

**ACUERDO por el que se modifican las Reglas de Operación del Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas, para el Ejercicio Fiscal 2010.**

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

JESUS HERIBERTO FELIX GUERRA, Secretario de Desarrollo Social, con fundamento en los artículos 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 4 y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, y

**CONSIDERANDO**

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

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

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

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

Que esta Secretaría recibió el oficio de fecha 04 de diciembre de 2009, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público por el que emitió la autorización correspondiente a las Reglas de Operación del Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas; asimismo, recibió con fecha 18 de diciembre de 2009, el oficio de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria por el que se emitió el dictamen respectivo, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente

**ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICAN LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE ATENCION A JORNALEROS AGRICOLAS, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2010**

**Unico:** Se modifican las Reglas de Operación del Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas, para el ejercicio fiscal 2010.

**TRANSITORIOS**

**Primero.-** El presente Acuerdo entrará en vigor el 4 de enero de 2010.

**Segundo.-** Las Reglas de Operación del Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas para el ejercicio fiscal 2010, se publican en su totalidad para mayor entendimiento.

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los 22 días del mes de diciembre de dos mil nueve.- El Secretario de Desarrollo Social, **Jesús Heriberto Félix Guerra**.- Rúbrica.

## **REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE ATENCION A JORNALEROS AGRICOLAS, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2010**

### **1. Introducción**

La actividad laboral, la alta migración en condiciones desfavorables y el rezago social en el que se encuentran los jornaleros agrícolas, los hace vulnerables a sufrir desnutrición, enfermedades propias de la pobreza, muerte prematura y marginación social.

La violación de los derechos humanos y laborales de los jornaleros y la contratación de mano de obra infantil, constituyen otros dos problemas sociales graves que enfrenta este grupo de población vulnerable que requieren ser resueltos con la participación de todos los actores corresponsables en su génesis y en su atención.

En este orden de ideas, la participación social es uno de los instrumentos clave para que este grupo poblacional, no sólo reciba con calidad y eficiencia los apoyos y servicios del Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas y se le continúen proporcionando durante su tránsito migratorio y estancia en los sitios de atracción; sino para contribuir a hacer realidad sus derechos humanos y laborales, y para prevenir el trabajo infantil.

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

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

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

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

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

### **2. Objetivos**

#### **2.1 Objetivo General**

Contribuir a la protección social de los jornaleros agrícolas y sus familias, mediante acciones orientadas a generar igualdad de oportunidades y ampliación de sus capacidades.

#### **2.2 Objetivos Específicos**

- a) Propiciar la ampliación de las capacidades de los jornaleros agrícolas y sus familias, a través de acciones para la mejora de sus condiciones de alimentación, educación y salud.
- b) Favorecer la igualdad de oportunidades de los jornaleros agrícolas y sus familias, mediante acciones de atención, información y comunicación.

### **3. Lineamientos**

#### **3.1 Cobertura**

El Programa tendrá cobertura nacional en lugares con presencia de población jornalera, denominados Regiones de Atención Jornalera.

#### **3.2 Población Objetivo**

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

### 3.3 Criterios y Requisitos de Elegibilidad

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

Criterios	Requisitos
<b>1. Apoyos Económicos para el Desarrollo de Capacidades:</b>	
a. Ser integrante de un hogar en el que exista al menos un jornalero agrícola.	a.1. Proporcionar a los promotores la información que se solicita en el Cuestionario Único de Información Socioeconómica (CUI) Anexo 2.
<b>2. Apoyos para Infraestructura:</b>	
a. Contar con un proyecto que sea de beneficio para la población jornalera agrícola y se encuentre dentro de las Regiones de Atención Jornalera.	a.1. Presentar una solicitud en escrito libre que contenga: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre completo del solicitante, domicilio para recibir notificaciones y, en su caso, número de teléfono;</li> <li>• Proporcionar la información necesaria para la justificación del proyecto (Anexo 3, Formato Información Básica de Proyectos)</li> <li>• Compromiso de cumplir con lo que le corresponda de acuerdo a lo establecido en estas Reglas;</li> <li>• Fecha y firma del solicitante.</li> </ul>
<b>3. Servicios de Acompañamiento a la Población Jornalera Agrícola.</b>	
a. Ser integrante de un hogar en el que exista al menos un jornalero agrícola.	Ninguno.
<b>4. Acciones para el Desarrollo de Habilidades Personales y Sociales.</b>	
a. Ser integrante de un hogar en el que exista al menos un jornalero agrícola.  b. Encontrarse en una unidad de trabajo activa.	Ninguno.

### 3.4 Criterios de Selección

#### 3.4.1 De la Población Jornalera Agrícola

En el caso de los apoyos económicos para el desarrollo de capacidades; servicios de acompañamiento a la población jornalera agrícola; y acciones para el desarrollo de habilidades personales y sociales, aplica el criterio de:

- a) Estar presente en una unidad de trabajo activa
- b) La disponibilidad presupuestal del Programa

### 3.4.2 De los Apoyos Para Infraestructura

La selección de los proyectos para la población jornalera agrícola, será realizada en las Delegaciones, con base en los resultados de los diagnósticos y la disponibilidad presupuestal.

### 3.5 Tipos y Montos de Apoyo

#### 3.5.1 Apoyos Económicos para el Desarrollo de Capacidades

Son aquellos que están dirigidos a mejorar las condiciones de alimentación, salud y educación de la población jornalera agrícola

##### 3.5.1.1 Atención de Niñas y Niños de hasta 5 años

Tipo de Apoyo	Descripción	Corresponsabilidad	Entrega
Desayunos	Alimentos preparados con base en una dieta recomendada por una autoridad competente por un monto máximo de \$480.00 mensuales por niña o niño.	Estar registrado en las unidades de trabajo de destino que cuenten con las condiciones necesarias para entregar este apoyo.	Durante su estancia en las unidades de trabajo.

El ejecutor del proyecto, de conformidad al numeral 3.7.1 de las presentes Reglas, recibirá en efectivo el monto calculado con base a los niños y niñas registrados.

##### 3.5.1.2 Estímulos para la Asistencia y Permanencia Escolar en Educación Básica

La corresponsabilidad que deberán cumplir las familias jornaleras para recibir los estímulos económicos será la asistencia regular al aula de las niñas y niños integrantes del hogar jornalero en edad escolar (Máximo 3 faltas injustificadas al mes).

La entrega de los estímulos económicos se otorgará en las Regiones de Destino de acuerdo a la duración del ciclo escolar agrícola.

Los montos mensuales de los estímulos económicos de acuerdo al nivel escolar serán los siguientes:

Primaria	Hombres y Mujeres
Primero	\$120.00
Segundo	\$ 130.00
Tercero	\$ 140.00
Cuarto	\$ 165.00
Quinto	\$ 210.00
Sexto	\$ 280.00

Secundaria	Hombres	Mujeres
Primero	\$ 410.00	\$ 430.00
Segundo	\$ 430.00	\$ 480.00

Tercero	\$ 455.00	\$ 525.00
---------	-----------	-----------

Adicionalmente la familia podrá recibir un estímulo económico de \$210.00 mensuales para alimentación, el cual estará condicionado al cumplimiento de la asistencia regular de al menos un becario del hogar en el aula.

Si la modalidad educativa integra dos grados escolares, el apoyo a entregar será el grado mayor.

Estos apoyos no se otorgarán en los casos en que los hogares reciban los apoyos del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades.

El apoyo se entregará a la madre, padre o tutor de las niñas o niños elegibles de 6 a 18 años de edad, que cumplan con la corresponsabilidad conforme a la mecánica operativa descrita en el numeral 4.2.1 de las presentes Reglas.

Estos apoyos se entregarán en función de la disponibilidad presupuestal del Programa.

### 3.5.1.3 Apoyo para Tránsito Migratorio

Tipos de Apoyo	Descripción	Corresponsabilidad	Entrega
Apoyo para tránsito migratorio	Apoyo económico de \$800.00 pesos que se otorga por hogar a la población jornalera agrícola migrante.	Notificar en las Mesas de Atención del programa de su arribo a las unidades de trabajo de destino.	Un solo apoyo por ejercicio fiscal que se entrega en las unidades de trabajo de destino.

Este apoyo se entregará a las unidades de trabajo no apoyadas por el Subprograma de Movilidad Laboral Interna (SUMLI) Sector Agrícola, de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

### 3.5.2 Apoyos para Infraestructura

Son subsidios para la construcción, rehabilitación, ampliación, acondicionamiento y equipamiento de inmuebles para atender a la población jornalera agrícola, en las Unidades de Trabajo. El tipo de obras se determinan con base en los diagnósticos de la problemática regional, los que sirven para determinar las prioridades de atención del Programa, en función del mayor beneficio a la población jornalera. Los diagnósticos serán formulados por los Grupos de Coordinación Estatal, y validados por la URP.

Para la realización de las inversiones, se deberán firmar acuerdos con las instancias responsables de su operación señalando los montos y especificaciones de la obra, la temporalidad de su operación, así como insumos y características de los servicios a otorgar. Las obras atenderán los siguientes rubros:

- Formación, educación, crecimiento y desarrollo infantil en Regiones de Destino. Se podrá considerar entre otros, ludotecas, centros de atención especial, guarderías o estancias
- Salud en Regiones de Destino; unidades de atención médica de primer nivel fijas o móviles, entre otros.
- Atención a la estancia temporal de los jornaleros en regiones de destino; albergues, habitación temporal, infraestructura social básica, entre otros.
- De atención al jornalero agrícola en regiones de origen y destino; Unidades de Servicios Integrales (USI's).

Para el caso de inversiones que se realicen en campos privados se deberá contar con la certificación de las condiciones de trabajo avalada por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS) y será obligatoria la aportación mixta.

Las acciones referidas en los incisos a) y b) del presente numeral, se realizarán preferentemente con recursos del Programa para el Desarrollo de Zonas Prioritarias o de otros programas federales y estatales.

En el caso de que exista una aportación mixta con gobiernos estatales, municipales, productores o terceros interesados en los proyectos, la URP deberá formalizarla a través de instrumentos jurídicos.

En este supuesto, la SEDESOL no podrá tener una participación global mayor al 50% del costo total del proyecto, con excepción de proyectos relacionados con las USI's.

Las USI's y los albergues comunitarios son los únicos inmuebles que podrán ser administrados por SEDESOL, los demás deberán atenderse por las organizaciones o dependencias competentes como son: Productores, IMSS, SS, SEP, CONAFE, entre otros.

La inversión en infraestructura social básica en regiones de origen se podrá llevar a cabo mediante recursos del Programa para el Desarrollo de Zonas Prioritarias y en su caso, de los gobiernos municipales y estatales.

### **3.5.3 Servicios de Acompañamiento a la Población Jornalera Agrícola**

Consisten en servicios y acciones para apoyar a la población jornalera agrícola en origen, tránsito y destino mediante información, orientación, atención a la salud y acceso a servicios básicos.

Este conjunto de servicios y acciones pretende asegurar una atención integral al jornalero y su familia, por lo que la información y orientación es relativa a ofertas de trabajo, derechos laborales, hábitos saludables u otros temas de su interés, asimismo posibilita el acceso temporal a sanitarios, lugares para alojarse, comedor, almacenamiento de pertenencias, entre otros. Estos apoyos se otorgarán preferentemente en coordinación con las instituciones competentes.

Dependiendo del tipo de servicios, estos serán otorgados en:

- a) Unidades de Servicios Integrales (USI's)
- b) Albergues Comunitarios
- c) Unidades de Apoyo al Desarrollo Infantil
- d) Mesas de Atención
- e) Albergues Privados

El Programa podrá destinar recursos para la prestación de dichos servicios y para el funcionamiento de los inmuebles.

