

NOVENA SECCION

SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

ACUERDO por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas, para el ejercicio fiscal 2015.

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.-004604 de fecha 4 de diciembre de 2014, 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 15 de diciembre de 2014, el oficio número COFEME/14/4431 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 2015

ÚNICO: Se emiten las reglas de operación del Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas, para el ejercicio fiscal 2015.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el 1 de enero de 2015.

SEGUNDO.- Se aboga el Acuerdo por el que se emiten las reglas de operación del Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas, para el ejercicio fiscal 2014, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre 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 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 2014-2015, se podrá realizar de acuerdo a lo previsto en las reglas de operación del Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas para el ejercicio fiscal 2014.

QUINTO.- La implementación del Programa en el uso del Sistema de Focalización para el Desarrollo (SIFODE) para la identificación de personas beneficiarias será de manera gradual durante el primer semestre del ejercicio fiscal y de uso obligatorio al concluir este periodo.

SEXTO.- El incremento en el monto de los apoyos establecido en las presentes reglas de operación se llevará a cabo de acuerdo a la suficiencia presupuestal y con los recursos aprobados para el Programa por la H. Cámara de Diputados para el ejercicio fiscal 2015.

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los 22 días del mes de diciembre de dos mil catorce.- 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 2015.**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), 773,300 niñas, niños y adolescentes entre 5 y 17 años se encontraban trabajando en el sector agropecuario en 2013, lo que representa el 30% del total de niños en ese rango de edad que trabajan en el país.

Esta situación es particularmente grave si se considera que el 36% de las niñas y niños que trabajan, no asisten a la escuela (2'119,363 para 2013).

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 constituyen las y los jornaleros agrícolas y los integrantes de sus hogares.

De acuerdo con información de la Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo (ENOE) del INEGI, en 2013 la población potencial era de 6.02 millones de jornaleros agrícolas e integrantes de sus hogares. De esta población, 1.55 millones de personas correspondían a jornaleros agrícolas y 4.47 millones de personas eran integrantes de los hogares de los jornaleros agrícolas.

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, a través de acciones que incidan positivamente en la alimentación, la salud y la educación, así como a la Estrategia 1.5, que busca reducir las condiciones de precariedad que enfrenta la población jornalera agrícola, mediante la protección de sus derechos sociales.

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

2. Objetivos

2.1 Objetivo General

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

2.2 Objetivo Específico

Reducir las condiciones de precariedad de la población jornalera agrícola mediante acciones que faciliten su acceso a la alimentación, educación 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 dar cumplimiento a los objetivos y prioridades nacionales, el Programa, dentro del ámbito de sus atribuciones y de acuerdo a lo establecido en las presentes Reglas de Operación, deberá identificar e implementar acciones que contribuyan al logro de los objetivos de la Cruzada contra el Hambre. Dichas acciones atenderán a los hogares y sus integrantes que se encuentren en situación de pobreza extrema de alimentación, evaluados e identificados a partir de la información socioeconómica integrada al SIFODE.

Lo anterior, con base en los Lineamientos de Evaluación de Condiciones Socioeconómicas de los Hogares de la SEDESOL y disponibles en la dirección: <http://www.sedesol.gob.mx>. Asimismo, cuando aplique, para las acciones de servicios básicos e infraestructura social básica, se atenderá a las personas que habitan en las Zonas de Atención Prioritaria urbanas y rurales vigentes disponibles en la dirección electrónica: <http://sisge.sedesol.gob.mx/SISGE/>

Para implementar dichas acciones, el Programa podrá realizar los ajustes necesarios en su planeación y operación, estableciendo los acuerdos, la coordinación y vinculación interinstitucional correspondientes, sin menoscabo de lo establecido en las presentes Reglas de Operación y de las metas establecidas, así como en función de la capacidad operativa y disponibilidad presupuestal.

La Unidad Responsable del Programa deberá informar sobre las acciones, presupuesto, así como los 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.

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 (CUIS) 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 jornaleras y jornaleros 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> <p><u>Identidad y edad</u></p> <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. <p><u>Solo edad</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • CURP • Acta de Nacimiento 	
a) 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.
b) Apoyo Económico al Arribo	
Ser integrante de un hogar jornalero agrícola.	1. Arribar a Unidades de Trabajo localizadas en Regiones de Atención Jornalera de destino. 2.- Registrarse en Regiones de Atención Jornalera de destino, en la cobertura de la entrega de Apoyos Directos a la Población Jornalera Agrícola.
2. Acciones para el Desarrollo de la Población Jornalera Agrícola	
a) Apoyos Alimenticios a los Niños y Niños	
Tener menos de 14 años de edad.	Encontrarse en Unidades de Trabajo
b) Acciones de Protección Social y Participación Comunitaria	
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.
e) Apoyos para Servicios básicos	
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>Presentar una solicitud mediante escrito libre que contenga:</p> <p>a) Nombre completo de la interesada e interesado 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 las y 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 de PROSPERA, Programa de Inclusión Social 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) Estímulos para la Asistencia y Permanencia Escolar																																
<p>Se otorgarán apoyos económicos a los hogares jornaleros con niñas y niños 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>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.</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"> <tr> <th>Preescolar</th> <th>Hombres y Mujeres</th> </tr> <tr> <td>Preescolar</td> <td>\$178.0</td> </tr> </table> <table border="1"> <tr> <th>Primaria</th> <th>Hombres y Mujeres</th> </tr> <tr> <td>Primero</td> <td>\$178.0</td> </tr> <tr> <td>Segundo</td> <td>\$178.0</td> </tr> <tr> <td>Tercero</td> <td>\$178.0</td> </tr> <tr> <td>Cuarto</td> <td>\$211.0</td> </tr> <tr> <td>Quinto</td> <td>\$270.0</td> </tr> <tr> <td>Sexto</td> <td>\$356.0</td> </tr> </table> <table border="1"> <tr> <th>Secundaria</th> <th>Hombres</th> <th>Mujeres</th> </tr> <tr> <td>Primero</td> <td>\$518.0</td> <td>\$551.0</td> </tr> <tr> <td>Segundo</td> <td>\$551.0</td> <td>\$611.0</td> </tr> <tr> <td>Tercero</td> <td>\$578.0</td> <td>\$669.0</td> </tr> </table>	Preescolar	Hombres y Mujeres	Preescolar	\$178.0	Primaria	Hombres y Mujeres	Primero	\$178.0	Segundo	\$178.0	Tercero	\$178.0	Cuarto	\$211.0	Quinto	\$270.0	Sexto	\$356.0	Secundaria	Hombres	Mujeres	Primero	\$518.0	\$551.0	Segundo	\$551.0	\$611.0	Tercero	\$578.0	\$669.0	
	Preescolar	Hombres y Mujeres																														
	Preescolar	\$178.0																														
	Primaria	Hombres y Mujeres																														
	Primero	\$178.0																														
	Segundo	\$178.0																														
	Tercero	\$178.0																														
	Cuarto	\$211.0																														
	Quinto	\$270.0																														
	Sexto	\$356.0																														
Secundaria	Hombres	Mujeres																														
Primero	\$518.0	\$551.0																														
Segundo	\$551.0	\$611.0																														
Tercero	\$578.0	\$669.0																														

	<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 7.</p>	
b) Apoyo Económico al Arribo		
<p>Se otorgarán apoyos económicos a la población jornalera que notifique su condición de migrante.</p>	<p>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, a la jefa o jefe del hogar jornalero que notifique de su arribo en las Sedes de Atención del Programa.</p>	<p>Registrarse en las Sedes de Atención del programa localizadas en las Regiones de Atención Jornalera de Destino.</p>
2. Acciones para el Desarrollo de la Población Jornalera Agrícola		
a) Acciones de Protección Social y Participación Comunitaria		
<p>Son acciones para fortalecer las habilidades y competencias sociales de la Población Jornalera Agrícola, realizadas a través de la Red Social, en temas que inciden en el empoderamiento agéntico de dicha población. El 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. Esto, de acuerdo a las siguientes técnicas de participación social:</p> <p>a) Sesiones de orientación. b) Campañas de orientación social. c) Grupos de crecimiento social. d) Diagnósticos comunitarios participativos. e) Jornadas informativas. 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 de las niñas y niños 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>

b) 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>
c) Apoyos Especiales para Contingencias		
<p>Se podrá apoyar a las jornaleras y jornaleros agrícolas migrantes y a las y los integrantes de su hogar que sufran alguna contingencia individual o colectiva.</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 a la jornalera o jornalero agrícola durante la jornada laboral, este apoyo no sustituye las obligaciones que señala la legislación aplicable para el patrón respectivo.</p>	<p>De acuerdo a la disponibilidad presupuestal del Programa.</p>
d) Apoyos Alimenticios a los niñas y niños		
<p>A los niñas y niños 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 las niñas y los niños.</p>	<p>Encontrarse en una Unidad de Trabajo.</p>
e) 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</p>		

disponibilidad presupuestal.		
<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 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>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> <p>d) <u>Instalación para la atención de la Población Jornalera Agrícola</u> Sedes de Atención.</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>	<p>Tendrán prioridad en la atención los proyectos o acciones que contemplen la aportación económica por parte del gobierno estatal, municipal o de terceros.</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.

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

3.5.2 Obligaciones

Las y 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 beneficiaria y beneficiario del Programa.
- d) Cumplir con su corresponsabilidad cuando así lo señalen las presentes Reglas de Operación.

3.5.3 Causas de Suspensión de los Apoyos

Se suspenderá la entrega de los Apoyos Directos a la Población Jornalera Agrícola así como los apoyos especiales para contingencias cuando 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 el Programa para el Desarrollo de Zonas Prioritarias, PROSPERA Programa de Inclusión Social, Secretaría de Salud, Secretaría del Trabajo y Previsión Social, Secretaría de Educación Pública, CONAFE e INEA.

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

Como parte de la Cruzada contra el Hambre, el Programa también apoyará 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 a las y los Promotores información respecto a las alternativas para cumplir con su corresponsabilidad en su nueva ubicación 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.

b) Con PROSPERA Programa de Inclusión Social

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

Una vez que se encuentre en el lugar a donde emigró, la 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 hijas o hijos en edad escolar inscribirlos en el plantel correspondiente.

Con la finalidad de que las familias jornaleras agrícolas sean incorporadas a PROSPERA Programa de Inclusión Social, la URP podrá transferir la información socioeconómica de los jornaleros agrícolas captada en sus lugares origen a través de la CUIS y su CC. Su incorporación a dicho Programa, estará sujeta al cumplimiento de los criterios de elegibilidad de acuerdo a sus Reglas de Operación 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 Protección Social y Participación, Comunitaria, Contingencias y Acciones para Potenciar el Desarrollo.	Al menos 94.45%
Gastos de Operación.	Hasta 5.55%

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 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 las Acciones de Protección Social y Participación Comunitaria 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 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 podrá proporcionar materiales de apoyo para la realización de sus actividades solidarias.

Adicionalmente, a las y los Gestores Voluntarios se les proporcionará una compensación económica de \$550.00 M.N. mensuales, sujeta al registro del Acta de Elección, el comprobante de asistencia al Taller Módulo I y la ficha de registro y formalización parte de la Delegación de la SEDESOL respectiva así como 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 las y los promotores. Estos preparan a las y los gestores voluntarios apoyándose en guías especiales y por último, éstos instruyen a las y los facilitadores voluntarios.

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

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

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 (CUIIS) 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 beneficiarias y beneficiarios del Programa al concluir el llenado del CUIIS y de su CC y firmar o poner su huella digital según lo indicado en el numeral 3.3 Criterios y Requisitos de Elegibilidad.

Cuando la información del CUIIS correspondiente al hogar haya sido recolectada con anterioridad, la promotora o el promotor 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 CUIIS, 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. Una vez cumplidos los requisitos establecidos para cada apoyo en el numeral 3.3 y la corresponsabilidad correspondiente a cada uno de ellos, el plazo de respuesta a las y los solicitantes será de dos bimestres en el caso de Estímulos para la Asistencia y Permanencia Escolar y un bimestre para Apoyo Económico al Arribo.

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) Acciones de Protección Social y Participación Comunitaria

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.2) Apoyos para contingencias

Estos apoyos se entregarán en el lugar donde se encuentren las y los beneficiarios, de acuerdo al tipo de contingencia atendida. El plazo de respuesta una vez recibida la solicitud correspondiente será de 30 días.

b.3) 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 momento 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, que puede ser consultada en la dirección electrónica: http://www.cipet.gob.mx/Doctos_ROPAJA013.html.
- 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 5.55% 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 realizarán evaluaciones al Programa. Las evaluaciones se complementarán con un monitoreo periódico de los recursos ejercidos, acciones ejecutadas y metas alcanzadas, orientado a consolidar una presupuestación basada en resultados.

Las evaluaciones externas que se realicen al Programa serán coordinadas por la Dirección General de Evaluación y Monitoreo de los Programas Sociales (DGEMPS) conforme a lo señalado en los "Lineamientos generales para la evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal" (Lineamientos) publicados en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2007 y deberán realizarse de acuerdo con lo establecido en el Programa Anual de Evaluación (PAE) que emita el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL), 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, participará en el seguimiento a las obras, proyectos y acciones en las entidades federativas, en coordinación con la Unidad Responsable del Programa 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 el "Manual de Servicios al Público", en donde también se describen los procedimientos y los trámites para solicitar los apoyos, así como los plazos de respuesta a las solicitudes.

Conforme a la Ley General de Desarrollo Social, así como al Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2015, la publicidad y la información relativa a este Programa deberá identificarse con el Escudo Nacional en los términos que establece la Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacional e incluir la siguiente leyenda "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social".

8.2 Contraloría Social

Se propiciará la participación de la población beneficiaria del Programa a través de las y los Gestores Voluntarios de la Red Social, quienes se harán cargo de promover y realizar las acciones de Contraloría Social como: información, seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en el programa, así como la correcta aplicación de los recursos públicos y el desempeño con honestidad y calidad de los servidores públicos.

La URP deberá ajustarse al Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 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 validado por la SFP.

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 personas beneficiarias de los programas sociales a cargo de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

Para la integración del padrón de personas beneficiarias del Programa al PUB, al inicio del ejercicio fiscal la URP indicará a la Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios (DGGPB) sobre el calendario de actualización, tipo de personas beneficiarias y datos del personal responsable y operativo del padrón.

