

## 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 abroga 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](http://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
<b>1. Apoyos Directos a la Población Jornalera Agrícola</b>	
<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"> <li>• Credencial para votar vigente</li> <li>• Cartilla del Servicio Militar Nacional</li> <li>• Pasaporte</li> <li>• Cédula Profesional</li> <li>• Credencial del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores (INAPAM)</li> <li>• Registro familiar otorgado por el Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas</li> <li>• Formas migratorias</li> <li>• Cédula de identidad ciudadana</li> <li>• Cédula de identidad personal</li> <li>• En localidades de hasta 10,000 habitantes, se podrá presentar Constancia de Identidad y Edad con fotografía, expedida por autoridad municipal.</li> </ul> <p><u>Solo edad</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• CURP</li> <li>• Acta de Nacimiento</li> </ul>	
<b>a) Estímulos para la Asistencia y Permanencia Escolar</b>	
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>b) Apoyo Económico al Arribo</b>	
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.
<b>2. Acciones para el Desarrollo de la Población Jornalera Agrícola</b>	
<b>a) Apoyos Alimenticios a los Niños y Niños</b>	
Tener menos de 14 años de edad.	Encontrarse en Unidades de Trabajo
<b>b) Acciones de Protección Social y Participación Comunitaria</b>	
<b>c) Acciones para Potenciar el Desarrollo</b>	
Ser integrante de un hogar jornalero agrícola.	Encontrarse en una Unidad de Trabajo donde se otorgue este tipo de apoyo.

<b>d) Apoyos Especiales para Contingencias</b>	
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.
<b>e) Apoyos para Servicios básicos</b>	
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: <a href="http://www.cipet.gob.mx/Doctos_ROPAJA013.html">http://www.cipet.gob.mx/Doctos_ROPAJA013.html</a></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																														
<b>1. Apoyos Directos a la Población Jornalera</b>																																
<b>a) Estímulos para la Asistencia y Permanencia Escolar</b>																																
<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>b) Apoyo Económico al Arribo</b>		
Se otorgarán apoyos económicos a la población jornalera que notifique su condición de migrante.	Se otorgará un apoyo económico de \$800.00, por un máximo de tres ocasiones por hogar en el ejercicio fiscal, en las unidades de trabajo destino, a la jefa o jefe del hogar jornalero que notifique de su arribo en las Sedes de Atención del Programa.	Registrarse en las Sedes de Atención del programa localizadas en las Regiones de Atención Jornalera de Destino.
<b>2. Acciones para el Desarrollo de la Población Jornalera Agrícola</b>		
<b>a) Acciones de Protección Social y Participación Comunitaria</b>		
<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"> <li>• Promoción de los Derechos Humanos, Derechos de las niñas y niños y Derechos laborales</li> <li>• Educación para la protección contra la explotación y abuso sexual de los menores</li> <li>• Violencia de género</li> <li>• Migración</li> <li>• Hábitos saludables</li> <li>• Saneamiento básico</li> <li>• Contraloría Social</li> <li>• Cuidado del Medio Ambiente</li> <li>• Otros temas en beneficio de la población jornalera</li> </ul>	<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>b) Acciones para Potenciar el Desarrollo</b>		
<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>
<b>c) Apoyos Especiales para Contingencias</b>		
<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"> <li>• Transportación de regreso a su lugar de origen.</li> <li>• Pago de servicios médicos y sanitarios.</li> <li>• Gastos funerarios.</li> </ul> <p>En caso de que la contingencia ocurriera a la 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>
<b>d) Apoyos Alimenticios a los niñas y niños</b>		
<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>
<b>e) Apoyos para Servicios Básicos</b>		
<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:

<b>Concepto</b>	<b>Porcentaje</b>
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](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](http://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](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](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](http://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](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](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](http://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](http://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](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](http://www.normateca.sedesol.gob.mx/es/NORMATECA/Reglas_de_Operacion) así como en la página electrónica: [www.sedesol.gob.mx](http://www.sedesol.gob.mx)

Las Delegaciones en coordinación con la URP, serán las encargadas de realizar la promoción y difusión del Programa, 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](http://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](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](mailto:organo.interno@sedesol.gob.mx)

Página Web: [www.sedesol.gob.mx](http://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](mailto:contactociudadano@funcionpublica.gob.mx)

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

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

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

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

#### **12.2 Solicitudes de información**

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

- a) SEDESOL: Área de Atención Ciudadana

Teléfonos: 5141-7972 o 5141-7974

Larga distancia sin costo: 01 800 018 48 43

Correo electrónico: demandasocial@sedesol.gob.mx

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](http://www.sedesol.gob.mx)

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

**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 _____ 1	BARRIDO TOTAL _____ 1
CLAVE DEL ENCUESTADOR _____	DÍA _____	REESTRUCTURACIÓN _____ 2	UNIDAD TEMPORALMENTE _____ 2
NOMBRE DEL ENCUESTADOR _____	MES _____	MODIFICACIÓN PERMANENTE DE CONDICIONES SOCIOECONÓMICAS _____ 3	UNIDAD PERMANENTE _____ 3
	AÑO _____	REVALUACIÓN _____ 4	
		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 _____	CLAVE DE MANZANA _____	<input type="checkbox"/> UNIDAD
LOCALIDAD _____	CLAVE DE LOCALIDAD _____		

**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  
 Camino: 1 → IDENTIFICAR EN EL Camino 2 → IDENTIFICAR EN EL Camino 3

**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.

Calle 1 Federal 2 Municipal 3 Particular 4

IDENTIFICAR Y MARCAR EL DERECHO DE TRÁNSITO DE LA CARRETERA A LA QUE ESTÁ REFERIDA LA VIVIENDA.

Carretera 1 Libre 2

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

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

ORIGEN \_\_\_\_\_ DESTINO \_\_\_\_\_

IDENTIFICAR Y ANOTAR EL CANTONAMIENTO (KILOMETRO + METROS) DEL DOMICILIO GEOGRÁFICO DE LA VIVIENDA.

KILOMETRO \_\_\_\_\_ METRO \_\_\_\_\_ → INSCRIBIR 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 Libre 2

IDENTIFICAR Y ANOTAR EL CANTONAMIENTO (KILOMETRO + METROS) DEL DOMICILIO GEOGRÁFICO DE LA VIVIENDA.