### **3.5.4 Apoyos para el Desarrollo de Habilidades Personales y Sociales**

Son acciones para fortalecer las habilidades y competencias sociales de la población jornalera agrícola, realizadas a través de la Red Social, en temas que inciden en el empoderamiento agéntico de dicha población. Algunos de los temas a abordar son: derechos humanos, migración, hábitos saludables, saneamiento básico, cultura de la denuncia, autoestima, entre otros.

Para la ejecución de estas acciones, se utilizan las siguientes técnicas de participación social:

- a) Sesiones de orientación
- b) Campañas de orientación
- c) Grupos de crecimiento
- d) Diagnósticos comunitarios

Estos apoyos se otorgarán a la población jornalera agrícola que se encuentre en las unidades de trabajo activas en donde tenga cobertura la Red Social del Programa.

### **3.5.5 Apoyos Especiales para Contingencias**

Durante el proceso migratorio, se podrá apoyar a jornaleros agrícolas e integrantes de su hogar acompañantes que sufran algún percance, con el pago de servicios médicos y de gastos funerarios; en caso de que ocurriera en la jornada laboral, el productor o contratista obligatoriamente absorberá estos gastos.

### **3.5.6 Estudios e Investigaciones**

Con el fin de generar estudios e investigaciones sobre las condiciones de vida y trabajo de los jornaleros, y contar con información para el diseño de políticas públicas de atención a esta población, la URP podrá destinar recursos para el desarrollo de proyectos de investigación y pruebas piloto de proyectos relacionados con el mejoramiento del nivel de vida de este grupo poblacional.

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

#### **3.6.1 Derechos**

Los beneficiarios recibirán por parte de la SEDESOL:

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

#### **3.6.2 Obligaciones**

Los beneficiarios del Programa deberán:

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

#### **3.6.3 Causas de Suspensión**

Por incumplimiento de alguno de los supuestos del numeral 3.6.2.

Se podrá solicitar el reintegro de los recursos otorgados en coinversión con productores o instancias ejecutoras cuando:

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

### **3.7 Instancias Participantes**

#### **3.7.1 Instancias Ejecutoras**

Las Delegaciones podrán ser instancias ejecutoras, así como las dependencias o entidades de los gobiernos federal, estatal o municipal y las organizaciones de la sociedad civil que financien o coinviertan en proyectos.

#### **3.7.2 Instancia Normativa**

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

#### **3.7.3 Coordinación Interinstitucional**

La Instancia Normativa establecerá los mecanismos de coordinación necesarios para garantizar que sus programas y acciones no se contrapongan, afecten o presenten duplicidades con otros programas o acciones del Gobierno Federal.

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

Para formalizar los compromisos derivados de la coordinación institucional se deberá suscribir Bases, Convenios o Acuerdos, entre las dependencias e instituciones que participan en la Estrategia para la Atención de los Jornaleros Agrícolas.

La URP fomentará que los hogares jornaleros agrícolas tengan acceso a servicios o apoyos de otros Programas o Instituciones en los rubros de educación, salud, derechos humanos y laborales, procuración de justicia, productividad y generación de ingresos, infraestructura social, o cualquier otro que otorgue beneficios relevantes a este grupo de población.

### **3.7.3.1 Grupos de Coordinación Estatal**

En el marco de la Estrategia para la Atención de los Jornaleros Agrícolas y sus Familias, en cada entidad federativa con unidades de trabajo activas, deberá existir el Grupo de Coordinación Estatal, como una instancia para la determinación y ejecución de acciones interinstitucionales dirigidas a este sector poblacional. Este Grupo podrá conformarse por dependencias de los tres órdenes de gobierno y, en su caso, por instituciones del sector social y privado.

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

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

##### **a) Con el Programa 70 y Más**

En caso de que el beneficiario del Programa también lo sea del Programa 70 y Más y decida migrar, deberá notificar su salida con antelación en cualquier Mesa de Atención del Programa de Jornaleros Agrícolas, para evitar la suspensión del apoyo económico de éste último por tiempo indefinido.

El Promotor en la Mesa de Atención registrará la solicitud verbal por parte del beneficiario de mantener los apoyos de 70 y más. El Programa de Jornaleros Agrícolas, solicitará la emisión del apoyo hasta por seis meses, la que podrá ampliarse por un plazo igual siempre y cuando el adulto mayor jornalero agrícola continúe con su condición migratoria; y lo notifique verbalmente al Programa de 70 y más, en el lugar donde se encuentre.

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

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

En la Región de Destino, el jornalero agrícola acreditará su arribo y en coordinación con el Programa de Jornaleros Agrícolas se deberá registrar en la unidad de salud más cercana y en caso de tener hijos en edad escolar inscribirlos en el plantel correspondiente.

##### **c) La Secretaría del Trabajo y Previsión Social**

- A través del SUMLI (Servicio Nacional de Empleo) y el Programa de Jornaleros Agrícolas, se definirán las áreas y universos de atención para la entrega de los apoyos para el tránsito migratorio en las Regiones de Destino.

- Para la inversión en infraestructura del Programa de Jornaleros Agrícolas en campos privados, la Secretaría del Trabajo y Previsión Social realizará las actividades necesarias para revisar las condiciones de trabajo en los campos agrícolas y cumplimiento de las obligaciones de los productores que será un requisito para la autorización de la inversión.

#### 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 30 de mayo la SEDESOL podrá realizar una evaluación del avance de las acciones y ejercicio de los recursos en cada entidad. Los recursos que no hubieren sido ejercidos o comprometidos, o cuyas acciones no tuvieran avance de acuerdo a lo programado, serán reasignados por la URP.

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

Concepto	Porcentaje
Apoyos Económicos para el Desarrollo de Capacidades, para Infraestructura, para el Desarrollo de Habilidades Personales y Sociales, Estudio e Investigaciones, y Contingencias.	Al menos 65%
Servicios de acompañamiento a la población jornalera agrícola	Hasta 28%
Gastos de Operación	Hasta 7%

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 gubernamentales deben realizar las actividades relacionadas con la operación, administración y ejecución de los recursos, de acuerdo con lo estipulado en los Lineamientos de Operación de los Programas de Desarrollo Social y Humano, que se podrán consultar en <http://normatecainterna.sedesol.gob.mx>.

###### 4.2.1 Elementos de la Ejecución

###### a) Promoción del Programa

La Delegación, en coordinación con la URP, es la encargada de realizar la promoción y difusión de las acciones y servicios del Programa, así como las localidades donde tiene cobertura.

###### b) Diagnóstico

La URP a través de los grupos de Coordinación Estatal o en coordinación con otras instituciones, podrá realizar diagnósticos para definir las líneas de acción y proyectos que atiendan las necesidades en función del mayor beneficio de la población jornalera agrícola.

Dicho diagnóstico será validado por la Delegación con apoyo de la URP.

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

El Programa fortalecerá la participación de la población jornalera agrícola en el desarrollo de sus habilidades personales y sociales, por medio de la Red Social y se mantendrán activos los grupos o comisiones de trabajo que existan para realizar acciones en este sentido.

Asimismo, el Programa se auxiliará de la Red Social para que en coordinación con la misma, brinde una mejor atención a la población jornalera agrícola.

- Conformación y Mantenimiento

Se promoverá la conformación de la Red Social, la cual está integrada por Promotores, Gestores Voluntarios y Facilitadores Voluntarios, para que favorezcan la participación de los beneficiarios en su

desarrollo personal, familiar y comunitario, la defensa de sus derechos y la identificación de proyectos para mejorar sus condiciones de vida.

La cobertura de los Gestores y Facilitadores Voluntarios migrantes, estará sujeta a la disponibilidad presupuestal y a los ciclos migratorios.

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

- Formación y Capacitación de la Red Social

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

d) Avisos para la Atención

La Delegación podrá acordar con la autoridad municipal o productores agrícolas o la Red Social para que convoquen a la población jornalera agrícola en la fecha, hora y lugar donde se instalarán las Mesas de Atención o se realizarán acciones para el Desarrollo de Habilidades Personales y Sociales.

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

La Delegación instalará Mesas de Atención, fijas y móviles, en las Sedes de Atención para proporcionar información sobre el Programa, integrar el padrón de beneficiarios y la entrega de los apoyos. Las Sedes de Atención tendrán un área de influencia que abarca localidades cercanas, que en conjunto integran una Microzona.

f) Integración del Padrón de Beneficiarios

- Registro de Jornaleros

Los promotores llenarán el Cuestionario Unico de Información Socioeconómica (CUIIS) con los datos que proporcionen los jornaleros agrícolas, previa aceptación del interesado de cumplir con su corresponsabilidad con el Programa, mediante la firma o estampado de la huella digital. En su caso, proporcionará los datos de los integrantes de su hogar.

Los jornaleros agrícolas serán acreditados como beneficiarios del Programa al concluir el llenado del CUIIS y al declarar que al menos uno de sus integrantes es jornalero agrícola, según lo indicado en el numeral 3.3 Criterios y Requisitos de Elegibilidad.

- Sistematización e Integración de los Datos de los Beneficiarios

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

La DGGPB le entregará a la URP la relación de las personas que carecen de CURP y/o Acta de Nacimiento y la DGGPB gestionará ante el Registro Nacional de Población la presencia de los módulos móviles del Registro Civil en las Mesas de Atención para el otorgamiento de Actas de Nacimiento y CURP.

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

g) Certificación de la Corresponsabilidad

El beneficiario podrá recibir los apoyos una vez acreditado el cumplimiento de su corresponsabilidad por la instancia facultada para hacerlo, de acuerdo al tipo de apoyo.

Los incisos f) y g) únicamente aplican para los Apoyos Económicos para el Desarrollo de Capacidades y los gestionados con los Programas 70 y más, y Desarrollo Humano Oportunidades.

En caso de no acreditar el cumplimiento de la corresponsabilidad el beneficiario no podrá recibir los apoyos correspondientes.

#### 4.2.2 Entrega de Apoyos

##### a) Apoyos Económicos para el Desarrollo de Capacidades

Los apoyos en efectivo se entregan a través de Instituciones Liquidadoras con base en los listados emitidos por la URP.

La UARP y la Delegación, en forma conjunta y de acuerdo a los ciclos agrícolas determinan la periodicidad y la ubicación de los sitios para la entrega de los apoyos.

##### b) Apoyos para Infraestructura

Los jornaleros agrícolas, productores y gobiernos estatales y municipales, pueden solicitar ante las Delegaciones los apoyos mediante una solicitud en escrito libre con la información que se menciona en el numeral 3.3.

Las Delegaciones integrarán las propuestas de inversión a partir de las solicitudes recibidas que cuenten con la información para el análisis técnico, normativo y social (Anexo 3, Formato de Información Básica de Proyectos). En caso de que las solicitudes y propuestas no incluyan la información completa o existan dudas sobre los proyectos, la Delegación informará al peticionario en un plazo no mayor a 10 días hábiles a partir de que sea recibido, para que subsane las omisiones o dudas en un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir de la fecha en la que hayan sido informados.

La URP autorizará los proyectos con base en el análisis técnico, normativo, social y presupuestal; y las Delegaciones informarán al peticionario, en un plazo no mayor a 60 días naturales contados a partir de la recepción de la solicitud, si ésta fue o no autorizada.

Las propuestas de inversión deberán contar con un expediente técnico, mismo que cumplirá con lo dispuesto en los Lineamientos de Operación de los Programas de Desarrollo Social y Humano de la SEDESOL.

La ejecución y entrega-recepción de los proyectos relacionados con los Apoyos para Infraestructura, deberán sujetarse a la normatividad aplicable.