Asimismo, la generación del PUB será de acuerdo con los Lineamientos para la Integración del Padrón Único de Beneficiarios que emite la Subsecretaría de Planeación, Evaluación y Desarrollo Regional de la SEDESOL, según cada tipo de persona beneficiaria.

8.3.1 Sistema de Focalización de Desarrollo (SIFODE)

8.3.1.1 Recolección e Integración de información socioeconómica

El Programa realizará la recolección de información conforme al padrón de personas beneficiarias a integrar, y deberá corresponder al menos a la requerida en:

- El Cuestionario Único de Información Socioeconómica (CUIS), para el caso de integración del padrón de personas, y de ser necesario, podrá captar información complementaria a través de su Cuestionario Complementario (CC) y
- El Cuestionario Único de Obras y Servicios (CUOS) anexo 5, para el caso de la integración del padrón de obras y servicios y
- El Cuestionario Único de Actores Sociales (CUAS) anexo 6, para el caso de la integración del padrón de actores sociales

La información proveniente de los cuestionarios recolectados por el Programa se incorporará y administrará al SIFODE con base en los Lineamientos de Integración, Uso y Compartición de Información Socioeconómica del SIFODE, a través de las herramientas diseñadas para este fin, las cuales serán validadas por la DGGPB, de acuerdo a lo establecido en los Lineamientos para los Procesos de Recolección de Información Socioeconómica y Captura.

8.3.1.2 Evaluación de información socioeconómica

La información de hogares y sus integrantes incorporada en el SIFODE se evaluará de la siguiente manera:

- CUIS.- Conforme a la medición multidimensional de la pobreza, probabilidades de ingreso e intensidades de carencias, las cuales se establecen en los Lineamientos de Evaluación de Condiciones Socioeconómicas de los Hogares y será utilizada para la focalización de posibles beneficiarios del Programa.
- CUIS/CC.- Conforme a los criterios de elegibilidad, los cuales se establecen en las presentes Reglas de Operación y será utilizada para identificar a su población objetivo.

La información de obras y servicios y actores sociales incorporada en el SIFODE corresponderá a acciones ejecutadas y no requerirá de evaluación.

8.3.2 Integración del Padrón

El programa integrará su padrón de personas beneficiarias a partir de los registros en los que consten las personas beneficiarias y los beneficios que les fueron entregados.

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 personas beneficiarias, para lo cual deberá ajustarse a lo establecido por la Subsecretaría de Planeación, Evaluación y Desarrollo Regional, por conducto de la DGGPB, conforme se establece en los Lineamientos Normativos para la Integración del Padrón Único de Beneficiarios 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.

Las claves y nombres geográficos de entidades federativas, municipios y localidades registradas en los padrones de personas beneficiarias, deberán corresponder a las establecidas en el Catálogo Único de Claves de Áreas Geoestadísticas Estatales, Municipales y Localidades (CENFEMUL) (antes Catálogo de Claves de Entidades Federativas, Municipios y Localidades) del periodo correspondiente. El catálogo podrá ser consultado a través de la página de internet: <http://sisge.sedesol.gob.mx/sisge/> 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, las personas interesadas deberán apegarse al procedimiento de actualización permanente del catálogo de claves de entidades federativas, municipios y localidades del INEGI, para lo cual deberán contactarse con la persona responsable del procedimiento de actualización del catálogo en la Delegación SEDESOL correspondiente, o bien con la DGGPB.

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

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

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, con la finalidad de evitar el uso de recursos públicos y programas sociales con fines particulares, partidistas y/o político-electorales.

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

9. 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.

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, que generan sobrecargas o desventajas, en particular para 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, garantizando la vigencia, el reconocimiento 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 Quejas y denuncias

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, 51465, 51460, 51441

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: 01-800-1128-700

De Estados Unidos 01-800-4752-393

Correo electrónico: contactociudadano@funcionpublica.gob.mx

Página electrónica: www.funcionpublica.gob.mx

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

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

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

12.2 Solicitudes de información

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

- a) SEDESOL: Área de Atención Ciudadana

Teléfonos: 5141-7972 o 5141-7974

Larga distancia sin costo: 01 800 018 48 43

Correo electrónico: demandasocial@sedesol.gob.mx

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 regiones de atención jornalera.

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

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

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

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. Éstos preparan a las y los gestores voluntarios apoyándose en guías especiales y por último, las gestoras y los gestores voluntarios instruyen a las y los facilitadores voluntarios.

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

Cuestionario Único de Obras y Servicios (CUOS).- 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 CUIS/CUOS/CUAS, que capta información específica que el Programa requiere para determinar la elegibilidad de las y los susceptibles beneficiarios, así como conocer características socioeconómicas adicionales del hogar, sus integrantes o de la vivienda, localidades u organizaciones.

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

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 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.

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.

Jefa o Jefe 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 jornaleras y jornaleros agrícolas y las personas que forman parte de su hogar.

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

Programa.- Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas.

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

Red Social.- Grupo integrado por las y los Gestores Voluntarios y las y los Facilitadores Voluntarios, 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 las hijas e hijos 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	Porcentaje de la cobertura de apoyos económicos directos	$(\text{Población jornalera migrante integrante de hogares atendidos con al menos un apoyo económico directo} / \text{total de población jornalera agrícola migrante}) * 100$	Porcentaje	Semestral
Componente	Porcentaje de hogares jornaleros que reciben apoyos al arribo.	$(\text{Hogares beneficiados con apoyos al arribo} / \text{Hogares jornaleros estimados que notificaron su condición de migrantes en sedes de atención del programa}) * 100$	Porcentaje	Trimestral
Componente	Porcentaje de niños que cumplieron la corresponsabilidad de asistencia escolar.	$(\text{Total de niños que cumplieron la corresponsabilidad de asistencia escolar} / \text{Total de niños registrados para el apoyo}) * 100$	Porcentaje	Semestral
Componente	Porcentaje de solicitudes de apoyos para servicios básicos atendidas.	$(\text{Total de solicitudes de apoyos para servicios básicos aprobadas} / \text{Total de solicitudes de apoyos para servicios básicos con validación técnica}) * 100$	Porcentaje	Semestral
Componente	Porcentaje de apoyos	(Número de menores de 14	Porcentaje	Anual

	alimenticios otorgados.	años beneficiados con apoyo alimenticio / población total de menores de 14 años integrantes de las familias jornaleras agrícolas atendidas por el programa con apoyos directos)*100.		
Componente	Gestores voluntarios activos	Número de gestores voluntarios formalizados más electos en la Red Social	Persona	Anual
Componente	Acciones para potenciar el desarrollo	Sumatoria de asistentes a los eventos donde se llevan a cabo las acciones para potenciar el desarrollo	Persona	Semestral

PROGRAMA DE ATENCIÓN A JORNALEROS AGRÍCOLAS

ANEXO 3

CUESTIONARIO ÚNICO DE INFORMACIÓN SOCIOECONÓMICA (CUI)

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

CUESTIONARIO ÚNICO DE INFORMACIÓN SOCIOECONÓMICA 2016



FOLIO SEDESOL _____ FOLIO PROGRAMA / PROYECTO _____
 FOLIO CUIS _____ LONGITUD _____ LATITUD _____

I. CONTROL DE LLENADO			
DATOS DEL ENCUESTADOR	FECHA Y HORA DE LEVANTAMIENTO	TIPO DE PROCESO	TIPO DE OPERATIVO
ESCRIBIR CON LETRAS MAYÚSCULAS LEGIBLES	HORA DE INICIO _____	IDENTIFICACIÓN RECOLECTORA _____ 1	BARRIDO TOTAL _____ 1
CLAVE DEL ENCUESTADOR _____	DÍA _____	IDENTIFICACIÓN PERMANENTE DE CONDICIONES SOCIOECONÓMICAS _____ 2	UNIDAD TEMPORAL _____ 2
NOMBRE DEL ENCUESTADOR _____	MES _____	RE-EVALUACIÓN _____ 4	UNIDAD PERMANENTE _____ 3
	AÑO _____	EVALUACIÓN A SOLICITUD _____ 5	

II. IDENTIFICACIÓN GEOGRÁFICA			
CLAVES INEGI		PARA VIVIENDAS UBICADAS EN LOCALIDADES CON AMANAJAMIENTO	
ENTIDAD FEDERATIVA _____	CLAVE DE ENTIDAD _____	CLAVE DE CENSO _____	<input type="checkbox"/> ANEXO
MUNICIPIO/DELEGACIÓN _____	CLAVE DE MUNICIPIO _____		
LOCALIDAD _____	CLAVE DE LOCALIDAD _____	CLAVE DE MANZANA _____	<input type="checkbox"/> UNIDAD

III. EL DOMICILIO GEOGRÁFICO
 ENCUESTADOR: (LA VIVIENDA SE ENCUENTRA REFERIDA A UNA CARRETERA O A UN CAMINO)
 Carretera: 1 → CONTINUAR EN LA Carretera 2 → IDENTIFICAR EN LA Carretera 3 → IDENTIFICAR EN LA Carretera 4

III.A. IDENTIFICACIÓN Y REGISTRO DE LOS COMPONENTES DE CARRETERA
 IDENTIFICAR Y MARCAR EL TIPO DE ADMINISTRACIÓN DE LA CARRETERA A LA QUE ESTÁ REFERIDA LA VIVIENDA.
 Estatal _____ 1 Pederal _____ 2 Municipal _____ 3 Particular _____ 4

IDENTIFICAR Y MARCAR EL DERECHO DE TRÁNSITO DE LA CARRETERA A LA QUE ESTÁ REFERIDA LA VIVIENDA.
 Calle _____ 1 Lote _____ 2

IDENTIFICAR Y ANOTAR EL CÓDIGO DE LA CARRETERA A LA QUE ESTÁ REFERIDA LA VIVIENDA _____

IDENTIFICAR Y ANOTAR EL TRAMO (ORIGEN-DESTINO) DEL DOMICILIO GEOGRÁFICO DE LA VIVIENDA.
 ORIGEN _____ DESTINO _____

IDENTIFICAR Y ANOTAR EL CANTONAMIENTO (KILOMETRO Y METROS) DEL DOMICILIO GEOGRÁFICO DE LA VIVIENDA.
 KILOMETRO _____ METRO _____ → ANOTAR NUM. EXTERIOR

III.B. IDENTIFICACIÓN Y REGISTRO DE LOS COMPONENTES DE CAMINO
 IDENTIFICAR Y MARCAR EL TÉRMINO GÉNÉRICO CON EL QUE SE IDENTIFICA EL CAMINO AL CUAL ESTÁ REFERIDA LA VIVIENDA.
 Calle _____ 1 Camino _____ 2 Terrestre _____ 3 Vereda _____ 4

IDENTIFICAR Y ANOTAR EL TRAMO (ORIGEN-DESTINO) DEL DOMICILIO GEOGRÁFICO DE LA VIVIENDA.
 ORIGEN _____ DESTINO _____

IDENTIFICAR Y MARCAR EL MARGEN SOBRE EL QUE SE UBICA EL DOMICILIO GEOGRÁFICO DE LA VIVIENDA.
 Derecho _____ 1 Izquierdo _____ 2

IDENTIFICAR Y ANOTAR EL CANTONAMIENTO (KILOMETRO Y METROS) DEL DOMICILIO GEOGRÁFICO DE LA VIVIENDA.
 KILOMETRO _____ METRO _____ → ANOTAR NUM. EXTERIOR

CATALOGO DE TIPO DE VALIDAD

Ampliación _____ 01	Calle _____ 07	Diagonal _____ 15	Prolongación _____ 16
Andador _____ 02	Cerrada _____ 08	De val _____ 14	Retorno _____ 20
Avenida _____ 03	Circuito _____ 09	Empedrado _____ 17	Urbano _____ 21
Bulevard _____ 04	Circunvalación _____ 10	Residencial _____ 18	Ninguno _____ 22
Calle _____ 05	Continuada _____ 11	Perforada _____ 19	
Calzada _____ 06	Corredor _____ 12	Puente _____ 23	

III.C. IDENTIFICACIÓN Y REGISTRO DE LOS COMPONENTES DE VALIDAD
 UTILIZAR EL CATALOGO DE TIPO DE VALIDAD UBICADO ABAJO PARA ANOTAR EL CÓDIGO QUE CORRESPONDA IDENTIFICAR Y REGISTRAR EL TIPO DE VALIDAD A LA QUE ESTÁ REFERIDA LA VIVIENDA. _____

IDENTIFICAR Y REGISTRAR EL NOMBRE DE LA VALIDAD A LA QUE ESTÁ REFERIDA LA VIVIENDA _____ ANEXO

IDENTIFICAR Y REGISTRAR EL(S) NUMERO(S) EXTERIORES E INTERIORES DEL DOMICILIO GEOGRÁFICO.
 NUM. EXTERIOR _____ LETRA _____ DOMICILIO CON CÓDIGO
 SIN NUM. EXTERIOR
 NUM. INTERIOR ANTERIOR _____ NUM. INTERIOR _____ LETRA _____
 SIN NUM. ANTERIOR

CÓDIGO POSTAL _____ ANEXO

UTILIZAR EL CATALOGO DE TIPO DE ASENTAMIENTO UBICADO ABAJO PARA ANOTAR EL CÓDIGO QUE CORRESPONDA IDENTIFICAR Y REGISTRAR EL TIPO Y NOMBRE DE LAS ENTIDADES VALIDADAS Y LA VALIDAD POSTERIOR DEL DOMICILIO GEOGRÁFICO.
 IDENTIFICAR Y REGISTRAR EL TIPO DE ASENTAMIENTO EN QUE SE ENCUENTRA LA VIVIENDA. _____

IDENTIFICAR Y REGISTRAR EL NOMBRE DEL ASENTAMIENTO _____ ANEXO

UTILIZAR EL CATALOGO DE TIPO DE VALIDAZ UBICADO ABAJO PARA ANOTAR EL CÓDIGO QUE CORRESPONDA IDENTIFICAR Y REGISTRAR EL TIPO Y NOMBRE DE LAS ENTIDADES VALIDADAS Y LA VALIDAD POSTERIOR DEL DOMICILIO GEOGRÁFICO.
 ENTRE VALIDAD 1
 TIPO _____ NOMBRE _____ ANEXO
 ENTRE VALIDAD 2
 TIPO _____ NOMBRE _____ ANEXO
 VALIDAD POSTERIOR
 TIPO _____ NOMBRE _____ ANEXO