KILOMETRO \_\_\_\_\_ METRO \_\_\_\_\_ → INSCRIBIR NUM. EXTERIOR

**CATALOGO DE TIPO DE VALDAD**

Ampliación 01	Carretera 07	Diagonal 15	Prolongación 16
Andador 02	Cerrada 08	De val 14	Retorno 20
Avenida 03	Cruce 09	Paralela 17	Urbano 21
Bulevard 04	Circunvalación 10	Perforada 18	Ninguno 22
Calle 05	Continuada 11	Perforada 19	
Calles 06	Comedor 12	Puerta 13	

**CATALOGO DE TIPO DE ASENTAMIENTO**

Alquerías 01	Suburbanas 08	Haciendas 13	Miesterías 27	Miesterías 28
Alquerías 02	Comedor 09	Inglesas 14	Rancho 29	Vía 30
Barr 03	Industrial 10	Mineras 15	Rojas 31	Zona escolar 32
Camión 04	Libre 11	Parque 16	Reserva 33	Zona industrial 34
Camión 05	Quinta 12	Parque 17	Reserva 34	Zona militar 35
Camión 06	Quinta 13	Parque 18	Reserva 35	Zona militar 36
Camión 07	Quinta 14	Parque 19	Reserva 36	Zona militar 37
Camión 08	Quinta 15	Parque 20	Reserva 37	Zona militar 38
Camión 09	Quinta 16	Parque 21	Reserva 38	Zona militar 39
Camión 10	Quinta 17	Parque 22	Reserva 39	Zona militar 40
Camión 11	Quinta 18	Parque 23	Reserva 40	Zona militar 41
Camión 12	Quinta 19	Parque 24	Reserva 41	Zona militar 42
Camión 13	Quinta 20	Parque 25	Reserva 42	Zona militar 43
Camión 14	Quinta 21	Parque 26	Reserva 43	Zona militar 44
Camión 15	Quinta 22	Parque 27	Reserva 44	Zona militar 45
Camión 16	Quinta 23	Parque 28	Reserva 45	Zona militar 46
Camión 17	Quinta 24	Parque 29	Reserva 46	Zona militar 47
Camión 18	Quinta 25	Parque 30	Reserva 47	Zona militar 48
Camión 19	Quinta 26	Parque 31	Reserva 48	Zona militar 49
Camión 20	Quinta 27	Parque 32	Reserva 49	Zona militar 50
Camión 21	Quinta 28	Parque 33	Reserva 50	Zona militar 51
Camión 22	Quinta 29	Parque 34	Reserva 51	Zona militar 52
Camión 23	Quinta 30	Parque 35	Reserva 52	Zona militar 53
Camión 24	Quinta 31	Parque 36	Reserva 53	Zona militar 54
Camión 25	Quinta 32	Parque 37	Reserva 54	Zona militar 55
Camión 26	Quinta 33	Parque 38	Reserva 55	Zona militar 56
Camión 27	Quinta 34	Parque 39	Reserva 56	Zona militar 57
Camión 28	Quinta 35	Parque 40	Reserva 57	Zona militar 58
Camión 29	Quinta 36	Parque 41	Reserva 58	Zona militar 59
Camión 30	Quinta 37	Parque 42	Reserva 59	Zona militar 60
Camión 31	Quinta 38	Parque 43	Reserva 60	Zona militar 61
Camión 32	Quinta 39	Parque 44	Reserva 61	Zona militar 62
Camión 33	Quinta 40	Parque 45	Reserva 62	Zona militar 63
Camión 34	Quinta 41	Parque 46	Reserva 63	Zona militar 64
Camión 35	Quinta 42	Parque 47	Reserva 64	Zona militar 65
Camión 36	Quinta 43	Parque 48	Reserva 65	Zona militar 66
Camión 37	Quinta 44	Parque 49	Reserva 66	Zona militar 67
Camión 38	Quinta 45	Parque 50	Reserva 67	Zona militar 68
Camión 39	Quinta 46	Parque 51	Reserva 68	Zona militar 69
Camión 40	Quinta 47	Parque 52	Reserva 69	Zona militar 70
Camión 41	Quinta 48	Parque 53	Reserva 70	Zona militar 71
Camión 42	Quinta 49	Parque 54	Reserva 71	Zona militar 72
Camión 43	Quinta 50	Parque 55	Reserva 72	Zona militar 73
Camión 44	Quinta 51	Parque 56	Reserva 73	Zona militar 74
Camión 45	Quinta 52	Parque 57	Reserva 74	Zona militar 75
Camión 46	Quinta 53	Parque 58	Reserva 75	Zona militar 76
Camión 47	Quinta 54	Parque 59	Reserva 76	Zona militar 77
Camión 48	Quinta 55	Parque 60	Reserva 77	Zona militar 78
Camión 49	Quinta 56	Parque 61	Reserva 78	Zona militar 79
Camión 50	Quinta 57	Parque 62	Reserva 79	Zona militar 80
Camión 51	Quinta 58	Parque 63	Reserva 80	Zona militar 81
Camión 52	Quinta 59	Parque 64	Reserva 81	Zona militar 82
Camión 53	Quinta 60	Parque 65	Reserva 82	Zona militar 83
Camión 54	Quinta 61	Parque 66	Reserva 83	Zona militar 84
Camión 55	Quinta 62	Parque 67	Reserva 84	Zona militar 85
Camión 56	Quinta 63	Parque 68	Reserva 85	Zona militar 86
Camión 57	Quinta 64	Parque 69	Reserva 86	Zona militar 87
Camión 58	Quinta 65	Parque 70	Reserva 87	Zona militar 88
Camión 59	Quinta 66	Parque 71	Reserva 88	Zona militar 89
Camión 60	Quinta 67	Parque 72	Reserva 89	Zona militar 90
Camión 61	Quinta 68	Parque 73	Reserva 90	Zona militar 91
Camión 62	Quinta 69	Parque 74	Reserva 91	Zona militar 92
Camión 63	Quinta 70	Parque 75	Reserva 92	Zona militar 93
Camión 64	Quinta 71	Parque 76	Reserva 93	Zona militar 94
Camión 65	Quinta 72	Parque 77	Reserva 94	Zona militar 95
Camión 66	Quinta 73	Parque 78	Reserva 95	Zona militar 96
Camión 67	Quinta 74	Parque 79	Reserva 96	Zona militar 97
Camión 68	Quinta 75	Parque 80	Reserva 97	Zona militar 98
Camión 69	Quinta 76	Parque 81	Reserva 98	Zona militar 99
Camión 70	Quinta 77	Parque 82	Reserva 99	Zona militar 100
Camión 71	Quinta 78	Parque 83	Reserva 100	Zona militar 101
Camión 72	Quinta 79	Parque 84	Reserva 101	Zona militar 102
Camión 73	Quinta 80	Parque 85	Reserva 102	Zona militar 103
Camión 74	Quinta 81	Parque 86	Reserva 103	Zona militar 104
Camión 75	Quinta 82	Parque 87	Reserva 104	Zona militar 105
Camión 76	Quinta 83	Parque 88	Reserva 105	Zona militar 106
Camión 77	Quinta 84	Parque 89	Reserva 106	Zona militar 107
Camión 78	Quinta 85	Parque 90	Reserva 107	Zona militar 108
