

## **TERCERA 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 2017.**

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

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

#### **CONSIDERANDO**

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

Que los programas de subsidios del Ramo Administrativo 20, "Desarrollo Social", entre ellos, el Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas, se destinarán, en las entidades federativas, en los términos de las disposiciones aplicables, exclusivamente a la población en condiciones de pobreza, de vulnerabilidad, de adultos mayores, de rezago y de marginación, de acuerdo con los criterios de resultados que defina el Consejo Nacional de Población y a las evaluaciones del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, en los programas que resulte aplicable y la Declaratoria de Zonas de Atención Prioritaria formulada por la Cámara de Diputados, mediante acciones que promuevan la superación de la pobreza a través de la educación, la salud, la alimentación nutritiva y de calidad, la generación de empleo e ingreso, autoempleo y capacitación; protección social y programas asistenciales; y el fomento del sector social de la economía; conforme lo establece el artículo 14 de la Ley General de Desarrollo Social, y tomando en consideración los criterios que propongan las entidades federativas.

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

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

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

Que tomando en cuenta que con oficio número 312.A.-0004628 del 01 de diciembre de 2016, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público emitió la autorización presupuestaria correspondiente a las Reglas de Operación del Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas, para el ejercicio fiscal 2017, y la Comisión Federal de Mejora Regulatoria mediante oficio número COFEME/16/4972 de fecha 19 de diciembre de 2016, emitió el dictamen respectivo, he tenido a bien expedir el siguiente:

**ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN A JORNALEROS AGRÍCOLAS, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2017**

**ÚNICO:** Se emiten las reglas de operación del Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas, para el ejercicio fiscal 2017.

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** El presente Acuerdo entrará en vigor el 1° de enero de 2017.

**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 2016, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 2015.

**TERCERO.-** En caso de aplicar, el Programa utilizará los instrumentos de recolección (CUIS/Cuestionario Complementario) versión 2016 hasta que se cuente con la sistematización de los instrumentos correspondientes para el ejercicio fiscal 2017.

Dado en la Ciudad de México, a los 23 días del mes de diciembre de dos mil dieciséis.- El Secretario de Desarrollo Social, **Luis Enrique Miranda Nava**.- Rúbrica.

**Reglas de Operación del Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas, para el ejercicio fiscal 2017****1. Introducción**

Para las personas jornaleras agrícolas en nuestro país, sus condiciones relacionadas al desarrollo de 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.

Particularmente las mujeres indígenas monolingües, adultas mayores, con discapacidad, así como su familia son uno de los grupos sociales con mayores posibilidades de ser violentados en sus derechos sociales, laborales, económicos y humanos.

En consecuencia esta situación se agrava debido a la contratación de mano de obra infantil, lo que representa una histórica y grave violación a los derechos de las niñas y los niños, de acuerdo con lo establecido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y otras leyes y tratados internacionales.

Según el Módulo de Trabajo Infantil de la Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo (ENOE), en 2015 se encontraban trabajando en el sector agropecuario: 5,359 son niñas, 25,054 niños y 660,135 adolescentes, lo que representa el 30% por ciento del total de niños, de los cuales el 3 por ciento son niñas y el 27 por ciento niños, en ese rango de edad que trabajan en el país.

Esta situación es preocupante si se considera que el 30% de las niñas y niños que trabajan, no asisten a la escuela (2'080,343 para 2015), es decir el 48 por ciento son niñas y el 52 por ciento niños.

De acuerdo a la medición realizada por CONEVAL, en 2014 el 46.2% de la población (alrededor de 55.3 millones de personas) se encontraba en situación de pobreza multidimensional. Sin embargo, existen grupos de población que por características propias presentan una mayor condición de vulnerabilidad en términos de carencias sociales o de insuficiencia de ingresos. Uno de estos grupos lo constituyen las personas jornaleras agrícolas y los integrantes de sus hogares, entre los que se incluyen niñas, niños, jóvenes, adultos mayores, personas con discapacidad.

Conforme a la información de la Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos de los Hogares (ENIGH 2014), en específico los resultados del Módulo de Condiciones Socioeconómicas (MCS) del INEGI, se obtuvo la proyección de la población potencial del Programa para el 2017 en 5.9 millones de jornaleros agrícolas e integrantes de sus hogares.

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

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

En cuanto a las prioridades sectoriales, se alinea al Objetivo 1 del Programa Sectorial de Desarrollo Social, el cual tiene como propósito fortalecer el cumplimiento efectivo de los derechos sociales que potencien las capacidades de las personas en situación de pobreza, a través de acciones que incidan positivamente en la alimentación, la salud y la educación, así como a la Estrategia 1.5, que busca reducir las condiciones de precariedad que enfrenta la población jornalera agrícola, mediante la protección de sus derechos sociales.

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

## **2. Objetivos**

### **2.1 Objetivo General**

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

### **2.2 Objetivo Específico**

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

## **3. Lineamientos**

### **3.1 Cobertura**

El Programa tendrá cobertura nacional en lugares con presencia y concentración de población jornalera, que correspondan a las 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 encuentran las Unidades de Trabajo, que son los espacios físicos donde la población jornalera agrícola acude a realizar su registro al Programa y donde se le proporciona información de los apoyos que otorgan otras instituciones.

#### **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 priorizarán la atención a las personas que se encuentren en situación de pobreza extrema de alimentación, evaluados e identificados a partir de la información socioeconómica integrada al Sistema de Focalización de Desarrollo (SIFODE).

Lo anterior, con base en los Lineamientos de Integración, Uso y Compartición de Información Socioeconómica del SIFODE disponibles en la dirección:

[http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1\\_Menu\\_Principal/2\\_Normas/2\\_Sustantivas/Lineamientos\\_SIFODE\\_1\\_2016.pdf](http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/2_Normas/2_Sustantivas/Lineamientos_SIFODE_1_2016.pdf).

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

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

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

#### **3.2 Población Objetivo**

Población jornalera agrícola integrada por mujeres y hombres de 16 años o más que laboran como jornaleras y jornaleros agrícolas, así como las personas que integran de sus hogares y que tienen su residencia o lugar de trabajo en las Regiones de Atención Jornalera, ya sea de forma permanente o temporal.

### 3.3 Criterios y Requisitos de Elegibilidad

Para tener acceso a los apoyos del Programa, las personas solicitantes, deberán ser parte de un hogar jornalero, para lo cual será necesario que un informante proporcione los datos requeridos para el llenado del Cuestionario Único de Información Socioeconómica (CUI) y el Cuestionario Complementario (CC), Anexo 3 y cumplir con los siguientes criterios y requisitos:

Población jornalera agrícola integrada por mujeres y hombres de 16 años o más que declaran como trabajo principal desempeñado el de jornaleras y jornaleros agrícolas, así como las personas que integran sus hogares.

Criterios	Requisitos
<b>1. Apoyos Directos a la Población Jornalera Agrícola</b>	
Para ser persona beneficiaria de los Apoyos Directos del Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas (Becas para la Permanencia en el Aula y Apoyo Económico al Arribo), las personas solicitantes deberán presentar su Clave Única de Registro Población (CURP) y mostrar para cotejo, alguno de los siguientes documentos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Credencial para votar vigente</li> <li>• Credencial del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores (INAPAM)</li> <li>• Credencial expedida por el Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas</li> </ul>	
<b>a) Becas para la Permanencia en el Aula</b>	
Tener menos de 18 años de edad y estar inscrito en una institución oficial de educación preescolar, primaria, secundaria o equivalente.	1. Encontrarse en Unidades de Trabajo localizadas en Regiones de Atención Jornalera de destino.
<b>b) Apoyo Económico al Arribo</b>	
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.
En los casos que lo pida expresamente el solicitante, se aceptarán los documentos expedidos a su nombre por la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados (COMAR) como comprobación de los requisitos antes mencionados.	
<b>2. Acciones para el Desarrollo de la Población Jornalera Agrícola</b>	
Para ser beneficiario de las Acciones para el Desarrollo de la Población Jornalera Agrícola (Acciones para Potenciar el Desarrollo, Apoyos alimenticios a las niñas y niños, Apoyo para servicios básicos y Apoyos Especiales para Contingencias), únicamente deberá acudir a las Unidades de Trabajo donde se proporcionen dichos servicios y cumplir con los requerimientos específicos de cada tipo de apoyo.	
<b>Apoyos para Servicios básicos</b>	
Para la mejora de los hogares jornaleros, las personas interesadas en participar lo harán de manera conjunta con el Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas.	Deberán presentar solicitud en escrito libre con la siguiente información <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Nombre completo de la interesada e interesado o de la persona que acuda en representación o en su caso representante legal, firma o huella digital, dirección del domicilio destinado para recibir notificaciones, así como número telefónico y correo electrónico.</li> <li>b. Proponer un proyecto como se establece en la guía para presentación de proyectos publicada en: <a href="http://www.cipet.gob.mx/Doctos_ROPAJA013.html">http://www.cipet.gob.mx/Doctos_ROPAJA013.html</a></li> <li>c. Documento de declaración de aceptación de cumplir con lo establecido en las presentes Reglas de Operación.</li> <li>d. Firmar un Convenio con la SEDESOL, para asegurar que las obras de apoyo de servicios básicos sean de uso exclusivo de las personas jornaleras agrícolas y sus familias, por lo menos durante 10 años a partir de su construcción; así como la responsabilidad del mantenimiento del albergue. En el caso de apoyo a infraestructura para albergues privados, además de la documentación anterior, se requiere cumplir con el principio de corresponsabilidad social, mediante: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Comprometer una coparticipación financiera de al menos el 50%.</li> <li>2. Contar con el Distintivo Empresa Agrícola Libre de Trabajo Infantil (DEALTI) otorgado por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.</li> </ol> </li> <li>e. Contar con la carta de liberación del IMSS que acredita que sus trabajadores agrícolas cuentan con las prestaciones sociales de ley.</li> <li>f. Comprometer una coparticipación financiera en función del tipo de proyectos incluidos en el anexo 8.</li> </ol>

Para su atención por parte del Programa, se dará prioridad a los proyectos que cuenten con la participación de las y los integrantes del conjunto de hogares del padrón de beneficiarios de PROSPERA Programa de Inclusión Social, que formen parte del SIFODE, así como a proyectos construidos exclusiva o mayoritariamente para niñas, adolescentes, jóvenes, mujeres, indígenas, o personas con discapacidad. El Programa podrá brindar asesoría para el diseño del proyecto con perspectiva de género y desarrollo de capacidades en sitio.

En caso de que el hogar jornalero ya sea parte del SIFODE y que sus integrantes cumplan con los criterios establecidos en las presentes Reglas de Operación, sólo se deberá completar la información del Cuestionario Complementario para evaluar su elegibilidad.

**3.4 Tipos y Montos de Apoyo**

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

Apoyo	Características del Apoyo																														
<b>1. Apoyos Directos a la Población Jornalera</b>																															
<b>a) Becas para la Permanencia en el Aula</b>																															
<p>El apoyo se entregará a la o el representante de las niñas y niños que cumplan los criterios establecidos en el numeral 3.3 de las presentes Reglas, así como cubrir la asistencia regular al aula (máximo 3 faltas injustificadas al mes).</p> <p>El apoyo se entregará a la o el 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 se otorgarán de acuerdo al nivel escolar que curse la niña o niño conforme a la siguiente tabla:</p> <table border="1" data-bbox="862 846 1352 930"> <thead> <tr> <th>Preescolar</th> <th>Mujeres y Hombres</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Preescolar</td> <td>\$400.00</td> </tr> </tbody> </table> <table border="1" data-bbox="862 972 1352 1266"> <thead> <tr> <th>Primaria</th> <th>Mujeres y Hombres</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Primero</td> <td>\$500.00</td> </tr> <tr> <td>Segundo</td> <td>\$500.00</td> </tr> <tr> <td>Tercero</td> <td>\$500.00</td> </tr> <tr> <td>Cuarto</td> <td>\$500.00</td> </tr> <tr> <td>Quinto</td> <td>\$500.00</td> </tr> <tr> <td>Sexto</td> <td>\$500.00</td> </tr> </tbody> </table> <table border="1" data-bbox="906 1308 1308 1518"> <thead> <tr> <th>Secundaria</th> <th>Mujeres</th> <th>Hombres</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Primero</td> <td>\$650.00</td> <td>\$600.00</td> </tr> <tr> <td>Segundo</td> <td>\$650.00</td> <td>\$600.00</td> </tr> <tr> <td>Tercero</td> <td>\$650.00</td> <td>\$600.00</td> </tr> </tbody> </table> <p>El monto de Becas para la Permanencia en el Aula se actualizará semestralmente en enero y julio de acuerdo a la disponibilidad 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 de mayor grado. Para las personas menores de 18 años que realizan 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>	Preescolar	Mujeres y Hombres	Preescolar	\$400.00	Primaria	Mujeres y Hombres	Primero	\$500.00	Segundo	\$500.00	Tercero	\$500.00	Cuarto	\$500.00	Quinto	\$500.00	Sexto	\$500.00	Secundaria	Mujeres	Hombres	Primero	\$650.00	\$600.00	Segundo	\$650.00	\$600.00	Tercero	\$650.00	\$600.00
Preescolar	Mujeres y Hombres																														
Preescolar	\$400.00																														
Primaria	Mujeres y Hombres																														
Primero	\$500.00																														
Segundo	\$500.00																														
Tercero	\$500.00																														
Cuarto	\$500.00																														
Quinto	\$500.00																														
Sexto	\$500.00																														
Secundaria	Mujeres	Hombres																													
Primero	\$650.00	\$600.00																													
Segundo	\$650.00	\$600.00																													
Tercero	\$650.00	\$600.00																													

<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 \$1150.00, por hogar en un máximo de tres ocasiones por 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. Los mecanismos de entrega de los apoyos se ajustarán en función de las características de cada Unidad de Trabajo y se describen en los lineamientos que se publican en <a href="http://www.cipet.gob.mx">www.cipet.gob.mx</a>
<b>2. Acciones para el Desarrollo de la Población Jornalera Agrícola</b>	

<b>a) Acciones para Potenciar el Desarrollo</b>	
Se buscará una vinculación interinstitucional y con organizaciones para informar a las niñas, mujeres, adolescentes, personas adultas mayores y a los integrantes del hogar jornalero, de los diversos apoyos y servicios que brindan otros programas, con la finalidad de incrementar sus posibilidades y capacidades de mejora, así como de bienestar de la población objetivo. 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	Se realizarán Ferias de Apoyos y Servicios Institucionales, jornadas de difusión, entre otras, para vincular a la población jornalera agrícola a los apoyos y servicios que ofrecen otras dependencias federales, estatales y municipales relacionadas con su atención. Al ser un proyecto derivado de la coordinación institucional, se podrán realizar una vez que se establezca la participación, siempre y cuando lo permita la disponibilidad presupuestal del Programa. La Encuesta Nacional Jornalera deberá tener representatividad nacional y sus resultados deberán hacerse del conocimiento público.
Se buscará establecer los convenios estatales o federales con las instancias encargadas de brindar servicios de atención a la salud sexual y reproductiva.	A través de estos convenios se capacitará a la población jornalera (incluida la población adolescente) en el uso de métodos anticonceptivos y se les brindarán los insumos: mínimamente, anticonceptivos orales y preservativos femeninos y masculinos.