IDENTIFICAR Y REGISTRAR LA DESCRIPCIÓN DE UBICACIÓN (REFERENCIA) DEL DOMICILIO GEOGRÁFICO _____

CATALOGO DE TIPO DE ASENTAMIENTO

Alquerías _____ 01	Suburbanas _____ 08	Haciendas _____ 15	Sanctos _____ 22	Urbanos _____ 29
Alparrizales _____ 02	Comedores _____ 09	Hogares _____ 16	Sancho _____ 23	Villas _____ 30
Barriles _____ 03	Industriales _____ 10	Huertas _____ 17	Reales _____ 24	Zonas escolares _____ 31
Cajones _____ 04	Casos _____ 11	Parajes _____ 18	Resistencia _____ 25	Zonas industriales _____ 32
Casos _____ 05	Quintas _____ 12	Parques _____ 19	Resonada _____ 26	Zonas militares _____ 33
Casos _____ 06	Quintas _____ 13	Parques _____ 20	Resonada _____ 27	Zonas militares _____ 34
Casos _____ 07	Quintas _____ 14	Panorámicas _____ 21	Resonada _____ 28	Zonas militares _____ 35
Casos _____ 08	Quintas _____ 15	Panorámicas _____ 22	Resonada _____ 29	Zonas militares _____ 36
Casos _____ 09	Quintas _____ 16	Panorámicas _____ 23	Resonada _____ 30	Zonas militares _____ 37
Casos _____ 10	Quintas _____ 17	Panorámicas _____ 24	Resonada _____ 31	Zonas militares _____ 38
Casos _____ 11	Quintas _____ 18	Panorámicas _____ 25	Resonada _____ 32	Zonas militares _____ 39
Casos _____ 12	Quintas _____ 19	Panorámicas _____ 26	Resonada _____ 33	Zonas militares _____ 40
Casos _____ 13	Quintas _____ 20	Panorámicas _____ 27	Resonada _____ 34	Zonas militares _____ 41
Casos _____ 14	Quintas _____ 21	Panorámicas _____ 28	Resonada _____ 35	Zonas militares _____ 42
Casos _____ 15	Quintas _____ 22	Panorámicas _____ 29	Resonada _____ 36	Zonas militares _____ 43
Casos _____ 16	Quintas _____ 23	Panorámicas _____ 30	Resonada _____ 37	Zonas militares _____ 44
Casos _____ 17	Quintas _____ 24	Panorámicas _____ 31	Resonada _____ 38	Zonas militares _____ 45
Casos _____ 18	Quintas _____ 25	Panorámicas _____ 32	Resonada _____ 39	Zonas militares _____ 46
Casos _____ 19	Quintas _____ 26	Panorámicas _____ 33	Resonada _____ 40	Zonas militares _____ 47
Casos _____ 20	Quintas _____ 27	Panorámicas _____ 34	Resonada _____ 41	Zonas militares _____ 48
Casos _____ 21	Quintas _____ 28	Panorámicas _____ 35	Resonada _____ 42	Zonas militares _____ 49
Casos _____ 22	Quintas _____ 29	Panorámicas _____ 36	Resonada _____ 43	Zonas militares _____ 50
Casos _____ 23	Quintas _____ 30	Panorámicas _____ 37	Resonada _____ 44	Zonas militares _____ 51
Casos _____ 24	Quintas _____ 31	Panorámicas _____ 38	Resonada _____ 45	Zonas militares _____ 52
Casos _____ 25	Quintas _____ 32	Panorámicas _____ 39	Resonada _____ 46	Zonas militares _____ 53
Casos _____ 26	Quintas _____ 33	Panorámicas _____ 40	Resonada _____ 47	Zonas militares _____ 54
Casos _____ 27	Quintas _____ 34	Panorámicas _____ 41	Resonada _____ 48	Zonas militares _____ 55
Casos _____ 28	Quintas _____ 35	Panorámicas _____ 42	Resonada _____ 49	Zonas militares _____ 56
Casos _____ 29	Quintas _____ 36	Panorámicas _____ 43	Resonada _____ 50	Zonas militares _____ 57
Casos _____ 30	Quintas _____ 37	Panorámicas _____ 44	Resonada _____ 51	Zonas militares _____ 58
Casos _____ 31	Quintas _____ 38	Panorámicas _____ 45	Resonada _____ 52	Zonas militares _____ 59
Casos _____ 32	Quintas _____ 39	Panorámicas _____ 46	Resonada _____ 53	Zonas militares _____ 60
Casos _____ 33	Quintas _____ 40	Panorámicas _____ 47	Resonada _____ 54	Zonas militares _____ 61
Casos _____ 34	Quintas _____ 41	Panorámicas _____ 48	Resonada _____ 55	Zonas militares _____ 62
Casos _____ 35	Quintas _____ 42	Panorámicas _____ 49	Resonada _____ 56	Zonas militares _____ 63
Casos _____ 36	Quintas _____ 43	Panorámicas _____ 50	Resonada _____ 57	Zonas militares _____ 64
Casos _____ 37	Quintas _____ 44	Panorámicas _____ 51	Resonada _____ 58	Zonas militares _____ 65
Casos _____ 38	Quintas _____ 45	Panorámicas _____ 52	Resonada _____ 59	Zonas militares _____ 66
Casos _____ 39	Quintas _____ 46	Panorámicas _____ 53	Resonada _____ 60	Zonas militares _____ 67
Casos _____ 40	Quintas _____ 47	Panorámicas _____ 54	Resonada _____ 61	Zonas militares _____ 68
Casos _____ 41	Quintas _____ 48	Panorámicas _____ 55	Resonada _____ 62	Zonas militares _____ 69
Casos _____ 42	Quintas _____ 49	Panorámicas _____ 56	Resonada _____ 63	Zonas militares _____ 70
Casos _____ 43	Quintas _____ 50	Panorámicas _____ 57	Resonada _____ 64	Zonas militares _____ 71
Casos _____ 44	Quintas _____ 51	Panorámicas _____ 58	Resonada _____ 65	Zonas militares _____ 72
Casos _____ 45	Quintas _____ 52	Panorámicas _____ 59	Resonada _____ 66	Zonas militares _____ 73
Casos _____ 46	Quintas _____ 53	Panorámicas _____ 60	Resonada _____ 67	Zonas militares _____ 74
Casos _____ 47	Quintas _____ 54	Panorámicas _____ 61	Resonada _____ 68	Zonas militares _____ 75
Casos _____ 48	Quintas _____ 55	Panorámicas _____ 62	Resonada _____ 69	Zonas militares _____ 76
Casos _____ 49	Quintas _____ 56	Panorámicas _____ 63	Resonada _____ 70	Zonas militares _____ 77
Casos _____ 50	Quintas _____ 57	Panorámicas _____ 64	Resonada _____ 71	Zonas militares _____ 78
Casos _____ 51	Quintas _____ 58	Panorámicas _____ 65	Resonada _____ 72	Zonas militares _____ 79
Casos _____ 52	Quintas _____ 59	Panorámicas _____ 66	Resonada _____ 73	Zonas militares _____ 80
Casos _____ 53	Quintas _____ 60	Panorámicas _____ 67	Resonada _____ 74	Zonas militares _____ 81
Casos _____ 54	Quintas _____ 61	Panorámicas _____ 68	Resonada _____ 75	Zonas militares _____ 82
Casos _____ 55	Quintas _____ 62	Panorámicas _____ 69	Resonada _____ 76	Zonas militares _____ 83
Casos _____ 56	Quintas _____ 63	Panorámicas _____ 70	Resonada _____ 77	Zonas militares _____ 84
Casos _____ 57	Quintas _____ 64	Panorámicas _____ 71	Resonada _____ 78	Zonas militares _____ 85
Casos _____ 58	Quintas _____ 65	Panorámicas _____ 72	Resonada _____ 79	Zonas militares _____ 86
Casos _____ 59	Quintas _____ 66	Panorámicas _____ 73	Resonada _____ 80	Zonas militares _____ 87
Casos _____ 60	Quintas _____ 67	Panorámicas _____ 74	Resonada _____ 81	Zonas militares _____ 88
Casos _____ 61	Quintas _____ 68	Panorámicas _____ 75	Resonada _____ 82	Zonas militares _____ 89
Casos _____ 62	Quintas _____ 69	Panorámicas _____ 76	Resonada _____ 83	Zonas militares _____ 90
Casos _____ 63	Quintas _____ 70	Panorámicas _____ 77	Resonada _____ 84	Zonas militares _____ 91
Casos _____ 64	Quintas _____ 71	Panorámicas _____ 78	Resonada _____ 85	Zonas militares _____ 92
Casos _____ 65	Quintas _____ 72	Panorámicas _____ 79	Resonada _____ 86	Zonas militares _____ 93
Casos _____ 66	Quintas _____ 73	Panorámicas _____ 80	Resonada _____ 87	Zonas militares _____ 94
Casos _____ 67	Quintas _____ 74	Panorámicas _____ 81	Resonada _____ 88	Zonas militares _____ 95
Casos _____ 68	Quintas _____ 75	Panorámicas _____ 82	Resonada _____ 89	Zonas militares _____ 96
Casos _____ 69	Quintas _____ 76	Panorámicas _____ 83	Resonada _____ 90	Zonas militares _____ 97
Casos _____ 70	Quintas _____ 77	Panorámicas _____ 84	Resonada _____ 91	Zonas militares _____ 98
Casos _____ 71	Quintas _____ 78	Panorámicas _____ 85	Resonada _____ 92	Zonas militares _____ 99
Casos _____ 72	Quintas _____ 79	Panorámicas _____ 86	Resonada _____ 93	Zonas militares _____ 100
Casos _____ 73	Quintas _____ 80	Panorámicas _____ 87	Resonada _____ 94	Zonas militares _____ 101
Casos _____ 74	Quintas _____ 81	Panorámicas _____ 88	Resonada _____ 95	Zonas militares _____ 102
Casos _____ 75	Quintas _____ 82	Panorámicas _____ 89	Resonada _____ 96	Zonas militares _____ 103
Casos _____ 76	Quintas _____ 83	Panorámicas _____ 90	Resonada _____ 97	Zonas militares _____ 104
Casos _____ 77	Quintas _____ 84	Panorámicas _____ 91	Resonada _____ 98	Zonas militares _____ 105
Casos _____ 78	Quintas _____ 85	Panorámicas _____ 92	Resonada _____ 99	Zonas militares _____ 106
Casos _____ 79	Quintas _____ 86	Panorámicas _____ 93	Resonada _____ 100	Zonas militares _____ 107
Casos _____ 80	Quintas _____ 87	Panorámicas _____ 94	Resonada _____ 101	Zonas militares _____ 108
Casos _____ 81	Quintas _____ 88	Panorámicas _____ 95	Resonada _____ 102	Zonas militares _____ 109
Casos _____ 82	Quintas _____ 89	Panorámicas _____ 96	Resonada _____ 103	Zonas militares _____ 110
Casos _____ 83	Quintas _____ 90	Panorámicas _____ 97	Resonada _____ 104	Zonas militares _____ 111
Casos _____ 84	Quintas _____ 91	Panorámicas _____ 98	Resonada _____ 105	Zonas militares _____ 112
Casos _____ 85	Quintas _____ 92	Panorámicas _____ 99	Resonada _____ 106	Zonas militares _____ 113
Casos _____ 86	Quintas _____ 93	Panorámicas _____ 100	Resonada _____ 107	Zonas militares _____ 114
Casos _____ 87	Quintas _____ 94	Panorámicas _____ 101	Resonada _____ 108	Zonas militares _____ 115
Casos _____ 88	Quintas _____ 95	Panorámicas _____ 102	Resonada _____ 109	Zonas militares _____ 116
Casos _____ 89	Quintas _____ 96	Panorámicas _____ 103	Resonada _____ 110	Zonas militares _____ 117
Casos _____ 90	Quintas _____ 97	Panorámicas _____ 104	Resonada _____ 111	Zonas militares _____ 118
Casos _____ 91	Quintas _____ 98	Panorámicas _____ 105	Resonada _____ 112	Zonas militares _____ 119
Casos _____ 92	Quintas _____ 99	Panorámicas _____ 106	Resonada _____ 113	Zonas militares _____ 120
Casos _____ 93	Quintas _____ 100	Panorámicas _____ 107	Resonada _____ 114	Zonas militares _____ 121
Casos _____ 94	Quintas _____ 101	Panorámicas _____ 108	Resonada _____ 115	Zonas militares _____ 122
Casos _____ 95	Quintas _____ 102	Panorámicas _____ 109	Resonada _____ 116	Zonas militares _____ 123
Casos _____ 96	Quintas _____ 103	Panorámicas _____ 110	Resonada _____ 117	Zonas militares _____ 124
Casos _____ 97	Quintas _____ 104	Panorámicas _____ 111	Resonada _____ 118	Zonas militares _____ 125
Casos _____ 98	Quintas _____ 105	Panorámicas _____ 112	Resonada _____ 119	Zonas militares _____ 126
Casos _____ 99	Quintas _____ 106	Panorámicas _____ 113	Resonada _____ 120	Zonas militares _____ 127
Casos _____ 100	Quintas _____ 107	Panorámicas _____ 114	Resonada _____ 121	Zonas militares _____ 128
Casos _____ 101	Quintas _____ 108	Panorámicas _____ 115	Resonada _____ 122	Zonas militares _____ 129
Casos _____ 102	Quintas _____ 109	Panorámicas _____ 116	Resonada _____ 123	Zonas militares _____ 130
Casos _____ 103	Quintas _____ 110	Panorámicas _____ 117	Resonada _____ 124	Zonas militares _____ 131
Casos _____ 104	Quintas _____ 111	Panorámicas _____ 118	Resonada _____ 125	Zonas militares _____ 132
Casos _____ 105	Quintas _____ 112	Panorámicas _____ 119	Resonada _____ 126	Zonas militares _____ 133
Casos _____ 106	Quintas _____ 113	Panorámicas _____ 120	Resonada _____ 127	Zonas militares _____ 134
Casos _____ 107	Quintas _____ 114	Panorámicas _____ 121	Resonada _____ 128	Zonas militares _____ 135
Casos _____ 108	Quintas _____ 115	Panorámicas _____ 122	Resonada _____ 129	Zonas militares _____ 136
Casos _____ 109	Quintas _____ 116	Panorámicas _____ 123	Resonada _____ 130	Zonas militares _____ 137
Casos _____ 110	Quintas _____ 117	Panorámicas _____ 124	Resonada _____ 131	Zonas militares _____ 138
Casos _____ 111	Quintas _____ 118	Panorámicas _____ 125	Resonada _____ 132	Zonas militares _____ 139
Casos _____ 112	Quintas _____ 119	Panorámicas _____ 126	Resonada _____ 133	Zonas militares _____ 140
Casos _____ 113	Quintas _____ 120	Panorámicas _____ 127	Resonada _____ 134	Zonas militares _____ 141
Casos _____ 114	Quintas _____ 121	Panorámicas _____ 128	Resonada _____ 135	Zonas militares _____ 142
Casos _____ 115	Quintas _____ 122	Panorámicas _____ 129	Resonada _____ 136	Zonas militares _____ 143
Casos _____ 116	Quintas _____ 123	Panorámicas _____ 130	Resonada _____ 137	Zonas militares _____ 144
Casos _____ 117	Quintas _____ 124	Panorámicas _____ 131	Resonada _____ 138	Zonas militares _____ 145
Casos _____ 118	Quintas _____ 125	Panorámicas _____ 132	Resonada _____ 139	Zonas militares _____ 146
Casos _____ 119	Quintas _____ 126	Panorámicas _____ 133	Resonada _____ 140	Zonas militares _____ 147
Casos _____ 120	Quintas _____ 127	Panorámicas _____ 134	Resonada _____ 141	Zonas militares _____ 148
Casos _____ 121	Quintas _____ 128	Panorámicas _____ 135	Resonada _____ 142	Zonas militares _____ 149
Casos _____ 122	Quintas _____ 129	Panorámicas _____ 136	Resonada _____ 143	Zonas militares _____ 150
Casos _____ 123	Quintas _____ 130	Panorámicas _____ 137	Resonada _____ 144	Zonas militares _____ 151
Casos _____ 124	Quintas _____ 131	Panorámicas _____ 138	Resonada _____ 145	Zonas militares _____ 152
Casos _____ 125	Quintas _____ 132	Panorámicas _____ 139	Resonada _____ 146	Zonas militares _____ 153
Casos _____ 126	Quintas _____ 133	Panorámicas _____ 140	Resonada _____ 147	Zonas militares _____ 154
Casos _____ 127	Quintas _____ 134	Panorámicas _____ 141	Resonada _____ 148	Zonas militares _____ 155
Casos _____ 128	Quintas _____ 135	Panorámicas _____ 142	Resonada _____ 149	Zonas militares _____ 156
Casos _____ 129	Quintas _____ 136	Panorámicas _____		

