

SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

ACUERDO por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas, para el ejercicio fiscal 2014.

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

MARÍA DEL ROSARIO ROBLES BERLANGA, Secretaria 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 de resultados que defina el Consejo Nacional de Población y a las evaluaciones del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, en los programas que resulte aplicable y la Declaratoria de Zonas de Atención Prioritaria formulada por la Cámara de Diputados, mediante acciones que promuevan la superación de la pobreza a través de la educación, la salud, la alimentación, la generación de empleo e ingreso, autoempleo y capacitación; protección social y programas asistenciales; y el fomento del sector social de la economía; conforme lo establece el artículo 14 de la Ley General de Desarrollo Social, y tomando en consideración los criterios que propongan las entidades federativas.

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

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

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

Que esta Secretaría recibió el oficio número 312.A.-003940 de fecha 4 de diciembre de 2013, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público por el que emitió la autorización presupuestaria correspondiente a las Reglas de Operación del Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas; asimismo, recibió con fecha 12 de diciembre de 2013, el oficio número COFEME/ 13 / 3416 de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria por el que se emitió el dictamen respectivo, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN A JORNALEROS AGRÍCOLAS, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2014

ÚNICO: Se emiten las Reglas de Operación del Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas, para el ejercicio fiscal 2014.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el 1 de enero de 2014.

SEGUNDO.- Se abroga el Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas, para el ejercicio fiscal 2013, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de febrero de 2013.

TERCERO.- Para el otorgamiento de los apoyos a los beneficiarios del Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas, se avanzará en la instrumentación de un mecanismo de dispersión vía electrónica, mediante el uso de productos bancarios, de conformidad con lo dispuesto por el Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 2012.

CUARTO.- La entrega de los apoyos correspondientes al ciclo agrícola Otoño-Invierno 2013-2014, se podrá realizar de acuerdo a lo previsto en las Reglas de Operación del Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas del ejercicio fiscal 2013.

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los dieciocho días del mes de diciembre de dos mil trece.- La Secretaria de Desarrollo Social, **María del Rosario Robles Berlanga.**- Rúbrica.

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN A JORNALEROS AGRÍCOLAS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2014

1. Introducción

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

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

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

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

De acuerdo a la medición multidimensional de la pobreza realizada por CONEVAL, en 2012 el 45.4% de la población (alrededor de 53.3 millones de personas) se encontraba en situación de pobreza multidimensional. Sin embargo, existen grupos de población que por sus características propias presentan una mayor condición de vulnerabilidad en términos de carencias sociales o de insuficiencia de ingresos. Uno de estos grupos lo compone la población de jornaleros agrícolas y los integrantes de sus hogares.

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

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

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

En cuanto a las prioridades sectoriales, este programa se alinea al Objetivo 1 del Programa Sectorial de Desarrollo Social, el cual tiene como propósito fortalecer el cumplimiento efectivo de los derechos sociales que potencien las capacidades de las personas en situación de pobreza, así como a la Estrategia 1.5, que busca favorecer el acceso de la población jornalera agrícola a satisfactores mínimos que permitan proteger sus derechos.

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

2. Objetivos

2.1 Objetivo General

Contribuir a la reducción de la vulnerabilidad de la población jornalera agrícola respecto al ejercicio de sus derechos sociales, mediante acciones y apoyos en materia de alimentación y servicios básicos.

2.2 Objetivo Específico

Reducir las condiciones de precariedad de la población jornalera agrícola tanto en sus localidades de origen y destino, así como en procesos migratorios, mediante acciones que mejoren su acceso a servicios básicos, alimentación, educación, información y promoción del ejercicio de los derechos humanos.

3. Lineamientos

3.1 Cobertura

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

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

En las Regiones de Atención Jornalera se concentran las Unidades de Trabajo que constituyen la unidad mínima de planeación para los apoyos a la Población Jornalera Agrícola.

3.1.1 Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre

Con el propósito de contribuir al cumplimiento de los objetivos de la Cruzada contra el Hambre establecidos mediante el decreto del C. Presidente, publicado el 22 de enero de 2013, este Programa dará prioridad a las personas, hogares y localidades que para tales fines se determinen como población objetivo.

Para ello, se deberán identificar las acciones con las que este Programa contribuye al cumplimiento de los objetivos de la Cruzada, así como también se deberá propiciar la coordinación necesaria con las acciones de otros programas federales cuya implementación conjunta potencie el impacto de las intervenciones.

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

3.2 Población Objetivo

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

Para efecto de identificar y cuantificar a la población objetivo del Programa que se encuentra dentro de los 7.1 millones de personas en situación de pobreza alimentaria extrema que es la población objetivo y potencial de la estrategia de política pública Cruzada contra el Hambre, se deberán cumplir los criterios establecidos por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social y una vez identificadas dichas características, se dará atención preferente a ese conjunto de personas. Los resultados de la identificación y cuantificación se deberán presentar ante la Comisión Intersecretarial, para su revisión y validación, a más tardar el 31 de enero de 2014.