Camión 79	Quinta 86	Parque 91	Reserva 108	Zona militar 109
Camión 80	Quinta 87	Parque 92	Reserva 109	Zona militar 110
Camión 81	Quinta 88	Parque 93	Reserva 110	Zona militar 111
Camión 82	Quinta 89	Parque 94	Reserva 111	Zona militar 112
Camión 83	Quinta 90	Parque 95	Reserva 112	Zona militar 113
Camión 84	Quinta 91	Parque 96	Reserva 113	Zona militar 114
Camión 85	Quinta 92	Parque 97	Reserva 114	Zona militar 115
Camión 86	Quinta 93	Parque 98	Reserva 115	Zona militar 116
Camión 87	Quinta 94	Parque 99	Reserva 116	Zona militar 117
Camión 88	Quinta 95	Parque 100	Reserva 117	Zona militar 118
Camión 89	Quinta 96	Parque 101	Reserva 118	Zona militar 119
Camión 90	Quinta 97	Parque 102	Reserva 119	Zona militar 120
Camión 91	Quinta 98	Parque 103	Reserva 120	Zona militar 121
Camión 92	Quinta 99	Parque 104	Reserva 121	Zona militar 122
Camión 93	Quinta 100	Parque 105	Reserva 122	Zona militar 123
Camión 94	Quinta 101	Parque 106	Reserva 123	Zona militar 124
Camión 95	Quinta 102	Parque 107	Reserva 124	Zona militar 125
Camión 96	Quinta 103	Parque 108	Reserva 125	Zona militar 126
Camión 97	Quinta 104	Parque 109	Reserva 126	Zona militar 127
Camión 98	Quinta 105	Parque 110	Reserva 127	Zona militar 128
Camión 99	Quinta 106	Parque 111	Reserva 128	Zona militar 129
Camión 100	Quinta 107	Parque 112	Reserva 129	Zona militar 130
Camión 101	Quinta 108	Parque 113	Reserva 130	Zona militar 131
Camión 102	Quinta 109	Parque 114	Reserva 131	Zona militar 132
Camión 103	Quinta 110	Parque 115	Reserva 132	Zona militar 133
Camión 104	Quinta 111	Parque 116	Reserva 133	Zona militar 134
Camión 105	Quinta 112	Parque 117	Reserva 134	Zona militar 135
Camión 106	Quinta 113	Parque 118	Reserva 135	Zona militar 136
Camión 107	Quinta 114	Parque 119	Reserva 136	Zona militar 137
Camión 108	Quinta 115	Parque 120	Reserva 137	Zona militar 138
Camión 109	Quinta 116	Parque 121	Reserva 138	Zona militar 139
Camión 110	Quinta 117	Parque 122	Reserva 139	Zona militar 140
Camión 111	Quinta 118	Parque 123	Reserva 140	Zona militar 141
Camión 112	Quinta 119	Parque 124	Reserva 141	Zona militar 142
Camión 113	Quinta 120	Parque 125	Reserva 142	Zona militar 143
Camión 114	Quinta 121	Parque 126	Reserva 143	Zona militar 144
Camión 115	Quinta 122	Parque 127	Reserva 144	Zona militar 145
Camión 116	Quinta 123	Parque 128	Reserva 145	Zona militar 146
Camión 117	Quinta 124	Parque 129	Reserva 146	Zona militar 147
Camión 118	Quinta 125	Parque 130	Reserva 147	Zona militar 148
Camión 119	Quinta 126	Parque 131	Reserva 148	Zona militar 149
Camión 120	Quinta 127	Parque 132	Reserva 149	Zona militar 150
Camión 121	Quinta 128	Parque 133	Reserva 150	Zona militar 151
Camión 122	Quinta 129	Parque 134	Reserva 151	Zona militar 152
Camión 123	Quinta 130	Parque 135	Reserva 152	Zona militar 153
Camión 124	Quinta 131	Parque 136	Reserva 153	Zona militar 154
Camión 125	Quinta 132	Parque 137	Reserva 154	Zona militar 155
Camión 126	Quinta 133	Parque 138	Reserva 155	Zona militar 156
Camión 127	Quinta 134	Parque 139	Reserva 156	Zona militar 157
Camión 128	Quinta 135	Parque 140	Reserva 157	Zona militar 158
Camión 129	Quinta 136	Parque 141	Reserva 158	Zona militar 159
Camión 130	Quinta 137	Parque 142	Reserva 159	Zona militar 160
Camión 131	Quinta 138	Parque 143	Reserva 160	Zona militar 161
Camión 132	Quinta 139	Parque 144	Reserva 161	Zona militar 162
Camión 133	Quinta 140	Parque 145	Reserva 162	Zona militar 163
Camión 134	Quinta 141	Parque 146	Reserva 163	Zona militar 164
Camión 135	Quinta 142	Parque 147	Reserva 164	Zona militar 165
Camión 136	Quinta 143	Parque 148	Reserva 165	Zona militar 166
Camión 137	Quinta 144	Parque 149	Reserva 166	Zona militar 167
Camión 138	Quinta 145	Parque 150	Reserva 167	Zona militar 168
Camión 139	Quinta 146	Parque 151	Reserva 168	Zona militar 169
Camión 140	Quinta 147	Parque 152	Reserva 169	Zona militar 170
Camión 141	Quinta 148	Parque 153	Reserva 170	Zona militar 171
Camión 142	Quinta 149	Parque 154	Reserva 171	Zona militar 172
Camión 143	Quinta 150	Parque 155	Reserva 172	Zona militar 173
Camión 144	Quinta 151	Parque 156	Reserva 173	Zona militar 174
Camión 145	Quinta 152	Parque 157	Reserva 174	Zona militar 175
Camión 146	Quinta 153	Parque 158	Reserva 175	Zona militar 176
Camión 147	Quinta 154	Parque 159	Reserva 176	Zona militar 177
Camión 148	Quinta 155	Parque 160	Reserva 177	Zona militar 178
Camión 149	Quinta 156	Parque 161	Reserva 178	Zona militar 179
Camión 150	Quinta 157	Parque 162	Reserva 179	Zona militar 180
Camión 151	Quinta 158	Parque 163	Reserva 180	Zona militar 181
Camión 152	Quinta 159	Parque 164	Reserva 181	Zona militar 182
Camión 153	Quinta 160	Parque 165	Reserva 182	Zona militar 183
Camión 154	Quinta 161	Parque 166	Reserva 183	Zona militar 184
Camión 155	Quinta 162	Parque 167	Reserva 184	Zona militar 185
Camión 156	Quinta 163	Parque 168	Reserva 185	Zona militar 186
Camión 157	Quinta 164	Parque 169	Reserva 186	Zona militar 187
Camión 158	Quinta 165	Parque 170		