##### c) Servicios de Acompañamiento a la Población Jornalera Agrícola

El Programa atenderá a la población jornalera agrícola:

- En localidades de origen a través de Mesas de Atención, USI's y Unidades de Apoyo al Desarrollo Infantil.
- En la ruta migratoria a través de Mesas de Atención y USI's.
- En Regiones de Destino a través de Mesas de Atención, Cuarterías, Galeras, Campamentos, USI's, Unidades Apoyo al Desarrollo Infantil, Albergues Comunitarios y Albergues privados.

La población jornalera agrícola únicamente requiere de presentarse en los inmuebles o Mesas de Atención del Programa para recibir los servicios.

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

##### d) Acciones para el Desarrollo de Habilidades Personales y Sociales

Estas acciones se ofrecen en forma de Sesiones de Orientación, Campañas de Orientación, Grupos de Crecimiento y Diagnóstico Comunitario, y son organizadas por las Delegaciones en coordinación con la Red Social, en los sitios con cobertura de dicha Red.

Puede acceder a los mismos aquella población jornalera agrícola interesada y que se encuentre en unidades de trabajo activas en localidades de origen.

#### 4.3 Gastos de Operación

Para el desarrollo de las diversas acciones asociadas con la planeación, operación, supervisión, seguimiento, contraloría social y evaluación externa del Programa, la SEDESOL podrá destinar recursos de hasta el 7% del presupuesto total asignado al Programa.

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

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

Las instancias ejecutoras deberán reportar elaborar trimestralmente a la Delegación en la entidad federativa correspondiente, durante los primeros 5 días hábiles del mes inmediato al trimestre que se reporta, los avances físico-financieros de los proyectos autorizados.

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

##### **4.4.2 Recursos no devengados**

Los ejecutores deberán reintegrar a la Tesorería de la Federación (TESOFE) los recursos que no se hubiesen destinado a los fines autorizados, y aquellos que por cualquier motivo no estuviesen devengados al 31 de diciembre, más los rendimientos obtenidos, dentro de los 15 días naturales siguientes al fin del ejercicio fiscal. Dentro del mismo plazo deberán remitir copia del reintegro a la Delegación para su registro correspondiente.

##### **4.4.3. Cierre de Ejercicio**

La Delegación, con apoyo de las dependencias y entidades ejecutoras, integrará el Cierre de Ejercicio y lo remitirá a la Dirección General de Seguimiento (DGS) y a la URP en impreso y medios magnéticos. La DGS verificará la congruencia de la información con la Cuenta Pública.

En el caso de que el gobierno del estado hubiera fungido como instancia ejecutora o hubiera aportado recursos en el marco del Programa, el COPLADE deberá rubricar la fracción correspondiente del cierre de ejercicio.

En caso de que SEDESOL detecte condiciones inadecuadas de mantenimiento o de operación en obras financiadas con recursos del Programa en el presente ejercicio o en ejercicios anteriores, podrá suspender la ministración de recursos en obras y proyectos autorizados en el presente ejercicio fiscal a la instancia ejecutora que corresponda. De persistir la situación detectada, SEDESOL podrá cancelar la aprobación de proyectos del presente ejercicio fiscal y solicitar el reintegro de los subsidios que hubieren sido ministrados.

#### **5. Evaluación**

Conforme a lo establecido en el artículo 78 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, las dependencias o entidades a través de su respectiva dependencia coordinadora de sector deberán realizar una evaluación de resultados, de carácter externo, de los programas sujetos a reglas de operación.

Las evaluaciones externas que se realicen al Programa serán coordinadas por la Dirección General de Evaluación y Monitoreo de los Programas Sociales (DGEMPS) conforme a lo señalado en los "Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal" (D.O.F. 30/03/07) y deberán realizarse de acuerdo con lo establecido en el Programa Anual de Evaluación que emitan el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL), la Secretaría de Hacienda

y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública. Los lineamientos generales para la evaluación y el Programa Anual de Evaluación pueden consultarse en la página electrónica [www.coneval.gob.mx/contenido/normateca/2337.pdf](http://www.coneval.gob.mx/contenido/normateca/2337.pdf)

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

La DGEMPS presentará los resultados de las evaluaciones externas de acuerdo con los plazos y términos previstos en la normatividad vigente y los difundirá a través de la página de Internet de la SEDESOL.

## 6. Indicadores

Indicadores		Medios de Verificación	
Nombre del Indicador	Fórmula	Unidad de medida	Frecuencia de medición
Población jornalera agrícola beneficiada	Población jornalera agrícola beneficiada	Beneficiario	Trimestral
Número de niños y adolescentes hasta 18 años que recibieron apoyos económicos por el Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas o Desarrollo Humano Oportunidades	Número de niños y adolescentes que pertenecen a un hogar jornalero agrícola que reciben el apoyo económico por Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas o Desarrollo Humano Oportunidades en un mismo momento.	Niño	Bimestral
Proyectos de infraestructura aprobados en beneficio de la población jornalera agrícolas por el Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas o de Desarrollo de Zonas Prioritarias	Proyectos de infraestructura aprobados en beneficio de la población jornalera agrícolas por el Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas o de Desarrollo de Zonas Prioritarias	Proyecto	Semestral

## 7. Seguimiento, Control y Auditoría

### 7.1 Seguimiento

Con el propósito de mejorar la operación del programa, la DGS llevará a cabo el seguimiento al ejercicio de los recursos fiscales y, en coordinación con la URP, a las acciones ejecutadas, resultados, indicadores y metas alcanzadas. Asimismo, realizará o coordinará el seguimiento físico (monitoreo en campo) de proyectos,

obras y acciones, cuya metodología deberá ser acordada con la Subsecretaría de Prospectiva, Planeación y Evaluación.

## **7.2 Control y Auditoría**

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

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

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

## **8. Transparencia**

### **8.1 Difusión**

Estas Reglas de Operación, además de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, estarán disponibles para la población en las Delegaciones, así como en la página electrónica de la SEDESOL: [www.sedesol.gob.mx](http://www.sedesol.gob.mx).

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

Para conocer los servicios que ofrece este Programa, así como de todos los que están a cargo de la SEDESOL, sus órganos administrativos desconcentrados y entidades del sector, puede consultar Programas Sociales y Servicios para el Ciudadano: Transparencia Focalizada, en la página electrónica [www.sedesol.gob.mx](http://www.sedesol.gob.mx), en donde además se describe el procedimiento y los trámites para solicitar los apoyos.

Conforme a la Ley General de Desarrollo Social, así como al Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2010, la publicidad y la información relativa a este Programa deberá identificarse con el Escudo Nacional en los términos que establece la Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales e incluir la siguiente leyenda "Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social".

### **8.2 Contraloría Social**

Se propiciará la participación de los beneficiarios del programa a través de los voluntarios de la Red Social, quienes se harán cargo de promover las acciones de Contraloría Social: como información, seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de criterios de elegibilidad de beneficiarios, derechos de los beneficiarios, obligaciones del Programa y el desempeño con honestidad y calidad de los servidores públicos.

La URP deberá ajustarse a los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social, emitidos por la Secretaría de la Función Pública, (D.O.F.11/04/08) para que promueva y realice las acciones necesarias para la integración y operación de la contraloría social, bajo el esquema que se indica en el Anexo 4.

### **8.3 Padrón de Beneficiarios**

El padrón de beneficiarios deberá ser construido de acuerdo a lo establecido en los "Lineamientos normativos para la integración, mantenimiento y consulta del padrón de beneficiarios de programas de Desarrollo Social", emitidos por la Subsecretaría de Prospectiva, Planeación y Evaluación por conducto de la Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios de la SEDESOL y que se encuentran publicados en la página electrónica <http://normatecainterna.sedesol.gob.mx>

El Padrón de Beneficiarios se conformará con base en la cédula de identificación de todas aquellas personas que acreditaron el cumplimiento de los criterios de elegibilidad y requisitos establecidos en estas Reglas.

#### 9. Perspectiva de Género

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

#### 10. Quejas y Denuncias

Los beneficiarios pueden presentar quejas y denuncias ante las instancias correspondientes sobre cualquier hecho, acto u omisión que produzca o pueda producir daños al ejercicio de sus derechos establecidos en las presentes Reglas o contravengan sus disposiciones y de la demás normatividad aplicable.

Las quejas y denuncias se podrán captar en las siguientes instancias:

	TELEFONO	Correo y página electrónica	DOMICILIO
Organo Interno de Control de la SEDESOL	5328-5000 exts. 51413, 51435, 51450, 51452, 51453, 51460, 51462, 51463, 51465, 51498  Fax 5328 5000 exts. 51484 y 51487  Larga distancia sin costo: 01 800 714- 83 40	organo.interno@sedesol.gob.mx quejasoic@sedesol.gob.mx www.sedesol.gob.mx	Avenida Paseo de la Reforma No. 116, Piso 11, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600, México, D.F.
Secretaría de la Función Pública	Larga distancia sin costo: 01 800 386-2466  De la Ciudad de México: 2000-2000  De Estados Unidos: 01 800 475- 2393	quejas@funcionpublica.gob.mx www.funcionpublica.gob.mx contactociudadano@funcionpublica.gob.mx	Insurgentes Sur 1735. Col. Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020 México D.F.
SEDESOL (Atención Ciudadana)	5141-7972 ó 5141 – 7974  Larga distancia sin costo: 01 800 0073-705	demandasocial@sedesol.gob.mx	Avenida Paseo de la Reforma No. 116, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600, México, D.F.  Avenida Paseo de

			la Reforma No. 333, Colonia Cuauhtémoc, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06500, México, D.F.
--	--	--	--

### TRANSITORIO

**PRIMERO:** La entrega de los apoyos correspondientes al ciclo agrícola Otoño-Invierno 2009-2010, se podrá realizar de acuerdo a lo previsto en las Reglas de Operación del Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas del ejercicio 2009.

**SEGUNDO:** El apoyo para la asistencia y permanencia escolar de los niños y niñas migrantes que recibieron este apoyo en el 2009, continuarán recibiendo, al menos los montos asignados en las Reglas de Operación 2009 de este Programa, hasta la conclusión del ciclo escolar agrícola.

### ANEXO 1: Glosario

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

**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.

**Ciclo Agrícola:** periodo que comprende desde la siembra hasta la cosecha de los productos agrícolas. Recibe el nombre de las estaciones del año en que se realizan las siembras (Otoño-Invierno y Primavera-Verano); en el entendido de que el ciclo Otoño-Invierno abarca parcialmente dos ejercicios fiscales.

**Ciclo Escolar Agrícola:** Período en que se prestan los servicios educativos a hijos de jornaleros agrícolas principalmente migrantes en instalaciones escolares de nivel primaria ubicadas dentro o en las inmediaciones de Lugares de Destino.

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

**COPLADE:** El Comité de Planeación para el Desarrollo Estatal.

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

**Diagnóstico Comunitario:** Es una herramienta que promueve la participación comunitaria para que la población beneficiaria y sus familias se den cuenta de cuáles son los problemas que más les afectan, cuáles son las causas y cuáles las posibles soluciones. La información recabada, permite a la DGAGP planear sus acciones efectivas.

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

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

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

**Hogar:** es el conjunto de personas unidas o no por parentesco, que comparten gastos de manutención y preparan los alimentos en la misma cocina.

