

## **DECIMA 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 2018.**

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

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

#### **CONSIDERANDO**

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

Que los programas de subsidios del Ramo Administrativo 20, "Desarrollo Social", entre ellos, el Programa de 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.-0004632 del 29 de noviembre de 2017, 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 2018, y la Comisión Federal de Mejora Regulatoria mediante oficio número COFEME/17/6918, de fecha 18 de diciembre de 2017, emitió el dictamen respectivo, he tenido a bien expedir el siguiente:

**ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN A JORNALEROS AGRÍCOLAS, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2018**

**ÚNICO:** Se emiten las reglas de operación del Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas, para el ejercicio fiscal 2018.

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** El presente Acuerdo entrará en vigor el 1° de enero de 2018.

**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 2017, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 2016.

**TERCERO.-** En caso de que sea necesario emitir alguna Nota Aclaratoria relacionada con las reglas de operación del Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas, para el ejercicio fiscal 2018, dicha Nota deberá ser firmada por el Titular de la Unidad Responsable del Programa en la Secretaría de Desarrollo Social.

**CUARTO.-** En caso de aplicar, el Programa utilizará los instrumentos de recolección (Cuestionario Único de Información Socioeconómica, CUIS/Cuestionario Complementario, CC) versión 2017 hasta que se cuente con la sistematización de los instrumentos correspondientes para el ejercicio fiscal 2018.

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

**1. Introducción**

Para las personas jornaleras agrícolas en nuestro país, sus condiciones relacionadas al desarrollo de la 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 las caracterizan como un grupo social altamente vulnerable.

Dentro de este grupo la participación de las mujeres en los campos agrícolas ha crecido, de acuerdo con la Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo (ENOE-II-2017), suman 116,269 mujeres, lo que representa 7% del total de personas jornaleras agrícolas, de las cuales 25,918 son mujeres jefas de familia.

En este contexto, las mujeres jornaleras agrícolas, por su condición de género, sufren una situación de vulnerabilidad y falta de oportunidades para su desarrollo. Además, laboran en los campos agrícolas expuestas a largas jornadas de trabajo, y posteriormente realizan actividades domésticas.

Las condiciones de vulnerabilidad se agravan 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 niñas, 25,054 niños (de 5, a menores de 16 años) y 660,135 adolescentes (de 16, a menores de 18 años), lo que representa el 30% del total de niños, de los cuales el 3% son niñas y el 27% niños, en ese rango de edad que trabajan en el país.

Las niñas jornaleras agrícolas también se encuentran en una situación de vulnerabilidad, de acuerdo a los datos de la ENOE-II-2017; 5,370 niñas entre los 15 y 18 años de edad, solo 1,560 aprobaron la primaria; 3,389 la secundaria y 421 la preparatoria o bachillerato, lo cual se traduce en la temprana inserción al trabajo.

De acuerdo a la medición realizada por CONEVAL, en 2016 el 43.6% de la población (alrededor de 53.4 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 y personas con discapacidad.

Conforme a la información de la Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos de los Hogares (ENIGH 2016), en específico los resultados del Modelo Estadístico 2016 para la continuidad del Módulo de Condiciones Socioeconómicas (MCS) del INEGI, la población potencial del Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas ascendió a 7.3 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 vulnerabilidad que enfrenta la población jornalera agrícola y los integrantes de sus hogares.

### **2.2 Objetivo Específico**

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

## **3. Lineamientos**

### **3.1 Cobertura**

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

En las Regiones de Atención Jornalera se encuentran las Unidades de Trabajo, que son los espacios físicos donde la población jornalera agrícola recibe los apoyos del Programa y donde se le podrá proporcionar información de los apoyos que otorgan otras instituciones.

El catálogo de los municipios que forman las Regiones de Atención Jornalera se puede consultar en la liga electrónica: <http://200.77.236.12/paja/raj.html>

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

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

Lo anterior, con base en los Lineamientos de Integración, Uso y Compartición de Información Socioeconómica del SIFODE disponibles en la dirección: [http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1\\_Menu\\_Principal/2\\_Normas/2\\_Sustantivas/Lineamientos\\_SIFODE\\_1\\_2016.pdf](http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/2_Normas/2_Sustantivas/Lineamientos_SIFODE_1_2016.pdf)

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

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

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

### 3.2 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 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 Anexo 3, Cuestionario Único de Información Socioeconómica (CUIS) y Cuestionario Complementario (CC), 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.

En el caso de las acciones para el desarrollo de la población jornalera agrícola, la URP llevará un registro de los proyectos, que permitan dar seguimiento a los beneficios.

En los proyectos alimenticios se llevará un registro de los beneficiarios.

Además, tendrán que cumplir con lo siguiente:

Criterios	Requisitos
<b>1. Apoyos Directos a la Población Jornalera Agrícola en zonas de destino</b>	
<p>Para ser persona beneficiaria de los Apoyos Directos del Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas, las personas solicitantes deberán presentar su Clave Única de Registro Población (CURP) y mostrar para cotejo, alguno de los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Credencial para votar vigente.</li> <li>• Credencial del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores (INAPAM).</li> <li>• En localidades de hasta 10,000 habitantes, se podrá presentar Constancia de identidad y edad con fotografía expedida por la autoridad municipal.</li> <li>• Formas migratorias. En el caso de migrantes extranjeros que laboran en el país como jornaleros agrícolas, no es necesario presentar CURP.</li> </ul>	
<b>a) Becas para la Permanencia en el Aula</b>	
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>b) Apoyo Económico al Arribo</b>	
Personas de 16 años o más, integrantes de un hogar jornalero agrícola.	1. Arribar a Unidades de Trabajo localizadas en Regiones de Atención Jornalera de destino. 2.- Registrarse en Unidades de Trabajo dentro de la cobertura del Programa.
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.	
<b>2. Acciones para el Desarrollo de la Población Jornalera Agrícola</b>	
Para tener acceso a las Acciones para el Desarrollo de la Población Jornalera Agrícola, únicamente deberá acudir a las Unidades de Trabajo donde se proporcionen dichos servicios y cumplir con los siguientes requerimientos específicos para cada tipo de apoyo:	
<b>a) Acciones para Potenciar el Desarrollo</b>	
Tener 16 años o más, ser integrante de un hogar jornalero agrícola migrante.	

<b>b) Acciones de Atención a Contingencias</b>	
Población jornalera agrícola que sufran alguna contingencia, detectadas por las Delegaciones de la SEDESOL.	
<b>c) Apoyos Alimenticios a las niñas y niños</b>	
Tener menos de 14 años de edad, a excepción de mujeres embarazadas o en lactancia materna y estar en las Unidades de Trabajo en las que se otorguen estos apoyos.	
<b>d) Apoyos para Servicios básicos</b>	
<p>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.</p>	<p>Deberán presentar solicitud en escrito libre con la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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, y, en su caso, número telefónico y correo electrónico.</li> <li>b. Proponer un proyecto para la construcción, rehabilitación, ampliación, acondicionamiento y equipamiento de infraestructura para atender a la población jornalera agrícola.</li> <li>c. Documento de declaración de aceptación de cumplir con lo establecido en las presentes Reglas de Operación.</li> <li>d. Firmar un Convenio con la SEDESOL (Anexo 6), 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 de los espacios. En el caso de apoyo a proyectos de infraestructura para albergues de propiedad privada, además de la documentación anterior, se requiere cumplir con el principio de corresponsabilidad social, mediante:             <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Comprometer una coparticipación financiera acorde a lo establecido en el anexo 5 de las presentes Reglas de Operación, en donde se determina el porcentaje máximo anual de recursos federales por tamaño del productor.</li> <li>2. Contar con el Distintivo Empresa Agrícola Libre de Trabajo Infantil (DEALTI) otorgado por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, del campo o centro de trabajo en el que solicita el apoyo, de acuerdo a lo establecido en el numeral 4.2.2 Entrega de Apoyos, inciso b.3) de las presentes Reglas de Operación. De no contar con el Distintivo, tendrá que acreditar los requisitos establecidos en el numeral anteriormente citado.</li> </ul> </li> <li>e. Contar con el documento oficial que expida el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) que acredita que sus trabajadores agrícolas cuentan con las prestaciones sociales de ley.</li> </ul>

Para su atención por parte del Programa, se dará prioridad a los proyectos que cuenten con la participación de las personas integrantes del conjunto de hogares del padrón de beneficiarios de PROSPERA Programa de Inclusión Social, que formen parte del SIFODE, así como a proyectos construidos 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												
<b>1. Apoyos Directos a la Población Jornalera en zonas de destino</b>													
<b>a) Becas para la Permanencia en el Aula</b>													
<p>El apoyo se entregará a la persona representante de las niñas y niños que cumplan los criterios establecidos en el numeral 3.3 y conforme a la mecánica operativa descrita en el numeral 4.2.1 de las presentes Reglas de Operación. Asimismo, deberán de cumplir con la asistencia regular al aula (máximo 3 faltas injustificadas al mes).</p>	<p>La entrega de las Becas podrá ser de manera directa en las Unidades de Trabajo.</p> <p>Los montos mensuales de las Becas se otorgarán de acuerdo al nivel escolar que curse la niña o niño conforme a la siguiente tabla:</p> <table border="1" data-bbox="886 489 1312 646"> <thead> <tr> <th>Nivel</th> <th>Mujeres</th> <th>Hombres</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Preescolar</td> <td colspan="2">\$400.00</td> </tr> <tr> <td>Primaria</td> <td colspan="2">\$500.00</td> </tr> <tr> <td>Secundaria</td> <td>\$650.00</td> <td>\$600.00</td> </tr> </tbody> </table> <p>El monto de Becas para la Permanencia en el Aula se actualizará semestralmente en enero y julio de acuerdo a la disponibilidad presupuestal, tomando en consideración el incremento acumulado del Índice Nacional de Precios al Consumidor.</p> <p>Si la institución que presta el servicio educativo integra a dos o tres grados escolares, el apoyo a entregar será el de mayor grado.</p> <p>Se buscará establecer un mecanismo con el Instituto Nacional para la Educación de los Adultos (INEA), para que las personas de 15 a 18 años que realizan estudios en ese sistema, se les otorgue un apoyo. Adicionalmente, se podrá otorgar este apoyo a las personas que cursen estudios en el nivel medio superior, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal del Programa.</p>	Nivel	Mujeres	Hombres	Preescolar	\$400.00		Primaria	\$500.00		Secundaria	\$650.00	\$600.00
Nivel	Mujeres	Hombres											
Preescolar	\$400.00												
Primaria	\$500.00												
Secundaria	\$650.00	\$600.00											
<b>b) Apoyo Económico al Arribo</b>													
<p>Se otorgarán apoyos económicos a la población jornalera que notifique su condición de migrante.</p>	<p>Se otorgará a la jefa o jefe del hogar jornalero que notifique su arribo al personal de la SEDESOL, un apoyo económico de \$1,150.00, por hogar en un máximo de tres ocasiones por ejercicio fiscal, en las Unidades de Trabajo de destino.</p>												
<b>2. Acciones para el Desarrollo de la Población Jornalera Agrícola</b>													
<b>a) Acciones para Potenciar el Desarrollo</b>													
<p>Se buscará incentivar la 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.</p>	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>Se podrán ejecutar proyectos de promoción social con los cuales se buscará implementar acciones que den respuesta a las estrategias nacionales de atención a la población, generación de capacidades y habilidades, así como las que propicien el desarrollo de la población. Los proyectos se implementarán de acuerdo a la guía que se emite y estará disponible en la liga electrónica:</p> <p><a href="http://200.77.236.12/paja/Doctos_ROPAJA013.html">http://200.77.236.12/paja/Doctos_ROPAJA013.html</a></p>												

<p>La Unidad Responsable del Programa (URP) podrá destinar recursos para desarrollar conjuntamente con instituciones de investigación: estudios de la población jornalera, levantamiento de información y análisis cualitativo y cuantitativo, así como el diseño de la Encuesta Nacional Jornalera.</p>	<p>La Encuesta Nacional Jornalera tendrá representatividad nacional y sus resultados deberán hacerse del conocimiento público.</p> <p>Los estudios sobre la población jornalera buscarán proveer información específica de un grupo, región, estado, etc. en el que se desarrolle una actividad jornalera de interés para el Programa.</p>
<p>Se implementarán proyectos de conformidad con las estrategias nacionales para fomentar los Derechos Humanos para la población jornalera agrícola.</p>	<p>Se llevarán a cabo "Proyectos para el Ejercicio de Derechos para Jornaleros Agrícolas" en coordinación con las Delegaciones Federales de la SEDESOL en las Entidades, Organizaciones de la Sociedad Civil e Instituciones expertas en Derechos Humanos, en temas como Equidad de Género, fomento a la Salud, Derechos Laborales, Derechos de la Infancia, etc.</p>
<p>Se fomentará la concurrencia de acciones para brindar información sobre derechos de la Mujer, salud reproductiva y prevención de embarazo adolescente.</p>	<p>A través de las acciones se capacitará a la población jornalera agrícola sobre estos derechos y se les brindarán los insumos que apoyen esta difusión.</p>
<p><b>b) Acciones de Atención a Contingencias</b></p>	
<p>El programa podrá destinar recursos para atender contingencias que afecten a la población jornalera.</p>	<p>En función de las características de cada contingencia se podrán otorgar los apoyos para proveer a la población jornalera agrícola de lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Transportación de regreso a su lugar de origen.</li> <li>• Pago de servicios médicos y sanitarios.</li> <li>• Gastos funerarios.</li> </ul> <p>En caso de que la contingencia ocurriera a la persona jornalera agrícola durante la jornada laboral, este apoyo no sustituye las obligaciones que señala la legislación aplicable para el patrón respectivo.</p>
<p><b>c) Apoyos Alimenticios a las niñas y niños</b></p>	
<p><b>Tener menos de 14 años de edad a excepción de mujeres embarazadas o en lactancia materna</b></p>	
<p>A las niñas y niños, así como mujeres embarazadas o en lactancia materna 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.</p> <p>El monto máximo por ración alimenticia entregada por niña o niño será de \$23.70.</p> <p>Asimismo, se buscará que tengan acceso a la leche LICONSA.</p>	<p>La Instancia Ejecutora del proyecto, de conformidad al numeral 3.6.1 de las presentes Reglas de Operación, recibirá el monto correspondiente para otorgar Apoyos Alimenticios a las niñas y los niños.</p>
<p><b>d) Apoyos para Servicios Básicos</b></p>	
<p>Para el otorgamiento de estos subsidios, se deberán firmar acuerdos con las instancias responsables de su operación en los que se especifiquen los montos y características de los proyectos, así como la operatividad de los mismos en el mediano y largo plazo.</p> <p>La selección de los proyectos será realizada en las Delegaciones, con base en los resultados de las Cédulas Diagnósticas, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal y de conformidad con las estrategias de operación que se determinen.</p>	

<p>Son subsidios para la construcción, rehabilitación, ampliación, acondicionamiento y equipamiento de infraestructura para atender a la Población Jornalera Agrícola en las Unidades de Trabajo.</p> <p>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.</p> <p>El tipo de obra se determina de acuerdo a la información obtenida las Cédulas Diagnósticas, estas ayudan a definir las prioridades de atención del Programa, y se seleccionará en función del mayor beneficio a la población jornalera agrícola.</p>	<p>Los resultados de cédulas diagnósticas, 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:</p> <p><b>a) <u>Desarrollo infantil.</u></b> Centros de atención y educación infantil, ludotecas, guarderías y estancias, unidades móviles, entre otros.</p> <p><b>b) <u>Atención a la salud.</u></b> Unidades de atención médica de primer nivel fijas o móviles.</p> <p><b>c) <u>Espacios y mejoramiento para la estancia temporal en Unidades de Trabajo como las Unidades de Servicios Integrales (USI).</u></b> Albergues y vivienda temporal, que cuenten con drenaje, agua potable y electricidad.</p> <p><b>d) <u>Instalación para la atención de la Población Jornalera Agrícola.</u></b> Se dará prioridad en la inversión a los albergues comunitarios.</p> <p>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.</p> <p>En el caso de los proyectos presentados por mujeres y organizaciones de mujeres o pequeños productores los aportes de contraparte serán menores al 50% del costo total de acuerdo con el Anexo 5.</p> <p>Las Unidades de Servicios Integrales y los albergues comunitarios son los únicos inmuebles que podrán ser administrados por la SEDESOL. Los demás deberán atenderse por las organizaciones o dependencias competentes como son: Productores, IMSS, SS, SEP, CONAFE, entre otros.</p>
---	--

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

### **3.5 Derechos, Obligaciones y Suspensión de las Personas Beneficiarias**

#### **3.5.1 Derechos**

Las personas beneficiarias tienen derecho a recibir por parte del Programa.