3.3 Criterios y Requisitos de Elegibilidad

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

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

Criterios	Requisitos
1. Apoyos Directos a la Población Jornalera Agrícola	
<p>Para los Estímulos para la Asistencia y Permanencia Escolar y el Apoyo Económico al Arribo, además de los requisitos específicos de cada apoyo, un representante de 16 años en adelante de cada hogar jornalero agrícola solicitante (preferentemente mujer) a quien se le entregarán los apoyos que en su caso correspondan al hogar, deberá presentar alguno de los siguientes documentos que acredite su identidad y edad:</p>	
<u>Identidad y edad</u>	
<ul style="list-style-type: none"> ● Credencial para votar vigente ● Cartilla del Servicio Militar Nacional ● Pasaporte ● Cédula Profesional ● Credencial del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores (INAPAM) ● Registro familiar otorgado por el Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas ● Formas migratorias ● Cédula de identidad ciudadana ● Cédula de identidad personal ● En localidades de hasta 10,000 habitantes, se podrá presentar constancia de Identidad y edad con fotografía, expedida por autoridad municipal. 	
<u>Solo edad</u>	
<ul style="list-style-type: none"> ● CURP ● Acta de Nacimiento 	
a) Apoyos Alimenticios a los Niños y Niñas	
Tener menos de 14 años de edad.	1. Encontrarse en Unidades de Trabajo
b) Estímulos para la Asistencia y Permanencia Escolar	
Tener menos de 18 años de edad y estar inscrito en una institución de educación preescolar, primaria, secundaria o equivalente.	1. Encontrarse en Unidades de Trabajo localizadas en Regiones de Atención Jornalera de destino.
c) Apoyo Económico al Arribo	
Ser integrante de un hogar jornalero agrícola.	1. Arribar a Unidades de Trabajo localizadas en Regiones de Atención Jornalera de destino. 2.- Registrarse en Regiones de Atención Jornalera de destino, en la cobertura de la entrega de Apoyos Directos a la Población Jornalera Agrícola.
2. Acciones para el Desarrollo de la Población Jornalera Agrícola	
a) Servicios de Acompañamiento a la Población Jornalera Agrícola	
b) Acciones de Promoción y Participación Social	
c) Acciones para Potenciar el Desarrollo	
Ser integrante de un hogar jornalero agrícola.	Encontrarse en una Unidad de Trabajo donde se otorgue este tipo de apoyo.
d) Apoyos Especiales para Contingencias	
Ser integrante de un hogar jornalero agrícola.	Informar personalmente o a través de un tercero a la SEDESOL cuando se presente alguna contingencia durante el proceso migratorio.

3. Acceso a Servicios y Vivienda	
a) Apoyos para Servicios básicos	
<p>Contar con una propuesta de proyecto en beneficio para la Población Jornalera Agrícola y que se encuentre en una Unidad de Trabajo dentro de las Regiones de Atención Jornalera.</p>	<p>Presentar una solicitud mediante escrito libre que contenga:</p> <p>a) Nombre completo del interesado/a o persona que acuda en su representación o en su caso representante legal y su firma o huella digital, domicilio para recibir notificaciones y, en su caso, número de teléfono y correo electrónico.</p> <p>b) Presentar un proyecto de acuerdo con la guía para presentación de proyectos que se publica en: http://www.cipet.gob.mx/Doctos_ROPAJA013.html</p> <p>c) Declaración de aceptación del compromiso de cumplir con lo que le corresponda de acuerdo a lo establecido en estas Reglas.</p> <p>Firmar un Convenio con la SEDESOL, para asegurar que las obras de apoyo para servicios básicos sean para uso exclusivo de los jornaleros, por lo menos durante 10 años a partir de su construcción.</p>

En su caso, se dará prioridad a los proyectos que cuenten con la participación de integrantes del conjunto de hogares del padrón de beneficiarios del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades y del Programa de Apoyo Alimentario para su atención por parte del Programa. Para este criterio, el Programa podrá brindar asesoría para el diseño del proyecto.

3.4 Tipos y Montos de Apoyo

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

Apoyo	Características del Apoyo	Criterios de selección				
1. Apoyos Directos a la Población Jornalera						
a) Apoyos Alimenticios a los niños y niñas						
<p>A los niños y niñas que cumplan los Criterios y Requisitos señalados en el numeral 3.3, inciso 1. a) se les podrá otorgar hasta dos alimentos diarios, preparados con base en una dieta validada por una autoridad competente en contenidos nutricionales y costo de la dieta, por un monto máximo de \$480.00 mensuales por niña o niño.</p>	<p>La Instancia Ejecutora del proyecto, de conformidad al numeral 3.6.1 de las presentes Reglas, recibirá el monto correspondiente para otorgar Apoyos Alimenticios a los niños y niñas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Encontrarse en una Unidad de Trabajo. 				
b) Estímulos para la Asistencia y Permanencia Escolar						
<p>Se otorgarán apoyos económicos a los hogares jornaleros con niños y niñas que cumplan los criterios establecidos en el numeral 3.3 inciso 1.b y la corresponsabilidad respectiva la cual consiste en la asistencia regular al aula (máximo 3 faltas injustificadas al mes).</p>	<p>La entrega de los estímulos económicos podrá ser de manera directa en las unidades de trabajo o a través de medios electrónicos.</p> <p>Los montos mensuales de los estímulos económicos de acuerdo al nivel escolar serán los siguiente:</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td>Preescolar</td> <td>Hombres y Mujeres</td> </tr> <tr> <td>Preescolar</td> <td>\$170.0</td> </tr> </table>	Preescolar	Hombres y Mujeres	Preescolar	\$170.0	<ul style="list-style-type: none"> • Estos apoyos no se otorgarán en caso de que la niña o el niño sean beneficiarios del componente educativo del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades
Preescolar	Hombres y Mujeres					
Preescolar	\$170.0					