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

#### **IMSS: Instituto Mexicano del Seguro Social**

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

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

**Lineamientos:** Lineamientos de Operación 2010 de los Programas de Desarrollo Social y Humano, documento que contiene los procesos operativos internos a los que se deben apegar las instancias gubernamentales (Delegaciones de la SEDESOL en las entidades federativas y, en su caso, gobiernos locales o quienes éstos indiquen) que participan en el Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas. Están disponibles para su consulta en la página electrónica de la Normateca Interna <http://normatecainterna.sedesol.gob.mx>

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

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

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

**Microzona:** Espacio de dimensiones delimitadas, para la atención de la población beneficiaria del Programa, relativamente homogénea en la caracterización de las localidades de su área de influencia y en la que se ubica una sede de atención.

**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.

**Planeación Participativa:** Método de reflexión y elaboración de planes de trabajo con la población objetivo.

**Población Jornalera Agrícola:** Sector formado por los jornaleros agrícolas y los integrantes de su hogar

**Población Jornalera Agrícola Migrante:** Población jornalera agrícola que busca trabajo agrícola temporal en entidades o regiones diferentes a su lugar de origen, por lo que requieren cambiar de residencia con este propósito.

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

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

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

**Región de Atención Jornalera:** Área geográfica donde se encuentran las zonas agrícolas de producción de cultivos con uso intensivo de mano de obra; los lugares de concentración y tránsito hacia estas zonas y las localidades de residencia en el caso de los migrantes.

**Regiones de Destino:** Espacios Geográficos delimitados por la URP, a partir de características relativamente homogéneas en relación con la producción agropecuaria intensiva que requiere la contratación de grupos de jornaleros agrícolas frecuentemente migrantes.

**Regiones de Origen:** Espacios geográficos delimitados por la URP a partir de características relativamente homogéneas relacionadas con flujos migratorios de jornaleros agrícolas hacia otras zonas del país consideradas como regiones de destino.

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

**SEDESOL:** Secretaría de Desarrollo Social.

**SEP:** Secretaría de Educación Pública.

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

**SS:** Secretaría de Salud.

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

**SUMLI:** Es el Subprograma de Movilidad Laboral Interna Sector Agrícola de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social. Tiene como objetivo vincular la oferta y demanda de mano de obra del sector agrícola, a través de acciones de información sobre las oportunidades de empleo, capacitación en su caso y apoyos económicos, con el propósito de transparentar el mercado laboral, garantizar la colocación y contribuir a mejorar las condiciones en que se desarrolla la movilidad laboral de los jornaleros agrícolas de sus lugares de origen o residencia hacia las zonas de destino y viceversa.

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

**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.

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

**Unidad de trabajo:** unidad mínima geográfica para la planeación y ejecución de acciones en favor de la población objetivo, en función de sus características migratorias pueden ser de destino o de origen.

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

**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.

## ANEXO 2

**CUESTIONARIO ÚNICO DE INFORMACIÓN SOCIOECONÓMICA**

FOLIO [ \_\_\_\_\_ ]



**I. CONTROL DE LEVANTAMIENTO**

ESCRIBE CON LETRAS MAYÚSCULAS LEGIBLES.

NOMBRE DEL ENCUESTADOR [ \_\_\_\_\_ ] CLAVE DEL ENCUESTADOR [ \_\_\_\_\_ ]

DÍA DEL LEVANTAMIENTO [ \_\_\_\_ ] MES DEL LEVANTAMIENTO [ \_\_\_\_ ] AÑO DEL LEVANTAMIENTO [ \_\_\_\_ ]

HORA DE INICIO [ \_\_\_\_ ] HORA DE TÉRMINO [ \_\_\_\_ ]

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

ENTIDAD [ \_\_\_\_\_ ] CLAVE DE ENTIDAD [ \_\_\_\_ ]

MUNICIPIO [ \_\_\_\_\_ ] CLAVE DE MUNICIPIO [ \_\_\_\_ ]

LOCALIDAD [ \_\_\_\_\_ ] CLAVE DE LOCALIDAD [ \_\_\_\_ ]

CLAVE DE AGEB [ \_\_\_\_ ] CLAVE DE MANZANA [ \_\_\_\_ ]

**III. DOMICILIO**

CALLE [ \_\_\_\_\_ ]

MANZANA DEL DOMICILIO [ \_\_\_\_ ] LOTE [ \_\_\_\_ ] NÚMERO EXTERIOR [ \_\_\_\_ ] NÚMERO INTERIOR [ \_\_\_\_ ]

ENTRE LA CALLE [ \_\_\_\_\_ ] Y LA CALLE [ \_\_\_\_\_ ]

LA CALLE DE ATRÁS ES [ \_\_\_\_\_ ]

COLONIA [ \_\_\_\_\_ ] CLAVE DE COLONIA [ \_\_\_\_ ] CÓDIGO POSTAL [ \_\_\_\_ ]

REFERENCIAS [ \_\_\_\_\_ ] TELÉFONO [ \_\_\_\_ ]

**IV. CONDICIONES DE LA COMUNIDAD (OBSERVACIÓN DEL ENCUESTADOR)**

**1. ¿De qué material es el camino de acceso a la localidad?**

TACHA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN

Asfalto o concreto ..... 1

Terraería/Brecha ..... 2

Veneda ..... 3

Otro (especifica) ..... 4

[ \_\_\_\_\_ ]

**2. ¿De qué material es la calle donde se ubica la vivienda?**

TACHA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN

Adoquín ..... 1

Empedrado ..... 2

Carpeta asfáltica ..... 3

Concreto ..... 4

Terrazo (guijarros de piedra conglomerados con cemento) ..... 5

Terraería ..... 6

**3. ¿La calle donde se ubica la vivienda cuenta con...?**

	TIENE		CONDICIÓN	
	SI	NO	BUENA	MALA
a) Banquetes .....	[ ____ ]	[ ____ ]	[ ____ ]	[ ____ ]
b) Alumbrado público .....	[ ____ ]	[ ____ ]	[ ____ ]	[ ____ ]
c) Drenaje pluvial (alcantarillado o coladeras) .....	[ ____ ]	[ ____ ]	[ ____ ]	[ ____ ]
d) Puentes o semáforos peatonales .....	[ ____ ]	[ ____ ]	[ ____ ]	[ ____ ]

**V. TIPO DE VIVIENDA**

**4. Señala el tipo de vivienda donde vas a levantar la encuesta. OBSERVACIÓN DEL ENCUESTADOR**

Casa independiente.....	1
Departamento en edificio / unidad habitacional.....	2
Vivienda o cuarto en vecindad.....	3
Vivienda o cuarto en la azotea.....	4
Anexo a casa.....	5
Vivienda móvil.....	6
Refugio.....	7
Local no construido para habitación.....	8
Vivienda en terreno familiar compartido.....	9
Vivienda en construcción no habitada.....	10
Asilo, orfanato o convento.....	11

NO LLEGAR SECCIÓN VIII. CONDICIONES DE LA VIVIENDA

**LOCALIZA A UN INFORMANTE ADECUADO QUE CUMPLA CON LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS:**

1) RESIDENTE HABITUAL DEL HOGAR  
 2) CON AL MENOS 15 AÑOS DE EDAD  
 3) QUE CONOZCA LA INFORMACIÓN NECESARIA DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL HOGAR  
 4) QUE NO TENGA ALGÚN IMPEDIMENTO FÍSICO O MENTAL PARA COMPRENDER, RAZONAR Y RESPONDER LAS PREGUNTAS QUE INTEGRAN EL CUS  
 5) QUE NO SE ENCUENTRE BAJO EL INFLUJO DE ALCOHOL O ENERVANTES.

Vivienda es un espacio fijo, delimitado normalmente por paredes, techos y piso, cuyo acceso o entrada es independiente, ya sea desde la calle o desde un pasillo. Este espacio está habitado por personas, quienes generalmente preparan ahí sus alimentos, comen, duermen y se protegen del medio ambiente.

**5. ¿Cuántas personas habitan en esta vivienda?** [ ] [ ] [ ]

**VI. NÚMERO DE HOGARES**

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

**6. De acuerdo con este concepto, ¿cuántos hogares hay en esta vivienda, incluyendo el suyo?** [ ]

SI EXISTE MÁS DE UN HOGAR EN ESTA VIVIENDA, APLICA EL CUESTIONARIO A UN INFORMANTE ADECUADO DE CADA HOGAR. EMPIERA LOS HOGARES CONSECUTIVAMENTE DE ACUERDO AL ORDEN EN EL QUE REALICES LAS ENTREVISTAS. Este es el hogar [ ] de [ ]

**VII. LISTA DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL HOGAR**

**7. ¿Cuántas personas forman parte de este hogar, contando a los niños pequeños y a los ancianos?** [ ] [ ] [ ]

SI SON MÁS DE 10 PERSONAS, UTILIZA OTRO CUESTIONARIO CON EL MISMO NÚMERO DE FOLIO EN LA CARÁTULA. Este es el cuestionario [ ] de [ ] para los miembros del hogar [ ]

<b>8. Las personas que forman parte de este hogar, ¿comparten gastos?</b>	<b>9. Las personas que forman parte de este hogar, ¿comparten sus alimentos?</b>
SI.....1	SI.....1
NO.....2	NO.....2

SI LA RESPUESTA A LA PREGUNTA 8 O 9 ES NO, ENTONCES VERIFICA LA PREGUNTA 8

**10. Por favor, dígame el nombre y apellido de todas las personas que forman parte de este hogar, empezando por el jefe (a) del hogar y luego del mayor al menor. No olvide incluir a los niños pequeños ni a los ancianos.**

NÚMERO DE PERSONA EN LA LISTA	NOMBRE(S)	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

VIII. CONDICIÓN DE RESIDENCIA		IX. DATOS DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL HOGAR	
<b>11. ¿(NOMBRE)...?</b> Vive normalmente aquí..... 1 Vive en otro lugar porque está trabajando, estudiando o por otra razón..... 2 Vive temporalmente aquí porque no tiene otro lugar donde vivir..... 3 Vive aquí, 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		<b>12. ¿Cuántos años cumplidos tiene (NOMBRE)?</b> Menores de un año..... 00 99 años más..... 99 EDAD O CÓDIGO <span style="float: right; font-size: small;">SI ES MENOR DE UN AÑO ESPECIFICAR NÚMERO DE MESES DEL BEBÉ</span>	
1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>13. Identifica en la lista de integrantes el renglón del informante / solicitante.</b> <span style="float: right;"><input type="checkbox"/></span>			
<b>14. ¿(NOMBRE) tiene CURP?</b> SI..... 1 SI, pero no la tiene al momento de la entrevista..... 2 NO..... 3		<b>16. ¿Cuál es la CURP de (NOMBRE)?</b> SI LA CURP INCLUYE EL NÚMERO CERO, AMÓDALO EN EL SIGUIENTE FORMATO: 0	
NÚMERO DE PERSONA EN LA LISTA			
1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

IX. DATOS DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL HOGAR						
NÚMERO DE PERICIA EN LA LISTA	16. ¿(NOMBRE) tiene acta de nacimiento?		17. ¿(NOMBRE) es hombre o mujer?		18. ¿En qué día, mes y año nació (NOMBRE)?	
	SI ..... 1 SI, pero no la tiene al momento de la entrevista ..... 2 NO ..... 3		Hombre ..... 1 Mujer ..... 2		COPIA LOS DATOS DE LA CURP, DEL ACTA DE NACIMIENTO O DE ALGÚN DOCUMENTO OFICIAL, EN CASO DE QUE ESTÉN DISPONIBLES.	
					DÍA	MES
					AÑO	
1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