- a) La información necesaria, clara y oportuna, para participar en el Programa.
- b) Trato digno, respetuoso, oportuno, con calidad, equitativo y 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 exclusivamente de sus datos personales conforme a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

#### **3.5.2 Obligaciones**

Las personas beneficiarias del Programa deberán:

- a) Proporcionar, bajo protesta de decir verdad, la información que se les requiera de acuerdo a estas Reglas y sus anexos.
- b) Presentarse ante el personal del Programa para actualizar sus datos cuando se le convoque 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 persona beneficiaria 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 las acciones de atención a contingencias, cuando las personas beneficiarias incumplan las obligaciones establecidas en el numeral 3.5.2.

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

- a) Incumplan las presentes Reglas de Operación.
- b) Los recursos de los apoyos sean destinados a otros fines distintos a los autorizados.
- c) Obtengan provecho indebido del Programa.

Para las causales b) y c) del presente numeral, la URP tomará medidas que faciliten 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) estas última, deberán estar activas en el Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil y haber cumplido con la presentación en tiempo y forma de los Informes Anuales para el Instituto Nacional de Desarrollo Social (INDESOL).

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.

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.

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.

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

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.

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 regirá por la Estrategia de los Grupos de Coordinación Estatal que para tal efecto emita la URP, la cual se podrá consultar en la siguiente dirección electrónica: <http://200.77.236.12/paja/gce.html>

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 personas beneficiarias 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.

## **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](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 personas beneficiarias y los apoyos a otorgar, de acuerdo, con el numeral 8.1 de las presentes Reglas de Operación y a la disponibilidad presupuestal.

##### **b) Diagnóstico**

La URP 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 de Operación que respondan a las necesidades en función del mayor beneficio de la población jornalera agrícola.

##### **c) Difusión para la entrega de apoyos**

Las Delegaciones podrán acordar con la autoridad municipal y los productores agrícolas cómo llevar a cabo la difusión entre la población jornalera agrícola de la fecha, hora y lugar, 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) Integración del Padrón de Beneficiarios**

- Registro de personas jornaleras agrícolas

Para el otorgamiento de apoyos el personal de SEDESOL tendrá que llenar el Anexo 3, Cuestionario Único de Información Socioeconómica (CUIIS) y su Cuestionario Complementario (CC) con los datos que proporcionen las personas informantes respecto a su hogar, además deberá incluir la firma o huella digital.

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

Cuando la información del CUIIS 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 personas beneficiarias

La integración de la información socioeconómica recolectada a través del CUIIS, 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](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 persona informante.

**e) Certificación de la Corresponsabilidad**

Para los apoyos de Becas para la Permanencia en el Aula, se emitirán las constancias de inscripción y los formatos EPAJA-03 (véase anexo 7), para que las personas jornaleras agrícolas beneficiarias acrediten el cumplimiento de corresponsabilidad por la instancia que presta el servicio educativo. Para el caso de Adultos Mayores Jornaleros Agrícolas será la SEDESOL.

En caso de no acreditar el cumplimiento de la corresponsabilidad, las personas beneficiarias no podrán recibir los apoyos correspondientes.

**4.2.2 Entrega de Apoyos****a) Apoyos Directos a la Población Jornalera Agrícola en zonas de destino**

Los apoyos en efectivo se entregan de manera directa, a través de Instituciones Liquidadoras.

Las personas que integran los hogares jornaleros agrícolas podrán solicitar el apoyo en cualquier momento del año y el personal de las delegaciones los auxiliará en la gestión de su solicitud. Una vez cumplidos los criterios y requisitos de elegibilidad establecidos numeral 3.3 de las presentes reglas de operación, según el tipo de apoyo, 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 el 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) Acciones para Potenciar el Desarrollo**

Estas acciones son proporcionadas a las personas jornaleras agrícolas y se encuentran sujetas 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: <http://200.77.236.12/paja/jornaleros/apd.html>

**b.2) Acciones de Atención a Contingencias**

Las Delegaciones realizarán las gestiones necesarias para implementar las Acciones de Atención a Contingencias que considere necesarias para atender a las personas jornaleras agrícolas.

Estas acciones se entregarán en el lugar donde se encuentren las personas beneficiarias, 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.

### b.3) Apoyos para Servicios Básicos

Para obtener los Apoyos para Servicios Básicos, 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 Jornaleras y 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, los proyectos presentados por mujeres y en los albergues sociales.

Para que los apoyos se entreguen en albergues privados se requerirá lo siguiente:

- Contar con el distintivo de Empresa Agrícola Libre de Trabajo Infantil (DEALTI) otorgado por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS), de acuerdo a los criterios y mecanismos que para tal fin tiene definidos la Mesa Interinstitucional de Dictaminación, para los albergues privados de productores grandes o productores medianos, organizados como empresa agrícola. Se podrán implementar proyectos en albergues de otro campo o centro de trabajo de la empresa con el fin de que se doten de las condiciones necesarias para la obtención del Distintivo en dicho espacio.
- Documento oficial que expida el IMSS en el que acredite que sus trabajadores agrícolas cuentan con las prestaciones sociales de ley.

Para el caso de productores que no cuenten con el Distintivo de Empresa Agrícola Libre de Trabajo Infantil, deberán acreditar lo siguiente:

- Realizar acciones de responsabilidad social con las personas jornaleras agrícolas de acuerdo a los criterios y mecanismos, avalados por la Mesa Interinstitucional de Dictaminación del DEALTI.
- Los albergues comunitarios, Unidades de Servicios Integrales (USI) o infraestructura de atención pública en las que participe el Programa, al ser espacios públicos dedicados a la atención de la población jornalera agrícola, así como los albergues sociales, caracterizados por ser un sector agrícola altamente vulnerable, estarán exentos de la presentación del distintivo y del documento oficial que expide el IMSS.

#### **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 para Servicios Básicos, se realizará de la siguiente forma:

- Las Delegaciones podrán recibir las solicitudes todo el año. En caso de que durante el periodo de recepción de documentos se detecte que no incluye toda la información requerida, se informará a la persona solicitante en un plazo no mayor a 10 días hábiles a partir de la recepción de la misma. Una vez notificado, contará con un plazo de 5 días hábiles para solventar la omisión. Habiendo cumplido todos los requisitos, las Delegaciones determinarán su procedencia en los siguientes 15 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://200.77.236.12/paja/Doctos\\_ROPAJA013.html](http://200.77.236.12/paja/Doctos_ROPAJA013.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](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 la finalidad de identificar y atender posibles áreas de mejora en el diseño, gestión y resultados del Programa, y de esta forma fortalecer su mecanismo de intervención, se deberá realizar, al menos, una de las evaluaciones externas consideradas en el Programa Anual de Evaluación (PAE), que emitan la SHCP y el CONEVAL. Lo anterior permitirá fortalecer la rendición de cuentas y la transparencia en el ejercicio de los recursos, ejercidos por el Programa.

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

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

La DGEMPS publicará los resultados de las evaluaciones externas de acuerdo con los plazos y términos previstos en la normatividad vigente, a través del portal de Internet de la SEDESOL (<http://www.gob.mx/sedesol>); asimismo, para el caso de las entidades sectorizadas, adicionalmente éstas deberán publicar en sus portales de internet los resultados en comentario.

### **6. Indicadores**

Los indicadores de Propósito y Componente de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del Programa están contenidos en el Anexo 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 disminuir los potenciales subejercicios presupuestarios, así como para la integración de informes, la Dirección General de Seguimiento llevará a cabo el seguimiento a los recursos asignados al Programa tanto a nivel central como en las Delegaciones de la SEDESOL.

Asimismo, acordará con la Unidad Responsable del Programa su participación en el 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 supervisar y verificar el avance y la correcta terminación y entrega de las obras, proyectos y/o acciones, así como de la solicitar de la comprobación documental del gasto ejercido debidamente certificada, en los plazos establecidos en las Reglas de Operación, dejando evidencia de la confirmación de su autenticidad en los medios electrónicos implementados por la autoridad fiscal y asegurar su debido resguardo. Considerando que los recursos federales de este Programa, ejecutados por las entidades federativas o sus municipios no pierden su carácter federal al ser entregados a los mismos, su ejercicio está sujeto a las disposiciones federales aplicables y podrán ser auditados en el marco del Sistema Nacional de Fiscalización por las siguientes Instancias, conforme a la legislación vigente y en el ámbito de sus respectivas competencias: por la Auditoría Superior de la Federación; por el Órgano Interno de Control en la SEDESOL; por la SFP en coordinación con los órganos de control de los gobiernos locales.

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

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

## **8. Transparencia**

### **8.1 Difusión**

Estas Reglas de Operación, además de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, están disponibles para su consulta en las Delegaciones, en la página electrónica de la SEDESOL: [www.sedesol.gob.mx](http://www.sedesol.gob.mx) así como en la página electrónica: <http://www.gob.mx/sedesol/acciones-y-programas/atencion-a-jornaleros-agricolas>

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

Conforme a la Ley General de Desarrollo Social, así como al Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2018, la publicidad y la información relativa a este Programa deberá identificarse con el Escudo Nacional en los términos que establece la Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacional e incluir la siguiente leyenda "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social".

### **8.2 Contraloría Social**

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

El Programa deberá sujetarse a lo establecido en los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social publicados en el Diario Oficial de la Federación el 28 de octubre de 2016, con el fin de promover y realizar las acciones necesarias para la integración y operación de la contraloría social, bajo el Esquema validado por la Secretaría de la Función Pública.

## **8.3 Procesos para la integración del Sistema de Focalización de Desarrollo, del Padrón Único de Beneficiarios y del Sistema de Información Social Georreferenciada.**

### **8.3.1 Sistema de Focalización de Desarrollo (SIFODE)**

El SIFODE se integra a partir de la información socioeconómica de las personas y hogares para la determinación de universos potenciales de atención. La focalización mediante el SIFODE será de uso obligatorio para aquellos programas que entregan apoyos a personas u hogares.

#### **8.3.1.1 Recolección e Integración de Información Socioeconómica**

El Programa realizará la recolección de información de acuerdo a lo establecido en los Lineamientos para los Procesos de Recolección de Información Socioeconómica y Captura, disponibles en: [http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1\\_Menu\\_Principal/2\\_Normas/2\\_Sustantivas/Lineamientos\\_RISC.pdf](http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/2_Normas/2_Sustantivas/Lineamientos_RISC.pdf)

La información socioeconómica de personas y hogares será recolectada de manera electrónica mediante el Cuestionario Único de Información Socioeconómica (CUIS) considerando a todos los miembros que integren el hogar encuestado.

Dicha recolección será llevada a cabo por el personal que el Programa haya designado para tal efecto y que se encuentre previamente acreditado por la Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios.

Previo a la captura de nuevos CUIS, el Programa deberá consultar la información disponible en el SIFODE para utilizarla, o en su caso, actualizarla.

La información recolectada será integrada al SIFODE siempre y cuando cumpla con los criterios de calidad de datos establecidos en los Lineamientos de Integración, Uso y Compartición de Información Socioeconómica del SIFODE, que pueden consultarse en [http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1\\_Menu\\_Principal/2\\_Normas/2\\_Sustantivas/Lineamientos\\_SIFODE\\_1\\_2016.pdf](http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/2_Normas/2_Sustantivas/Lineamientos_SIFODE_1_2016.pdf)

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

### **8.3.1.2 Evaluación de Información Socioeconómica**

La determinación de los universos potenciales de atención de los Programas que focalizan personas u hogares, se realizará exclusivamente en el SIFODE mediante la evaluación de la elegibilidad de las personas u hogares con base en:

- La metodología para la medición multidimensional de la pobreza establecida por el CONEVAL, de acuerdo a los Lineamientos de Evaluación de Condiciones Socioeconómicas de los Hogares disponibles en [http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1\\_Menu\\_Principal/2\\_Normas/2\\_Sustantivas/Lineamientos\\_Evaluacion\\_CSH.pdf](http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/2_Normas/2_Sustantivas/Lineamientos_Evaluacion_CSH.pdf) y
- El cumplimiento de los criterios de elegibilidad establecidos en el apartado 3.3 de las presentes Reglas de Operación.

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 Conformación del padrón del Programa**

El Programa conformará su(s) padrón(es) de beneficiarios a partir de los datos que refieran a las personas beneficiarias y los apoyos que les fueron entregados de acuerdo al tipo de beneficiario:

Personas, Actores Sociales, o Población Beneficiaria en Áreas de Atención Social. Los padrones conformados por el Programa deberán identificar a quién, qué, cómo, cuándo y dónde se otorgaron los apoyos, así como su importe y/o conceptos.

En el presente ejercicio fiscal, toda incorporación de nuevos beneficiarios deberá acreditarse por el Programa mediante el ENCASEH/CUIS/CUAS correspondiente mediante la inclusión del folio ID CUIS SEDESOL en su padrón.

### **8.3.3 Padrón Único de Beneficiarios (PUB)**

El Padrón Único de Beneficiarios (PUB) es una herramienta que, por conducto de la Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios, integra la información de los padrones de beneficiarios de los Programas de Desarrollo Social.

#### **8.3.3.1 Integración de Padrones al PUB**

La Unidad Responsable del Programa deberá estructurar y enviar su(s) padrón(es) para ser integrado(s) al PUB de acuerdo a los Lineamientos para la Integración del Padrón Único de Beneficiarios que la SEDESOL emite para tal efecto disponibles en [http://dof.gob.mx/nota\\_detalle.php?codigo=5471303&fecha=09/02/2017](http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5471303&fecha=09/02/2017)

La DGGPB será el enlace oficial de la SEDESOL ante la Secretaría de la Función Pública para la integración de padrones al Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales (SIIPP-G) de acuerdo con la información integrada al PUB.

### **8.3.3.2 Análisis de Padrones**

Con la finalidad de promover la transparencia en la operación del Programa e identificar complementariedades y sinergias en el otorgamiento de apoyos, la DGGPB realizará un análisis de los padrones integrados al PUB una vez al año y/o a solicitud del Programa.