El apoyo se entregará al representante de las niñas o niños, conforme a la mecánica operativa descrita en el numeral 4.2.1 de las presentes Reglas.	Primaria		Hombres y Mujeres			
	Primero		\$170.0			
	Segundo		\$170.0			
	Tercero		\$170.0			
	Cuarto		\$200.0			
	Quinto		\$257.0			
	Sexto		\$339.0			
	Secundaria		Hombres		Mujeres	
	Primero		\$493.0		\$524.0	
	Segundo		\$524.0		\$581.0	
Tercero		\$550.0		\$637.0		
<p>El monto de los Apoyos de Estímulos para la Asistencia y permanencia Escolar se actualizará semestralmente en enero y julio de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria, tomando en consideración el incremento acumulado del Índice Nacional de Precios al Consumidor.</p> <p>Si la institución que presta el servicio educativo integra a dos o tres grados escolares, el apoyo a entregar será el del grado mayor. Para los menores que realizan sus estudios en el Instituto Nacional para la Educación de los Adultos (INEA) la equivalencia entre los grados escolares se realizará en función de la tabla contenida en el anexo 9.</p>						
c) Apoyo Económico al Arribo						
Se otorgarán apoyos económicos a la población jornalera que notifique su condición de migrante.	Se otorgará un apoyo económico de \$800.00, por un máximo de tres ocasiones por hogar en el ejercicio fiscal, en las unidades de trabajo destino, al jefe o jefa del hogar jornalero que notifique de su arribo en las Sedes de Atención del Programa.			Registrarse en las sedes de atención del programa localizadas en la Regiones de Atención Jornalera de Destino.		
2. Acciones para el Desarrollo de la Población Jornalera Agrícola						
a) Servicios de Acompañamiento a la Población Jornalera Agrícola						
<p>Consiste en servicios y acciones para apoyar a la Población Jornalera Agrícola, en las Unidades de Trabajo mediante atención, información y orientación.</p> <p>El Programa podrá destinar recursos para la prestación de dichos servicios, a través de Promotores/as, y para el funcionamiento de los inmuebles.</p>	<p>Se otorgarán apoyos temporales de alojamiento, alimentación y almacenamiento de pertenencias, entre otros, así como orientación e información de interés para la población jornalera, preferentemente en coordinación con las instituciones competentes.</p> <p>Estos apoyos se otorgarán en:</p> <ol style="list-style-type: none"> Unidad de Servicios Integrales (USI) Albergues Comunitarios Unidades de Apoyo al Desarrollo Infantil Sedes de Atención 			<ul style="list-style-type: none"> Encontrarse en una Unidad de Trabajo. 		

b) Acciones de Promoción y Participación Social		
<p>Son acciones para fortalecer las habilidades y competencias sociales de la Población Jornalera Agrícola, realizadas a través de la Red Social, en temas que inciden en el empoderamiento agentico de dicha población. El empoderamiento agentico es el proceso en el cual las personas, mediante el desarrollo constante de su propio potencial, se dan cuenta de la capacidad que tienen para modificar los elementos personales, intrínsecos y extrínsecos que les permitan mejorar sus condiciones de vida. Esto, de acuerdo a las siguientes técnicas de participación social:</p> <p>a) Sesiones de orientación.</p> <p>b) Campañas de orientación social.</p> <p>c) Grupos de crecimiento social.</p> <p>d) Diagnósticos comunitarios participativos.</p> <p>e) Jornadas informativas.</p> <p>f) Talleres de promoción social.</p> <p>Adicionalmente, para el otorgamiento de este apoyo se contempla la compensación económica a las Gestoras y Gestores Voluntarios y la realización de acciones de capacitación para el mantenimiento y la ampliación de la Red Social, señalados en el numeral 4.2.1 de las presentes Reglas de Operación.</p>	<p>Se fomenta la participación social mediante actividades relacionadas con:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Promoción de los Derechos Humanos, Derechos del niño y Derechos laborales • Educación para la protección contra la explotación y abuso sexual de los menores • Violencia de género • Migración • Hábitos saludables • Saneamiento básico • Contraloría Social • Cuidado del Medio Ambiente • Otros temas en beneficio de la población jornalera 	<p>Estos apoyos se otorgarán a la Población Jornalera Agrícola que se encuentre en las Unidades de Trabajo donde tenga cobertura la Red Social del Programa.</p>

