y ANOTAR EL TRAMO (ORIGEN-DESTINO) DEL DOMICILIO GEOGRÁFICO DEL DOMICILIO FISCAL: ORIGEN: _____ DESTINO: _____ IDENTIFICAR Y ANOTAR EL CADENAMIENTO (KILOMETRO + METROS) DEL DOMICILIO GEOGRÁFICO DEL DOMICILIO FISCAL: KILOMETRO: _____ METRO: _____ → PASAR A NÚM. EXTERIOR	IDENTIFICAR Y REGISTRAR EL NOMBRE DE LA VIALIDAD A LA QUE ESTÁ REFERIDO EL DOMICILIO FISCAL: _____ ☐ NINGUNO IDENTIFICAR Y REGISTRAR EL(LOS) NÚMERO(S) EXTERIOR(ES) E INTERIOR DEL DOMICILIO GEOGRÁFICO NÚM. EXTERIOR: _____ LETRA: _____ ☐ DOMICILIO CONOCIDO ☐ SIN NÚM. EXTERIOR NÚM. EXTERIOR ANTERIOR: _____ NÚM. INTERIOR: _____ LETRA: _____ ☐ SIN NÚM. INTERIOR CÓDIGO POSTAL: _____ ☐ NINGUNO UTILIZAR EL CATÁLOGO DE TIPO DE ASENTAMIENTO UBICADO ABAJO PARA ANOTAR EL CÓDIGO QUE CORRESPONDA. IDENTIFICAR Y REGISTRAR EL TIPO DE ASENTAMIENTO EN QUE SE ENCUENTRA EL DOMICILIO FISCAL: _____ IDENTIFICAR Y REGISTRAR EL NOMBRE DEL ASENTAMIENTO: _____ ☐ NINGUNO
III. B. Identificación y registro de los componentes de camino IDENTIFICAR Y MARCAR EL TÉRMINO GENÉRICO CON EL QUE SE IDENTIFICA EL CAMINO AL CUAL ESTÁ REFERIDO EL DOMICILIO FISCAL: Brecha: 1 Camino: 2 Terracería: 3 Vereda: 4 IDENTIFICAR Y ANOTAR EL TRAMO (ORIGEN-DESTINO) DEL DOMICILIO GEOGRÁFICO DEL DOMICILIO FISCAL: ORIGEN: _____ DESTINO: _____ IDENTIFICAR Y MARCAR EL MARGEN SOBRE EL QUE SE UBICA EL DOMICILIO GEOGRÁFICO DEL DOMICILIO FISCAL: Derecho: 1 Izquierdo: 2 IDENTIFICAR Y ANOTAR EL CADENAMIENTO (KILOMETRO + METROS) DEL DOMICILIO GEOGRÁFICO DEL DOMICILIO FISCAL: KILOMETRO: _____ METRO: _____ → PASAR A NÚM. EXTERIOR	UTILIZAR EL CATÁLOGO DE TIPO DE VIALIDAD UBICADO ABAJO PARA ANOTAR EL CÓDIGO QUE CORRESPONDA. IDENTIFICAR Y REGISTRAR EL TIPO Y NOMBRE DELAS ENTRE VIALIDADES Y LA VIALIDAD POSTERIOR DEL DOMICILIO GEOGRÁFICO ENTRE VIALIDAD 1 TIPO: _____ NOMBRE: _____ ☐ NINGUNO ENTRE VIALIDAD 2 TIPO: _____ NOMBRE: _____ ☐ NINGUNO VIALIDAD POSTERIOR TIPO: _____ NOMBRE: _____ ☐ NINGUNO IDENTIFICAR Y REGISTRAR LA DESCRIPCIÓN DE UBICACIÓN (REFERENCIA) DEL DOMICILIO GEOGRÁFICO: _____

CATÁLOGO DE TIPO DE VIALIDAD		CATÁLOGO DE TIPO DE ASENTAMIENTO	
Ampliación: 01 Calzadón: 02 Continuidad: 03 Carretera: 04 Diagonal: 05 Eje via: 06 Prolongación: 07 Pasaje: 08 Recorrido: 09 Andador: 02 Calzada: 07 Corredor: 12 Periférico: 17 Ninguno: 22 Avenida: 03 Carretera: 08 Diagonal: 13 Privada: 18 Boulevard: 04 Circuito: 09 Eje via: 14 Prolongación: 19 Calle: 05 Circunvalación: 10 Pasaje: 15 Recorrido: 20	Aeropuerto: 01 Conjunto: 02 Fraccionamiento: 03 Privada: 04 Rincónada: 05 Zona federal: 06 Ampliación: 02 Habitacional: 09 Fraccionamiento: 16 Prolongación: 24 Sección: 25 Zona industrial: 26 Barrio: 03 Corredor: 17 Granja: 18 Parcela: 19 Sector: 20 Zona militar: 21 Camión: 04 Industrial: 10 Hacienda: 18 Puerto: 26 Supermanzana: 24 Ninguno: 41 Ciudad: 05 Coto: 11 Ingreso: 19 Ranchería: 27 Unidad: 28 Zona naval: 29 Ciudad industrial: 06 Cuadrón: 12 Manzanera: 20 Rancho: 28 Unidad: 28 Colonia: 07 Ejido: 13 Parcela: 21 Región: 29 Habitacional: 36 Condominio: 08 Estación: 14 Parque industrial: 22 Residencial: 30 Villa: 37		

MÉXICO
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

SEDESOL
SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL

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

Página 1 de 2

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

PROGRAMA DE ATENCIÓN A JORNALEROS AGRÍCOLAS
ANEXO 6
CUESTIONARIO ÚNICO DE OBRAS Y SERVICIOS (CUOS) 2017

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

Cuestionario Único de Obras y Servicios

V1_17

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

I. Control de llenado		Fecha		Hora de levantamiento	
Datos del encuestador ESCRIBIR CON LETRAS MAYÚSCULAS LEGIBLES CLAVE DEL ENCUESTADOR: _____ NOMBRE DEL ENCUESTADOR: _____		DÍA: _____ MES: _____ AÑO: _____		HORA DE INICIO: _____ HORA DE TÉRMINO: _____	
II. Identificación geográfica				Para obras o acciones ubicadas en localidades con amezanamiento	
Claves INEGI ENTIDAD FEDERATIVA: _____ MUNICIPIO/DELEGACIÓN: _____ LOCALIDAD: _____ LONGITUD: _____ LATITUD: _____				CLAVE DE ENTIDAD: _____ CLAVE DE MUNICIPIO: _____ CLAVE DE LOCALIDAD: _____ CLAVE DE AGEB: _____ ☐ NINGUNO CLAVE DE MANZANA: _____ ☐ NINGUNO	
III. Domicilio geográfico			III. C. Identificación y registro de los componentes de vialidad		
¿LA OBRA O ACCIÓN SE ENCUENTRA REFERIDA A UNA CARRETERA O A UN CAMINO? Carretera...1 → CONTINUAR EN A. Camino...2 → PASAR A B. No...3 → PASAR A C.			UTILIZAR EL CATÁLOGO DE TIPO DE VIALIDAD UBICADO ABAJO PARA ANOTAR EL CÓDIGO QUE CORRESPONDA. IDENTIFICAR Y REGISTRAR EL TIPO DE VIALIDAD A LA QUE ESTÁ REFERIDA LA OBRA O ACCIÓN: _____		
III. A. Identificación y registro de los componentes de carretera IDENTIFICAR Y [X] MARCAR EL TIPO DE ADMINISTRACIÓN DE LA CARRETERA A LA QUE ESTÁ REFERIDA LA OBRA O ACCIÓN: Estatal...1 Federal...2 Municipal...3 Particular...4 IDENTIFICAR Y [X] MARCAR EL DERECHO DE TRÁNSITO DE LA CARRETERA A LA QUE ESTÁ REFERIDA LA OBRA O ACCIÓN: Cuota...1 Libre...2 IDENTIFICAR Y ANOTAR EL CÓDIGO DE LA CARRETERA A LA QUE ESTÁ REFERIDA LA OBRA O ACCIÓN: _____ IDENTIFICAR Y ANOTAR EL TRAMO (ORIGEN-DESTINO) DEL DOMICILIO GEOGRÁFICO DE LA OBRA O ACCIÓN: ORIGEN: _____ DESTINO: _____ IDENTIFICAR Y ANOTAR EL CADENAMIENTO (KILÓMETRO + METROS) DEL DOMICILIO GEOGRÁFICO DE LA OBRA O ACCIÓN: KILÓMETRO: _____ METRO: _____ → PASAR A NÚM. EXTERIOR			IDENTIFICAR Y REGISTRAR EL NOMBRE DE LA VIALIDAD A LA QUE ESTÁ REFERIDA LA OBRA O ACCIÓN: _____ ☐ NINGUNO IDENTIFICAR Y REGISTRAR EL(LOS) NÚMERO(S) EXTERIOR(ES) E INTERIOR DEL DOMICILIO GEOGRÁFICO NÚM. EXTERIOR: _____ LETRA: _____ ☐ DOMICILIO CONOCIDO ☐ SIN NÚM. EXTERIOR NÚM. EXTERIOR ANTERIOR: _____ NÚM. INTERIOR: _____ LETRA: _____ ☐ SIN NÚM. INTERIOR CÓDIGO POSTAL: _____ ☐ NINGUNO UTILIZAR EL CATÁLOGO DE TIPO DE ASENTAMIENTO UBICADO ABAJO PARA ANOTAR EL CÓDIGO QUE CORRESPONDA. IDENTIFICAR Y REGISTRAR EL TIPO DE ASENTAMIENTO EN QUE SE ENCUENTRA LA OBRA O ACCIÓN: _____ IDENTIFICAR Y REGISTRAR EL NOMBRE DEL ASENTAMIENTO: _____ ☐ NINGUNO		
III. B. Identificación y registro de los componentes de camino IDENTIFICAR Y [X] MARCAR EL TÉRMINO GENÉRICO CON EL QUE SE IDENTIFICA EL CAMINO AL CUAL ESTÁ REFERIDA LA OBRA O ACCIÓN: Brecha...1 Camino...2 Terracería...3 Vereda...4 IDENTIFICAR Y ANOTAR EL TRAMO (ORIGEN-DESTINO) DEL DOMICILIO GEOGRÁFICO DE LA OBRA O ACCIÓN: ORIGEN: _____ DESTINO: _____ IDENTIFICAR Y [X] MARCAR EL MARGEN SOBRE EL QUE SE UBICA EL DOMICILIO GEOGRÁFICO DE LA OBRA O ACCIÓN: Derecho...1 Izquierdo...2 IDENTIFICAR Y ANOTAR EL CADENAMIENTO (KILÓMETRO + METROS) DEL DOMICILIO GEOGRÁFICO DE LA OBRA O ACCIÓN: KILÓMETRO: _____ METRO: _____ → PASAR A NÚM. EXTERIOR			UTILIZAR EL CATÁLOGO DE TIPO DE VIALIDAD UBICADO ABAJO PARA ANOTAR EL CÓDIGO QUE CORRESPONDA. IDENTIFICAR Y REGISTRAR EL TIPO Y NOMBRE DELAS ENTRE VIALIDADES Y LA VIALIDAD POSTERIOR DEL DOMICILIO GEOGRÁFICO ENTRE VIALIDAD 1 TIPO: _____ NOMBRE: _____ ☐ NINGUNO ENTRE VIALIDAD 2 TIPO: _____ NOMBRE: _____ ☐ NINGUNO VIALIDAD POSTERIOR TIPO: _____ NOMBRE: _____ ☐ NINGUNO IDENTIFICAR Y REGISTRAR LA DESCRIPCIÓN DE UBICACIÓN (REFERENCIA) DEL DOMICILIO GEOGRÁFICO: _____		
CATÁLOGO DE TIPO DE VIALIDAD Ampliación...01 Caljeón...06 Continuación...11 Peatonal...16 Viaducto...21 Andador...02 Calzada...07 Corredor...12 Periférico...17 Ninguno...22 Avenida...03 Carrada...08 Diagonal...13 Privada...18 Boulevard...04 Circuito...09 Eje vial...14 Prolongación...19 Calle...05 Circunvalación...10 Pasaje...15 Retorno...20			CATÁLOGO DE TIPO DE ASENTAMIENTO Aeropuerto...01 Conjunto...15 Privada...23 Rinconada...31 Zona federal...38 Ampliación...02 Habitacional...09 Fraccionamiento...16 Prolongación...24 Sección...32 Zona industrial...39 Barrio...03 Corredor...17 Grupos...17 Pueblo...35 Sector...33 Zona militar...40 Camión...04 Industrial...10 Hacienda...18 Puerto...26 Supermanzana...34 Ninguno...41 Ciudad...05 Coto...11 Ingenio...19 Ranchería...27 Unidad...35 Zona rural...43 Ciudad industrial...06 Cuartel...12 Manzana...20 Rancho...28 Unidad...36 Colonia...07 Ejido...13 Paraje...21 Región...29 Habitacional...37 Condominio...08 Estación...14 Paraje industrial...22 Residencial...30 Villa...37		



SEDESOL
 SECRETARÍA DE ECONOMÍA

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

Página 1 de 2

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

Descripción de la obra, servicio y/o acción:

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

Nombre y firma del representante legal

La información proporcionada será concentrada por la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL) e integrada en el Sistema de Focalización de Desarrollo (SIFODE) y, en su caso, al Padrón Único de Beneficiarios, administrados por la Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios, que garantizará la protección de los datos personales que sean incorporados, en cumplimiento con las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública aplicables.

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

MÉXICO
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA



SEDESOL
SECRETARÍA DE
DESARROLLO SOCIAL

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

PROGRAMA DE ATENCIÓN A JORNALEROS AGRICOLAS

ANEXO 7 INEA

TABLA DE EQUIVALENCIAS INEA 2017

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

PROGRAMA DE ATENCIÓN A JORNALEROS AGRICOLAS**ANEXO 8****PORCENTAJE MÁXIMO ANUAL DE RECURSOS FEDERALES POR TAMAÑO DEL PRODUCTOR**

Porcentaje máximo anual de recursos federales por tamaño del productor			
Montos y años para la aportación de Federal en Albergues de Propiedad privada o Social en proyectos para Infraestructura, Rehabilitación, Equipamiento y Ampliaciones			
Año	Pequeño o Social ^{1/}	Mediano ^{2/}	Grande ^{3/}
1	80%	75%	50%
2	60%	65%	40%
3	50%	55%	30%
4	40%	45%	20%
5	30%	35%	10%
6	20%	25%	-
7	10%	15%	-

1/ Son aquellos cuya media de trabajadores contratados en el periodo de cosecha para el cultivo que siembra, sea de 99 y menos.

2/ Son aquellos cuya media de trabajadores contratados en el periodo de cosecha para el cultivo que siembra, sea de 100 a 299.

3/ Son aquellos cuya media de trabajadores contratados en el periodo de cosecha para el cultivo que siembra, sea superior a 300.

ACUERDO por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Abasto Rural a cargo de Diconsa, S.A. de C.V. (DICONSA), para el ejercicio fiscal 2017.

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

LUIS ENRIQUE MIRANDA NAVA, Secretario de Desarrollo Social, con fundamento en los artículos 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 1, 4 y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, y

CONSIDERANDO

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

Que los programas de subsidios del Ramo Administrativo 20, "Desarrollo Social", entre ellos, el Programa de Abasto Rural a cargo de Diconsa, S.A. de C.V. (DICONSA), se destinarán, en las entidades federativas, en los términos de las disposiciones aplicables, exclusivamente a la población en condiciones de pobreza, de vulnerabilidad, de adultos mayores, de rezago y de marginación, de acuerdo con los criterios de resultados que defina el Consejo Nacional de Población y a las evaluaciones del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, en los programas que resulte aplicable y la Declaratoria de Zonas de Atención Prioritaria formulada por la Cámara de Diputados, mediante acciones que promuevan la superación de la pobreza a través de la educación, la salud, la alimentación nutritiva y de calidad, la generación de empleo e ingreso, autoempleo y capacitación; protección social y programas asistenciales; y el fomento del sector social de la economía; conforme lo establece el artículo 14 de la Ley General de Desarrollo Social, y tomando en consideración los criterios que propongan las entidades federativas.

Que en este marco, las dependencias serán responsables de emitir las reglas de operación de los programas que inicien su operación en el ejercicio fiscal siguiente o, en su caso, las modificaciones a aquellas que continúen vigentes, previa autorización presupuestaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y dictamen de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria.

Que las dependencias, las entidades a través de sus respectivas dependencias coordinadoras de sector o, en su caso, las entidades no coordinadas, publicarán en el Diario Oficial de la Federación las reglas de operación de programas nuevos, así como las modificaciones a las reglas de programas vigentes, a más tardar el 31 de diciembre anterior al ejercicio y, en su caso, deberán inscribir o modificar la información que corresponda en el Registro Federal de Trámites y Servicios, de conformidad con el Título Tercero A de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

Que el Decreto por el que se establece el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de enero de 2013, dispone que los Programas del Gobierno Federal podrán apoyar en la instrumentación de la Cruzada contra el Hambre, la cual es una estrategia de inclusión y bienestar social, implementada a partir de un proceso participativo de amplio alcance cuyo propósito es conjuntar esfuerzos y recursos de la Federación, las entidades federativas y los municipios, así como de los sectores público, social y privado y de organismos e instituciones internacionales, para el cumplimiento de los objetivos consistentes en cero hambre a partir de una alimentación y nutrición adecuada de las personas en pobreza multidimensional extrema y carencia de acceso a la alimentación; eliminar la desnutrición infantil aguda y mejorar los indicadores de peso y talla de la niñez; aumentar la producción de alimentos y el ingreso de los campesinos y pequeños productores agrícolas; minimizar las pérdidas post-cosecha y de alimentos durante su almacenamiento, transporte, distribución y comercialización y promover la participación comunitaria para la erradicación del hambre.

Que tomando en cuenta que con oficio número 312.A.-0004621 del 01 de diciembre de 2016, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público emitió la autorización presupuestaria correspondiente a las Reglas de Operación del Programa de Abasto Rural a cargo de Diconsa, S.A. de C.V. (DICONSA), para el ejercicio fiscal 2017, y la Comisión Federal de Mejora Regulatoria mediante oficio número COFEME/16/4992 de fecha 19 diciembre de 2016, emitió el dictamen respectivo, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE ABASTO RURAL A CARGO DE DICONSA, S.A. DE C.V. (DICONSA), PARA EL EJERCICIO FISCAL 2017

ÚNICO: Se emiten las reglas de operación del Programa de Abasto Rural a cargo de Diconsa, S.A. de C.V. (DICONSA), para el ejercicio fiscal 2017.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el 1° de enero de 2017.

SEGUNDO.- Se abroga el Acuerdo por el que se emiten las reglas de operación del Programa de Abasto Rural a cargo de Diconsa, S.A. de C.V., para el ejercicio fiscal 2016, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 2015.

TERCERO.- En caso de aplicar, el Programa utilizará los instrumentos de recolección (CUIS/Cuestionario Complementario) versión 2016 hasta que se cuente con la sistematización de los instrumentos correspondientes para el ejercicio fiscal 2017.

Dado en la Ciudad de México, a los 21 días del mes de diciembre de dos mil dieciséis.- El Secretario de Desarrollo Social, **Luis Enrique Miranda Nava**.- Rúbrica.

REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE ABASTO RURAL A CARGO DE DICONSA, S.A. DE C.V. (DICONSA), PARA EL EJERCICIO FISCAL 2017

1. Introducción

En México el acceso a la alimentación se establece como un derecho a través de importantes instrumentos jurídicos, tales como la Constitución Política, la Ley General de Desarrollo Social y la Ley General de Salud. Adicionalmente, México se ha incorporado a importantes acuerdos internacionales en materia alimentaria, tal como los Objetivos de Desarrollo del Milenio, que consideran una reducción significativa en los niveles de pobreza y hambre.

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

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

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

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

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

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

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

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

2. Objetivos

2.1. Objetivo General

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

2.2. Objetivo Específico

Facilitar el acceso físico o económico a productos básicos y complementarios económicos y de calidad, en forma eficaz y oportuna, en localidades de alta o muy alta marginación.

3. Lineamientos

3.1. Cobertura

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

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

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

c) Ser de alta o muy alta marginación con población de menos de 200 habitantes, que cuenten con un medio, bajo o muy bajo grado de Abasto Local Suficiente y Adecuado, y que sean aprobadas por el Consejo de Administración para el cumplimiento de los objetivos del Programa.

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

e) Ser de alta o muy alta marginación, con un rango de población de entre 200 y 14,999 habitantes, que cuenten con un alto o muy alto grado de Abasto Local Suficiente y Adecuado, y que sean aprobadas por el Consejo de Administración para el cumplimiento de los objetivos del Programa, con base en la información recolectada con el anexo 7 de las presentes reglas de operación.

El grado de marginación de las localidades puede ser consultado en www.conapo.gob.mx; el número de habitantes de las localidades puede ser consultado en www.inegi.org.mx, y el índice de rezago social en www.coneval.gob.mx y el grado de Abasto Local Suficiente y Adecuado se podrá consultar en www.gob.mx/diconsa, a través del Índice Compuesto de Abasto Local, Suficiente y Adecuado, además de las bases de datos, programas de cálculo y la metodología empleada para su cálculo.

El Índice Compuesto de Abasto Local, Suficiente y Adecuado es una variable latente que mide el Abasto Local Suficiente y Adecuado, calculada mediante la técnica de análisis factorial exploratorio, la cual genera una escala que mide en una localidad, el grado de acceso físico y económico de los 23 productos de la Canasta Básica DICONSA en cinco categorías: muy bajo (localidades que requieren de atención prioritaria), bajo (indicador de un abasto insuficiente e inadecuado), medio (nivel aceptable de abasto suficiente y adecuado), alto (abasto suficiente y adecuado en términos relativos) y muy alto (con potencial para cubrir el abasto de poblaciones cercanas). El Índice se actualiza de forma anual y se publica durante los primeros veinte días hábiles del año en www.gob.mx/diconsa.

Cabe señalar que anualmente se llevará a cabo una revisión del Índice Compuesto de Abasto Local, Suficiente y Adecuado con el objeto de garantizar el mayor rigor en la clasificación de las localidades.

3.2. Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre

Con el propósito de dar cumplimiento a los objetivos y prioridades nacionales, el Programa, dentro del ámbito de sus atribuciones y de acuerdo a lo establecido en las presentes Reglas de Operación, deberá identificar e implementar acciones que contribuyan al logro de los objetivos de la Cruzada contra el Hambre. Dichas acciones priorizarán la atención a las personas que se encuentren en situación de pobreza extrema de alimentación, evaluados e identificados a partir de la información socioeconómica integrada al Sistema de Focalización de Desarrollo, (SIFODE).

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

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

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

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

3.3. Población Objetivo

Localidades de alta y muy alta marginación de entre 200 y 14,999 habitantes que cuenten con medio, bajo o muy bajo grado de Abasto Local Suficiente y Adecuado.

3.4. Criterios y Requisitos de Elegibilidad

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

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

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

La ubicación de las instalaciones de DICONSA donde se puede entregar la Solicitud de Apertura de Tienda está disponible para consulta en http://www.diconsa.gob.mx/tf/arch/DA/Directorio_sucursales_y_unidades.docx
http://www.diconsa.gob.mx/images/swfs/transparencia/DIRECTORIO_ALMACENES_2015.xlsx

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

3.5. Tipos y Montos de Apoyo

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

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

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

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

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

3.6. Derechos y Obligaciones de las Personas Beneficiarias

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

3.6.1. Derechos de las Personas Beneficiarias

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

3.6.2. Obligaciones de las Personas Beneficiarias

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

3.7. Instancias Participantes

3.7.1. Instancia Ejecutora

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

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

3.7.2. Instancia Normativa

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

3.7.3. Coordinación Interinstitucional

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

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

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

- a) La realización de acciones incluyentes y la aplicación de programas sociales para beneficio de la población objetivo correspondiente,
- b) La promoción de proyectos de desarrollo productivo,
- c) El abasto de alimentos y productos complementarios a la población declarada en situación de emergencia o desastre, conforme a lo establecido en el numeral 4.2.12. de estas Reglas,
- d) Optimizar el uso de la red de distribución y de la capacidad técnica, material y humana de DICONSA mediante la colaboración con otras instituciones para el abasto, la distribución y la entrega de productos a nivel nacional que estén dentro del alcance del Programa,
- e) Participar como corresponsal bancario para ofrecer servicios financieros a través de las Tiendas comunitarias cuando esté dentro del alcance del Programa, en coordinación con instituciones financieras.