### **8.3.4 Sistema de Información Social Georreferenciada (SISGE)**

El SISGE es un sistema de información geográfica que integra información georreferenciada de infraestructura social, cobertura de los programas e información censal, así como los catálogos correspondientes a entidades, municipios y localidades para su visualización, consulta y análisis desde un contexto geográfico. El SISGE está disponible en: <http://sisge.sedesol.gob.mx/sisge>

#### **8.3.4.1 Domicilio geográfico**

El domicilio geográfico registrado en los padrones de beneficiarios del Programa, así como el establecido en el CUIS, deberá registrarse bajo lo establecido en la estructura de datos de la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos vigente emitida por el INEGI. La Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos podrá ser consultada a través de la página de internet: [http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/normastecnicas/dom\\_geo.aspx](http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/normastecnicas/dom_geo.aspx)

Las claves y nombres geográficos de entidades federativas, municipios y localidades referidos en la Norma, deberán corresponder a las establecidas en el Catálogo Único de Claves de Áreas Geoestadísticas Estatales, Municipales y Localidades (CENFEMUL) vigente, el cual podrá consultarse en la documentación del apartado de Catálogo de Localidades del módulo de seguimiento histórico de localidades en: <http://sisge.sedesol.gob.mx/sisge/>

Para realizar aclaraciones de las localidades que in situ no existan o difieran en la ubicación geográfica, claves o nombres geográficos a los registrados en el CENFEMUL, el Programa se deberá apegar al procedimiento de actualización permanente del catálogo de claves de entidades federativas, municipios y localidades del INEGI, para lo cual podrá contactar a la persona responsable del procedimiento de actualización del catálogo en la Delegación SEDESOL correspondiente, o bien con la DGGPB. Los datos generales de los responsables del procedimiento de actualización de localidades en las delegaciones de SEDESOL podrán ser consultados en: <http://sisge.sedesol.gob.mx/descargas/N4/AnexoV.pdf>

La documentación que indica el procedimiento de actualización permanente del CENFEMUL, podrá consultarse en la documentación del módulo de seguimiento histórico de localidades en: <http://sisge.sedesol.gob.mx/sisge/>

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

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

#### **8.3.4.2 Infraestructura Social**

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

1. Se entenderá como infraestructura social a los inmuebles o establecimientos donde los Programas proporcionen algún tipo de servicio o entrega de apoyos a sus beneficiarios.
2. La información de infraestructura social deberá contar con:
  - a) La georreferenciación de la infraestructura social a través de la coordenada geográfica (latitud-longitud); o capa geográfica de polígonos, líneas o puntos.
  - b) La estructura de datos del domicilio geográfico conforme a la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos, emitida por el INEGI.
  - c) Los atributos descriptivos asociados a cada elemento de infraestructura social.
3. La actualización de infraestructura social se realizará mensualmente, conforme a los periodos de corte de operación de cada Programa.
4. La integración de información será a través del responsable de análisis espacial en la DGGPB.

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

En la operación y ejecución de los recursos federales y proyectos sujetos a las presentes reglas de operación, se deberán observar y atender las medidas de carácter permanente, contenidas en las leyes Federales y/o Locales aplicables, los acuerdos emitidos por las autoridades administrativas electorales tanto de carácter federal como local, así como aquellas específicas que sean emitidas de forma previa para los



procesos electorales federales, estatales y municipales, por la Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia, con la finalidad de prevenir el uso de recursos públicos y programas sociales con fines particulares, partidistas y/o político-electorales.

Con estas acciones se preservan los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que rigen el servicio público; se refrenda el compromiso con la transparencia, la rendición de cuentas y el respeto a los derechos humanos, asimismo se previenen e inhiben las conductas que deriven en delitos o sanciones administrativas.

#### **9. Perspectiva de Género**

En el ámbito de su competencia, el Programa incorporará la Perspectiva de Género con el propósito de contribuir a que las mujeres accedan a sus derechos sociales y se beneficien de manera igualitaria de ese derecho; privilegiando, en su caso, la inclusión de medidas especiales de carácter temporal (acciones afirmativas), que aceleren el logro de la igualdad sustantiva para el ejercicio pleno de todos los derechos de las mujeres y su participación igualitaria en el desarrollo económico, social, en la toma de decisiones, en los procesos de desarrollo del Programa y en general, en los objetivos planteados en la Agenda 2030 para el desarrollo sostenible.

#### **10. Enfoque de Derechos**

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

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

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

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

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

#### **11. Casos de Emergencia o Desastre**

Para facilitar la continuidad de los apoyos otorgados a las personas beneficiarias, el Programa deberá elaborar un protocolo para casos de emergencia o desastre, que deberá incluir al menos las siguientes previsiones:

1. Ampliación de plazos de entrega de los apoyos.
2. Documentación alternativa de identificación por parte de las personas beneficiarias, con la finalidad de que puedan recibir los apoyos otorgados por el Programa.
3. Canales de comunicación con la finalidad de informar las personas beneficiarias, el procedimiento de entrega de apoyos o dudas acerca de la operación y continuidad del Programa.
4. Establecimiento de casos en los que podrá suspenderse la comprobación de la corresponsabilidad.
5. Mecanismos de colaboración con otras instituciones con la finalidad de generar sinergias de apoyo a los beneficiarios del Programa.
6. Mecanismos para activar, desactivar y difundir las acciones del protocolo.

El protocolo se pondrá en marcha en caso de que exista una Declaratoria de Emergencia o de Desastre que emita la Coordinación Nacional de Protección Civil de la Secretaría de Gobernación, o en su caso, instrucción del Titular de la SEDESOL a raíz de una emergencia o desastre. El Programa enviará a la Subsecretaría de Planeación, Evaluación y Desarrollo Regional el protocolo.

## **12. Quejas, denuncias y solicitudes de información**

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

### **12.1 Quejas y denuncias**

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

- a) Órgano Interno de Control en la SEDESOL: Para recepción de quejas y denuncias Teléfono: 5328-5000, Ext. 51508.

Larga distancia sin costo: 01-800-714-8340

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

Página Web: [www.gob.mx/sedesol](http://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: 01-800-3862-466

De Estados Unidos 01-800-4752-393

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

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

Domicilio: Insurgentes Sur 1735, colonia Guadalupe Inn, Delegación 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](http://www.cofemer.gob.mx), con la Homoclave: SEDESOL-13-001.

### **12.2 Solicitudes de información**

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

- a) SEDESOL: Área de Atención Ciudadana

Teléfonos: 5141-7972 o 5141-7974

Larga distancia sin costo: 01 800 018 48 43

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

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

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

**ANEXO 1****GLOSARIO DE TÉRMINOS****PROGRAMA DE ATENCIÓN A JORNALEROS AGRÍCOLAS**

**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, privada o social 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 personas jornaleras 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.

**Cédula Diagnóstica:** Instrumento que permite conocer a la población jornalera agrícola, las condiciones de infraestructura y servicios a los que tienen acceso, los meses de estancia, etc. en las Unidades de Trabajo. Además, sirve para definir y priorizar los apoyos que se otorgan a través del Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas.

**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).

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

**Comité de Jornaleras y Jornaleros Agrícolas:** es una forma de organización ciudadana de las personas jornaleras agrícolas, que tiene cierto grado de representatividad cuyo objetivo es el de gestionar diversas acciones, apoyos o proyectos ante los diferentes ámbitos de gobierno, productores y organizaciones de la sociedad civil, etc.

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

**Cuestionario Único de Información Socioeconómica (CUIS):** 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 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 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](http://www.sedesol.gob.mx)

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

**Desastre:** Al resultado de la ocurrencia de uno o más agentes perturbadores severos y o extremos, concatenados o no, de origen natural, de la actividad humana o aquellos provenientes del espacio exterior, que cuando acontecen en un tiempo y en una zona determinada, causan daños y que por su magnitud exceden la capacidad de respuesta de la comunidad afectada.

**Entidad Federativa:** Se refiere a cualquiera de los 31 estados de la República Mexicana y a la Ciudad de México.

**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 personas jornaleras agrícolas para integrar un diagnóstico de la problemática de la población jornalera agrícola y acuerdan de manera conjunta las acciones prioritarias para su solución.

**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.

**INDESOL:** Instituto Nacional de Desarrollo 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 autoproducción, 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.

**Institución Liquidadora:** Persona moral que tiene como función entregar los Apoyos Económicos Directos a las personas beneficiarias del Programa.

**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 personas jornaleras agrícolas y los integrantes de su hogar.

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

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

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

**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.

**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 personas beneficiarias.

**SEP:** Secretaría de Educación Pública.

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

**SS:** Secretaría de Salud.

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

**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.

**Vulnerabilidad:** población que presenta una o más carencias sociales, pero cuyo ingreso es superior a la línea de bienestar (vulnerabilidad por carencias sociales) o población que no presenta carencias sociales y cuyo ingreso es inferior o igual a la línea de bienestar (vulnerables por ingresos).

## ANEXO 2

### MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS 2018 PROGRAMA DE ATENCIÓN A JORNALEROS AGRÍCOLAS

Nivel	Nombre	Fórmula	Unidad de Medida	Frecuencia de Cálculo
Propósito	Tasa de variación del número de carencias promedio por acceso a los servicios de salud, acceso a la alimentación y rezago educativo de la población jornalera agrícola objetivo.	$\frac{\text{Número de carencias promedio por acceso a los servicios de salud, acceso a la alimentación y rezago educativo de la población jornalera agrícola objetivo en el periodo } t}{\text{Número de carencias promedio por acceso a los servicios de salud, acceso a la alimentación y rezago educativo de la población jornalera agrícola objetivo en el periodo } t-2}-1) * 100$	Tasa de variación	Bienal
Componente	Porcentaje de la población jornalera agrícola migrante beneficiaria que recibe apoyos económicos a su arribo a las Unidades de Trabajo.	$\frac{\text{Población jornalera agrícola migrante beneficiaria con apoyos económicos al arribo en las Unidades de Trabajo}}{\text{Población jornalera agrícola que notifica su condición de migrante en las Sedes de Atención del programa}} * 100$	Porcentaje	Trimestral
Componente	Porcentaje de la población jornalera agrícola beneficiaria de entre 3 y 18 años que recibe becas para la permanencia en el aula.	$\frac{\text{Población jornalera agrícola beneficiaria de entre 3 y 18 años de edad que recibe becas para la permanencia en aula}}{\text{Población jornalera agrícola de entre 3 y 18 años programada para recibir becas para la permanencia en aula}} * 100$	Porcentaje	Semestral
Componente	Porcentaje de proyectos de apoyos para servicios básicos aprobados.	$\frac{\text{Total de proyectos de apoyos para servicios básicos aprobados}}{\text{Total de proyectos de apoyos para servicios básicos con validación técnica}} * 100$	Porcentaje	Semestral
Componente	Porcentaje de cobertura de capacitación en temas de salud para la población jornalera agrícola beneficiaria.	$\frac{\text{Total de población jornalera agrícola beneficiaria que asiste a capacitación en salud}}{\text{Total de población jornalera agrícola programada para asistir a capacitación en salud}} * 100$	Porcentaje	Anual
Componente	Porcentaje de la población jornalera agrícola beneficiaria que recibe apoyos alimenticios.	$\frac{\text{Población jornalera agrícola beneficiaria menor de 14 años de edad que recibe apoyos alimenticios}}{\text{Población total de menores de 14 años integrantes de las familias jornaleras agrícolas beneficiarias del programa}} * 100$	Porcentaje	Semestral
Componente	Porcentaje de la población jornalera agrícola beneficiaria asistente a las Ferias de Apoyos y Servicios Institucionales.	$\frac{\text{Población jornalera agrícola beneficiaria asistente a las Ferias de Apoyos y Servicios Institucionales}}{\text{Población jornalera agrícola beneficiaria programada para asistir a las Ferias de Apoyos y Servicios Institucionales}} * 100$	Porcentaje	Semestral



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

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

### Identificación del hogar

#### IV. Informante adecuado

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

- I) QUE SEA INTEGRANTE DEL HOGAR  
Aunque sea el reconocido como habitante común en la vivienda, viva frecuentemente en el hogar, regularmente ahí duerme, prepara sus alimentos, come y se produce el ambiente, lavaba, cambiaba a las personas que por razones temporales, como enfermedad, vacaciones, emergencia, trabajo o escuela, no están viviendo en ese momento en la vivienda.
- II) QUE CONOZCA LA INFORMACIÓN NECESARIA DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL HOGAR.
- III) CON AL MENOS 15 AÑOS DE EDAD, O SI ES EL JEFE(A) DE HOGAR CON AL MENOS 12 AÑOS.
- IV) QUE NO TENGA ALGÚN IMPEDIMENTO PARA COMPRENDER, RAZONAR Y RESPONDER LAS PREGUNTAS.
- V) QUE NO SE ENCUENTRE BAJO EL INFLUJO DE ALCOHOL O DROGAS.

PARA LOS PROCESOS DE IDENTIFICACIÓN, REEVALUACIÓN, VERIFICACIÓN PERMANENTE DE CONDICIONES SOCIOECONÓMICAS, ACTUALIZACIÓN Y MODIFICACIÓN, VE EL INFORMANTE SE ENCUENTRE EN EL LISTADO ORIGINAL DEL HOGAR

SEÑALAR 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 SEÑALAR LA OPCIÓN DE INFORMANTE ADECUADO

NOTA: NO CONSIDERE A LAS PERSONAS QUE OCUPARAN TENEN OTRO LUGAR DE RESIDENCIA Y QUE ESTÁN TEMPORALMENTE EN ESTE 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, SEÑALAR "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
<input type="checkbox"/> 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, SEÑALAR "NO TIENE":

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

CÓDIGO	FOLIO
<input type="checkbox"/> NO TIENE	

#### V. Tipo de vivienda

4. ¿Su vivienda es...? [ ] [ ] → CÓDIGOS DEL 06 AL 10 PASAR A "CÓDIGO DE RESULTADO DE LA ENCUESTA" Y SEÑALAR LA OPCIÓN DE LA VIVIENDA NO MUEBLA

UNIDAD/TIMBANTE/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/ unidad habitacional.....	02	Vivienda en tenso familiar compartido.....	07
Viviendo o cuarto en vecindad.....	03	Vivienda móvil.....	08
Viviendo o cuarto en la azotea.....	04	Refugio.....	09
Asejo a casa.....	05	Vivienda en construcción no habitada.....	10
		Asilo, orfanato o convento.....	11

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

¿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, unidas o no por parentesco, que comparten los gastos de manutención y preparan los alimentos en la misma cocina," SI EXISTIERAN 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, preadolescentes, adultos mayores y personas con discapacidad? ANOTAR EL NÚMERO QUE LE INDIQUEN LLENANDO CON CEROS A LA DIGERENCIA. SI SON MÁS DE 10 PERSONAS UTILIZAR OTRO CUESTIONARIO CON LOS MISMOS FOLIOS EN LA CATEGORÍA.

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

Si ..... 1 No ..... 2

9. Las personas que forman parte de este hogar, ¿Habitan regularmente en la misma vivienda en la que duermen, preparan y comen sus alimentos? SEÑALAR 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 CORRESPONDERÁN AL MISMO HOGAR.