<b>b) Apoyos Especiales para Contingencias</b>	
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.	En función de las características de cada contingencia se podrán otorgar los siguientes apoyos: <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> 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.

<b>c) Apoyos Alimenticios a las niñas y niños</b>	
<b>Tener menos de 14 años de edad a excepción de mujeres lactantes y embarazadas.</b>	
A las niñas y niños, así como mujeres gestantes y lactantes que cumplan los Criterios y Requisitos señalados en el numeral 3.3, se les podrá otorgar hasta dos alimentos diarios, preparados con base en una dieta validada por una autoridad competente en contenidos nutricionales y costo de la dieta, por un monto máximo de \$15.07 pesos por ración alimenticia por niña o niño.	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.

<b>d) Apoyos para Servicios Básicos</b>	
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.  La selección de los proyectos será realizada en las Delegaciones, con base en los resultados de los diagnósticos y la disponibilidad presupuestal.	

<p>Son subsidios para la construcción, rehabilitación, ampliación, acondicionamiento y equipamiento de infraestructura para atender a la Población Jornalera Agrícola en las Unidades de Trabajo.</p> <p>La utilización de estas instalaciones se deberá permitir a cualquier persona que forme parte de la población objetivo del Programa, con independencia de su carácter migratorio.</p> <p>El tipo de obra se determina de acuerdo a la información obtenida en los diagnósticos locales y en relación a la problemática, éstos ayudan a definir las prioridades de atención del Programa, y se seleccionará 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>Los resultados de los diagnósticos locales, servirán de apoyo para poder ejecutar proyectos en las Unidades de Trabajo correspondientes, incluyendo aquellas ubicadas en localidades de origen de la población jornalera en los siguientes rubros:</p> <p>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 en Unidades de Trabajo como las Unidades de Servicios Integrales (USI)</u>. Albergues, vivienda temporal, entre otros.</p> <p>d) <u>Instalación para la atención de la Población Jornalera Agrícola</u> (Sedes de Atención).</p> <p>Se dará prioridad en la inversión a los albergues comunitarios.</p> <p>Para proyectos que se realicen en campos agrícolas y albergues privados, será obligatorio que se incluyan aportaciones de las o los productores u otras instancias, la coinversión de los productores privados será gradual en función de su capacidad económica.</p> <p>Los proyectos presentados por mujeres y organizaciones de mujeres o pequeños productores realizarán aportes de contraparte menores al 50% de acuerdo con el Anexo 8.</p> <p>Las acciones referidas al inciso a) del presente numeral, se realizarán preferentemente con recursos del Programa para el Desarrollo de Zonas Prioritarias o de otros programas federales y estatales.</p> <p>Las Unidades de Servicios Integrales, las Sedes de Atención y los albergues comunitarios son los únicos inmuebles que podrán ser administrados por SEDESOL. Los demás deberán atenderse por las organizaciones o dependencias competentes como son: Productores, IMSS, SS, SEP, CONAFE, entre otros.</p>
---	---

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

### **3.5 Derechos, Obligaciones y Suspensión de los Beneficiarios.**

#### **3.5.1 Derechos**

Las y los beneficiarios tienen derecho a recibir por parte del Programa.

- a) La información necesaria, clara y oportuna, para participar en el Programa.
- b) Trato digno, respetuoso, oportuno, con calidad, equitativo y sin discriminación alguna.
- c) Atención y apoyos sin costo alguno o condicionamiento no contemplado en las presentes Reglas.
- d) Seguridad sobre la reserva y privacidad exclusivamente de sus datos personales conforme a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

#### **3.5.2 Obligaciones**

Las 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 en cualquiera de las siguientes instancias: Delegación Estatal o Municipio.
- c) No hacer uso indebido (venta, préstamo o uso con fines partidistas o electorales, entre otros) del documento que lo acredita como beneficiaria y beneficiario del Programa.
- d) Cumplir con la corresponsabilidad como lo señalen las presentes Reglas de Operación.

### **3.5.3 Causas de Suspensión de los Apoyos**

Se suspenderá la entrega de los Apoyos Directos a la población jornalera agrícola así como 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 las o 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**

Pueden ser instancias ejecutoras la Unidad Responsable del Programa, las Delegaciones de la SEDESOL en las Entidades Federativas, las Dependencias o entidades de la Administración Pública Federal, gobiernos estatales, municipales u organizaciones de la sociedad civil que cuenten con la Clave Única de Inscripción al Registro de Organizaciones de la Sociedad Civil (CLUNI).

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

### **3.6.2 Instancia Normativa**

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

### **3.6.3 Coordinación Interinstitucional**

La Instancia Normativa establecerá la coordinación y vinculación interinstitucional necesaria para garantizar que sus acciones busquen potenciar el impacto de los recursos en mujeres y hombres beneficiarios del Programa, fortalecer la cobertura, detonar la complementariedad y reducir gastos administrativos, así como asegurar que las actividades no se contrapongan, afecten o dupliquen con otros programas o acciones del gobierno federal.

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 interinstitucional se deben suscribir los instrumentos jurídicos de conformidad con lo que establece la normatividad aplicable entre las dependencias, instituciones, productores y terceros interesados que participan en la atención a la población jornalera agrícola.

La URP fomentará que los hogares jornaleros agrícolas tengan acceso a los servicios y apoyos de otros programas o instituciones que otorguen beneficios relevantes a este grupo de población, primordialmente con PROSPERA Programa de Inclusión Social, Secretaría de Salud, Secretaría del Trabajo y Previsión Social, Secretaría de Educación Pública, CONAFE e INEA. Así mismo se fomentará la complementación de los Apoyos Alimenticios a las niñas y niños con apoyos del Programa de Abasto Social de Leche de LICONSA.

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



Como parte de la Cruzada contra el Hambre, el Programa también apoyará actividades que tengan como propósito mejorar el acceso a la alimentación, 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 integrarse un Grupo de Coordinación Estatal (GCE), como una instancia para la determinación y ejecución de acciones interinstitucionales dirigidas a este sector poblacional. Este Grupo podrá conformarse por dependencias de los tres órdenes de gobierno y, en su caso, por instituciones del sector social y privado.

La conformación de los GCE se hará procurando el criterio mayoritario de mujeres y se buscará la participación de una persona integrante del Grupo con experticia técnica en materia de derechos humanos e igualdad de género. Los puestos de toma de decisiones se ocuparán rotativamente entre mujeres y hombres.

Las acciones de los GCE tendrán como objetivo establecer la coordinación interinstitucional en cada entidad federativa, para facilitar la concurrencia, sinergia y corresponsabilidad de las diferentes dependencias federales con las autoridades locales e instituciones del sector social y privado para favorecer la pertinencia y la continuidad de la atención a la población jornalera agrícola y sus familias, independientemente del lugar por el que transiten o se encuentren.

El funcionamiento de los GCE se registrará por los lineamientos que para tal efecto emita la URP y los cuales se podrán consultar en la siguiente dirección electrónica: [www.cipet.gob.mx/paja/gce](http://www.cipet.gob.mx/paja/gce).

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, podrán solicitar al personal de la SEDESOL la información respecto a las alternativas para cumplir con el requisito de corresponsabilidad en su nueva ubicación y no se hagan acreedores a la suspensión de los apoyos que les corresponden del Programa, de acuerdo a los términos que señalan las Reglas de Operación del mismo.

#### **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 persona jornalera agrícola notificará su arribo a la Sede de Atención y se deberá registrar en la unidad de salud más cercana. En caso de tener hijas o hijos en edad escolar, tendrán que ser inscritos 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 las personas jornaleras agrícolas captada en sus lugares de origen a través del 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.

## **4. Mecánica Operativa**

### **4.1 Ejercicio y Aprovechamiento de Recursos**

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

Adicionalmente, a partir del 31 de mayo la SEDESOL podrá realizar una evaluación del desarrollo de las acciones y ejercicio de los recursos en cada entidad, de no reportar un avance de acuerdo a lo programado, los recursos serán reasignados por la URP, de la misma forma para los no ejercidos y/o comprometidos.

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

## 4.2 Proceso de Operación

Las Instancias Ejecutoras deben realizar las actividades relacionadas con la operación, administración y ejecución de los recursos, de acuerdo con lo establecido por la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano, en el sitio electrónico: [http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1\\_Menu\\_Principal/2\\_Normas/2\\_Sustantivas/LPDSH.pdf](http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/2_Normas/2_Sustantivas/LPDSH.pdf)

### 4.2.1 Elementos de la Ejecución

#### a) Promoción del Programa

La URP en coordinación con las delegaciones, será la encargada de realizar la difusión del Programa, dando a conocer los requisitos de participación, la corresponsabilidad de las 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, con perspectiva de género, para definir las brechas de desigualdad, los tipos de apoyo y las acciones afirmativas dentro del marco de las presentes Reglas que respondan a las necesidades en función del mayor beneficio de la población jornalera agrícola. Dicho diagnóstico podrá ser validado por la URP.

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

Las Delegaciones podrán acordar con la autoridad municipal y los productores agrícolas como llevar 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 <http://www.gob.mx/sedesol/acciones-y-programas/delegaciones-de-sedesol-en-los-estados>

#### d) 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.

Las y 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)

#### e) Integración del Padrón de Beneficiarios

- Registro de Jornaleros

Para el otorgamiento de apoyos que así lo requieran, el personal de SEDESOL tendrá que llenar el Cuestionario Único de Información Socioeconómica (CUIS) y su Cuestionario Complementario (CC) con los datos que proporcionen las y los informantes respecto a su hogar, además deberá incluir la 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 CUIS y de su CC y firmar o poner su huella digital según lo indicado en el numeral 3.3 Criterios y Requisitos de Elegibilidad.

Cuando la información del CUIS correspondiente al hogar haya sido recolectada con anterioridad, el personal de la SEDESOL deberá llenar únicamente el CC con los datos que le otorgue el informante.

- Sistematización e integración de los datos de las y los beneficiarios

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

[http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1\\_Menu\\_Principal/2\\_Normas/2\\_Sustantivas/Lineamientos\\_RISC.pdf](http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/2_Normas/2_Sustantivas/Lineamientos_RISC.pdf)

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

#### f) Certificación de la Corresponsabilidad

De acuerdo al tipo de apoyos, serán otorgados a las y los jornaleros beneficiarios una vez que acrediten el cumplimiento de corresponsabilidad por la instancia que presta el servicio educativo y para el caso de Adultos Mayores Jornaleros Agrícolas será la SEDESOL.

En caso de no acreditar el cumplimiento de la corresponsabilidad, la beneficiaria o el beneficiario 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 por medios electrónicos.

Las personas que integran los hogares jornaleros podrán solicitar el apoyo en cualquier momento del año y el personal de las delegaciones auxiliará a las y los solicitantes en la gestión de su solicitud. Una vez cumplidos los requisitos establecidos para cada apoyo en el numeral 3.3 y la corresponsabilidad conveniente a cada uno de ellos, el plazo de respuesta a las personas solicitantes será de cuatro meses en el caso de Becas para la Permanencia en el Aula y dos meses para Apoyo Económico al Arribo.

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

Para la entrega del apoyo Becas para la Permanencia en el Aula, la URP verificará la asistencia de las niñas y los niños y jóvenes de los hogares beneficiarios a una escuela registrada en la Secretaría de Educación Pública.

##### **b) Acciones para el Desarrollo de la Población Jornalera Agrícola**

###### **b.1) Apoyos para Contingencias**

Estos apoyos se entregarán en el lugar donde se encuentren las y los beneficiarios, de acuerdo al tipo de contingencia. El plazo para solicitar este apoyo es de máximo 30 días a partir de la ocurrencia y el de respuesta una vez recibida la solicitud correspondiente será de 8 días, las delegaciones apoyarán a los solicitantes a gestionar adecuadamente su solicitud.

El solicitante deberá presentar la documentación requerida en el numeral 3.3 Criterios y Requisitos de Elegibilidad en la Sede de Atención más cercana. Al momento de recibir la información, el personal de la SEDESOL revisará la documentación presentada y de manera inmediata le informará al solicitante de forma verbal si los mismos cumplen con los requisitos establecidos en el numeral 3.3. De no ser así, se lo informará en ese momento al solicitante y le asesorará para el cumplimiento de los mismos.