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

4. Mecánica de Operación

4.1. Distribución de Recursos

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

4.2. Proceso de Operación

4.2.1. Promoción del Programa para la Apertura de Tiendas.

DICONSA promoverá la apertura de Tiendas en localidades que tengan las características de tamaño de población, grado de marginación y grado de Abasto Local Suficiente y Adecuado, señaladas en el numeral 3.3. de estas Reglas. Para ello se considerará lo siguiente:

- a) La autorización para la apertura de Tiendas se otorgará con base en las metas de crecimiento anual y disponibilidad financiera de DICONSA.
- b) DICONSA identificará las localidades que cumplan con los criterios de población, marginación y de grado de Abasto Local Suficiente y Adecuado establecidos en el numeral 3.3. que aún no sean atendidas para que el supervisor operativo realice en ellas actividades de promoción del Programa.
- c) Las personas interesadas en abrir una Tienda podrán realizar el trámite de manera electrónica a través de la página del Catálogo Nacional de Trámites y Servicios del Estado (CNTSE) disponible en <http://www.gob.mx/cntse-rfts/buscar>, o bien, obtener el formato de Solicitud de Apertura de Tienda contenido en el Anexo 5 de estas Reglas, en la página de internet <http://www.gob.mx/diconsa/documentos/reglas-de-operacion-27547?idiom=es> o podrán solicitarlo en cualquiera de los almacenes rurales, sucursales o unidades operativas de DICONSA, cuyos domicilios se pueden consultar en la citada página electrónica.
- d) Los solicitantes, mujer, hombre, o su representante podrán llenar el formato de Solicitud de Apertura de Tienda de manera electrónica en cualquiera de las páginas electrónicas señaladas en el inciso anterior o de forma autógrafa. En caso de que el formato se llene de forma autógrafa deberá entregarlo cualquier día y hora hábil del año en las instalaciones de DICONSA a la persona responsable de operaciones, a la Jefa o Jefe del Almacén o Supervisoras o Supervisores de DICONSA.

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

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

f) Una vez recibido el formato completo, DICONSA verificará el cumplimiento de los criterios que garanticen la pertinencia de la apertura de la Tienda de acuerdo con el numeral 3.3.

g) Para los efectos del inciso anterior, DICONSA consultará en www.conapo.gob.mx el nivel de marginación de la localidad, el tamaño de su población en www.inegi.org.mx, y el grado de Abasto Local Suficiente y Adecuado se podrá consultar en www.gob.mx/diconsa, a través del Índice Compuesto de Abasto Local, Suficiente y Adecuado.

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

En caso de que la localidad cumpla con las características de población, de marginación y de grado de Abasto Local Suficiente y Adecuado, DICONSA podrá proceder a la apertura de la Tienda en la localidad en la que se solicitó.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.2.2. Adquisición de Bienes para Comercializar

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

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

El catálogo de productos del Programa estará compuesto por:

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

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

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

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

El monto de compras que DICONSA realice a los micro y pequeños productores y productoras del sector social y a las organizaciones de productores nacionales será al menos del 20% del total de sus compras, dando preferencia a productos agropecuarios.

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

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

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

4.2.3. Distribución de los Productos

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

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

4.2.4. Política de Pago a Proveedores

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

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

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

4.2.5. Venta de Productos

Las ventas del Programa estarán basadas, sin distinción de género y de forma incluyente, en la demanda y necesidades sociales a las cuales se pueda satisfacer con precios que beneficien a las personas consumidoras. Con este propósito, el Programa ampliará su cobertura de acuerdo con lo señalado en los numerales 3.1. y 3.3., y realizará las compras de bienes de acuerdo al numeral 4.2.2.

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

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

4.2.6. Obligaciones de las personas encargadas de las Tiendas

- Operar la Tienda y cuidar la integridad del Capital de Trabajo asignado y los activos en resguardo otorgados por DICONSA.
- Firmar el pagaré por el Capital de Trabajo otorgado a la Tienda, en términos del numeral 4.2.1. inciso q) de estas Reglas, mismo que deberá ser actualizado cuando ocurran cambios en su monto, y el resguardo del inventario de los activos entregados por DICONSA.

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

4.2.7. Supervisión de la Operación de la Tienda

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

4.2.8. Oferta de Servicios Adicionales al Abasto

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

4.2.9. Promoción de la Participación Comunitaria

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

4.2.9.1. Integración de los Comités de Abasto

Los Comités de Abasto estarán integrados por una o un Presidente y su suplente, una o un Secretario y su suplente, una o un Tesorero y una o un Vocal de Contraloría Social. Sus miembros se elegirán democráticamente de entre las y los integrantes de la comunidad de que se trate, y la duración de sus funciones será por un periodo no mayor de tres años, con opción a reelegirse el 50% de las y los integrantes en diferente cargo ocupado en el periodo anterior, pudiendo ser retiradas o retirados de sus funciones en cualquier momento si así se determinara en asamblea comunitaria. Se atenderán las situaciones que pudieran impedir la participación de las mujeres, como usos y costumbres, y doble jornada laboral.

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

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

4.2.9.2. Funciones de los Comités de Abasto

Los Comités de Abasto tendrán dentro de sus funciones:

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

4.2.9.3. Integración de los Consejos Comunitarios

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

4.2.9.4. Funciones de los Consejos Comunitarios de Abasto

Los Consejos Comunitarios de Abasto tendrán dentro de sus funciones:

- Participar en la vigilancia de los recursos, materiales e instalaciones con que opera el almacén.
- Evaluar la operación y eficiencia del surtimiento a las Tiendas.
- Celebrar cuando menos una asamblea cada trimestre.
- Promover en las comunidades la importancia de las actividades de contraloría social.
- Informar a DICONSA en las asambleas de los Consejos sobre los problemas que se detecten, vigilando que se solucionen para la mejor atención de las personas beneficiarias.
- Promover la participación organizada de las comunidades, de las y los productores locales y organizaciones sociales, para el cumplimiento de los objetivos del Programa y de las acciones institucionales que sean para beneficio de la comunidad.
- Impulsar la vinculación entre los Consejos Comunitarios de Abasto, las o los productores locales y las organizaciones sociales, en apoyo al mejor conocimiento de las condiciones de oferta y demanda de sus productos.

4.2.9.5. Integración de las Mesas Directivas

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

4.2.10. Capacitación de la Red Social

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

El programa de capacitación estará dirigido a:

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

4.2.11. Cierre de Tiendas y Reubicación de Capitales de Trabajo

4.2.11.1. Cierre de Tiendas

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

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

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

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

4.2.11.2. Reubicación de Capitales de Trabajo

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

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

4.2.12. Atención de Emergencias y Desastres

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

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

4.2.13. Tiendas Móviles

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

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

4.3. Registro de Operaciones

4.3.1. Avances Físicos Financieros

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

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

4.3.2. Recursos No Devengados

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

4.3.3. Cierre del Ejercicio

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

5. Evaluación

Conforme a lo establecido en el artículo 78 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y con el objeto de enfocar la gestión del Programa al logro de resultados para mejorar las condiciones de vida de la población beneficiaria, así como fortalecer la rendición de cuentas y la transparencia en el ejercicio de los recursos, se realizarán evaluaciones externas al Programa.

Las evaluaciones se complementarán con un monitoreo periódico de los recursos ejercidos, acciones ejecutadas y metas alcanzadas y orientado a consolidar una presupuestación basada en resultados.

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

Adicionalmente a las evaluaciones establecidas en el PAE y conforme a lo dispuesto en el artículo 24 de los Lineamientos, se podrán llevar a cabo las evaluaciones complementarias que resulten apropiadas conforme a las necesidades del Programa y los recursos disponibles, las cuales también serán coordinadas por la DGEMPS de manera conjunta con DICONSA.

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 (<http://www.gob.mx/sedesol>).

6. Indicadores

Los indicadores de propósito y componente de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del Programa están contenidos en el Anexo 6 de las presentes Reglas.

La información correspondiente a estos indicadores será reportada por DICONSA en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (PASH).

La totalidad de los indicadores de la MIR se encuentran disponibles para su consulta en la siguiente liga: <http://www.gob.mx/sedesol> así como en la página del programa: www.gob.mx/diconsa

7. Seguimiento, Control y Auditoría

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

7.1. Seguimiento físico y operativo

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

7.2. Control y Auditoría

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

Los ejecutores serán responsables de la supervisión directa de las obras, proyectos o acciones, así como de verificar que en su ejecución se cumpla la normatividad aplicable, mientras que las Unidades Responsables del Programa y las Delegaciones de la SEDESOL en las entidades federativas serán responsables de verificar el seguimiento al avance y la correcta terminación y entrega de las obras, proyectos y/o acciones, así como de la solicitud y resguardo de la comprobación documental del gasto ejercido debidamente certificada. 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 de Fiscalización, conforme a la legislación vigente y en el ámbito de sus respectivas competencias: por la Auditoría Superior de la Federación; por el Órgano Interno de Control en la SEDESOL; por la SFP en coordinación con los órganos de control de los gobiernos locales.

La instancia Ejecutora dará todas las facilidades a dichas Instancias Fiscalizadoras para realizar, en el momento en que lo juzguen pertinente, las auditorías, revisiones o visitas de inspección que consideren necesarias; asimismo, efectuarán las acciones necesarias para dar atención a las recomendaciones planteadas en cada una, independientemente de las sanciones a que hubiere lugar, por la inobservancia de esta disposición la Unidad Responsable del Programa determinará con base en lo anterior si suspende o limita la ministración de los recursos federales en el siguiente ejercicio presupuestal.

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

8. Transparencia

8.1. Difusión

Estas Reglas de Operación, además de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, están disponibles para su consulta en las Delegaciones, en la página electrónica de la SEDESOL: www.gob.mx/sedesol, así como en la página electrónica www.gob.mx/diconsa.

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

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

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, conforme lo que establece el Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación, se puede acceder a la página electrónica www.gob.mx/sedesol, sección "Lecturas Recomendadas" y consultar el "Manual de Servicios al Público", en donde también se describen los procedimientos y los trámites para solicitar los apoyos, así como los plazos de respuesta a las solicitudes.

Conforme a la Ley General de Desarrollo Social, así como al Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2016, la publicidad y la información relativa a este Programa deberá identificarse con el Escudo Nacional en los términos que establece la Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacional e incluir la siguiente leyenda "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social".

8.2. Contraloría Social

Se propiciará la participación de las personas beneficiarias del Programa a través de la integración y operación de comités de contraloría social, para el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en el Programa, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al mismo.

El programa deberá sujetarse a los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social vigentes, con el fin de promover y realizar las acciones necesarias para la integración y operación de la contraloría social, bajo el esquema validado por la Secretaría de la Función Pública (Anexo 4 de las presentes reglas de operación).

8.3 Proceso de focalización para la integración del Padrón Único de Beneficiarios

8.3.1 Sistema de Focalización de Desarrollo (SIFODE)

En el SIFODE se consolida la información socioeconómica de las Personas/Hogares para la determinación de potenciales beneficiarios de los distintos programas adheridos al SIFODE. y se relaciona con el registro de beneficios otorgados.

El SIFODE será de uso obligatorio para aquellos programas que focalizan Personas/Hogares para sus apoyos.

8.3.1.1 Recolección e Integración de información socioeconómica

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

La información de Personas/Hogares será recolectada por el Programa mediante el Cuestionario Único de Información Socioeconómica (CUIIS), la cual se incorporará al SIFODE y se administrará con base en los Lineamientos de Integración, Uso y Compartición de Información Socioeconómica del SIFODE.

El instrumento disponible para la recolección de información de Poblaciones Beneficiarias en Áreas de Atención Social es el Cuestionario Único de Obras y Servicios (CUOS) y para Actores Sociales es el Cuestionario Único de Actores Sociales (CUAS). Estos instrumentos están disponibles en la siguiente liga: http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/2_Normas/2_Sustantivas/Lineamientos_RISC.pdf.

Dado que la Clave Única de Registro de Población (CURP) es la llave de intercambio de información entre las dependencias del Gobierno Federal se deberá solicitar que se muestre al momento del llenado del instrumento de información socioeconómica que corresponda, sin que la presentación de esta clave sea condicionante para la aplicación del cuestionario y en su caso, tampoco para la incorporación ni para el otorgamiento de los apoyos del Programa.

8.3.2 Evaluación de información socioeconómica

La determinación de la población potencial de Programas que focalizan Personas/Hogares, se realizará exclusivamente en el SIFODE mediante la evaluación de la información socioeconómica captada en el CUIIS. La verificación de la elegibilidad de las Personas/Hogares como potenciales beneficiarios se realizará con base en:

- La metodología para la medición multidimensional de la pobreza establecida por el CONEVAL, de acuerdo a los Lineamientos de Evaluación de Condiciones Socioeconómicas de los Hogares y
- El cumplimiento de los criterios de elegibilidad de los Programas Sociales de Desarrollo Social

Para los hogares elegibles como potenciales beneficiarios, el Programa deberá captar la información complementaria para finalizar el proceso de identificación de los hogares beneficiarios.

8.4. Padrón Único de Beneficiarios (PUB)

El Padrón Único de Beneficiarios (PUB) es una base de datos que contiene la información de todos los padrones de personas, actores sociales y poblaciones beneficiarias de los Programas de Desarrollo Social.

8.4.1.1 Integración de Padrones

Para la integración del padrón de beneficiarios del Programa al PUB, antes de la primera carga de un Padrón en el PUB, la Unidad Administrativa Responsable (UAR) deberá planear y proponer el calendario de envíos de sus Padrones a la DGGPB con base en su operación. Para ello, los Responsables designados por la UAR serán los encargados de verificar la autenticidad y calidad de la información proporcionada dentro de sus Padrones a la DGGPB y respetarán la actualización de la información acordada para que su envío sea puntual y oportuno.

Asimismo, la integración de padrones al PUB será conforme a lo establecido en los Lineamientos para la Integración del Padrón Único de Beneficiarios que emite la Subsecretaría de Planeación, Evaluación y Desarrollo Regional de la SEDESOL, según cada tipo de beneficiario, que permita identificar a quién, qué, cómo, cuándo y dónde se otorgaron los beneficios, así como su importe y conceptos.

El Programa conformará su padrón de beneficiarios a partir de los datos que refieran a las personas beneficiarias y los apoyos que les fueron entregados, que constan en sus registros de operación; de acuerdo al tipo de beneficiario: Personas/Hogares; Actores Sociales; o Poblaciones Beneficiarias en Áreas de Atención Social, para lo cual deberá ajustarse a lo establecido por la SEDESOL a través de los Lineamientos para la Integración del Padrón Único de Beneficiarios, disponibles en la dirección: <http://www.normateca.sedesol.gob.mx>

8.4.1.2 Análisis de Padrones

Para efecto de transparentar la operación de los Programas de Desarrollo Social, permitir la oportuna rendición de cuentas e identificar la complementariedad y sinergias en el otorgamiento de apoyos del Gobierno Federal, la DGGPB realizará un análisis de los padrones integrados al PUB una vez al año y/o a solicitud de las UAR.

El análisis de los padrones de los Programas de la SEDESOL en la DGGPB utilizará como información la contenida dentro del PUB y se realizarán de acuerdo a lo establecido en sus Lineamientos.

8.3.3 Sistema de Información Social Georreferenciada (SISGE)

Es un sistema disponible en la web (<http://sisge.sedesol.gob.mx/sisge>), de acceso público y permite a los usuarios analizar, visualizar y consultar información estadística y geográfica de distintas fuentes, tanto censales como de Programas de Desarrollo Social desde un contexto geográfico.

8.3.3.1 Domicilio geográfico

El domicilio geográfico registrado en los padrones de beneficiarios de los Programas de Desarrollo Social integrados al PUB, así como el establecido en los instrumentos de recolección de información (CUIS, CUOS y CUAS) del SIFODE, deberá regirse bajo lo establecido en la estructura de datos de la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos emitida por el INEGI el 8 de noviembre de 2010 y publicada en el Diario Oficial de la Federación el 12 de noviembre de 2010.

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

Las claves y nombres geográficos de entidades federativas, municipios y localidades referidos en la Norma, deberán corresponder a las establecidas en el Catálogo Único de Claves de Áreas Geoestadísticas Estatales, Municipales y Localidades (CENFEMUL) (antes Catálogo de Claves de Entidades Federativas, Municipios y Localidades) emitido por el INEGI del periodo correspondiente. El catálogo podrá ser consultado a través de la página de internet: <http://sisge.sedesol.gob.mx/sisge/>

Para realizar aclaraciones de las localidades que in situ no existan o difieran en la ubicación geográfica, claves o nombres geográficos a los registrados en el CENFEMUL, se deberán apegar al procedimiento de actualización permanente del catálogo de claves de entidades federativas, municipios y localidades del INEGI, para lo cual deberán contactarse con la persona responsable del procedimiento de actualización del catálogo en la Delegación SEDESOL correspondiente, o bien con la DGGPB.

Los datos generales de los responsables del procedimiento de actualización de localidades en las delegaciones de SEDESOL se podrán ser consultados mediante la siguiente dirección electrónica: <http://sisge.sedesol.gob.mx/sisge/Descargas/N4/AnexoV.pdf>

La documentación que indica el procedimiento de actualización permanente del Catálogo Único de Claves de Áreas Geoestadísticas Estatales, Municipales y Localidades del INEGI, podrá consultarse en el módulo de seguimiento histórico de localidades, a través de la siguiente dirección electrónica: <http://sisge.sedesol.gob.mx/sisge/>

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

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

8.3.3.2. Infraestructura Social

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

1. Se entenderá como infraestructura social a los inmuebles o establecimientos donde se proporcionen servicios que benefician directamente a la sociedad, con el propósito de atender necesidades básicas y/o solucionar problemáticas de la población, en materia de educación, ciencia y tecnología, cultura, deporte, salud, urbanización, vivienda, alimentación y asistencia social.
2. La información de infraestructura social deberá contar con:
 - a) La georreferenciación de la infraestructura social a través de la coordenada geográfica (latitud-longitud); o capa geográfica de polígonos, líneas o puntos.
 - b) La estructura de datos del domicilio geográfico conforme a la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos, emitida por el INEGI.
 - c) Los atributos descriptivos asociados a cada elemento de infraestructura social.
3. La actualización de infraestructura social se realizará mensualmente, conforme a los periodos de corte de operación de cada Programa de Desarrollo Social.
4. La integración de información será a través del responsable de la Dirección General Adjunta de Análisis Espacial.

8.5. Acciones de Blindaje Electoral

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

Con estas acciones se fomenta la cultura de la transparencia, la legalidad y la rendición de cuentas, se refrenda el compromiso de respetar el principio de imparcialidad y se busca prevenir e inhibir las conductas contrarias a la normatividad que regula la actuación en el servicio público, haciendo énfasis en los principios de ética, legalidad, transparencia, integridad, rendición de cuentas, respeto a los derechos humanos y participación ciudadana.

9. Perspectiva de Género

En el ámbito de su competencia, el Programa incorporará la perspectiva de con el propósito de contribuir a que las mujeres se beneficien de manera igualitaria de los bienes o servicios que se otorgan en el mismo, privilegiando en su caso la inclusión de medidas especiales de carácter temporal (acciones afirmativas), que aceleren el logro de la igualdad sustantiva para el ejercicio pleno de todos los derechos de las mujeres y su participación igualitaria en el desarrollo económico, social y en la toma de decisiones en los procesos de desarrollo del Programa.

10. Enfoque de Derechos Humanos

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

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

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

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

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

11. Quejas, Denuncias y Solicitudes de Información

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

		Teléfono	Correo y página electrónica	Domicilio
Quejas y denuncias	Secretaría de la Función Pública	Desde el interior de la República Mexicana (conmutador) (01) (55) 2000-3000 Desde el extranjero (conmutador) (52) (55) 2000-3000 Larga distancia sin costo: 01 800 386 2466 De la Ciudad de México y área metropolitana: 2000 3000 De Estados Unidos: 01 800 475 2393	contactociudadano@funcionpublica.gob.mx	Insurgentes Sur 1735, Planta Baja, Módulo 3, Col. Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, México, D.F.
	Órgano Interno de Control en DICONSA, S.A. de C.V. Para recepción de quejas y denuncias	De la Ciudad de México: 5229 0700 exts. 65919, 65925 Y 65926 Larga distancia sin costo: 01 800 08 34266	Página Web: www.diconsa.gob.mx Ruta: Inicio – Enlaces de Interés - Atención Ciudadana	Avenida Insurgentes Sur No. 3483 Ala Sur, Planta Baja, Colonia Villa Olímpica Miguel Hidalgo, Delegación Tlalpan, C.P. 14020, Ciudad de México
Atención Ciudadana	Órgano Interno de Control en la SEDESOL	Desde el interior de la República Mexicana 018000073705 (lada sin costo) De la Ciudad de México 01(55) 51417974 y 51417972	demandasocial@sedesol.gob.mx	Av. Paseo de la Reforma 116, Piso 13, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06600
Atención Ciudadana	Atención Ciudadana en DICONSA, S. A. de C. V.	De la Ciudad de México: 5229 0700 ext. 65865 Larga distancia sin costo: 01 800 48 34266	Página Web: www.diconsa.gob.mx Ruta: Inicio – Enlaces de Interés - Atención Ciudadana correo electrónico atencionpublica@diconsa.gob.mx	Avenida Insurgentes Sur No. 3483 Ala Sur, Planta Baja, Colonia Villa Olímpica Miguel Hidalgo, Delegación Tlalpan, C.P. 14020, Ciudad de México

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

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

11.1. Mecanismo, Instancias y Canales

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

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

11.2. Espacio Ciudadano

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

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

Correo electrónico: atencionpublica@diconsa.gob.mx

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

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

ANEXO 1: GLOSARIO

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

Abasto Local Suficiente y Adecuado.- Se entenderá que una localidad tiene esta característica cuando se encuentre en un grado alto o muy alto, de acuerdo con el Índice Compuesto de Abasto Local Suficiente y Adecuado.

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

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

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

CENFEMUL.- Catálogo de Claves de Entidades Federativas, Municipios y Localidades, cambió su nombre a Catálogo Único de Claves de Áreas Geoestadísticas Estatales, Municipales y Localidades; se menciona en la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos.

Comisión Intersecretarial: El Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre tiene como uno de sus componentes la Comisión Intersecretarial para la Instrumentación de la Cruzada contra el Hambre, con el objeto de coordinar, articular y complementar las acciones, programas y recursos necesarios para el cumplimiento de los objetivos de la estrategia presidencial, misma que está integrada por los Titulares de las

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

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

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

Conapo.- Consejo Nacional de Población.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Índice Compuesto de Abasto Local, Suficiente y Adecuado.- Es una variable latente que mide el Abasto Local Suficiente y Adecuado, calculada mediante la técnica de análisis factorial exploratorio, la cual genera una escala que mide en una localidad, el grado de acceso físico y económico de los 23 productos de la Canasta Básica DICONSA en cinco categorías: muy bajo (localidades que requieren de atención prioritaria), bajo (indicador de un abasto insuficiente e inadecuado), medio (nivel aceptable de abasto suficiente y adecuado), alto (abasto suficiente y adecuado en términos relativos) y muy alto (con potencial para cubrir el abasto de poblaciones cercanas). El Índice se actualiza de forma anual y se publica durante los primeros veinte días hábiles del año en www.gob.mx/diconsa.

INEGI.- Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

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

Localidad: De acuerdo con el Marco Geoestadístico es el lugar ocupado con una o más edificaciones utilizadas como viviendas, las cuales pueden estar habitadas o no, este lugar es reconocido por un nombre dado por alguna disposición legal o la costumbre.

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

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

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

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

Perspectiva de género: Se refiere a la metodología y los mecanismos que permiten identificar, cuestionar y valorar la discriminación, desigualdad y exclusión de las Mujeres, que se pretende justificar con base en las diferencias biológicas entre mujeres y hombres, así como las acciones que deben emprenderse para actuar sobre los factores de género y crear las condiciones de cambio que permitan avanzar en la construcción de la igualdad de género.

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

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

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

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

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

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

Puntos de Venta.- Tienda y Tienda Móvil.

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

SEDESOL.- Secretaría de Desarrollo Social.

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

SFP.- Secretaría de la Función Pública.

SHCP.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

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

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

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

Unidad de Servicios a la Comunidad.- Tienda que cuente por lo menos con tres de los siguientes servicios adicionales al abasto: telefonía, servicios financieros, entrega de apoyos de programas federales monetarios o en especie, internet, venta de tiempo aire, buzón de correo, medicamentos que no requieren prescripción médica, según los criterios de la Secretaría de Salud, pago por consumo de energía eléctrica, pago por consumo de agua potable, pago por consumo de telefonía, entre otros.