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

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

### IDENTIFICACIÓN DEL HOGAR

#### 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 06: VIVIENDA NO VALIDA.

UNIDAD ADMINISTRATIVA 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? incluyendo el suyo

#### VII. IDENTIFICACIÓN DEL HOGAR

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

ANOTAR EL NÚMERO QUE LE 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(s)..... 03 Padre o madre..... 04 Hermano(a)..... 05 Nieto(a)..... 06 Nueva o yerno..... 07 Suegro(a)..... 08 Hija(s) / 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

**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	¿Cúmplase la CURP de (NOMBRE)? O LA CURP MUESTRE DERO, 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 año .....00 50 años o más .....98	¿(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 DE LA U.M.E.</small>				XI. EDUCACIÓN <small>ADICIONALES DE PERSONAS DE TERCER CUARTEL DE LA U.M.E.</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 → <b>RESAR</b> IS IMSS..... 02 ISSSTE..... 03 PEMEX, Defensa o Marina..... 04 Clínica u hospital privado..... 05 A ninguna..... 09 → <b>RESAR</b> 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 Contribuyente propio..... 07 Algún familiar de otro hogar..... 08 Apoyo del gobierno..... 09		¿(NOMBRE) habla alguna lengua indígena? SI → ¿Cuál? No NS/NR..... 08 Ninguna..... 09		¿(NOMBRE) también habla español? <small>ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.</small> SI..... 1 No..... 2	De acuerdo con la cultura de (NOMBRE) ¿(Ella /El) se considera indígena? <small>ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.</small> SI..... 01 No..... 02 NS/NR..... 08	¿(NOMBRE) sabe leer y escribir un recibo? <small>ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.</small> SI..... 01 No..... 02 NS/NR..... 08	¿Cuál fue el último nivel y grado que (NOMBRE) aprobó en la escuela? <small>ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. ANOTAR EL NIVEL Y LUEGO EL GRADO (NÚMERO DE AÑOS ESCOLARES APROBADOS).</small> 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..... 20  GRADO 1 año..... 1 2 años..... 2 3 años..... 3 4 años..... 4 5 años..... 5 6 años..... 6	¿Actualmente (NOMBRE) asiste a la escuela? <small>ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.</small> SI..... 1 → <b>RESAR</b> NO..... 2 A Z	¿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 accedió el dinero para matricular..... 02 Se necesitó su ayuda en el trabajo o en la casa..... 03 Tuvo que quedarse en casa para cuidar a otras personas..... 04 Decidió empezar a trabajar..... 05 No le gusta la escuela..... 06 No hay escuela en el lugar donde vive o la escuela está muy lejos..... 07 Se casó o por maternidad/paternidad..... 08 Nunca ha ido a la escuela..... 09 Reprobó varias materias..... 10 Ambiente inseguro en la escuela y alrededores..... 11 Sus compañeros lo molestaban mucho..... 12 Sus padres ya no quisieron que siguiera estudiando..... 13 No lo aceptaron en la escuela..... 14 No había clases..... 15 Otra causa..... 16 No sabe/No responde..... 20		
	I.	II.	I.	II.	HABLA	ESPECIFICAR			NIVEL	GRADO		
01												
02												
03												
04												
05												
06												
07												
08												
09												
10												

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

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

**INTEGRANTES DEL HOGAR**

XII. SITUACIÓN CONYUGAL <small>DATA DE ENTREVISTA DE 1998: CASADOS O HA</small>		XIII. CONDICIÓN LABORAL <small>DATA DE ENTREVISTA DE 1998: CASADOS O HA</small>				
Estado civil		Condición de actividad	Verif. condición de actividad	Posición en la ocupación	Tiempo de trabajo	
NO.	32.	33.	34.	35.	36.	37.
Número de respuesta	Actualmente, ¿Cuál es su estado civil (situación conyugal) de (NOMBRE)? <small>ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.</small>	El mes pasado (NOMBRE) ... <small>LEER TODAS LAS OPCIONES. ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.</small>	Durante el mes pasado (NOMBRE) realizó actividades como... <small>LEER LAS OPCIONES EN A 34. ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.</small>	En su trabajo principal del mes pasado ¿(NOMBRE) se desempeña como...? <small>NO LEER LAS OPCIONES Y ANOTAR LA OCUPACIÓN PRINCIPAL.</small>	Considerando el trabajo principal que realizó el mes pasado ¿(NOMBRE) se dedica a trabajar...? <small>ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.</small>	¿Cuál es el motivo por el que (NOMBRE) no trabaja todo el año? <small>ANOTAR SOLO UNA RESPUESTA.</small>
	Vive en unión libre..... 01	Trabajo..... 01	¿vender o hacer algún producto o realizar trabajos de albañilería, plomería, carpintería u otro?..... 01	albañil..... 01	UNOS MESES al año?..... 01 Todo el año?..... 02 No sabe?..... 03 No responde..... 04 } <small>ANOTAR A 36.</small>	Solo trabaja cuando lo llaman o solicitan sus servicios... 01
	Es casado(a)..... 02	Tiene trabajo pero no trabaja..... 02	¿prestar algún servicio o cambio de un pago (portar el cobalto, dar clases, lavar ropa ajena)?..... 02	artesano..... 02		Solo trabaja en periodo vacacional. Porque asiste a la escuela..... 02
	Es separado(a)..... 03	} <small>DEL 01 A 05.</small>	} <small>DEL 01 A 05.</small>	ayudante en rancho o negocio familiar sin retribución..... 04	} <small>ANOTAR A 37.</small>	No necesita trabajar todo el año..... 03
	Es divorzado(a)..... 04			Estudio y trabajo..... 03		ayudante en rancho o negocio familiar sin retribución..... 05
	Es viudo(a)..... 05	No trabajó ni buscó trabajo..... 04	¿realizar actividades agrícolas por su cuenta como cultivar o criar animales?..... 06	chofer (transporte de pasajero o carga)..... 06	Solo en tiempo de siembra o cosecha..... 05	
	Es soltero(a)..... 06	Buscó trabajo..... 05	¿realizar actividades agrícolas por su cuenta como cultivar o criar animales?..... 06	ejecutivo o comerciante..... 07	Por motivos climáticos..... 06	
		Estudio..... 06	¿ayudar en las ventas o en el negocio de un familiar u otra persona?..... 04	emppleado del gobierno..... 08	No le interesa trabajar todo el año..... 07	
		Realizó quehaceres domésticos..... 07	No trabajo..... 05	emppleado del sector privado..... 09	Otro..... 08	
			No hizo trabajo..... 06	emppleado doméstico..... 10	No sabe.No responde..... 08	
				formero agrícola..... 11		
			miembro de un grupo u organización de productores..... 12			
			miembro de una cooperativa (de producción o servicios)..... 13			
			obrero..... 14			
			patrón o empleador de un negocio..... 15			
			profesional independiente..... 16			
			promotor de desarrollo rural u o gestor social..... 17			
			trabajador por cuenta propia..... 18			
			vendedor ambulante..... 19			
			otra ocupación..... 20			
			No sabe.No responde..... 99			