19. ¿En qué estado de la República Mexicana nació (NOMBRE)?		20. ¿Qué parentesco tiene (NOMBRE) con el jefe (s) del hogar?		X. DERECHAHABIENCIA	
COPIA LOS DATOS DE LA CURP, DEL ACTA DE NACIMIENTO O DE ALGÚN DOCUMENTO OFICIAL, EN CASO DE QUE ESTÉN DISPONIBLES.		COPIA LOS DATOS DE LA CURP, DEL ACTA DE NACIMIENTO O DE ALGÚN DOCUMENTO OFICIAL, EN CASO DE QUE ESTÉN DISPONIBLES.		21. ¿A qué institución está afiliado o inscrito (NOMBRE) para recibir servicios de salud?	
ACEPTA HASTA 7 RESPUESTAS				ACEPTA HASTA 7 RESPUESTAS	
Aguascalientes.....01	Morelos.....17	Jefe(s) del hogar.....1		Seguro Popular.....1	
Baja California.....02	Nayarit.....18	Cónyuge.....2		IMSS.....2	
Baja California Sur.....03	Nuevo León.....19	Hijo(a).....3		ISSSTE.....3	
Campeche.....04	Oaxaca.....20	Padre o madre.....4		PEMEX, Defensa o Marina.....4	
Coahuila.....05	Puebla.....21	Hermano(a).....5		Clinica u hospital privado.....5	
Colima.....06	Quintana Roo.....22	Nieto(a).....6		Secretaría de Salud.....6	
Chiapas.....07	San Luis Potosí.....23	Nuera o yerno.....7		A ninguno.....7 → FISEA 31	
Chihuahua.....08	Sinaloa.....24	Suegro(a).....8			
Distrito Federal.....09	Sonora.....25	Hijastro(a) / entenado(a).....9			
Durango.....10	Tabasco.....26	Sobrino(a).....10			
Guerrero.....11	Tamaulipas.....27	Otro parentesco.....11			
Guatemala.....12	Tlaxcala.....28	No tiene parentesco.....12			
Hidalgo.....13	Veracruz.....29				
Jalisco.....14	Yucatán.....30				
México.....15	Zacatecas.....31				
Michoacán.....16	Extranjero.....32				

NÚMERO DE PERICIA EN LA LISTA			RESPUESTA 1	RESPUESTA 2
1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

X. DERECHOHABIENTIA			XI. DISCAPACIDAD									
<b>22. (NOMBRE) está afiliado o inscrito a (INSTITUCIÓN) por:</b> Prestación en el trabajo..... 1 Jubilación o invalidez..... 2 Algún familiar en el hogar..... 3 Muerto del asegurado..... 4 Ser estudiante..... 5 Contratación propia..... 6 Algún familiar de otro hogar..... 7 Apoyo del gobierno..... 8			<b>23. ¿(NOMBRE) tiene alguna limitación física o mental permanente?</b> ACEPTA VARIAS RESPUESTAS <input checked="" type="checkbox"/> TACHA LAS OPCIONES QUE TE INDIGUEN No puede ver o sólo ve sombras..... 1 No puede hablar o tiene dificultades para hacerlo..... 2 No puede oír o necesita un aparato para hacerlo..... 3 Tiene algún retraso o deficiencia mental..... 4 Le faltan brazos y/o piernas..... 5 Tiene problemas para mover brazos y/o piernas..... 6 Necesita ayuda de otra persona o de un aparato para moverse o caminar..... 7 Enfermo crónico (obesidad, diabetes, enfermedades del corazón, presión alta, cáncer, asma, artritis, migraña, entre otras)..... 8 Ninguna..... 9									
NÚMERO DE PERSONA EN LA LISTA	RESPUESTA 1 DE PREGUNTA 21	RESPUESTA 2 DE PREGUNTA 21	1	2	3	4	5	6	7	8	9	
1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	
2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	
3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	
4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	
5	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	
6	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	
7	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	
8	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	
9	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	
10	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	
XII. EMBARAZO Y LACTANCIA			XIII. EDUCACIÓN (PARA PERSONAS DE 3 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)									
<b>24a. ¿Algún en el hogar está...?</b> Embarazada..... 1 En período de lactancia..... 2 Ninguna de las anteriores..... 3 → FASE A.25			<b>25. ¿(NOMBRE) habla algún dialecto o lengua indígena?</b> SI..... 1 NO..... 2 → FASE A.27		<b>26. ¿(NOMBRE) habla español?</b> SI..... 1 NO..... 2		<b>27. ¿(NOMBRE) sabe leer y escribir un recado?</b> SI..... 1 NO..... 2		<b>28. ¿Cuál fue el último grado que (NOMBRE) aprobó en la escuela?</b> (INDICAR GRADO/NÚMERO DE AÑOS/APROBADOS) Y LUGAR DEL NIVEL. Nivel Kinder o preescolar..... 1 Primaria..... 2 Secundaria..... 3 Preparatoria o Bachillerato..... 4 Normal básica..... 5 Carrera técnica o comercial con primaria completa..... 6 Carrera técnica o comercial con secundaria completa..... 7 Carrera técnica o comercial con preparatoria completa..... 8 Profesional..... 9 Posgrado (maestría o doctorado)..... 10 Ninguno..... 11			
NÚMERO DE PERSONA EN LA LISTA								GRADO (AÑOS APROBADOS)			NIVEL	
1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
5	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
6	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
7	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
8	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
9	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
10	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

XIII. EDUCACIÓN (PARA PERSONAS DE 3 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)																						
<p><b>29. ¿Actualmente (NOMBRE) asiste a la escuela?</b></p> <p>SI..... 1 → PASE A 21</p> <p>NO..... 2</p>																						
<p><b>30. ¿Cuál fue el motivo principal por el que (NOMBRE) dejó la escuela?</b></p> <table border="0"> <tr> <td>Condujo sus estudios..... 1</td> <td>No aprobó o no aprendió..... 9</td> </tr> <tr> <td>No alcanzó el dinero para mandarlo..... 2</td> <td>Por cambio constante de domicilio..... 10</td> </tr> <tr> <td>Se necesitó su ayuda en el trabajo o la casa..... 3</td> <td>No hay escuela en el lugar donde vive o la escuela está muy lejos..... 11</td> </tr> <tr> <td>Tiene que quedarse en casa para cuidar a niños pequeños..... 4</td> <td>No lo aceptaron en la escuela..... 12</td> </tr> <tr> <td>Tiene que quedarse en casa para cuidar a un adulto mayor, un discapacitado y/o a un enfermo..... 5</td> <td>Se casó o se embarazó..... 13</td> </tr> <tr> <td>Decidió empezar a trabajar..... 6</td> <td>No le dieron permiso..... 14</td> </tr> <tr> <td>Tiene alguna limitación física o mental permanente..... 7</td> <td>Migró al extranjero..... 15</td> </tr> <tr> <td>No le gusta la escuela y/o albergue..... 8</td> <td>No hay transporte..... 16</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Eran muchos hermanos..... 17</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Nunca ha ido a la escuela..... 18</td> </tr> </table>			Condujo sus estudios..... 1	No aprobó o no aprendió..... 9	No alcanzó el dinero para mandarlo..... 2	Por cambio constante de domicilio..... 10	Se necesitó su ayuda en el trabajo o la casa..... 3	No hay escuela en el lugar donde vive o la escuela está muy lejos..... 11	Tiene que quedarse en casa para cuidar a niños pequeños..... 4	No lo aceptaron en la escuela..... 12	Tiene que quedarse en casa para cuidar a un adulto mayor, un discapacitado y/o a un enfermo..... 5	Se casó o se embarazó..... 13	Decidió empezar a trabajar..... 6	No le dieron permiso..... 14	Tiene alguna limitación física o mental permanente..... 7	Migró al extranjero..... 15	No le gusta la escuela y/o albergue..... 8	No hay transporte..... 16		Eran muchos hermanos..... 17		Nunca ha ido a la escuela..... 18
Condujo sus estudios..... 1	No aprobó o no aprendió..... 9																					
No alcanzó el dinero para mandarlo..... 2	Por cambio constante de domicilio..... 10																					
Se necesitó su ayuda en el trabajo o la casa..... 3	No hay escuela en el lugar donde vive o la escuela está muy lejos..... 11																					
Tiene que quedarse en casa para cuidar a niños pequeños..... 4	No lo aceptaron en la escuela..... 12																					
Tiene que quedarse en casa para cuidar a un adulto mayor, un discapacitado y/o a un enfermo..... 5	Se casó o se embarazó..... 13																					
Decidió empezar a trabajar..... 6	No le dieron permiso..... 14																					
Tiene alguna limitación física o mental permanente..... 7	Migró al extranjero..... 15																					
No le gusta la escuela y/o albergue..... 8	No hay transporte..... 16																					
	Eran muchos hermanos..... 17																					
	Nunca ha ido a la escuela..... 18																					
NÚMERO DE PERSONA EN LA LISTA																						
1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																				
2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																				
3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																				
4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																				
5	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																				
6	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																				
7	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																				
8	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																				
9	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																				
10	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																				
XIV. CONDICIÓN LABORAL (PARA PERSONAS DE 12 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)																						
<p><b>31. ¿Qué hizo (NOMBRE) la mayor parte del mes pasado?</b></p> <table border="0"> <tr> <td>Trabajó..... 1</td> <td rowspan="3">} PASE A 24</td> </tr> <tr> <td>Tenía trabajo pero no trabajó..... 2</td> </tr> <tr> <td>Estudió y trabajó..... 3</td> </tr> <tr> <td>No trabajó ni buscó trabajo..... 4</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Buscó trabajo..... 5</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Estudió..... 6</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Realizó quehaceres domésticos..... 7</td> <td></td> </tr> </table>			Trabajó..... 1	} PASE A 24	Tenía trabajo pero no trabajó..... 2	Estudió y trabajó..... 3	No trabajó ni buscó trabajo..... 4		Buscó trabajo..... 5		Estudió..... 6		Realizó quehaceres domésticos..... 7									
Trabajó..... 1	} PASE A 24																					
Tenía trabajo pero no trabajó..... 2																						
Estudió y trabajó..... 3																						
No trabajó ni buscó trabajo..... 4																						
Buscó trabajo..... 5																						
Estudió..... 6																						
Realizó quehaceres domésticos..... 7																						
<p><b>32. El mes pasado (NOMBRE)...</b></p> <table border="0"> <tr> <td>Vendió algún producto..... 1</td> <td rowspan="6">} PASE A 24</td> </tr> <tr> <td>Ayudó a trabajar en algún negocio, predio o rancho familiar..... 2</td> </tr> <tr> <td>Hizo productos para vender..... 3</td> </tr> <tr> <td>A cambio de un pago lavó, planchó o cocinó..... 4</td> </tr> <tr> <td>Ayudó a trabajar en actividades agrícolas o ganaderas..... 5</td> </tr> <tr> <td>No trabajó..... 6</td> </tr> </table>			Vendió algún producto..... 1	} PASE A 24	Ayudó a trabajar en algún negocio, predio o rancho familiar..... 2	Hizo productos para vender..... 3	A cambio de un pago lavó, planchó o cocinó..... 4	Ayudó a trabajar en actividades agrícolas o ganaderas..... 5	No trabajó..... 6													
Vendió algún producto..... 1	} PASE A 24																					
Ayudó a trabajar en algún negocio, predio o rancho familiar..... 2																						
Hizo productos para vender..... 3																						
A cambio de un pago lavó, planchó o cocinó..... 4																						
Ayudó a trabajar en actividades agrícolas o ganaderas..... 5																						
No trabajó..... 6																						
NÚMERO DE PERSONA EN LA LISTA																						
1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																				
2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																				
3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																				
4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																				
5	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																				
6	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																				
7	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																				
8	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																				
9	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																				
10	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																				