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

IDENTIFICACIÓN DEL HOGAR

V. TIPO DE VIVIENDA

4. ¿Su vivienda es...? SI NO → CODIGOS DEL 06 AL 19 PASAR A CODIGO DE RESULTADO DE LA ENCUESTA 7, Y MARCAR LA OPCIÓN DE: VIVIENDA NO VALIDA.

UNIDAD INTERAMENTE DE ATENCIÓN UNIDAD PERMANENTE
LEER TODAS LAS OPCIONES DE RESPUESTA Y ANOTAR LA OPCIÓN QUE LE INDICAN.

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

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

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

¿Cuántas personas habitan en su vivienda?

VI. NÚMERO DE HOGARES

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

¿Cuántos hogares hay en su vivienda? Involuyendo al sujeto

VII. IDENTIFICACIÓN DEL HOGAR

7. ¿Cuántas personas forman parte de este hogar, contando a los niños pequeños, adultos mayores y personas con discapacidad?

ANOTAR EL NÚMERO QUE LE INDICAN LLENANDO CON CEROS A LA DERECHA. SI SON MÁS DE 10 PERSONAS UTILIZAR OTRO CUESTIONARIO CON LOS MISMOS FOLIOS EN LA CESTA 14.

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

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

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

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

NOTA: SI LA RESPUESTA ES NO EN LA PREGUNTA 8 O 9, VERIFICAR LA RESPUESTA DE LAS PREGUNTAS 5 Y 7 DEBIDO A QUE LOS INTEGRANTES NO CORRESPONDEN AL MISMO HOGAR.

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

ANOTAR RESPUESTA

SI..... 01 → ¿Cuál es?

NO..... 02 Fijo Celular Recados

NO SABE/NO RESPONDE: 98 MARCAR EN EL RECIBIDOR LA OPCIÓN QUE LE INDICAN

INTEGRANTES DEL HOGAR

VIII. DATOS DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL HOGAR

No.	Nombre completo de todos los integrantes del hogar			Condición de residencia	Parentesco	CURP	
	11.	12.	13.	14.	15.	16.	
Número de registro	Digame el nombre y apellidos de todas las personas que forman parte de este hogar, empezando por el jefe(a) del hogar y luego del mayor al menor de acuerdo a su edad. No olvide incluir a los niños pequeños, a los adultos mayores y a las personas con discapacidad.			¿(NOMBRE)...? LEER CADA UNA DE LAS OPCIONES PARA LAS OPCIONES 1 A 8 SÓLO APlica PARA LOS PROCESOS DE REGISTRO, REVALIDACIÓN Y VERIFICACIÓN PERMANENTE DE CONDICIONES SOCIOECONÓMICAS.	¿Qué parentesco tiene (NOMBRE) con JEFTE(A) DEL HOGAR? ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.	¿(NOMBRE) tiene CURP? ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.	
	<input checked="" type="checkbox"/> MARCAR EL NÚMERO DE REGIÓN DEL INTEGRANTE DEL HOGAR QUE ES EL INFORMANTE ADECUADO. ANOTAR EL NOMBRE COMPLETO DE TODAS LAS PERSONAS. VERIFICAR QUE EL NÚMERO DE INTEGRANTES ES EL MISMO QUE EL REGISTRADO EN LA PREGUNTA 7.			vive normalmente en su domicilio..... 1 vive en otro lugar porque está discapacitado, estudiando o por otro razón..... 2 vive temporalmente en el domicilio porque no tiene otro lugar donde vivir..... 3 vive en el domicilio, aunque por ahora está en otro lugar..... 4 no existe esa persona..... 5 ya no vive en el hogar..... 6 se murió..... 7 migró..... 8	Jefe(a) del hogar..... 01 Cónyuge o compañera(o)..... 02 Hija(o)..... 03 Padre o madre..... 04 Hermano(a)..... 05 Nieto(a)..... 06 Nueva o yerno..... 07 Suegro(a)..... 08 Hija(o) / nietado(a)..... 09 Sobrino(a)..... 10 Otro parentesco..... 11 NO tiene parentesco..... 12	SI..... 1 SI, pero no la tiene al momento de la encuesta..... 2 No..... 3 A.T.	
	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE(S)				
	01					Jefe(a) del Hogar	
	02						
	03						
	04						
	05						
	06						
	07						
08							
09							
10							

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

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

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

INTEGRANTES DEL HOGAR

VIII. DATOS DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL HOGAR

No.	CURP	Fecha de nacimiento			Edad	Sexo	Lugar de nacimiento		Año de Nacimiento	Padre en el hogar		Madre en el hogar
	15.	16.			17.	18.	19.		20.	21.		22.
Número de hijos	¿Cúspide la CURP de (NOMBRE)? O LA CURP MUY BIEN DADO, ANOTARLO CON EL SIGUIENTE FORMATO: /	¿En qué día, mes y año nació (NOMBRE)? EN CASO DE QUE ESTÉN DISPONIBLES, COPIAR LOS DATOS DE LA CURP DEL ACTA DE NACIMIENTO O DE ALGÚN DOCUMENTO OFICIAL.			¿Cuántos años cumplidos tiene (NOMBRE)? Menores de un año00 50 años o más98	¿(NOMBRE) es hombre o mujer? ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. EN CASO DE QUE NO TENGA DISPONIBLES COPIAR LOS DATOS DE LA CURP.	¿En qué estado de la República Mexicana nació (NOMBRE)? ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. DE LAS OPCIONES 1 AL 32 INCL. A PREGUNTA 23. EN CASO DE QUE NO TENGA DISPONIBLES COPIAR LOS DATOS DE LA CURP.		¿(NOMBRE) tiene acta de nacimiento? ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. Si 1 Si, pero no la tiene al momento de la entrevista 2 No 3	¿Vive el padre de (NOMBRE) en este hogar? Sí → ¿Quién es el padre? ANOTAR EL NÚMERO DE RESPUESTA CON LA SIGUIENTE LISTA: No vive en el hogar 77 Ya no vive 78 NS/NP 98	¿Vive la madre de (NOMBRE) en este hogar? Sí → ¿Quién es la madre? ANOTAR EL NÚMERO DE RESPUESTA CON LA SIGUIENTE LISTA: No vive en el hogar 77 Ya no vive 78 NS/NP 98	
	CURP	DÍA	MES	AÑO	EDAD CÓDIGO		ESTADO DE NACIMIENTO	AÑO RESIDENCIA				
01												
02												
03												
04												
05												
06												
07												
08												
09												
10												

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

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

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

INTEGRANTES DEL HOGAR

No.	IX. SALUD		X. LENGUA Y CULTURA INDÍGENA <small>ADICIONALES DE PERSONAS DE TERCER CUARTEL O MÁS</small>				XI. EDUCACIÓN <small>ADICIONALES DE PERSONAS DE TERCER CUARTEL O MÁS</small>				
	Derechohabiente	Motivo derechohabiente	Lengua		Cultura	Afabetismo	Nivel de escolaridad		Asistencia a la escuela	Abandono escolar	
	23.	24.	25.	26.	27.	28.	29.	30.	31.		
Actualmente ¿a qué institución está afiliado o inscrito (NOMBRE) para recibir atención médica? <small>LEER TODAS LAS OPCIONES Y ANOTAR LAS QUE CORRESPONDAN. ACEPTAR HASTA 2 RESPUESTAS.</small> Seguro Popular (Indure Seguro médico para una nueva generación)..... 01 → RESAR IS IMSS..... 02 ISSSTE..... 03 PEMEX, Defensa o Marina..... 04 Clínica u hospital privado..... 05 A ninguna..... 09 → RESAR IS	¿(NOMBRE) está afiliado o inscrito a (INSTITUCIÓN) por...? <small>ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA DE ACUERDO A LA PREGUNTA 23. LEER TODAS LAS OPCIONES.</small> Prestación en el trabajo..... 01 Jubilación..... 02 Invalidez..... 03 Algún familiar en el hogar..... 04 Muerte del asegurado..... 05 Ser estudiante..... 06 Costabeken propio..... 07 Algún familiar de otro hogar..... 08 Apoyo del gobierno..... 09	¿(NOMBRE) habla alguna lengua indígena? SI → ¿Cuál? No NS/NR..... 00 Ninguna..... 00 RESAR A 21	¿(NOMBRE) también habla español? ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. SI..... 01 No..... 02 NS/NR..... 00	De acuerdo con la cultura de (NOMBRE) ¿(Ella /El) se considera indígena? ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. SI..... 01 No..... 02 NS/NR..... 00	¿(NOMBRE) sabe leer y escribir un recibo? ANOTAR EL NIVEL Y LUGAR DEL GRADO (NÚMERO DE AÑOS ESCOLARES APROBADOS). ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. SI..... 01 No..... 02 NS/NR..... 00	¿(NOMBRE) aprobó en la escuela? ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. ANOTAR EL NIVEL Y LUGAR DEL GRADO (NÚMERO DE AÑOS ESCOLARES APROBADOS). NIVEL: Kinder o preescolar..... 01 Primaria..... 02 Secundaria..... 03 Preparatoria o Bachillerato..... 04 Normal básica..... 05 Carrera técnica o comercial con primaria completa..... 06 Carrera técnica o comercial con secundaria completa..... 07 Carrera técnica o comercial con preparatoria completa..... 08 Profesional..... 09 Posgrado (Maestría o doctorado)..... 10 Ninguno..... 00 GRADO: 1 año..... 1 2 años..... 2 3 años..... 3 4 años..... 4 5 años..... 5 6 años..... 6	¿(NOMBRE) asiste a la escuela? ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. SI..... 1 → RESAR NO..... 2 A 22	¿Cuál fue el motivo principal por el que (NOMBRE) dejó la escuela? <small>NO LEER LAS OPCIONES, ESPERAR RESPUESTA ESPONTÁNEA Y ANOTAR EL MOTIVO PRINCIPAL.</small> Concluyó sus estudios..... 01 No acaban el dinero para mandarlo..... 02 Se necesitó su ayuda en el trabajo o en la casa..... 03 Tuvo que quedarse en casa para cuidar a otras personas..... 04 Decidió empezar a trabajar..... 05 No le gusta la escuela..... 06 No hay escuela en el lugar donde vive o la escuela está muy lejos..... 07 Se casó o por maternidad/paternidad..... 08 Nunca iba a la escuela..... 09 Reprobó varias materias..... 10 Ambiente inseguro en la escuela y alrededores..... 11 Sus compañeros lo molestaban mucho..... 12 Sus padres ya no quisieron que siguiera estudiando..... 13 No lo aceptaron en la escuela..... 14 No había clases..... 15 Otra causa..... 16 No sabe/No responde..... 00			
									I. II.	I. II.	HABLA ESPECIFICAR
01											
02											
03											
04											
05											
06											
07											
08											
09											
10											