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

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

INTEGRANTES DEL HOGAR																										
XIII. CONDICIÓN LABORAL <small>(EN EL SECTOR DE LA ECONOMÍA INFORMAL)</small>								XIV. SEGUROS VOLUNTARIOS <small>(EN EL SECTOR DE LA ECONOMÍA INFORMAL)</small>				XV. AJEDADACION <small>(EN EL SECTOR DE LA ECONOMÍA INFORMAL)</small>		XVI. OTROS APOYOS <small>(EN EL SECTOR DE LA ECONOMÍA INFORMAL)</small>	XVII. ADULTOS MAYORES <small>(EN EL SECTOR DE LA ECONOMÍA INFORMAL)</small>											
No.	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.					
Es su trabajo principal del mes pasado ¿(NOMBRE) tuvo un(a) jefe(a) o supervisor(a)?	Entonces en el trabajo principal del mes pasado ¿(NOMBRE) ¿se dedicó a un negocio o actividad por su cuenta?	(NOMBRE) En su trabajo principal del mes pasado ¿le dieron las siguientes prestaciones, aunque no las haya utilizado? LEER DE LA OPCIÓN "A" A LA "H". SE MARCAN LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. ACEPTA VARIAS RESPUESTAS. A. Incapacidad por enfermedad, accidente o maternidad? B. SAR o Afro? C. Crédito para vivienda? D. Guatemana? E. Aguiador? F. Seguro de vida? G. No tiene derecho a ninguna de estas prestaciones. H. No sabe/No responde					En su trabajo principal del mes pasado ¿(NOMBRE) recibió un pago?	¿Cuánto dinero recibió (NOMBRE) por su trabajo principal del mes pasado?	¿(NOMBRE) cada cuánto recibe ese dinero?	¿Tiene (NOMBRE) contratado voluntariamente... LEER DE LA OPCIÓN "A" A LA "F". SE MARCAN LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. ACEPTA VARIAS RESPUESTAS. A. SAR, AFRO o otros de pensiones? B. Seguro privado de gastos médicos? C. Seguro de vida? D. Seguro de invalidez? E. Otro tipo de seguro? F. Ninguna de las anteriores. G. No sabe/No responde			¿(NOMBRE) es jubilado o pensionado?		¿(NOMBRE) recibe dinero por... A. Jubilación o pensión dentro del país? B. Jubilación o pensión proveniente de otros países?		¿(NOMBRE) tiene Seguro del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores (INAPAM)?	¿(NOMBRE) recibe dinero por... R. MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. ACEPTA VARIAS RESPUESTAS. A. Programa Pensión para Adultos Mayores? B. Componente de apoyo para Adultos Mayores del Programa PROOPENA? C. Otros programas para Adultos Mayores (Estatal o Municipal)? D. Ninguno. E. No sabe/No responde								
AVOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. SI.....01 → 440 NO.....02	AVOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. SI.....01 NO.....02	ACEPTA VARIAS RESPUESTAS. A. INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD, ACCIDENTE O MATERNIDAD? B. SAR O AFRO? C. CRÉDITO PARA VIVIENDA? D. GUATEMANA? E. AGUIADOR? F. SEGURO DE VIDA? G. NO TIENE DERECHO A NINGUNA DE ESTAS PRESTACIONES. H. NO SABE/NO RESPONDE					AVOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. SI.....01 NO.....02 PASAR A SE	AVOTAR LA CANTIDAD DE DERECHA A QUEDAR EN PESOS Y DIV. CENTAVOS. AVOTAR 00000 SI GANA \$5000 O MÁS. AVOTAR 99999 SI NO SABE O NO RESPONDE Y PASAR A 44	Cada semana Cada 15 días Cada mes Cada año	Cada .....1 Cada semana .....2 Cada 15 días .....3 Cada mes .....4 Cada año .....5			A. SAR, AFRO O OTROS DE PENSIONES? B. SEGURO PRIVADO DE GASTOS MÉDICOS? C. SEGURO DE VIDA? D. SEGURO DE INVALIDEZ? E. OTRO TIPO DE SEGURO? F. NINGUNA DE LAS ANTERIORES. G. NO SABE/NO RESPONDE				SI.....01 NO.....02 NS/NR.....99		SI.....01 NO.....02		SI.....01 NO.....02 NS/NR.....99	SI.....01 NO.....02 NS/NR.....99				
		A B C D E F G H									A B C D E F G				A B			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"/>	<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"/>	<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"/>	<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"/>	<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"/>	<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"/>	<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"/>	<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"/>	<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"/>	<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"/>	<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

**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	¿CÓMO?	I	II	III	NO
<small>ANOTAR EN CADA UNO DE LOS ESPACIOS LAS ENFERMEDADES DIAGNOSTICADAS</small>						
A. Artritis.....1	→					2
B. Cáncer.....1	→					2
C. Crisis.....1	→					2
D. Demencia senil.....1	→					2
E. Diabetes.....1	→					2
F. Enfermedades del corazón.....1	→					2
G. Enfisema pulmonar.....1	→					2
H. VIH.....1	→					2
I. Deficiencia nutricional (anemia/desnutrición).....1	→					2
J. Hipertensión.....1	→					2
K. Obesidad.....1	→					2

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

	SI	NO
A. caminar, moverse, subir o bajar escaleras?.....1	→	2
B. ver, o solo ver algunas cosas usando lentes?.....1	→	2
C. hablar, 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. poner atención, aprender cosas nuevas o concentrarse?.....1	→	2

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

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

**GRADO DE LIMITACIÓN**

Limitación parcial.....1

Limitación completa (no puede hacerlo).....2

**ORIGEN DE LA LIMITACIÓN**

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 NIVEL 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...  
*SE MARCAN TODAS LAS OPCIONES QUE CORRESPONDAN PARA CADA INCISO.*

	¿Quién? <small>ANOTAR EL REVLÓN DEL INTEGRANTE</small>	¿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?  
*(SE MARCA 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 DIECIOCHO, SIN CERVITOS O LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA PARA CADA INCISO.*

No gastó.....0

No sabe/no responde.....33333

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

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

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

**XXIII. SEGURIDAD ALIMENTARIA**

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 SABERSE (SE) 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.*

	<b>Frecuencia</b>
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. Carnes y tubérculos.....1

B. Verduras.....1

C. Frutas.....1

D. Leguminosas.....1

E. Carne y huevo.....1

F. Lácteos.....1

G. Alimentos azúcares y/o grasas.....1

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 E1**

SI.....E1 → ¿En dónde? → En el hogar propio o con algún familiar o conocido..... 01  
 En la escuela, estancia o guardería..... 02  
 Otro lugar..... 03

No.....E2 → ¿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.....E8

---

**XXIV. CARACTERÍSTICAS DE LA VIVIENDA**

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

52. ¿Cuántos cuartos usan para dormir?

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

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

55. ¿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

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

57. ¿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  
 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**

58. ¿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

59. ¿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  
 Tapaque, ladrillo, bloca, piedra o concreto..... 08

60. ¿Algun 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

61. ¿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 73

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

63. 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 pozolca (o horavilla)..... 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

64. ¿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 color.....   
 D. Usan un filtro.....   
 E. Compen agua embotellada o en garrafón.....   
 F. Otro.....   
 Especificar [..... ]

**XXIV. CARACTERÍSTICAS DE LA VIVIENDA**

65. ¿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

66. 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

67. ¿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 77  
 Electricidad..... 03  
 Otro combustible..... 04  
 Leña o carbón..... 05

68. ¿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"/>

69. ¿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. Ventilador (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 / pantalla 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, enfriador, 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?	05

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
prestada o alquilada?	04
prestada o la está cuidando?	05
interesada o está en litigio?	06

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 ejidal 01  
 No tiene escrituras 02

Integrante: I II

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

A. Dos o más niveles.	1	2		
B. Espacio disponible para construcción o uso.	1	2	ÁREA	m <sup>2</sup>
C. Local anexo.	1	2	ÁREA	m <sup>2</sup>