c) Acciones para Potenciar el Desarrollo		
<p>Se promoverá la vinculación con otras instituciones u organizaciones para que las y los integrantes de hogares jornaleros y jornaleros migrantes, tengan acceso a los apoyos o servicios que brindan otros programas y así potenciar el desarrollo de la población objetivo. Adicionalmente, la URP podrá destinar recursos para desarrollar conjuntamente con instituciones de investigación, el diseño, levantamiento de información y análisis cualitativo y cuantitativo para actualizar la Encuesta Nacional Jornalera.</p>	<p>Se realizarán actividades de acercamiento de la población jornalera agrícola a los servicios y apoyos que ofrecen las dependencias federales, estatales y municipales relacionadas con su atención, tales como ferias de promoción de los servicios institucionales, jornadas de difusión, entre otras.</p> <p>La Encuesta Nacional Jornalera deberá tener representatividad nacional y sus resultados deberán hacerse del conocimiento público.</p>	<p>De acuerdo a los criterios de cada uno de los Programas o entidades con quien se coordine.</p>
d) Apoyos Especiales para Contingencias		
<p>Se podrá apoyar a jornaleros/as agrícolas migrantes y a los y las integrantes de su hogar que sufran alguna contingencia individual o colectiva.</p>	<p>En función de las características de cada contingencia se podrán otorgar los siguientes apoyos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Transportación de regreso a su lugar de origen. • Pago de servicios médicos y sanitarios. • Gastos funerarios. <p>En caso de que la contingencia ocurriera al jornalero/a agrícola durante la jornada laboral, este apoyo no sustituye las obligaciones que señala la legislación aplicable para el patrón respectivo.</p>	<p>De acuerdo a la disponibilidad presupuestal del Programa.</p>
3. Acceso a Servicios y vivienda		
a) Apoyos para Servicios Básicos		
<p>Para el otorgamiento de estos subsidios se deberán firmar acuerdos con las instancias responsables de su operación en los que se especifiquen los montos y características de los proyectos así como la operatividad de los mismos en el mediano y largo plazo.</p> <p>La selección de los proyectos será realizada en las Delegaciones, con base en los resultados de los diagnósticos y la disponibilidad presupuestal.</p>		
<p>Son subsidios para la construcción, rehabilitación, ampliación, acondicionamiento y equipamiento de vivienda para atender a la Población Jornalera Agrícola en las Unidades de Trabajo.</p> <p>El tipo de obras se determinan con base en los diagnósticos locales de la problemática, los que sirven</p>	<p>De acuerdo a los diagnósticos locales, se podrán ejecutar proyectos en las Unidades de Trabajo correspondientes, en los siguientes rubros:</p> <p>a) <u>Desarrollo infantil.</u> Centros de atención y educación infantil, ludotecas, guarderías y estancias, unidades móviles, entre otros.</p> <p>b) <u>Atención a la salud.</u> Unidades de atención médica de primer nivel fijas o móviles</p> <p>c) <u>Espacios para la estancia temporal.</u> Albergues, vivienda temporal, social básica, entre otros.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Tendrán prioridad en la atención los proyectos o acciones que contemplen la aportación económica por parte del gobierno estatal, municipal o de terceros.

<p>para determinar las prioridades de atención del Programa, en función del mayor beneficio a la población jornalera. Los diagnósticos locales serán validados por los Grupos de Coordinación Estatal y la URP.</p>	<p>d) <u>Instalación para la atención de la Población Jornalera Agrícola Sedes de Atención.</u></p> <p>e) <u>De atención, alojamiento temporal e información,</u> incluyendo Unidades de Servicios Integrales (USI) y Sedes de Atención permanentes, entre otros.</p> <p>Para proyectos que se realicen en campos agrícolas y albergues privados, será obligatorio que incluyan aportaciones adicionales a los recursos federales, de por lo menos el 50% del costo total del proyecto, aportados por los productores u otras instancias.</p> <p>Las acciones referidas a los incisos a) y b) del presente numeral, se realizarán preferentemente con recursos del Programa para el Desarrollo de Zonas Prioritarias o de otros programas federales y estatales.</p> <p>Las Unidades de Servicios Integrales, las Sedes de Atención y los albergues comunitarios son los únicos inmuebles que podrán ser administrados por SEDESOL. Los demás deberán atenderse por las organizaciones o dependencias competentes como son: Productores, IMSS, SS, SEP, CONAFE, entre otros.</p>	
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

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

3.5 Derechos, Obligaciones y Suspensión de los Beneficiarios.

3.5.1 Derechos

Los beneficiarios tienen derecho a recibir por parte de la SEDESOL.

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

3.5.2 Obligaciones

Las y los beneficiarios del Programa deberán:

- Proporcionar, bajo protesta de decir verdad, la información que se les requiera de acuerdo a estas Reglas y sus anexos.
- 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.
- No hacer uso indebido (venta, préstamo o uso con fines partidistas o electorales, entre otros) del documento que lo acredita como beneficiario/a del Programa.
- Cumplir con su corresponsabilidad cuando así lo señalen las presentes Reglas de Operación.