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

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

ANEXO 2: CANASTA BÁSICA DICONSA

PRODUCTOS:

- 1.-** MAÍZ
- 2.-** FRIJOL
- 3.-** ARROZ
- 4.-** AZÚCAR ESTANDAR
- 5.-** HARINA DE MAÍZ
- 6.-** ACEITE VEGETAL COMESTIBLE
- 7.-** ATÚN
- 8.-** SARDINA
- 9.-** LECHE EN POLVO
- 10.-** CHILES ENLATADOS
- 11.-** CAFÉ SOLUBLE
- 12.-** SAL DE MESA
- 13.-** AVENA
- 14.-** PASTA PARA SOPA
- 15.-** HARINA DE TRIGO
- 16.-** CHOCOLATE EN POLVO
- 17.-** GALLETAS MARÍAS Y DE ANIMALITOS
- 18.-** LENTEJAS
- 19.-** JABÓN DE LAVANDERÍA
- 20.-** JABÓN DE TOCADOR
- 21.-** PAPEL HIGIÉNICO
- 22.-** DETERGENTE EN POLVO
- 23.-** CREMA DENTAL

ANEXO 3: CATÁLOGO DE PRODUCTOS COMERCIALIZADOS POR DICONSA, S.A. DE C.V.**PRODUCTOS PARA LA ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN**

ACEITUNAS

ADEREZOS

ADOBOS

AGUA PURIFICADA

ALIMENTOS INFANTILES COLADOS, PICADOS

ALUBIA

ARTÍCULOS PERECEDEROS

ARROZ A GRANEL

ATOLES

AZÚCAR REFINADA

BEBIDAS DE FRUTA

CAFÉ TOSTADO Y MOLIDO

CAJETA

CARNES ENVASADAS

CEREALES EN BARRA Y PALANQUETAS

CEREALES EN HOJUELAS

CEREALES PARA BEBÉ

CHÍCHARO ENVASADO

CHÍCHARO CON ZANAHORIA ENVASADO

CHILES CHIPOTLES

CHILES JALAPEÑOS EN RAJAS

CHILES SECOS

CHILES SERRANOS

CHILORIO

CHOCOLATE DE MESA

CHOCOLATE GOLOSINA

CONCENTRADO EN POLVO P/BEBIDAS

CONCENTRADO LÍQUIDO P/BEBIDAS

CONSOMÉS

CREMA DE LECHE

DIVERSAS COMIDAS PREPARADAS

DULCES Y CAMELOS

ELOTES EN GRANO ENVASADO

EMBUTIDOS ENVASADOS

ESPECIAS Y CONDIMENTOS

FLANES EN POLVO

FRIJOL A GRANEL

FRIJOLES ENLATADOS

FRUTAS ENVASADAS

FRUTAS DESHIDRATADAS

GALLETAS DIVERSAS
GARBANZO
GELATINAS EN POLVO
GRANOLA
HABA PELADA
HARINA DE ARROZ
HARINA PARA HOT CAKES
HARINA PARA PASTEL
HUEVO DESHIDRATADO
HUEVO FRESCO
JUGOS
JUGOS PARA BEBÉ
LECHE CONDENSADA O EVAPORADA
LECHE LÍQUIDA
LECHE MATERNIZADA
LECHE SABORIZADA
MAÍZ CACAHUAZINTLE
MAÍZ NO BLANCO
MAÍZ PALOMERO
MANTECA DE CERDO
MANTECA VEGETAL
MAYONESAS
MERMELODAS
MIELES, JARABES Y EXTRACTOS
MOLES
MOSTAZA
NÉCTARES
PAN DE CAJA
PAPILLAS
PILONCILLO
POLVO PARA HORNEAR
PURÉ DE TOMATE
SAL EN GRANO
SALSA CATSUP
SALSA PICANTE
SALSAS CASERAS
SOPAS
SOYA TEXTURIZADA
SUPLEMENTOS ALIMENTICIOS
TÉ
VEGETALES ENVASADOS
VERDURAS DESHIDRATADAS
VINAGRE

PRODUCTOS PARA LA HIGIENE Y LA SALUD

ARTÍCULOS DE PRIMEROS AUXILIOS
AROMATIZANTES
BIBERONES Y MAMILAS
BICARBONATO
BLANQUEADORES
CEPILLOS DENTALES
CREMAS PARA USO PERSONAL
DESINFECTANTES
DESODORANTES DE USO PERSONAL
DETERGENTES LÍQUIDOS
ESCOBAS, ESCOBETAS Y CEPILLOS
FIBRAS Y ESTROPAJOS
FIJADORES PARA CABELLO
FRANELAS Y JERGAS
INSECTICIDAS Y RATICIDAS
LIMPIADORES EN POLVO
TOALLAS HÚMEDAS
LIMPIADORES LÍQUIDOS
MEDICINAS DE PATENTE SIN RECETA
NAVAJAS Y RASTRILLOS DE AFEITAR
PALILLOS
PAÑALES DESECHABLES
PAÑUELOS DESECHABLES
PRESERVATIVOS
SERVILLETAS
SHAMPOO Y ACONDICIONADORES
SUAVIZANTE DE TELAS
TALCOS
TOALLAS SANITARIAS
TRAPEADORES Y MECHUDOS
UNGÜENTOS Y POMADAS

PRODUCTOS OTROS:

ACEITES LUBRICANTES
ÁCIDO MURIÁTICO
ALIMENTOS PECUARIOS
ARTÍCULOS DESECHABLES
ARTÍCULOS ELECTRÓNICOS
ARTÍCULOS ESCOLARES
BOLSAS PARA DESPENSA
CAJAS DE CARTÓN PARA DESPENSAS
CAL PARA CONSTRUCCIÓN

CALZADO
CARBÓN
CEBADA PECUARIA
CERILLOS
COBIJAS Y COLCHONETAS
ENCENDEDORES
EQUIPO DE COCINA Y COMEDORES
ESTAMPILLAS POSTALES
FERTILIZANTES
FOCOS
GRASAS PARA CALZADO
HERRAMIENTAS PARA EL CAMPO
JUGUETES
LÁMINAS PARA CONSTRUCCIÓN
LINTERNAS
PAPEL ALUMINIO
PILAS
ROPA
TARJETAS TELEFÓNICAS
UTENSILIOS DE ALUMINIO Y ACERO
UTENSILIOS DE PLÁSTICO, MADERA Y VIDRIO
UTENSILIOS DE LÁMINA GALVANIZADA
VELADORAS
VELAS

ANEXO 4: Esquema de Contraloría Social

La estrategia que seguirá Diconsa para realizar las actividades de promoción de Contraloría Social del Programa de Abasto Rural, considera los aspectos de Difusión, Capacitación y Asesoría y Seguimiento. Debido a que los Gobiernos de los Estados y Municipios no son ejecutores del Programa, no se considera el aspecto de coordinación con órganos de gobierno estatales o municipales en este esquema.

La Dirección de Operaciones actuará como Instancia Normativa de Contraloría Social, como responsable de la promoción de la Contraloría Social y coordinará las actividades en la materia, en lo que indiquen los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social, vigentes y la normatividad que al respecto se emita.

El Director de Operaciones fungirá como Enlace de Contraloría Social ante la SFP, para: el desahogo de consultas y para determinar y actualizar anualmente la estrategia para realizar las actividades de promoción de Contraloría Social.

Se reportará a la SFP las actividades de Contraloría Social y las actividades de Promoción de Contraloría Social de Diconsa por cada Comité de Abasto, mismo que desempeña las funciones de Comité de Contraloría Social.

1. Difusión

Diconsa, a través de la Dirección de Operaciones, realizará actividades de difusión de las Reglas de Operación del Programa, de los medios para presentar quejas y denuncias, de los procedimientos de contraloría social y de las medidas para garantizar la igualdad entre hombres y mujeres en la aplicación del Programa.

La difusión a las personas beneficiarias y Comités del Programa de la información señalada en el párrafo anterior se realizará principalmente por medios interpersonales, a través de las visitas del supervisor operativo de Diconsa a las localidades y por medios grupales, a través de la participación del supervisor operativo de Diconsa en las asambleas comunitarias que por diferentes motivos realicen las personas beneficiarias del Programa.

En función de la disponibilidad presupuestal y de las necesidades que los supervisores operativos detecten, la Dirección de Operaciones de Diconsa, en conjunto con la Coordinación General de Comunicación Social, considerará elaborar folletos o trípticos para la información referente al Programa y a los procedimientos para realizar actividades de Contraloría Social, mismo que será publicado en la página de internet de Diconsa. (www.diconsa.gob.mx), a su vez se publicará información relativa a la operación del programa en la página de Sedesol (www.sedesol.gob.mx). Otra forma de difusión de la información relativa a la operación del Programa será mediante las páginas de Internet tanto de Diconsa (www.diconsa.gob.mx) como de la Sedesol (www.sedesol.gob.mx).

Las Reglas de Operación vigentes deberán estar disponibles para la población en las Sucursales, Unidades Operativas y en la red de almacenes de Diconsa, en las representaciones estatales así como en los sitios de Internet de Diconsa y de la Sedesol.

2. Capacitación y Asesoría

Los Jefes de Almacén Rural serán los responsables de organizar la constitución de los Comités, otorgar el registro inicial y la constancia de registro anual a los Comités dentro de su área geográfica de influencia.

La Dirección de Administración y Recursos Humanos estructurará y dirigirá la aplicación del programa de capacitación en materia de Contraloría Social a los responsables de operaciones y de capacitación de las Sucursales y Unidades Operativas, con base en la metodología y materiales de apoyo que diseñe la Dirección de Operaciones en conjunto con la Coordinación General de Comunicación Social.

La vigilancia de la distribución del material de difusión del Programa y del material para capacitación en Contraloría Social a los almacenes rurales y la capacitación a los supervisores operativos de su unidad administrativa, la dirigirá el Titular de la Sucursal o de la Unidad Operativa.

La capacitación y asesoría a los Comités para su participación como instancias de Contraloría Social y para la operación y evaluación del Programa la realizarán los Supervisores Operativos así como los responsables de capacitación de Sucursales y Unidades Operativas.

La responsabilidad de coordinar la recopilación y captura de los informes de cada Comité con resultados de las Actividades de Contraloría Social, recaerá en el Jefe de Almacén Rural.

El Titular de la Sucursal o de la Unidad Operativa coordinará y verificará que se capture la información por almacén de las cédulas de vigilancia, en el Sistema Informático de la SFP.

3. Seguimiento

A nivel de Almacén, Unidad Operativa, Sucursal e instancia normativa se capturarán en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS) que administra la SFP, las actividades de promoción realizadas por cada instancia responsable, así como la información contenida en los informes de cada comité.

La instancia normativa realizará el monitoreo de los registros que hagan en el SICS los responsables en los Estados, a nivel de Almacén, Unidad Operativa y Sucursal y dará seguimiento al cumplimiento del Programa Anual de Trabajo.

Los documentos soporte de la información que se capture en el SICS, quedarán en resguardo de cada almacén responsable de la operación de los Comités de Contraloría Social, para efectos de revisiones posteriores.

Con base en el análisis de la información registrada en los sistemas informáticos correspondientes y al seguimiento del calendario del Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social, se establecerán las acciones correspondientes para la corrección de la problemática y las desviaciones detectadas en la implementación de la Contraloría Social.

ANEXO 5

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

Municipio: _____, Fecha: _____

DICONSA, S.A. DE C.V.**Presente**

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

Localidad: _____

Municipio: _____

Estado: _____

Nombre del Almacén: _____

Nombre de la Sucursal o Unidad Operativa: _____

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

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

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

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

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

ATENTAMENTE

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

[illegible]

ANEXO 6: INDICADORES DEL PROGRAMA

	Nombre del Indicador	Fórmula	Unidad de medida	Frecuencia de medición
1	Margen de ahorro en la canasta básica Diconsa.	$((\text{Precio promedio de la canasta básica en la iniciativa privada} / \text{Precio promedio de la canasta básica en tiendas Diconsa}) - 1) \times 100$	Porcentaje	Semestral
2	Disponibilidad física de los productos de la canasta básica Diconsa	$((\text{Total de productos de la Canasta Básica Diconsa encontrados en las tiendas encuestadas} / \text{Total de productos de la Canasta Básica Diconsa que deberían estar en las tiendas verificadas en muestra}) \times 100)$	Porcentaje	Anual
3	Cobertura del total de localidades objetivo	$(\text{Localidades objetivo con tienda Diconsa} / \text{Total de localidades objetivo}) \times 100$	Porcentaje	Trimestral
4	Monto de ahorro generado.	Monto total de la venta de los productos de la canasta básica Diconsa x el margen de ahorro en la canasta básica Diconsa	Pesos	Semestral
5	Apertura neta de tiendas en localidades objetivo	$(\text{Número de tiendas abiertas en localidades objetivo que no han tenido presencia de Tienda Diconsa en el periodo}) + (\text{Número de tiendas reabiertas en localidades objetivo en el periodo}) - (\text{Número de Tiendas en localidades objetivo cerradas en el periodo})$	Tiendas	Trimestral
6	Atención a localidades objetivo por Tienda Móvil	$(\text{Número de localidades objetivo atendidas por tienda móvil Diconsa que no son atendidas con tiendas fijas en el periodo}) + (\text{Número de localidades objetivo atendidas por tienda móvil Diconsa que son atendidas simultáneamente por tiendas fijas en el periodo})$	Localidades	Trimestral
7	Atención a localidades objetivo.	$(\text{Localidades Objetivo atendidas con tienda Diconsa} / \text{Total de Localidades atendidas con tienda Diconsa}) \times 100$	Porcentaje	Trimestral

ANEXO 7

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

No.	PRODUCTO	DISPONIBLE EN: ^{1/}	PREGUNTAR POR ^{2/}			En caso de no existir la marca del producto de la columna izquierda, preguntar por MARCA DEL PRODUCTO MAS VENDIDO^{3/}		
			PRESENTACIÓN	MARCA	PRECIO	PRESENTACIÓN	MARCA	PRECIO
1	MAIZ		1 kg.					
2	FRIJOL		1 kg.					
3	ARROZ		1 kg.					
4	AZUCAR ESTANDAR		1 kg.					
5	HARINA DE MAIZ		1 kg.					
6	ACEITE VEGETAL COMESTIBLE		1 Litro					
7	ATUN EN ACEITE		140 gr.					
8	SARDINA		425 gr.					
9	LECHE EN POLVO		240 gr.					
10	CHILES ENLATADOS		220 gr. enteros					
11	CAFE SOLUBLE		100gr.					
12	SAL DE MESA		1 kg. bolsa					
13	AVENA NATURAL		400 gr. bolsa					
14	PASTA PARA SOPA		200gr.					
15	HARINA DE TRIGO		1 kg.					
16	CHOCOLATE EN POLVO		400 gr.					
17	GALLETAS MARIAS Y DE ANIMALITOS		1 kg.					
18	JABON DE LAVANDERIA		350 gr.					
19	JABON DE TOCADOR		150 gr.					
20	PAPEL HIGIENICO		4 rollos 250 hojas dobles					
21	DETERGENTE EN POLVO		1 kg.					
22	CREMA DENTAL		100 ml.					

Fecha de verificación: _____

Domicilio del local propuesto para la tienda: _____

Localidad, Municipio y Entidad Federativa: _____

Nombre y firma del Supervisor Operativo: _____

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

No.	Nombre del Solicitante	Firma

1/ Anotar: tienda, mini súper, mercado, tianguis, puesto ambulante, otro especificar. Puede no haber todos los productos en la misma opción. Lo importante es que exista el producto en la localidad.

2/ Siempre deberá preguntarse por estos productos en esas presentaciones.

3/ En caso de que exista algún producto en varios lugares. Anotar los datos del más barato.

ACUERDO por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Empleo Temporal (PET) para el ejercicio fiscal 2017.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Desarrollo Social.- Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.- Secretaría de Comunicaciones y Transportes.- Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

LUIS ENRIQUE MIRANDA NAVA, Secretario de Desarrollo Social; RAFAEL PACCHIANO ALAMÁN, Secretario de Medio Ambiente y Recursos Naturales; GERARDO RUIZ ESPARZA, Secretario de Comunicaciones y Transportes; JESÚS ALFONSO NAVARRETE PRIDA, Secretario del Trabajo y Previsión Social, con fundamento en los artículos 32, 32 bis, 36 y 40 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 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 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 la ejecución de los proyectos y acciones del Programa de Empleo Temporal (PET), deberán operarse para apoyar temporalmente a mujeres u hombres en periodo de baja demanda laboral y en emergencias naturales o económicas, complementando las estrategias de otros programas sociales, en el desarrollo de infraestructura social básica y actividad productiva;

Que de acuerdo a lo anterior, será necesario incrementar la calidad y eficiencia del Programa de Empleo Temporal, que redunde en una mayor atención y satisfacción de la población objetivo, así como de grupos excluidos y marginados, con eficacia en la productividad de los recursos presupuestales destinados para tal fin, a través del impulso y promoción de la cobertura de las políticas públicas con proyectos productivos cuyos beneficios trasciendan la temporalidad del apoyo, encaminados a fomentar la integración social de las personas, que propicien el arraigo de la población en su lugar de origen, el desarrollo de sus capacidades y el aprovechamiento de las vocaciones regionales, generando alternativas de ocupación temporal y permanente que compensen los costos de productividad e inversión;

Que los apoyos otorgados deberán sujetarse a criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad;

Que en un marco de coordinación intersectorial, las reglas de operación son autorizadas por el Comité Técnico del Programa de Empleo Temporal, integrado por los Subsecretarios de: Desarrollo Social y Humano de la SEDESOL; Infraestructura de la SCT; Planeación y Política Ambiental de la SEMARNAT y de Empleo y Productividad Laboral de la STPS;

Que en este marco, las dependencias serán responsables de emitir las reglas de operación de los programas que inicien su operación en el ejercicio fiscal siguiente o, en su caso, las modificaciones a aquellas que continúen vigentes, previa autorización presupuestaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y dictamen de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria.

Que las dependencias, las entidades a través de sus respectivas dependencias coordinadoras de sector o, en su caso, las entidades no coordinadas, publicarán en el Diario Oficial de la Federación las reglas de operación de programas nuevos, así como las modificaciones a las reglas de programas vigentes, a más tardar el 31 de diciembre anterior al ejercicio y, en su caso, deberán inscribir o modificar la información que corresponda en el Registro Federal de Trámites y Servicios, de conformidad con el Título Tercero A de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

Que el Decreto por el que se establece el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de enero de 2013, dispone que los Programas del Gobierno Federal podrán apoyar en la instrumentación de la Cruzada contra el Hambre, la cual es una estrategia de inclusión y bienestar social, implementada a partir de un proceso participativo de amplio alcance cuyo propósito es conjuntar esfuerzos y recursos de la Federación, las entidades federativas y los municipios, así como de los sectores público, social y privado y de organismos e instituciones internacionales, para el cumplimiento de los objetivos consistentes en cero hambre a partir de una alimentación y nutrición adecuada de las personas

en pobreza multidimensional extrema y carencia de acceso a la alimentación; eliminar la desnutrición infantil aguda y mejorar los indicadores de peso y talla de la niñez; aumentar la producción de alimentos y el ingreso de los campesinos y pequeños productores agrícolas; minimizar las pérdidas post-cosecha y de alimentos durante su almacenamiento, transporte, distribución y comercialización y promover la participación comunitaria para la erradicación del hambre.

Que tomando en cuenta que con oficio número 312.A.-0004627 del 01 de diciembre de 2016, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público emitió la autorización presupuestaria correspondiente a las Reglas de Operación del Programa de Empleo Temporal, para el ejercicio fiscal 2017, y la Comisión Federal de Mejora Regulatoria mediante oficio número COFEME/16/4954 de fecha 16 de diciembre de 2016, emitió el dictamen respectivo, hemos tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL (PET) PARA EL EJERCICIO FISCAL 2017

ÚNICO: Se emiten las reglas de operación del Programa de Empleo Temporal (PET), para el ejercicio fiscal 2017.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el 1° de enero de 2017.

SEGUNDO.- Se abroga el Acuerdo por el que los integrantes del Comité Técnico del Programa de Empleo Temporal emiten las Reglas de Operación del Programa de Empleo Temporal (PET), para el ejercicio fiscal 2016, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2015.

TERCERO.- En caso de aplicar, el Programa utilizará los instrumentos de recolección (CUIS/Cuestionario Complementario) versión 2016 hasta que se cuente con la sistematización de los instrumentos correspondientes para el ejercicio fiscal 2017.

Dado en la Ciudad de México, a los 23 días del mes de diciembre de dos mil dieciséis.- El Secretario de Desarrollo Social, **Luis Enrique Miranda Nava**.- Rúbrica.- El Secretario de Medio Ambiente y Recursos Naturales, **Rafael Pacchiano Alamán**.- Rúbrica.- El Secretario de Comunicaciones y Transportes, **Gerardo Ruiz Esparza**.- Rúbrica.- El Secretario del Trabajo y Previsión Social, **Jesús Alfonso Navarrete Prida**.- Rúbrica.

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL (PET) PARA EL EJERCICIO FISCAL 2017

México presenta uno de los niveles más bajos de desempleo entre los países miembros de la OCDE, el alto nivel de informalidad de la economía nacional y la marginación de numerosos municipios y localidades a lo largo de todo el país provocan que la inestabilidad del empleo sea considerado como uno de los principales motivos de preocupación dentro de los hogares mexicanos. De acuerdo a la Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo (ENOE), al segundo trimestre de 2016, la población nacional económicamente activa sumaba alrededor de 53.46 millones de personas (33 millones de hombres y 20.46 mujeres); de éstas, 2.1 millones se consideran desocupadas (1.29 millones de hombres y 810, 961 mujeres). Se destaca que de la población no económicamente activa (PNEA) existen 36.2 millones de personas de las cuales el 9.55 millones son hombres y 26.68 millones son mujeres. De la población ocupada por sector de actividad económica las mujeres se concentran en el sector terciario (15.56 millones) asociado a los servicios que se ofrecen para satisfacer las necesidades de la población. Lo anterior permite visibilizar que existen desigualdades por razones de género que pueden crear distintas necesidades de atención entre mujeres y hombres.

Al respecto, las estadísticas mundiales sobre empleo, señalan que las mujeres son más propensas a sufrir desempleo, situando las tasas globales de desempleo en 6.2% para las mujeres y de 5.5% para los hombres. En el caso de México, la tasa de desempleo de las mujeres se ubica en un 4.4% en comparación con 4.1% para los hombres.

El diagnóstico del Programa y el método de cuantificación de la población objetivo pueden consultarse en la siguiente dirección electrónica: y https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/32299/Nota_PET_1_.pdf

La pérdida del empleo afecta en mayor medida a las mujeres jóvenes y la consecuente disminución de los ingresos, aun de manera temporal tienen graves consecuencias sobre la pobreza de los hogares, fundamentalmente porque la falta de empleo conduce a una importante disminución del capital económico familiar, mayor presión sobre los recursos naturales, así como al abandono de la educación y el fomento al endeudamiento. Estas afectaciones frecuentemente persisten aun cuando sus miembros se reintegren a las

actividades productivas remuneradas. En lo que corresponde a la situación de las mujeres, éstas enfrentan mayores obstáculos para acceder al empleo remunerado dada las cargas de trabajo derivadas del rol tradicional de género; de acuerdo con el Programa Nacional para la Igualdad de Oportunidades y no Discriminación contra las Mujeres (PROIGUALDAD 2013-2018) su tasa de participación es de 43.5% mientras que la de los hombres es de 77.5%, debido a que tienen que desempeñar trabajos no remunerados en sus hogares.

La oferta laboral puede disminuir en algunas regiones a lo largo del año debido a emergencias o por efecto de los ciclos productivos, afectando principalmente a la población de escasos recursos que enfrenta periódicamente etapas con una grave disminución en sus ingresos y patrimonio.

Debido a esto, las políticas de empleo nacional, deben considerar, además del fomento a la creación de empleos formales disponibles, la ejecución de acciones que permitan disminuir el impacto del desempleo temporal considerando las distintas necesidades de atención entre mujeres y hombres.

Desde la política social se ha implementado el Programa de Empleo Temporal (PET) como una de las alternativas para mitigar los efectos negativos del fenómeno del desempleo asociado a situaciones adversas.

La población en condiciones de pobreza es particularmente vulnerable a la afectación de sus ingresos, no sólo por la ocurrencia de emergencias climatológicas o ambientales, sino también por otras situaciones económicas adversas tales como la caída de la producción o de los precios de sus principales productos de intercambio, así como por fenómenos socioeconómicos que disminuyen el potencial productivo de las regiones.

El diseño del PET implica que las y los beneficiarios del mismo deben participar en proyectos de beneficio familiar o comunitario como una acción de corresponsabilidad obligatoria para recibir los apoyos que se les otorgan. Este requisito no solamente promueve la participación activa de la ciudadanía en el desarrollo de sus hogares y comunidades, sino que además genera beneficios adicionales al resto de la sociedad en función de los proyectos ejecutados y funciona como un mecanismo de autoexclusión ya que garantiza que únicamente las personas que forman parte de su población objetivo participarán en los proyectos.

Asimismo, el programa contribuye al cumplimiento del Objetivo 2.4 del Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, en el que se establece como prioridad ampliar el acceso a la seguridad social. Al respecto, las acciones del PET se alinean a la Estrategia 2.4.1 del Plan Nacional de Desarrollo que busca proteger a la sociedad ante eventualidades que afecten el ejercicio pleno de sus derechos sociales.