**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.

SI 01  
 NO 02  
 NO SABE/ NO RESPONDE 03

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

Integrante: I II

No pertenecen a ningún integrante 01  
 Asociación ejidal 02  
 No tiene escrituras 03

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"/>
Café de azúcar	<input type="checkbox"/>	Café	<input type="checkbox"/>		

**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.

SI 01  
 NO 02

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

**XXVI. PROYECTOS PRODUCTIVOS**

90. ¿A algún integrante de este hogar le gustaría realizar un proyecto productivo o de servicio?  
 SI 01  
 NO 02  
 NO SABE/ NO RESPONDE 03

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

SI 01  
 NO 02

**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><b>7. ¿(NOMBRE) está aquí?</b> ANOTAR LA OPCIÓN QUE LE INDIQUEN. ASEGÚRESE QUE CADA PERSONA CONSERVE EL MISMO NÚMERO QUE TIENEN EN EL CURP.</p> <p>Si .....01 No .....02</p>	<p><b>8. ¿(NOMBRE) es jornalero agrícola asalariado?</b> ANOTAR LA OPCIÓN QUE LE INDIQUEN. ASEGÚRESE QUE CADA PERSONA CONSERVE EL MISMO NÚMERO QUE TIENEN EN EL CURP.</p> <p>Si .....01 No .....02 Responde ..99</p>	<p><b>9. Documento oficial que presenta (NOMBRE) para acreditar su identidad:</b> ANOTAR LA OPCIÓN QUE LE 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 vigente .....01 Cartilla del Servicio Militar Nacional.....02 Pasaporte.....03 Constancia de identidad, edad y residencia con fotografía, expedida por la autoridad municipal (LOCALIDADES DE HASTA 10,000 HAB) .....04 Formas migratorias .....05 Cédula profesional .....06 Cédula de identidad ciudadana .....07 Credencial del instituto nacional de las personas adultas mayores (INAPAM).....08 Cédula de identidad personal .....10 Ninguno.....97</p>	<p><b>10. Documento oficial que presenta (NOMBRE) para acreditar su edad:</b> 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 nacimiento .....02 Credencial para votar vigente .....03 Cartilla del Servicio Militar Nacional.....04 Pasaporte.....05 Constancia de identidad, edad y residencia con fotografía, expedida por la autoridad municipal (LOCALIDADES DE HASTA 10,000 HABITANTES) .....06 Formas migratorias .....07 Credencial del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores (INAPAM) .....08 Cédula de identidad Ciudadana .....09 Cédula profesional .....10 Cédula de identidad personal .....11 Ninguno.....97</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><b>11. ¿Usted o algún integrante de su hogar es beneficiario del Programa de Inclusión Social PROSPERA?</b> ANOTAR LA OPCIÓN QUE LE INDIQUEN.</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p>Si .....01 No .....02 No sabe .....99</p> <p style="text-align: right;"><small>TERMINAR CUESTIONARIO</small></p>			<p><b>12. ¿Cuenta con el folio de familia PROSPERA?</b> ANOTAR LA OPCIÓN QUE LE INDIQUEN.</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p>Si .....01 Si, pero no lo tiene al momento de la entrevista .....02 No .....03</p> <p style="text-align: center;">EN CASO DE QUE LA RESPUESTA SEA "SI" ANOTAR EL FOLIO.</p> <p style="text-align: center;">¿Cuál es? → FOLIO PROSPERA: _____</p>		
<p><b>13. Anotar el número de la tarjeta asignada al hogar jornalero.</b></p> <p>NÚMERO DE TARJETA: _____</p>						
<p><small>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.</small></p> <p><small>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.</small></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 transmisiones 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;"><small>Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social.</small></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 (CUI3)

Fecha | | A-CUI3

Modalidad  Papel  Electrónica  
Anexo levantado  PAM  PET  PMA

Folio (modalidad papel)  
Anexo para la Subsecretaría de CUI3-electrónico (papeo-efectivo "X")  
Anexo para beneficiario (modalidad papel-efectivo "Y")

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 al uso del boquete 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 CUI3-electrónico (papeo-efectivo "Y")

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 (DGACP), con fundamento en el artículo 10 de la Ley General de Desarrollo Social, Artículo 17 inciso B) fracción II 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 DGACP, al cual han sido sujetos en el Sistema de Datos Personales para el Estado Ciudad de México y el Sistema de Datos Personales y Protección de Datos (SDP) 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 bases 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 DGACP. La persona interesada podrá ejercer los derechos de acceso y corrección en Paseo de la Reforma núm. 11, Col. Tabacalera, DM. Cuauhtémoc, CP 06030 México, DF. Los datos serán usados 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 2010, y demás ordenamientos emitidos por el CFE.

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 (CUI3)

Fecha | | A-CUI3

Modalidad  Papel  Electrónica  
Anexo levantado  PAM  PET  PMA

Folio (modalidad papel)  
Anexo para la Subsecretaría de CUI3-electrónico (papeo-efectivo "X")  
Anexo para beneficiario (modalidad papel-efectivo "Y")

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 al uso del boquete del mismo, para comenzar a recibir el apoyo económico directo del Programa Pasadito para Adultos Mayores.

Nombre y firma del promotor(a)