3.5.3 Causas de Suspensión de los Apoyos

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

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

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

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

3.6 Instancias Participantes

3.6.1 Instancias Ejecutoras

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

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

3.6.2 Instancia Normativa

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

3.6.3 Coordinación Interinstitucional

La Instancia Normativa establecerá la coordinación necesaria para garantizar que sus acciones no se contrapongan, afecten o presenten duplicidades con otros programas o acciones del gobierno federal; la coordinación institucional y vinculación de acciones busca potenciar el impacto de los recursos, fortalecer la cobertura de las acciones, detonar la complementariedad y reducir gastos administrativos.

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

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

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

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

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

3.6.3.1 Grupos de Coordinación Estatal

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

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

3.6.3.2 Gestión de Apoyos Interinstitucionales

a) Con el Programa Pensión para Adultos Mayores

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

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

b) Con el Programa de Desarrollo Humano Oportunidades

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

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

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

4. Mecánica Operativa

4.1 Ejercicio y Aprovechamiento de Recursos

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

Adicionalmente, a partir del 31 de mayo la SEDESOL podrá realizar una evaluación del avance de las acciones y ejercicio de los recursos en cada entidad. Los recursos que no hubieren sido ejercidos o comprometidos, o cuyas acciones no tuvieran avance de acuerdo a lo programado, serán reasignados por la URP.

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

Concepto	Porcentaje
Apoyos Directos a la Población Jornalera Agrícola, para Servicios Básicos, Acciones de Promoción y Participación Social, Contingencias, Servicios de Acompañamiento a la Población Jornalera agrícola y Acciones para Potenciar el Desarrollo.	Al menos 94.16%
Gastos de Operación.	Hasta 5.84%

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

4.2 Proceso de Operación

Las Instancias Ejecutoras deben realizar las actividades relacionadas con la operación, administración y ejecución de los recursos, de acuerdo con lo establecido por la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano, en el sitio electrónico:

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

4.2.1 Elementos de la Ejecución

a) Promoción del Programa

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

b) Diagnóstico

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

c) Mantenimiento, Formación y Control de la Red Social

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

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

- **Mantenimiento**

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

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

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

Adicionalmente, a las y los Gestores Voluntarios se les podrá proporcionar una compensación económica de \$550.00 M.N. mensuales, sujeta al Acta de Elección y a su participación en el Taller Módulo I y al registro de sus actividades mensuales en el Portal Web de la Red Social. Esta compensación se entregará de manera bimestral.

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

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

d) Difusión para la entrega de apoyos

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

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

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

Los interesados podrán consultar la ubicación y la temporalidad de funcionamiento de las Sedes de atención en la dirección electrónica http://www.cipet.gob.mx/Doctos_ROMAJA013.html

f) Integración del Padrón de Beneficiarios

- **Registro de Jornaleros**

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

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

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

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

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

http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/2_Normas/2_Sustantivas/Norma_recoleccion_y_captura_2011.pdf

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

g) Certificación de la Corresponsabilidad

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

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

4.2.2 Entrega de Apoyos

a) Apoyos Directos a la Población Jornalera Agrícola

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

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

b) Acciones para el Desarrollo de la Población Jornalera Agrícola

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

El Programa atenderá a la Población Jornalera Agrícola:

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

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

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

b.2) Acciones de Promoción y Participación Social

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

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

b.3) Apoyos para contingencias

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

b.4) Acciones para potenciar el desarrollo

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

c) Apoyos de Acceso a Servicios básicos y Vivienda

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

Las direcciones y teléfonos de las Delegaciones pueden ser consultadas en la liga electrónica: www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/Delegaciones01

4.2.3 Análisis y validación de proyectos

La validación normativa de las solicitudes de proyectos para Apoyos de Acceso a Servicios básicos y Vivienda, se realizará de la siguiente forma:

Las Delegaciones podrán recibir las solicitudes en cualquier época del año y, en caso de que determinen que la solicitud no incluye toda la información requerida o que falta algún documento, lo informarán al solicitante en un plazo no mayor a 15 días hábiles a partir de la recepción de la misma. Una vez notificado, la o el solicitante contará con un plazo de 5 días hábiles para solventar la omisión. Cumplidos todos los requisitos, las Delegaciones contarán con 30 días hábiles para resolver su procedencia.

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

4.3 Gastos de Operación

Para el desarrollo de las diversas acciones asociadas con la planeación, operación, supervisión, seguimiento, atención ciudadana y evaluación externa del Programa, la SEDESOL podrá destinar recursos de hasta el 5.84% del presupuesto total asignado al Programa.

4.4 Registro de Operaciones

4.4.1. Avances Físicos-Financieros

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

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

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

4.4.2 Recursos no devengados

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

4.4.3. Cierre de Ejercicio

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

5. Evaluación

Conforme a lo establecido en el artículo 78 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y con el objeto de enfocar la gestión del Programa al logro de resultados para mejorar las condiciones de vida de la población beneficiaria, así como fortalecer la rendición de cuentas y la transparencia en el ejercicio de los recursos, se evaluará la operación y resultados del Programa. La evaluación se complementará con un monitoreo periódico de los recursos ejercidos, acciones ejecutadas y metas alcanzadas, y orientado a consolidar una presupuestación basada en resultados.