XIV. CONDICIÓN LABORAL (PARA PERSONAS DE 12 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)			
<b>33. ¿Cuál es la razón de que (NOMBRE) no haya trabajado el mes pasado?</b>			
Se enfermó o estuvo incapacitado para trabajar (temporalmente).....	1		
Se jubiló o pensionó.....	2		
No tenía con quien dejar a los niños.....	3		
Para cuidar a un adulto mayor o a un discapacitado.....	4		
Para asistir a la escuela o capacitarse.....	5		
No necesita trabajar o no tiene interés.....	6		
Va a comenzar un trabajo o negocio nuevo.....	7		
Enfermedad crónica, discapacidad o invalidez (permanente).....	8		
Se prepara para cruzar la frontera.....	9		
Se embarazó o se casó.....	10		
No le dan permiso.....	11		
Falta de recursos para seguir trabajando (necesita recursos monetarios, materias primas, vehículos o equipo).....	12		
No hay clientes o mercado para comercializar los productos.....	13		
Edad avanzada.....	14		
Los quehaceres del hogar.....	15		
Está estudiando.....	16		
No hay trabajo.....	17		
NÚMERO DE PERSONA EN LA LISTA			
1	<input type="text"/>		
2	<input type="text"/>		
3	<input type="text"/>		
4	<input type="text"/>		
5	<input type="text"/>		
6	<input type="text"/>		
7	<input type="text"/>		
8	<input type="text"/>		
9	<input type="text"/>		
10	<input type="text"/>		
<b>34. En su trabajo principal del mes pasado, (NOMBRE) se desempeñó como....</b>	<b>35. En su trabajo principal del mes pasado ¿(NOMBRE) tuvo un jefe(a) o supervisor?</b>	<b>36. Entonces ¿(NOMBRE) se dedicó a un negocio o actividad por su cuenta?</b>	<b>37. En su trabajo principal del mes pasado ¿(NOMBRE) recibió un pago?</b>
Maestro de escuela.....	1		
Dueño de una tienda.....	2		
Dueño de algún negocio.....	3		
Arrendatario de transporte.....	4		
Docente o enfermera.....	5		
Servidor público no eventual del gobierno municipal, estatal o federal.....	6		
Servidor público eventual del gobierno municipal, estatal o federal.....	7		
Jornalero(a) o peón de campo.....	8		
Artesano.....	9		
Miembro de un grupo u organización de productores.....	10		
Promotor de desarrollo humano o gestor social.....	11		
Empleado privado.....	12		
Albañil.....	13		
Empleada doméstica.....	14		
Chofer.....	15		
Cebrero.....	16		
Ninguna de las anteriores.....	17		
NÚMERO DE PERSONA EN LA LISTA			
1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
2	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
3	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
4	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
5	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
6	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
7	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
8	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
9	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
10	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

XIV. CONDICIÓN LABORAL (PARA PERSONAS DE 12 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)					XV. MIGRACIÓN (PARA PERSONAS DE 12 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)									
<b>38. ¿Cuánto dinero recibe (NOMBRE) por su actividad principal?</b> <small>ANOTA LA CANTIDAD DE DERECHA A DERECHA EN PESOS Y SIN CENTAVOS</small>  <small>NUMERO DE PERSONA EN LA LISTA</small> <small>ANOTAR 0000 SI GANA \$0000 O MÁS</small>					<b>39. ¿(NOMBRE) cada cuándo recibe esa cantidad?</b> Diario..... 1 Cada semana..... 2 Cada 15 días..... 3 Cada mes..... 4 Cada año..... 5					<b>40. Durante los últimos 12 meses, ¿(NOMBRE) ha trabajado fuera de su localidad temporalmente?</b> SI, en otra localidad..... 1 SI, en otro municipio..... 2 SI, en otro estado..... 3 SI, en otro país..... 4 No ha trabajado fuera..... 5				
1														
2														
3														
4														
5														
6														
7														
8														
9														
10														

XVI. PROYECTOS (PARA PERSONAS DE 12 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)					XVII. PREGUNTAS A NIVEL HOGAR				
<b>41. ¿Qué tipo de proyecto le gustaría desarrollar?</b> Negocio agrícola, forestal o de tala..... 1 Negocio de cría, pesca o caza..... 2 Negocio industrial, comercial o de servicios..... 3 Concluir estudios..... 4 Ninguno..... 5 No sabe..... 6					<b>42. En los últimos tres meses, por falta de dinero o recursos, ¿alguna vez usted o algún miembro de su hogar mayor de 18 años dejó de desayunar, comer o cenar?</b> <input checked="" type="checkbox"/> <small>TACHA LA OPCIÓN QUE TE INDICAN</small>  SI..... 1 NO..... 2				
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									

<b>43. En los últimos tres meses, por falta de dinero o recursos, ¿alguna vez usted o algún miembro de su hogar mayor de 18 años sólo comió una vez al día o dejó de comer todo un día?</b> <input checked="" type="checkbox"/> <small>TACHA LA OPCIÓN QUE TE INDICAN</small>  SI..... 1 NO..... 2				
1				
2				

<b>44. ¿Alguna persona que vivía en su hogar se fue a trabajar fuera de esta localidad hace más de un año?</b> <input checked="" type="checkbox"/> <small>TACHA LA OPCIÓN QUE TE INDICAN</small> SI, se fue a otra localidad..... 1 SI, se fue a otro municipio..... 2 SI, se fue a otro estado..... 3 SI, se fue a otro país..... 4 No, nadie se ha ido..... 5				
1				
2				
3				
4				
5				

<b>45. ¿Alguien en su hogar recibe dinero proveniente de otros países?</b> <input checked="" type="checkbox"/> <small>TACHA LA OPCIÓN QUE TE INDICAN</small> SI..... 1 NO..... 2				
1				
2				

<b>46. ¿Alguien en su hogar recibe apoyos de...?</b> <small>ACEPTA VARIAS RESPUESTAS</small> <input checked="" type="checkbox"/> <small>TACHA LAS OPCIONES QUE TE INDICAN</small>				
70 y más..... 1	Oportunidades..... 9			
Jornales Agrícolas..... 2	Apoyo Adultos Mayores (Oportunidades)..... 10			
Empleo temporal (PET)..... 3	Apoyo Alimentario (PAL)..... 11			
Lecche Licónsa..... 4	Nadie recibe apoyos..... 12			
Guardias del IMSS ISSSTE, DIF u otras..... 5	Otros apoyos (especifique)..... 13			
Estancias Infantiles SEDESOL..... 6	_____			
Procampo..... 7	_____			
Despensa del DIF..... 8	_____			

XVIII. CONDICIONES DE LA VIVIENDA		
<p>47 a. Sin contar baños y pasillos, ¿cuántos cuartos tiene su vivienda?</p> <p style="text-align: right;"> _ _ _ _ </p>	<p>48. En el cuarto dónde cocinan, ¿también duermen?</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> TOMAR LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN</p> <p>SI ..... 1 NO ..... 2</p>	<p>49. ¿De qué material es la mayor parte del piso de su vivienda?</p> <p>Tierra ..... 1 Cemento sin recubrimiento ..... 2 Mosaico, madera u otro recubrimiento ..... 3</p>
<p>47 b. ¿Cuántos cuartos usan para dormir?</p> <p style="text-align: right;"> _ _ _ _ </p>		<p>50. Alguno de los cuartos donde duermen o cocinan, ¿tiene piso de tierra?</p> <p>SI ..... 1 NO ..... 2</p>
<p>51. ¿De qué material es la mayor parte del techo de su vivienda?</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> TOMAR LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN</p> <p>Material de desecho ..... 1 Lámina de cartón ..... 2 Lámina metálica ..... 3 Lámina de asbesto ..... 4 Palma o paja ..... 5 Madera o tejamanil ..... 6 Tejado con viguería ..... 7 Teja ..... 8 Losa de concreto o viguetas con bovedilla ..... 9</p>	<p>52. ¿De qué material son la mayoría de los muros de su vivienda?</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> TOMAR LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN</p> <p>Material de desecho ..... 1 Lámina de cartón ..... 2 Lámina metálica o de asbesto ..... 3 Carrizo, bambú o palma ..... 4 Embrano o bojateque ..... 5 Madera ..... 6 Adobe ..... 7 Tabique, ladrillo, block, piedra o concreto ..... 8</p>	
<p>53. ¿Qué tipo de baño o excusado tiene su vivienda?</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> TOMAR LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN</p> <p>Con conexión de agua ..... 1 Le echan agua ..... 2 Sin admisión de agua (letrina seca o húmeda) ..... 3 Pozo u hoyo negro ..... 4 No tiene ..... 5 → PASAR A 55</p>	<p>54. ¿El baño o excusado es para uso exclusivo de los habitantes de su vivienda?</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> TOMAR LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN</p> <p>SI ..... 1 NO ..... 2</p>	<p>55. Su vivienda tiene agua de...</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> TOMAR LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN</p> <p>La red pública dentro de la vivienda ..... 1 La red pública fuera de la vivienda, pero dentro del terreno ..... 2 La red pública de otra vivienda (con manguera o acarreada) ..... 3 Una llave pública o hidrante ..... 4 Una pipa ..... 5 Un pozo ..... 6 Un río, arroyo, lago u otro con manguera ..... 7 Un río, arroyo, lago u otro acarreado ..... 8</p>

**XVIII. CONDICIONES DE LA VIVIENDA**

**56. ¿Qué tipo de drenaje o desagüe de aguas sucias tiene su vivienda?**  
 MARCA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUE

A la red pública ..... 1  
 A una fosa séptica ..... 2  
 A una tubería que da a una grieta o barranca ..... 3  
 A una tubería que da a un río, lago o mar ..... 4  
 No tiene desagüe, ni drenaje ..... 5

**57. En su vivienda, ¿qué hacen con la basura?**  
 MARCA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUE

La tiran en un contenedor, la recoge un camión o carro de basura ..... 1  
 La queman ..... 2  
 La entierran ..... 3  
 La tiran en el basurero público ..... 4  
 La tiran en un terreno baldío o calle ..... 5  
 La tiran al río, lago, mar o barranca ..... 6

**58. ¿Qué tipo(s) de estufa(s) utiliza en su vivienda?** ACEPTA VARIAS RESPUESTAS  
 MARCA LAS OPCIONES QUE TE INDIQUE

Fogón de leña dentro de la vivienda ..... 1  
 Fogón de leña fuera de la vivienda ..... 2  
 Estufa ecológica o fogón ecológico (con chimenea) ..... 3  
 Estufa de gas ..... 4  
 Estufa eléctrica ..... 5  
 Parrilla eléctrica ..... 6  
 Parrilla de gas ..... 7  
 Sin estufa y sin fogón ..... 8

**59. ¿En su vivienda la luz eléctrica la obtienen...?**  
 MARCA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUE

Del servicio público ..... 1  
 De una planta particular ..... 2  
 De panel solar ..... 3  
 De otra fuente ..... 4  
 No tienen luz eléctrica ..... 5

**60. ¿En su vivienda tiene y sirve...?**  
 MARCA LAS OPCIONES QUE TE INDIQUE

	TIENE		SIRVE	
	SI	NO	SI	NO
1. Refrigerador.....	1	2	1	2
2. Lavadora.....	1	2	1	2
3. DVD.....	1	2	1	2
4. Vehículo (carro, camioneta o camión).....	1	2	1	2
5. Teléfono fijo.....	1	2	1	2
6. Horno (microondas o eléctrico).....	1	2	1	2
7. Computadora.....	1	2	1	2

**61. La vivienda que habita es ...**  MARCA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUE

Propia y totalmente pagada ..... 1  
 Propia y la están pagando ..... 2  
 Propia y está hipotecada ..... 3  
 Rentada o alquilada ..... 4 → RESE A XIX OBSERVACIONES  
 Prestada o la está cuidando ..... 5  
 Intestada o está en litigio ..... 6