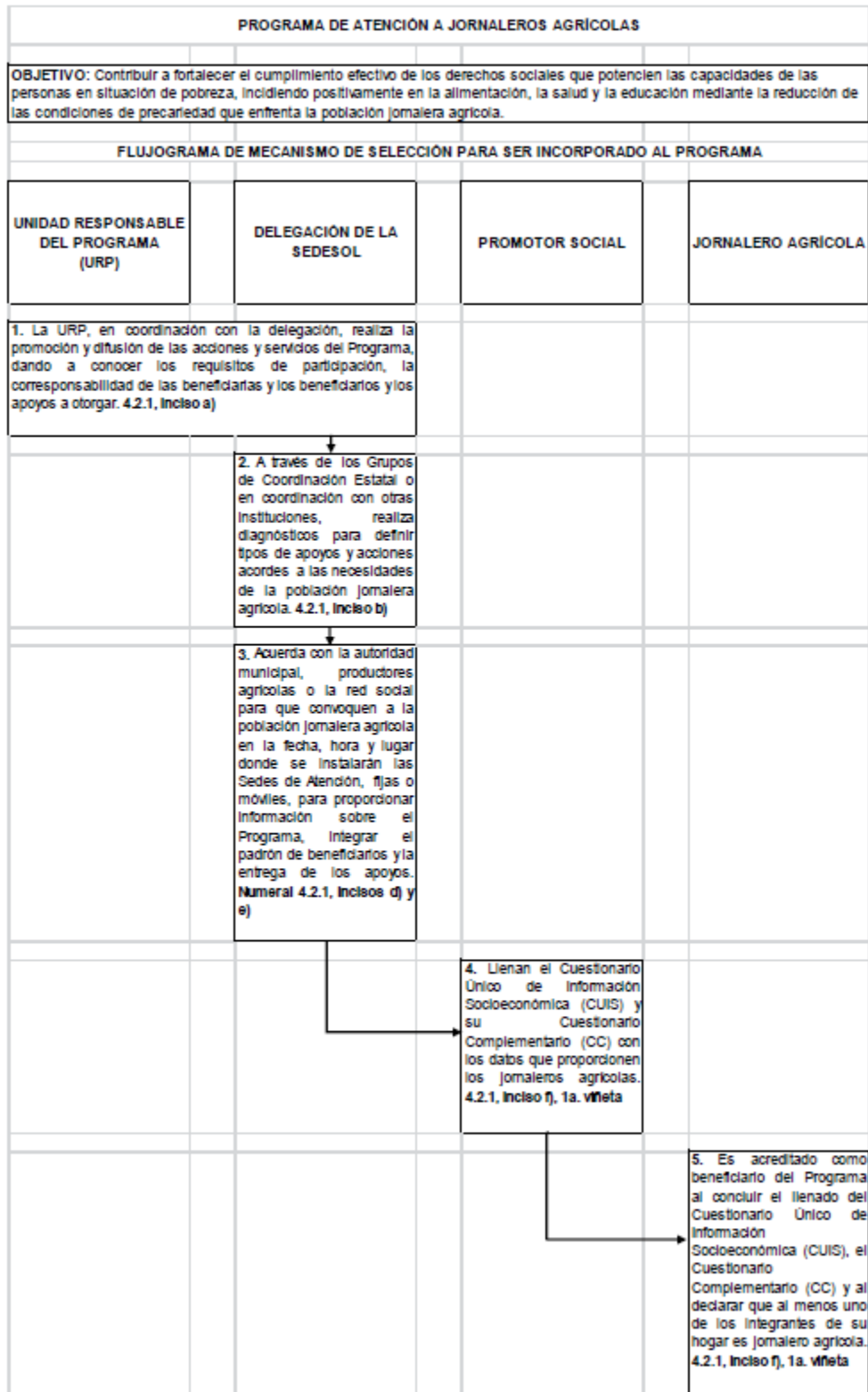
Firma o huella del informante

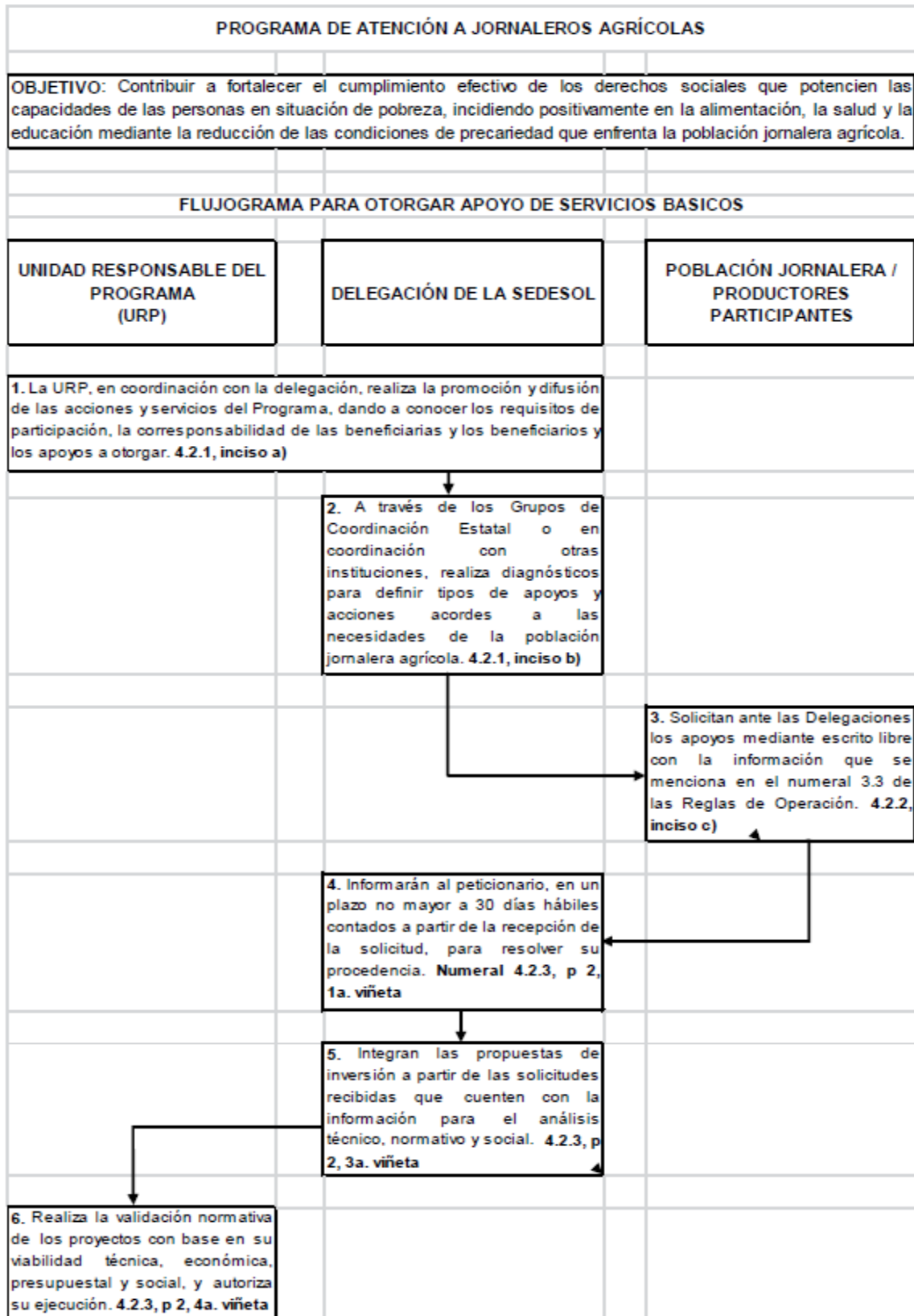
Folio (modalidad papel)  
Anexo para la Subsecretaría de CUI3-electrónico (papeo-efectivo "Y")

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 (DGACP), con fundamento en el artículo 10 de la Ley General de Desarrollo Social, Artículo 17 inciso B) fracción II 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 DGACP, al cual han sido sujetos en el Sistema de Datos Personales para el Estado Ciudad de México y el Sistema de Datos Personales y Protección de Datos (SDP) 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 bases 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 DGACP. La persona interesada podrá ejercer los derechos de acceso y corrección en Paseo de la Reforma núm. 11, Col. Tabacalera, DM. Cuauhtémoc, CP 06030 México, DF. Los datos serán usados 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 2010, y demás ordenamientos emitidos por el CFE.