###### **b.2) Acciones para Potenciar el Desarrollo**

Estas acciones son proporcionadas 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. Los procedimientos y plazos para el otorgamiento de estos apoyos se establecerán en función de las condiciones de cada Unidad de Trabajo bajo los criterios establecidos en la Guía Operativa disponible en la siguiente página web: [www.cipet.gob.mx/jornaleros/apd](http://www.cipet.gob.mx/jornaleros/apd).

##### **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, un escrito libre que contenga la información establecida en el numeral 3.3 de las presentes Reglas de Operación, una solicitud por parte del Comité de Jornaleros Agrícolas, población jornalera y productoras o productores agrícolas en forma personal o mediante una persona representante. Estos apoyos serán destinados a la construcción, rehabilitación, ampliación, mantenimiento, acondicionamiento y equipamiento de inmuebles para atender a la población jornalera agrícola, en las Unidades de Trabajo. Se dará prioridad a la entrega de estos apoyos en albergues comunitarios. Cuando los apoyos se entreguen en albergues particulares, se dará prioridad a campos agrícolas que cuenten con Distintivo Empresa Agrícola Libre de Trabajo Infantil de la STPS y Constancia de No Adeudo del IMSS.

El Comité de Jornaleros Agrícolas es un órgano de representación de las personas jornaleras agrícolas en las Unidades de Trabajo para propiciar su organización ciudadana y participación social, con el objeto de gestionar las acciones de mejora referidas en el párrafo anterior, ante los diferentes ámbitos de gobierno, productores y organizaciones de la sociedad civil.

Para la integración del Comité se procurará el criterio mayoritario de mujeres, rotando la ocupación de puestos de influencia y/o decisión entre mujeres y hombres, con atención a los usos y costumbres y otros elementos que pudieran obstaculizar la participación de las mujeres jornaleras agrícolas. Su organización y funcionamiento estará regulado en la Guía que para tal efecto se publica en la siguiente liga [www.cipet.gob.mx/paja/usi](http://www.cipet.gob.mx/paja/usi)

La cual, incluirá además los procedimientos y mecanismos para delimitar las responsabilidades de las autoridades estatales federales y municipales y demás instancias involucradas en la administración, mantenimiento, operación, y vigilancia de los albergues comunitarios y Unidades de Servicios Integrales (USI).

Las direcciones y teléfonos de las Delegaciones pueden ser consultadas en la liga electrónica: <http://www.gob.mx/sedesol/acciones-y-programas/delegaciones-de-sedesol-en-los-estados>

#### **4.2.3 Análisis y validación de proyectos**

La validación normativa de las solicitudes de proyectos para Apoyos Alimenticios a las niñas y niños y los Apoyos de Acceso a Servicios Básicos y Vivienda, se realizará de la siguiente forma:

Las Delegaciones podrán recibir las solicitudes todo el año y, durante el periodo de recepción de documentos o se detecte que la solicitud no incluye toda la información requerida, se informará al solicitante en un plazo no mayor a 10 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. Una vez que la persona solicitante haya cumplido con todos los requisitos, las Delegaciones determinarán su procedencia en los siguientes 20 días.

- En caso de que la persona solicitante no reciba respuesta en el plazo establecido, deberá considerar que su solicitud no fue autorizada.
- Las Delegaciones integrarán las propuestas de inversión a partir de las solicitudes recibidas que cuenten con la información para el análisis técnico, normativo y social, que puede ser consultada en la dirección electrónica: [http://www.cipet.gob.mx/Doctos\\_ROPAJA013.html](http://www.cipet.gob.mx/Doctos_ROPAJA013.html).
- La URP realizará la validación técnica y social de los proyectos, y en su caso, autorizará recursos para su ejecución.

#### **4.3 Gastos de Operación**

Para el desarrollo de las diversas acciones asociadas con la planeación, operación, supervisión, seguimiento, atención ciudadana y evaluación externa del Programa, la SEDESOL podrá destinar recursos de hasta el 5.2725% del presupuesto total asignado al Programa.

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

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

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

[http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1\\_Menu\\_Principal/2\\_Normas/2\\_Sustantivas/LPDSH.pdf](http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/2_Normas/2_Sustantivas/LPDSH.pdf)

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

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

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

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

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

#### **5. Evaluación**

Conforme a lo establecido en el artículo 78 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y con 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 externas 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), en conjunto con la URP, conforme a lo señalado en los "Lineamientos generales para la evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal" (Lineamientos) publicados en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2007 y deberán realizarse de acuerdo con lo establecido en el Programa Anual de Evaluación (PAE) que emitan el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (Coneval) y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Los Lineamientos y el PAE pueden consultarse en la página electrónica <http://www.coneval.org.mx>.

Adicionalmente a las evaluaciones establecidas en el PAE y conforme a lo dispuesto en el artículo 24 de los Lineamientos, se podrán llevar a cabo las evaluaciones complementarias que resulten apropiadas conforme a las necesidades del Programa y los recursos disponibles, las cuales también serán coordinadas por la DGEMPS en conjunto con la Unidad Responsable de la Operación del Programa.

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 (<http://www.gob.mx/sedesol>).

## **6. Indicadores**

Los indicadores de Propósito y Componente de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del Programa están contenidos en el Anexo 2 de las presentes Reglas de Operación. La información correspondiente a estos indicadores será reportada por la Dirección General de Atención a Grupos Prioritarios en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (PASH).

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

<http://www.sedesol.gob.mx>

## **7. Seguimiento, Control y Auditoría**

### **7.1 Seguimiento**

Para la mejora permanente del Programa, así como para la integración de informes, la Dirección General de Seguimiento llevará a cabo el seguimiento a los recursos asignados al Programa tanto a nivel central como en las Delegaciones de la SEDESOL. Asimismo, acordará con la Unidad Responsable del Programa su participación en las acciones de seguimiento a las obras, proyectos y acciones en las entidades federativas.

### **7.2 Control y Auditoría**

Los ejecutores serán responsables de la supervisión directa de las obras, proyectos o acciones, así como de verificar que en su ejecución se cumpla la normatividad aplicable, mientras que las Unidades Responsables del Programa y las Delegaciones de la SEDESOL en las entidades federativas serán responsables de verificar el seguimiento al avance y la correcta terminación y entrega de las obras, proyectos 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, efectuarán las acciones necesarias para dar atención a las recomendaciones planteadas en cada una de las observaciones, independientemente de las sanciones a que hubiere lugar, por la inobservancia de esta disposición la Unidad Responsable del Programa determinará con base en lo anterior si suspende o limita la ministración de los recursos federales en el siguiente ejercicio presupuestal.

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

## **8. Transparencia**

### **8.1 Difusión**

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

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.gob.mx/sedesol> así como en la página electrónica: <http://www.gob.mx/sedesol/acciones-y-programas/atencion-a-jornaleros-agricolas>.

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 2016, 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 la integración y operación de Comités de Contraloría Social, para el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en el Programa, así como la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al mismo.

El programa deberá sujetarse a lo establecido en los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social vigentes, con el fin de promover y realizar las acciones necesarias para la integración y operación de la Contraloría Social, bajo el esquema validado por la Secretaría de la Función Pública.

### **8.3 Proceso para la integración del Padrón Único de Beneficiarios.**

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

En el SIFODE se consolida la información socioeconómica de las Personas/Hogares para la determinación de potenciales beneficiarios de los distintos programas adheridos al SIFODE y se relaciona con el registro de beneficios otorgados.

El SIFODE será de uso obligatorio para aquellos programas que focalizan Personas/Hogares para sus apoyos.

##### **8.3.1.1 Recolección e Integración de información socioeconómica**

El Programa realizará la recolección de información socioeconómica de acuerdo a lo establecido en los Lineamientos para los Procesos de Recolección de Información Socioeconómica y Captura.

La información de Personas/Hogares será recolectada por el Programa mediante el Cuestionario Único de Información Socioeconómica (CUI), la cual se incorporará al SIFODE y se administrará con base en los Lineamientos de Integración, Uso y Compartición de Información Socioeconómica del SIFODE.

El instrumento disponible para la recolección de información de Poblaciones Beneficiarias en Áreas de Atención Social es el Cuestionario Único de Obras y Servicios (CUOS) y para Actores Sociales es el Cuestionario Único de Actores Sociales (CUAS). Estos instrumentos están disponibles en la siguiente liga:

[http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1\\_Menu\\_Principal/2\\_Normas/2\\_Sustantivas/Lineamientos\\_RISC.pdf](http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/2_Normas/2_Sustantivas/Lineamientos_RISC.pdf)

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

### **8.3.1.2 Evaluación de información socioeconómica**

La determinación de la población potencial de Programas que focalizan Personas/Hogares, se realizará exclusivamente en el SIFODE mediante la evaluación de la información socioeconómica captada en el CUIS. La verificación de la elegibilidad de las Personas/Hogares como potenciales beneficiarios se realizará con base en:

- La metodología para la medición multidimensional de la pobreza establecida por el CONEVAL, de acuerdo a los Lineamientos de Evaluación de Condiciones Socioeconómicas de los Hogares y
- El cumplimiento de los criterios de elegibilidad de los Programas de Desarrollo Social.

Para los hogares elegibles como potenciales beneficiarios, el Programa deberá captar la información complementaria para finalizar el proceso de identificación de los hogares beneficiarios.

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

El Padrón Único de Beneficiarios (PUB) es una base de datos que contiene la información de todos los padrones de personas, actores sociales y poblaciones beneficiarias de los Programas de Desarrollo Social.

#### **8.3.2.1 Integración de Padrones**

Para la integración del padrón de beneficiarios del Programa al PUB, antes de la primera carga de un Padrón en el PUB, la Unidad Administrativa Responsable (UAR) deberá planear y proponer el calendario de envíos de sus Padrones a la DGGPB con base en su operación. Para ello, los Responsables designados por la UAR serán los encargados de verificar la autenticidad y calidad de la información proporcionada dentro de sus Padrones a la DGGPB y respetarán la actualización de la información acordada para que su envío sea puntual y oportuno.

Asimismo, la integración de padrones al PUB será conforme a lo establecido en 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 beneficiario, que permita identificar a quién, qué, cómo, cuándo y dónde se otorgaron los beneficios, así como su importe y conceptos.

El Programa conformará su padrón de beneficiarios a partir de los datos que refieran a las personas beneficiarias, y los apoyos que les fueron entregados, que constan en sus registros de operación; de acuerdo al tipo de beneficiario: Personas/Hogares; Actores Sociales; o Poblaciones Beneficiarias en Áreas de Atención Social, para lo cual deberá ajustarse a lo establecido por la SEDESOL a través de los Lineamientos para la Integración del Padrón Único de Beneficiarios, disponibles en la dirección: <http://www.normateca.sedesol.gob.mx>

#### **8.3.2.2 Análisis de Padrones**

Para efecto de transparentar la operación de los Programas de Desarrollo Social, permitir la oportuna rendición de cuentas e identificar la complementariedad y sinergias en el otorgamiento de apoyos del Gobierno Federal, la DGGPB realizará un análisis de los padrones integrados al PUB una vez al año y/o a solicitud de las UAR.

El análisis de los padrones de los Programas de la SEDESOL en la DGGPB utilizará como información la contenida dentro del PUB y se realizarán de acuerdo a lo establecido en sus Lineamientos.

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

Es un sistema disponible en la web (<http://sisge.sedesol.gob.mx/sisge>), de acceso público y permite a los usuarios analizar, visualizar y consultar información estadística y geográfica de distintas fuentes, tanto censales como de Programas de Desarrollo Social desde un contexto geográfico.

#### **8.3.3.1 Domicilio geográfico**

El domicilio geográfico registrado en los padrones de beneficiarios de los Programas de Desarrollo Social integrados al PUB, así como el establecido en los instrumentos de recolección de información (CUIS, CUOS y CUAS) del SIFODE, deberá regirse bajo lo establecido en la estructura de datos de 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 Técnica sobre Domicilios Geográficos podrá ser consultada a través de la página de internet: [http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/normastecnicas/dom\\_geo.aspx](http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/normastecnicas/dom_geo.aspx)

Las claves y nombres geográficos de entidades federativas, municipios y localidades referidos en la Norma, deberán corresponder a las establecidas en el Catálogo Único de Claves de Áreas Geoestadísticas Estatales, Municipales y Localidades (CENFEMUL) (antes Catálogo de Claves de Entidades Federativas, Municipios y Localidades) emitido por el INEGI del periodo correspondiente. El catálogo podrá ser consultado a través de la página de internet: <http://sisge.sedesol.gob.mx/sisge/>

Para realizar aclaraciones de las localidades que in situ no existan o difieran en la ubicación geográfica, claves o nombres geográficos a los registrados en el CENFEMUL, se deberán apegar 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.

Los datos generales de los responsables del procedimiento de actualización de localidades en las delegaciones de SEDESOL se podrán ser consultados mediante la siguiente dirección electrónica:

<http://sisge.sedesol.gob.mx/SISGE/>

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/>

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

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

### **8.3.3.2. Infraestructura Social**

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

1. Se entenderá como infraestructura social a los inmuebles o establecimientos donde se proporcionen servicios que benefician directamente a la sociedad, con el propósito de atender necesidades básicas y/o solucionar problemáticas de la población, en materia de educación, ciencia y tecnología, cultura, deporte, salud, urbanización, vivienda, alimentación y asistencia social.
2. La información de infraestructura social deberá contar con:
  - a) La georreferenciación de la infraestructura social a través de la coordenada geográfica (latitud-longitud); o capa geográfica de polígonos, líneas o puntos.
  - b) La estructura de datos del domicilio geográfico conforme a la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos, emitida por el INEGI.
  - c) Los atributos descriptivos asociados a cada elemento de infraestructura social.
3. La actualización de infraestructura social se realizará mensualmente, conforme a los periodos de corte de operación de cada Programa de Desarrollo Social.
4. La integración de información será a través del responsable de la Dirección General Adjunta de Análisis Espacial.