El Programa de Empleo Temporal se alinea a los objetivos y estrategias de los siguientes programas sectoriales:

- Objetivo 3 del Programa Sectorial de Desarrollo Social, el cual tiene como propósito dotar de esquemas de seguridad social que protejan el bienestar socioeconómico de la población en situación de carencia o pobreza.
- Objetivo 1 del Programa Sectorial de Comunicaciones y Transportes: Fortalecer el buen funcionamiento de los mercados laborales para impulsar la creación de empleos formales bien remunerados, de la estrategia transversal 1 Democratizar la Productividad, que tiene como propósito analizar integralmente los programas de gobierno y políticas públicas para que las estrategias y programas de gobierno induzcan la formalidad.
- Objetivo 1 del Programa Sectorial de Medio Ambiente y Recursos Naturales, que busca promover y facilitar el crecimiento sostenido y sustentable de bajo carbono con equidad y socialmente incluyente dentro del cual se ubica en la estrategia 1.1 que pretende contribuir a una economía regional basada en la producción sustentable y conservación de los ecosistemas y sus servicios ambientales.

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

2. Objetivos

2.1 Objetivo general

Contribuir a dotar de esquemas de seguridad social que protejan el bienestar socioeconómico de la población en situación de carencia o pobreza, mediante la mitigación del impacto económico y social de las personas de 16 años de edad o más que ven disminuidos sus ingresos o patrimonio ocasionado por situaciones económicas y sociales adversas, emergencias o desastres.

2.2 Objetivo Específico

Mitigar el impacto económico y social de las personas de 16 años de edad o más que vean disminuidos sus ingresos o su patrimonio ocasionado por situaciones sociales y económicas adversas, emergencias o desastres.

3. Lineamientos

3.1 Cobertura

El Programa opera a nivel nacional.

3.1.1 Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre

Con el propósito de dar cumplimiento a los objetivos y prioridades nacionales, el Programa, dentro del ámbito de sus atribuciones y de acuerdo a lo establecido en las presentes Reglas de Operación, deberá identificar e implementar acciones que contribuyan al logro de los objetivos de la Cruzada contra el Hambre.

Dichas acciones priorizarán la atención a las personas que se encuentren en situación de pobreza extrema de alimentación, evaluados e identificados a partir de la información socioeconómica integrada al Sistema de Focalización de Desarrollo (SIFODE).

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

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

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

Las dependencias responsables del Programa deberán informar sobre las acciones, presupuesto y avances en las metas e indicadores de las acciones que se desarrollen para dar cumplimiento a los objetivos de la Cruzada.

3.1.2 Programa Nacional para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia

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

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

3.1.3 Proyectos de mejoramiento del entorno físico e infraestructura comunitaria.

A partir de los apoyos económicos otorgados a las personas beneficiarias, la SEDESOL podrá implementar proyectos que generen impacto directo a las y los habitantes de una localidad determinada e indirectamente beneficien su calidad de vida, en función de los criterios para la definición de los indicadores de pobreza establecidos por el CONEVAL, priorizando las acciones relacionadas con las dimensiones de calidad, espacios y servicios básicos, todo ello en la vivienda; así como de infraestructura social comunitaria; mediante el esquema de distribución de recursos señalados en el numeral 3.5.3 inciso c, y el esquema de operación que se establece en el numeral 4.2.1 de las presentes Reglas, así como en los Lineamientos Operativos del Programa.

Conforme a las disposiciones contenidas en las presentes Reglas, la SEDESOL, a través de la Unidad de Microrregiones, podrá dotar de los insumos materiales, que serán usados directamente en el empleo temporal.

3.2 Población Objetivo

Mujeres y hombres de 16 años de edad en adelante que ven afectado su patrimonio o enfrentan una disminución temporal en su ingreso por baja demanda de mano de obra o por los efectos de situaciones sociales y económicas adversas, emergencias o desastres.

3.3 Criterios y Requisitos de Elegibilidad

a) Para las y los solicitantes de apoyo económico que deseen incorporarse a un proyecto ya existente:

Criterios	Requisitos
Las y los solicitantes deberán tener 16 años o más de edad al inicio de su participación en los proyectos.	1. Entregar copia legible y presentar original para cotejo de alguno de los siguientes documentos vigentes que acrediten su edad: • CURP • Acta de Nacimiento • Credencial para Votar • Cartilla del Servicio Militar Nacional • Pasaporte • Credencial del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores (INAPAM). • Formas Migratorias • Cédula Profesional Únicamente para el caso de la SEDESOL será obligatorio para los solicitantes entregar copia de la CURP.
	2. Para las solicitudes presentadas a la SCT y SEMARNAT Entregar solicitud de apoyo mediante escrito libre que contenga: • Nombre de quien o quienes soliciten, fecha y lugar. • No ser servidora o servidor público. • Estar de acuerdo en cumplir con su corresponsabilidad dentro de un proyecto de beneficio familiar y comunitario. • Firma o huella dactilar de la persona interesada. • Constancia de domicilio o carta de residencia. Recibo de pago de servicios con antigüedad no mayor a tres meses (energía eléctrica, agua teléfono, impuesto predial). • Carta-constancia bajo protesta de decir verdad de que la persona beneficiaria no se encuentra participando simultáneamente en más de un proyecto del PET que no ha recibido más de 132 jornales por su participación en proyectos del PET en su conjunto en SEDESOL, SCT y SEMARNAT, de ser el caso si recibe algún beneficio del Programa de PROSPERA, y que no desempeña labor de gestor voluntario en SEDESOL o SEMARNAT. 3. Para las solicitudes presentadas a la SEDESOL • Entregar solicitud de apoyo mediante escrito libre que contenga: *Lugar, fecha y nombre completo de la o las personas solicitantes. *Manifestación de estar de acuerdo en asumir su corresponsabilidad dentro del desarrollo de un proyecto. * Firma o huella dactilar de las personas solicitantes. • Carta-constancia bajo protesta de decir verdad de que la persona beneficiaria no se encuentra participando simultáneamente en más de un proyecto del PET y que no ha recibido más de 132 jornales por su trabajo en el Programa de Empleo Temporal, en el ejercicio fiscal en conjunto en las tres Dependencias, ni desempeña labor de gestora o gestor voluntario en SEDESOL o SEMARNAT • Constancia de domicilio o carta de residencia • Para determinar si las personas cumplen los criterios de elegibilidad, será necesario que un informante otorgue los datos necesarios para el llenado del Cuestionario Único de Información Socioeconómica (CUI) y el Cuestionario Complementario (CC), que corresponda según los anexos 3 y 8.

b) Para los solicitantes de apoyo económico que presenten un proyecto nuevo.

Criterios	Requisitos
Los proyectos deben ser de beneficio social, familiar o comunitario.	1. Presentar en original y copia un escrito libre para la ejecución de un proyecto del Programa de Empleo Temporal, que deberá contener como mínimo: • Nombre del municipio y de la localidad en donde se propone la ejecución del proyecto. • Descripción breve del proyecto que se planea realizar. • Nombre completo de la o el interesado o persona que acuda en Representación de las y los solicitantes del proyecto y su firma o huella dactilar, en su caso. • Adicionalmente para los proyectos presentados en la SEDESOL: 1. Acta del Comité Comunitario donde se manifieste la conformidad de la comunidad con el proyecto propuesto. 2. Proyecto ejecutivo (sólo si se trata de construcción de infraestructura) 3. Programa de Trabajo 4. Croquis de localización de la obra 5. Presupuesto total del proyecto detallado por concepto de obra o acción, metas a alcanzar (jornales, beneficiarios (hombres y mujeres), acciones) 6. Programa calendarizado de ejecución de obra. 7. Fotografías del estado actual de la ubicación de la obra. 8. Cuando el ejecutor sea una organización civil adicionalmente se deberán presentar los requisitos señalados en el apartado 4 del inciso b.1) de este numeral.

b.1) Para el caso de la SEDESOL, para las acciones que se realicen en función de la operación de los proyectos de mejoramiento del entorno físico e infraestructura comunitaria, señalados en el numeral 3.1.3 de las presentes Reglas de Operación, se estará a lo siguiente, debiendo considerar que los beneficiarios de los apoyos deberán ser parte de la población objetivo del Programa:

Criterios	Requisitos
Proyecto o propuesta de inversión que sea de beneficio social familiar o comunitario.	1.- Presentar, lo siguiente: a) Solicitud de apoyo para el desarrollo de un proyecto o propuesta de inversión a la Delegación que corresponda, mediante escrito libre, señalando el tipo de apoyo solicitado, la importancia de la obra y/o acciones a realizar, la atención de la necesidad o indicadores de la carencia a abatir y el beneficio a la comunidad. Dicha solicitud deberá estar firmada por la o el representante del Comité Comunitario, de la organización de la sociedad civil o de la autoridad local que la realice. Señalar en la solicitud de apoyo la ubicación del proyecto o propuesta de inversión, incluyendo entidad federativa, municipio y localidad; así como croquis de localización. b) Presupuesto detallado por concepto. c) Número de personas a beneficiar, desagregando por género y grupos de edad, en su caso. d) Metas a alcanzar (jornales y acciones) en el periodo de ejecución. e) Permisos y autorizaciones, emitidos por la autoridad competente, en su caso.

Los proyectos podrán complementarse con recursos financieros complementarios, entrega de bienes en especie y/o servicios, en coinversión con otros programas, órdenes de gobierno y fondos federales, en particular con el Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social (FAIS), la coinversión se realizará en estricto apego a la normatividad aplicable, y deberá cumplir con la factibilidad técnica y normativa que corresponda, en su caso.	2.- Presentar, escrito libre señalando el costo total del proyecto, incluyendo la mezcla financiera a aplicar y la fuente de financiamiento (federal, estatal, municipal o de participantes). Asimismo, en este caso se deberá especificar que los recursos son complementarios y para realizar sinergias por lo que no se duplican.
Los apoyos brindados a la vivienda deberán enfocarse a los rezagos asociados a las carencias de calidad y espacios, de la vivienda y acceso a los servicios básicos en la vivienda, de conformidad con los criterios establecidos por el CONEVAL.	3.- Llevar a cabo, además del levantamiento del CUIS y el Cuestionario Complementario (CC), un cuestionario complementario adicional (Anexo 8), de la vivienda (Anexo 8), en la cual se realizarán las acciones.
Acreditar la identidad de quien ostente la representación de los interesados en la realización del proyecto o propuesta de inversión.	4.- En el caso de que las instancias ejecutoras sean las organizaciones de la sociedad civil, deberán señalar, en escrito libre, según corresponda, nombre, RFC, teléfono, domicilio y correo electrónico para recibir notificaciones. Adicionalmente, las organizaciones de la sociedad civil, deberán manifestar en escrito libre que no se encuentran bajo los supuestos del Artículo 8 de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil; que el proyecto, obra o acción, está vinculado directamente con el objeto social de la organización y entregar copia y presentar en original para su cotejo lo siguiente: a) Acta constitutiva. b) CLUNI. c) Cédula de identificación fiscal. d) Identificación oficial de la o él representante legal. e) Comprobante de domicilio. f) Formulario de registro ante SHCP. g) Estado de cuenta y contrato de apertura bancario en los que se especifique la CLABE interbancaria. h) Carta de cumplimiento de obligaciones fiscales en escrito libre. i) Currículum. j) Carta manifestando que no presenta irregularidades con la SEDESOL u otra instancia federal. k) Deberán reportar a la autoridad competente todas las obligaciones que señala la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil y su Reglamento, tales como informes de actividades, recursos recibidos y situación financiera, entre otras.

c) Apoyo económico para proyectos de participación social.

Esta modalidad de apoyo es exclusiva para la SEDESOL y SEMARNAT,

Criterios	Requisitos
Ser electo o electa por la Asamblea Comunitaria del PET.	1. Presentar solicitud mediante escrito libre que deberá contener como mínimo: a) Nombre del solicitante (que deberá ser la persona electa por la Asamblea Comunitaria para fungir como gestor voluntario), lugar y fecha. b) Nombre del solicitante electo que fungirá como gestor voluntario), lugar y fecha. c) Nombre de los municipios y localidades donde pretende desempeñar funciones. d) Firma del solicitante. 2. Manifestación de estar de acuerdo en contribuir con la SEDESOL en las funciones de participación social que esta determine. 3. Carta bajo protesta de decir verdad en la que el solicitante manifiesta que durante el tiempo que funja como gestor voluntario no trabajará simultáneamente en ningún proyecto del PET de SEDESOL, SCT o SEMARNAT. 4. Presentar acta de la Asamblea Comunitaria donde haya sido electo. Únicamente para las solicitudes presentadas ante SEDESOL, para determinar si las personas cumplen los criterios de elegibilidad, será necesario que un informante otorgue los datos necesarios para el llenado del Cuestionario Único de Información Socioeconómica (CUIIS) y el Cuestionario Complementario (CC), que corresponda según el anexo 3 y 8.

3.4 Criterios de Selección

3.4.1 Para ser Persona Beneficiaria de los Apoyos Económicos

Tendrán prioridad los hombres y mujeres que habiten en municipios y localidades de muy alta y alta marginación, siempre que exista demanda en estas comunidades, así como las personas que sean integrantes del conjunto de hogares del padrón de beneficiarios de PROSPERA Programa de Inclusión Social, siempre que éstos soliciten el apoyo.

En caso de que las personas beneficiarias de PROSPERA Programa de Inclusión Social no cubriesen las vacantes del proyecto, el ejecutor podrá cubrirlas con las y los interesados que acudan directamente al proyecto y cumplan con lo señalado en el numeral 4.2 inciso b.2 de las presentes Reglas.

3.4.2 Para la Selección de los Proyectos de Beneficio Familiar o Comunitario

Las Dependencias realizarán la validación normativa de los proyectos de acuerdo a su viabilidad técnica, económica y social, en su caso, autorizarán recursos para su ejecución en los Rubros de Atención que se mencionan en el numeral 3.5.1 de estas Reglas de Operación, considerando la disponibilidad presupuestal. En la selección de los proyectos la SEDESOL deberá dar prioridad a aquellos que atiendan las carencias de calidad y espacio en la vivienda.

Se dará prioridad a los proyectos que cuenten con la participación de integrantes del conjunto de hogares del padrón de las personas beneficiarias de PROSPERA Programa de Inclusión Social, siempre y cuando lo soliciten para su atención por parte del Programa; a con base en lo citado en el numeral 3.4.1 de las presentes Reglas de Operación. Al respecto, el Programa podrá brindar asesoría en el diseño del proyecto.

En segundo término, tendrán prioridad en la atención los proyectos o acciones que contemplen la aportación económica por parte del gobierno estatal, municipal o de terceros.

3.4.2.1 Atención de la SEDESOL a la población objetivo de la Cruzada Nacional contra el Hambre

Para el caso de la SEDESOL, se promoverá el apoyo a proyectos en los que se identifique la participación de personas en condiciones de pobreza extrema y carencia de acceso a la alimentación, mismas que constituyen la población objetivo de la Cruzada Nacional contra el Hambre, así como a proyectos que se ubiquen en las Zonas de Atención Prioritaria.

3.5 Tipos y Montos de Apoyo

Los apoyos que el Programa entrega no dan lugar a relación laboral o contractual alguna entre las personas beneficiarias y las Instancias Participantes o Ejecutoras.

De conformidad con el numeral 3.3, el apoyo económico puede ser otorgado de las siguientes formas:

3.5.1 Apoyo económico directo (jornales) a través de la incorporación a un proyecto existente o mediante la presentación de un proyecto nuevo

Descripción: Se otorgará un apoyo económico, consistente en jornales equivalentes al 99% de un salario mínimo general diario vigente.

Se podrán otorgar apoyos económicos para la adquisición o arrendamiento de materiales, herramientas, maquinaria o equipo, incluyendo implementos de protección para las personas beneficiarias, así como costos de transporte necesarios para realizar los proyectos autorizados.

Características del Apoyo: Recursos entregados a las personas beneficiarias a través de medios electrónicos, en cheque o en efectivo conforme a la siguiente asignación:

Un máximo del monto correspondiente a 2 jornales diarios y 132 jornales por persona beneficiaria durante el ejercicio fiscal.

En el caso de la SCT y de la SEMARNAT, para el otorgamiento de 2 jornales diarios, se requerirá autorización expresa de oficinas centrales. Para el caso de la SEDESOL esta validación se realizará mediante la aprobación del proyecto técnico

El valor del jornal puede consultarse en la página electrónica de cada dependencia:

- SEDESOL: publicará el valor del jornal en sus lineamientos, los cuales podrán consultarse en http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/2_Normas/2_Sustantivas/Lineamientos_PET.pdf
- SEMARNAT: publicará el valor del jornal en sus lineamientos, los cuales podrán consultarse en <http://www.gob.mx/semarnat/acciones-y-programas/programa-de-empleo-temporal-3208>
- SCT: publicará el valor del jornal en sus lineamientos, los cuales podrán consultarse en <http://www.sct.gob.mx/pet-sct/>

Para la adquisición o arrendamiento de materiales de acuerdo al numeral 3.5.3 c) de las presentes Reglas, el porcentaje máximo del presupuesto anual del programa destinado a este apoyo será de:

- SEDESOL 24.7275%
- SCT 24.7275%
- SEMARNAT 20.2775%

Para los apoyos económicos entregados por parte de los Proyectos de mejoramiento del entorno físico e infraestructura comunitaria, contemplados en los numerales 3.1.3 y 4.2.1 de las presentes Reglas, la aplicación de recursos no estará sujeta a cubrir criterios de porcentaje para jornales y materiales, número máximo de jornales (con excepción de las obras en donde la ejecutora sean las organizaciones de la sociedad civil), número de jornales por ejercicio fiscal, ni ser un proyecto tipo del numeral 3.5.3 a). Las personas beneficiarias deberán ser parte de la población objetivo del Programa.

El porcentaje destinado para jornales y materiales, dependiendo del tipo de proyecto, será validado por el Subcomité Técnico de la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano de la SEDESOL, en función del análisis técnico que realice la Unidad de Microrregiones.

3.5.2 Apoyo económico para proyectos de participación social

La SEDESOL y SEMARNAT podrán otorgar apoyos económicos directos para la participación social, los cuales se definen como aquellos orientados a favorecer la participación de las personas beneficiarias en condiciones de igualdad para el desarrollo personal, familiar y comunitario, implementadas según los Lineamientos que fije la Unidad Responsable del Programa en congruencia con las particularidades de cada proyecto.

Adicionalmente, el apoyo incluye la capacitación para la conformación de la Red Social, la compensación económica y la entrega de materiales de identificación y apoyo a la divulgación para las y los Gestores Voluntarios.

La Red social fomentará la participación social, mediante actividades relacionadas con:

- Acciones de prevención y remediación contra desastres.
- Educación para aminorar los daños provocados por desastres.
- Talleres de planeación y organización participativa con perspectiva de género.
- Talleres que contemplen temas ambientales.
- Otros temas en beneficio familiar o comunitario.

3.5.3 Distribución y Montos

a) Rubros de Atención y Proyectos Tipo

Las Dependencias actuarán en los siguientes Rubros de Atención:

Rubro de Atención	Objetivo	Descripción	Dependencia
Mejoramiento de la salud y salud sexual reproductiva	Ejecutar acciones que contribuyan a la prevención de enfermedades y mejoramiento de la salud.	Acciones y obras preventivas relacionadas con la salud, tales como: información, saneamiento, educación y comunicación.	SEDESOL
Preservación del Patrimonio Histórico	Contribuir a preservar el patrimonio cultural del país en zonas arqueológicas y monumentos históricos.	Apoyar en el mantenimiento y rehabilitación del Patrimonio Histórico y Cultural.	SEDESOL
Mejoramiento de Infraestructura local	Contribuir a mejorar las condiciones del medio familiar y comunitario.	Desarrollo de proyectos en infraestructura para: • Mejoramiento de vialidades. • Dotación de agua, saneamiento, ampliación de drenaje y alcantarillado, construcción, mejoramiento y rehabilitación de espacios e inmuebles públicos e infraestructura básica en vivienda. • Construcción, rehabilitación y mantenimiento de infraestructura educativa. • Acciones de construcción y ampliación de infraestructura de electrificación. • Proyectos que contribuyan a mejorar la infraestructura local con acciones de rehabilitación y mantenimiento del entorno urbano. • Otros proyectos que contribuyan a mejorar la infraestructura local.	SEDESOL SCT SEMARNAT
Conservación y Reconstrucción de la Red Rural y Alimentadora	Apoyar el mantenimiento de la Red Rural y Alimentadora.	Acciones de conservación y reconstrucción de caminos rurales y alimentadores.	SCT SEDESOL

Conservación, restauración y aprovechamiento sustentable de los recursos naturales	Contribuir a la conservación de los ecosistemas y de los recursos naturales.	Acciones de protección, conservación, restauración y aprovechamiento sustentable de los recursos naturales.	SEMARNAT SEDESOL
Comunicación Educativa Ciudadana	Capacitar en actividades de formación ciudadana para la ejecución de proyectos orientados al desarrollo comunitario, el fortalecimiento del tejido social y la prevención del delito.	Proyectos de desarrollo comunitario tales como proyectos productivos, de formación cívica, apoyo a grupos vulnerables, conservación ambiental y temas del medio ambiente, mejoramiento del entorno urbano, atención a víctimas, tratamiento de adicciones, rescate de tradiciones, integración comunitaria, alfabetización, difusión deportiva y cultural entre otros en el marco de los derechos y de igualdad de género.	SEMARNAT SEDESOL
Atención alimentaria a grupos en riesgo y Bancos de Alimentos	Ejecución de acciones que contribuyan con la disminución de la carencia de acceso a la alimentación.	Proyectos de formación y rescate de la cultura alimentaria, proyectos productivos de autoconsumo, proyectos de recolección, acopio y distribución de alimentos. Se incluyen, encuestas y diagnósticos alimentarios en el marco de los derechos y de igualdad de género.	SEDESOL
Acciones para mitigar el impacto del Cambio Climático	Promover y capacitar en el uso sustentable de los recursos naturales y ejecutar acciones para la adaptación de las familias y comunidades a los impactos del cambio climático.	• Acciones de mitigación • Acciones de adaptación • Infraestructura para el aprovechamiento responsable de los recursos naturales.	SEMARNAT SEDESOL
Proyectos Productivos	Contribuir al desarrollo de actividades productivas que permitan la sustentabilidad de hogares y grupos sociales.	• Proyectos de naturaleza productiva de tipo agropecuario, forestal, pesquero y agroindustrial según lo establecido en los Lineamientos respectivos.	SEDESOL SEMARNAT

Como parte de la Cruzada Nacional Contra el Hambre, el Programa también apoyará acciones que tengan como propósito el acceso a la alimentación, dentro de las cuales se encuentran las destinadas a la operación y funcionamiento de Bancos de Alimentos.

Cuando la SEDESOL realice acciones y proyectos correspondientes a los rubros de conservación, restauración y aprovechamiento sustentable de los recursos naturales y de conservación y reconstrucción de la Red Rural y Alimentadora requerirá la validación previa de la SEMARNAT y SCT respectivamente. Dicha validación puede realizarse tanto a nivel central como en las entidades federativas en el seno de cada Comité Estatal del PET.

Para cada rubro de atención, las Dependencias podrán determinar en sus lineamientos los proyectos tipo y, en su caso, establecer sinergias entre ellas.

Por excepción, se podrán ejecutar proyectos específicos fuera de estos Rubros de Atención cuando se apliquen recursos del Programa de Empleo Temporal Inmediato o si se cuenta con autorización del Comité Técnico conforme a sus lineamientos publicados en la página de cada dependencia.

b) PET Inmediato

Del total de recursos asignados al Programa, las Dependencias harán una reserva denominada PET Inmediato, para la atención de zonas que demanden la aplicación prioritaria de recursos, conforme al siguiente cuadro:

Estos recursos se podrán canalizar a emergencias naturales, sociales o económicas.

Dependencia	Reserva para PET Inmediato
SEDESOL	30 por ciento y, de ser necesario, se podrá ejercer hasta el 100 por ciento del recurso disponible no comprometido.
SCT	Hasta 20 por ciento y, de ser necesario, se podrá ejercer hasta el 100 por ciento del recurso disponible no comprometido.
SEMARNAT	Hasta 20 por ciento y, de ser necesario, se podrá ejercer hasta el 100 por ciento del recurso disponible no comprometido.

Los recursos del PET Inmediato se destinarán a acciones y proyectos que contribuyan a superar la situación de emergencia.

La aplicación y ejercicio de estos recursos no estará sujeta a cubrir los requisitos de elegibilidad, criterios de cobertura, porcentaje para jornales y materiales, número máximo de jornales por día, número de jornales por ejercicio fiscal, ni ser un proyecto tipo del numeral 3.5.1. Se mantiene, para las personas, el tener al menos 16 años de edad.

Las Dependencias podrán considerar la constitución de los Comités Comunitarios de Participación Social para la ejecución de estos proyectos.