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

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

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

6. Indicadores

Los indicadores de componentes de la Matriz de Indicadores de Resultados (MIR) del Programa están contenidos en el Anexo 2 de las presentes Reglas. La información correspondiente a estos indicadores será reportada por la URP a la Dirección General de Seguimiento para la integración de los informes correspondientes.

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

http://www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/Matriz_de_Indicadores_para_Resultados

7. Seguimiento, Control y Auditoría

7.1 Seguimiento

Para la mejora permanente del Programa, así como la integración de informes, la Dirección General de Seguimiento, llevará a cabo el seguimiento a la operación y ejercicio de los recursos asignados al Programa y, en coordinación con la Unidad Responsable los resultados, indicadores y metas alcanzadas. Asimismo, coordinará el seguimiento a las obras, proyectos y acciones en las entidades federativas, en coordinación con la Unidad Responsable y las Delegaciones de la SEDESOL.

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 cumpla con la normatividad aplicable, mientras que las delegaciones de la SEDESOL en las entidades federativas serán responsables de verificar la correcta terminación y entrega de las obras y/o acciones, así como de la solicitud y resguardo de la comprobación documental del gasto ejercido debidamente certificada.

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

La Instancia Ejecutora dará todas las facilidades a dichas instancias fiscalizadoras para realizar, en el momento en que lo juzguen pertinente, las auditorías, revisiones o visitas de inspección que consideren necesarias; asimismo, efectuará el seguimiento y la atención 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.

Las Instancias Fiscalizadoras podrán verificar que los recursos asignados para cumplir con los objetivos y la cobertura establecida en la Cruzada contra el Hambre hayan sido ejercidos con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez.

8. Transparencia

8.1 Difusión

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

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

Para conocer los servicios que ofrece este Programa así como los demás que están a cargo de la SEDESOL, sus órganos administrativos desconcentrados y entidades del Sector, conforme lo que establece el Decreto de Presupuestos de la Federación, se puede acceder a la página electrónica www.sedesol.gob.mx, sección "LECTURAS RECOMENDADAS" y consultar la "Guía Interactiva de Servicios a la Ciudadanía", en donde también se describen los procedimientos y los trámites para solicitar los apoyos, así como los plazos de respuesta a las solicitudes.

Conforme a la Ley General de Desarrollo Social, así como al Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2014, la publicidad y la información relativa a este Programa deberá identificarse con el Escudo Nacional en los términos que establece la Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacional e incluir la siguiente leyenda "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa".

8.2 Contraloría Social

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

La URP deberá ajustarse a lo establecido por la Secretaría de la Función Pública en materia de Contraloría Social, conforme lo emitido a través del Diario Oficial de la Federación el 11 de abril de 2008 por la Secretaría de la Función Pública, para que promueva y realice las acciones necesarias para la integración y operación de la Contraloría Social, bajo el esquema que se indica en el Anexo 5.

8.3 Proceso para la integración del Padrón Único de Beneficiarios.

El Padrón Único de Beneficiarios (PUB) es una base de datos que contiene la información de todos los padrones de beneficiarios de los programas sociales a cargo de la SEDESOL, sus entidades sectorizadas y sus órganos administrativos desconcentrados.

8.3.1. Instrumentos de captación de información socioeconómica

El programa deberá captar información correspondiente de acuerdo al tipo de padrón que integre:

- A. Padrón de Personas: Se integra a partir de la información captada en el Cuestionario Único de Información Socioeconómica (CUIIS) y el Cuestionario Complementario (CC – PPAM), Anexo 3. Los datos para su llenado los proporciona un informante, el cual debe ser un integrante del hogar que conozca la información necesaria del mismo, que tenga al menos 15 años de edad, o si es el jefe(a) que tenga al menos 12 años de edad. Asimismo, el informante no debe tener impedimento para comprender, razonar y responder las preguntas, ni encontrarse bajo el influjo de alcohol o enervantes.

- B. Padrón de Poblaciones Beneficiarias de Obras de Infraestructura o Acciones Comunitarias: Para éste Padrón es necesaria, al menos la información plasmada en el Cuestionario Único de Obras y Servicios (CUOS), Anexo 8. Los datos para su llenado los proporciona un integrante de la Unidad Responsable que administra las obras o acciones de infraestructura social o de servicios que benefician a las personas de una localidad determinada.
- C. Padrón de Actores Sociales: Se requiere al menos la información que se capta en el Cuestionario Único de Actores Sociales (CUAS), Anexo 7. Los datos para su llenado los proporciona el Representante Legal de la agrupación/organización de personas que recibe los apoyos o recursos.

Este programa deberá captar la información relativa los Padrones de Actores Sociales, de Poblaciones Beneficiarias de Obras de Infraestructura o Acciones Comunitarias y de Actores Sociales.