### **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, contenidas en las leyes Locales y/o Federales aplicables, los acuerdos emitidos por las autoridades administrativas electorales tanto de carácter federal como local, así como aquellas específicas que sean emitidas de forma previa para los procesos electorales federales, estatales y municipales por la Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia, con la finalidad de prevenir el uso de recursos públicos y programas sociales con fines particulares, partidistas y/o político-electorales.

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

### **9. Perspectiva de Género**

En el ámbito de su competencia, el Programa incorporará la perspectiva de género con el propósito de contribuir a que las mujeres se beneficien de manera igualitaria de los bienes o servicios que se otorgan en el mismo, privilegiando en su caso la inclusión de medidas especiales de carácter temporal (acciones afirmativas), que aceleren el logro de la igualdad sustantiva para el ejercicio pleno de todos los derechos de las mujeres y su participación igualitaria en el desarrollo económico, social y en la toma de decisiones en los procesos de desarrollo del Programa.



## 10. Enfoque de Derechos

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

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

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

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

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

## 11. 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.

### 11.1 Quejas y denuncias

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

- a) Órgano Interno de Control en la SEDESOL:

Para recepción de quejas y denuncias Teléfono: 5328-5000, Ext. 51508

Larga distancia sin costo:

01-800-714-8340

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

Página Web: [www.gob.mx/sedesol](http://www.gob.mx/sedesol), Ruta: Inicio - SEDESOL –Contacto— Denuncia contra servidores públicos—opciones para realizar tu trámite—En Línea—Realiza tu queja o denuncia en línea aquí.

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

- b) En la Secretaría de la Función Pública:

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

Larga distancia sin costo: 01-800-1128-700

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.

### 11.2 Solicitudes de información

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

- a) SEDESOL: Área de Atención Ciudadana

Teléfonos: 5141-7972 o 5141-7974

Larga distancia sin costo: 01 800 018 48 43

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

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

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

## PROGRAMA DE ATENCIÓN A JORNALEROS AGRÍCOLAS

### ANEXO 1

#### GLOSARIO DE TÉRMINOS

**Actores Sociales:** Unidad conformada por un individuo, grupo, organizaciones o instituciones con un fin común que interactúan en la sociedad y que, por iniciativa propia, coordinan o ejecutan acciones y propuestas que contribuyen a fortalecer el desarrollo social.

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

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

**Arribo.** Llegada de personas jornaleras agrícolas migrantes a un lugar distinto al de origen de residencia de manera temporal.

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

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

**Campos Agrícolas.-** Predios en los que se desarrollan actividades productivas del sector agropecuario y en donde laboran las 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.

**CEDAW.** Convención sobre la eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer (también conocida por sus siglas en inglés CEDAW).

**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.

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

**Cuestionario Único de Información Socioeconómica (CUI):** Instrumento de recolección de información en el que se captan los datos sobre las condiciones socioeconómicas y demográficas del hogar y sus integrantes para la identificación de los posibles beneficiarios.

**Cuestionario Único de Actores Sociales (CUAS):** Instrumento de recolección de información en el que se registran los apoyos otorgados a actores sociales para integrarse al Padrón Único de Beneficiarios.

**Cuestionario Único de Obras y Servicios (CUOS):** Instrumento de recolección de información en el que se registran los apoyos entregados a través de obras de infraestructura o servicios, en los que se ejercieron recursos públicos en áreas de atención social, para integrarse al Padrón Único de Beneficiarios.

**Cuestionario Complementario (CC).-** Instrumento de recolección, adicional al CUI/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 a la Ciudad de México.

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

**Grupos de Coordinación Estatal.-** Instancias de coordinación interinstitucional y concertación social a nivel federal en donde participan representantes de las instituciones relacionadas con la problemática de la población jornalera de los tres órdenes de gobierno, Organizaciones de la Sociedad Civil y representantes de productores, contratistas y las 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 beneficiarias y beneficiarios, que se reúnen en su comunidad con el propósito de ampliar sus capacidades afectivas y sociales, fortalecer su autoestima, su capacidad de negociación y de toma de decisiones responsables para mejorar su calidad de vida, salud, 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.

**Igualdad sustantiva.** Acceso al mismo trato y oportunidades para el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y las libertades fundamentales.

**IMSS.-** Instituto Mexicano del Seguro Social

**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 quien se le reconoce de forma natural como el líder por parte de los demás integrantes por su edad, experiencia, autoridad, respeto o por razones de dependencia.

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

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

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

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

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

**Persona:** Individuo que forma parte de un hogar, es decir que declara que hace vida en común dentro de una misma vivienda y puede estar unido o no por parentesco con otros individuos, que comparten los gastos de manutención y preparan los alimentos en la misma cocina.

**Persona con discapacidad.-** Son todas aquellas personas que tengan deficiencias físicas, intelectuales, mentales o sensoriales a largo plazo que, al interactuar con diversas barreras, puedan impedir su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás.

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

**Poblaciones Beneficiarias en Áreas de Atención Social:** Grupos de personas que se benefician con las obras o acciones de infraestructura social y de servicios de proyectos concluidos.

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

**Precariedad.-** Es una situación de desventaja que experimentan algunas personas u hogares, puede ser por cuestiones ocupacionales o laborales, se refiere a la naturaleza y calidad del empleo y lo que significan en cuanto a niveles de satisfacción y perspectivas de movilidad laboral, aprendizaje, desarrollo personal y otras.

**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.

**PUB:** Padrón Único de Beneficiarios.- Base de datos que contiene la información de todos los padrones de beneficiarios de todos los Programas de Desarrollo Social.

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

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

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

**SEDESOL.-** Secretaría de Desarrollo Social.

**SIFODE:** Sistema de Focalización de Desarrollo, es una herramienta administrada por la Secretaría de Desarrollo Social, mediante la Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios, cuyo objetivo es la focalización de participantes para la atención por parte de los programas sociales a través de la integración de información socioeconómica, modelos de evaluación y la contribución al establecimiento de criterios de elegibilidad para la atención de las y los beneficiarios.

**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, trabajo en equipo, en el que 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, interesados en participar con aportaciones financieras en el desarrollo de obras o acciones enmarcadas en estas Reglas de Operación.

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

**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 de edad, 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 2017**

Nivel	Nombre	Fórmula	Unidad de Medida	Frecuencia de Cálculo
Propósito	Relación entre la proporción de integrantes de hogares jornaleros agrícolas beneficiarios del programa con carencia por rezago educativo, y la proporción de integrantes de hogares jornaleros agrícolas cuantificados en el MCS-ENIGH con carencia por rezago educativo	[(Total de integrantes de hogares jornaleros agrícolas beneficiarios del programa, de entre 3 y 15 años y con carencia por rezago educativo/ Total de integrantes de hogares jornaleros agrícolas, de entre 3 y 15 años, identificados en la encuesta aplicada por el programa) / (Total de integrantes de hogares jornaleros agrícolas, de entre 3 y 15 años de edad, identificados en el MCS-ENIGH, con carencia por rezago educativo/ Total de integrantes de hogares jornaleros agrícolas, de entre 3 y 15 años de edad, identificados en el MCS-ENIGH)]	razón	Bienal
Propósito	Relación entre la proporción de integrantes de hogares jornaleros agrícolas beneficiarios del programa con carencia por acceso a la alimentación, y la proporción de integrantes de hogares jornaleros agrícolas cuantificados en el MCS-ENIGH, con carencia por acceso a la alimentación.	[(Total de integrantes de hogares jornaleros agrícolas beneficiarios del programa, menores de 14 años de edad y que presentan carencia por acceso a la alimentación / Total de integrantes de hogares jornaleros agrícolas, menores de 14 años de edad, identificados en la encuesta aplicada por el programa) / (Total de integrantes de hogares jornaleros agrícolas, menores de 14 años de edad y que presentan carencia por acceso a la alimentación, identificados en el MCS-ENIGH / Total de integrantes de hogares jornaleros agrícolas, menores de 14 años de edad, identificados en el MCS-ENIGH )]	razón	Bienal

<b>Propósito</b>	Tasa de variación del ingreso promedio mensual del jefe de familia beneficiario del programa.	[(Ingreso promedio mensual del jefe de familia beneficiario del Programa en el año t / Ingreso promedio mensual del jefe de familia beneficiario del Programa en el año t-1)-1] *100	Tasa de variación	Anual
<b>Componente</b>	Porcentaje de hogares jornaleros que reciben apoyos a su arribo a las unidades de trabajo.	(Hogares beneficiados con apoyos al arribo /Hogares jornaleros estimados que notificaron su condición de migrantes en las sedes de atención del programa) *100	Porcentaje	Trimestral
<b>Componente</b>	Porcentaje de la cobertura de apoyos económicos directos	(Población jornalera migrante integrante de hogares atendidos con al menos un apoyo económico directo / total de población jornalera agrícola migrante)*100	Porcentaje	Semestral
<b>Componente</b>	Porcentaje de niños que reciben estímulos para la asistencia y permanencia escolar.	(Número de niños de entre 3 y 15 años beneficiados con estímulos para la permanencia escolar/Número de niños de entre 3 y 15 años programados para recibir estímulos para la permanencia escolar)*100	Porcentaje	Semestral
<b>Componente</b>	Porcentaje de apoyos alimenticios otorgados.	(Número de menores de 14 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.	Porcentaje	Anual
<b>Componente</b>	Porcentaje de proyectos de apoyos para servicios básicos aprobados.	(Total de proyectos de apoyos para servicios básicos aprobados / Total de proyectos de apoyos para servicios básicos con validación técnica)*100	Porcentaje	Semestral
<b>Componente</b>	Tasa de variación en el número de beneficiarios asistentes a ferias de servicios para la protección social	[(Beneficiarios asistentes a las ferias para la protección social del año t / Beneficiarios asistentes a las ferias para la protección social del año t-1) -1] * 100	Tasa de variación	Anual
<b>Componente</b>	Promedio de planes de acción ejecutados por Gestores Voluntarios formalizados del Programa	((Número de planes de acción ejecutadas / Número de gestores voluntarios formalizados )	Promedio	Anual





EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

### Identificación del hogar

**IV. Informante adecuado**

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

QUE SEA INTEGRANTE DEL HOGAR.  
 Persona que se le reconoce como habitante común en la vivienda, vive frecuentemente en el hogar, regularmente ahí prepara sus alimentos, come y se protege del ambiente, también comprende o les prepara a los demás por razones temporales, como enfermedad, vacaciones, emergencia, estudio o estudio, no están viviendo en ese momento en la vivienda.

QUE CONOZCA LA INFORMACIÓN NECESARIA DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL HOGAR.  
 (I) CON AL MENOS 15 AÑOS DE EDAD O SI ES EL JEFE(A) DEL HOGAR CON AL MENOS 17 AÑOS.  
 (II) QUE NO TENGA ALGUN IMPEDIMENTO PARA COMPRENDER, RAZONAR Y RESPONDER LAS PREGUNTAS.  
 (III) QUE NO SE ENCUENTRE BAJO EL INFLUJO DE ALCOHOL O ENERVANTES.  
**PARA LOS PROCESOS DE RECERTIFICACIÓN, REEVALUACIÓN, VERIFICACIÓN PERMANENTE DE CONDICIONES SOCIOECONÓMICAS, ACTUALIZACIÓN Y MODIFICACIÓN.**  
 (IV) EL INFORMANTE SE ENCUENTRE EN EL LISTADO ORIGINAL DEL HOGAR.

MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.

¿El informante es adecuado?  
 Sí ..... 1 → CONTINUAR CON EL CUESTIONARIO.  
 No ..... 2 → PASAR A "CÓDIGO DE RESULTADO DE LA ENCUESTA" Y MARCAR LA OPCIÓN 04 INFORMANTE INADECUADO.

NOTA: NO CONSIDERE A LAS PERSONAS QUE DECLARAN TENER OTRO LUGAR DE RESIDENCIA Y QUE ESTÁN TEMPORALMENTE EN ESE LUGAR POR VACACIONES, TRABAJO U OTRO MOTIVO.

**2. Documento oficial que presenta (INFORMANTE) para acreditar su identidad.**  
 ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.  
 ANOTAR EL FOLIO DEL DOCUMENTO. EN CASO DE NO EXISTIR FOLIO,  MARCAR "NO TIENE".

Credencial para votar vigente.....	01
Cartilla del Servicio Militar Nacional.....	02
Pasaporte vigente.....	03
Constancia de identidad, edad y residencia con fotografía, expedida por la autoridad municipal (LOCALIDADES DE HASTA 10,000 HABITANTES).....	04
Formas migratorias.....	05
Cédula de identidad personal.....	06
Credencial del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores (INAPAM).....	07
Cédula profesional.....	08
Ninguno.....	99

PASAR A 4.

CÓDIGO FOLIO

□ NO TIENE

**3. Documento oficial que presenta (INFORMANTE) para acreditar su edad.**  
 ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.  
 ANOTAR EL FOLIO DEL DOCUMENTO. EN CASO DE NO EXISTIR FOLIO,  MARCAR "NO TIENE".

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

CÓDIGO FOLIO

□ NO TIENE

**V. Tipo de vivienda**

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

**UNIDAD ITINERANTE/ MESA DE ATENCIÓN/ UNIDAD PERMANENTE**  
 LEER TODAS LAS OPCIONES DE RESPUESTA Y ANOTAR LA OPCIÓN QUE LE INDIQUEN.

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

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

**5. "Considerando que la vivienda es un espacio fijo delimitado generalmente por paredes y techos de cualquier material, con entrada independiente que se construyó o adaptó para el alojamiento de personas."**  
 ANOTAR EL NÚMERO QUE LE INDIQUEN LLENANDO CON CEROS A LA IZQUIERDA.  
 ¿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, unidos o no por parentesco, que comparten los gastos de manutención 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 INDIQUEN LLENANDO CON CEROS A LA IZQUIERDA.  
 SI SON MÁS DE 10 PERSONAS UTILIZAR OTRO CUESTIONARIO CON LOS MISMOS FOLIOS EN LA CARATULA.