El ejercicio de estos recursos se sujetará a lo establecido en los lineamientos de cada una de las Dependencias.

c) Distribución de Recursos

Las Dependencias aplicarán los recursos del Programa, conforme a la distribución de la tabla siguiente, excepto en los siguientes casos:

- En el PET Inmediato.
- Para el caso de la SEDESOL y SEMARNAT, en los apoyos de participación social.
- Para el caso de la SEDESOL los recursos destinados a proyectos donde el Subcomité Técnico haya autorizado distribución porcentual diferenciada.

SEDESOL:

Concepto	Porcentaje
Porcentaje mínimo del presupuesto anual destinado al Apoyo Económico a la Persona Beneficiaria.	70.0000%
Porcentaje máximo del presupuesto anual destinado a la Adquisición o Arrendamiento de Herramientas, Materiales, Equipo o costos de transporte.	24.7275%
Porcentaje máximo del presupuesto anual destinado a la operación, supervisión, difusión, seguimiento y evaluación externa del Programa.	5.2725%

SCT:

Concepto	Porcentaje
Porcentaje mínimo del presupuesto anual destinado a las Personas Beneficiarias y a Acciones de Promoción y Participación Social.	70.0000%
Porcentaje máximo del presupuesto anual destinado a la Adquisición o Arrendamiento de Herramientas, Materiales, Equipo o costos de transporte.	24.7275%
Porcentaje máximo del presupuesto anual destinado a la operación, supervisión, difusión, seguimiento y evaluación externa del Programa.	5.2725%

La SEMARNAT:

Concepto	Porcentaje
Porcentaje mínimo del presupuesto anual destinado al Apoyo Económico al Beneficiario y a Acciones de Promoción y Participación Social.	74.4500%
Porcentaje máximo del presupuesto anual destinado a la Adquisición o Arrendamiento de Herramientas, Materiales, Equipo o costos de transporte.	20.2775%
Porcentaje máximo del presupuesto anual destinado a la operación, supervisión, difusión, seguimiento y evaluación externa del Programa.	5.2725%

En los gastos de operación se podrá considerar la contratación de servicios de asesoría, los gastos de movilidad del personal contratado para tales efectos, la difusión, la adquisición de bienes que permitan la ejecución, supervisión, seguimiento y la evaluación del Programa.

La distribución porcentual de los gastos de operación se refiere a los gastos de operación del Programa de cada dependencia, por lo que no serán aplicables a cada proyecto. De tal forma que los recursos asignados para la ejecución de los proyectos presentados en SEMARNAT y SEDESOL deberán observar la siguiente distribución:

Concepto	Porcentaje
Porcentaje mínimo del presupuesto anual destinado al Apoyo Económico a la persona beneficiaria y a Acciones de Promoción y Participación Social.	75.0000%
Porcentaje máximo del presupuesto anual destinado a la Adquisición o Arrendamiento de Herramientas, Materiales, Equipo o costos de transporte.	25.0000%

En el caso de SCT se deberá observar la distribución porcentual con base en cada subprograma de conformidad con sus lineamientos operativos.

3.6 Derechos, Obligaciones y Causas de Suspensión de los Apoyos

3.6.1. Derechos

Las personas beneficiarias recibirán por parte de las Dependencias:

- 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 o condicionamiento no contemplado en las presentes Reglas;
- d) Seguridad sobre la reserva y privacidad de sus personales conforme a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- e) Ser incluido en los proyectos sin discriminación por ser hombre, mujer, indígena en posesión de un idioma distinto al español o con discapacidad

3.6.2. Obligaciones

- a) Proporcionar, bajo protesta de decir verdad, la información que se les requiera de acuerdo a lo establecido en las presentes Reglas y en los Lineamientos de la Dependencia correspondiente.
- b) Cumplir con su corresponsabilidad en un proyecto autorizado y estar de acuerdo en no participar simultáneamente en más de un proyecto del PET y conformar el Comité Comunitario de Participación Social.
- c) Nombrar a una persona representante, para que, en caso de fallecimiento, imposibilidad física o enfermedad, reciba los jornales que le correspondan.

d) No solicitar ser persona beneficiaria beneficiario de un proyecto o apoyo directo del PET cuando tenga conocimiento de ya haber recibido 132 jornales como beneficio en suma por su participación en los proyectos de las tres Dependencias, a menos que se trate un apoyo en la Modalidad por el Programa de Empleo Temporal Inmediato y acciones señaladas en el numeral 3.1.3

e) No solicitar ser persona beneficiaria o beneficiario de un proyecto de apoyo directo del PET cuando funja como gestor voluntario.

3.6.3. Causas de Suspensión de los Apoyos

Se suspenderán los apoyos en los siguientes casos:

a) Cuando las personas beneficiarias no cumplan con alguna de las obligaciones estipuladas en el numeral 3.6.2 en los incisos a) y b) de estas Reglas de Operación.

b) Cuando las dependencias o algún Órgano de Fiscalización detecte desviaciones o incumplimiento en el ejercicio de los recursos y de las presentes Reglas de Operación, por parte de las instancias ejecutoras, dichas Dependencias suspenderán los apoyos a la Instancia Ejecutora y deberán solicitar su reintegro en apego a la normatividad aplicable.

c) Cuando las dependencias detecten incumplimiento en lo establecido en los acuerdos para la realización de obras financiadas con recursos del programa, podrán suspender la ministración de recursos en proyectos autorizados a la instancia ejecutora que corresponda respetando el derecho de audiencia de las y los afectados y aplicando, en lo conducente, los términos y disposiciones de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

3.7 Instancias Participantes

Las Dependencias responsables de este Programa son la SEDESOL, SCT, SEMARNAT, los cuales operarán conforme a las atribuciones y lineamientos de cada Dependencia.

3.7.1 Instancias Ejecutoras

Podrán ser ejecutoras las Dependencias responsables del Programa, podrán ejecutar proyectos con recursos del Programa, las Dependencias o entidades de la Administración Pública Federal, gobiernos estatales, municipales, así como las organizaciones de la sociedad civil que cuenten con la Clave Única de Inscripción al Registro de Organizaciones de la Sociedad Civil (CLUNI), de conformidad con lo establecido en los Lineamientos de cada una de las Dependencias.

Para el caso de la SEDESOL, 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.

Para el caso de SEMARNAT, las instancias ejecutoras podrán ser sus representaciones estatales así como los organismos descentralizados y desconcentrados del sector.

Para el caso de SCT, las instancias ejecutoras serán sus representaciones federales.

3.7.2 Instancia Normativa

a) El Comité Técnico del PET es el máximo órgano rector del Programa, encargado de fortalecer la Coordinación Interinstitucional y obtener un mayor impacto social del PET. Está integrado por las y los titulares de las Subsecretarías de Desarrollo Social y Humano de la SEDESOL, Infraestructura de la SCT, Planeación y Política Ambiental de la SEMARNAT y Empleo y Productividad Laboral de la STPS o sus suplentes. La o el representante de la SEDESOL asumirá la Presidencia de este Comité.

Dicho Comité es el único facultado para interpretar las presentes Reglas y resolver los casos no previstos en las mismas en materia normativa y operativa. Sus facultades estarán determinadas en los Lineamientos de la Instancia Normativa del PET, aprobados por sus integrantes.

b) El Grupo Permanente de Trabajo del PET es el órgano operativo del Comité Técnico del Programa y se integra por las y los Directores Generales de: de Carreteras de la SCT; Política Ambiental e Integración Regional y Sectorial de la SEMARNAT; el Jefe de la Unidad de Microrregiones de la SEDESOL; y la o el Coordinador General del Servicio Nacional de Empleo de la STPS o sus suplentes; mismos que se reunirán cada que sea emitida una convocatoria por alguno de sus integrantes.

Dicho Grupo tendrá las facultades que le confiera el Comité Técnico del PET en los lineamientos respectivos. El o la representante de la SEDESOL fungirá como el Presidente del Grupo.

c) En cada entidad federativa, habrá un Comité Estatal del PET que coordinará las acciones del Programa y estará integrado por las y los representantes estatales de SEDESOL, SCT, SEMARNAT, STPS y el Titular del SNE en la entidad, además de las y los correspondientes a los gobiernos de los estados. La Presidencia del Comité estará a cargo de la SEDESOL.

d) El funcionamiento del Comité Técnico, Grupo Permanente de Trabajo y los Comités Estatales del PET se establecerá en los Lineamientos correspondientes, los cuales se publicarán en la página electrónica de cada dependencia a más tardar 45 días hábiles después de la publicación de las presentes Reglas en el Diario Oficial de la Federación.

e) La especificidad de la operación del Programa para cada Dependencia, se establecerá en los Lineamientos correspondientes, los cuales se publicarán en la página de cada dependencia a más tardar 45 días hábiles posteriores a la publicación de las presentes Reglas en el Diario Oficial de la Federación.

En todos los casos los Lineamientos arriba señalados deberán ser previamente notificados al Comité Técnico del PET y al Grupo Permanente de Trabajo, antes de su publicación en la página de cada dependencia; los representantes de cada dependencia, en estos grupos colegiados podrán emitir observaciones a los lineamientos de cada dependencia en un plazo no mayor a 15 días hábiles posteriores a la recepción de la notificación; de no emitir comentarios se entenderá que se cuenta con su aprobación.

3.7.3 Coordinación Interinstitucional

La Instancia Normativa, a través del Grupo Permanente de Trabajo establecerá los mecanismos de coordinación y vinculación institucional necesarios para garantizar que sus acciones busquen potenciar el impacto de los recursos en las mujeres y hombres del sector, fortalecer la cobertura, detonar la complementariedad y reducir gastos administrativos, así como asegurar que las actividades no se contrapongan, afecten o se dupliquen con otros programas o acciones del gobierno federal; además de garantizar el acceso a los derechos que gozan las y los beneficiarios que se encuentren inscritos en los Programas Sociales. Con este 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.

De esta manera instrumentará acciones para promover que las personas beneficiarias no reciban apoyos simultáneamente en más de un proyecto del PET; por lo que en caso de identificarse concurrencias, la Dependencia que inició con los trabajos tiene prelación para continuar apoyando al beneficiario, a menos que éste opte por otra Dependencia y en tal situación, la primera deberá exceptuarlo de su padrón de personas beneficiarias del Programa.

La instancia normativa podrá tomar las decisiones necesarias que permitan la concurrencia de acciones y presupuestos en los Programas de Desarrollo Regional que convengan las dependencias.

4. Mecánica Operativa

4.1 Ejercicio y Aprovechamiento de Recursos

Las dependencias realizarán la distribución de los recursos a nivel nacional, considerando los criterios, derivados de las peculiaridades de las acciones que se realizan a través del programa, mismos que se establecerán en los lineamientos operativos establecidos por cada dependencia.

En el caso de SEDESOL, para lograr un mejor nivel de ejercicio y aprovechamiento de los recursos, la Unidad Responsable del Programa (URP) realizará una calendarización eficiente y preverá que las aportaciones se realicen y ejerzan de manera oportuna, en apego a la normatividad aplicable.

Adicionalmente, a partir del 31 de mayo del presente ejercicio fiscal, 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.

4.2 Proceso de Operación

a) Difusión del Programa

Cada dependencia, en coordinación con sus Representaciones, deberá establecer una estrategia de difusión del Programa y realizar las acciones conducentes para dar a conocer los requisitos de participación, la corresponsabilidad de las personas beneficiarias y los apoyos a otorgar, establecidos en las presentes Reglas.

b) Presentación de Solicitudes**b.1) Para los solicitantes de apoyo económico que presenten un proyecto nuevo:**

Cuando proceda, se deberá presentar la Solicitud de apoyo para ejecutar proyectos con recursos del Programa de Empleo Temporal de acuerdo con lo dispuesto en el numeral 3.3 inciso b) de estas Reglas, la cual podrá ser entregada de manera individual o en grupo por parte de las personas solicitantes.

Cada Dependencia recibirá en sus Representaciones estatales y regionales las solicitudes que le correspondan según lo señalado el numeral 3.5.1.

Los domicilios de las Representaciones estatales y regionales de cada Dependencia, se pueden consultar en las páginas electrónicas de cada una de ellas.

Cuando las Dependencias determinen que la solicitud no incluye toda la información requerida o falta algún documento, lo informarán al solicitante directamente en donde se haya recibido la solicitud o por correo electrónico en un plazo no mayor a 10 días hábiles a partir de la recepción de la misma. Una vez notificado, el o la solicitante contará con un plazo de 5 días hábiles para solventar la omisión. Cumplidos todos los requisitos, las Dependencias contarán con 30 días hábiles para resolver su procedencia.

b.2) Para los solicitantes de apoyo económico que deseen incorporarse a un proyecto ya existente:

Las personas interesadas podrán solicitar información sobre los proyectos disponibles en:

- Las Representaciones de las Dependencias
- Las Instancias Ejecutoras

Para su incorporación en el Programa, la o el interesado deberá presentar los datos y documentos señalados en el numeral 3.3 Criterios y Requisitos de Elegibilidad, inciso a). De faltarle alguno de los requisitos, la Instancia Ejecutora se lo informará oficialmente en un plazo de 10 días hábiles y le indicará que se incorporará al Programa en el momento de entregar los documentos faltantes.

Una vez que el solicitante presente todos los datos y documentos requeridos, la Dependencia resolverá lo conducente en un plazo máximo de 30 días hábiles, en caso de que el solicitante no reciba notificación alguna por parte de la dependencia en ese periodo, se entenderá que su propuesta no fue aprobada.

c) Elegibilidad de los Proyectos

Cada Dependencia será responsable de verificar la elegibilidad, viabilidad técnica, normativa y social, de los proyectos con base en criterios de elegibilidad que permitan la adecuada focalización del PET en términos de su propósito así como la suficiencia presupuestaria de los proyectos que sean de su competencia de acuerdo a lo señalado en numeral 3.5.1, lineamientos y las guías de validación de proyectos según corresponda, mismas que se pueden consultar en los lineamientos operativos de cada Dependencia.

d) Aprobación de Proyectos

Las Dependencias en sus respectivos Lineamientos definirán los métodos para revisar los proyectos solicitados y emitir, en su caso, la aprobación correspondiente.

e) Comité Comunitario de Participación Social

La población del lugar donde se ejecutará el proyecto constituirá un Comité Comunitario de Participación Social, y elegirán al Órgano Ejecutivo del mismo en Asamblea General Comunitaria, dicho órgano estará integrado por una Presidencia, una Secretaría, una Tesorería y dos Vocalías.

Todo Comité Comunitario de Participación Social, con participación de mujeres deberá incluir, al menos a una de ellas, en su órgano ejecutivo.

Las personas elegidas como parte del Órgano Ejecutivo del Comité deberán ser las personas beneficiarias del Programa.

El Comité comunitario, a través de su órgano ejecutivo, gestionará ante las Dependencias e Instancias Ejecutoras la capacitación de las personas beneficiarias cuando por la naturaleza del proyecto a realizar así se requiera.

f) Integración del Expediente Técnico

Una vez aprobados los proyectos, las Instancias Ejecutoras integrarán el Expediente Técnico respectivo, el cual deberá ajustarse a la normatividad de cada Dependencia publicada en la página electrónica de cada una de ellas.

En el caso de Sedesol el expediente técnico deberá ajustarse a lo señalado en los Lineamientos de Operación de los Programas de Desarrollo Social y Humano publicados en su página electrónica.

g) Integración del Listado de personas Beneficiarias

Con los datos que aporten las y los solicitantes, la instancia ejecutora integrará el Listado de personas beneficiarias del PET, en el sistema informático que para tal efecto define cada dependencia, en cumplimiento a lo establecido en el Sistema Integral de Información de Padrones Gubernamentales de la Secretaría de la Función Pública y con la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos, emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía publicada en el Diario Oficial de la Federación el 12 de noviembre de 2010.

Cada Dependencia será responsable de remitir a la Secretaría de la Función Pública su listado de beneficiarios, para su integración en el Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales. La SEDESOL lo hará a través de la Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios.

La información de las personas beneficiarias será enviada mensualmente por cada una de las dependencias a la Unidad de Microrregiones con la finalidad de que realice la confronta de datos y, en su caso, notifique a las Dependencias sobre la posible duplicidad de registros entre los beneficiarios de las tres dependencias que operan el Programa

La información mínima que deberá remitir cada dependencia a la SEDESOL, será la siguiente:

*Nombre y apellido primero y segundo.

*Sexo, fecha de nacimiento y entidad de nacimiento.

*Número de jornales por beneficiario o beneficiaria.

Cuando se detecten personas beneficiarias que de acuerdo con los listados de beneficiarios de las tres dependencias, ya hayan sido beneficiarios en este ejercicio con el monto máximo de jornales señalado en el numeral 3.5.1, cada dependencia deberá notificar a sus Representaciones a fin de no otorgar más apoyos a dichas personas beneficiarias en el presente ejercicio fiscal. De conformidad con lo establecido en la Ley Federal de Transparencia y Acceso de la Información Pública.

La información de este listado deberá ser publicada en la página electrónica de cada dependencia.

Para el caso de SEDESOL, exceptuando los casos de entrega de apoyos del PET Inmediato aplica el numeral 8.3 Padrón de las personas beneficiarias de las presentes Reglas de Operación, dado que esta Dependencia integra un Padrón de las personas beneficiarias.

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

http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/2_Norma_s/2_Sustantivas/Norma_recoleccion_y_captura_2011.pdf

h) Entrega de Apoyos

El Órgano Ejecutivo del Comité de Participación Social o la Instancia Ejecutora directamente o a través de una Instancia Liquidadora serán los encargados de entregar los apoyos económicos a las personas beneficiarias, en los plazos y lugares acordados entre el Comité de Participación Social y la Instancia Ejecutora.

En caso de que la persona beneficiaria migre, presente alguna imposibilidad física, enfermedad o por fallecimiento y no pueda recibir los jornales, el monto del apoyo correspondiente será entregado a su representante que debe requerirlo verbalmente, cumpliendo con lo establecido en el numeral 3.6.2.

Dicho representante deberá presentar, para efectos de cobro, los documentos enlistados en el numeral 3.3 inciso a), en copia y original para cotejo. Los documentos serán revisados por el personal de la instancia encargada de realizar el pago, quienes determinarán en ese mismo momento, si procede a la entrega.

i) Acciones de Protección Social y Participación Comunitaria.

Será actividad de la SEDESOL y de SEMARNAT el promover entre las personas beneficiarias la conformación de la Red Social, la cual está integrada por Gestoras y Gestores Voluntarios y, en su caso, Facilitadoras y Facilitadores Voluntarios, para que favorezcan la participación de las personas beneficiarias en su desarrollo personal, familiar y comunitario, la defensa de sus derechos y la identificación de proyectos para mejorar sus condiciones de vida, conforme a lo señalado en los lineamientos operativos de cada dependencia.

El avance en la conformación de la Red Social, estará sujeto a la disponibilidad presupuestal, asimismo todas las beneficiarias y beneficiarios del programa podrán asistir a sus actividades en función de la cobertura geográfica de la propia Red.

A la Red Social se le podrá proporcionar materiales de apoyo para la realización de sus actividades solidarias. Adicionalmente, a las y los Gestores Voluntarios se les proporcionará una compensación económica de \$550.00 M.N. mensuales, dicho pago se realizará de manera bimestral, y estará sujeto a al registro del Acta de Elección. El pago de dicha compensación deberá ser validada por la Delegación Estatal de la SEDESOL, quien deberá contar con la evidencia suficiente sobre la realización de las actividades planeadas conjuntamente con las y los Gestores Voluntarios.

La vigencia de las y los Gestores Voluntarios será por ejercicio fiscal, a partir de su nombramiento por la Asamblea Comunitaria de beneficiarios del PET.

Los mecanismos y lineamientos para la emisión y entrega de dichas compensaciones se establecen los Lineamientos operativos de la SEDESOL y SEMARNAT, mismos que podrán ser consultados en la página electrónica de cada dependencia.

4.2.1. Operación de los proyectos de mejoramiento del entorno físico e infraestructura comunitaria.

El presente apartado se relaciona con el numeral 3.1.3 en el que se señalan los Proyectos de Mejoramiento del Entorno Físico e Infraestructura Comunitaria, aplicable para los proyectos que se presenten a la SEDESOL.

a) Rubros de atención y descripción de proyectos tipo.

Rubro de atención: mejoramiento de vivienda e infraestructura social comunitaria.

b) Instancias Ejecutoras

Las Instancias Ejecutoras del Programa podrán ser:

1. La Unidad de Microrregiones.
2. Las Delegaciones de la SEDESOL.
3. Las dependencias o entidades federales.
4. Los gobiernos de las entidades federativas.
5. Los gobiernos municipales o demarcaciones territoriales de la Ciudad de México.
6. Las organizaciones de la sociedad civil; únicamente para los tipos de apoyo que atiendan la carencia de calidad y espacios en la vivienda; y para la carencia de los servicios básicos en la vivienda, solamente en el rubro de estufas ecológicas con chimenea, contemplando la perspectiva de género y las cargas de trabajo extra generadas para las mujeres.
7. Las propias personas beneficiarias constituidas en comités comunitarios de obra o acción del Programa o comités comunitarios de la Cruzada contra el Hambre, según sea el caso; únicamente para los tipos de apoyo que atiendan la carencia de calidad y espacios en la vivienda y, la de servicios básicos en la vivienda, solamente en el rubro de estufas ecológicas con chimenea, asimismo para situaciones de emergencia o caso de contingencia.

Cuando las organizaciones de la sociedad civil y las personas beneficiarias constituidas en comités comunitarios de obra o acción del Programa o comités comunitarios de la Cruzada contra el Hambre, según sea el caso; actúen como instancia ejecutora del Programa en los términos señalados en el presente numeral, podrán ejecutar varios proyectos, siempre que la suma total de los apoyos no rebase la cantidad de \$2'000,000.00 (DOS MILLONES DE PESOS 00/100 M.N.) por Estado, en el ejercicio fiscal correspondiente.

Cuando las instancias ejecutoras de los proyectos de mejoramiento del entorno físico e infraestructura comunitaria, determinen que la contratación para la ejecución de los mismos se realizará mediante procedimiento de licitación pública nacional, invitación restringida o adjudicación directa, deberán incorporar en la convocatoria y contrato la obligación de que los ejecutores a quienes se les adjudique el proyecto deberán utilizar mano de obra calificada y no calificada de la región, respetar los criterios de selección señalados en el numeral 3.4.1 de las presentes Reglas y presentar de cada uno de los beneficiarios del pago de jornales la documentación señalada en el numeral 3.3 inciso a).

c).- Instancias Normativa

Se establecerá un Subcomité Técnico de la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano, conformado por las y los Titulares de las Unidades Administrativas adscritas a dicha Subsecretaría, el cual tendrá la facultad de determinar el porcentaje mínimo y máximo del presupuesto anual así como aprobar el porcentaje diferenciado por proyecto que sea sometido a sesión del Subcomité, respecto de los diversos apoyos a que se refiere el numeral 3.1.3 de las presentes Reglas, así como emitir los lineamientos en los que se detallará su forma de operación, la de la mecánica operativa de los proyectos que le competan y los casos de excepción.

Este Subcomité Técnico de la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano, acopiará y clasificará la información que se genere a partir de la operación de los numerales 3.1.3 y 4.2.1 de las presentes Reglas; remitiendo un informe de la misma para conocimiento al Comité Técnico del PET; actuación que realizará a más tardar cinco días hábiles posteriores, a la primera reunión del subcomité en el siguiente ejercicio fiscal.

d) Proceso de operación para la adecuada implementación de los proyectos de mejoramiento del entorno físico e infraestructura comunitaria.

La SEDESOL, para la adecuada implementación de los proyectos de mejoramiento del entorno físico e infraestructura comunitaria, podrá:

1.- Determinar otorgar jornales para mano de obra calificada.

2.- Establecer que en la ejecución de los proyectos de mejoramiento del entorno físico e infraestructura comunitaria, que se realicen mediante la asignación de contratos de obra pública o servicios; quienes ejecuten se obligarán a cubrir un monto mínimo del apoyo en la entrega de jornales a la población beneficiaria; a llevar el control y a recabar la comprobación de la entrega de los jornales; evidencias que serán entregadas conforme al instrumento jurídico que se suscriba.

e) Disposiciones generales.

En todo lo que no se oponga a lo detallado en el presente esquema, se estará a la generalidad de las Reglas aplicables.

4.3. Gastos de Operación

Para el desarrollo de las acciones asociadas con la planeación, operación, supervisión, seguimiento, atención ciudadana y evaluación externa del Programa se podrá destinar recursos de hasta el:

- 5.2725 % para la SEDESOL
- 5.2725 % para la SCT
- 5.2725 % para la SEMARNAT

4.4. Registro de Operaciones

4.4.1. Avances Físico-Financieros

Las Instancias Ejecutoras deberán reportar como mínimo trimestralmente a la representación en la entidad federativa correspondiente, o en su caso a la dependencia 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 la SEDESOL, con los formatos, y procedimientos establecidos en los Lineamientos de Operación de los Programas de Desarrollo Social y Humano, mismos que se pueden consultar en:

http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/2_Normas/2_Sustantivas/Lineamientos_PDSH.pdf

La SEMARNAT deberá registrar sus avances físicos y financieros en el Sistema de Información y Administración del PET (SIAPET), del que se obtendrán los informes trimestrales.