8.3.2 Metodología multidimensional para la identificación de beneficiarios

Cuando el Programa establezca como criterio de elegibilidad para la identificación de sus beneficiarios, los relacionados a personas u hogares que cuentan con un ingreso inferior a la Línea de Bienestar/Línea de Bienestar Mínimo, que presenten la carencia de Rezago Educativo/Acceso a los Servicios de Salud/Acceso a la Seguridad Social/Acceso a la Alimentación/Calidad y Espacios en la Vivienda/Acceso a los Servicios Básicos o Contexto Territorial, éstos deberán ser evaluados conforme a los "Lineamientos para la identificación de personas u hogares en situación de pobreza que se aplican a los programas sociales de la Secretaría de Desarrollo Social" que se encuentran publicados en <http://www.normateca.sedesol.gob.mx>, a partir de la información socioeconómica que se capta en el CUIS.

8.3.3 Sistematización e Integración de la Información Socioeconómica

La sistematización e integración de la información socioeconómica recolectada a través del CUIS, el CUOS y el CUAS según corresponda, deberá realizarse conforme a las "Normas Generales para los Procesos de Recolección y Captura de Información", las cuales pueden consultarse en: <http://www.normateca.sedesol.gob.mx> Esta información deberá enviarse a la Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios (DGGPB) para su salvaguarda, conforme al calendario de entregas que se establezca en los primeros 20 de días hábiles del ejercicio fiscal.

Para el caso de personas u hogares, el Programa deberá considerar para su atención, al universo de potenciales beneficiarios identificados a partir del Padrón Único de Beneficiarios, además de la información recolectada por medio del CUIS, captada por los programas sociales, correspondiente al presente ejercicio fiscal y hasta por dos años anteriores. Los datos del universo de potenciales beneficiarios, correspondientes a dos años anteriores serán proporcionados por la DGGPB y estarán disponibles en los primeros treinta días del ejercicio fiscal. Los datos del universo de potenciales beneficiarios del presente año fiscal, estarán disponibles los primeros 15 días de cada trimestre, y su uso y explotación deberá sujetarse a lo establecido en la normatividad vigente que emita la DGGPB, y en caso de ser necesario deberá complementar la información con los CC correspondientes.

8.3.4 Integración del Padrón

El Programa deberá integrar padrones de Personas, de Poblaciones beneficiarias de obras de infraestructura o acciones comunitarias, o de Actores Sociales, de acuerdo a los tipos de apoyo otorgados, para lo cual deberá ajustarse a lo establecido por la Subsecretaría de Prospectiva, Planeación y Evaluación, por conducto de la DGGPB, conforme se establece en los lineamientos disponibles en la dirección: <http://www.normateca.sedesol.gob.mx>

La Clave Única de Registro de Población (CURP) es el identificador principal para la conformación del Padrón Único de Beneficiarios (PUB), por lo que se deberá solicitar que se muestre al momento del llenado del instrumento de información socioeconómica que corresponda, sin que la presentación de esta clave sea condicionante para la aplicación del cuestionario y en su caso, tampoco para la incorporación ni para el otorgamiento de los apoyos del Programa.

El Programa contribuirá en las acciones de coordinación que faciliten a las personas que resulten beneficiarias, obtener la CURP en caso de que no cuenten con ella.

Los primeros 20 días del ejercicio fiscal deberá formalizarse el calendario de envíos del Padrón de Beneficiarios ante la DGGPB de la Subsecretaría de Prospectiva, Planeación y Evaluación para su integración al Padrón Único de Beneficiarios (PUB).

Las claves y nombres geográficos de entidades federativas, municipios y localidades registradas en los padrones de beneficiarios, deberán corresponder a las establecidas en el Catálogo de Claves de Entidades Federativas, Municipios y Localidades (Cenfemul) del periodo correspondiente. El catálogo podrá ser consultado a través de la página de internet: <http://sisweb.sedesol.gob.mx/sisweb/> o bien

<http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/geoestadistica/catalogoclaves.aspx>

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

La documentación que indica el procedimiento de actualización permanente del Catálogo de Claves de Entidades Federativas, Municipios y Localidades del INEGI, podrá consultarse en el módulo de seguimiento histórico de localidades, a través de la siguiente dirección electrónica: <http://sisweb.sedesol.gob.mx/sisweb/> o bien, en el portal del INEGI a través de la siguiente URL: <http://geoweb.inegi.org.mx/mgn2kData/evidencias/PHC.pdf>

El domicilio geográfico para la integración de los padrones de Personas, de Poblaciones beneficiarias de obras de infraestructura o acciones comunitarias, y de Actores Sociales, así como puntos de venta, deberá regirse por el modelo de estructura de datos establecido en la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos emitida por el INEGI el 8 de noviembre de 2010 y publicada en el Diario Oficial de la Federación el 12 de noviembre de 2010. La Norma podrá ser consultada a través de la página de internet: http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/normastecnicas/dom_geo.aspx

Para las localidades que cambien su clave de localidad por ser localidades conurbadas, desconurbadas, fusionadas, desfusionadas, o se consideren de reciente creación según el Cenfemul, los programas sociales deberán considerar que éstas cambiarán o carecerán de información derivada del evento censal más reciente.

Las localidades que cambien su clave por adscripción a nuevos municipios, cambio de municipio o cambio de entidad, así como aquellas localidades declaradas como inexistentes, tapias o ruinas, no aparecerán en la actualización mensual del Cenfemul.