**8. Las personas que forman parte de este hogar, ¿Comparten gastos?**  
 MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.  
 Sí ..... 1 No ..... 2

**9. Las personas que forman parte de este hogar, ¿Habitan regularmente la misma vivienda en la que duermen, preparan y comparten sus alimentos?**  
 MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.  
 Sí ..... 1 No ..... 2

NOTA: SI LA RESPUESTA ES NO EN LA PREGUNTA 8 O 9, VERIFICAR LA RESPUESTA DE LAS PREGUNTAS 6 Y 7 DEBIDO A QUE LOS INTEGRANTES NO CORRESPONDEN AL MISMO HOGAR.

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

Sí ..... 01 → ¿Cuál es? → [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]  
 No ..... 02 □ Fijo □ Celular □ Recados  
 No sabe/No responde..... 98  MARCAR EN EL RECUADRO LA OPCIÓN QUE LE INDIQUEN

**Integrantes del hogar**

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

Nombre completo de todos los integrantes del hogar

No. **11.**

Dígale 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.

MARCAR EL NÚMERO DE RENGLÓN 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.

Número de renglón	Primer apellido	Segundo apellido	Nombre(s)
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

Integrantes del hogar									
VIII. Datos de todos los integrantes del hogar									
No.	Condición de residencia	Parentesco	Tiene CURP	CURP	Fecha de nacimiento	Edad	Sexo	Lugar de nacimiento	
12.	13.	14.	15.	16.	17.	18.	19.		
	¿(NOMBRE)...? LEER CADA UNA DE LAS OPCIONES PARA LAS OPCIONES 1 A 8 SÓLO APLICA PARA LOS PROCESOS DE RECERTIFICACIÓN, REEVALUACIÓN Y VERIFICACIÓN PERMANENTE DE CONDICIONES SOCIOECONÓMICAS. vive normalmente en su domicilio..... 1 vive en otro lugar porque está trabajando, estudiando o por otra razón..... 2 vive temporalmente en el domicilio porque no tiene otro lugar donde vivir..... 3 vive en el domicilio, aunque por ahora está en otro lugar..... 4 no existe esa persona..... 5 ya no vive en el hogar..... 6 se murió..... 7 migró..... 8	¿Qué parentesco tiene (NOMBRE) con (JEFE (A) DEL HOGAR)? ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. Jefe(a) del hogar..... 01 Cónyuge o compañero(a)..... 02 Hijo(a)..... 03 Padre o madre..... 04 Hermano(a)..... 05 Nieto(a)..... 06 Nuera o yerno..... 07 Suegro(a)..... 08 Hijastro(a) / entenado(a)..... 09 Sobrino(a)..... 10 Otro parentesco..... 11 No tiene parentesco..... 12	¿(NOMBRE) tiene CURP? ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. Sí..... 1 Si, pero no la tiene al momento de la encuesta..... 2 No..... 3	¿Cuál es la CURP de (NOMBRE)? SI LA CURP INCLUYE CERO, 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 98 años o más..... 98	¿(NOMBRE) es hombre o mujer? ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. Hombre..... H Mujer..... M	¿En qué estado de la República Mexicana nació (NOMBRE)? ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. EN CASO DE QUE ESTÉN DISPONIBLES COPIAR LOS DATOS DE LA CURP. Aguascalientes..... 01 Morelos..... 17 Baja California..... 02 Nayarit..... 18 Baja California Sur..... 03 Nuevo León..... 19 Campeche..... 04 Oaxaca..... 20 Coahuila..... 05 Puebla..... 21 Colima..... 06 Querétaro..... 22 Chiapas..... 07 Quintana Roo..... 23 Chihuahua..... 08 San Luis Potosí..... 24 Ciudad de México..... 09 Sinaloa..... 25 Durango..... 10 Sonora..... 26 Guanajuato..... 11 Tabasco..... 27 Guerrero..... 12 Tamaulipas..... 28 Hidalgo..... 13 Tlaxcala..... 29 Jalisco..... 14 Veracruz..... 30 México..... 15 Yucatán..... 31 Michoacán..... 16 Zacatecas..... 32 Extranjero..... 33	¿Desde qué año (NOMBRE) reside en México? _____
				CURP	DÍA MES AÑO	EDAD O CÓDIGO		ESTADO DE NACIMIENTO	AÑO RESIDENCIA
01		Jefe(a) del Hogar							
02									
03									
04									
05									
06									
07									
08									
09									
10									



Contacto:  
 Av. Paseo de la Reforma 116, Col. Juárez,  
 Delegación Cuauhtémoc,  
 Ciudad de México C.P. 06600.

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

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

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

Integrantes del hogar													
VIII. Datos de todos los integrantes del hogar				IX. Salud				X. Lengua y cultura indígena				XI. Educación	
DATOS DE INTEGRANTES DE LA MISMA FAMILIA O MÁS				DATOS DE INTEGRANTES DE LA MISMA FAMILIA O MÁS				DATOS DE INTEGRANTES DE LA MISMA FAMILIA O MÁS				DATOS DE INTEGRANTES DE LA MISMA FAMILIA O MÁS	
No.	Acta de nacimiento	Padre en el hogar	Madre en el hogar	Derechohabencia	Motivo derechohabencia	Lengua		Cultura	Afabetismo	Nivel de escolaridad		Asistencia a la escuela	
20.	21.	22.	23.	24.	25.	26.	27.	28.	29.	30.		30.	
¿(NOMBRE) tiene acta de nacimiento? ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.	¿Vive el padre de (NOMBRE) en este hogar? Sí → ¿Quién es el padre? No → ANOTAR EL NÚMERO DE REGISTRO DONDE ESTÁ LISTADO	¿Vive la madre de (NOMBRE) en este hogar? Sí → ¿Quién es la madre? No → ANOTAR EL NÚMERO DE REGISTRO DONDE ESTÁ LISTADA	Actualmente ¿a qué institución está afiliado o inscrito (NOMBRE) para recibir atención médica? LEER TODAS LAS OPCIONES Y ANOTAR LAS QUE CORRESPONDAN. ACEPTA HASTA 2 RESPUESTAS.	¿(NOMBRE) está afiliado o inscrito a (INSTITUCIÓN) por...? ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA DE ACUERDO A LA PREGUNTA 23. LEER TODAS LAS OPCIONES.	¿(NOMBRE) habla alguna lengua indígena? Sí → ¿Cuál? No → PASAR A 27.	¿(NOMBRE) también habla español? ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.	De acuerdo con la cultura de (NOMBRE) ¿(Ella /Él) se considera indígena? ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.	¿(NOMBRE) sabe leer y escribir un recado? ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.	¿Cuál fue el último nivel y grado que (NOMBRE) aprobó en la escuela? ANOTAR EL NIVEL Y LUEGO EL GRADO (NÚMERO DE AÑOS ESCOLARES APROBADOS)	¿Actualmente (NOMBRE) asiste a la escuela? ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.		¿Actualmente (NOMBRE) asiste a la escuela? ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.	
Sí.....1 Si pero no la tiene al momento de la encuesta.....2 No.....3	Sí → ¿Quién es el padre? No → ANOTAR EL NÚMERO DE REGISTRO DONDE ESTÁ LISTADO	Sí → ¿Quién es la madre? No → ANOTAR EL NÚMERO DE REGISTRO DONDE ESTÁ LISTADA	Seguro Popular (Incluye Seguro médico para una nueva generación).....01 → PASAR A 25 IMSS.....02 ISSSTE.....03 PEMEX, Defensa o Marina.....04 Clínica u hospital privado.....05 A ninguna.....99 → PASAR A 25.	Prestación en el trabajo.....01 Jubilación.....02 Invalidez.....03 Algún familiar en el hogar.....04 Muerte del asegurado.....05 Ser estudiante.....06 Contratación propia.....07 Algún familiar de otro hogar.....08 Apoyo del gobierno.....09	Sí → ¿Cuál? No → PASAR A 27.	Sí.....1 No.....2	Sí.....01 No.....02 NS/NR.....98	Sí.....01 No.....02 NS/NR.....98	Nivel o preescolar.....01 Primaria.....02 Secundaria.....03 Preparatoria o Bachillerato.....04 Normal básica.....05 Carrera técnica o comercial con primaria completa.....06 Carrera técnica o comercial con secundaria completa.....07 Carrera técnica o comercial con preparatoria completa.....08 Profesional.....09 Posgrado (maestría o doctorado).....10 Ninguno.....99	Sí.....1 → PASAR A 32 No.....2		Sí.....1 → PASAR A 32 No.....2	
			I. II.	I. II.	HABLA ESPECIFICAR				NIVEL GRADO				
01													
02													
03													
04													
05													
06													
07													
08													
09													
10													



Contacto:  
Av. Paseo de la Reforma 116, Col. Juárez,  
Delegación Cuauhtémoc  
Ciudad de México C.P. 06600.

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								
XI. Educación <small>(DATOS DE INTEGRANTES DE 2 AÑOS CUMPLEN O MÁS)</small>		XII. Situación conyugal <small>(DATOS DE INTEGRANTES DE 2 AÑOS CUMPLEN O MÁS)</small>		XIII. Condición laboral <small>(DATOS DE INTEGRANTES DE 2 AÑOS CUMPLEN O MÁS)</small>				
Abandono escolar		Estado civil		Condición de actividad		Posición en la ocupación		
No.	31.	32.	33.	34.	35.	36.	37.	
No.	31.	32.	33.	34.	35.	36.	37.	
	¿Cuál fue el motivo principal por el que (NOMBRE) dejó la escuela? NO LEER LAS OPCIONES, ESPERAR RESPUESTA ESPONTÁNEA Y ANOTAR EL MOTIVO PRINCIPAL. ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. Concluyó sus estudios.....01 No alcanzó el dinero para mandarlo.....02 Se necesitó su ayuda en el trabajo o en la casa.....03 Tuvo que quedarse en casa para cuidar a otras personas.....04 Decidió empezar a trabajar.....05 No le gusta la escuela.....06 No hay escuela en el lugar donde vive o la escuela está muy lejos.....07 Se casó o por maternidad/paternidad.....08 Nunca ha ido a la escuela.....09 Repetió varias materias.....10 Ambiente inseguro en la escuela y alrededores.....11 Sus compañeros lo molestaban mucho.....12 Sus padres ya no quisieron que siguiera estudiando.....13 No lo aceptaron en la escuela.....14 No había clases.....15 Otra causa.....16 No sabe/No responde.....98	Actualmente, ¿Cuál es el estado civil (situación conyugal) de (NOMBRE)? ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. Vive en unión libre.....01 Es casado(a).....02 Es separado(a).....03 Es divorciado(a).....04 Es viudo(a).....05 Es soltero(a).....06	En este hogar, ¿vive la pareja o esposo(a) de (NOMBRE)? COPIE DE LA LISTA DE PERSONAS EL NUMERO QUE CORRESPONDE A LA PAREJA. SI → ¿Quién es? ANOTAR EL NUMERO DE PERSONA DONDE ESTÁ LISTADO. No.....01 Sí.....02 No vive en el hogar.....77 NS/NR.....98	¿El mes pasado (NOMBRE) realizó actividades como...? LEER TODAS LAS OPCIONES. ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. Trabajó.....01 Tendría trabajo pero no trabajó.....02 Estudió y trabajó.....03 No trabajó ni buscó trabajo.....04 Buscó trabajo.....05 Estudió.....06 Realizó quehaceres domésticos.....07	Durante el mes pasado (NOMBRE) realizó actividades como... LEER LAS OPCIONES 01 A 04. ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. vender o hacer algún producto o realizar trabajos de albañilería, plomería, carpintería u otro?.....01 prestar algún servicio a cambio de un pago (cortar el cabello, dar clases, lavar ropa ajena, u otro)?.....02 realizar actividades agropecuarias por su cuenta como cultivar o criar animales?.....03 ayudar en las tierras o en el negocio de un familiar u otra persona?.....04 No trabajó.....05 No hubo trabajo.....06	¿Cuál es la razón de que (NOMBRE) no haya trabajado el mes pasado? ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. PARA TODAS LAS OPCIONES PASAR A 46. Se enfermó o estuvo incapacitado(a) para trabajar (temporalmente).....01 Se jubiló o pensionó.....02 Estuvo cuidando personas (niños/as, personas adultas con discapacidad, enfermos).....03 Estuvo capacitándose.....04 Enfermedad crónica, discapacidad o invalidez (permanente).....05 Edad avanzada.....06 Vivió de la renta de alguna propiedad.....07 Otra causa.....08	En su trabajo principal del mes pasado ¿(NOMBRE) se desempeñó como...? NO LEER LAS OPCIONES Y ANOTAR LA OCUPACIÓN PRINCIPAL. ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. PARA TODAS LAS OPCIONES PASAR A 46. albañil.....01 artesano.....02 ayudante de algún oficio.....03 ayudante en rancho o negocio familiar sin retribución.....04 ayudante en rancho o negocio no familiar sin retribución.....05 chofer (transporte de pasajero o carga).....06 ejidatario o comunero.....07 empleado del gobierno.....08 empleado del sector privado.....09 empleado doméstico.....10 jornalero 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 profesionista independiente.....16 promotor de desarrollo humano o gestor social.....17 trabajador por cuenta propia.....18 vendedor ambulante.....19 otra ocupación.....20 No sabe /No responde.....98	Considerando el trabajo principal que realizó el mes pasado ¿(NOMBRE) se dedica a trabajar...? ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. Unos meses al año?.....01 Todo el año?.....02 No sabe/No responde.....98
01								
02								
03								
04								
05								
06								
07								
08								
09								
10								



Contacto: Av. Paseo de la Reforma 116, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México C.P. 06600.