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

Si ..... 01 → ¿Cuál es? → [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]

No ..... 02  FOLIO  CATEGORÍA  RECADOS SEÑALAR EN EL SEGUNDO LA OPCIÓN QUE LE INDIQUEN

No sabe/No responde..... 98

### Integrantes del hogar

#### VIII. Datos de todos los integrantes del hogar

Nombre completo de todos los integrantes del hogar				
No.	11.			
Número de renglón	Dígime 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.			
	SEÑALAR EL NÚMERO DE RENGLÓN DEL INTERVANTE 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.			
	Primer apellido	Segundo apellido	Nombre(s)	
	01			
	02			
	03			
	04			
	05			
06				
07				
08				
09				
10				

Página 2 de 10

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									
No.	Condición de residencia 12.	Parentesco 13.	Acta de Nacimiento 14.	Tiene CURP 15.	CURP 16.	Fecha de nacimiento 17.	Edad 18.	Sexo 19.	Lugar de nacimiento 20.
	¿(NOMBRE)...? LEER CADA UNA DE LAS OPCIONES PARA LAS OPCIONES 5 A 8 SÓLO APLICA PARA LOS PROCESOS DE REGISTRO, REVALUACIÓN Y MODIFICACIÓN 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 tiene otro lugar donde vivir... 3  vive en el domicilio, aunque por ahora está en otro lugar... 4  no existe esa persona... 5  ya no vive en el hogar... 6  se murió... 7  migró... 8	¿Qué parentesco tiene (NOMBRE) con (JEFE (A) DEL HOGAR)? ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA  Jefe(a) del hogar... 01 Cónyuge o compañero(a)... 02 Hijo(a)... 03 Padre o madre... 04 Hermano(a)... 05 Nieto(a)... 06 Nuera o yerno... 07 Suegro(a)... 08 Hijastro(a) / entera(o)ca... 09 Sobrino(a)... 10 Otro parentesco... 11 No tiene parentesco... 12	¿(NOMBRE) tiene acta de nacimiento? ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA  Sí... 1  Si, pero no la tiene al momento de la encuesta... 2  No... 3	¿(NOMBRE) tiene CURP? ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA  Sí... 1  No... 3	¿Cuál es la CURP de (NOMBRE)? SI LA CURP INCLUYE CERO, ANOTARLO CON EL SIGUIENTE FORMATO: 0  CURP	¿En qué día, mes y año nació (NOMBRE)? EN CASO DE QUE ESTÉN DISPONIBLES COPAR LOS DATOS DE LA CURP DEL ACTA DE FIANZAMIENTO O DE ALGUN DOCUMENTO OFICIAL  Día Mes Año	¿Cuántos años cumplidos tiene (NOMBRE)?  Meses 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. EN CASO DE QUE ESTÉN DISPONIBLES COPAR LOS DATOS DE LA CURP  Aguascalientes... 01 Baja California... 02 Baja California Sur... 03 Campeche... 04 Coahuila... 05 Colima... 06 Chiapas... 07 Chihuahua... 08 Ciudad de México... 09 Durango... 10 Guanajuato... 11 Guerrero... 12 Hidalgo... 13 Jalisco... 14 México... 15 Michoacán... 16 Morelos... 17 Nayarit... 18 Nuevo León... 19 Oaxaca... 20 Puebla... 21 Querétaro... 22 Quintana Roo... 23 San Luis Potosí... 24 Sinaloa... 25 Sonora... 26 Tabasco... 27 Tamaulipas... 28 Tlaxcala... 29 Veracruz... 30 Yucatán... 31 Zacatecas... 32  Extrajero... 33 → ¿Desde qué año (NOMBRE) reside en México?
01		Jefe(a) del Hogar							
02									
03									
04									
05									
06									
07									
08									
09									
10									

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

VII. Datos de todos los integrantes del hogar		IX. Salud				X. Discapacidad																							
Padre en el hogar		Madre en el hogar		Derechohabierencia		Motivo derechohabierencia		Enfermedades																					
No.	21.	22.	23.	24.	25.	26.	27.																						
	¿Vive el padre de (NOMBRE) en este hogar?	¿Vive la madre de (NOMBRE) en este hogar?	Actualmente ¿a qué institución está afiliado o inscrito (NOMBRE) para recibir atención médica? <small>LEER TODAS LAS OPCIONES Y ANOTAR LAS QUE CORRESPONDAN.</small>	¿(NOMBRE) está afiliado o inscrito a (INSTITUCIÓN) por...? <small>ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA DE ACUERDO A LA PREGUNTA 23. LEER TODAS LAS OPCIONES.</small>	¿(NOMBRE) ha sido diagnosticado con alguna de las siguientes enfermedades por un médico? <small>LEER TODAS LAS OPCIONES. (SE MARCAN LAS QUE LE INTERESAN.)</small>	Por algún problema de nacimiento o de salud (NOMBRE)...	¿En qué grado (NOMBRE) (DISCAPACIDAD)? <small>LEER TODAS LAS OPCIONES. ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA DE ACUERDO A LA PREGUNTA 26. LEER TODAS LAS OPCIONES. (SE MARCAN LAS QUE LE INTERESAN.)</small>																						
	Sí → ¿Quién es el padre? No ANOTAR EL NÚMERO DE RESPUESTA DONDE ESTÁ LISTADO	Sí → ¿Quién es la madre? No ANOTAR EL NÚMERO DE RESPUESTA DONDE ESTÁ LISTADO	Seguro Popular (Incluye Seguro médico para una nueva generación) ... 01 → INSAIJA IMSS ..... 02 ISSSTE ..... 03 PEMEX, Defensa o Marina ..... 04 Clínica u hospital privado ..... 05 A ninguna ..... 09 → INSAIJA	Prestación en el trabajo ..... 01 Jubilación ..... 02 Invalidez ..... 03 Algún familiar en el hogar ..... 04 Muerte del asegurado ..... 05 Ser estudiante ..... 06 Comutación propia ..... 07 Algún familiar de otro hogar ..... 08 Apoyo del gobierno ..... 09	A. Artritis B. Cáncer C. Cirrosis D. Deficiencia renal E. Diabetes F. Enfermedades del corazón G. Enfisema pulmonar H. VIH I. Deficiencia nutricional (anemia/desnutrición) J. Hipertensión K. Obesidad L. Ninguna	A. Tiene dificultades para ver o sólo ve sombras (aun usando lentes) B. Tiene dificultades para hablar C. Tiene dificultades para oír o necesita un aparato para hacerlo D. Tiene problemas emocionales o mentales para realizar sus actividades diarias con autonomía e independencia (como autismo, depresión, bipolaridad, etc.) E. Le faltan brazos y/o piernas F. Tiene dificultades para mover brazos y/o piernas G. Necesita ayuda de otra persona o de un aparato para moverse, subir, bajar o caminar usando sus piernas. H. Tiene dificultad para vestirse, bañarse, comer, desplazarse u otras de cuidado personal I. Tiene dificultad para prestar atención, aprender cosas sencillas o concentrarse J. Tiene dificultades para mover o usar brazos o manos K. Ninguna → INSAIJA	No puede hacerlo ..... 1 Lo hace con mucha dificultad ..... 2 Lo hace con poca dificultad ..... 3																						
			I	II	I	II	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	
01																													
02																													
03																													
04																													
05																													
06																													
07																													
08																													
09																													
10																													

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													
X. Discapacidad			XI. Lengua y cultura indígena				XII. Educación						
Motivo discapacidad			Lengua		Cultura	Alfabetismo	Nivel de escolaridad		Asistencia a la escuela		Abandono escolar		
28.			29.		30.	31.	32.	33.		34.		35.	
¿Su discapacidad es... ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA DE ACUERDO A LA PREGUNTA 26 porque nació así? ..... 01 por una enfermedad? ..... 02 por un accidente? ..... 03 por edad avanzada? ..... 04 por otra causa? ..... 05 por violencia? ..... 06 NS/NR ..... 98			¿(NOMBRE) habla alguna lengua indígena? Sí ..... ↓ ¿CUIP? ANOTAR SEGÚN EL CÓDIGO Nahuatl ..... 01 Maya ..... 02 Zapoteco ..... 03 Mixteco ..... 04 Tsotsil/Tsetsil ..... 05 Otomí ..... 06 Totonaca ..... 07 Mazateco ..... 08 Chol ..... 09 Huasteco ..... 10 Chinanteco ..... 11 Mazahua ..... 12 Mixe ..... 13 Otro (ESPECIFICAR) ..... 14 NS/NR ..... 98 Ninguno ..... 99 → MS4 A 11.		¿(NOMBRE) también habla español? ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. Sí ..... 1 No ..... 2	De acuerdo con la cultura de (NOMBRE) ¿(Ella / Él) se considera indígena? ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. Sí ..... 01 No ..... 02 NS/NR ..... 98	¿(NOMBRE) sabe leer y escribir un recado? ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. Sí ..... 01 No ..... 02 NS/NR ..... 98	¿Cuál fue el último nivel y grado que (NOMBRE) aprobó en la escuela? ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. ANOTAR EL NIVEL Y (CUIP) EL GRADO (NÚMERO DE AÑOS ESCOLARES APROBADOS) NIVEL Kinder o preescolar ..... 01 Primaria ..... 02 Secundaria ..... 03 Preparatoria o Bachillerato ..... 04 Normal básica ..... 05 Carrera técnica o comercial con primaria completa ..... 06 Carrera técnica o comercial con secundaria completa ..... 07 Carrera técnica o comercial con preparatoria completa ..... 08 Profesional ..... 09 Posgrado (maestría o doctorado) ..... 10 Ninguno ..... 99 GRADO 1 año ..... 1 2 años ..... 2 3 años ..... 3 4 años ..... 4 5 años ..... 5 6 años ..... 6		¿Actualmente (NOMBRE) asiste a la escuela? ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. Sí ..... 1 → MS4 A No ..... 2		¿Cuál fue el motivo principal por el que (NOMBRE) dejó la escuela? NO LER LAS OPCIONES, SEGUIR RESPUESTA ESPONTÁNEA Y ANOTAR EL MOTIVO PRINCIPAL Concluyó sus estudios ..... 01 No alcanzó el dinero para mandarlo ..... 02 Se rindió 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 había clases ..... 15 Otra causa ..... 16 No sabe/No responde ..... 98	
A B C D E F G H I J			HABLA ESPECIFICAR					NIVEL	GRADO				
01													
02													
03													
04													
05													
06													
07													
08													
09													
10													

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

XIII. Situación conyugal (DATOS DE INTEGRANTES DEL CASO O DE LOS DIAS)		Integrantes del hogar							
Estado civil		Cónyuge en el hogar	Condición de actividad	Verificación de condición de actividad		Posición en la ocupación		Tiempo de trabajo	
No.	36.	37.	38.	39.	40.	41.	42.	43.	
Número de renglón	Actualmente, ¿Cuál es el estado civil (situación conyugal) de (NOMBRE)? ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.	En este hogar, ¿vive la pareja o esposo(a) de (NOMBRE)? ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. CONFE DE LA LISTA DE PERSONAS EL NÚMERO QUE CORRESPONDE A LA PAREJA.	¿Es gasado (NOMBRE)... (LEE TODAS LAS OPCIONES. ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.)	Durante el mes pasado (NOMBRE) realizó actividades como... (LEE LAS OPCIONES 01 A 04. ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.)	¿Cuál es la razón de que (NOMBRE) no haya trabajado el mes pasado? ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA PARA TODAS LAS OPCIONES PASAR A 50.	En su trabajo principal del mes pasado ¿(NOMBRE) se desempeñó como...? NO LEE LAS OPCIONES Y ANOTAR LA OCUPACIÓN PRINCIPAL.	Considerando el trabajo principal que realizó el mes pasado ¿(NOMBRE) se dedica a trabajar... ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.	¿Cuál es el motivo por el que (NOMBRE) no trabaja todo el año? ANOTAR SOLO UNA RESPUESTA.	
	Vive en unión libre...01	Sí → ¿Quién es? ANOTAR EL NOMBRE DE PERSONA DONDE ESTÁ REGISTRADO.	Trabaja... 01	¿vender o hacer algún producto o realizar trabajos de albañilería, plomería, carpintería u otros?.....01	Se enfermó o estuvo incapacitado(a) para trabajar (temporalmente).....01	albanil.....01	Únicos meses el año?.....01	Sólo trabaja cuando le llaman o solicitan sus servicios.....01	
	Es casado(a).....02	No	Tiene trabajo pero no trabaja.....02	¿prestar algún servicio a cambio de un pago (cortar el cabello, dar clases, lavar ropa ajena, u otros)?.....02	Se jubiló o pensionó.....02	ayudante de algún oficio.....02	Todo el año?.....02	Sólo trabaja en periodo vacacional/ Porque asiste a la escuela.....02	
	Es separado(a).....03	MSAR A 28.	Estudió y trabajó.....03	¿realizar actividades agropecuarias por su cuenta como cultivar o criar animales?.....03	Estuvo cuidando personas (enfermos/as, personas adultas mayores, personas con discapacidad, enfermos).....03	ayudante en rancho o negocio familiar sin retribución.....04	No sabe/ No responde.....98	No necesita trabajar todo el año.....03	
	Es divorciado(a).....04		No trabajó ni buscó trabajo.....04	¿ayudar en las tierras o en el negocio de un familiar u otra persona?.....04	Empleado del gobierno.....08	ayudante en rancho o negocio no familiar sin retribución.....05	MSAR A 44.	Sólo cuando encuentra o tiene trabajo.....04	
	Es viudo(a).....05	No vive en el hogar.....77	Buscó trabajo.....05	Realizó quehaceres domésticos.....07	Empleado del sector privado.....09	chofer (transporte de pasajeros o carga).....06		Sólo en tiempo de siembra o cosecha.....05	
	Es soltero(a).....06	NS/NR.....98	Estudió.....06		Empleado doméstico.....10	ejidatario o comunero.....07	Por motivos climatológicos.....06		
			Realizó quehaceres domésticos.....07		jornalero agrícola.....11	empleado de un gobierno municipal.....13	No le interesa trabajar todo el año.....07		
					Estuvo capacitándose.....04	membro de una cooperativa (de producción o servicios).....13	Otro.....08		
					Enfermedad crónica, discapacidad o invalidez (permanente).....05	obrero.....14	No sabe/No responde.....98		
				Educación avanzada.....06	patrón o empleador de un negocio.....15				
				Vivió de la renta de alguna propiedad.....07	profesor/a independiente.....16				
				Otra causa.....08	profesor de desarrollo humano o gestor social.....17				
					trabajador por cuenta propia.....18				
					vendedor ambulante.....19				
					otra ocupación.....20				
					No sabe /No responde.....98				

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																		
No.	Trabajo subordinado 44.	Actividad por su cuenta 45.	XIV. Condición laboral (DATOS DE INTEGRANTES DE LA UNIDAD CUANDO OMA)					XV. Seguros voluntarios (DATOS DE INTEGRANTES DE LA UNIDAD CUANDO OMA)			XVI. Jubilación o pensión (DATOS DE INTEGRANTES DE LA UNIDAD CUANDO OMA)		XVII. Otros apoyos (DATOS DE INTEGRANTES DE LA UNIDAD CUANDO OMA)	XVIII. Adultos mayores (DATOS DE INTEGRANTES DE LA UNIDAD CUANDO OMA)				
			Prestaciones laborales 46.		Forma de ingreso 47.		Ingreso por trabajo 48.		Seguros voluntarios 49.			Jubilación 50.		Otros apoyos 51.	Adultos mayores 52.			
			A	B	C	D	E	F	G	H	1	2	3	4	5	A	B	C
01																		
02																		
03																		
04																		
05																		
06																		
07																		
08																		
09																		
10																		

Página 7 de 10

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

**XIX. Salud en el hogar**

55. 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, DF) ..... 05  
 Consultorio y/o hospital privado ..... 06  
 Consultorio de farmacia ..... 07  
 Curandero, hierbero, comadrona, brujero ..... 08  
 Se automedica ..... 09  
 Otro ..... 10  
 No se atienden ..... 11  
 No sabe/No responde ..... 98

**XX. Trabajo no remunerado**

56. ¿Quién realiza regularmente las siguientes actividades?  
 ANOTAR EL NOMBRE DEL INTEGRANTE O LOS CÓDIGOS 95, 96, 97 O 98 SEGUN CORRESPONDA. ACAPAR 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

**XXI. Otros ingresos del hogar**

57. ¿En este hogar vive algún integrante que sea ...  
 ANOTAR TODAS LAS OPCIONES QUE CORRESPONDAN PARA CADA INGRESO.