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

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

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

INTEGRANTES DEL HOGAR														
No.	XIII. CONDICIÓN LABORAL								XIV. SEGUROS VOLUNTARIOS		XV. AJUBACION O PENSION		XVI. OTROS APOYOS	XVII. ADULTOS MAYORES
	Trabajo subordinado	Activos por cuenta	Prestaciones laborales		Forma de ingreso	Ingreso por trabajo		Seguros voluntarios		Jubilación		Otros apoyos	Adultos mayores	
38.	39.	40.		41.	42.	43.	44.		45.	46.	47.	48.		
<p>Es su trabajo principal del mes pasado ¿(NOMBRE) tuvo un(a) jefe(a) o supervisor(a)?</p> <p>AVOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA</p> <p>SI.....01 → 440 NO.....02</p>	<p>Entonces en el trabajo principal del mes pasado ¿(NOMBRE) ¿se dedicó a un negocio o actividad por su cuenta?</p> <p>AVOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA</p> <p>SI.....01 NO.....02</p>	<p>(NOMBRE) En su trabajo principal del mes pasado ¿le dieron las siguientes prestaciones, aunque no las haya utilizado?</p> <p>LEER DE LA OPCIÓN "A" A LA "H".</p> <p>AVOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA</p> <p>ACEPTA VARIAS RESPUESTAS</p> <p>A. Incapacidad por enfermedad, accidente o maternidad?</p> <p>B. SAR o Afro?</p> <p>C. Crédito para vivienda?</p> <p>D. Guatemana?</p> <p>E. Aguiador?</p> <p>F. Seguro de vida?</p> <p>G. No tiene derecho a ninguna de estas prestaciones</p> <p>H. No sabe/No responde</p>		<p>En su trabajo principal del mes pasado ¿(NOMBRE) recibió un pago?</p> <p>AVOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA</p> <p>SI.....01 NO.....02</p> <p>→ PASAR A SE</p>	<p>¿Cuánto dinero recibió (NOMBRE) por su trabajo principal del mes pasado?</p> <p>AVOTAR LA CANTIDAD DE DERECHA A QUEDAR EN PEDIOS Y EN CENTAVOS</p> <p>AVOTAR 00000 SI GANA 80000 O MÁS</p> <p>AVOTAR 00000 SI NO SABE O NO RESPONDE Y PASAR A 44</p>	<p>¿(NOMBRE) cada cuánto recibe ese dinero?</p> <p>AVOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA</p> <p>Día.....1 Cada semana.....2 Cada 15 días.....3 Cada mes.....4 Cada año.....5</p>	<p>¿Tiene (NOMBRE) contratado voluntariamente...?</p> <p>LEER DE LA OPCIÓN "A" A LA "G".</p> <p>AVOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA</p> <p>ACEPTA VARIAS RESPUESTAS</p> <p>A. SAR, AFRO o DNI de pensiones?</p> <p>B. Seguro privado de gastos médicos?</p> <p>C. Seguro de vida?</p> <p>D. Seguro de invalidez?</p> <p>E. Otro tipo de seguro?</p> <p>F. Ninguna de las anteriores</p> <p>G. No sabe/No responde</p>		<p>¿(NOMBRE) es jubilado o pensionado?</p> <p>SI.....01 NO.....02</p> <p>→ PASAR A 47</p> <p>NO/NI.....03</p>	<p>¿(NOMBRE) recibe dinero por...?</p> <p>A. Jubilación o pensión dentro del país?</p> <p>B. Jubilación o pensión proveniente de otros países?</p> <p>SI.....01 NO.....02</p>	<p>¿(NOMBRE) tiene tarjeta del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores (INAPAM)?</p> <p>SI.....01 NO.....02 NO/NI.....03</p>	<p>¿(NOMBRE) recibe dinero por...?</p> <p>AVOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA</p> <p>ACEPTA VARIAS RESPUESTAS</p> <p>A. Programa Pensión para Adultos Mayores?</p> <p>B. Componente de apoyo para Adultos Mayores del Programa PROOPCMA?</p> <p>C. Otros programas para Adultos Mayores (Estatal o Municipal)?</p> <p>D. Ninguno</p> <p>E. No sabe/No responde</p>		
		A	B	C	D	E	F	G	H	A	B	C	D	E
01		<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"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
02		<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"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
03		<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"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
04		<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"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
05		<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"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
06		<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"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
07		<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"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
08		<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"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
09		<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"/>	<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"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

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

DATOS DEL HOGAR

XVIII. SALUD EN EL HOGAR

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

	SI	¿CUÁNTO?	I	II	III	NO
ANOTAR EL REVLÓN DEL INTEGRANTE, GRADO Y ORIGEN DE LA LIMITACIÓN. ACEPTA HASTA 2 INTEGRANTES.						
A. Artritis.....1	→					2
B. Cáncer.....1	→					2
C. Crisis.....1	→					2
D. Demencia leve.....1	→					2
E. Diabetes.....1	→					2
F. Enfermedades del corazón.....1	→					2
G. Enfisema pulmonar.....1	→					2
H. VIH.....1	→					2
I. Deficiencia nutricional (anemia/obesidad).....1	→					2
J. Hipertensión.....1	→					2
K. Obesidad.....1	→					2

50. ¿Algun integrante del hogar tiene limitación para...
LEER TODAS LAS OPCIONES Y MARCAR LA QUE LE INTERESAN.

	SI	NO
A. caminar, moverse, subir o bajar escaleras?.....1	→	2
B. ver, o solo ve sombras aun usando lentes?.....1	→	2
C. poder comunicarse o conversar?.....1	→	2
D. dar un paseo por el jardín?.....1	→	2
E. vestirse, calzarse o descalzarse o otras de cuidado personal?.....1	→	2
F. poder atender, aprender cosas nuevas o concentrarse?.....1	→	2

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

GRADO DE LIMITACIÓN

	I	II
Limitación parcial.....1	→	→
Limitación completa (no puede hacerlo).....2	→	→

ORIGEN DE LA LIMITACIÓN

	I	II
Porque nació así.....61	→	→
Por una enfermedad.....62	→	→
Por un accidente.....63	→	→
Por edad avanzada.....64	→	→
Por otra causa.....65	→	→
No sabe/no responde.....58	→	→

XVIII. SALUD EN EL HOGAR

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

	I	II
Centro de salud, hospital o instituto de la Secretaría de Salud.....01	→	→
IMSS.....02	→	→
IMSS-PROSPERNA.....03	→	→
ISSSTE.....04	→	→
Otro servicio médico público (PEMEX, Defensa, Marina, DIF).....05	→	→
Consultorio y/o hospital privado.....06	→	→
Consultorio de farmacia.....07	→	→
Cuarentena, Herbero, farmacia, hijo.....08	→	→
De auto medicina.....09	→	→
Otro.....10	→	→
No se atienden.....11	→	→
No sabe/no responde.....58	→	→

XIX. TRABAJO NO REMUNERADO

52. ¿Quién realiza regularmente las siguientes actividades?
ANOTAR EL REVLÓN DEL INTEGRANTE O LOS CÓDIGOS 99, 92, 97 O 98 SEGÚN CORRESPONDA. ACEPTA HASTA 2 INTEGRANTES.

	I	II
A. Cuidar sin pago y de manera exclusiva a niños, enfermos, adultos mayores o discapacitados.....1	→	→
B. Trabajo comunitario o voluntario.....1	→	→
C. Reparaciones a la vivienda, aparatos domésticos o vehículos.....1	→	→
D. Realizar el quehacer de su hogar.....1	→	→
E. Asesorar agua y/o leña.....1	→	→
Todos los integrantes del hogar.....35	→	→
No se realiza la actividad.....36	→	→
Persona que no pertenece al hogar.....37	→	→
No sabe/no responde.....38	→	→

XX. OTROS INGRESOS DEL HOGAR

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

	¿Quién? ANOTAR EL REVLÓN DEL INTEGRANTE	¿Cuánto gana mensual/semestral?
A. maestra(a) de escuela (no eventual) de cualquier orden de gobierno (Municipal, Estatal o Federal)?.....1	→	→
B. dueño de una tienda?.....1	→	→
C. dueño de algún negocio?.....1	→	→
D. propietario de algún transporte?.....1	→	→
E. doctor(a) o enfermera (no eventual) de cualquier orden de gobierno (Municipal, Estatal, Federal)?.....1	→	→
F. servidor público no eventual de cualquier orden de gobierno (Municipal, Estatal, Federal)?.....1	→	→
G. ringuina de las autoridades.....1	→	→

XXI. REMESAS

54. ¿Alguien en el hogar recibe dinero proveniente de otros países?
Y MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.

SI.....1	→
NO.....2	→

XXII. GASTO Y CONSUMO

55. Regularmente en un mes ¿cuánto gasta el hogar en...
ANOTAR LA CANTIDAD EN PESOS, DE DIECIEN A OCLAVENTA, SIN CEROVOS O LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA PARA CADA INCISO.

No gastó.....0
No sabe/no responde.....33333

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

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

C. la compra de artículos o servicios de educación (inscripción, colegiatura, útiles escolares, etc.).....\$ [] pesos

XXIII. SEGURIDAD ALIMENTARIA

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

[] cantidad No sabe/no responde.....[]

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

	Frecuencia
Diario.....1	→
3 o 4 veces por semana.....2	→
2 veces por semana.....3	→
UNA VEZ POR SEMANA.....4	→
Nunca o casi nunca.....5	→

Alimentos

A. Cereales y tubérculos.....[]

B. Verduras.....[]

C. Frutas.....[]

D. Leguminosas.....[]

E. Carne y huevo.....[]

F. Lácteos.....[]

G. Alimentos azúcares y/o grasas.....[]

58. En los últimos tres meses, por falta de dinero o recursos ¿alguna vez usted o algún adulto (integrante de 16 años o más)...
Y MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA PARA CADA INCISO.
NO HAY MAYORES DE 17 AÑOS → RESPUESTA SI.

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

59. En los últimos tres meses, por falta de dinero o recursos ¿alguna vez algún menor de 16 años en su hogar...
Y MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA PARA CADA INCISO.
NO HAY MENORES DE 16 AÑOS → RESPUESTA SI.

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

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

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

DATOS DEL HOGAR

XXIII. SEGURIDAD ALIMENTARIA

50. ¿Acostumbran designar los integrantes menores de 12 años de este hogar?
 (E) MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.
NO HAY MENORES DE 12 AÑOS → PASAR A 61

SI.....61 → ¿En dónde? → En el hogar propio o con algún familiar o conocido..... 01
 En la escuela, estancia o guardería..... 02
 Otro lugar..... 03

No.....62 → ¿Por qué? → No lo acostumbra..... 01
 No les da hambre..... 02
 No les alcanza el tiempo..... 03
 No les alcanza el dinero..... 04

NS/NR.....58

XXIV. CARACTERÍSTICAS DE LA VIVIENDA

61. ¿Cuántos cuartos tiene en total esta vivienda contando la cocina?
 (no cuenta el pasillo ni baños)

62. ¿Cuántos cuartos usan para dormir?

63. En el cuarto donde cocinan ¿también duermen?
 (E) MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.
 SI..... 1
 No..... 2

64. ¿De qué material es la mayor parte del piso de su vivienda?
 (E) MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.
 Tierra..... 01 → PASAR A 65
 Concreto o firma..... 02 A 03
 Mosaico, madera u otro recubrimiento..... 03

65. ¿La mayor parte del piso de la vivienda presenta hundimientos o agrietamientos mayores a 1 cm. de grosor?
 (E) MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.
 SI..... 1
 No..... 2

66. Alguno de los cuartos donde duermen o cocinan ¿tiene piso de tierra?
 (E) MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.
 SI..... 1
 No..... 2

67. ¿De qué material es la mayor parte del techo de su vivienda?
 (E) MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.
 Madera de desecho (cartón, hule, tela, lanas, etc)..... 01 } PASAR A 68
 Lámina de cartón..... 02
 Lámina metálica..... 03
 Lámina de asbesto..... 04
 Palma o paja..... 05
 Madera o tejamaní..... 06
 Terrado con viguería..... 07
 Teja..... 08
 Losa de concreto o viguería con bovedilla..... 09

XXIV. CARACTERÍSTICAS DE LA VIVIENDA

68. ¿Al menos un techo de los cuartos presenta teñido y/o manchas, o está en riesgo de caerse?
 (E) MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.
 SI..... 1
 No..... 2

69. ¿De qué material es la mayor parte de las paredes o muros de su vivienda?
 (E) MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.
 Material de desecho (cartón, hule, tela, lanas, etc)..... 01
 Lámina de cartón..... 02
 Lámina metálica o de asbesto..... 03 } PASAR A 71
 Cartón, bambú o palma..... 04
 Enlucido o bajareque..... 05
 Madera..... 06
 Adobe..... 07
 Taquia, ladrillo, bloca, piedra o concreto..... 08

70. ¿Algún muro de la vivienda presenta grietas o fisuras mayores a 1 cm. de grosor, o está en riesgo de caerse?
 (E) MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.
 SI..... 1
 No..... 2

71. ¿Qué tipo de baño o aseoado tiene su vivienda?
 (E) MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.
 Con conexión de agua con descarga directa de agua..... 01
 La echan agua con cubeta..... 02
 Sin admisión de agua (retina seca o retometa)..... 03
 Pozo o hoyo negro..... 04
 No tiene..... 05 → PASAR A 72

72. ¿El baño o aseoado es para uso exclusivo de los habitantes de su vivienda?
 (E) MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.
 SI..... 1
 No..... 2

73. En esta vivienda tienen
 (E) MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.
 Agua entubada dentro de la vivienda..... 01
 Agua entubada fuera de la vivienda, pero dentro del terreno..... 02
 Agua entubada de lava pozos (o horante)..... 03
 Agua entubada que acarrea de otra vivienda..... 04
 Agua de pipa..... 05
 Agua de un pozo, río, lago, arroyo..... 06
 Agua captada de lluvia u otro medio..... 07

74. ¿Qué tratamiento le dan el agua para beberla?
 (E) MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. ACEPTA VARIAS RESPUESTAS.
 A. La beben sin ningún tratamiento previo.....
 B. La filtran.....
 C. Le echan cloro.....
 D. Usan un filtro.....
 E. Compen agua embotellada o en garrafón.....
 F. Otro.....
 Especificar:

XXIV. CARACTERÍSTICAS DE LA VIVIENDA

75. ¿Qué tipo de drenaje o desagüe de aguas sucias tiene su vivienda?
 (E) MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.
 A la red pública..... 01
 A una fosa séptica..... 02
 A una tubería que va a una gruta o barranca..... 03
 A una tubería que va a un río, lago o mar..... 04
 No tiene desagüe ni drenaje..... 05

76. En su vivienda ¿qué hacen con la basura?
 (E) MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.
 La tiran en un contenedor, la recoge un camión o cambio de basura..... 01
 La queman..... 02
 La arrojan..... 03
 La tiran en el basurero público..... 04
 La tiran en un terreno baldío o calle..... 05
 La tiran al río, lago, mar o barranca..... 06

77. ¿Cuál es el combustible que más usan para cocinar?
 (E) MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.
 Gas de cilindro o tanque..... 01
 Gas natural o de tubería..... 02 } PASAR A 79
 Electricidad..... 03
 Otro combustible..... 04
 Leña o carbón..... 05

78. ¿Qué aparato usa para cocinar?
 (E) MARCAR LA OPCIÓN QUE LE INDICAN.