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
<b>III.A. IDENTIFICACIÓN Y REGISTRO DE LOS COMPONENTES DE CARRETERA</b>
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 OBJETIVO CON EL QUE SE IDENTIFICA EL CAMINO AL CUAL ESTÁ REFERIDA LA OBRA O ACCIÓN: Breda.....1 Camino.....2 Terceraera.....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
<b>CATÁLOGO DE TIPO DE VALIDAD</b>
Ampliación.....01 Calzada.....07 Diagonal.....13 Prolongación.....25 Arroyo.....02 Camino.....08 De Vía.....14 Reforma.....26 Barrío.....03 Corredor.....09 De Vía.....15 Vialidad.....27 Cajón.....04 Industrial.....10 Ingenuo.....16 Puerto.....28 Unión.....29 Ciudad.....05 Coró.....11 Manzana.....17 Rancho.....29 Habitacional.....30 Ciudad.....06 Cuarte.....12 Paraje.....20 Región.....29 Vía.....37 Industrial.....08 Ejido.....13 Paraje.....21 Rincón.....30 Zona Federal.....40 Colonia.....09 Estación.....14 Industrial.....22 Rincón.....31 Zona Industrial.....40 Gobernato.....05 Parcela.....15 Mirado.....23 Sección.....32 Zona Militar.....40

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 CONVIVIO <input type="checkbox"/> NINGUNO EXTERIOR NÚM. EXTERIOR ANTERIOR [ ] NÚM. INTERIOR [ ] LETRA [ ] <input type="checkbox"/> NINGUNO INTERIOR
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: [ ]
<b>CATÁLOGO DE TIPO DE ASENTAMIENTO</b>
Acropolis.....01 Conjunto.....16 Prolongación.....24 Sector.....40 Ninguno.....41 Asociación.....02 Habitacional.....09 Estanga.....17 Puerto.....26 Supermanzana.....36 Zona Militar.....40 Barrio.....03 Corredor.....09 Hab. Vía.....18 Puerto.....26 Unión.....29 Cajón.....04 Industrial.....10 Ingenuo.....16 Puerto.....26 Unión.....29 Ciudad.....05 Coró.....11 Manzana.....17 Rancho.....29 Habitacional.....30 Ciudad.....06 Cuarte.....12 Paraje.....20 Región.....29 Vía.....37 Industrial.....08 Ejido.....13 Paraje.....21 Rincón.....30 Zona Federal.....40 Colonia.....09 Estación.....14 Industrial.....22 Rincón.....31 Zona Industrial.....40 Gobernato.....05 Parcela.....15 Mirado.....23 Sección.....32 Zona Militar.....40

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
CLAVE DEL ENCUESTADOR: [ ] DIA: [ ] MES: [ ] AÑO: [ ]
NOMBRE DEL ENCUESTADOR: [ ] 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: [ ]
MUNICIPIO O DELEGACIÓN: [ ] CLAVE DE MUNICIPIO: [ ]
LOCALIDAD: [ ] CLAVE DE LOCALIDAD: [ ]
LONGITUD: [ ] LATITUD: [ ] CLAVE DE MANZANA: [ ]

III. DOMICILIO GEOGRÁFICO
¿LA OBRA O ACCIÓN SE ENCUENTRA REFERIDA A UNA CARRETERA O A UN CAMINO?
CARRETERA...1 CONTARTEL EN U.A. CAMINO...2 RILLOTEL EN U.A. NO...3 PASAR A B.C.

III.A. IDENTIFICACIÓN Y REGISTRO DE LOS COMPONENTES DE CARRETERA
IDENTIFICAR Y [ ] MARCAR EL TIPO DE ADMINISTRACIÓN DE LA CARRETERA A LA QUE ESTÁ REFERIDA LA OBRA O ACCIÓN
Estatal...1 Federal...2 Municipal...3 Parroquial...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 CARRERAMENTO (KILOMETRO + METROS) DEL DOMICILIO GEOGRÁFICO DE LA OBRA O ACCIÓN:
KILOMETRO: [ ] METRO: [ ] PASAR A NUM. EXTERIOR

III. B. 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:
Erasa...1 Camino...2 Terracería...3 Vereda...4

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

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

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

CATÁLOGO DE TIPO DE VIALIDAD
Asfaltado...01 Carretera...07 Diagonal...13 Prolongación...19
Arbolado...02 Carretera...08 Eje Vial...14 Rincón...20
Avenida...03 Circuito...09 Pasaje...15 Vializado...21
Callejón...04 Circunvalación...10 Peatonal...16 Ninguno...22
Calle...05 Continuación...11 Periférico...17
Callejón...06 Colector...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: [ ]

IDENTIFICAR Y REGISTRAR EL (L)C(LO) (NÚMERO(S) EXTERIORES) E INTERIOR DEL DOMICILIO GEOGRÁFICO
NUM. EXTERIOR: [ ] LETRA: [ ] DOMICILIO CONVIGADO
NUM. INTERIOR ANTERIOR: [ ] NUM. INTERIOR: [ ] LETRA: [ ]

CÓDIGO POSTAL: [ ]

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

IDENTIFICAR Y REGISTRAR EL NOMBRE DEL ASENTAMIENTO: [ ]

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: [ ]

ENTRE VIALIDAD 2 TIPO: [ ] NOMBRE: [ ]

VIALIDAD POSTERIOR TIPO: [ ] NOMBRE: [ ]

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...33 Ninguno...41
Asfaltado...02 Habitacional...08 Granja...17 Pueblo...25 Supermercado...34 Zona naval...48
Calle...03 Colector...09 Hacienda...18 Puerto...26 Unidad...35
Camión...04 Industrial...19 Inglesia...19 Ranchería...27 Unidad...36
Ciudad...05 Calle...11 Manzana...20 Rancho...28 Habitacional...38
Ciudad...06 Calle...12 Pasaje...21 Resaca...29 Villa...37
Circunvalación...07 Eje Vial...13 Parque...22 Residencia...30 Zona federal...38
Calle...08 Eje Vial...14 Industrial...23 Repoblado...31 Zona popular...39
Callejón...09 Privada...15 Privada...25 Sección...32 Zona militar...40

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

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

**\* 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

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 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 hispanohablante	NO APLICA	1 módulo de Nivel inicial del MEVyT: La Palabra	1 módulo del Nivel inicial del MEVyT: La Palabra	2 módulos del Nivel inicial del MEVyT: Para empezar y Matemáticas para empezar	3 módulos del Nivel intermedio del MEVyT	3 módulos del Nivel intermedio del MEVyT	3 módulos del Nivel intermedio del MEVyT	4 módulos del Nivel avanzado del MEVyT	4 módulos del Nivel avanzado del MEVyT	4 módulos del Nivel avanzado del MEVyT
INEA MIB Población indígena	NO APLICA	1 módulo del Nivel inicial del MIB : MIBES 1 o MIBES 2	1 módulo del Nivel inicial del MIB: MIBES 1 o MIBES 2	1 módulo: del Nivel inicial del MIB: MIBES 3, MIBES 4 o MIBES 5	3 módulos del Nivel intermedio del MIB: Matemáticas para empezar y otros 2	3 módulos del Nivel intermedio del MIB	3 módulos del Nivel intermedio del MIB	4 módulos del Nivel avanzado del MIB	4 módulos del Nivel avanzado del MIB	4 módulos del Nivel avanzado del MIB