¿Quién? ANOTAR EL NOMBRE DEL INTEGRANTE                      ¿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 enfermero (no eventual) de cualquier orden de gobierno (Municipal, Estatal o Federal)?  → [ ] → [ ]  
 F. servidor público (no eventual) de cualquier orden de gobierno (Municipal, Estatal o Federal)?  → [ ] → [ ]  
 G. ninguna de las anteriores

**Datos del hogar**

**XXII. Remesas**

58. ¿Alguno en el hogar recibe dinero proveniente de otros países?  
 MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.

SI ..... 1  
 No ..... 2

**XXIII. Gasto y consumo**

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

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

A. la compra de alimentos, bebidas? ..... \$ [ ] [ ] [ ] [ ] pesos (panes, 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.)

**XXIV. Seguridad alimentaria**

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

[ ] cantidad                      No sabe/No responde

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

Frecuencia  
 Diario ..... 1  
 3 o 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 ..... [ ]

62. 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 INGRESO.

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 siempre debieron comer? ..... 1    2  
 D. se quejaron 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

**XXIV. Seguridad alimentaria**

63. 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 INGRESO.  
 NO HAY MENORES DE 18 AÑOS → PASAR A 65

SI                      NO

A. tuvo una alimentación basada en muy poca variedad de alimentos? ..... 1    2  
 B. comió menos de lo que debió? ..... 1    2  
 C. tuvieron que disminuir 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

64. ¿Acostumbran desayunar los integrantes menores de 12 años de este hogar?  
 MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.  
 NO HAY MENORES DE 12 AÑOS → PASAR A 65

SI ..... 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  
 NS/NR ..... 98                      No les alcanza el tiempo ..... 03  
 No les alcanza el dinero ..... 04

**XXV. Características de la vivienda**

65. ¿Cuántos cuartos tiene en total esta vivienda contando la cocina? (no cuente ni pasillos ni baños) [ ]

66. ¿Cuántos cuartos usan para dormir? [ ]

67. En el cuarto donde cocinan ¿también duermen?  
 MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.

SI ..... 1  
 No ..... 2

68. ¿De qué material es la mayor parte del piso de su vivienda?  
 MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.

Tierra ..... 01 → PASAR A 71  
 Cemento o firme ..... 02  
 Mosaico, madera u otro recubrimiento ..... 03 → PASAR A 70

69. ¿El cemento o piso firme de su vivienda fue otorgado por algún programa gubernamental (Federal, Estatal o Municipal)?  
 MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.

SI ..... 1  
 No ..... 2

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

XXV. Características de la vivienda		Datos del hogar		XXV. Características de la vivienda	
<b>70. ¿La mayor parte del piso de la vivienda presenta hundimientos o agrietamientos mayores a 1 cm. de grosor?</b> [X] MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. Sí ..... 1 No ..... 2		<b>77. ¿El baño o escusado de su vivienda fue otorgado por algún programa gubernamental (Federal, Estatal o Municipal)?</b> [X] MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. Sí ..... 1 No ..... 2		<b>83. ¿Cuál es el combustible que más usan para cocinar?</b> [X] MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. Gas de cilindro o tanque ..... 01 Gas natural o de tubería ..... 02 Electricidad ..... 03 Otro combustible ..... 04 Leña o carbón ..... 05	
<b>71. Alguno de los cuartos donde duermen o cocinan ¿tiene piso de tierra?</b> [X] MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. Sí ..... 1 No ..... 2		<b>78. ¿El baño o escusado es para uso exclusivo de los habitantes de su vivienda?</b> [X] MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. Sí ..... 1 No ..... 2		<b>84. ¿Qué aparato usa para cocinar?</b> [X] MARCAR LA OPCIÓN QUE LE INDICAN. Dentro de la vivienda Fuera de la vivienda Fogón de leña o carbón con chimenea ..... <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Fogón de leña o carbón sin chimenea ..... <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Fogón ecológico de leña o carbón con chimenea ..... <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
<b>72. ¿De qué material es la mayor parte del techo de su vivienda?</b> [X] MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. Material de desecho (cartón, hule, tela, lantitas, etc.) ..... 01 Lámina de cartón ..... 02 Lámina metálica ..... 03 Lámina de asbesto ..... 04 Palma o paja ..... 05 Madera o tejamanil ..... 06 Terrazo con vigueta ..... 07 Teja ..... 08 Losa de concreto o viguetas con bovedilla ..... 09		<b>79. En esta vivienda tienen ...</b> [X] MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. Agua embalsada dentro de la vivienda ..... 01 Agua embalsada fuera de la vivienda, pero dentro del terreno ..... 02 Agua embalsada de línea pública (o hidrante) ..... 03 Agua embalsada 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		<b>85. ¿En su hogar tiene y sirve?</b> [X] MARCAR LA OPCIÓN QUE LE INDICAN PARA CADA UNO DE LOS ÍTEMOS. LEER TODAS LAS OPCIONES Y ANOTAR LAS RESPUESTAS QUE LE INDICAN PARA CADA UNO DE LOS ÍTEMOS. ¿TIENE? ¿SIRVE? SOLO SI TIENE PREGUNTAR SI SIRVE SI NO SI NO A. Refrigerador ..... 1 2 1 2 B. Lavadora automática ..... 1 2 1 2 C. VHS, DVD, BLU-RAY ..... 1 2 1 2 D. Vehículo (carro, camioneta o camión) ..... 1 2 1 2 E. Teléfono (fijo) ..... 1 2 1 2 F. Hornos (microondas o eléctrico) ..... 1 2 1 2 G. Computadora (La computadora fue otorgada por algún programa gubernamental (Federal, Estatal o Municipal)?) ..... 1 2 H. Estufa / parrilla de gas ..... 1 2 1 2 I. Calentador de agua/ boiler (gas o solar) ..... 1 2 1 2 J. Internet ..... 1 2 1 2 K. Teléfono celular ..... 1 2 1 2 L. Aparato de televisión ..... 1 2 1 2 M. Aparato de televisión digital ..... 1 2 1 2 N. Servicio de televisión de paga (Por ejemplo: antena parabólica, SKY o TV por cable) ..... 1 2 1 2 O. Tinaco ..... 1 2 1 2 P. Aparato para regular la temperatura (Por ejemplo: ventilador, enfriador, clima, calefactor) ..... 1 2 1 2	
<b>73. ¿Al menos un techo de los cuartos presenta flexión y/o fracturas, o está en riesgo de caerse?</b> [X] MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. Sí ..... 1 No ..... 2		<b>80. ¿Qué tratamiento le dan al agua para beberla?</b> [X] MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. ACEPTA VARIAS RESPUESTAS. A. La beben sin ningún tratamiento previo ..... <input type="checkbox"/> B. La hierven ..... <input type="checkbox"/> C. Le echan cloro ..... <input type="checkbox"/> D. Usan un filtro ..... <input type="checkbox"/> E. Compran agua embotellada o en garrafón ..... <input type="checkbox"/> F. Otro ..... <input type="checkbox"/> Especificar [ ]		<b>86. En su vivienda ¿la luz eléctrica la obtienen...?</b> [X] 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? ..... 07	
<b>74. ¿De qué material es la mayor parte de las paredes o muros de su vivienda?</b> [X] MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. Material de desecho (cartón, hule, tela, lantitas, leña, etc.) ..... 01 Lámina de cartón ..... 02 Lámina metálica o de asbesto ..... 03 Canto, barro o palma ..... 04 Erbam o bajareque ..... 05 Madera ..... 06 Adobe ..... 07 Tabique, ladrillo, block, piedra o concreto ..... 08		<b>81. ¿Qué tipo de drenaje o desague de aguas sucias tiene su vivienda?</b> [X] MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. A la red pública ..... 01 A una fosa séptica ..... 02 A una tubería que da a una grieta o bananca ..... 03 A una tubería que da a un río, lago o mar ..... 04 No tiene desague ni drenaje ..... 07		<b>82. En su vivienda ¿Qué hacen con la basura?</b> [X] 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 bananca ..... 06	
<b>75. ¿Algun muro de la vivienda presenta grietas o fisuras mayores a 1 cm. de grosor, o está en riesgo de caerse?</b> [X] MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. Sí ..... 1 No ..... 2		<b>83. ¿Qué tipo de baño o escusado tiene su vivienda?</b> [X] MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. Con conexión de agua/Con descarga directa de agua ..... 01 Le echan agua con cubeto ..... 02 Sin admisión de agua (letrina seca o húmeda) ..... 03 Pozo u hoyo negro ..... 04 No tiene ..... 07		<b>84. ¿Qué tipo de baño o escusado tiene su vivienda?</b> [X] MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. Con conexión de agua/Con descarga directa de agua ..... 01 Le echan agua con cubeto ..... 02 Sin admisión de agua (letrina seca o húmeda) ..... 03 Pozo u hoyo negro ..... 04 No tiene ..... 07	

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

**XXV. Características de la vivienda**

97. ¿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

→ PASAR A 88

98. Indique el integrante del hogar que tiene o ha tenido su nombre en escrituras...  
 ACEPTA HASTA 2 RESPUESTAS. ANOTE EL NÚMERO DE RENGLÓN O LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.

Asociación ejidal	96
No tiene escrituras	97

Integrante: \_\_\_\_\_

99. ¿La vivienda tiene...  
 MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA PARA CADA INCISO

A. Dos o más niveles	1	2
B. Espacio disponible para construcción o uso	1	2
C. Local anexo	1	2

ÁREA \_\_\_\_\_ m<sup>2</sup>

**XXVI. Posesión de bienes productivos**

90. ¿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 94

91. ¿Las tierras pertenecen a algún integrante del hogar (propias)?  
 ANOTE EL NÚMERO DE RENGLÓN

Integrante: \_\_\_\_\_

92. ¿Qué productos cultiva?  
 MARCAR TODOS LOS CULTIVOS QUE LE INTERESAN

Malt	<input type="checkbox"/>	Almohate	<input type="checkbox"/>	Agua dulce	<input type="checkbox"/>
Frijol	<input type="checkbox"/>	Chile	<input type="checkbox"/>	Fomajes	<input type="checkbox"/>
Cereales	<input type="checkbox"/>	Limón	<input type="checkbox"/>	Otro	<input type="checkbox"/>
Frutales	<input type="checkbox"/>	Papa	<input type="checkbox"/>	Ninguno	<input type="checkbox"/>
Caña de azúcar	<input type="checkbox"/>	Café	<input type="checkbox"/>		

→ PASAR A 94

**Datos del hogar**

**XXVI. Posesión de bienes productivos**

93. ¿Para cultivar utiliza...  
 MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA PARA CADA INCISO

A. Sistemas de riego	1	2
B. Maquinaria (tractor y/u otros)	1	2
C. Ayuda de animales	1	2
D. Compost/Fertilizantes orgánicos	1	2
E. Fertilizantes químicos	1	2
F. Plaguicidas	1	2

94. ¿En el hogar se emplea la hidroponía o la agricultura de trapajo (huertos) para el cultivo de productos?  
 MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.

Si	1
No	2

95. ¿Tienen en este hogar para trabajo y/o consumo...  
 ANOTE LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA PARA CADA INCISO EN CASO DE NO TENER SEÑALAR "NO TIENE"

¿Cuántos?

A. caballos?	_____	<input type="checkbox"/> NO TIENE
B. burros y mulas?	_____	<input type="checkbox"/> NO TIENE
C. bueyes?	_____	<input type="checkbox"/> NO TIENE
D. chivos, cabras y borregos?	_____	<input type="checkbox"/> NO TIENE
E. reses y vacas?	_____	<input type="checkbox"/> NO TIENE
F. gallinas y guajolotes (aves)?	_____	<input type="checkbox"/> NO TIENE
G. cerdos?	_____	<input type="checkbox"/> NO TIENE
H. conejos?	_____	<input type="checkbox"/> NO TIENE

**XXVII. Proyectos productivos**

96. ¿A algún integrante de este hogar le gustaría realizar un proyecto productivo o de servicio?  
 MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA PARA CADA INCISO

Si	01	¿Qué tipo de proyecto productivo o de servicio le gustaría llevar a cabo?	ANOTE EL RENGLÓN DEL RESPUESTA QUE LE QUISIERA REALIZAR UN PROYECTO
No	02		
No sabe/ No responde	98		

→ PASAR A 97

↓

Agricultura, cría y explotación de animales, aprovechamiento forestal, pesca y caza	<input type="checkbox"/>	_____
Manufactura (elaboración de productos)	<input type="checkbox"/>	_____
Comercio (compra-venta de bienes)	<input type="checkbox"/>	_____
Transporte (mercancías o personas)	<input type="checkbox"/>	_____
Servicios profesionales, científicos y/o técnicos (oficios)	<input type="checkbox"/>	_____
Servicios educativos (capacitación)	<input type="checkbox"/>	_____
Servicios de salud y de asistencia social (enfermería, cuidado de personas)	<input type="checkbox"/>	_____
Servicios de esparcimiento, culturales y deportivos, y otros servicios recreativos	<input type="checkbox"/>	_____
Servicios de alojamiento temporal y de preparación de alimentos y bebidas	<input type="checkbox"/>	_____
Servicios de telecomunicaciones (cable internet, casetas telefónicas)	<input type="checkbox"/>	_____
Otro	<input type="checkbox"/>	_____

Especificar: \_\_\_\_\_

**XXVIII. Resultado de la encuesta**

97. ¿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 climatológicos	09
Informante inadecuado	04	Asentamiento de uso temporal	10
Nadie en casa	05	Vivienda desocupada	11
No se localizó la vivienda en la localidad	06		

**VISITA DEL ENCUESTADOR**

1	2
---	---

**CÓDIGO DE RESULTADO DE LA ENCUESTA**

_____	_____
-------	-------

**HORA DE TÉRMINO**

_____	_____
-------	-------

**OBSERVACIONES:** \_\_\_\_\_  NINGUNA

**FIRMA Y NOMBRE COMPLETO DEL ENCUESTADOR**

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.

Estos programas son públicos, ajenos a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social.