	Dentro de la vivienda	Fuera de la vivienda
Fogón de leña o carbón sin chimenea.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Fogón de leña o carbón sin chimenea.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Fogón ecológico de leña o carbón con chimenea.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

79. ¿En su hogar tiene y sirve?
 LEER TODAS LAS OPCIONES Y ANOTAR LAS RESPUESTAS QUE LE INDIQUEN PARA CADA UNO DE LOS ÍTEMOS.

	¿TIENE?		¿SERVE?	
	SI	NO	SI	NO
A. Refrigerador.....	1	2	1	2
B. Lavadora automática.....	1	2	1	2
C. VHS, DVD, BLU-RAY.....	1	2	1	2
D. Vehículo (carro, camioneta o camion).....	1	2	1	2
E. Teléfono (fijo).....	1	2	1	3
F. Horno (microondas o eléctrico).....	1	2	1	2
G. Computadora.....	1	2	1	2
H. Calafa / panela de gas.....	1	2	1	2
I. Calentador de agua boiler (gas o solar).....	1	2	1	2
J. Internet.....	1	2	1	3
K. Teléfono celular.....	1	2	1	1
L. Aparato de televisión.....	1	2	1	2
M. Aparato de televisión digital.....	1	2	1	2
N. Servicio de televisión de pago (antena parabólica, SKY o TV por cable).....	1	2	1	3
O. Tirado.....	1	2	1	1
P. Aparato para regular la temperatura (ventilador, acondic. clima, calefactor).....	1	2	1	2

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

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

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

DATOS DEL HOGAR

XXIII. CARACTERÍSTICAS DE LA VIVIENDA

80. En su vivienda ¿La luz eléctrica la obtienen...
 MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.

del servicio público?01
 de una planta particular?02
 de panel solar?03
 de otra fuente?04
 no tienen luz eléctrica?07

81. ¿La vivienda que habita es...
 MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.

propia y totalmente pagada?01
 propia y la está pagando?02
 propia y está hipotecada?03
 rentada o alquilada?04
 prestada o la está cuidando?05
 inestada o está en litigio?06 } PASAR A 81.

82. Indique al integrante del hogar que tiene a su nombre las escrituras...
 ACEPTA HASTA 2 RESPUESTAS. ANOTAR EL NÚMERO DE RENGLÓN O LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.

Asociación ejidal06
 No tiene escrituras07

Integrante: _____
 I _____ II _____

83. La vivienda tiene:
 MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA PARA CADA ÍTEM

	SI	NO	¿LA RESPUESTA ES SI PARA "B" Y "C"? ANOTAR EL ÁREA
A. Dos o más niveles.....	1	2	
B. Espacio disponible para construcción o uso.....	1	2	ÁREA [] m ²
C. Local anexo.....	1	2	ÁREA [] m ²

XXIV. POSESIÓN DE BIENES PRODUCTIVOS

84. ¿Alguna persona del hogar posee o utilizó en los últimos 12 meses tierras para la agricultura o aprovechamiento forestal?
 MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.

SI01
 No02
 No sabe/ No responde08 } PASAR A 85.

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

Integrante: _____
 I _____ II _____

No pertenecen a ningún integrante05
 Asociación ejidal06
 No tiene escrituras07

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

Maíz	<input type="checkbox"/>	Jitomate	<input type="checkbox"/>	Agua dulce	<input type="checkbox"/>
Frijol	<input type="checkbox"/>	Chile	<input type="checkbox"/>	Forrajes	<input type="checkbox"/>
Cereales	<input type="checkbox"/>	Limon	<input type="checkbox"/>	Otro	<input type="checkbox"/>
Frutales	<input type="checkbox"/>	Papa	<input type="checkbox"/>	Ninguno	<input type="checkbox"/>
Caña de azúcar	<input type="checkbox"/>	Café	<input type="checkbox"/>		

→ PASAR A 87.

XXIV. POSESIÓN DE BIENES PRODUCTIVOS

87. ¿Para cultivar utiliza...
 MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA PARA CADA ÍTEM.

	SI	NO
A. Sistemas de riego.....	1	2
B. Maquinaria (tractor y/u otros).....	1	2
C. Ayuda de animales.....	1	2
D. Compost / fertilizantes orgánicos.....	1	2
E. Fertilizantes químicos.....	1	2
F. Plaguicidas.....	1	2

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

SI1
 No2

89. ¿Tienen en este hogar para trabajo y/o consumo...
 ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA PARA CADA ÍTEM. EN CASO DE NO TENER MARCAR "NO TIENE"

¿Cuántos?

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

XXVI. PROYECTOS PRODUCTIVOS

90. ¿A algún integrante de este hogar le gustaría realizar un proyecto productivo o de servicio?
 SI01
 No02
 No sabe/ No responde08 } PASAR A 91.

¿Qué tipo de proyecto productivo o de servicio le gustaría llevar a cabo?
 MARCAR LAS OPCIONES QUE CORRESPONDAN ACEPTANDO VARIAS RESPUESTAS.

ANOTAR EL RENGLÓN DEL INTEGRANTE QUE LE DUS TAREA REALIZAR UN PROYECTO

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

Especificar: _____

XXVII. RESULTADO DE LA ENCUESTA

91. ¿La información de la encuesta fue obtenida a través de un traductor?
 MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.

SI1
 No2

CÓDIGO DE RESULTADO DE LA ENCUESTA

Completa.....	01	Defunción del único integrante.....	07
Incompleta.....	02	Vivienda no válida.....	08
Se negó a dar información.....	03	Problemas políticos, sociales o climáticos.....	09
Informante inadecuado.....	04	Ausentes o de uso temporal.....	10
Nadie en casa.....	05	Vivienda desocupada.....	11
No se localizó la vivienda en la localidad.....	06		

VISITA DEL ENCUESTADOR	1	2
CÓDIGO DE RESULTADO DE LA ENCUESTA	[]	[]
HORA DE TÉRMINO	[]-[]	[]-[]

OBSERVACIONES. NINGUNA

FIRMA Y NOMBRE COMPLETO DEL ENCUESTADOR

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

"Conforme a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, se otorgará protección de los datos personales que se incorporen al Padrón Único de Beneficiarios"

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

Huella digital o firma del informante

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

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

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

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

IV. DATOS DE LOS INTEGRANTES DEL HOGAR (APLICAR PARA TODOS LOS INTEGRANTES DEL HOGAR)								
<p>7. ¿(NOMBRE) está aquí? ANOTAR LA OPCIÓN QUE LE INDIQUEN. ASEGÚRESE QUE CADA PERSONA CONSERVE EL MISMO NÚMERO QUE TIENEN EN EL CURP.</p> <p>Si01 No02</p>	<p>8. ¿(NOMBRE) es jornalero agrícola asalariado? ANOTAR LA OPCIÓN QUE LE INDIQUEN. ASEGÚRESE QUE CADA PERSONA CONSERVE EL MISMO NÚMERO QUE TIENEN EN EL CURP.</p> <p>Si01 No02 Responde ..99</p>	<p>9. Documento oficial que presenta (NOMBRE) para acreditar su identidad: ANOTAR LA OPCIÓN QUE LE INDIQUEN.</p> <p style="text-align: center;">FOLIO</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> NO TIENE</p> <p>ANOTAR EL FOLIO DEL DOCUMENTO DEL TITULAR DEL HOGAR. EN CASO DE NO EXISTIR FOLIO <input checked="" type="checkbox"/> MARCAR "NO TIENE".</p> <p><small>NOTA: La opción "NO TIENE" solo aplicará para la Constancia de identidad, edad y residencia con fotografía, expedida por la autoridad municipal (LOCALIDADES DE HASTA 10,000 HABITANTES)</small></p> <p>Credencial para votar vigente01 Cartilla del Servicio Militar Nacional.....02 Pasaporte.....03 Constancia de identidad, edad y residencia con fotografía, expedida por la autoridad municipal (LOCALIDADES DE HASTA 10,000 HAB)04 Formas migratorias05 Cédula profesional06 Cédula de identidad ciudadana07 Credencial del instituto nacional de las personas adultas mayores (INAPAM).....08 Cédula de identidad personal10 Ninguno.....97</p>	<p>10. Documento oficial que presenta (NOMBRE) para acreditar su edad: ANOTAR LA OPCIÓN QUE LE INDIQUEN.</p> <p style="text-align: center;">FOLIO</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> NO TIENE</p> <p>ANOTAR EL FOLIO DEL DOCUMENTO DEL TITULAR DEL HOGAR. EN CASO DE NO EXISTIR FOLIO <input checked="" type="checkbox"/> MARCAR "NO TIENE".</p> <p><small>NOTA: La opción "NO TIENE" solo aplicará para la Constancia de identidad, edad y residencia con fotografía, expedida por la autoridad municipal (LOCALIDADES DE HASTA 10,000 HABITANTES)</small></p> <p>Clave Única de Registro de Población (CURP).....01 Acta de nacimiento02 Credencial para votar vigente03 Cartilla del Servicio Militar Nacional.....04 Pasaporte.....05 Constancia de identidad, edad y residencia con fotografía, expedida por la autoridad municipal (LOCALIDADES DE HASTA 10,000 HABITANTES)06 Formas migratorias07 Credencial del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores (INAPAM)08 Cédula de identidad Ciudadana09 Cédula profesional10 Cédula de identidad personal11 Ninguno.....97</p>					
<p>NÚMERO DE PERSONA EN LA LISTA</p>	<p>1</p>	<p>2</p>	<p>3</p>	<p>4</p>				
<p>5</p>	<p>6</p>	<p>7</p>	<p>8</p>	<p>9</p>				
<p>10</p>	<p>11</p>	<p>12</p>	<p>13</p>	<p>14</p>				
<p>11. ¿Usted o algún integrante de su hogar es beneficiario del Programa de Inclusión Social PROSPERA? ANOTAR LA OPCIÓN QUE LE INDIQUEN.</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p>Si01 No02 } TERMINAR CUESTIONARIO No sabe99</p>					<p>12. ¿Cuenta con el folio de familia PROSPERA? ANOTAR LA OPCIÓN QUE LE INDIQUEN.</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p>EN CASO DE QUE LA RESPUESTA SEA "SI" ANOTAR EL FOLIO.</p> <p style="text-align: center;">¿Cuál es? → FOLIO PROSPERA: _____</p> <p>Si01 Si, pero no lo tiene al momento de la entrevista02 No03</p>			
<p>13. Anotar el número de la tarjeta asignada al hogar jornalero.</p> <p>NÚMERO DE TARJETA: _____</p>								
<p>Proporcionar información socioeconómica falsa, con el propósito de recibir indebidamente los apoyos y servicios contenidos en los Programas de Desarrollo Social, será objeto de suspensión o baja de los programas.</p> <p>Conforme a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, se otorgará protección de los datos personales que se incorporen al Padrón Único de Beneficiarios.</p> <p style="text-align: center;">Firma o huella digital del informante</p> <p><small>Los datos personales o recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Administración de Padrones de la Dirección General de Atención a Grupos Prioritarios (DGAoGP) con fundamento en el artículo 10 de la Ley General de Desarrollo Social, Artículo 77 inciso D) fracción VI de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y Presupuesto de Egresos de la Federación vigente en el ejercicio fiscal, cuyo finalidad es disponer de una herramienta de consulta para el estatus de los beneficiarios de los programas sociales adscritos a la DGAoGP, el cual fue registrado en el Estado de Sistema de Datos Personales ante el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública y podrá ser transmitidos a dependencias o entes 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 transferencias previstas en la Ley. La Unidad Administrativa responsable del Sistema de Datos Personales es la DGAoGP. El interesado podrá ejercer los derechos de acceso y corrección en Paseo de la Reforma 51, Col. Tabacalera, Del. Cuauhtémoc, CP 06020, México DF. Lo anterior se informa en cumplimiento del Decretismo de los Lineamientos de Protección de Datos Personales, publicados en el Diario Oficial de la Federación del 20 de septiembre de 2005 y demás ordenamientos emitidos por el IFAI.</small></p> <p style="text-align: center;">Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social.</p>								

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



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

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

Fecha | |

A-CUIS

Modalidad Papel Electrónica
Anexo levantado PAM PET PMA

Folio (modalidad papel)
Anexo para la Subsecretaría de CUI-electrónica (papeo-efectivo "E")
Anexo para beneficiarios (modalidad papel-efectivo "E")

Lugar de residencia
Estado _____
Municipio _____
Localidad _____
CUP _____

Datos del Informante
A. Paterno _____
A. Materno _____
Nombre(s) _____
Con fundamento en el Artículo 8 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y el Artículo 10 de la Ley General de Desarrollo Social, bajo protesta de decir verdad, manifiesto que no recibí ninguno de los permisos o apoyos señalados en los Reglas de Operación, así como los de la pregunta 2 de este Cuestionario Complementario. De ser beneficiario del Apoyo para Adultos Mayores del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, autorizo a mi del trabajo del mismo, para comenzar a recibir el apoyo económico directo del Programa Pasadito para Adultos Mayores.

Nombre y firma del promotor(a)

Firma o huella del informante

Folio (modalidad papel)
Anexo para la Subsecretaría de CUI-electrónica (papeo-efectivo "E")

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 17 inciso B) fracción IV de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y Presupuesto de Egresos de la Federación vigentes en el ejercicio fiscal, cuya finalidad es disponer de una herramienta de control para el estado de los beneficiarios de los programas sociales adscritos a la DGAGP. Al igual que registrado en el Sistema de Datos Personales para el Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos (IFAI) y podrá 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 tratar de datos con programas similares en el ámbito de su competencia, además de otras transmisiones permitidas en la Ley. La entidad administrativa responsable del Sistema de Datos Personales es la DGAGP. La persona informada podrá ejercer los derechos de acceso y corrección en Paseo de la Reforma núm. 11, Col. Tabacalera, DM. Cuauhtémoc, CP 06033 México, DF. Los datos serán tratados en cumplimiento del Decretado de los Lineamientos de Protección de Datos Personales, publicados en el Diario Oficial de la Federación del 25 de septiembre de 2014, y demás ordenamientos aplicables por el IFAI.
Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social.