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												
XIII. Condición laboral					XIV. Seguros voluntarios		XV. Jubilación o pensión		XVI. Otros apoyos	XVII. Adultos mayores		
DATOS DE PARTICIPANTES DE 12 AÑOS CUERPO O MÁS					DATOS DE PARTICIPANTES DE 12 AÑOS CUERPO O MÁS		DATOS DE PARTICIPANTES DE 12 AÑOS CUERPO O MÁS		DATOS DE PARTICIPANTES DE 12 AÑOS CUERPO O MÁS	DATOS DE PARTICIPANTES DE 12 AÑOS CUERPO O MÁS		
No.	39.	40.	41.	42.	43.	44.	45.	46.	47.	48.	49.	50.
	¿Cuál es el motivo por el que (NOMBRE) no trabaja todo el año? ANOTAR SOLO UNA RESPUESTA	En su trabajo principal del mes pasado ¿(NOMBRE) tuvo un(a) jefe(a) o supervisor(a)? ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.	Entonces en el trabajo principal del mes pasado de (NOMBRE) ¿se dedicó a un negocio o actividad por su cuenta? ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.	(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". ☒ MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA	En su trabajo principal del mes pasado ¿(NOMBRE) recibió un pago? ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.	¿Cuánto dinero recibe (NOMBRE) por su trabajo principal del mes pasado? ANOTAR LA CANTIDAD DE DERECHA A IZQUIERDA EN PESOS Y SIN CENTAVOS	¿(NOMBRE) cada cuánto recibe esa cantidad? ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA	¿Tiene (NOMBRE) contratado voluntariamente... LEER DE LA OPCIÓN "A" A LA "G". ☒ MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA ACEPTA VARIAS RESPUESTAS.	¿(NOMBRE) es jubilado o pensionado? SÍ.....01 No.....02 NS/NR.....98	¿(NOMBRE) recibe dinero por... A. Jubilación o pensión dentro del país? B. Jubilación o pensión proveniente de otros países?	¿(NOMBRE) tiene tarjeta del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores (INAPAM)? SÍ.....01 No.....02 NS/NR.....98	¿(NOMBRE) recibe dinero por... ☒ MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. ACEPTA VARIAS RESPUESTAS.
	01 Sólo trabaja cuando lo llaman o solicitan sus servicios	SÍ.....01 → PASAR A 42 No.....02	SÍ.....01 No.....02	A. Incapacidad por enfermedad, accidente o maternidad? B. SAR o Afore? C. Crédito para vivienda? D. Guardería? E. Aguardado? F. Seguro de vida? G. No tiene derecho a ninguna de estas prestaciones H. No sabe/No responde	SÍ.....01 No.....02 ↓ PASAR A 46	ANOTAR 98000 SI GANA \$98000 O MÁS ANOTAR 99999 SI NO SABE O NO RESPONDE Y PASAR A 46	Diario.....1 Cada semana.....2 Cada 15 días.....3 Cada mes.....4 Cada año.....5	A. SAR, AFORÉ o fondo de pensiones? B. Seguro privado de gastos médicos? C. Seguro de vida? D. Seguro de invalidez? E. Otro tipo de seguro? F. Ninguno de los anteriores G. No sabe/No responde				A. Programa Pensión para Adultos Mayores? B. Componente de apoyo para Adultos Mayores del Programa PROSPERA? C. Otros Programas para Adultos Mayores (Estatal o Municipal)? D. Ninguno E. No sabe/No responde
	02 Sólo trabaja cuando lo llaman o solicitan sus servicios			A B C D E F G H				A B C D E F G		A B		A B C D E
01												
02												
03												
04												
05												
06												
07												
08												
09												
10												

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO



Contacto:  
Av. Paseo de la Reforma 116, Col. Juárez,  
Delegación Cuauhtémoc,  
Ciudad de México C.P. 06600.

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

**XVIII. Salud en el hogar**

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

SI	¿Quién?	I	II	III	NO
		ANOTAR EL RENGLÓN DEL INTEGRANTE ACEPTA HASTA 3 INTEGRANTES			
A. Artritis	1	→			2
B. Cáncer	1	→			2
C. Cirrosis	1	→			2
D. Deficiencia renal	1	→			2
E. Diabetes	1	→			2
F. Enfermedades del corazón	1	→			2
G. Enfermedad pulmonar	1	→			2
H. VIH	1	→			2
I. Deficiencia nutricional (anemia/desnutrición)	1	→			2
J. Hipertensión	1	→			2
K. Obesidad	1	→			2

52. ¿Algún integrante del hogar tiene limitación para...  
LEER TODAS LAS OPCIONES. MARCAR LAS QUE LE INDIQUEN

SI	NO
A. caminar, moverse, subir o bajar escaleras?	2
B. ver, o sólo ve sombras aún usando lentes?	2
C. hablar, comunicarse o conversar?	2
D. oír, aún usando aparato auditivo?	2
E. vestirse, bañarse o comer, desplazarse u otras de cuidado personal?	2
F. poner atención, aprender cosas sencillas o concentrarse?	2

ANOTAR EL RENGLÓN DEL INTEGRANTE GRADO Y ORIGEN DE LA LIMITACIÓN ACEPTA HASTA 2 INTEGRANTES

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

ORIGEN DE LA LIMITACIÓN	II		
	RENGLÓN DE INTEGRANTE	GRADO DE LIMITACIÓN	ORIGEN DE LA LIMITACIÓN
A. Porque nació así	01		
B. Por una enfermedad	02		
C. Por un accidente	03		
D. Por edad avanzada	04		
E. Por otra causa	05		
F. No sabe/No responde	98		

**Datos del hogar**

**XVIII. Salud en el hogar**

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

	I	II
Centro de salud, Hospital o Instituto de la Secretaría de Salud	01	
IMSS	02	
IMSS-PROSPERA	03	
ISSSTE	04	
Otro servicio médico público (SEMEX, Defensa, Marina, DF)	05	
Consultorio y/o hospital privado	06	
Consultorio de farmacia	07	
Curandero, Herbero, comadrona, brujó	08	
Se automedica	09	
No se atienden	11	
No sabe/No responde	98	

**XIX. Trabajo no remunerado**

54. ¿Quién realiza regularmente las siguientes actividades?  
ANOTAR EL RENGLÓN DEL INTEGRANTE O LOS CÓDIGOS 95, 96, 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		
B. Trabajo comunitario o voluntario		
C. Reparaciones a la vivienda, aparatos domésticos o vehículos		
D. Realizar el quehacer de su hogar		
E. Acarrear agua o leña		
Todos los integrantes del hogar	95	
No se realiza la actividad	96	
Persona que no pertenece al hogar	97	
No sabe/No responde	98	

**XX. Otros ingresos del hogar**

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

	¿Quién?	ANOTAR EL RENGLÓN DEL INTEGRANTE	¿Cuánto gana mensual/rente?
A. maestro(a) de escuela (no eventual) de cualquier orden de gobierno (Municipal, Estatal o Federal)?	→	→	→
B. dueño de una tienda?	→	→	→
C. dueño de algún negocio?	→	→	→
D. arrendatario de algún transporte?	→	→	→
E. doctor(a) o enfermera (no eventual) de cualquier orden de gobierno (Municipal, Estatal, Federal)?	→	→	→
F. servidor público (no eventual) de cualquier orden de gobierno (Municipal, Estatal/Federal)?	→	→	→
G. ninguna de las anteriores			

**XXI. Remesas**

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

SI	1
NO	2

**XXII. Gasto y consumo**

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

No gastó \_\_\_\_\_ 0  
No sabe/No responde \_\_\_\_\_ 99999

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

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

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

**XXIII. Seguridad alimentaria**

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

\_\_\_\_\_ cantidad No sabe/No responde \_\_\_\_\_

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

	Frecuencia
Diano	1
3 o 4 veces por semana	2
2 veces por semana	3
Sólo 1 vez por semana	4
Nunca o casi nunca	5

**Alimentos**

A. Cereales y tubérculos		E. Carne y huevo	
B. Verduras		F. Lácteos	
C. Frutas		G. Alimentos altos en grasa y/o azúcar	
D. Leguminosas			

60. En los últimos tres meses, por falta de dinero o recursos ¿alguna vez usted o algún adulto (integrante de 18 años o más)...  
MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA PARA CADA INCISO

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

61. En los últimos tres meses, por falta de dinero o recursos ¿alguna vez algún menor de 18 años en su hogar...  
MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA PARA CADA INCISO. NO HAY MENORES DE 18 AÑOS → PASAR A 63.

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

MÉXICO GOBIERNO DE LA REPÚBLICA SEDESOL SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

Contacto: Av. Paseo de la Reforma 116, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México C.P. 06600.

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 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**

62. ¿Acostumbran desayunar los integrantes menores de 12 años de este hogar?  
 MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.  
 NO HAY MENORES DE 12 AÑOS → PASAR A 63.

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

No ..... 02 → ¿Por qué? → No lo acostumbrian ..... 01  
 No les da hambre ..... 02  
 No les alcanza el tiempo ..... 03  
 NS/NR ..... 98 No les alcanza el dinero ..... 04

**XXIV. Características de la vivienda**

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

64. ¿Cuántos cuartos usan para dormir? [ ] [ ]

65. En el cuarto donde cocinan ¿también duermen?  
 MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.  
 Si ..... 1  
 No ..... 2

66. ¿De qué material es la mayor parte del piso de su vivienda?  
 MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.  
 Tierra ..... 01 → PASAR A 69  
 Cemento o firme ..... 02  
 Mosaico, madera u otro recubrimiento ..... 03 → PASAR A 68

67. ¿El cemento o piso firme de su vivienda fue otorgado por algún programa gubernamental (Federal, Estatal o Municipal)?  
 MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.  
 Si ..... 1  
 No ..... 2

68. ¿La mayor parte del piso de la vivienda presenta hundimientos o agrietamientos mayores a 1 cm. de grosor?  
 MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.  
 Si ..... 1  
 No ..... 2

69. ¿Alguno de los cuartos donde duermen o cocinan ¿tiene piso de tierra?  
 MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.  
 Si ..... 1  
 No ..... 2

**XXIV. Características de la vivienda**

70. ¿De qué material es la mayor parte del techo de su vivienda?  
 MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.  
 Material de desecho (cartón, hule, tela, llantas, etc.) ..... 01  
 Lámina de cartón ..... 02 } PASAR A 72  
 Lámina metálica ..... 03  
 Lámina de asbesto ..... 04  
 Palma o paja ..... 05  
 Madera o tejamanil ..... 06  
 Terrado con viguería ..... 07  
 Teja ..... 08  
 Losa de concreto o viguetas con bovedilla ..... 09

71. ¿Al menos un techo de los cuartos presenta flexión y/o fracturas, o está en riesgo de caerse?  
 MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.  
 Si ..... 1  
 No ..... 2

72. ¿De qué material es la mayor parte de las paredes o muros de su vivienda?  
 MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.  
 Material de desecho (cartón, hule, tela, llantas, leña, etc.) ..... 01  
 Lámina de cartón ..... 02 } PASAR A 74  
 Lámina metálica o de asbesto ..... 03  
 Carrizo, bambú o palma ..... 04  
 Embarrido o bajareque ..... 05  
 Madera ..... 06  
 Adobe ..... 07  
 Tabique, ladrillo, block, piedra o concreto ..... 08

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

74. ¿Qué tipo de baño o escusado tiene su vivienda?  
 MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.  
 Con conexión de agua/Con descarga directa de agua ..... 01  
 Le echan agua con cubeta ..... 02 } PASAR A 76  
 Sin admisión de agua (letrina seca o húmeda) ..... 03  
 Pozo u hoyo negro ..... 04  
 No tiene ..... 97 → PASAR A 77

75. ¿El baño o escusado de su vivienda fue otorgado por algún programa gubernamental (Federal, Estatal o Municipal)?  
 MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.  
 Si ..... 1  
 No ..... 2

76. ¿El baño o escusado es para uso exclusivo de los habitantes de su vivienda?  
 MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.  
 Si ..... 1  
 No ..... 2

**XXIV. Características de la vivienda**

77. En esta vivienda tienen ...  
 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 llave pública (o hidrante) ..... 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

78. ¿Qué tratamiento le dan al agua para beberla?  
 MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. ACEPTA VARIAS RESPUESTAS.  
 A. La beben sin ningún tratamiento previo .....   
 B. La hierven .....   
 C. Le echan cloro .....   
 D. Usan un filtro .....   
 E. Compran agua embotellada o en garrafón .....   
 F. Otro .....   
 Especificar [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]

79. ¿Qué tipo de drenaje o desagüe de aguas sucias tiene su vivienda?  
 MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.  
 A la red pública ..... 01  
 A una fosa séptica ..... 02  
 A una tubería que da a una grieta o barranca ..... 03  
 A una tubería que da a un río, lago o mar ..... 04  
 No tiene desagüe ni drenaje ..... 97

80. En su vivienda ¿Qué hacen con la basura?  
 MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.  
 La tiran en un contenedor, la recoge un camión o carrito de basura ..... 01  
 La queman ..... 02  
 La entierran ..... 03  
 La tiran en el basurero público ..... 04  
 La tiran en un terreno baldío o calle ..... 05  
 La tiran al río, lago, mar o barranca ..... 06

81. ¿Cuál es el combustible que más usan para cocinar?  
 MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.  
 Gas de cilindro o tanque ..... 01  
 Gas natural o de tubería ..... 02 } PASAR A 83  
 Electricidad ..... 03  
 Otro combustible ..... 04  
 Leña o carbón ..... 05

82. ¿Qué aparato usa para cocinar?  
 MARCAR LA OPCIÓN QUE LE INDIQUEN.  