La Secretaría de Desarrollo Social emite el presente documento con fundamento en lo dispuesto por el artículo 27 de la Ley General de Desarrollo Social, con fines intrínsecamente informativos, por lo que cada dependencia o entidad, tanto federal como local, es responsable de la veracidad y actualización de los montos y datos aquí contenidos. Los datos personales contenidos en el presente documento se encuentran protegidos, incorporados y tratados en los sistemas de datos de la Secretaría de Desarrollo Social cuya finalidad es "evaluar las condiciones socioeconómicas de los potenciales beneficiarios de programas de desarrollo social" y podrán ser transmitidos a otros entes públicos de los tres niveles de gobierno en el ejercicio de facultades propias, compatibles o análogas, para la realización de campañas y la integración del Padrón Único de Beneficiarios. El interesado(a) podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de sus datos a través de la Unidad de Transparencia en Avenida Paseo de la Reforma 116, Colonia Juárez, Piso 10, Delegación Cuauhtémoc, C. P. 06400, Ciudad de México, por medio del sistema INFOMEX en <http://www.infomex.org.mx> o bien en el teléfono 018008554324. 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 fracción V de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 3, 21, 22 fracción V, 26, 27 y 28 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, 113 y 117 fracción V de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Finalmente, podrá consultar el aviso de privacidad integral en <http://www.gob.mx/sevexol>




Huella digital o firma del informante \_\_\_\_\_



### ANEXO 3 CUESTIONARIO COMPLEMENTARIO (CC) 2018 PROGRAMA DE ATENCIÓN A JORNALEROS AGRÍCOLAS

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

**GOBIERNO DE LA REPÚBLICA**

**CUESTIONARIO COMPLEMENTARIO 2018** v1.14

Folio CUIS \_\_\_\_\_ Folio Programa \_\_\_\_\_

Clave de la Unidad de Trabajo de entrevista \_\_\_\_\_

Clave de Unidad de Trabajo donde el jornalero está actualmente laborando/queriendo \_\_\_\_\_

#### I. Datos de la persona interesada

**1. ¿Quién es titular del hogar?**  
ANOTAR CORRECTAMENTE EL RÍNGLON CON BASE EN EL CUI.

Correo electrónico: \_\_\_\_\_  NO TIENE  
 Teléfono Fijo: \_\_\_\_\_  RECORDADO  NO TIENE  
 Teléfono 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 INDIQUEM

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 INDIQUEM

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 INDIQUEM

Sí .....01  
 No .....02  
 No sabe .....98  
 No responde .....99

#### III. Datos del lugar de trabajo

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

Fecha de llegada:      Fecha de salida:

         
DÍA      MES      AÑO      DÍA      MES      AÑO

**6. Mencione el cultivo en el que va a trabajar**  
ANOTAR LOS CULTIVOS QUE LE INDIQUEM. ACEPTA 3 RESPUESTAS

CULTIVO I	CULTIVO II	CULTIVO III
Caña .....01	Maíz.....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		

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 EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

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

<p><b>7. ¿(NOMBRE) está aquí?</b> ANOTAR LA OPCIÓN QUE LE INDIQUE. ASEGURESE QUE CADA PERSONA CONSIGUE EL MISMO NÚMERO QUE TIENEN EN EL CURP.</p> <p>Si ..... 01 No ..... 02</p>	<p><b>8. ¿(NOMBRE) es jornalero agrícola asalariado?</b> ANOTAR LA OPCIÓN QUE LE INDIQUE. ASEGURESE QUE CADA PERSONA CONSIGUE EL MISMO NÚMERO QUE TIENEN EN EL CURP.</p> <p>Si ..... 01 No ..... 02 Responde ... 99</p>	<p><b>9. Documento oficial que presenta (NOMBRE) para acreditar su identidad:</b> ANOTAR LA OPCIÓN QUE LE INDIQUE. FOLO <input type="checkbox"/> NO TIENE</p> <p>ANOTAR EL FOLIO DEL DOCUMENTO DEL TÍTULO DEL HOGAR EN CASO DE NO EXISTIR FOLO. <input type="checkbox"/> MARCAR "NO TIENE".</p> <p>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 25,000 HABITANTES).</p> <p>Credencial para votar vigente ..... 01 Credencial del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores (INAPAM) ..... 08 Credencial expedida por el Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas ..... 11 Documentos expedidos a su nombre por la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados (COMAR) ..... 12 Ninguno ..... 97</p>	<p><b>10. Documento oficial que presenta (NOMBRE) para acreditar su edad:</b> ANOTAR LA OPCIÓN QUE LE INDIQUE. FOLO <input type="checkbox"/> NO TIENE</p> <p>ANOTAR EL FOLIO DEL DOCUMENTO DEL TÍTULO DEL HOGAR EN CASO DE NO EXISTIR FOLO. <input type="checkbox"/> MARCAR "NO TIENE".</p> <p>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 25,000 HABITANTES).</p> <p>Clave Única de Registro de Población (CURP) ..... 01 Credencial para votar vigente ..... 03 Credencial del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores (INAPAM) ..... 08 Credencial expedida por el Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas ..... 12 Documentos expedidos a su nombre por la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados (COMAR) ..... 13 Ninguno ..... 97</p>
<p><b>11. ¿Usted o algún integrante de su hogar es beneficiario del Programa de Inclusión Social PROSPERA?</b> ANOTAR LA OPCIÓN QUE LE INDIQUE.</p> <p>Si ..... 01 No ..... 02 No sabe ..... 99</p> <p style="text-align: right;">TERMINAR CUESTIONARIO</p>			
<p><b>12. ¿Cuenta con el folio de familia PROSPERA?</b> ANOTAR LA OPCIÓN QUE LE INDIQUE.</p> <p>Si ..... 01 Si, pero no lo tiene al momento de la entrevista ..... 02 No ..... 03</p> <p style="text-align: center;">EN CASO DE QUE LA RESPUESTA SEA "SI" ANOTAR EL FOLIO</p> <p>¿Cuál es? → FOLIO PROSPERA: _____</p>			
<p><b>13. Anotar el número de la tarjeta asignada al hogar jornalero.</b></p> <p>NÚMERO DE TARJETA: _____</p>			
<p>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.</p> <p>La Secretaría de Desarrollo Social emite el presente documento con fundamento en lo dispuesto por el artículo 27 de la Ley General de Desarrollo Social, con fines estrictamente informativos, por lo que cada dependencia o entidad, tanto federal como local, es responsable de la veracidad y actualización de los nombres y datos aquí contenidos. Los datos personales contenidos en el presente documento se encuentran protegidos, incorporados y tratados en los sistemas de datos de la Secretaría de Desarrollo Social cuya finalidad es "evaluar las condiciones socioeconómicas de los potenciales beneficiarios de programas de desarrollo social" y podrán ser transmitidos a otros entes públicos de los tres niveles de gobierno en el ejercicio de facultades propias, compartidas o delegadas, para la realización de computos y la integración del Padrón Único de Beneficiarios. El interesado podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de sus datos a través de la Unidad de Transparencia en Avenida Paseo de la Reforma 316, Colonia Juárez, P.O. Box 10, Delegación Cuauhtémoc, C. P. 06600, Ciudad de México, por medio del sistema UNIMEX en <a href="http://www.infonex.org.mx">http://www.infonex.org.mx</a> o bien en el teléfono 018008354324. 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 fracción V de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 3, 21, 22 fracción V, 26, 27 y 28 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, 113 y 117 fracción V de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Finalmente, podrá consultar el aviso de privacidad integral en <a href="http://www.gob.mx/sedesol">http://www.gob.mx/sedesol</a>.</p> <p style="text-align: center;">_____ Firma o huella digital del informante</p> <p style="text-align: center;">"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social".</p>			

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

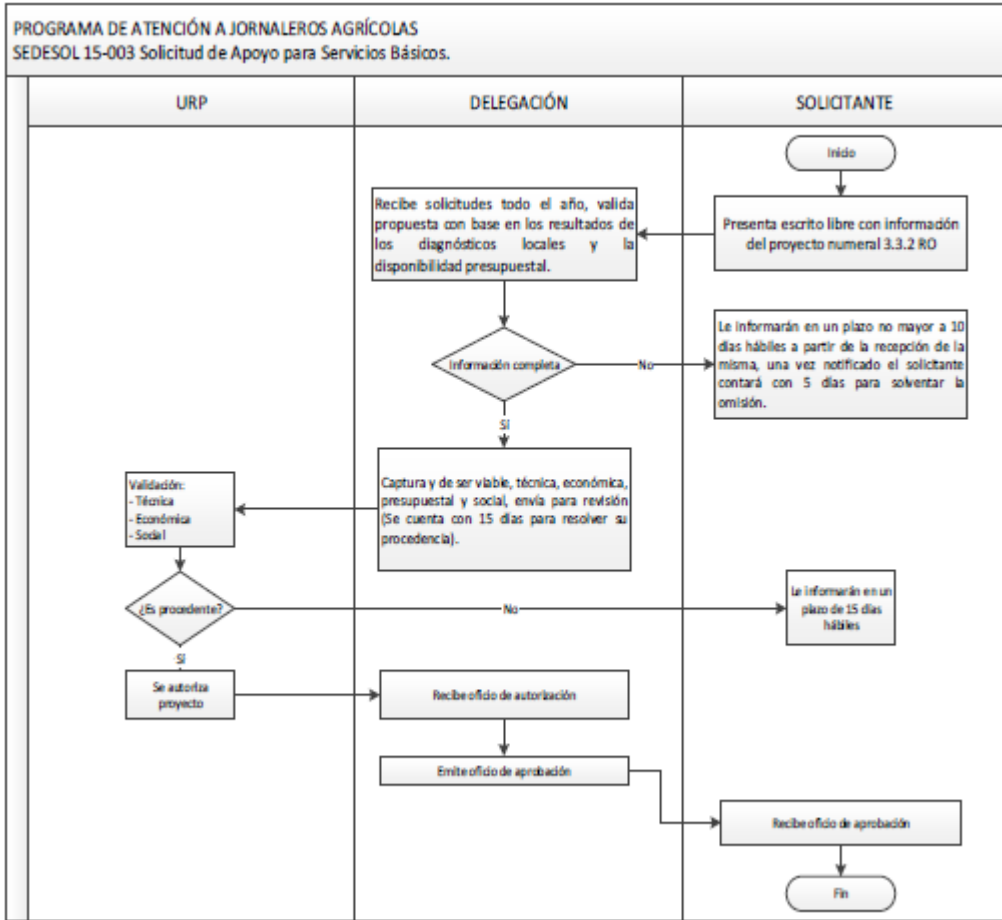
ANEXO 3

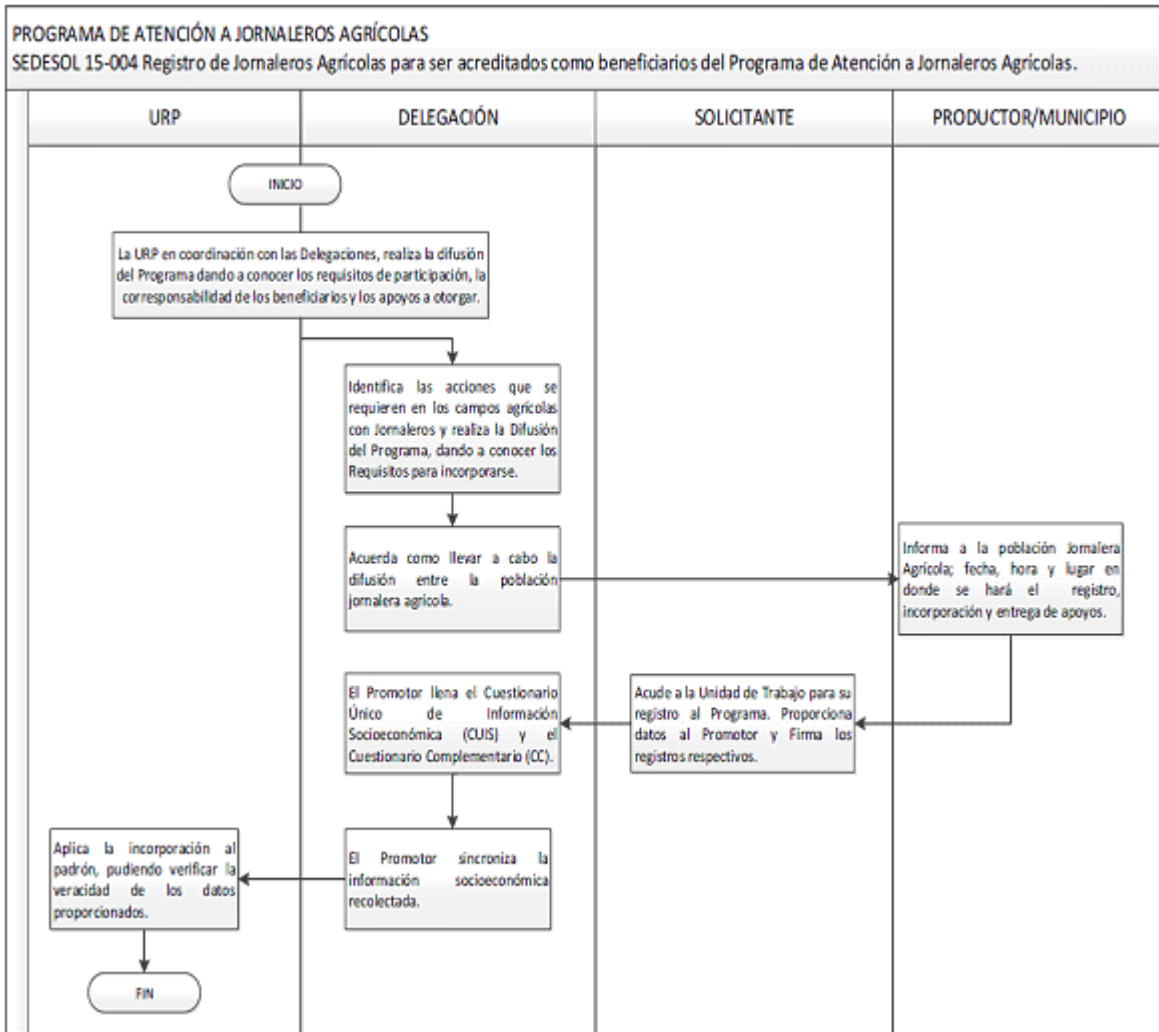
ACUSE DE ANEXO DE CUESTIONARIO ÚNICO DE INFORMACIÓN SOCIOECONÓMICA 2018
PROGRAMA DE ATENCIÓN A JORNALEROS AGRÍCOLAS

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 (CUI5)
Fecha | |
Modalidad [ ] Papel [ ] Electrónica
Anexo levantado [ ] PAM [ ] PET [ ] PAJA
Lugar de residencia
Estado \_\_\_\_\_
Municipio \_\_\_\_\_
Localidad \_\_\_\_\_
CUP \_\_\_\_\_
Folio (modalidad papel)
Acceso para la Sedesol de CUI5 electrónico: pegue etiqueta "A"
Acceso para beneficiario (qualquier 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 ninguno de los pensiones o apoyos señalados en las Reglas de Operación, así como los de la pregunta 7 de este Cuestionario Complementario. De ser beneficiario del Apoyo para Adultos Mayores del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, sustento se me dé de bajo 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)
Acceso para la Sedesol de CUI5 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 (DIGAGP), 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 según en el ejercicio fiscal, cuya finalidad es disponer de esta herramienta de consulta para el estado de los y los beneficiarios de los programas sociales adscritos a la DIGAGP, el cual ha sido registrado en el Estado del Sistema de Datos Personales ante el Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos (IFAI) y podrá ser transmitida 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 DIGAGP. La persona interesada podrá ejercer los derechos de acceso y corrección en Paseo de la Reforma s/n. 11, Col. Tabacalera, Del. Cuauhtémoc, CP 06702, México, DF. Lo anterior se informa en cumplimiento del Decretomúltiple de los Lineamientos de Protección de Datos Personales, publicados en el Diario Oficial de la Federación del 20 de septiembre de 2016, 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 (CUI5)
Fecha | |
Modalidad [ ] Papel [ ] Electrónica
Anexo levantado [ ] PAM [ ] PET [ ] PAJA
Lugar de residencia
Estado \_\_\_\_\_
Municipio \_\_\_\_\_
Localidad \_\_\_\_\_
CUP \_\_\_\_\_
Folio (modalidad papel)
Acceso para la Sedesol de CUI5 electrónico: pegue etiqueta "A"
Acceso para beneficiario (qualquier 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 ninguno de los pensiones o apoyos señalados en las Reglas de Operación, así como los de la pregunta 7 de este Cuestionario Complementario. De ser beneficiario del Apoyo para Adultos Mayores del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, sustento se me dé de bajo 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)
Acceso para la Sedesol de CUI5 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 (DIGAGP), 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 según en el ejercicio fiscal, cuya finalidad es disponer de esta herramienta de consulta para el estado de los y los beneficiarios de los programas sociales adscritos a la DIGAGP, el cual ha sido registrado en el Estado del Sistema de Datos Personales ante el Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos (IFAI) y podrá ser transmitida 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 DIGAGP. La persona interesada podrá ejercer los derechos de acceso y corrección en Paseo de la Reforma s/n. 11, Col. Tabacalera, Del. Cuauhtémoc, CP 06702, México, DF. Lo anterior se informa en cumplimiento del Decretomúltiple de los Lineamientos de Protección de Datos Personales, publicados en el Diario Oficial de la Federación del 20 de septiembre de 2016, 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.