**62. ¿A nombre de quién están las escrituras de la vivienda que habita?** ACEPTA HASTA 2 RESPUESTAS  
 MARCA LAS OPCIONES QUE TE INDIQUE

A nombre del jefe (a) del hogar ..... 1  
 A nombre de otro miembro del hogar ..... 2  
 A nombre de otro familiar ..... 3  
 A nombre de otra persona (no familiar) ..... 4  
 Gobierno municipal ..... 5  
 Gobierno estatal ..... 6  
 Gobierno federal ..... 7  
 Asociación ejidal ..... 8  
 No tiene escrituras ..... 9

**XIX. OBSERVACIONES**

(Si el espacio es insuficiente, utilizar el reverso de la hoja)

**XX. CÓDIGO DE RESULTADO**

Completa ..... 1	Vivienda desocupada ..... 7
Incompleta ..... 2	Vivienda de uso temporal ..... 8
Se negó a dar información ..... 3	No se localizó la vivienda en la localidad ..... 9
Informante inadecuado ..... 4	Defunción del único integrante del hogar ..... 10
Nadie en casa ..... 5	La familia ya no vive en la localidad ..... 11
Ausentes temporales ..... 6	

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

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

**Firma o huella digital del informante**

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

## CUESTIONARIO COMPLEMENTARIO PARA EL PROGRAMA DE ATENCIÓN A JORNALEROS AGRÍCOLAS



Clave de Unidad de Trabajo | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

I. DATOS DE LOS JORNALEROS AGRÍCOLAS	
<p><b>1. ¿Es o ha sido jornalero agrícola asalariado usted o algún integrante de su hogar?</b></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> TACHA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN</p> <p>SI ..... 1                    </p> <p>NO ..... 2 } TERMINAR LA ENCUESTA</p> <p>No responde ..... 99</p>	<p><b>2. ¿Los jornaleros agrícolas viven aquí?</b></p> <p>Temporalmente por trabajo como jornalero agrícola (destino) ..... 1</p> <p>No, sólo estoy de paso (tránsito) ..... 2 } FASE A 10</p> <p>Permanentemente vive aquí (origen) ..... 3</p>
II. DATOS DEL HOGAR JORNALERO MIGRANTE	
<p><b>3. Número de galera y cuarto:</b>                    </p>	
<p><b>4. ¿Dónde viven regularmente?</b> Estado  </p> <p style="text-align: center;">Municipio  </p> <p style="text-align: center;">Localidad  </p>	
<p><b>5. ¿De dónde vienen?</b> Estado  </p> <p style="text-align: center;">Municipio  </p> <p style="text-align: center;">Localidad  </p>	
<p><b>6. Fecha de llegada</b>  </p> <p style="text-align: center;">DIA MES AÑO</p> <p><b>¿Cómo llegó aquí?</b> LEER RESPUESTAS</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> TACHA LAS OPCIONES QUE TE INDIQUEN</p> <p>Por su cuenta ..... 1</p> <p>En el autobús del patrón / contratista ..... 2</p> <p>No responde ..... 99</p>	<p><b>7. Fecha tentativa de salida</b>  </p> <p style="text-align: center;">DIA MES AÑO</p> <p><b>¿Cómo se va de aquí?</b> LEER RESPUESTAS</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> TACHA LAS OPCIONES QUE TE INDIQUEN</p> <p>Por su cuenta ..... 1</p> <p>En el autobús del patrón / contratista ..... 2</p> <p>No responde ..... 99</p>
<p><b>8. ¿Por qué sale usted o algún otro miembro del hogar, a trabajar como jornalero (s) agrícola (s) asalariado (s)?</b></p> <p>NO LEER RESPUESTAS</p> <p>Falta de trabajo en su lugar de residencia ..... 1</p> <p>Si hay trabajo en su lugar de residencia pero pagan poco ..... 2</p> <p>Por costumbre ..... 3</p> <p>Siniestros en parcelas ..... 4</p> <p>Problemas políticos ..... 5</p> <p>Problemas religiosos ..... 6</p> <p>Para conocer ..... 7</p> <p>Otros, ¿cuál? ..... 8</p> <p>   </p> <p>No responde ..... 99</p>	<p><b>9. ¿Al terminar el ciclo agrícola la (s) persona (s) que trabajan como jornalero (s)... LEER RESPUESTAS</b></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> TACHA LAS OPCIONES QUE TE INDIQUEN</p> <p>Va (n) a otro lugar de trabajo ..... 1</p> <p><b>¿A qué entidad o entidades? (clave)</b>  </p> <p>Regresará (n) al lugar donde vive (n) regularmente ..... 2 } FASE A 15</p> <p>No sabe ..... 98</p> <p>No responde ..... 99</p>

III. DATOS DEL HOGAR JORNALERO RESIDENTE

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

TACHA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN

- SI..... 1
- NO..... 2
- No sabe..... 98
- No responde..... 99

FASE 4 F1

11. La última ocasión que esa (s) persona (s) salió (eron) a trabajar, fue a...

TACHA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN

- Estados Unidos..... 1
- Otra entidad..... 2
- Otra municipalidad..... 3
- Otra localidad..... 4
- No sabe..... 98
- No responde..... 99

12. ¿A dónde será su próxima salida?  TACHA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN

- |                            |                         |
|----------------------------|-------------------------|
| Aguascalientes..... 1      | Nayarit..... 18         |
| Baja California..... 2     | Nuevo León..... 19      |
| Baja California Sur..... 3 | Oaxaca..... 20          |
| Campeche..... 4            | Puebla..... 21          |
| Coahuila..... 5            | Quintana Roo..... 22    |
| Colima..... 6              | San Luis Potosí..... 23 |
| Chiapas..... 7             | San Luis Potosí..... 24 |
| Chihuahua..... 8           | Sinaloa..... 25         |
| Distrito Federal..... 9    | Sonora..... 26          |
| Durango..... 10            | Tobasco..... 27         |
| Guanajuato..... 11         | Tlaxcala..... 28        |
| Hidalgo..... 12            | Veracruz..... 29        |
| Jalisco..... 13            | Yucatán..... 30         |
| México..... 14             | Zacatecas..... 31       |
| Michoacán..... 15          | Extranjero..... 32      |
| Morelos..... 16            | No sabe..... 77         |
| Monterrey..... 17          | No sabe..... 98         |
|                            | NR..... 99              |

13. Fecha tentativa de salida

\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
DÍA MES AÑO

¿Cómo se va de aquí? LEER RESPUESTAS

TACHA LAS OPCIONES QUE TE INDIQUEN

- Por su cuenta..... 1
- En el autobús del patrón / contratista..... 2
- No responde..... 99

14. Fecha tentativa de regreso

\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
DÍA MES AÑO

¿Cómo regresa? LEER RESPUESTAS

TACHA LAS OPCIONES QUE TE INDIQUEN

- Por su cuenta..... 1
- En el autobús del patrón / contratista..... 2
- No responde..... 99

IV. DATOS DE LOS INTEGRANTES DEL HOGAR (APLICA PARA TODAS LAS PERSONAS)

15. ¿(NOMBRE) está aquí?

- SI..... 1
- NO..... 2
- No responde..... 99

16. Número de días que trabaja a la semana

- No sabe..... 98
- No responde..... 99

	CLAVE	DIAS
1	____	____
2	____	____
3	____	____
4	____	____
5	____	____
6	____	____
7	____	____
8	____	____
9	____	____
10	____	____

<p><b>17. ¿Cuenta (NOMBRE) con...?</b></p> <p>Cartilla Línea de vida ..... 1                  PREVENIMSS ..... 2                  Ambos ..... 3                  No tiene ..... 4                  No sabe ..... 98                  No responde ..... 99</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 20px;">1</td><td style="width: 100px;"></td><td style="width: 50px; text-align: center;">   </td></tr> <tr><td>2</td><td></td><td style="text-align: center;">   </td></tr> <tr><td>3</td><td></td><td style="text-align: center;">   </td></tr> <tr><td>4</td><td></td><td style="text-align: center;">   </td></tr> <tr><td>5</td><td></td><td style="text-align: center;">   </td></tr> <tr><td>6</td><td></td><td style="text-align: center;">   </td></tr> <tr><td>7</td><td></td><td style="text-align: center;">   </td></tr> <tr><td>8</td><td></td><td style="text-align: center;">   </td></tr> <tr><td>9</td><td></td><td style="text-align: center;">   </td></tr> <tr><td>10</td><td></td><td style="text-align: center;">   </td></tr> </table>	1			2			3			4			5			6			7			8			9			10			<p style="text-align: center;"><b>V. DATOS DEL HOGAR</b></p> <p><b>18. Observe si se presentan casos especiales, de acuerdo al siguiente catálogo. (NO PRECUNTE, OBSERVE)</b>                  ACEPTA VARIAS RESPUESTAS.  <input checked="" type="checkbox"/> TACHA LAS OPCIONES QUE OBSERVES</p> <p>Menores desnutridos ..... 1                  Niños maltratados ..... 2                  Mujeres maltratadas ..... 3                  Ancianos en situación difícil ..... 4                  Personas con enfermedades crónicas ..... 5                  Necesidad de canalizar al sector médico para atención médica ..... 6</p>
1																															
2																															
3																															
4																															
5																															
6																															
7																															
8																															
9																															
10																															
<p><b>* 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 *</b></p> <p><b>* Conforme a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, se otorgará protección de los datos personales que se incorporen en el Sistema de Control y Administración del Padrón de Beneficiarios de Programas de Desarrollo Social *</b></p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">Firma o huella digital del informante</p> <p style="font-size: small; margin-top: 20px;">Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Administración de Padrones de la Dirección General de Atención a Grupos Prioritarios (DGAGP), con fundamento en el artículo 10 de la Ley General de Desarrollo Social, Artículo 77 inciso b) fracción VI de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y Presupuesto de Egresos de la Federación vigente en el ejercicio fiscal, cuya finalidad es disponer de una herramienta de consulta para el estatus de los beneficiarios de los programas sociales adscritos a la DGAGP, el cual fue registrado en el listado de Sistema de Datos Personales ante el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública y podrán ser transmitidos a dependencias o entidades del ámbito federal, estatal y/o municipal o asociaciones de la sociedad civil con la finalidad de realizar estudios, investigaciones, estadísticas o cruces de datos con programas similares en el ámbito de su competencia, además de otras transmisiones previstas en la Ley. La Unidad Administrativa responsable del Sistema de Datos Personales es la DGAGP. El interesado podrá ejercer los derechos de acceso y corrección en Paseo de la Reforma 51, Col. Tabacalera, Del. Cuauhtémoc, CP 06030, México DF. Lo anterior se informa en cumplimiento del Decimosexto de los Lineamientos de Protección de Datos Personales, publicados en el Diario Oficial de la Federación del 30 de septiembre de 2005 y demás ordenamientos emitidos por el IFAI.</p> <p style="text-align: center; margin-top: 20px;"><b>"Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social"</b></p>																															



**INFORMACION BASICA DE PROYECTOS DE INVERSION  
DEL PROGRAMA DE ATENCION A JORNALEROS AGRICOLAS**

**ANEXO 3**

**DATOS DE LA UNIDAD DE TRABAJO**

Estado: \_\_\_\_\_  
Municipio: \_\_\_\_\_  
Localidad: \_\_\_\_\_

Tipo:  
 Albergue     USI  
 Destino     Origen

**UNIDAD DE TRABAJO**

Clave U.T.: | | | | | | | | | | | | | | | |

Señale si la UT está dentro de la cobertura de atención de PAJA:     Sí     No

Estatus de UT:     Idea del proyecto     Activa     En seguimiento de promoción social.  
 Investigación     En seguimiento