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



Contacto:  
 Av. Paseo de la Reforma 116, Col. Juárez,  
 Delegación Cuauhtémoc,  
 Ciudad de México C.P. 06600.

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

XXIV. Características de la vivienda				XXV. Posesión de bienes productivos				XXVI. Proyectos productivos																																																																																																																																	
<b>83. ¿En su hogar tiene y sirve?</b> LEER TODAS LAS OPCIONES Y ANOTAR LAS RESPUESTAS QUE LE INDIQUEN PARA CADA UNO DE LOS INCISOS. ¿TIENE? ¿SERVE? SOLO SI TIENE PREGUNTAR SI SIRVE				<b>88. ¿Alguna persona del hogar posee o utilizó en los últimos 12 meses tierras para la agricultura o aprovechamiento forestal?</b> <input type="checkbox"/> MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. SI ..... 01 No ..... 02 No sabe/ No responde ..... 98 } PASAR A 92.				<b>94. ¿A algún integrante de este hogar le gustaría realizar un proyecto productivo o de servicio?</b> SI ..... 01 No ..... 02 NS/NR ..... 98 } PASAR A 95 ¿Qué tipo de proyecto productivo o de servicio le gustaría llevar a cabo? <input type="checkbox"/> ESPERAR RESPUESTA ESPONTÁNEA <input type="checkbox"/> MARCAR LAS OPCIONES QUE CORRESPONDAN ACEPTA VARIAS RESPUESTAS ANOTAR EL RENGLÓN DEL INTEGRANTE QUE LE GUSTARÍA REALIZAR UN PROYECTO																																																																																																																																	
<table border="1"> <tr><th></th><th>SI</th><th>NO</th><th>SI</th><th>NO</th></tr> <tr><td>A. Refrigerador</td><td>1</td><td>2</td><td>1</td><td>2</td></tr> <tr><td>B. Lavadora automática</td><td>1</td><td>2</td><td>1</td><td>2</td></tr> <tr><td>C. VHS, DVD, BLU-RAY</td><td>1</td><td>2</td><td>1</td><td>2</td></tr> <tr><td>D. Vehículo (carro, camioneta o camión)</td><td>1</td><td>2</td><td>1</td><td>2</td></tr> <tr><td>E. Teléfono (fijo)</td><td>1</td><td>2</td><td>1</td><td>2</td></tr> <tr><td>F. Horno (microondas o eléctrico)</td><td>1</td><td>2</td><td>1</td><td>2</td></tr> <tr><td>G. Computadora</td><td>1</td><td>2</td><td>1</td><td>2</td></tr> <tr><td colspan="5">¿A continuación fue otorgada por algún programa gubernamental (federal, estatal o Municipal)?</td></tr> <tr><td>H. Estufa / parrilla de gas</td><td>1</td><td>2</td><td>1</td><td>2</td></tr> <tr><td>I. Calentador de agua/ boiler (gas o solar)</td><td>1</td><td>2</td><td>1</td><td>2</td></tr> <tr><td>J. Internet</td><td>1</td><td>2</td><td>1</td><td>2</td></tr> <tr><td>K. Teléfono celular</td><td>1</td><td>2</td><td>1</td><td>2</td></tr> <tr><td>L. Aparato de televisión</td><td>1</td><td>2</td><td>1</td><td>2</td></tr> <tr><td>M. Aparato de televisión digital</td><td>1</td><td>2</td><td>1</td><td>2</td></tr> <tr><td>N. Servicio de televisión de paga (antena parabólica, SKY o TV por cable)</td><td>1</td><td>2</td><td>1</td><td>2</td></tr> <tr><td>O. Tinaco</td><td>1</td><td>2</td><td>1</td><td>2</td></tr> <tr><td>P. Aparato para regular la temperatura (ventilador, enfriador, clima, calefactor)</td><td>1</td><td>2</td><td>1</td><td>2</td></tr> </table>					SI	NO	SI	NO	A. Refrigerador	1	2	1	2	B. Lavadora automática	1	2	1	2	C. VHS, DVD, BLU-RAY	1	2	1	2	D. Vehículo (carro, camioneta o camión)	1	2	1	2	E. Teléfono (fijo)	1	2	1	2	F. Horno (microondas o eléctrico)	1	2	1	2	G. Computadora	1	2	1	2	¿A continuación fue otorgada por algún programa gubernamental (federal, estatal o Municipal)?					H. Estufa / parrilla de gas	1	2	1	2	I. Calentador de agua/ boiler (gas o solar)	1	2	1	2	J. Internet	1	2	1	2	K. Teléfono celular	1	2	1	2	L. Aparato de televisión	1	2	1	2	M. Aparato de televisión digital	1	2	1	2	N. Servicio de televisión de paga (antena parabólica, SKY o TV por cable)	1	2	1	2	O. Tinaco	1	2	1	2	P. Aparato para regular la temperatura (ventilador, enfriador, clima, calefactor)	1	2	1	2	<b>89. ¿Las tierras pertenecen a algún integrante del hogar (propias)?</b> ANOTAR EL NÚMERO DE RENGLÓN Integrante: _____ No pertenecen a ningún integrante ..... 95 Asociación ejidal ..... 96 No tiene escrituras ..... 97				<table border="1"> <tr><td>Agricultura, cría y explotación de animales, aprovechamiento forestal, pesca y caza</td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td></tr> <tr><td>Manufactura (elaboración de productos)</td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td></tr> <tr><td>Comercio (compra-venta de bienes)</td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td></tr> <tr><td>Transporte (mercancías o personas)</td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td></tr> <tr><td>Servicios profesionales, científicos y/o técnicos (oficios)</td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td></tr> <tr><td>Servicios educativos (capacitación)</td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td></tr> <tr><td>Servicios de salud y de asistencia social (enfermería, cuidado de personas)</td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td></tr> <tr><td>Servicios de esparcimiento, culturales y deportivos, y otros servicios recreativos</td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td></tr> <tr><td>Servicios de alojamiento temporal y de preparación de alimentos y bebidas</td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td></tr> <tr><td>Servicios de telecomunicaciones (café internet, casetas telefónicas)</td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td></tr> <tr><td>Otro</td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td></tr> <tr><td>Especificar:</td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td></tr> </table>				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 (enfermería, 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:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	SI	NO	SI	NO																																																																																																																																					
A. Refrigerador	1	2	1	2																																																																																																																																					
B. Lavadora automática	1	2	1	2																																																																																																																																					
C. VHS, DVD, BLU-RAY	1	2	1	2																																																																																																																																					
D. Vehículo (carro, camioneta o camión)	1	2	1	2																																																																																																																																					
E. Teléfono (fijo)	1	2	1	2																																																																																																																																					
F. Horno (microondas o eléctrico)	1	2	1	2																																																																																																																																					
G. Computadora	1	2	1	2																																																																																																																																					
¿A continuación fue otorgada por algún programa gubernamental (federal, estatal o Municipal)?																																																																																																																																									
H. Estufa / parrilla de gas	1	2	1	2																																																																																																																																					
I. Calentador de agua/ boiler (gas o solar)	1	2	1	2																																																																																																																																					
J. Internet	1	2	1	2																																																																																																																																					
K. Teléfono celular	1	2	1	2																																																																																																																																					
L. Aparato de televisión	1	2	1	2																																																																																																																																					
M. Aparato de televisión digital	1	2	1	2																																																																																																																																					
N. Servicio de televisión de paga (antena parabólica, SKY o TV por cable)	1	2	1	2																																																																																																																																					
O. Tinaco	1	2	1	2																																																																																																																																					
P. Aparato para regular la temperatura (ventilador, enfriador, clima, calefactor)	1	2	1	2																																																																																																																																					
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 (enfermería, 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:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																																																																																							
<b>84. En su vivienda ¿La luz eléctrica la obtienen...?</b> <input type="checkbox"/> 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? ..... 97				<b>90. ¿Qué productos cultiva?</b> <input type="checkbox"/> MARCAR TODOS LOS CULTIVOS QUE LE INDIQUEN. Maíz <input type="checkbox"/> itomate <input type="checkbox"/> Aguacate <input type="checkbox"/> Frijol <input type="checkbox"/> Chile <input type="checkbox"/> Forrajes <input type="checkbox"/> Cereales <input type="checkbox"/> Limón <input type="checkbox"/> Otro <input type="checkbox"/> Frutales <input type="checkbox"/> Papa <input type="checkbox"/> Ninguno <input type="checkbox"/> → PASAR A 92. Caña de azúcar <input type="checkbox"/> Café <input type="checkbox"/>				<b>95. ¿La información de la encuesta fue obtenida a través de un traductor?</b> <input type="checkbox"/> MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. SI ..... 1 No ..... 2																																																																																																																																	
<b>85. ¿La vivienda que habita es...?</b> <input type="checkbox"/> MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. propia y totalmente pagada? ..... 01 propia y la está pagando? ..... 02 propia y está hipotecada? ..... 03 rentada o alquilada? ..... 04 prestada o la está cuidando? ..... 05 interesada o está en litigio? ..... 06 } PASAR A 87.				<b>91. ¿Para cultivar utiliza ...?</b> <input type="checkbox"/> MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA PARA CADA INCISO. <table border="1"> <tr><th></th><th>SI</th><th>NO</th></tr> <tr><td>A. Sistemas de riego</td><td>1</td><td>2</td></tr> <tr><td>B. Maquinaria (tractor y/u otros)</td><td>1</td><td>2</td></tr> <tr><td>C. Ayuda de animales</td><td>1</td><td>2</td></tr> <tr><td>D. Compost/fertilizantes orgánicos</td><td>1</td><td>2</td></tr> <tr><td>E. Fertilizantes químicos</td><td>1</td><td>2</td></tr> <tr><td>F. Plaguicidas</td><td>1</td><td>2</td></tr> </table>					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	<b>CÓDIGO DE RESULTADO DE LA ENCUESTA</b> <table border="1"> <tr><td>Completa</td><td>01</td><td>Defunción del único integrante</td><td>07</td></tr> <tr><td>Incompleta</td><td>02</td><td>Vivienda no válida</td><td>08</td></tr> <tr><td>Se negó a dar información</td><td>03</td><td>PROYECTOS, públicos, sociales o</td><td>09</td></tr> <tr><td>Informante inadecuado</td><td>04</td><td>climáticos</td><td>10</td></tr> <tr><td>Nadie en casa</td><td>05</td><td>Ausentes o de uso temporal</td><td>11</td></tr> <tr><td>No se localizó la vivienda en la localidad</td><td>06</td><td>Vivienda desocupada</td><td></td></tr> </table>				Completa	01	Defunción del único integrante	07	Incompleta	02	Vivienda no válida	08	Se negó a dar información	03	PROYECTOS, públicos, sociales o	09	Informante inadecuado	04	climáticos	10	Nadie en casa	05	Ausentes o de uso temporal	11	No se localizó la vivienda en la localidad	06	Vivienda desocupada																																																																																		
	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																																																																																																																																							
Completa	01	Defunción del único integrante	07																																																																																																																																						
Incompleta	02	Vivienda no válida	08																																																																																																																																						
Se negó a dar información	03	PROYECTOS, públicos, sociales o	09																																																																																																																																						
Informante inadecuado	04	climáticos	10																																																																																																																																						
Nadie en casa	05	Ausentes o de uso temporal	11																																																																																																																																						
No se localizó la vivienda en la localidad	06	Vivienda desocupada																																																																																																																																							
<b>86. Indique el integrante del hogar que tiene a su nombre las escrituras... ACEPTA HASTA 2 RESPUESTAS. ANOTAR EL NÚMERO DE RENGLÓN O LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.</b> Asociación ejidal ..... 96 No tiene escrituras ..... 97 Integrante: _____				<b>92. ¿En el hogar se emplea la hidroponía o la agricultura de trasplanto (huertos) para el cultivo de productos?</b> <input type="checkbox"/> MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. SI ..... 1 No ..... 2				<b>VISITA DEL ENCUESTADOR</b> <table border="1"> <tr><th></th><th>1</th><th>2</th></tr> <tr><td>CÓDIGO DE RESULTADO DE LA ENCUESTA</td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td></tr> <tr><td>HORA DE TÉRMINO</td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td></tr> </table>					1	2	CÓDIGO DE RESULTADO DE LA ENCUESTA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	HORA DE TÉRMINO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																																																																					
	1	2																																																																																																																																							
CÓDIGO DE RESULTADO DE LA ENCUESTA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																																																																																							
HORA DE TÉRMINO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																																																																																							
<b>87. La vivienda tiene:</b> <input type="checkbox"/> MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA PARA CADA INCISO <table border="1"> <tr><th></th><th>SI</th><th>NO</th><th>SI LA RESPUESTA ES SI PARA "B" Y "C" ANOTAR EL ÁREA</th></tr> <tr><td>A. Dos o más niveles</td><td>1</td><td>2</td><td></td></tr> <tr><td>B. Espacio disponible para construcción o uso...</td><td>1</td><td>2</td><td>ÁREA <input type="checkbox"/></td></tr> <tr><td>C. Local anexo</td><td>1</td><td>2</td><td>ÁREA <input type="checkbox"/></td></tr> </table>					SI	NO	SI LA RESPUESTA ES SI PARA "B" Y "C" ANOTAR EL ÁREA	A. Dos o más niveles	1	2		B. Espacio disponible para construcción o uso...	1	2	ÁREA <input type="checkbox"/>	C. Local anexo	1	2	ÁREA <input type="checkbox"/>	<b>93. ¿Tienen en este hogar para trabajo y/o consumo...?</b> ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA PARA CADA INCISO EN CASO DE NO TENER <input type="checkbox"/> MARCAR "NO TIENE" ¿Cuántos?				<b>OBSERVACIONES:</b> _____ <input type="checkbox"/> NINGUNA FIRMA Y NOMBRE COMPLETO DEL ENCUESTADOR _____ Proporcionar información socioeconómica básica, con el propósito de medir el bienestar de los hogares y servicios contenidos en los Programas de Desarrollo Social, está sujeto de supervisión a cargo de los Programas. Otorgo mi consentimiento para que mis datos personales sean recabados por la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL) para los fines que establece el art. 15 del Reglamento de la Ley General de Desarrollo Social y que puedan ser transferidos a otros departamentos de la Administración Pública Federal o Gobiernos de los Estados, todos por uso de los datos para y/o acciones, en términos de los dispuesto por el art. 130 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Los datos personales recabados en el presente CIEE serán protegidos, incorporados y transferidos a la Unidad Administrativa responsable del sistema de Datos Personales que es la Dirección General de Computación y Puntos de Registro y el Banco de Datos de Información Pública podrá operar los derechos de acceso y consulta de sus datos en: Av. Paseo de la Reforma 133, Col. Juárez, P.O. Box 30, Deleg. Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México por medio del sistema INFONIA en línea / www.servicios.gob.mx/infonlia/ donde podrán consultar sus datos en cualquier momento. La presente se realiza en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 4 y 34, segundo párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 130 y 131 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 111, párrafo 1, 131, fracción V, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 30 fracciones, 18, 20, 24 y 25 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. *Todos los programas son públicos, ágiles y están por partes públicas. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social. Hoja digital o Anexo del informante _____																																																																																																																	
	SI	NO	SI LA RESPUESTA ES SI PARA "B" Y "C" ANOTAR EL ÁREA																																																																																																																																						
A. Dos o más niveles	1	2																																																																																																																																							
B. Espacio disponible para construcción o uso...	1	2	ÁREA <input type="checkbox"/>																																																																																																																																						
C. Local anexo	1	2	ÁREA <input type="checkbox"/>																																																																																																																																						





Contacto: Av. Paseo de la Reforma 116, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México C.P. 06600.