**ANEXO 4**  
**FLUJOGRAMA 2018**  
**PROGRAMA DE ATENCIÓN A JORNALEROS AGRÍCOLAS**





## ANEXO 5

**PORCENTAJE MÁXIMO ANUAL DE RECURSOS FEDERALES POR TAMAÑO DEL PRODUCTOR 2018**  
**PROGRAMA DE ATENCIÓN A JORNALEROS AGRÍCOLAS**

**Porcentaje máximo anual de recursos federales por tamaño del productor**

<b>Montos y años para la aportación Federal en Albergues de Propiedad Privada o Social en proyectos para Infraestructura, Rehabilitación, Equipamiento y Ampliaciones</b>			
<b>Año</b>	<b>Pequeño o Social <sup>1/</sup></b>	<b>Mediano <sup>2/</sup></b>	<b>Grande <sup>3/</sup></b>
<b>1</b>	<b>80%</b>	<b>75%</b>	<b>50%</b>
<b>2</b>	<b>60%</b>	<b>65%</b>	<b>40%</b>
<b>3</b>	<b>50%</b>	<b>55%</b>	<b>30%</b>
<b>4</b>	<b>40%</b>	<b>45%</b>	<b>20%</b>
<b>5</b>	<b>30%</b>	<b>35%</b>	<b>10%</b>
<b>6</b>	<b>20%</b>	<b>25%</b>	<b>-</b>
<b>7</b>	<b>10%</b>	<b>15%</b>	<b>-</b>

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

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

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

**ANEXO 6****CONVENIO DE CONCERTACIÓN PARA SERVICIOS BÁSICOS 2018****PROGRAMA DE ATENCIÓN A JORNALEROS AGRÍCOLAS**

CONVENIO DE CONCERTACIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DEL APOYO PARA SERVICIOS BÁSICOS EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN A JORNALEROS AGRÍCOLAS 20\_\_, QUE SUSCRIBEN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL, EN LO SUCESIVO "**LA DELEGACIÓN SEDESOL**", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL DELEGADO DE LA SEDESOL EN EL ESTADO DE \_\_\_\_\_ EL \_\_\_\_\_; Y POR OTRA PARTE, \_\_\_\_\_, EN LO SUCESIVO "**LA ORGANIZACIÓN**", REPRESENTADO POR EL \_\_\_\_\_ EL C. \_\_\_\_\_, LOS QUE CUANDO ACTÚEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

**ANTECEDENTES**

1. El Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 20\_\_, publicado en el Diario Oficial de la Federación el \_\_\_\_\_, en su artículo \_\_\_\_\_, establece que "Los programas de subsidios del Ramo Administrativo 20 Desarrollo Social se destinarán, en las entidades federativas, en los términos de las disposiciones aplicables, exclusivamente a la población en condiciones de pobreza, de vulnerabilidad, de adultos mayores, de rezago y de marginación, de acuerdo con los criterios de resultados que defina el Consejo Nacional de Población y a las evaluaciones del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, en los programas que resulte aplicable y la Declaratoria de Zonas de Atención Prioritaria formulada por la Cámara de Diputados, mediante acciones que promuevan la superación de la pobreza a través de la educación, la salud, la alimentación, la generación de empleo e ingreso, autoempleo y capacitación; protección social y programas asistenciales; y el fomento del sector social de la economía; conforme lo establece el artículo 14 de la Ley General de Desarrollo Social, y tomando en consideración los criterios que propongan las entidades federativas".
2. El Ejecutivo Federal a través de la Secretaría de Desarrollo Social, ha instrumentado el Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas, cuyas Reglas de Operación para el ejercicio fiscal 20\_\_, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el \_\_\_\_\_ establecen como "Objetivo General", en su numeral".

**DECLARACIONES****I. "LA DELEGACIÓN SEDESOL" POR CONDUCTO DE SU REPRESENTANTE DECLARA QUE:**

- a) La Secretaría de Desarrollo Social, es una Dependencia del Ejecutivo Federal en términos de lo dispuesto en los artículos 2, fracción I y 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- b) Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, tiene entre sus atribuciones el coordinar, concretar y ejecutar programas especiales para la atención de los sectores sociales más desprotegidos, en especial de los pobladores de las zonas áridas de las áreas rurales, así como de los colonos de las áreas urbanas, para elevar el nivel de vida de la población, con la intervención de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal correspondientes y de los gobiernos estatales y municipales, con la participación de los sectores social y privado; así como formular, conducir y evaluar la política general de desarrollo social para el combate efectivo a la pobreza;
- c) De conformidad con lo establecido en los artículos 37, 38, 39, y 40 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, el (la) Delegado (a), cuenta con las facultades para suscribir el presente instrumento.
- d) Para los efectos del presente instrumento, señala como domicilio el ubicado en:

**II. "LA ORGANIZACIÓN" POR CONDUCTO DE SU REPRESENTANTE DECLARA QUE:**

II.I Se encuentra legalmente constituida mediante la Escritura Pública Número <<\_Número de la Escritura constitutiva de la ORGANIZACIÓN>>, de fecha << día de la escritura constitutiva de la ORGANIZACIÓN \_>> de << \_mes de la escritura constitutiva de la ORGANIZACIÓN \_>> de << año de la escritura constitutiva de la ORGANIZACIÓN \_>>, otorgada ante la fe pública del Lic. <<\_Nombre del fedatario público ante quien se constituyó la ASOCIACIÓN o INSTITUCIÓN\_>>, Notario Público Número <<\_Número del fedatario público ante quien se constituyó la ORGANIZACIÓN \_>> de la Ciudad de <<\_Ciudad del fedatario público ante quien

se constituyó la ORGANIZACIÓN \_\_>>, <<\_Estado del fedatario público ante quien se constituyó la ORGANIZACIÓN \_\_>> incluir datos de inscripción del instrumento notarial, ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio correspondiente.

II.II Se encuentra inscrita en el Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil y cuenta con la Clave Única de Inscripción número <<\_Cluni\_>>.

II.III. Manifiesta bajo protesta de decir verdad, que no se encuentra en alguno de los supuestos señalados en el artículo 8 de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil.

II.IV. Al momento de suscribir el presente instrumento, tiene como objeto social, conforme a lo establecido en sus estatutos: <<\_Objeto social de la ORGANIZACIÓN \_\_>> entre otros.

II.V. Su representante legal <<\_Nombre del representante legal de la ORGANIZACIÓN \_\_>>, cuenta con facultades para suscribir el presente Convenio de Concertación de conformidad a la Escritura Pública Número <<\_Número de la Escritura de representación legal de la ORGANIZACIÓN \_\_>>, de fecha <<\_día de la Escritura de representación legal de la ORGANIZACIÓN \_\_>> de <<\_mes de la Escritura de representación legal de la ORGANIZACIÓN \_\_>> de <<\_año de la Escritura de representación legal de la ORGANIZACIÓN \_\_>>, otorgada ante la fe pública del Lic. <<\_Nombre del Fedatario Público de la Escritura de representación legal de la ORGANIZACIÓN \_\_>>, Notario Público Número <<\_Número del Fedatario público de la Escritura de representación legal de la ORGANIZACIÓN \_\_>>, de la Ciudad de <<\_Ciudad del Fedatario Público de la Escritura de representación legal de la ORGANIZACIÓN \_\_>>, <<\_Estado del Fedatario Público de la Escritura de representación legal de la ORGANIZACIÓN \_\_>> incluir datos de inscripción del instrumento notarial, ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio correspondiente.

II.VI. Dichos poderes y facultades no le han sido revocados ni modificados en forma alguna a la firma de este Convenio de Concertación.

II.VII. De sus estatutos no se desprende que tenga fines de lucro o de proselitismo partidista, político-electoral, sindical o religioso.

II.IX. Para el cumplimiento de su objeto social y de los compromisos adquiridos en virtud del presente Convenio de Concertación, cuenta con la infraestructura física, técnica y administrativa necesaria, para todos los fines y efectos legales.

II.X. Manifiesta, bajo protesta de decir verdad que los directivos y representantes de la organización no son funcionarios públicos, representantes de elección popular o miembros del Poder Judicial, de cualquiera de los tres órdenes de gobierno.

II.X. Para los efectos del presente instrumento jurídico, señala como su domicilio legal el ubicado en la calle de <<Calle del domicilio de la ORGANIZACIÓN >> No. <<Número del domicilio de la ORGANIZACIÓN >>, Colonia <<Colonia del domicilio de la ORGANIZACIÓN >>, C .P. <<Código Postal del domicilio de la ORGANIZACIÓN >>, en <<Ciudad del domicilio de la ORGANIZACIÓN >>, <<Estado del domicilio de la ORGANIZACIÓN >>.

Con base en lo expuesto y con fundamento en los Artículos 37, 38 y 39 de la Ley de Planeación; 26 y 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 54, 74, 75, 77, 79 y demás aplicables de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 43 de la Ley General de Desarrollo Social; 23, 70 y demás aplicables de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 3 y 68 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 5, 7, 8, 9 y demás aplicables de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil; 1, 30, 31 y 33 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2017; 1 y 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 2, 7, 23, 37, 38, 39 y 40 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social; el Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas para el ejercicio fiscal 2017, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el XX de diciembre de 2016; y los Lineamientos de Operación de los Programas de Desarrollo Social y Humano 20\_\_, “LAS PARTES” celebran el presente Convenio de Concertación, al tenor de las siguientes:

#### CLÁUSULAS

**PRIMERA. OBJETO.** El presente instrumento tiene por objeto establecer las condiciones entre “LAS PARTES” para la entrega del *apoyo para servicios básicos*, el cual tiene como finalidad la mejora de hogares jornaleros, en el marco del Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas 20\_\_.



**SEGUNDA. INSTANCIA EJECUTORA. “LAS PARTES”** acuerdan que la Instancia Ejecutora de las acciones contenidas en este instrumento jurídico será **“LA ORGANIZACIÓN”**, quién será el responsable de llevar a cabo la ejecución de los recursos federales asignados a las acciones o proyectos, en términos de lo estipulado en el numeral \_\_\_ de las Reglas de Operación del Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas para el ejercicio fiscal 20\_\_.

**TERCERA. DIAGNÓSTICOS LOCALES DE LOS PROYECTOS. “LAS PARTES”** acuerdan que de conformidad con el numeral 3.4. *Tipos y Montos de Apoyo, Apartado 2. Acciones para el Desarrollo de la Población Jornalera Agrícola, inciso d) Apoyos para Servicios Básicos*, de las Reglas de Operación del Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas para el Ejercicio Fiscal 20\_\_, la selección de los Proyectos será realizada en las Delegaciones, con base en los resultados de los diagnósticos y la disponibilidad presupuestal, el tipo de obras se determinan con base en los diagnósticos locales de la problemática, validados por los Grupos de Coordinación Estatal.

**CUARTA. APORTACIONES.** Para la realización del proyecto objeto del presente instrumento, se asigna una inversión total de \$ cantidad con número (Cantidad con letra \_\_\_\_\_ pesos 00/100 M.N.), cantidad que se desglosa de la siguiente manera:

La **“DELEGACIÓN SEDESOL”** aportará \$ cantidad con número (cantidad con letra pesos 00/100 M.N.), recursos federales del Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas 2017 del Ramo Administrativo 20 Desarrollo Social. La Unidad Responsable del Programa (URP) aprueba la entrega de la cantidad señalada, a través del Oficio de Autorización Número \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_ mismo que forma parte del Expediente Técnico señalado en la cláusula Décima Primera del presente instrumento.

En ningún caso, la aportación federal de **“LA DELEGACIÓN SEDESOL”** podrá exceder del 50% del costo total del proyecto.

**“LA ORGANIZACIÓN”** aportará \$ cantidad con número (Cantidad con letra \_\_\_\_\_ pesos 00/100 M.N.), de recursos propios. **“LA ORGANIZACIÓN”** aprueba la entrega de la cantidad señalada, a través del escrito de autorización de fecha \_\_\_\_\_, firmado por el C. \_\_\_\_\_ en su carácter de \_\_\_\_\_, mismo que forma parte del Expediente Técnico señalado en la cláusula Décima Primera del presente instrumento.

Estos recursos se destinarán a acciones consistentes en \_\_\_\_\_

**“LA DELEGACIÓN SEDESOL”** transferirá los recursos federales a **“LA ORGANIZACIÓN”** en su carácter de Instancia Ejecutora por conducto de su representante legal, mediante cheque nominativo o transferencia electrónica (SPEI o TEF) a nombre de \_\_\_\_\_, por la cantidad mencionada. Dicha aportación estará sujeta a la disponibilidad de los recursos según establece el calendario de gasto autorizado al Programa y a las autorizaciones administrativas correspondientes.

**“LA ORGANIZACIÓN”** se compromete a ejercer los recursos federales descritos, en las acciones o proyectos autorizados, observando un estricto apego a las Reglas de Operación del Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas y los Lineamientos de Operación de los Programas de Desarrollo Social y Humano 20\_\_ y demás normatividad que los rige.

En caso de que por cualquier causa imputable a **“LA ORGANIZACIÓN”**, el proyecto, obra o acción no se pueda realizar, se obliga a reintegrar íntegramente a la Tesorería de la Federación (TESOFE), los recursos federales que haya recibido, así como los rendimientos financieros que se hubieren generado, dentro de los quince días naturales, siguientes al requerimiento que le formule **“LA DELEGACIÓN SEDESOL”**, dentro del mismo plazo deberá remitir copia de la constancia de dicho reintegro para su registro correspondiente.

**“LA ORGANIZACIÓN”** expedirá los recibos fiscales por cada aportación de recursos federales, mismos que deberán cumplir con los requisitos establecidos por la normatividad aplicable en la materia.