Población total en la UT:    \_\_\_\_\_ Hombres    \_\_\_\_\_ Mujeres    \_\_\_\_\_ Niños    \_\_\_\_\_ Niñas

**DATOS TECNICOS DEL PROYECTO**

**Proyectos:**  
 Apoyos para la Infraestructura  
Conforme a la apertura programática

**¿Existe comité de beneficiarios?**  
 Sí     No  
Nombre \_\_\_\_\_

**Población Beneficiada:**  
\_ Hombres    \_ Mujeres  
\_ Niños    \_ Niñas

Servicios básicos existentes en el lugar:     Agua     Luz     Drenaje     Vialidades     Teléfono

Proyecto: \_\_\_\_\_    Monto Federal (\$): \_\_\_\_\_    Monto Estatal (\$): \_\_\_\_\_

Monto Municipal (\$): \_\_\_\_\_    Monto Participantes (\$): \_\_\_\_\_

Descripción: \_\_\_\_\_  
Situación actual del proyecto: \_\_\_\_\_

¿El proyecto responde a una problemática?     Sí     No

¿Quién operará la Unidad de Trabajo? \_\_\_\_\_

¿Existe el expediente técnico?     Sí     No

Planos     Número de generadores de obra.     Tarjeta Precios Unitario     Presupuesto     Programa de Obra  
 Permisos y licencias

Indicar la situación jurídica del terreno: \_\_\_\_\_

¿Se realizarán visitas programadas de supervisión?     Sí     No

**INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA PARA LA VALIDACIÓN SOCIAL DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN**

Situación actual de la unidad de trabajo: \_\_\_\_\_  
Objetivo General (describir): \_\_\_\_\_

Objetivo Específico	Metas	Acciones

Definir si el proyecto se realizará en varias fases y especificar lo que se realizará en cada una de ellas: \_\_\_\_\_

Descripción de la forma en la que el proyecto contribuye a solucionar la problemática detectada: \_\_\_\_\_

Señalar si el proyecto se origina del Diagnóstico de la problemática regional: \_\_\_\_\_

Meses del año en los que la infraestructura estará en uso: \_\_\_\_\_

Porcentaje de la población en la Unidad de Trabajo, que será beneficiada con el proyecto: \_\_\_\_\_

Apoyos recibidos en infraestructura en años anteriores (PAJA o algún otro de índole federal o estatal): \_\_\_\_\_

Definición de la estrategia para la operación y seguimiento del proyecto: \_\_\_\_\_

Presentación de documentos que sustenten compromisos y acuerdos entre beneficiarios, productores o instituciones según el caso (incluyendo aportaciones, servicios y situación legal del terreno en los casos en los que aplique, estrategia de operación, etc.

Observaciones: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
SOLICITANTE

\_\_\_\_\_  
LUGAR Y FECHA

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

## ANEXO 4 Esquema de Contraloría Social 2010

### 1. ACCIONES DE DIFUSION

A través de esta estrategia se informa y dan a conocer los programas y procedimientos para realizar acciones de Contraloría Social, dirigida a los beneficiarios y sus familias de los Programas de la Dirección General de Atención a Grupos Prioritarios, fomentando su participación en la operación y vigilancia de los programas de la DGAGP.

Esta estrategia se lleva a cabo, por medio de la Red Social, de la siguiente manera:

- Con carteles, trípticos, volantes, historietas, periódicos, murales y medios masivos de comunicación
- Sesiones de orientación
- Campañas de orientación
- Jornadas informativas
- Portal Web
- Talleres de formación para gestores y facilitadores voluntarios
- En reuniones informativas durante los operativos de entrega de apoyos

### 2. CAPACITACION Y ASESORIA

#### ACTIVIDADES DE LA DIRECCION GENERAL DE ATENCION A GRUPOS PRIORITARIOS

- a) La Dirección de Desarrollo de Personal de la Dirección General de Atención a Grupos Prioritarios será la responsable de coordinar los talleres de capacitación y formación para los Coordinadores de Programas y Areas de Apoyo y Coordinadores Operativos de las Delegaciones de la SEDESOL.
- b) Los temas serán impartidos por el personal de la Dirección de Desarrollo de Personal y la Dirección de Comunicación Educativa y Participación Comunitaria, así como de las distintas Direcciones de Area que estén involucradas en el proyecto y, si es necesario, por expertos externos en temas relacionados con Contraloría Social.
- c) Será responsabilidad de la Dirección General Adjunta de Administración y Finanzas, gestionar la participación de expertos externos en los temas que se requieran.

#### ACTIVIDADES DE LA DELEGACION DE LA SEDESOL

- a) El Coordinador de Programas y Areas de Apoyo, junto con el Enlace de Coordinación Interinstitucional, Atención Ciudadana y Contraloría Social, solicitan el apoyo para la capacitación en temas de Contraloría Social a los Organos Estatales de Control.
- b) El Coordinador de Programas y Areas de Apoyo será el responsable de coordinar el Taller de Capacitación y Formación para Enlaces de Coordinación Interinstitucional, Atención Ciudadana y Contraloría Social; Enlaces de Difusión, Capacitación y Control de la Red Social y Promotores, en temas referidos a Contraloría Social en cada Delegación.
- c) Los Promotores capacitan y asesoran a los gestores y facilitadores voluntarios para que informen a la población
- d) El Coordinador de Programas y Areas de Apoyo brindará la asesoría necesaria que requieran los Enlaces y Promotores, para informar y capacitar a los Gestores y Facilitadores Voluntarios en las acciones de Contraloría Social.

#### ACTIVIDADES DE INSTANCIAS ESTATALES Y/O MUNICIPALES

- a) Los Organos Estatales de Control podrán participar en la capacitación dirigida a los Enlaces, Promotores, Gestores y Facilitadores Voluntarios si así se considera.

### 3. SEGUIMIENTO

Las actividades de Contraloría Social serán enviadas a la Dirección General de Atención a Grupos Prioritarios, que a su vez remiten a la Dirección de Comunicación Educativa y Participación Comunitaria de forma bimestral.

El seguimiento de las acciones se efectúa a partir de los datos generados de: los Buzones Móviles y la información enviada al Portal Web de la Red Social. Los resultados serán analizados por la Dirección de Análisis Estadístico, la Dirección de Calendarización y Seguimiento y la Dirección de Comunicación Educativa y Participación Comunitaria para establecer las acciones de mejora pertinentes.

### 4. ACTIVIDADES DE COORDINACION

Cuando exista un acuerdo de colaboración suscrito para la ejecución del programa social entre la federación y cualquier instancia local, éste incluirá una cláusula relativa y específica para la Contraloría Social, con el siguiente texto: "En los instrumentos jurídicos que se celebran para la ejecución de los programas de desarrollo social y humano del ramo administrativo 20, se deberá considerar lo dispuesto por el numeral DECIMO QUINTO, del acuerdo por el que se establecen los lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de Desarrollo Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de abril de 2008."

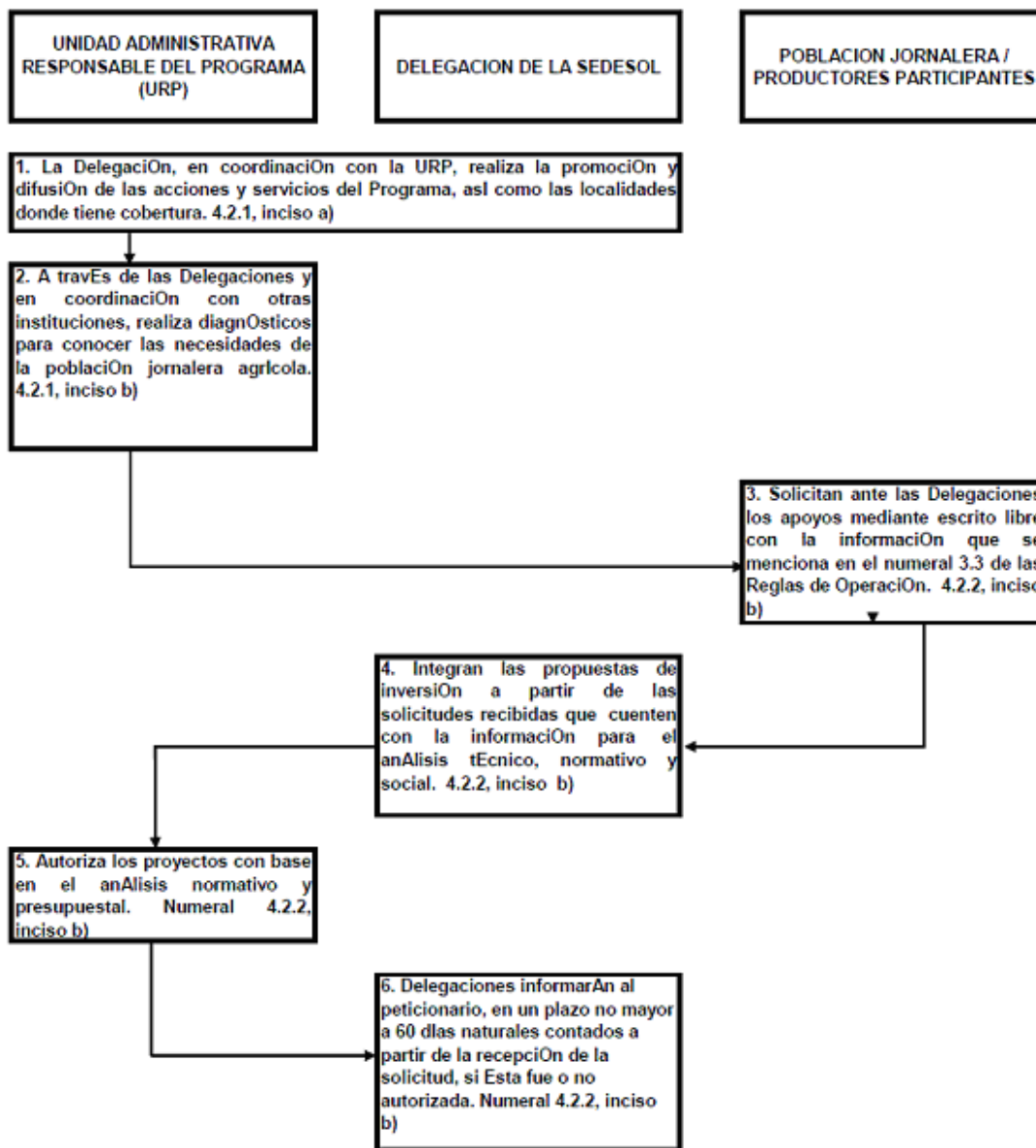
#### PROGRAMA DE ATENCION A JORNALEROS AGRICOLAS

**OBJETIVO:** Contribuir a la protección social de los jornaleros agrícolas y sus familias, mediante acciones orientadas a generar igualdad de oportunidades y ampliación de sus capacidades

PROGRAMA DE ATENCION A JORNALEROS AGRICOLAS

OBJETIVO: Contribuir a la protección social de los jornaleros agrícolas y sus familias, mediante acciones orientadas a generar igualdad de oportunidades y la ampliación de sus capacidades.

FLUJOGRAMA PARA OTORGAR APOYO EN INFRAESTRUCTURA



PROGRAMA DE ATENCION A JORNALEROS AGRICOLAS

OBJETIVO: Contribuir a la protección social de los jornaleros agrícolas y sus familias, mediante acciones orientadas a generar igualdad de oportunidades y la ampliación de sus capacidades.

FLUJOGRAMA DE MECANISMO DE SELECCION PARA SER INCORPORADO AL PROGRAMA