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

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

Fecha | |

A-CUIS

Modalidad Papel Electrónica
Anexo levantado PAM PET PMA

Folio (modalidad papel)
Anexo para la Subsecretaría de CUI-electrónica (papeo-efectivo "E")
Anexo para beneficiarios (modalidad papel-efectivo "E")

Lugar de residencia
Estado _____
Municipio _____
Localidad _____
CUP _____

Datos del Informante
A. Paterno _____
A. Materno _____
Nombre(s) _____
Con fundamento en el Artículo 8 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y el Artículo 10 de la Ley General de Desarrollo Social, bajo protesta de decir verdad, manifiesto que no recibí ninguno de los permisos o apoyos señalados en los Reglas de Operación, así como los de la pregunta 2 de este Cuestionario Complementario. De ser beneficiario del Apoyo para Adultos Mayores del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, autorizo a mi del trabajo del mismo, para comenzar a recibir el apoyo económico directo del Programa Pasadito para Adultos Mayores.

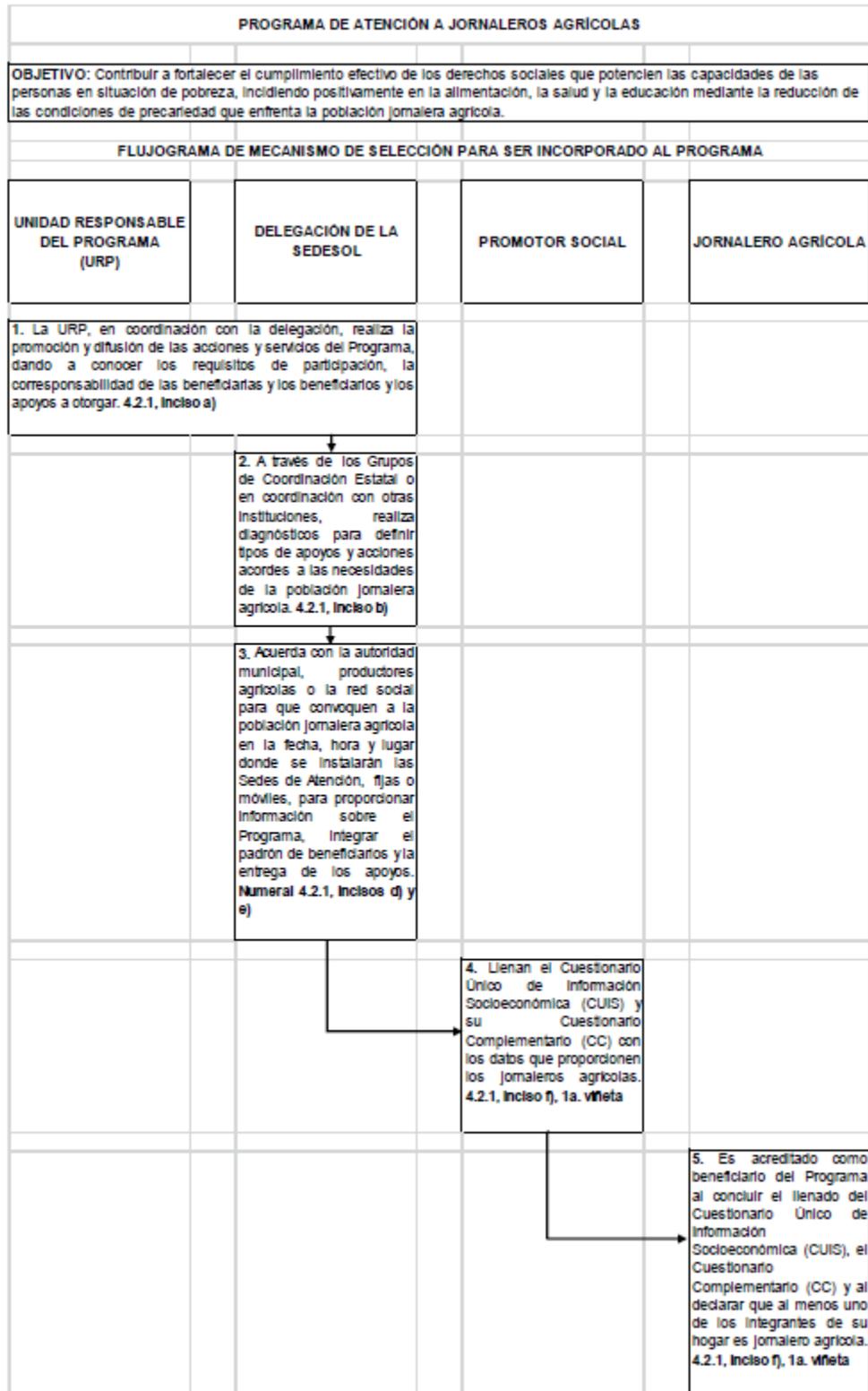
Nombre y firma del promotor(a)

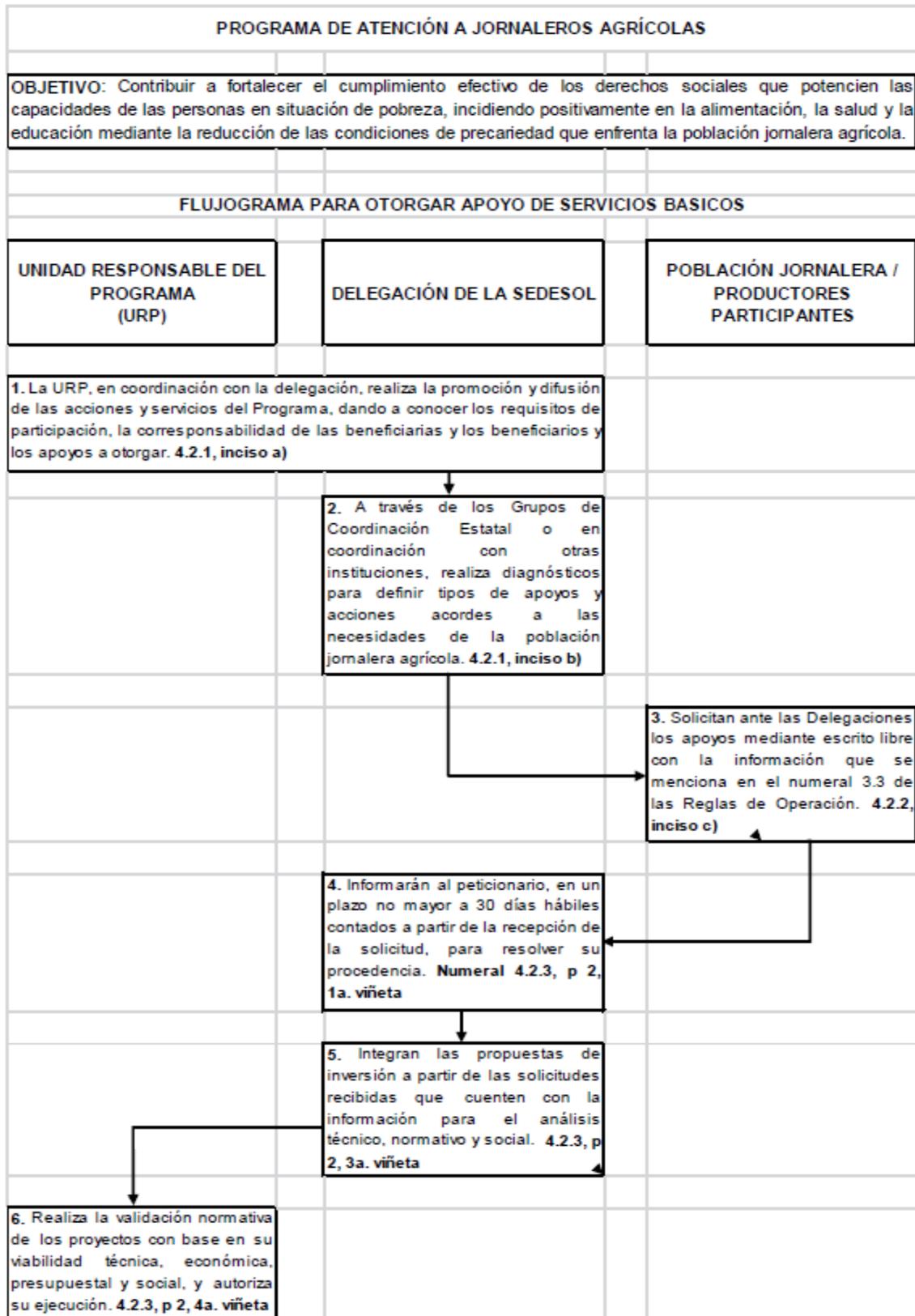
Firma o huella del informante

Folio (modalidad papel)
Anexo para la Subsecretaría de CUI-electrónica (papeo-efectivo "E")

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 17 inciso B) fracción IV de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y Presupuesto de Egresos de la Federación vigentes en el ejercicio fiscal, cuya finalidad es disponer de una herramienta de control para el estado de los beneficiarios de los programas sociales adscritos a la DGAGP. Al igual que registrado en el Sistema de Datos Personales para el Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos (IFAI) y podrá 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 tratar de datos con programas similares en el ámbito de su competencia, además de otras transmisiones permitidas en la Ley. La entidad administrativa responsable del Sistema de Datos Personales es la DGAGP. La persona informada podrá ejercer los derechos de acceso y corrección en Paseo de la Reforma núm. 11, Col. Tabacalera, DM. Cuauhtémoc, CP 06033 México, DF. Los datos serán tratados en cumplimiento del Decretado de los Lineamientos de Protección de Datos Personales, publicados en el Diario Oficial de la Federación del 25 de septiembre de 2014, y demás ordenamientos aplicables por el IFAI.
Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social.

**PROGRAMA DE ATENCIÓN A JORNALEROS AGRICOLAS
ANEXO 4
FLUJOGRAMA 2015**





PROGRAMA DE ATENCIÓN A JORNALEROS AGRICOLAS

ANEXO 5

CUESTIONARIO ÚNICO DE OBRAS (CUOS) 2015

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

CUESTIONARIO ÚNICO DE OBRAS Y SERVICIOS 2015

SEDESOL
SECRETARÍA DE
DESARROLLO SOCIAL



Clave Programa: [] Programa: [] Subprograma: [] Inciso: []
No. de obra SNPSO: [] No. de proyecto, obra o acción: []

I. CONTROL DE LLENADO		
DATOS DEL ENCUESTADOR	FECHA	HORA DE LEVANTAMIENTO
ESCRIBIR CON LETRAS MAYÚSCULAS LEGIBLES CLAVE DEL ENCUESTADOR [] NOMBRE DEL ENCUESTADOR []	DÍA: [] MES: [] AÑO: []	HORA DE INICIO: [] HORA DE TÉRMINO: []

II. IDENTIFICACIÓN GEOGRÁFICA		
CLAVES INEGI		PARA OBRAS O ACCIONES UBICADAS EN LOCALIDADES CON AMANZAMIENTO
ENTIDAD FEDERATIVA []	CLAVE DE ENTIDAD []	CLAVE DE ASER: [] <input type="checkbox"/> AMANZADO
MUNICIPIO O DELEGACIÓN []	CLAVE DE MUNICIPIO []	CLAVE DE MANZANA: [] <input type="checkbox"/> AMANZADO
LOCALIDAD []	CLAVE DE LOCALIDAD []	
LONGITUD []	LATITUD []	

III. DOMICILIO GEOGRÁFICO
¿LA OBRA O ACCIÓN SE ENCUENTRA REFERIDA A UNA CARRETERA O A UN CAMINO? CARRETERA...1 → CONTINUAR EN B.4 CARRETERA...2 → PASAR A B.8 NO...3 → PASAR A B.C
III.A. IDENTIFICACIÓN Y REGISTRO DE LOS COMPONENTES DE CARRETERA
IDENTIFICAR Y <input type="checkbox"/> MARCAR EL TIPO DE ADMINISTRACIÓN DE LA CARRETERA A LA QUE ESTÁ REFERIDA LA OBRA O ACCIÓN: Estatal.....1 Federal.....2 Municipal.....3 Particular.....4
IDENTIFICAR Y <input type="checkbox"/> MARCAR EL DERECHO DE TRÁNSITO DE LA CARRETERA A LA QUE ESTÁ REFERIDA LA OBRA O ACCIÓN: CAMIÓ.....1 LÍNEA.....2
IDENTIFICAR Y ANOTAR EL CÓDIGO DE LA CARRETERA A LA QUE ESTÁ REFERIDA LA OBRA O ACCIÓN: []
IDENTIFICAR Y ANOTAR EL TRAMO (ORIGEN-DESTINO) DEL DOMICILIO GEOGRÁFICO DE LA OBRA O ACCIÓN: ORIGEN [] DESTINO []
IDENTIFICAR Y ANOTAR EL CADDENAMIENTO (KILOMETRO + METROS) DEL DOMICILIO GEOGRÁFICO DE LA OBRA O ACCIÓN: KILOMETRO [] METRO [] → PASAR A NÚM. EXTERIOR