8.4 Acciones de Blindaje Electoral

En la operación y ejecución de los recursos federales y proyectos de este Programa sujetos a las presentes Reglas de Operación, se deberán observar y atender las medidas de carácter permanente, así como aquellas específicas que sean emitidas de forma previa para los procesos electorales federales, estatales y municipales por la Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia, y que deriven de las disposiciones en materia de legalidad y transparencia, con el objeto de garantizar su correcta aplicación.

9. Participación Social

Con el objeto de promover la organización y la participación social en las zonas de actuación de los programas sociales del gobierno federal, la SEDESOL apoyará la integración y operación de comités comunitarios con funciones de planeación, gestión, verificación y seguimiento de las obras y acciones financiadas con recursos de este Programa, conforme se establece en los Lineamientos de Operación de los Comités Comunitarios publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de julio del 2013 y que se pueden consultar en <http://www.dof.gob.mx>

Los Comités Comunitarios estarán integrados por los habitantes de las zonas en que se realicen acciones de los programas sociales del gobierno federal, quienes participarán de manera organizada, independiente, voluntaria y honorífica.

Los integrantes de las instancias de contraloría social que se refieren en el numeral 8.2 de estas Reglas, deberán formar parte de los Comités Comunitarios.

El municipio deberá dar las facilidades necesarias para la adecuada integración y operación de los Comités Comunitarios.

10. Perspectiva de Género

En el ámbito de su competencia, el Programa incorporará la perspectiva de género para lo cual podrá identificar las circunstancias que profundizan las brechas de desigualdad, generando sobrecargas o desventajas, en particular a las mujeres, a fin de determinar los mecanismos que incidan en su reducción o eliminación y potenciar la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres para alcanzar un desarrollo pleno, en condiciones de igualdad, que garantice la vigencia y el ejercicio de sus derechos.

11. Enfoque de Derechos

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

Asimismo, el Programa fomentará la vigencia efectiva y respeto irrestricto de los derechos de las personas con discapacidad, jóvenes y de los pueblos indígenas, contribuyendo a generar conocimiento y acciones que potencien su desarrollo integral e inclusión plena.

El Programa también propiciará que las personas dentro del servicio público, en particular aquellas en contacto directo con la población, garanticen el respeto a los derechos humanos.

12. Quejas, denuncias y solicitud de información

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

12.1 Las quejas y denuncias podrán realizarse por escrito y/o vía telefónica, a través de:

a) Órgano Interno de Control en la SEDESOL:

Teléfono: 5328-5000, Ext.51431, 51439, 51424, 51453, 51411

Larga distancia sin costo:

01-800-714-8340

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

Página Web: www.sedesol.gob.mx, Ruta: Inicio - SEDESOL – Área de la C. Secretaria - Órgano Interno de Control – Servicios-Formulario de Quejas y Denuncias.

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

b) En la Secretaría de la Función Pública:

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

Larga distancia sin costo: 01-800-3862-466

De Estados Unidos 01-800-4752-393

Correo electrónico: contactociudadano@funcionpublica.gob.mx

Página electrónica: www.funcionpublica.gob.mx

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

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

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

12.2 Solicitud de información

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

a) SEDESOL: Área de Atención Ciudadana

Teléfonos: 5141-7972 o 5141-7974

Larga distancia sin costo: 01-800-007-3705

Correo electrónico: demandasocial@sedesol.gob.mx

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CONAFE.- Consejo Nacional de Fomento Educativo.

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

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

Cuestionario Único de Obras y Servicios (CUOS).- Instrumento de recolección que capta la información necesaria de los datos del beneficiario de los padrones de poblaciones beneficiarias de obras de infraestructura o acciones comunitarias.

Cuestionario Único de Actores Sociales (CUAS).- Instrumento de recolección que capta la información necesaria de los datos del beneficiario de los padrones de actores sociales.

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

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

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

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

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

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

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

Empoderamiento agentico: 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.

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

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

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

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

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

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

IMSS.- Instituto Mexicano del Seguro Social

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Programa.- Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas.

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

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

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

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

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

SEDESOL.- Secretaría de Desarrollo Social.

SEP.- Secretaría de Educación Pública.

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

SFP.- Secretaría de la Función Pública.

SS.- Secretaría de Salud.

STPS.- Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

PROGRAMA DE ATENCIÓN A JORNALEROS AGRÍCOLAS

ANEXO 2

MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS

Indicadores			Medios de Verificación	
Nivel de Objetivo	Nombre	Fórmula	Unidad de Medida	Frecuencia de Cálculo
Propósito	Cobertura de apoyos económicos directos.	Jornaleros agrícolas y sus familias atendidos con apoyos económicos directos	Persona	Semestral
Componente	Apoyos alimenticios	Número de apoyos alimenticios entregados a niñas y niños en unidades de trabajo de jornaleros agrícolas	Persona	Trimestral
Componente	Estímulos para la asistencia y permanencia escolar	Número niños y adolescentes de hasta 18 años de edad apoyados con estímulos para la asistencia y permanencia escolar	Persona	Trimestral
Componente	Apoyo al arribo	Número de hogares beneficiados con apoyos al arribo	Hogar	Trimestral