En el caso de que la Representación detecte información faltante, informará a las Instancias Ejecutoras detalladamente por escrito dentro de un plazo no mayor a 20 días naturales a partir de la fecha de recepción del reporte. Por lo que 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 Representación.

4.4.2. Recursos no Devengados

Las Instancias Ejecutoras deberán reintegrar a la Tesorería de la Federación (TESOFE) los recursos que no se hubiesen destinado a los fines autorizados y aquellos que por cualquier motivo no estuviesen devengados al 31 de diciembre, más los rendimientos obtenidos, dentro de los 15 días naturales siguientes al fin del ejercicio fiscal.

Dentro del mismo plazo, deberán remitir copia del reintegro a la Delegación para su registro correspondiente.

Para el caso específico de SEMARNAT, no aplica el párrafo anterior y se deberá remitir la copia a la unidad normativa.

4.4.3. Cierre de Ejercicio

La Representación, con apoyo de las Instancias Ejecutoras, integrará el Cierre de Ejercicio y lo remitirá a la Dependencia que corresponda, en impreso y medios magnéticos. La Dependencia verificará la congruencia de la información con la Cuenta Pública. En el caso de SEMARNAT la información para el Cierre del Ejercicio y Cuenta Pública se extraerá del Sistema de Información y Administración del PET (SIAPET).

En el caso de que el Gobierno del Estado hubiera fungido como Instancia Ejecutora o hubiera aportado recursos en el marco del Programa, el Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado (COPLADE) deberá rubricar la fracción correspondiente del Cierre de Ejercicio.

En el caso de la SEDESOL, las Representaciones de deberán remitir el Cierre de Ejercicio a la Dirección General de Seguimiento (DGS) en impreso y medios magnéticos. La DGS verificará la congruencia de la información con la Cuenta de la Hacienda Pública Federal.

En el caso de SEMARNAT el cierre del ejercicio se realiza directamente en el SIAPET.

5. Evaluación

Conforme a lo establecido en el artículo 78 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y con el objeto de enfocar la gestión del Programa al logro de resultados para mejorar las condiciones de vida de la población beneficiaria, así como fortalecer la rendición de cuentas y la transparencia en el ejercicio de los recursos, realizarán evaluaciones externas de las acciones del Programa realizadas por la SEMARNAT, SCT y la SEDESOL. Las evaluaciones se complementarán con un monitoreo periódico de los recursos ejercidos, acciones ejecutadas y metas alcanzadas, y orientado a consolidar una presupuestación basada en resultados.

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

Adicionalmente a las evaluaciones establecidas en el PAE y conforme a lo dispuesto en el artículo 24 de los Lineamientos, se podrán llevar a cabo las evaluaciones complementarias que resulten apropiadas conforme a las necesidades del Programa y los recursos disponibles, las cuales también serán coordinadas por la DGEMPS, y las áreas correspondientes que la SCT y SEMARNAT determinen, en conjunto con las Unidades Responsables del Programa de cada Dependencia.

Tratándose de la SEDESOL, la DGEMPS presentará los resultados, correspondientes a SEDESOL, 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 (<http://www.gob.mx/sedesol>).

6. Indicadores

Los indicadores de propósito y componentes de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del Programa de cada Dependencia están contenidos en el Anexo 2 de las presentes Reglas. La información correspondiente a estos indicadores será reportada por cada Dependencia en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (PASH).

La totalidad de los indicadores de la MIR se encuentran disponibles para su consulta en las siguientes ligas:

SEDESOL	http://www.gob.mx/sedesol/documentos/matrices-de-indicadores-para-resultados-mir
SEMARNAT	http://www.gob.mx/semarnat/documentos/matrices-de-indicadores-para-resultados-mir
SCT	http://www.sct.gob.mx/transparencia-sct/indicadores-de-programas-presupuestarios/

7. Seguimiento, Control y Auditoría

7.1. Seguimiento

Específicamente en caso de la SEDESOL, en la operación del programa para la mejora permanente de éste, así como para la integración de informes, la Dirección General de Seguimiento llevará a cabo el seguimiento a los recursos asignados al Programa tanto a nivel central como en las Delegaciones de la SEDESOL. Asimismo, acordará con la Unidad Responsable del Programa su participación en las acciones de seguimiento a las obras, proyectos y acciones en las entidades federativas.

7.2. Control y Auditoría

En el caso de los recursos ejercidos por la SEDESOL, los ejecutores serán responsables de la supervisión directa de las obras, proyectos o acciones, así como de verificar que en su ejecución cumpla con la normatividad aplicable, serán responsables de verificar el seguimiento al avance y la correcta terminación y entrega de las obras, proyectos y/o acciones, así como de la solicitud y resguardo de la comprobación documental del gasto ejercido debidamente certificada. 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 de Fiscalización, conforme a la legislación vigente y en el ámbito de sus respectivas competencias: por la Auditoría Superior de la Federación; por el Órgano Interno de Control de cada Dependencia; por la Secretaría de la Función Pública en coordinación con los órganos de control de los gobiernos locales.

La instancia Ejecutora dará todas las facilidades a dichas Instancias Fiscalizadoras para realizar, en el momento en que lo juzguen pertinente, las auditorías, revisiones o visitas de inspección que consideren necesarias; asimismo, efectuarán las acciones necesarias para dar atención a las recomendaciones planteadas en cada una, independientemente de las sanciones a que hubiere lugar, por la inobservancia de esta disposición la Unidad Responsable del Programa determinará con base en lo anterior si suspende o limita la ministración de los recursos federales en el siguiente ejercicio presupuestal.

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

8. Transparencia

8.1. Difusión

Estas Reglas de Operación, además de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, están disponibles para su consulta en las Delegaciones, en la página electrónica de la SEDESOL: http://www.normateca.sedesol.gob.mx/es/NORMATECA/Reglas_de_Operacion así como en la página electrónica: www.gob.mx/sedesol, así como en la página electrónica <http://www.gob.mx/sedesol/acciones-y-programas/programa-de-empleo-temporal?idiom=es>

Las Dependencias en coordinación con sus representaciones, 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, conforme lo que establece el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación, se puede acceder a la página electrónica www.sedesol.gob.mx, sección "Lecturas recomendadas" y consultar el "Manual de Servicios al Público", en donde también se describen los procedimientos y los trámites para solicitar los apoyos, así como los plazos de respuesta a las solicitudes.

Conforme a la Ley General de Desarrollo Social, así como al Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2017, la publicidad y la información relativa a este Programa deberá identificarse con el Escudo Nacional en los términos que establece la Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacional e incluir la siguiente leyenda "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social".

8.2. Contraloría Social

En el caso de la SEDESOL, se propiciará la participación de las personas beneficiarias del Programa a través de la integración y operación de Comités de Contraloría Social, para el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en el Programa, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al mismo.

El programa deberá sujetarse a lo establecido en los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social, vigentes, con el fin de promover y realizar las acciones necesarias para la integración y operación de la contraloría social, bajo el Esquema validado por la Secretaría de la Función Pública. (En el Anexo 7 de las presentes Reglas de Operación se encuentra el Esquema de la Sedesol).

8.3. Proceso de focalización para la integración del Padrón Único de Beneficiarios

8.3.1 Sistema de Focalización de Desarrollo SIFODE

Todos los numerales relacionados con el SIFODE aplican de manera exclusiva a los apoyos otorgados por la SEDESOL.

En el SIFODE se consolida la información socioeconómica de las Personas Hogares para la determinación de potenciales beneficiarios de los distintos programas adheridos al SIFODE y se relaciona con el registro de beneficios otorgados.

El SIFODE será de uso obligatorio para aquellos programas que focalizan Personas Hogares para sus apoyos.

8.3.1.1 Recolección e Integración de información socioeconómica

Sólo en el caso de la SEDESOL, se realizará la recolección de información socioeconómica de acuerdo a lo establecido en los Lineamientos para los Procesos de Recolección de Información Socioeconómica y Captura.

La información de Personas/Hogares será recolectada por el Programa mediante el Cuestionario Único de Información Socioeconómica (CUIIS), la cual se incorporará al SIFODE y se administrará con base en los Lineamientos de Integración, Uso y Compartición de Información Socioeconómica del SIFODE.

El instrumento disponible para la recolección de información de Poblaciones Beneficiarias en Áreas de Atención Social es el Cuestionario Único de Obras y Servicios (CUOS) y para Actores Sociales es el Cuestionario Único de Actores Sociales (CUAS). Estos instrumentos están disponibles en la siguiente liga: http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/2_Normas/2_Sustantivas/Lineamientos_RISC.pdf

Dado que la Clave Única de Registro de Población (CURP) es la llave de intercambio de información entre las dependencias del Gobierno Federal se deberá solicitar a la persona potencial beneficiaria que se la muestre al momento del llenado del instrumento de información socioeconómica que corresponda, sin que la presentación de esta clave sea condicionante para la aplicación del cuestionario y, en su caso, tampoco para la incorporación ni para el otorgamiento de los apoyos del Programa.

8.3.1.2 Evaluación de información socioeconómica

La determinación de la población potencial de Programas que focalizan Personas/Hogares, se realizará exclusivamente en el SIFODE mediante la evaluación de la información socioeconómica captada en el CUIIS. La verificación de la elegibilidad de las Personas/Hogares como potenciales beneficiarios se realizará con base en:

- La metodología para la medición multidimensional de la pobreza establecida por el CONEVAL, de acuerdo a los Lineamientos de Evaluación de Condiciones Socioeconómicas de los Hogares y
- El cumplimiento de los criterios de elegibilidad de los Programas de Desarrollo Social.

Para los hogares elegibles como potenciales beneficiarios, el Programa deberá captar la información complementaria para finalizar el proceso de identificación de los hogares beneficiarios.

8.3.2 Padrón Único de Beneficiarios (PUB)

El Padrón Único de Beneficiarios (PUB) es una base de datos que contiene la información de todos los padrones de personas, actores sociales y poblaciones beneficiarias de los programas de desarrollo social.

8.3.2.1 Integración de Padrones

Para la integración del padrón de beneficiarios del Programa al PUB, antes de la primera carga de un Padrón en el PUB, la Unidad Administrativa Responsable (UAR) deberá planear y proponer el calendario de envíos de sus Padrones a la DGGPB con base en su operación. Para ello, los Responsables designados por la UAR serán los encargados de verificar la autenticidad y calidad de la información proporcionada dentro de sus Padrones a la DGGPB y respetarán la actualización de la información acordada para que su envío sea puntual y oportuno.

Asimismo, la integración de padrones al PUB será conforme a lo establecido en los Lineamientos para la Integración del Padrón Único de Beneficiarios que emite la Subsecretaría de Planeación, Evaluación y Desarrollo Regional de la SEDESOL, según cada tipo de beneficiario, que permita identificar a quién, qué, cómo, cuándo y dónde se otorgaron los beneficios, así como su importe y conceptos.

El Programa conformará su padrón de beneficiarios a partir de los datos que refieran a las personas beneficiarias y los apoyos que les fueron entregados, que constan en sus registros de operación; de acuerdo al tipo de beneficiario: Personas-Hogares; Actores Sociales; o Poblaciones Beneficiarias en áreas de atención social, para lo cual deberá ajustarse a lo establecido por la SEDESOL a través de los Lineamientos para la Integración del Padrón Único de Beneficiarios, disponibles en la dirección: <http://www.normateca.sedesol.gob.mx>

8.3.2.2 Análisis de Padrones

Para efecto de transparentar la operación de los Programas de Desarrollo Social, permitir la oportuna rendición de cuentas e identificar la complementariedad y sinergias en el otorgamiento de apoyos del Gobierno Federal, la DGGPB realizará un análisis de los padrones integrados al PUB una vez al año y/o a solicitud de las UAR.

El análisis de los padrones de los Programas de la SEDESOL en la DGGPB utilizará como información la contenida dentro del PUB y se realizarán de acuerdo a lo establecido en sus Lineamientos.

8.3.3 Sistema de Información Social Georreferenciada (SISGE)

Es un sistema disponible en la web (<http://sisge.sedesol.gob.mx/sisge>), de acceso público y permite a los usuarios analizar, visualizar y consultar información estadística y geográfica de distintas fuentes, tanto censales como de Programas de Desarrollo Social desde un contexto geográfico.

8.3.3.1 Domicilio geográfico

El domicilio geográfico registrado en los padrones de beneficiarios de los Programas de Desarrollo Social integrados al PUB, así como el establecido en los instrumentos de recolección de información (CUIS, CUOS y CUAS) del SIFODE, deberá regirse bajo lo establecido en la estructura de datos de la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos emitida por el INEGI el 8 de noviembre de 2010 y publicada en el Diario Oficial de la Federación el 12 de noviembre de 2010.

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

Las claves y nombres geográficos de entidades federativas, municipios y referidos en la Norma, deberán corresponder a las establecidas en el Catálogo Único de Claves de Áreas Geoestadísticas Estatales, Municipales y Localidades (CENFEMUL) (antes Catálogo de Claves de Entidades Federativas, Municipios y Localidades) emitido por el INEGI del periodo correspondiente. El catálogo podrá ser consultado a través de la página de internet: <http://sisge.sedesol.gob.mx/sisge/>

Para realizar aclaraciones de las localidades que no existan o difieran en la ubicación geográfica, claves o nombres geográficos a los registrados en el CENFEMUL, se deberán apegar al procedimiento de actualización permanente del catálogo de claves de entidades federativas, municipios y localidades del INEGI, para lo cual deberán contactarse con la persona responsable del procedimiento de actualización del catálogo en la Delegación SEDESOL correspondiente, o bien con la DGGPB.

Los datos generales de los responsables del procedimiento de actualización de localidades en las delegaciones de SEDESOL se podrán ser consultados mediante la siguiente dirección electrónica: <http://sisge.sedesol.gob.mx/SISGE/>

La documentación que indica el procedimiento de actualización permanente del Catálogo Único de Claves de Áreas Geoestadísticas Estatales, Municipales y Localidades del INEGI, podrá consultarse en el módulo de seguimiento histórico de localidades, a través de la siguiente dirección electrónica: <http://sisge.sedesol.gob.mx/sisge/>

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

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

8.3.3.2. Infraestructura Social

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

1.- Se entenderá como infraestructura social a los inmuebles o establecimientos donde se proporcionen servicios que benefician directamente a la sociedad, con el propósito de atender necesidades básicas y/o solucionar problemáticas de la población, en materia de educación, ciencia y tecnología, cultura, deporte, salud, urbanización, vivienda, alimentación y asistencia social.

2.- La información de infraestructura social deberá contar con:

- a) La georreferenciación de la infraestructura social a través de la coordenada geográfica (latitud-longitud); o capa geográfica de polígonos, líneas o puntos.
- b) La estructura de datos del domicilio geográfico conforme a la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos, emitida por el INEGI.
- c) Los atributos descriptivos asociados a cada elemento de infraestructura social

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

4.- La integración de información será a través del responsable de la Dirección General Adjunta de Análisis Espacial.

8.4. Acciones de Blindaje Electoral

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

Con estas acciones se fomenta la cultura de la transparencia, la legalidad y la rendición de cuentas, se refrenda el compromiso de respetar el principio de imparcialidad y se busca prevenir e inhibir las conductas contrarias a la normatividad que regula la actuación en el servicio público, haciendo énfasis en los principios de ética, legalidad, transparencia, integridad, rendición de cuentas, respeto a los derechos humanos y participación ciudadana.

9. Perspectiva de Género

En el ámbito de su competencia, el Programa incorporará la perspectiva de género con el propósito de contribuir a que las mujeres se beneficien de manera igualitaria de los bienes o servicios que se otorgan en el mismo, privilegiando en su caso la inclusión de medidas especiales de carácter temporal (acciones afirmativas), que aceleren el logro de la igualdad sustantiva para el ejercicio pleno de los derechos de las mujeres y su participación igualitaria en el desarrollo económico, social y en la toma de decisiones en todos los procesos de desarrollo del Programa.

10. Enfoque de Derechos Humanos

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

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

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

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

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

10.1 Acciones focalizadas

10.1.1 Accesibilidad e Inclusión de personas con discapacidad

La SEMARNAT Y SCT en el ámbito de sus posibilidades presupuestarias promoverá acciones encaminadas a la atención de la población con discapacidad. En el entendido de que se requieren políticas públicas con enfoque inclusivo, en virtud de ello, debe instrumentar acciones que fomenten la participación e inclusión plena y efectiva a la sociedad en igualdad de condiciones con la población de la localidad, en los rubros de atención en los que participa, prohibiendo expresamente la discriminación por motivos de discapacidad.

10.1.2 Desarrollo de los Pueblos Indígenas

Las dependencias en el ámbito de sus posibilidades presupuestarias promoverán acciones encaminadas a la atención del desarrollo Integral de los pueblos y comunidades indígenas como parte de las políticas públicas con enfoque inclusivo, promoviendo la igualdad y eliminando cualquier práctica discriminatoria, impulsando el respeto a sus derechos e identidad, que propician la participación y la autogestión de sus procesos de desarrollo. En su participación dentro de este Programa tiene la visión de que los pueblos y comunidades indígenas vivan en condiciones sociales y económicas dignas, dentro de un marco de igualdad e interculturalidad, fomentando actividades en el ámbito de su competencia.

10.1.3 Política de inserción de Juventud

La SCT y SEMARNAT instrumentarán mecanismos de inclusión y participación activa de las y los jóvenes en las estrategias de desarrollo social y económico, de esta manera el Programa posibilita un desarrollo integral que responda a las transformaciones del País, orientadas al mejoramiento de la calidad de vida de las personas jóvenes.

11. Quejas, denuncias y solicitud de información

Las personas beneficiarias o interesadas, tienen derecho a solicitar información relacionada con el presente Programa y sus Reglas de Operación, así como a presentar quejas o denuncias en contra de servidores públicos de las Dependencias, por el incumplimiento en la ejecución, operación o entrega de apoyos, ante las instancias correspondientes:

11.1. Quejas y denuncias

Las quejas y denuncias podrán realizarse por escrito y/o vía telefónica o cualquier otro medio electrónico de comunicación y/o mediante comparecencia ante las oficinas que ocupa el Órgano Interno de Control en las dependencias a través de:

a) Órgano Interno de Control en la SEDESOL:

Para recepción de quejas y denuncias Teléfono: 5328-5000

Larga distancia sin costo: 01-800-714-8340

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

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

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

b) En la Secretaría de la Función Pública:

Ciudad de México. y área metropolitana:

Teléfono: (0155) 2000-2000 y 2000-3000 Ext. 2164

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

Correo electrónico: contactociudadano@funcionpublica.gob.mx

Página electrónica: <https://sidec.funcionpublica.gob.mx/>

Domicilio: Av. Insurgentes Sur No. 1735, planta baja, Módulo 3, Col. Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México.

c) Delegaciones de la SEDESOL en las entidades federativas, a través del **BUZÓN** colocado para tal efecto.

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

SCT

Órgano Interno de Control en la SCT

Teléfonos: 01 800 28 67 353

Correo electrónico del Centro de Contacto del OIC en la SCT: ccoicsct@sct.gob.mx

Página electrónica: www.sct.gob.mx

Domicilio: Av. Xola y Universidad s/n, Cuerpo A, 2o. piso, Ala Oriente, Col. Narvarte, Delegación Benito Juárez, C.P. 03020, Ciudad de México.

SEMARNAT

Domicilio: Av. Ejército Nacional No. 223 Col. Anáhuac, primera sección, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11320, Ciudad de México.

Teléfono: 54902100 Fax: 54-90-21-17

Área de Atención Ciudadana

En la SEDESOL

Teléfonos: 5141-7972 o 51417974

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

Correo electrónico: demandasocial@sedesol.gob.mx

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

En la SCT

Dirección General de Carreteras

Teléfono: 57 23 93 00 Ext. 14565

Correos electrónicos del OIC en la SCT: ccoicsct@sct.gob.mx y blanca.mejia@sct.gob.mx

Dirección: Av. Xola y Universidad s/n, Col. Narvarte, Centro Nacional SCT, Cuerpo D, Piso 2, Delegación Benito Juárez, C.P. 03020, Ciudad de México.

En los Centros SCT de las entidades federativas, a través del buzón colocado para tal efecto.

12.2. Solicitud de información

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

a) SEDESOL: Área de Atención Ciudadana

Teléfonos: 5141-7972 o 51417974

Larga distancia sin costo:

01-800-007-3705 - 01 800 018 48 43

Correo electrónico: demandasocial@sedesol.gob.mx

Domicilio: Avenida Paseo de la Reforma No. 116, piso 11, col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600, México, D.F.

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

PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL**ANEXO 1****GLOSARIO DE TÉRMINOS**

Asamblea General Comunitaria: Reunión de un grupo de personas representativas del lugar donde se ejecutarán las obras o acciones del Programa, quienes en conjunto definirán un proyecto común, sus responsabilidades y su participación en el mismo o, en su caso, para integrar la Red Social.

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

Baja demanda de mano de obra: Situación del mercado laboral de una localidad o región en que existe mayor cantidad de fuerza de trabajo disponible que oferta de empleo.

Persona Beneficiaria: Mujer u hombre, de 16 años o más de edad, que recibe los apoyos del Programa por haber cumplido con su corresponsabilidad, así como con los Requisitos y Criterios de Elegibilidad establecidos en estas Reglas.

CENFEMUL: Catálogo de Claves de Entidades Federativas, Municipios y Localidades, cambió su nombre a Catálogo Único de Claves de Áreas Geoestadísticas Estatales, Municipales y Localidades; se menciona en la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos.

CIPET: Centro de Información del Programa de Empleo Temporal.

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

Comité Comunitario de Participación Social: Conjunto de beneficiarios y beneficiarias que emprende un proyecto común autorizado dentro del Programa para obtener beneficios para sus familias y la comunidad.

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

Comisión Intersecretarial del Programa Nacional para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia: Comisión integrada por los responsables de la ejecución del Programa con el objeto de realizar acciones de coordinación y vinculación entre las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para la implementación de esta Política Pública. La comisión estará conformada por las y los titulares de la Secretaría de Gobernación, Secretaría de Hacienda y Crédito Público, Secretaría de Desarrollo Social, Secretaría de Economía, Secretaría de Comunicaciones y Transportes, Secretaría de Educación Pública, Secretaría de Salud, Secretaría del Trabajo y Previsión Social y Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.

Corresponsabilidad: Se refiere a la ejecución por parte de las personas beneficiarias de las actividades que le corresponden de acuerdo a los proyectos aprobados.

Costo de Transporte: Gastos relacionados con los proyectos relativos a fletes, materiales, gasolina y transportación de beneficiarias y beneficiarios que participan aportando jornales al proyecto.

Cruzada contra el Hambre/Cruzada Nacional contra el Hambre (CNCH): Estrategia Pública implementada por el Gobierno Federal, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 22 de enero de 2013, así como en el Plan Nacional de Desarrollo.

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

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

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

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

CURP: Clave Única de Registro de Población.

Dependencias: Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL); Secretaría de Comunicaciones y Transportes (SCT); Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT) y Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS).

Entidad federativa: Se refiere a cualquiera de los 32 estados de la República Mexicana.

Emergencia: Situación anormal provocada por un fenómeno natural, social o económico, que puede causar un daño severo a la sociedad o propiciar un riesgo excesivo para la seguridad e integridad de la población, afectando el funcionamiento cotidiano de la comunidad.

Emergencia Natural: Toda emergencia ocasionada por fenómenos o desastres naturales como los terremotos, inundaciones, alto oleaje, tsunamis, deslizamientos de tierra, deforestación, contaminación ambiental, vientos huracanados, lluvias severas, incendios, hambruna, sequia, epidemia, entre otros

Emergencia Económica: Emergencia generada como consecuencia de fenómenos sociales o naturales que afecten el funcionamiento cotidiano de la actividad económica de la comunidad, como aumento de precios por desabasto, cierre de empresas, bloqueos de vías de acceso o de centros donde se desarrollen cotidianamente actividad económica o comercial.

Emergencia Social: Emergencia Individual o Familiar generada como consecuencia de actividades de grupos sociales como son conflictos armados, toma de carreteras, plantones o manifestaciones, las cuales afectan sus ingresos económicos.

Formas Migratorias: Son documentos expedidos por la autoridad competente en materia migratoria, mismos que podrán ser presentados en las Mesas de Atención, para acreditar la identidad y datos personales de los solicitantes.

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

Jefe o jefa de hogar: Persona que forma parte del hogar, que toma las decisiones importantes y a quien se le reconoce de forma natural como el líder por parte de los demás integrantes por su edad, experiencia, autoridad, respeto o por razones de dependencia.

Informante: Integrante del hogar, con al menos 15 años de edad (o si es la o el 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.

Instancia Liquidadora: Persona física o moral que tiene como función entregar los Apoyos Económicos Directos a las personas beneficiarias del Programa.