III.B. IDENTIFICACIÓN Y REGISTRO DE LOS COMPONENTES DE CAMINO
IDENTIFICAR Y <input type="checkbox"/> MARCAR EL TÉRMINO OBSERVADO CON EL QUE SE IDENTIFICA EL CAMINO AL CUAL ESTÁ REFERIDA LA OBRA O ACCIÓN: Breda.....1 Camino.....2 Tercerera.....3 Vereda.....4
IDENTIFICAR Y ANOTAR EL TRAMO (ORIGEN-DESTINO) DEL DOMICILIO GEOGRÁFICO DE LA OBRA O ACCIÓN: ORIGEN [] DESTINO []
IDENTIFICAR Y <input type="checkbox"/> MARCAR EL MARGEN SOBRE EL QUE SE UBICA EL DOMICILIO GEOGRÁFICO DE LA OBRA O ACCIÓN: DERECHO.....1 IZQUIERDO.....2
IDENTIFICAR Y ANOTAR EL CADDENAMIENTO (KILOMETRO + METROS) DEL DOMICILIO GEOGRÁFICO DE LA OBRA O ACCIÓN: KILOMETRO [] METRO [] → PASAR A NÚM. EXTERIOR
CATÁLOGO DE TIPO DE VALIDAD
Ampliación.....01 Calzada.....07 Diagonal.....13 Prolongación.....21 Arroyo.....02 Camino.....08 De Vía.....14 Reforma.....22 Barrío.....03 Corredor.....09 Puente.....15 Vialidad.....23 Cajón.....04 Industrial.....10 Rampa.....16 Zona.....24 Ciudad.....05 Corte.....11 Manzana.....17 Zona.....25 Cuerpo.....06 Cuarte.....12 Paraje.....18 Zona.....26 Estación.....07 Ejido.....13 Parcela.....19 Zona.....27 Goloso.....08 Estación.....14 Parcela.....20 Zona.....28 Gobernato.....09 Finca.....15 Parcela.....21 Zona.....29

III.C. IDENTIFICACIÓN Y REGISTRO DE LOS COMPONENTES DE VALIDAD
UTILIZAR EL CATÁLOGO DE TIPO DE VALIDAD UBICADOS ABAJO PARA ANOTAR EL CÓDIGO QUE CORRESPONDA IDENTIFICAR Y REGISTRAR EL TIPO DE VALIDAD A LA QUE ESTÁ REFERIDA LA OBRA O ACCIÓN: []
IDENTIFICAR Y REGISTRAR EL NOMBRE DE LA VALIDAD LA QUE ESTÁ REFERIDA LA OBRA O ACCIÓN: [] <input type="checkbox"/> NINGUNO
IDENTIFICAR Y REGISTRAR EL(LS) NÚMERO(S) EXTERIORES E INTERIOR DEL DOMICILIO GEOGRÁFICO: NÚM. EXTERIOR [] LETRA [] <input type="checkbox"/> DOMICILIO CONVENCIONAL <input type="checkbox"/> NÚM. EXTERIOR INTERIOR [] NÚM. INTERIOR [] LETRA []
CÓDIGO POSTAL [] <input type="checkbox"/> NINGUNO
UTILIZAR EL CATÁLOGO DE TIPO DE ASENTAMIENTO UBICADOS ABAJO PARA ANOTAR EL CÓDIGO QUE CORRESPONDA IDENTIFICAR Y REGISTRAR EL TIPO DE ASENTAMIENTO EN QUE SE ENCUENTRA LA OBRA O ACCIÓN: []
IDENTIFICAR Y REGISTRAR EL NOMBRE DEL ASENTAMIENTO: [] <input type="checkbox"/> NINGUNO
UTILIZAR EL CATÁLOGO DE TIPO DE VALIDAD UBICADOS ABAJO PARA ANOTAR EL CÓDIGO QUE CORRESPONDA IDENTIFICAR Y REGISTRAR EL TIPO Y NOMBRE DE LA ENTRE VALIDADES Y LA VALIDAD POSTERIOR DEL DOMICILIO GEOGRÁFICO
ENTRE VALIDAD 1 TIPO: [] NOMBRE [] <input type="checkbox"/> NINGUNO
ENTRE VALIDAD 2 TIPO: [] NOMBRE [] <input type="checkbox"/> NINGUNO
VALIDAD POSTERIOR TIPO: [] NOMBRE [] <input type="checkbox"/> NINGUNO
IDENTIFICAR Y REGISTRAR LA DESCRIPCIÓN DE UBICACIÓN (REFERENCIA) DEL DOMICILIO GEOGRÁFICO: []

CATÁLOGO DE TIPO DE ASENTAMIENTO			
Acropolis.....01 Caserío.....06 Fraccionamiento.....16 Prolección.....24 Sector.....30 Ninguno.....41	Asociación.....02 Habitacional.....09 Estancia.....17 Pueblo.....26 Supermanzana.....36 Zona rural.....42	Barrío.....03 Condominio.....05 Hacienda.....18 Puerto.....27 Unidad.....37 Zona.....43	Cajón.....04 Industrial.....10 Ingoma.....19 Ranchera.....28 Zona.....44
Ciudad.....05 Corte.....11 Manzana.....20 Rancho.....29 Zona.....45	Cuerpo.....06 Cuarte.....12 Paraje.....21 Región.....30 Vía.....37	Estación.....07 Ejido.....13 Parcela.....19 Zona.....27	Goloso.....08 Estación.....14 Parcela.....20 Zona.....28
Gobernato.....09 Finca.....15 Parcela.....21 Zona.....29	Industria.....10 Finca.....15 Parcela.....21 Zona.....29	Parcela.....21 Zona.....29	Parcela.....21 Zona.....29

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

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

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

PROGRAMA DE ATENCIÓN A JORNALEROS AGRICOLAS

ANEXO 6

CUESTIONARIO PARA EL REGISTRO DE ACTORES SOCIALES Y BENEFICIOS (CUAS) 2015

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

CUESTIONARIO ÚNICO DE OBRAS Y SERVICIOS 2015



Clave Programa: [] Programa: [] Subprograma: [] Inicio: []
 No. de obra SIIPSO: [] No. de proyecto, obra o acción: []

I. CONTROL DE LLENADO

DATOS DEL ENCUESTADOR	FECHA	HORA DE LEVANTAMIENTO
RECONOCER CON LETRAS IMPRESIONADAS LEGIBLES CLAVE DEL ENCUESTADOR [] NOMBRE DEL ENCUESTADOR []	DIA: [] MES: [] AÑO: []	HORA DE INICIO: [] HORA DE TÉRMINO: []

II. IDENTIFICACIÓN GEOGRÁFICA

CLAVES INEGI	PARA OBRAS O ACCIONES UBICADAS EN LOCALIDADES CON AMANZAMIENTO
ENTIDAD FEDERATIVA [] MUNICIPIO O CATEGORÍA [] LOCALIDAD [] LONGITUD []	CLAVE DE ENTIDAD [] CLAVE DE MUNICIPIO [] CLAVE DE LOCALIDAD [] CLAVE DE ACCIÓN: [] <input type="checkbox"/> AMANZADO CLAVE DE MANZANA: [] <input type="checkbox"/> AMANZADO

III. DOMICILIO GEOGRÁFICO

¿LA OBRA O ACCIÓN SE ENCUENTRA REFERIDA A UNA CARRETERA O A UN CAMINO?
 CARRETERA... 1 → CONTINUAR EN B.4 CAMINO... 2 → PASAR A B.8 NO... 3 → PASAR A B.C

B.4. IDENTIFICACIÓN Y REGISTRO DE LOS COMPONENTES DE CARRETERA

IDENTIFICAR Y [] MARCAR EL TIPO DE ADMINISTRACIÓN DE LA CARRETERA A LA QUE ESTÁ REFERIDA LA OBRA O ACCIÓN:
 Estatal... 1 Federal... 2 Municipal... 3 Privada... 4

IDENTIFICAR Y [] MARCAR EL DERECHO DE TRÁNSITO DE LA CARRETERA A LA QUE ESTÁ REFERIDA LA OBRA O ACCIÓN:
 Cuesta... 1 Libre... 2

IDENTIFICAR Y ANOTAR EL CÓDIGO DE LA CARRETERA A LA QUE ESTÁ REFERIDA LA OBRA O ACCIÓN: []

IDENTIFICAR Y ANOTAR EL TRAMO (ORIGEN-DESTINO) DEL DOMICILIO GEOGRÁFICO DE LA OBRA O ACCIÓN:
 ORIGEN [] DESTINO []

IDENTIFICAR Y ANOTAR EL GADENAMIENTO (KILOMETRO - METROS) DEL DOMICILIO GEOGRÁFICO DE LA OBRA O ACCIÓN:
 KILOMETRO: [] METRO: [] → PASAR A NUM. EXTERIOR

B.8. IDENTIFICACIÓN Y REGISTRO DE LOS COMPONENTES DE CAMINO

IDENTIFICAR Y [] MARCAR EL TÉRMINO CENÉNTICO CON EL QUE SE IDENTIFICA EL CAMINO AL CUAL ESTÁ REFERIDA LA OBRA O ACCIÓN:
 Derecha... 1 Camino... 2 Terrestre... 3 Vereda... 4

IDENTIFICAR Y ANOTAR EL TRAMO (ORIGEN-DESTINO) DEL DOMICILIO GEOGRÁFICO DE LA OBRA O ACCIÓN:
 ORIGEN [] DESTINO []

IDENTIFICAR Y [] MARCAR EL MARGEN SOBRE EL QUE SE UBICA EL DOMICILIO GEOGRÁFICO DE LA OBRA O ACCIÓN:
 Derecho... 1 Izquierdo... 2

IDENTIFICAR Y ANOTAR EL GADENAMIENTO (KILOMETRO - METROS) DEL DOMICILIO GEOGRÁFICO DE LA OBRA O ACCIÓN:
 KILOMETRO: [] METRO: [] → PASAR A NUM. EXTERIOR

CATÁLOGO DE TIPO DE VIALIDAD

Asfaltado... 01	Calle... 07	Diagonal... 13	Prolongación... 19
Arbolado... 02	Calle... 08	de U... 14	Recto... 20
Avenida... 03	Calle... 09	Paralela... 15	Transecto... 21
Boleavero... 04	Continuación... 10	Periférica... 16	Ninguno... 22
Calle... 05	Continuación... 11	Privada... 17	
Callesón... 06	Corredor... 12	Privada... 18	

III. C. IDENTIFICACIÓN Y REGISTRO DE LOS COMPONENTES DE VIALIDAD

UTILIZAR EL CATÁLOGO DE TIPO DE VIALIDAD UBICACIONARIO PARA ANOTAR EL CÓDIGO QUE CORRESPONDE
 IDENTIFICAR Y REGISTRAR EL TIPO DE VIALIDAD A LA QUE ESTÁ REFERIDA LA OBRA O ACCIÓN []

IDENTIFICAR Y REGISTRAR EL NOMBRE DE LA VIALIDAD A LA QUE ESTÁ REFERIDA LA OBRA O ACCIÓN:
 [] NINGUNO

IDENTIFICAR Y REGISTRAR EL (LUGO) (NÚMERO(S) EXTERIORES) E INTERIOR DEL DOMICILIO GEOGRÁFICO:
 NUM. EXTERIOR [] LETRA [] DOMICILIO CONVENCIONAL
 SIN NUM. EXTERIOR NUM. INTERIOR [] LETRA []
 SIN NUM. INTERIOR

CÓDIGO POSTAL [] NINGUNO

UTILIZAR EL CATÁLOGO DE TIPO DE ASENTAMIENTO UBICACIONARIO PARA ANOTAR EL CÓDIGO QUE CORRESPONDE
 IDENTIFICAR Y REGISTRAR EL TIPO DE ASENTAMIENTO EN EL QUE SE ENCUENTRA LA OBRA O ACCIÓN []

IDENTIFICAR Y REGISTRAR EL NOMBRE DEL ASENTAMIENTO:
 [] NINGUNO

UTILIZAR EL CATÁLOGO DE TIPO DE VIALIDAD UBICACIONARIO PARA ANOTAR EL CÓDIGO QUE CORRESPONDE
 IDENTIFICAR Y REGISTRAR EL TIPO Y NOMBRE DE LAS ENTRE VIALIDADES Y LA VIALIDAD POSTERIOR DEL DOMICILIO GEOGRÁFICO

ENTRE VIALIDAD 1:
 TIPO: [] NOMBRE: [] NINGUNO

ENTRE VIALIDAD 2:
 TIPO: [] NOMBRE: [] NINGUNO

VIALIDAD POSTERIOR:
 TIPO: [] NOMBRE: [] NINGUNO

IDENTIFICAR Y REGISTRAR LA DESCRIPCIÓN DE UBICACIÓN (REFERENCIA) DEL DOMICILIO GEOGRÁFICO:
 []

CATÁLOGO DE TIPO DE ASENTAMIENTO

Agrupamiento... 01	Conjunto... 06	Fraccionamiento... 16	Prolongación... 24	Sector... 32	Ninguno... 41
Ampliación... 02	Industrial... 07	Granja... 17	Pueblo... 25	Suburbanos... 33	Zona naval... 42
Calle... 03	Corredor... 08	Manzana... 18	Puerto... 26	Unidad... 34	
Camin... 04	Industrial... 09	Manzana... 19	Ranchería... 27	Unidad... 35	
Ciudad... 05	Calle... 10	Manzana... 20	Rancho... 28	Nacional... 36	
Ciudad... 06	Calle... 11	Manzana... 21	Rancho... 29	Villa... 37	
Ciudad... 07	Calle... 12	Manzana... 22	Rancho... 30	Zona federal... 38	
Ciudad... 08	Calle... 13	Manzana... 23	Rancho... 31	Zona militar... 39	
Ciudad... 09	Calle... 14	Manzana... 24	Rancho... 32		
Ciudad... 10	Calle... 15	Manzana... 25	Rancho... 33		
Ciudad... 11	Calle... 16	Manzana... 26	Rancho... 34		
Ciudad... 12	Calle... 17	Manzana... 27	Rancho... 35		
Ciudad... 13	Calle... 18	Manzana... 28	Rancho... 36		
Ciudad... 14	Calle... 19	Manzana... 29	Rancho... 37		
Ciudad... 15	Calle... 20	Manzana... 30	Rancho... 38		
Ciudad... 16	Calle... 21	Manzana... 31	Rancho... 39		
Ciudad... 17	Calle... 22	Manzana... 32	Rancho... 40		
Ciudad... 18	Calle... 23	Manzana... 33	Rancho... 41		
Ciudad... 19	Calle... 24	Manzana... 34	Rancho... 42		
Ciudad... 20	Calle... 25	Manzana... 35	Rancho... 43		

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

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

Descripción de la obra, servicio y/o acción:

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

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

Nombre y firma del responsable de la información

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

* Conforme a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, se otorgará protección de los datos personales que se incorporen al Padrón Único de Beneficiarios*.

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

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

PROGRAMA DE ATENCIÓN A JORNALEROS AGRICOLAS

ANEXO 7

TABLA DE EQUIVALENCIAS INEA 2015

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