**QUINTA. CUENTA BANCARIA. “LA ORGANIZACIÓN”** abrirá una cuenta bancaria productiva y proporcionará a **“LA DELEGACIÓN SEDESOL”** la información relativa a la misma, en la cual incluirá el nombre del banco, sucursal, número de cuenta y titular de la cuenta, **“LA ORGANIZACIÓN”** se compromete a que en esa cuenta únicamente se depositarán los apoyos del Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas, y a que sólo se manejará estos recursos, obligándose también a mantener el saldo en ceros a la conclusión de la acción o proyecto ejecutado.

**“LA ORGANIZACIÓN”** deberá reintegrar a la Tesorería de la Federación (TESOFE) los recursos federales que no haya ejecutado a la conclusión de la acción o proyecto; así como, los rendimientos financieros que se hayan generado de conformidad con lo señalado en la cláusula anterior.

**SEXTA. OBRA DE APOYOS PARA SERVICIOS BÁSICOS.** “LA ORGANIZACIÓN” asegurará que los proyectos que deriven de las obras de apoyos para servicios básicos, sean de uso exclusivo de los jornaleros y sus familias, por al menos 10 años, a partir de su construcción, de conformidad con lo establecido en el numeral 3.3. de las Reglas de Operación del Programa.

**SÉPTIMA. OBLIGACIONES.** “LA ORGANIZACIÓN” como Instancia Ejecutora de los recursos federales, tendrá además de las responsabilidades que señalan las Reglas de Operación del Programa de Atención a Jornaleros y los Lineamientos de Operación de los Programas de Desarrollo Social y Humano 20\_\_, las siguientes responsabilidades:

a) Proporcionar a las instancias de fiscalización, control y auditoría correspondientes, la información requerida, así como otorgarles las facilidades necesarias, para que lleven a cabo sus acciones en dichas materias;

b) Deberá comprobar mediante recibos fiscales cada aportación de recursos federales que reciba, mismos que deberán cumplir con los requisitos establecidos por la normatividad aplicable a la materia;

c) Se compromete a resguardar la información comprobatoria del ejercicio de los recursos federales por un periodo mínimo de 5 años.

**OCTAVA. MECÁNICA OPERATIVA.** La instrumentación de las acciones o proyectos autorizados, así como las características y operatividad de los mismos en los términos que establece el presente instrumento jurídico, se precisan en el Anexo Único, que formará parte integrante del mismo.

**NOVENA. INTEGRACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO.** “LA ORGANIZACIÓN” formulará e integrará el expediente técnico de la acción, obra o proyecto a realizar, “LA DELEGACIÓN SEDESOL” será responsable de supervisar que el expediente técnico se integre conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.

“LA ORGANIZACIÓN” conservará bajo su absoluta responsabilidad y custodia, la documentación que se genere con motivo de la ejecución de la obra, proyecto o acción, además de entregar una copia de la documentación generada a “LA DELEGACIÓN SEDESOL”.

“LA ORGANIZACIÓN” proporcionará a las instancias de fiscalización correspondientes de control y auditoría, la información requerida, asimismo les otorgará las facilidades necesarias para que se lleven a cabo las actividades en dicha materia, ello aunado a la obligación que tendrá de brindar la información que “LA DELEGACIÓN SEDESOL” o la Unidad Responsable del Programa le requiera.

**DÉCIMA. RESPONSABILIDAD.** “LA ORGANIZACIÓN” será responsable de la captura electrónica de la información, así como de su envío y de actualizar la información referente a la operación del Programa, incluyendo presupuestos, períodos de pago, participación, avances físicos y ubicación geográfica de los proyectos. “LA DELEGACIÓN SEDESOL” deberá dar seguimiento a estas actividades.

“LA ORGANIZACIÓN” deberá reportar trimestralmente a “LA DELEGACIÓN SEDESOL” los avances físico-financieros de los proyectos autorizados durante los primeros 5 días hábiles del mes inmediato al trimestre que se reporta.

“LA DELEGACIÓN SEDESOL” podrá verificar, de manera aleatoria, la aplicación de los recursos a las obras, proyectos o acciones que sean apoyados con los recursos liberados a “LA ORGANIZACIÓN”, de manera física y/o documental, en caso de que “LA DELEGACIÓN SEDESOL” detecte información faltante será responsable de ejercer las acciones jurídicas y administrativas que correspondan.

“LA ORGANIZACIÓN” se compromete a ejercer los recursos federales descritos en la cláusula Cuarta, en las acciones o proyectos autorizados, observando un estricto apego a las Reglas de Operación del Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas y los Lineamientos de Operación de los Programas de Desarrollo Social y Humano 20\_\_.

**En el caso de los recursos federales que no se hubiesen destinado a los fines** autorizados y aquellos que por cualquier motivo no estuviesen devengados al 31 de diciembre, “LA ORGANIZACIÓN” deberá reintegrarlos a la Tesorería de la Federación (TESOFE) más los rendimientos financieros obtenidos, dentro de los 15 días naturales siguientes al fin del ejercicio fiscal. Dentro del mismo plazo, deberán remitir copia del reintegro a la “LA DELEGACIÓN SEDESOL” para su registro correspondiente.

**DÉCIMA PRIMERA. NORMATIVIDAD.** “LAS PARTES” convienen que, para el cumplimiento del objeto del presente instrumento, se sujetarán a lo establecido en las Reglas de Operación del Programa, en los Lineamientos de Operación de los Programas de Desarrollo Social y Humano 20\_\_, así como los instrumentos normativos y técnicos que se derivan de éstos y demás disposiciones jurídicas y administrativas que rigen el ejercicio del gasto público.

**DÉCIMA SEGUNDA. DIFUSIÓN. “LAS PARTES”** colocarán a la terminación del proyecto realizado con recursos federales del Programa, en lugar visible, un letrero que contenga información del trabajo realizado, meta, población y localidad beneficiada, fecha de inicio y término del trabajo, así como la leyenda oficial establecida en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 20\_\_ para los programas sujetos a reglas de operación: *Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa.*

**DÉCIMA TERCERA. CONTRALORÍA SOCIAL. “LAS PARTES”** se compromete a impulsar la Contraloría Social, a fin de verificar la adecuada ejecución y la correcta aplicación de los recursos públicos convenidos de conformidad con lo establecido en el numeral 8.2 de las Reglas de Operación del Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas para el Ejercicio Fiscal 20\_\_ y en los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social, vigentes. Estas acciones deberán ser ajenas a cualquier partido político.

**DÉCIMA CUARTA. COMUNICACIÓN ENTRE “LAS PARTES”.** Con el objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente instrumento, “LAS PARTES” se comprometen a revisar cuando sea necesario su contenido, así como adoptar las medidas indispensables para establecer el enlace y la comunicación requerida con el fin de dar el debido seguimiento a los compromisos asumidos.

**DÉCIMA QUINTA. TRANSPARENCIA.** Para hacer transparente el ejercicio de los recursos federales, “LAS PARTES” convienen en que las actividades de su difusión y publicidad que lleven a cabo sobre el Programa, proyectos, acciones, obras y, en su caso, servicios de desarrollo social apoyados con recursos parcial o totalmente federales, deberán mencionar la existencia de dicha aportación, para lo cual deberán adicionar, entre otros, el logotipo de LA SEDESOL y el nombre del Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas en los impresos y elementos gráficos que sean utilizados, tales como mamparas, templetas, gallardetes, posters, trípticos y similares. El logotipo deberá ser del mismo tamaño que los logotipos de otras instancias participantes.

**DÉCIMA SEXTA. ACCESO A LA INFORMACIÓN.** El presente Convenio es público de acuerdo con lo señalado en los artículos 3 y 68 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, por lo que la información a la que tengan acceso “LAS PARTES” y aquella que se genere para el cumplimiento de su objeto, se sujetará a lo dispuesto en las citadas Leyes y demás normatividad aplicable en la materia.

Así mismo, “LAS PARTES” acuerdan que, conforme a la Ley General de Desarrollo Social, así como el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 20\_\_, la publicidad y la información relativa a las acciones realizadas 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 leyenda “Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social”.

**DÉCIMA SÉPTIMA. SEGUIMIENTO. “LA DELEGACIÓN SEDESOL”** en el ámbito de su competencia, llevará a cabo el control presupuestal, seguimiento, registro y control de las obras y proyectos derivados del presente Convenio de Concertación, así como de los recursos federales que se aporten.

“LA ORGANIZACIÓN” deberá integrar un Expediente Técnico por cada obra, proyecto o acción, con la documentación técnica y comprobación justificativa que evidencie, que el proyecto se llevó a cabo con apego a la normatividad aplicable. “LA DELEGACIÓN SEDESOL” resguardará un ejemplar del Expediente Técnico para su consulta o futuras revisiones.

**DÉCIMA OCTAVA. FISCALIZACIÓN.** Las acciones de control, vigilancia y evaluación de los recursos federales a que se refiere la cláusula Cuarta corresponderán al Órgano Interno de Control en la SEDESOL, a la Secretaría de la Función Pública (SFP), a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), así como a la Auditoría Superior de la Federación (ASF), conforme a las atribuciones que les confieren la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación y demás disposiciones aplicables.

**DÉCIMA NOVENA. RELACIÓN LABORAL.** Cada parte mantendrá inalterable su relación laboral con el personal que asigne para la ejecución de las acciones que se deriven del presente instrumento legal, por lo que no se establecerá nuevas relaciones de carácter civil, laboral o compromisos de ese orden con motivo de su celebración, y no se dará lugar a la figura de patrón sustituto o solidario.

**VIGÉSIMA. BLINDAJE ELECTORAL.** En la operación y ejecución de los recursos federales y proyectos de este Programa sujetos a las Reglas de Operación, se deberán observar y atender las medidas de carácter permanente, contenidas en las leyes Locales y/o Federales aplicables, los acuerdos emitidos por las autoridades administrativas electorales tanto de carácter federal como local, así como aquellas específicas que sean emitidas de forma previa para los procesos electorales federales, estatales y municipales por la

Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia, con la finalidad de prevenir el uso de recursos públicos y programas sociales con fines particulares, partidistas y/o político-electorales, de acuerdo con lo señalado en el numeral 8.4 de las Reglas de Operación 20\_\_ del Programa.

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.

**VIGÉSIMA PRIMERA. CONTROVERSIAS. “LAS PARTES”** manifiestan que en caso de presentarse controversias que deriven de la operación, interpretación y cumplimiento del presente instrumento, se someterán a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes con sede en la Ciudad de México.

**VIGÉSIMA SEGUNDA. MODIFICACIONES.** El presente instrumento se podrá revisar, adicionar o modificar por las partes, conforme a los preceptos y lineamientos que lo originan. Dichas modificaciones deberán constar por escrito, y entrarán en vigor a partir de su suscripción por **“LAS PARTES”**.

**VIGÉSIMA TERCERA. TERMINACIÓN ANTICIPADA.** El incumplimiento de cualquiera de los compromisos y de las obligaciones asumidas por **“LA ORGANIZACIÓN”** en el marco del presente Convenio dará lugar a la terminación anticipada del mismo. En este caso, **“LA ORGANIZACIÓN”** según lo determine **“LA DELEGACIÓN SEDESOL”** se obliga reintegrar a la Tesorería de la Federación (TESOFE), los recursos federales que no se hubiesen destinado a los fines autorizados y aquellos que no hubiesen sido devengados, más los rendimientos financieros que se hubiesen generado; el reintegro deberá realizarlo **“LA ORGANIZACIÓN”** dentro de los siguientes 15 días naturales de que se notifique la obligación de reintegro, sin perjuicio de lo establecido en las disposiciones aplicables.

De igual forma, **“LAS PARTES”** de común acuerdo, podrán dar por terminado anticipadamente el presente instrumento, por causas justificadas, mediante el instrumento jurídico correspondiente, para lo cual **“LA ORGANIZACIÓN”** previo a la suscripción del Convenio de Terminación Anticipada, deberá reintegrar a la Tesorería de la Federación (TESOFE) los recursos federales que no se hubiese destinado a los fines autorizados, más los rendimientos financieros que se hayan generado.

De los supuestos que se contemplan en esta cláusula **“LA ORGANIZACIÓN”**, en su carácter de Instancia Ejecutora, deberán remitir copia del reintegro a la **“LA DELEGACIÓN SEDESOL”** para su registro y comprobación correspondiente.

**VIGÉSIMA CUARTA. VIGENCIA.** El presente Convenio de Concertación estará vigente a partir del día de su firma y hasta el 31 de diciembre de 20\_\_.

Enteradas las partes de su contenido y alcance legal, firman el presente Acuerdo de Coordinación en \_\_\_\_\_, el día \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

**POR “LA DELEGACIÓN SEDESOL”**

EL DELEGADO DE LA SEDESOL EN EL ESTADO  
DE

\_\_\_\_\_

**POR “LA ORGANIZACIÓN”**

EL REPRESENTANTE LEGAL

\_\_\_\_\_

**LAS ANTEFIRMAS Y FIRMAS QUE ANTECEDEN CORRESPONDEN AL CONVENIO DE CONCERTACIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DEL APOYO PARA SERVICIOS BÁSICOS PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN A JORNALEROS AGRÍCOLAS EN EL ESTADO DE \_\_\_\_\_, MISMO QUE SUSCRIBEN LA DELEGACIÓN DE LA SEDESOL EN EL ESTADO DE \_\_\_\_\_ Y “LA ORGANIZACIÓN”, CON VIGENCIA DEL \_\_\_\_\_ AL 31 DE DICIEMBRE DE 20\_\_.**

*Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa.*

**ANEXO 7**  
**CERTIFICACIÓN DE CORRESPONSABILIDAD DE ESTIMULOS PARA LA ASISTENCIA Y PERMANENCIA ESCOLAR 2018**  
**(EPAJA-03)**  
**PROGRAMA DE ATENCIÓN A JORNALEROS AGRÍCOLAS**



Dirección General de Atención a Grupos Prioritarios  
 Dirección General Adjunta de Implementación, Seguimiento y Control de Padróns  
 Dirección de Implementación Operativa  
 Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas

**CERTIFICACIÓN DE CORRESPONSABILIDAD DE ESTIMULOS PARA LA ASISTENCIA Y PERMANENCIA ESCOLAR**

EPAJA-03 ver. 6.1

Ciclo escolar: \_\_\_\_\_

Estado: \_\_\_\_\_

Municipio: \_\_\_\_\_

Localidad: \_\_\_\_\_

Zona de atención: \_\_\_\_\_

SAT: \_\_\_\_\_

Período del ciclo agrícola: \_\_\_\_\_

Período de radiación: \_\_\_\_\_

Nombre del centro educativo: \_\_\_\_\_

Clave del centro educativo: \_\_\_\_\_

Institución educativa responsable: \_\_\_\_\_

No.	Foto del taller Foto CIEA	Nombre del taller	Foto del sitio beneficiario	Nombres del sitio beneficiario			Sexo	Fecha nacimiento	Código SAT	El niño beneficiario tiene Operatividad				Asistencia Presencial		
				Paterno	Materno	Nombrado				SI	NO	SI	NO	SI	NO	
1																
2																
3																
4																
5																
6																
7																
8																
9																
10																
11																
12																

Fecha de radiación: _____ del mes de _____	Sello del centro educativo
Nombre y firma del promotor: _____ CIEA: _____ Nombre y firma del instructor o profesor responsable: _____	

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

Página \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