Lineamientos: Documentos que contienen los procesos operativos internos a los que se deben apegar las Dependencias que participan en el Programa, así como las Representaciones Estatales de las mismas. Para tener vigencia, estos lineamientos deben haberse hecho del conocimiento del Comité Técnico del PET y del Grupo Permanente de Trabajo y estarán disponibles para su consulta en la página electrónica de la dependencia que corresponda.

Localidad: De acuerdo con el Marco Geoestadístico es el lugar ocupado con una o más edificaciones utilizadas como viviendas, las cuales pueden estar habitadas o no. Este lugar es reconocido por un nombre dado por alguna disposición legal o la costumbre.

Materiales: Bienes tangibles que se otorgan como apoyos del programa tales como maquinaria, herramientas, ropa de trabajo, equipo de protección u objetos de cualquier clase necesarios para la ejecución de los proyectos.

Matriz de Indicadores para Resultados (MIR): Es instrumento de planeación estratégica que expresa en forma sencilla, ordenada y homogénea la lógica interna de del programa, que permite alinear su contribución a los ejes de política pública, así como identificar sus objetivos, indicadores y metas, medios de verificación y supuestos o riesgos que podrían influir sobre los resultados del programa.

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

Perspectiva de género: Se refiere a la metodología y los mecanismos que permiten identificar, cuestionar y valorar la discriminación, desigualdad y exclusión de las Mujeres, que se pretende justificar con base en las diferencias biológicas entre mujeres y hombres, así como las acciones que deben emprenderse para actuar sobre los factores de género y crear las condiciones de cambio que permitan avanzar en la construcción de la igualdad de género.

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

Programa: Programa de Empleo Temporal.

Programa de Empleo Temporal Inmediato (PET Inmediato): Reserva de recursos del Programa destinada a atender zonas que demanden la aplicación prioritaria de recursos, como respuesta a situaciones con impacto negativo en las actividades productivas y para prevenir o mitigar los efectos causados por emergencias que afectan a la población.

Programa Nacional para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia (PNPSVyD): Estrategia Pública implementada por el Gobierno Federal en seguimiento al Acuerdo 02/II-SE/2012 aprobado en la II Sesión Extraordinaria del Consejo Nacional de Seguridad Pública publicado en el Diario Oficial de la Federación 10 de enero de 2013. Las demarcaciones podrán consultarse en: <http://www.gobernacion.gob.mx/archivosPortal/pdf/Bases120213.pdf>

Proyectos Tipo: Son proyectos de beneficio familiar o comunitario previamente definidos por las Dependencias con base en sus prioridades y objetivos.

PUB: Padrón Único de Beneficiarios.- Base de datos que contiene la información de todos los padrones de personas beneficiarias de todos los Programas de Desarrollo Social.

Red Social: Es el conjunto de gestoras y gestores Voluntarios y facilitadoras y facilitadores voluntarios de las comunidades, que tienen como objetivo realizar las acciones de Protección Social y Participación Comunitaria con las personas beneficiarias.

Reglas: Las Reglas de operación del Programa de Empleo Temporal.

Representación: Órgano administrativo desconcentrado, jerárquicamente subordinado a la o el titular de cada Dependencia, con atribuciones establecidas en el Reglamento Interior de cada Dependencia, aplicables dentro del ámbito territorial que le corresponda; tales como Delegaciones, Gerencias de Áreas, Direcciones Regionales y Centros. Son en:

- SEDESOL-Delegación
- SEMARNAT-Delegación
- SCT-Centro
- STPS-Delegación

Representante: Persona de 16 años cumplidos o más facultada por la o el beneficiario para acudir en su representación a recibir sus Apoyos Económicos Directos.

Rezago Social: es el índice que mide cuatro indicadores de carencias sociales (educación, salud, servicios básicos y espacios en la vivienda) que tiene como finalidad ordenar a las unidades de observación según sus carencias sociales.

Rubros de Atención: Son ámbitos de acción determinados por cada dependencia de acuerdo a sus atribuciones y competencias.

SCT: Secretaría de Comunicaciones y Transportes.

SEDESOL: Secretaría de Desarrollo Social.

SEMARNAT: Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

SFP: Secretaría de la Función Pública.

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

SNE: Servicio Nacional de Empleo de la STPS

Solicitante: Persona que pide participar en el Programa de manera formal.

STPS: Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

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.

URP: Unidad Responsable de Programa.

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

PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL

ANEXO 2

MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS 2017

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL (SEDESOL)

Indicadores			Frecuencia de Cálculo	
Nivel de Objetivo	Nombre	Fórmula	Unidad de Medida	Frecuencia de Cálculo
Fin	Porcentaje de reducción en la pérdida de ingreso derivada de la pérdida temporal del empleo o de la principal fuente de ingreso.	$\left[\frac{\text{Cantidad de dinero total entregada a beneficiarios del programa}}{\text{Sumatoria del ingreso total percibido por los beneficiarios del programa antes de su incorporación al mismo, pregunta 7 del Cuestionario Complementario}} \right] \times 100$	Porcentaje	Anual
Propósito	Demanda atendida por el programa	$\left(\frac{\text{Número de personas beneficiadas en PET Normal en el ejercicio } t}{\text{Total de personas subocupadas y desocupadas por debajo de la línea de bienestar mínimo en el ejercicio } t} \right) \times 100$	Porcentaje	Anual
Componente	Porcentaje de jornales entregados en la modalidad PET-Normal	$\left(\frac{\text{Número de jornales entregados en la modalidad PET Normal en el ejercicio } t}{\text{Total de jornales en la modalidad de PET Normal programados para el ejercicio } t} \right) \times 100$	Porcentaje	Trimestral
Componente	Porcentaje de jornales entregados en la modalidad PET-Inmediato	$\left(\frac{\text{Número de jornales entregados en PET inmediato en el ejercicio } t}{\text{Número de jornales entregados a personas identificadas mediante el cuestionario PETI-03 en el ejercicio } t} \right) \times 100$	Porcentaje	Trimestral
Componente	Porcentaje de ocupación de los espacios disponibles	$\left(\frac{\text{Número de empleos temporales generados en proyectos realizados por el programa en el periodo } t}{\text{Número de empleos programados en proyectos realizados por el programa en el periodo } t} \right) \times 100$	Porcentaje	Semestral
Actividad	Porcentaje de aprobación de proyectos	$\left(\frac{\text{Sumatoria de proyectos aprobados en el periodo } t}{\text{sumatoria de proyectos propuestos en el periodo } t} \right) \times 100$	Porcentaje	Trimestral
Actividad	Porcentaje de integración de comités de Contraloría Social	$\left(\frac{\text{Comités de contraloría social constituidos durante el año } t}{\text{Comités de contraloría social programados para el año } t} \right) \times 100$	Porcentaje	Trimestral
Actividad	Porcentaje de impartición de talleres o encuentros sobre actividades de capacitación y difusión del Programa.	$\left(\frac{\text{Número de talleres o encuentros sobre actividades de capacitación y difusión del Programa impartidos durante el año } t}{\text{Número de talleres o encuentros sobre actividades de capacitación y difusión programados para el año } t} \right) \times 100$	Porcentaje	Trimestral

SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES (SCT)

Indicadores			Frecuencia de Cálculo	
Nivel de Objetivo	Nombre	Fórmula	Unidad de Medida	Frecuencia de Cálculo
Fin	Puntaje en el subpilar Infraestructura de Transporte del Foro Económico Mundial.	El índice es calculado por el Foro Económico Mundial utilizando estadísticas públicas disponibles y la Encuesta de Opinión Ejecutiva, una encuesta realizada por el organismo en conjunto con una red de institutos asociados (que incluye instituciones líderes en investigación y organizaciones de negocios) en los países incluidos en el Informe de Competitividad Global	Índice	Anual
Propósito	Beneficiarios por su participación en el programa	Número de la meta de beneficiarios por el programa en el ejercicio / Número total de Beneficiarios atendidos, x 100.	Promedio	Trimestral
Propósito	Satisfacción del Beneficiarios en la mejora de sus condiciones de vida	Numero de beneficiarios encuestados que manifiesta que el programa favoreció en su calidad de vida/número de beneficiarios encuestados * 100.	Encuesta	Anual
Componente	Kilómetros reconstruidos y conservados en la red rural	Kilómetros reconstruidos en el periodo/ kilómetros programados en el periodo x100.	Kilómetro lineal	Trimestral
Actividad	Jornales promedio por beneficiario	Numero de jornales entregado / Número de beneficiarios totales	Jornal	Trimestral

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES (SEMARNAT)

Indicadores			Frecuencia de Cálculo	
Nivel de Objetivo	Nombre	Fórmula	Unidad de Medida	Frecuencia de Cálculo
Fin	Empleos Verdes	El indicador considera la suma del número de empleos verdes de los siguientes sectores de la economía: Agricultura, Forestal, Agua, Transporte, Industria Manufacturera, Pesca, Residuos, Energía Eléctrica, Turismo, Minería y extracción de petróleo y gas, Gobierno, Servicios Educativos, Servicios Profesionales y Construcción, de acuerdo con el Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte (SCIAN) 2007 del INEGI.	Empleo	Anual
Propósito	Apoyo económico anual otorgado a los beneficiarios del Programa de Empleo Temporal	Σ de los recursos destinados a mano de obra del presupuesto total asignado al programa (en millones de pesos)	Millones de pesos	Trimestral
Propósito	Porcentaje de personas atendidas con el programa	(número total de personas atendidas en el período/número total de personas programadas en el período) *100	Porcentaje	Semestral
Componente	Numero de Jornales generados	Σ de jornales generados en el periodo	Jornal	Trimestral
Actividad	Proyectos validados	(Σ de proyectos validados a las unidades ejecutoras en el período/total de proyectos registrados en el período)*100	Proyecto	Trimestral
Actividad	Porcentaje de solicitud a DGPP de transferencia de recursos a la unidad ejecutora para el pago de mano de obra de los proyectos validados	(Monto de recurso solicitado a DGPP para transferirse a las unidades ejecutoras para pago de mano de obra/Total del recurso para mano de obra de los proyectos validados en el trimestre)*100	Porcentaje	Trimestral

PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL

ANEXO 3

CUESTIONARIO ÚNICO DE INFORMACIÓN SOCIOECONÓMICA (CUI) 2017

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

Cuestionario Único de Información Socioeconómica

VL 17

Folio CUI: _____ Folio Programa / Proyecto: _____

Longitud: _____ Latitud: _____

ESCRIBIR CON LETRAS MAYÚSCULAS LEGIBLES

I. Control de llenado

Fecha de inicio: _____ Hora de inicio: _____

Día: _____ Mes: _____ Año: _____

Datos del encuestador

Clave del encuestador: _____

Nombre del encuestador: _____

II. Identificación geográfica

Entidad Federativa: _____ Clave de Entidad: _____

Municipio o Delegación: _____ Clave de Municipio: _____

Localidad: _____ Clave de Localidad: _____

Claves INEGI

Clave de ACFB: _____ Clave de Manzana: _____

III. Domicilio geográfico

Encuestador: ¿la vivienda se encuentra referida a una carretera o a un camino?

Carretera: 1 → CONTINUAR EN B

Camino: 2 → PASAR A III B

No: 3 → PASAR A III C

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

Identificar y marcar el tipo de administración de la carretera a la que está referida la vivienda:

Estatal 1 Federal 2 Municipal 3 Particular 4

Cuota 1 Libre 2

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

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

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

Origen: _____ Destino: _____

Identificar y anotar el cadenamiento (Kilómetro + Metros) del domicilio geográfico de la vivienda:

Kilómetro: _____ Metro: _____ → PASAR A NÚM. EXTERIOR

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

Identificar y marcar el término geográfico con el que se identifica el camino al cual está referida la vivienda:

Brecha 1 Camino 2 Terracería 3 Vereda 4

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

Origen: _____ Destino: _____

Identificar y marcar el margen sobre el que se ubica el domicilio geográfico de la vivienda:

Derecho 1 Izquierdo 2

Identificar y anotar el cadenamiento (Kilómetro + Metros) del domicilio geográfico de la vivienda:

Kilómetro: _____ Metro: _____ → PASAR A NÚM. EXTERIOR

Catálogo de tipo de asentamiento

01 Corredor	10 Paraje	20 Residencial	30 Zona militar	40
02 Industrial	11 Calle	21 Residencial	31 Zona rural	41
03 Calle	12 Calle	22 Sector	32 Zona rural	42
04 Calle	13 Calle	23 Sector	33 Zona rural	43
05 Calle	14 Calle	24 Sector	34 Zona rural	44
06 Calle	15 Calle	25 Sector	35 Zona rural	45
07 Calle	16 Calle	26 Sector	36 Zona rural	46
08 Calle	17 Calle	27 Sector	37 Zona rural	47
09 Calle	18 Calle	28 Sector	38 Zona rural	48
10 Calle	19 Calle	29 Sector	39 Zona rural	49

Catálogo de tipo de vivienda

01 Calle	06 Corredor	11 Calle	16 Calle	21 Calle
02 Calle	07 Corredor	12 Calle	17 Calle	22 Calle
03 Calle	08 Corredor	13 Calle	18 Calle	23 Calle
04 Calle	09 Corredor	14 Calle	19 Calle	24 Calle
05 Calle	10 Corredor	15 Calle	20 Calle	25 Calle

SEDESOL

MÉXICO

CONTACTO:

Av. Paseo de la Reforma 116, Col. Juárez,
Delegación Cuauhtémoc,
Ciudad de México C.P. 06600.

Página 1 de 9

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO										EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO									
Integrantes del hogar										Integrantes del hogar									
VIII. Datos de todos los integrantes del hogar										VIII. Datos de todos los integrantes del hogar									
No.	Condición de residencia	Parentesco	Tiene CURP	¿Cuál es la CURP de (NOMBRE)? SI LA CURP INCLUYE CERO, ANOTARLO CON EL SIGUIENTE FORMATO: 00	Fecha de nacimiento	Edad	Sexo	¿En qué estado de la República Mexicana nació (NOMBRE)?	Lugar de nacimiento										
01	12. ¿(NOMBRE)...? LEER CADA UNA DE LAS OPCIONES. PARA LAS OPCIONES 5 A 8 SE APLICAN LAS REGLAS DE LA NOMENCLATURA, REEVALUACIÓN Y VERIFICACIÓN PERMANENTE DE CONDICIONES SOCIOECONÓMICAS. vive normalmente en su domicilio.....1 vive en otro lugar porque está trabajando, estudiando o por otra razón.....2 vive temporalmente en el domicilio porque no vive en otro lugar donde vivir.....3 vive en el domicilio, pero no vive en otro lugar.....4 no reside en este domicilio.....5 ya no vive en el hogar.....6 se murió.....7 migró.....8 ENCASO DE FALLECIMIENTO PASAR A LA SIGUIENTE PERSONA	13. ¿Qué parentesco tiene (NOMBRE) con JEFE (A) DEL HOGAR? OPCIÓN QUE CORRESPONDA. Jefe(a) del hogar.....01 Cónyuge o compañero(a).....02 Hijo(a).....03 Padre o madre.....04 Hermano(a).....05 Nieta(o).....06 Nuera o yerno.....07 Suegro(a).....08 Hijastro(a) / enternado(a).....09 Sobriño(a).....10 Otro parentesco.....11 No tiene parentesco.....12	14. ¿(NOMBRE) tiene CURP? ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. Sí.....1 No.....2 Si, pero no la tiene al momento de la encuesta.....2 Pasará a la 15.	15. ¿Cuál es la CURP de (NOMBRE)? SI LA CURP INCLUYE CERO, ANOTARLO CON EL SIGUIENTE FORMATO: 00	16. ¿En qué día, mes y año nació (NOMBRE)? ANOTAR LOS DATOS DE LA CURP DEL ACTA DE NACIMIENTO O DE ALGUN DOCUMENTO OFICIAL.	17. ¿Cuántos años cumplidos tiene (NOMBRE)? Menores de un año.....00 98 años o más.....98	18. ¿(NOMBRE) es hombre o mujer? ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. Hombre.....H Mujer.....M	19. ¿En qué estado de la República Mexicana nació (NOMBRE)? ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. EN CASO DE QUE ESTÉN DISPONIBLES EN LOS DATOS DE LA CURP.	20. ¿En qué estado de la República Mexicana nació (NOMBRE)? ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. EN CASO DE QUE ESTÉN DISPONIBLES EN LOS DATOS DE LA CURP.	21. ¿En qué estado de la República Mexicana nació (NOMBRE)? ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. EN CASO DE QUE ESTÉN DISPONIBLES EN LOS DATOS DE LA CURP.									
02																			
03																			
04																			
05																			
06																			
07																			
08																			
09																			
10																			



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

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

VIII. Datos de todos los integrantes del hogar				IX. Salud		Integrantes del hogar		X. Lengua y cultura indígena		XI. Educación	
No.	Acta de Nacimiento	Padre en el hogar	Madre en el hogar	23. Actualmente ¿a qué institución está afiliado o inscrito (NOMBRE) para recibir atención médica? ¿TODAS LAS Opciones y ANOTAR LAS QUE CORRESPONDAN. ACEPTA HASTA 2 RESPUESTAS.	24. ¿(NOMBRE) está afiliado o inscrito a (INSTITUCIÓN) por...?	25. ¿(NOMBRE) habla alguna lengua indígena?	26. ¿(NOMBRE) también habla español?	27. De acuerdo con la cultura ¿(Ella/Él) se considera indígena?	28. ¿(NOMBRE) sabe leer y escribir un recado?	29. ¿Cuál fue el último nivel y grado que (NOMBRE) aprobó en la escuela? ANOTAR LA Opción QUE CORRESPONDA. ANOTAR EL NÚMERO DE AÑOS ESCOLARES APROBADOS.	30. ¿Actualmente (NOMBRE) asiste a la escuela?
01	Si (NOMBRE) tiene acta de nacimiento? Opción que CORRESPONDA.	Si → ¿Quién es el padre? ANOTAR LA Opción QUE CORRESPONDA. Si no tiene al momento de la encuesta → 2	Si → ¿Quién es la madre? ANOTAR LA Opción QUE CORRESPONDA. Si no tiene al momento de la encuesta → 2	ACEPTA HASTA 2 RESPUESTAS. Seguro Popular (incluye Seguro médico para una nueva generación) → 01 → PASAR A 23 IMSS → 02 PEMEX, Defensa o Marina → 03 Clínica u hospital privado → 04 A ninguna → 99 → PASAR A 23	¿(NOMBRE) está afiliado o inscrito a (INSTITUCIÓN) por...? ANOTAR LA Opción QUE CORRESPONDA. LA PREGUNTA 24. LEER TODAS LAS Opciones. Prestación en el trabajo → 01 Jubilación → 02 Invalidez → 03 Algún familiar en el hogar → 04 Ser estudiante → 05 Contratación propia → 07 Algún familiar de otro hogar → 08 Apoyo del gobierno → 09	¿(NOMBRE) habla alguna lengua indígena? Si → ¿Cuál? ANOTAR SEGÚN EL CÓDIGO. No → NS/NR → 98 Ninguna → 99 PASAR A 27.	¿(NOMBRE) también habla español? ANOTAR LA Opción QUE CORRESPONDA. Si → 1 No → 2	De acuerdo con la cultura ¿(Ella/Él) se considera indígena? ANOTAR LA Opción QUE CORRESPONDA. Si → 01 No → 02 NS/NR → 98	¿(NOMBRE) sabe leer y escribir un recado? ANOTAR LA Opción QUE CORRESPONDA. Si → 01 No → 02 NS/NR → 98	¿Cuál fue el último nivel y grado que (NOMBRE) aprobó en la escuela? ANOTAR LA Opción QUE CORRESPONDA. ANOTAR EL NÚMERO DE AÑOS ESCOLARES APROBADOS. NIVEL: Kinder o preescolar → 01 Primaria → 02 Secundaria → 03 Preparatoria o Bachillerato → 04 Normal básica → 05 Carretera técnica o comercial con primaria completa → 06 Carretera técnica o comercial con secundaria completa → 07 Carretera técnica o comercial con preparatoria completa → 08 Carretera técnica o comercial con maestría o doctorado → 09 Ninguno → 99 GRADO: 1 año → 1 2 años → 2 3 años → 3 4 años → 4 5 años → 5 6 años → 6	¿Actualmente (NOMBRE) asiste a la escuela? ANOTAR LA Opción QUE CORRESPONDA. Si → 1 → PASAR A 30 No → 2
02											
03											
04											
05											
06											
07											
08											
09											
10											

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO



MÉXICO
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA



SEDESOL
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

Contacto:
Av. Paseo de la Reforma 116, Col. Juárez,
Delegación Cuauhtémoc
Ciudad de México C.P. 06600;

Página 4 de 9

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO		EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO		EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO		EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO		EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO		EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO		EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO		EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO		EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO		EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO	
XXIII. Seguridad alimentaria																			
62. ¿Acostumbran desayunar los integrantes menores de 12 años de este hogar?																			
☐ MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.																			
NO HAY MENORES DE 12 AÑOS → PASAR A 63.																			
Sí.....01 → ¿En dónde? → En el hogar propio o con algún familiar o conocido.....01																			
En la escuela, estancia, o guardería.....02																			
Otro lugar.....03																			
No.....02 → ¿Por qué? → No lo acostumbra.....01																			
No les da hambre.....02																			
No les alcanza el tiempo.....03																			
No les alcanza el dinero.....04																			
NS/NR.....98																			
XXIV. Características de la vivienda																			
63. ¿Cuántos cuartos tiene en total esta vivienda contando la cocina?																			
(no cuente ni pasillos ni baños)																			
64. ¿Cuántos cuartos usan para dormir?																			
65. En el cuarto donde cocinan ¿también duermen?																			
☐ MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.																			
Sí.....1																			
No.....2																			
66. ¿De qué material es la mayor parte del piso de su vivienda?																			
☐ MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.																			
Tierra.....01 → PASAR A 69																			
Cemento o firme.....02																			
Mosaico, madera u otro recubrimiento.....03 → PASAR A 68																			
67. ¿El cemento o piso firme de su vivienda fue otorgado por algún programa gubernamental (Federal, Estatal o Municipal)?																			
☐ MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.																			
Sí.....1																			
No.....2																			
68. ¿La mayor parte del piso de la vivienda presenta hundimientos o agrietamientos mayores a 1 cm. de grosor?																			
☐ MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.																			
Sí.....1																			
No.....2																			
69. ¿Alguno de los cuartos donde duermen o cocinan ¿tiene piso de tierra?																			
☐ MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.																			
Sí.....1																			
No.....2																			
Datos del hogar																			
XXIV. Características de la vivienda																			
70. ¿De qué material es la mayor parte del techo de su vivienda?																			
☐ MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.																			
Material de desecho (cartón, hule, tela, lantitas, etc.).....01 } PASAR A 72																			
Lámina de cartón.....02																			
Lámina metálica.....03																			
Lámina de asbesto.....04																			
Palma o palma.....05																			
Pajón o tejamanil.....06																			
Techoado con viguería.....07																			
Teja.....08																			
Losa de concreto o viguetas con bovedilla.....09																			
71. ¿Al menos un techo de los cuartos presenta flexión y/o fracturas, o está en riesgo de caerse?																			
☐ MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.																			
Sí.....1																			
No.....2																			
72. ¿De qué material es la mayor parte de las paredes o muros de su vivienda?																			
☐ MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.																			
Material de desecho (cartón, hule, tela, lantitas, etc.).....01 } PASAR A 74																			
Lámina de cartón.....02																			
Lámina metálica.....03																			
Cartón, bambú o palma.....04																			
Embarbo o balajeque.....05																			
Madera.....06																			
Adobe.....07																			
Tabique, ladrillo, block, piedra o concreto.....08																			
73. ¿Algún muro de la vivienda presenta grietas o fisuras mayores a 1 cm. de grosor, o está en riesgo de caerse?																			
☐ MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.																			
Sí.....1																			
No.....2																			
74. ¿Qué tipo de baño o escusado tiene su vivienda?																			
☐ MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.																			
Con conexión de agua/Con descarga directa de agua.....01																			
Le echan agua con cubeta.....02																			
Sin admisión de agua (letrina seca o húmeda).....03																			
Pozo u hoyo negro.....04																			
No tiene.....05 } PASAR A 77																			
75. ¿El baño o escusado de su vivienda fue otorgado por algún programa gubernamental (Federal, Estatal o Municipal)?																			
☐ MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.																			
Sí.....1																			
No.....2																			
76. ¿El baño o escusado es para uso exclusivo de los habitantes de su vivienda?																			
☐ MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.																			
Sí.....1																			
No.....2																			
XXIV. Características de la vivienda																			
77. En esta vivienda tienen...																			
☐ MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.																			
Agua entubada dentro de la vivienda.....01																			
Agua entubada que se reparte en el interior del terreno.....02																			
Agua entubada de la abstinencia o hidrante.....03																			
Agua entubada que acarrea de otra vivienda.....04																			
Agua de pipa.....05																			
Agua de un pozo, río, lago, arroyo.....06																			
Agua captada de lluvia u otro medio.....07																			
78. ¿Qué tratamiento le dan al agua para beberla?																			
☐ MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. ACEPTA VARIAS RESPUESTAS.																			
A. La beben sin ningún tratamiento previo.....																			
B. La hierven.....																			
C. Le echan cloro.....																			
D. Usan un filtro.....																			
E. Compran agua embotellada o en garrafón.....																			
F. Otro.....																			
Especificar [.....]																			
79. ¿Qué tipo de drenaje o desague de aguas sucias tiene su vivienda?																			
☐ MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.																			
A la red pública.....01																			
A una fosa séptica.....02																			
A una tubería que da a una grieta o barranca.....03																			
A una tubería que da a un río, lago o mar.....04																			
No tiene desague ni drenaje.....05																			
80. En su vivienda ¿Qué hacen con la basura?																			
☐ MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.																			
La tiran en un contenedor, la recoge un camión o carrito de basura.....01																			
La queman.....02																			
La entierran.....03																			
La tiran en el basurero público.....04																			
La tiran en un terreno baldío o calle.....05																			
La tiran al río, lago, mar o barranca.....06																			
81. ¿Cuál es el combustible que más usan para cocinar?																			
☐ MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.																			
Gas de cilindro o tanque.....01																			
Gas natural o de tubería.....02																			
Cecurridad.....03																			
Otro combustible.....04																			
Leña o carbón.....05																			
82. ¿Qué aparato usa para cocinar?																			
☐ MARCAR LA OPCIÓN QUE LE INDICAN.																			
Fogón de leña o carbón con chimenea.....																			
Fogón de leña o carbón sin chimenea.....																			
Fogón ecológico de leña o carbón con chimenea.....																			
Fuera de la vivienda.....																			
Dentro de la vivienda.....																			
Contacto: Av. Paseo de la Reforma 116, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc Ciudad de México C.P. 06600.																			

PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL

ANEXO 3

CUESTIONARIO COMPLEMENTARIO (CC) 2017

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

[illegible]

II. Datos del representante de la persona interesada

Integrante del Hogar.....1 → ☐ ☐ ☐ → PASE A LA PREGUNTA 14.

Integrante de otro Hogar.....2

No quiere nombrar representante.....3 → TERMINAR CUESTIONARIO

NOMBRE(S)

Hombre	1
Mujer	2

Sí	1
Sí, pero no la tiene al momento de la entrevista.....	2
No	3

¿Cuál es?

[illegible]

Teléfono Fijo: _____
☐ RECADOS ☐ NO TIENE

_____@_____ ☐ NO TIENE

Teléfono Celular: | | | | | | | | | |
☐ NO TIENE

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

SEDESOL
SECRETARÍA DE
DESARROLLO SOCIALSecretaría de Desarrollo Social
Unidad de Microrregiones**ACUSE DE CUESTIONARIO ÚNICO DE INFORMACIÓN SOCIOECONÓMICA (CUIIS)**

Fecha	_____	Folio del CUIIS	_____
Modalidad de encuesta	☐ Papel ☐ Electrónica		
Lugar de Residencia		Datos del Informante	
Estado	_____	Apellido Paterno	_____
Municipio	_____	Apellido Materno	_____
Localidad	_____	Nombre	_____
Nombre y firma del encuestador		Nombre y firma o huella del informante	

La Secretaría de Desarrollo Social, utilizará sus datos personales aquí recabados para 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 persona interesada podrá ejercer los derechos de acceso y corrección en Paseo de la Reforma núm. 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.

SEDESOL
SECRETARÍA DE
DESARROLLO SOCIALSecretaría de Desarrollo Social
Unidad de Microrregiones**ACUSE DE CUESTIONARIO ÚNICO DE INFORMACIÓN SOCIOECONÓMICA (CUIIS)**

Fecha	_____	Folio del CUIIS	_____
Modalidad de encuesta	☐ Papel ☐ Electrónica		
Lugar de Residencia		Datos del Informante	
Estado	_____	Apellido Paterno	_____
Municipio	_____	Apellido Materno	_____
Localidad	_____	Nombre	_____
Nombre y firma del encuestador		Nombre y firma o huella del informante	

La Secretaría de Desarrollo Social, utilizará sus datos personales aquí recabados para 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 persona interesada podrá ejercer los derechos de acceso y corrección en Paseo de la Reforma núm. 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.

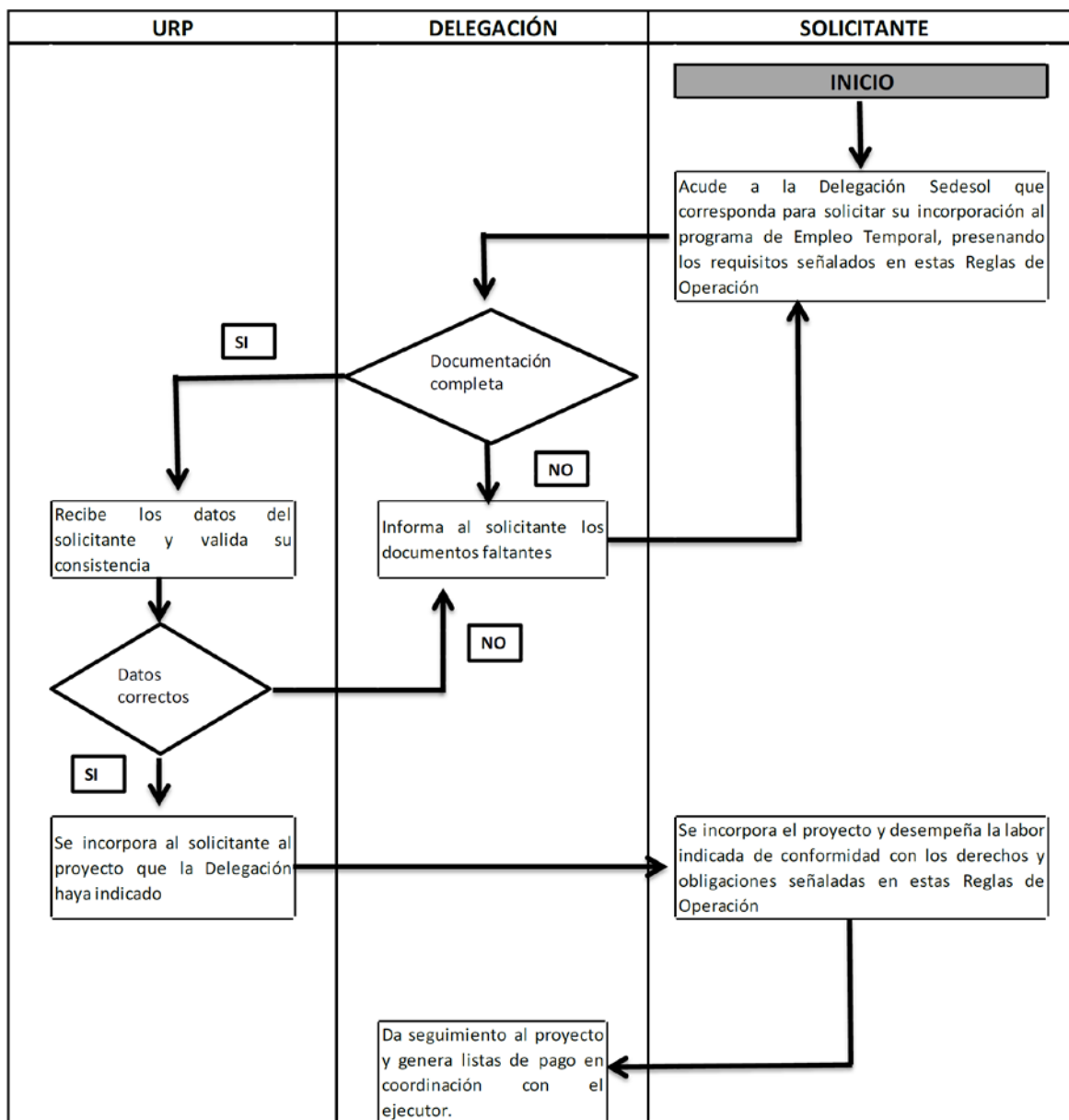
Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social.

PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL

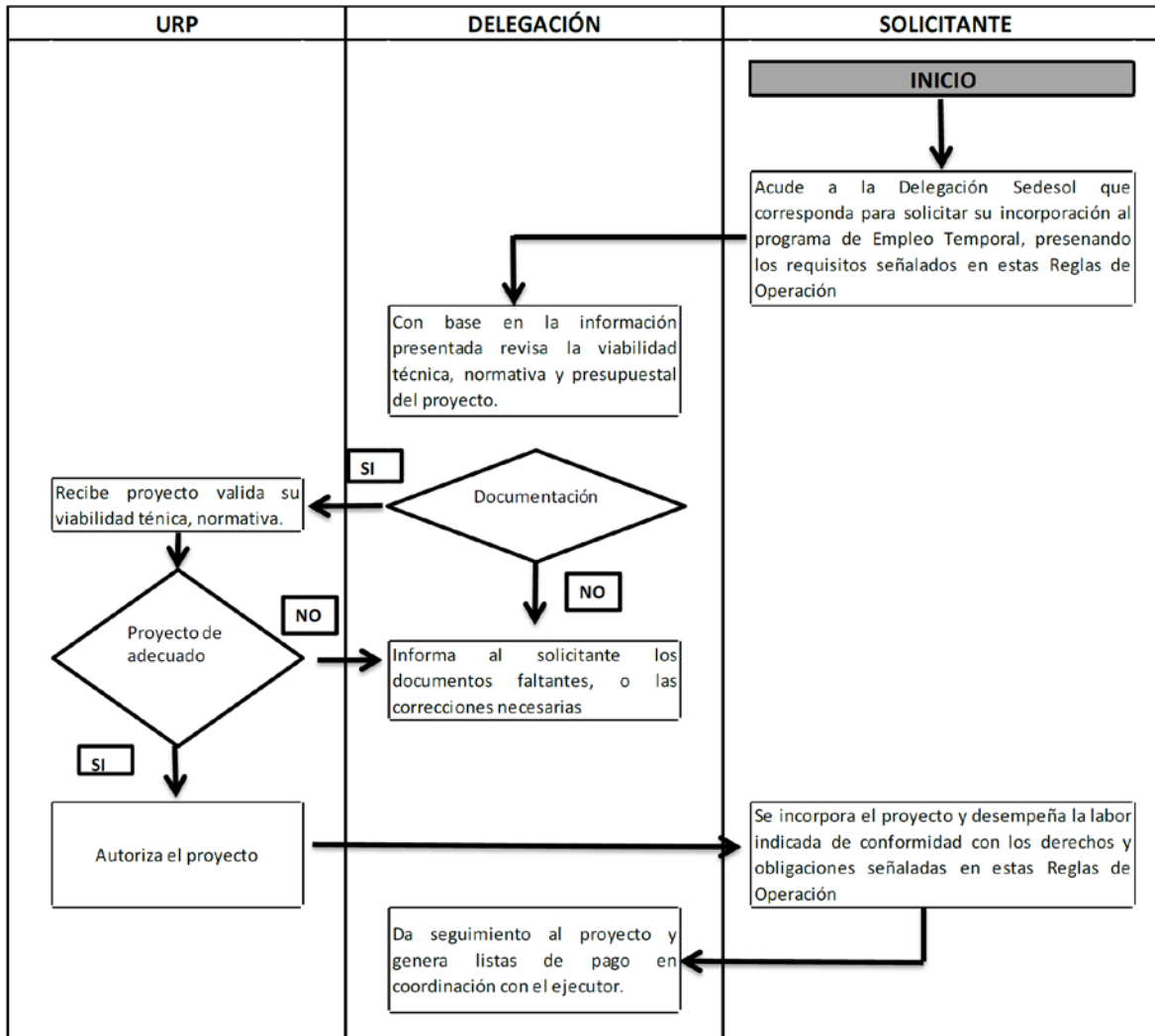
ANEXO 4

FLUJOGRAMA 2017

Solicitud de apoyo para incorporarse a un proyecto ya existente



Solicitud de apoyo para realizar un proyecto nuevo



CUESTIONARIO ÚNICO DE ACTORES SOCIALES (CUAS) 2017

[illegible]

IV. Datos del Actor Social	
1. Razón Social:	
2. RFC:	
3. CLUNI:	

4.	Fecha de constitución del Actor Social: Año: Mes: Día:	5.	Tipo de Actor Social: ☐ Intermediario..... 1 ☐ Beneficiario..... 2	6.	Tipo de asociación del Actor Social*: 	7.	Actividad económica*: 	8.	¿Cuántas personas integran el Consejo Directivo del Actor Social?
-----------	--	-----------	---	-----------	---	-----------	--	-----------	--

[illegible]

*PARA CONSULTAR O DESCARGAR LOS CATÁLOGOS DE DATOS INGRESAR A LA SIGUIENTE LUGA: http://www.normamateca.educel.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normamateca/1_Menu_Principal/2_Normas/2_Sustantivos/Licenciamientos_PUB.pdf
PARA LA PREGUNTA 6. UTILIZAR EL CATÁLOGO "C. ID. GRUPO". PARA LA PREGUNTA 7. UTILIZAR EL CATÁLOGO "C. ACTIVIDADES". PARA LA PREGUNTA 14. UTILIZAR EL CATÁLOGO "C. CARGO".

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

Nombre y firma del representante legal

La información proporcionada será concentrada por la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL) e integrada en el Sistema de Focalización de Desarrollo (SIFODE) y, en su caso, al Padrón Único de Beneficiarios y Padrones de Beneficiarios, que garantizará la protección de los datos personales que sean incorporados, en cumplimiento con las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública aplicables.

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



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

PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL
ANEXO 6
CUESTIONARIO ÚNICO DE OBRAS (CUOS) 2017

Cuestionario Único de Obras y Servicios

Clave Programa: _____ Programa: _____ Subprograma: _____ Inciso: _____

No. de obra SIIPSO: _____ No. de proyecto, obra o acción: _____

I. Control de llenado

Fecha: _____ Hora de levantamiento: _____

DÍA: _____ MES: _____ AÑO: _____

HORA DE INICIO: _____ HORA DE TÉRMINO: _____

II. Identificación geográfica

Claves INEGI

ENTIDAD FEDERATIVA _____ MUNICIPIO DELEGACIÓN _____ CLAVE DE ENTIDAD _____ CLAVE DE MUNICIPIO _____

LOCALIDAD _____ CLAVE DE LOCALIDAD _____

LONGITUD _____ LATITUD _____

III. Domicilio geográfico

¿LA OBRA O ACCIÓN SE ENCUENTRA REFERIDA A UNA CARRETERA O A UN CAMINO? No. _____ 3 PASAR A B/C

Carretera 1 → CONTINUAR EN B/C Camino 2 → PASAR A B/B No. _____ 3 PASAR A B/C

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

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

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

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

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

IDENTIFICAR Y ANOTAR EL CADENAMIENTO (KILOMETRO + METROS) DEL DOMICILIO GEOGRÁFICO DE LA OBRA O ACCIÓN: KILOMETRO _____ METRO _____ PASAR A NÚM. EXTERIOR

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

IDENTIFICAR Y MARCAR EL TÉRMINO GÉNÉRICO CON EL QUE SE IDENTIFICA EL CAMINO AL CUAL ESTÁ REFERIDA LA OBRA O ACCIÓN: Brecha 1 Camino 2 Terracería 3 Vereda 4

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

IDENTIFICAR Y MARCAR EL MARGEN SOBRE EL QUE SE UBICA EL DOMICILIO GEOGRÁFICO DE LA OBRA O ACCIÓN: Derecho 1 Izquierdo 2

IDENTIFICAR Y ANOTAR EL CADENAMIENTO (KILOMETRO + METROS) DEL DOMICILIO GEOGRÁFICO DE LA OBRA O ACCIÓN: KILOMETRO _____ METRO _____ PASAR A NÚM. EXTERIOR

CATÁLOGO DE TIPO DE VIALIDAD

Ampliación	01	Calzón	06	Continuación	11	Peatonal	16	Vialidad	21
Andador	02	Calzada	07	Corredor	12	Periférico	17	Ninguno	22
Avenida	03	Cerrada	08	Diagonal	13	Privada	18		
Boulevard	04	Circuito	09	Eje vial	14	Prolongación	19		
Calle	05	Circunvalación	10	Paseaje	15	Retorno	20		

CATÁLOGO DE TIPO DE ASENTAMIENTO

Aeropuerto	01	Conjunto	09	Fracción	15	Privada	23	Baronada	31	Zona federal	38
Ampliación	02	Habitacional	10	Fraccionamiento	16	Prolongación	24	Sección	32	Zona industrial	39
Carretera	03	Industrial	11	Hacienda	17	Puerto	25	Supermanzana	33	Zona rural	40
Ciudad industrial	04	Comercial	12	Manzana	18	Rancho	26	Unidad	34	Ninguno	41
Colonia	05	Edo. ciudad	13	Paraje	19	Región	27	Habitacional	35	Zona rural	43
Comunidad	06	Edo. industrial	14	Paraje industrial	20	Región industrial	28	Villa	36		

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

Página 1 de 2

Description of the work, service and/or action:

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

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

Nombre y firma del representante legal

La información proporcionada será concentrada por la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL) e integrada en el Sistema de Focalización de Desarrollo (SIFODE)¹ y, en su caso, al Padrón Único de Beneficiarios, administrados por la Dirección General de Geostatística y Padrones de Beneficiarios, que garantizará la protección de los datos personales, en cumplimiento con las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública aplicables.

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



MÉXICO
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA



Contacto:
Av. Paseo de la
Delegación
Ciudad de México

Página 2 de 2

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL**ANEXO 7****ESQUEMA DE CONTRALORÍA SOCIAL 2017****PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL
CONTRALORÍA SOCIAL****PRESENTACIÓN**

La participación social es un elemento fundamental para transparentar la asignación y el gasto de los recursos, mediante el desarrollo de sistemas de evaluación y seguimiento que permiten monitorear y mejorar los programas además promueve la coordinación de acciones entre los tres niveles de gobierno; en este sentido y en el marco de los "Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social", que señala la elaboración del Esquema de Contraloría Social, y en cumplimiento a lo dispuesto en las Reglas de Operación del Programa de Empleo Temporal, se remite el presente documento para la planeación, operación y el seguimiento de las actividades de Contraloría Social.

OBJETIVO

Definir y elaborar una estrategia mediante la cual se cumplirán las acciones de promoción de la Contraloría Social que deberá hacer la Instancia Normativa y las Representaciones Federales del Programa en cada una de las Delegaciones de SEDESOL en las treinta y dos entidades federativas.

1. DIFUSIÓN

Para dar a conocer las acciones y elementos de la Contraloría Social del Programa Empleo Temporal, la difusión se llevará a cabo de la siguiente manera:

1.1. Unidad Administrativa Responsable del Programa (Instancia Normativa)

La promoción y difusión de las características del Programa y actividades de Contraloría Social del Programa de Empleo Temporal, se realizará de la manera siguiente:

- Trípticos
- Medios electrónicos que la Instancia Normativa Determine.
- Asambleas Comunitarias

La impresión del material de difusión dependerá de la capacidad financiera de la Instancia Normativa.

1.2. Representación Federal del Programa de Empleo Temporal en la Delegación de SEDESOL.

La promoción y difusión de las características del Programa y las acciones de Contraloría Social del Programa de Empleo Temporal en las Entidades Federativas se llevará a cabo a través de los siguientes medios.

- Trípticos
- Medios electrónicos que la Instancia Normativa determine.

En el caso de que las Representaciones Federales elaboren materiales de difusión, deberán ser enviados a la instancia Normativa para gestionar su validación.

2. CAPACITACIÓN, CONSTITUCIÓN Y ASESORÍA.

Con el propósito de promover debidamente la elaboración y ejecución de las actividades de Contraloría Social, la Instancia Normativa deberá impartir capacitación, asesoría y acompañamiento a los servidores públicos que participarán en la operación del Programa de Empleo Temporal, como a los integrantes de los Comités de Contraloría Social a través de las siguientes fases.

2.1. Capacitación a Servidores Públicos de la SEDESOL.

La capacitación dirigida a los servidores públicos de la SEDESOL será proporcionada por la Instancia Normativa pudiendo realizarse en coordinación con la Secretaría de la Función Pública, mediante video conferencia y/o presencial.

2.2. Capacitación a Servidores Públicos estatales y municipales.

La capacitación a los Servidores Públicos estatales y municipales, será impartida por las Representaciones Federales del Programa de Empleo Temporal en cada una de las treinta y dos entidades federativas.

2.3. Constitución de Comités de Contraloría Social.

La integración de los Comités es responsabilidad de las Representaciones Federales del Programa de Empleo Temporal en cada una de las treinta y dos entidades federativas.

2.4. Capacitación a los Comités de Contraloría Social

La capacitación a los Comités de Contraloría Social, es responsabilidad de las Representaciones Federales del Programa de Empleo Temporal, se podrá ejecutar en coordinación con la Contraloría Social del Gobierno del Estado, en cada una de las treinta dos entidades federativas.

2.5. Asesoría a los Comités de Contraloría Social.

En las treinta y dos entidades federativas, la Representación Federal del Programa de Empleo Temporal, asesorará sobre sus funciones y facilitará los instrumentos de las actividades de Contraloría Social; con el fin de que se cumplan los objetivos de la participación social y de la transparencia de los recursos del Programa.

3. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE CONTRALORÍA SOCIAL.

El seguimiento y la evaluación de las actividades de Contraloría Social del Programa de Empleo Temporal lo realizará el personal de las Representaciones Federales del Programa en cada una de las treinta dos entidades federativas, con el siguiente instrumento:

3.1. INFORME DE COMITÉ

El personal de la Representación Federal del Programa de Empleo Temporal, deberá recabar de manera trimestral los informes elaborados por los Comités de Contraloría Social y deberán ser capturados en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS) perteneciente a la Secretaría de la Función Pública.

4. ACTIVIDADES DE COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL CON LOS TRES NIVELES DE GOBIERNO.

Con el fin de impulsar, desarrollar, y consolidar las actividades de Contraloría Social del Programa de Empleo Temporal, las Representaciones Federales del Programa y dentro del marco de los "Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social", a través de su personal deberán coordinarse con los gobiernos estatales y municipales, para dar cabal cumplimiento a los objetivos de este Esquema, mediante la elaboración del Programa Estatal de Trabajo de Contraloría Social del Programa de Empleo Temporal, destacando principalmente actividades de planeación, promoción, difusión y seguimiento, respetando las características y los acuerdos a que se lleguen en cada uno de los treinta dos estados, a través de sus Órganos Estatales de Control y con los municipios a apoyar.

Las actividades de difusión, capacitación, asesoría y seguimiento en materia de Contraloría Social del Programa, estarán sujetas a la disponibilidad presupuestal del Programa de Empleo Temporal.

5. INSTRUMENTOS JURÍDICOS.

Para el caso de las Entidades Federativas que suscriban Acuerdos o Convenios de Colaboración con Gobiernos de los Estados, Municipios y Organizaciones de la Sociedad Civil, en dichos instrumentos se deberán establecer las actividades de promoción y difusión de la Contraloría Social con el fin de fortalecer las acciones de participación social y la transparencia de los recursos.

CUESTIONARIO COMPLEMENTARIO (CC) 2017

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

IV. Características del terreno					
Dibujar el croquis del terreno y las áreas comprometidas con algún tipo de material y/o servicio	1. Indicar la figura del terreno:				
	a) Cuadrado o rectángulo ☐ b) Triángulo ☐				
	2. Medidas del terreno:				
	Medida 1: _____ Medida 2: _____ Total: _____				
	3. Terreno disponible:				
		Figura	Medida 1	Medida 2	Subtotal
	Área disponible 1				
	Área disponible 2				
	Área disponible 3				
	Área disponible 4				
TOTAL GENERAL				m²	
4. Características del suelo:					
☒ MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA:					
Rocoso				1	
Blando con piedras				2	
Blando				3	
5. El predio de esta vivienda se encuentra:					
☒ MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA:					
En terreno plano				1	
En una loma (con declive)				2	
En una barranca (pendiente muy inclinada)				3	
6. ¿El camino más cercano a la vivienda se encuentra a más de 200 metros de distancia?					
☒ MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA:					
Sí				1	
No				2	
7. ¿El acceso de la vivienda permite introducir una cisterna de 3 metros de diámetro al terreno disponible?					
☒ MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA:					
Sí				1	
No				2	
Observaciones:					
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. La información proporcionada será concentrada por la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL) e integrada en el Sistema de Focalización de Desarrollo (SIFODE) y, en su caso, al Padrón Único de Beneficiarios, administrados por la Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios, que garantizará la protección de los datos personales que sean incorporados, en cumplimiento con las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública aplicables. _____ Firma o huella digital de la persona interesada "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social."					
   MÉXICO GOBIERNO DE LA REPÚBLICA SEDESOL SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL Contacto: Av. Paseo de la Reforma 51, Col. Tabacalera, C.P. 06030, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México.					

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