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 CUI.</p> <p>Sí.....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 CUI.</p> <p>Sí.....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 FOLIO</p> <p>_____</p> <p><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>NOTA: La opción "NO TIENE" sólo aplicará para la Constancia de identidad, edad y residencia con fotografía, expedida por la autoridad municipal (LOCALIDADES DE HASTA 10,000 HABITANTES)</p>	<p><b>10. Documento oficial que presenta (NOMBRE) para acreditar su edad:</b> ANOTAR LA OPCIÓN QUE LE INDIQUEN FOLIO</p> <p>_____</p> <p><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>NOTA: La opción "NO TIENE" sólo aplicará para la Constancia de identidad, edad y residencia con fotografía, expedida por la autoridad municipal (LOCALIDADES DE HASTA 10,000 HABITANTES)</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 Cedula de identidad personal..... 10 Ninguno..... 97</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 Cedula de identidad personal..... 11 Ninguno..... 97</p>
<p>NÚMERO DE PERSONA EN LA LISTA</p>			
1	_____	_____	_____
2	_____	_____	_____
3	_____	_____	_____
4	_____	_____	_____
5	_____	_____	_____
6	_____	_____	_____
7	_____	_____	_____
8	_____	_____	_____
9	_____	_____	_____
10	_____	_____	_____
<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>_____</p> <p>Sí.....01 No.....02 No sabe.....99</p> <p>TERMINAR CUESTIONARIO</p>		<p><b>12. ¿Cuenta con el folio de familia PROSPERA?</b> ANOTAR LA OPCIÓN QUE LE INDIQUEN.</p> <p>Sí.....01 Sí, pero no lo tiene al momento de la entrevista.....02 No.....03</p> <p>EN CASO DE QUE LA RESPUESTA SEA "SÍ" ANOTAR EL FOLIO.</p> <p>¿Cuál es? → FOLIO PROSPERA: _____</p>	
<p><b>13. Anotar el número de la tarjeta asignada al hogar jornalero.</b></p> <p>NÚMERO DE TARJETA: _____</p>			
<p>Proporcionar información socioeconómica fehaciente, con el propósito de recibir indistintamente los apoyos y servicios contenidos en los Programas de Desarrollo Social, será objeto de suspensión o baja de los Programas.</p> <p>La información proporcionada será concentrada por la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL) e integrada en el Sistema de Focalización de Desarrollo (SIFODE) y, en su caso, al Padrón Único de Beneficiarios, administrados por la Dirección General de Geostatística y Padrones de Beneficiarios, que garantizará la protección de los datos personales que sean incorporados, en cumplimiento con las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública aplicables.</p> <p><b>Firma o huella digital del informante</b></p> <p>Los datos personales recibidos serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Administración de Padrones de la Dirección General de Atención a Grupos Prioritarios (DGAGP), con fundamento en el artículo 10 de la Ley General de Desarrollo Social, Artículo 77 inciso b) Fracción VI de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y Presupuesto de Egresos de la Federación vigente en el ejercicio fiscal, cuya finalidad es disponer de una herramienta de consulta para el estado de los beneficiarios de los programas sociales adscritos a la DGAGP, el cual fue registrado en el Instituto de Sistema de Datos Personales ante el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública y podrán ser transferidos 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 previstas en la Ley. La Unidad Administrativa responsable del Sistema de Datos Personales es la DGAGP. El interesado podrá ejercer los derechos de acceso y corrección en Paseo de la Reforma 51, Col. Tabacalera, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06620, Ciudad de México. Lo anterior se realiza en cumplimiento del Decretado de Protección de Datos Personales, publicados en el Diario Oficial de la Federación del 30 de septiembre de 2005 y demás ordenamientos emitidos por el IFAI.</p> <p>"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social"</p>			
 		<p><b>Contacto:</b> Av. Paseo de la Reforma 51, Col. Tabacalera, C.P. 06030, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México.</p>	



SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL



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

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

Fecha | |

Modalidad  Papel  Electrónica

Anexo levantado  PAM  PET  PAJA

Lugar de residencia

Estado \_\_\_\_\_

Municipio \_\_\_\_\_

Localidad \_\_\_\_\_

CUP \_\_\_\_\_

Nombre y firma del promotor(a) \_\_\_\_\_

A-CUIS

Folio (modalidad papel)  
 Acuse para la Sedesol de CUIS electrónico, pague etiqueta "A"  
 Acuse para beneficiario (cualquier modalidad) pague etiqueta "C"

Datos del Informante

A. Paterno \_\_\_\_\_

A. Materno \_\_\_\_\_

Nombre(s) \_\_\_\_\_

Con fundamento en el Artículo 8 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y el Artículo 10 de la Ley General de Desarrollo Social, bajo protesta de decir verdad, manifiesto que no recibo ninguna de las pensiones o apoyos señalados en las 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, autotroco me me sé de baja del mismo, para comenzar a recibir el apoyo académico directo del Programa Pensión para Adultos Mayores.

Folio (modalidad papel)  
 Acuse para la Sedesol de CUIS electrónico, pague etiqueta "A"

Firma o huella del informante \_\_\_\_\_

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 (DGAAP), con fundamento en el artículo 10 de la Ley General de Desarrollo Social, Artículo 77 Incho by fracción VI 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 consulta para el estado de las y los beneficiarios de los programas sociales, adscritos a la DGAAP, el cual fue registrado en el Estado del Sistema de Datos Personales ante el Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos (IFAI) y podrán ser transmitidos a dependencias o entidades del ámbito federal, estatal y/o municipal o asociaciones de la sociedad civil con la finalidad de realizar estudios, investigaciones, estadísticas o bases de datos con programas similares en el ámbito de su competencia, además de otros tratamientos previstos en la ley. La unidad administrativa responsable del Sistema de Datos Personales es la DGAAP. La persona interesada podrá ejercer los derechos de acceso y corrección en Paseo de la Reforma s/n, 11, Col. Tabacalera, DM, Cuahuhtémoc, CP 06030, México, DF. Lo anterior se informa en cumplimiento del Decretado 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.

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



SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL



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

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

Fecha | |

Modalidad  Papel  Electrónica

Anexo levantado  PAM  PET  PAJA

Lugar de residencia

Estado \_\_\_\_\_

Municipio \_\_\_\_\_

Localidad \_\_\_\_\_

CUP \_\_\_\_\_

Nombre y firma del promotor(a) \_\_\_\_\_

A-CUIS

Folio (modalidad papel)  
 Acuse para la Sedesol de CUIS electrónico, pague etiqueta "A"  
 Acuse para beneficiario (cualquier modalidad) pague etiqueta "C"

Datos del Informante

A. Paterno \_\_\_\_\_

A. Materno \_\_\_\_\_

Nombre(s) \_\_\_\_\_

Con fundamento en el Artículo 8 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y el Artículo 10 de la Ley General de Desarrollo Social, bajo protesta de decir verdad, manifiesto que no recibo ninguna de las pensiones o apoyos señalados en las 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, autotroco me me sé de baja del mismo, para comenzar a recibir el apoyo académico directo del Programa Pensión para Adultos Mayores.

Folio (modalidad papel)  
 Acuse para la Sedesol de CUIS electrónico, pague etiqueta "A"

Firma o huella del informante \_\_\_\_\_

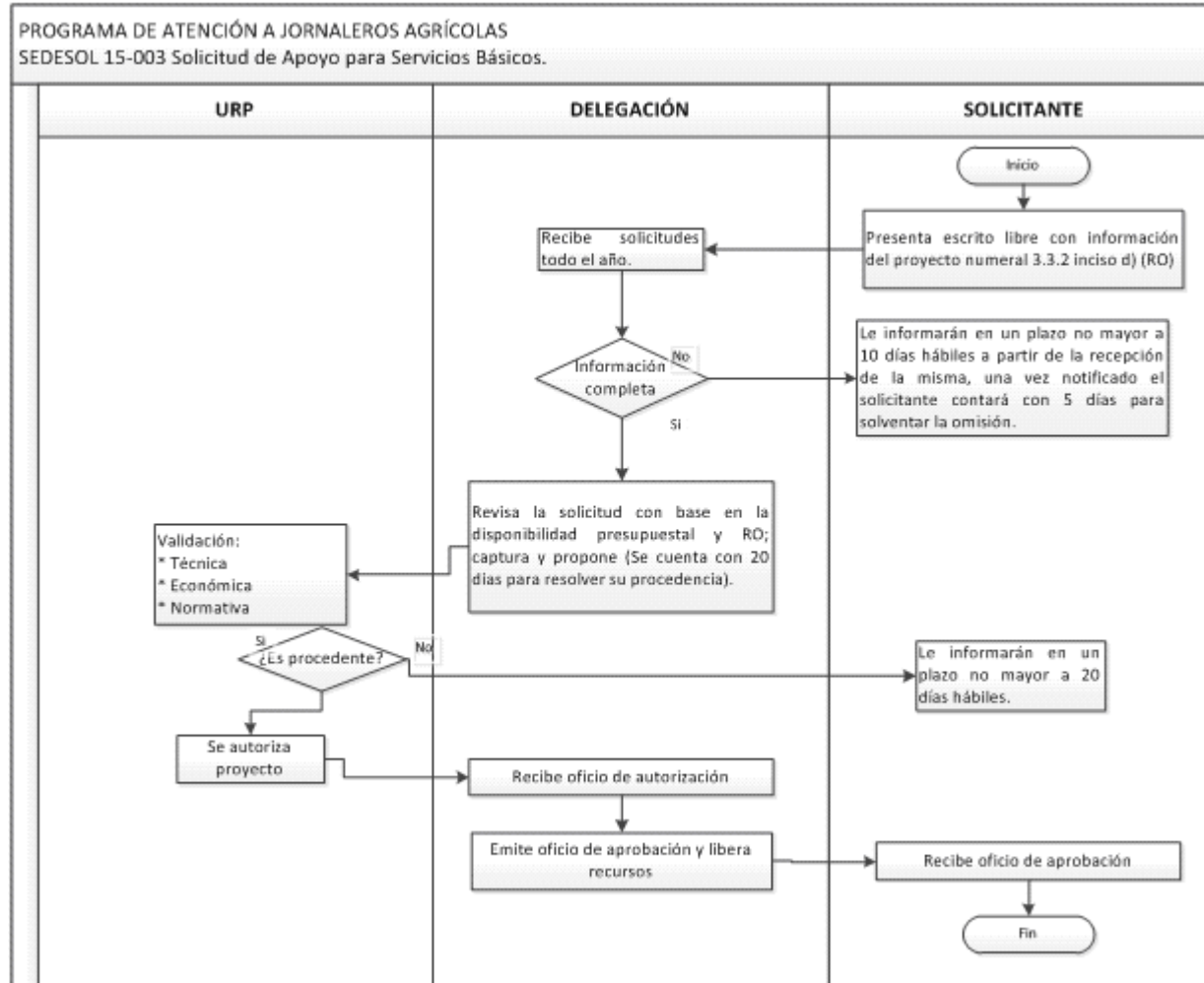
Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Administración de Padrones de la Dirección General de Atención a Grupos Prioritarios (DGAAP), con fundamento en el artículo 10 de la Ley General de Desarrollo Social, Artículo 77 Incho by fracción VI de la Ley Federal 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 consulta para el estado de las y los beneficiarios de los programas sociales, adscritos a la DGAAP, el cual fue registrado en el Estado del Sistema de Datos Personales ante el Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos (IFAI) y podrán ser transmitidos a dependencias o entidades del ámbito federal, estatal y/o municipal o asociaciones de la sociedad civil con la finalidad de realizar estudios, investigaciones, estadísticas o bases de datos con programas similares en el ámbito de su competencia, además de otros tratamientos previstos en la ley. La unidad administrativa responsable del Sistema de Datos Personales es la DGAAP. La persona interesada podrá ejercer los derechos de acceso y corrección en Paseo de la Reforma s/n, 11, Col. Tabacalera, DM, Cuahuhtémoc, CP 06030, México, DF. Lo anterior se informa en cumplimiento del Decretado 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.

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

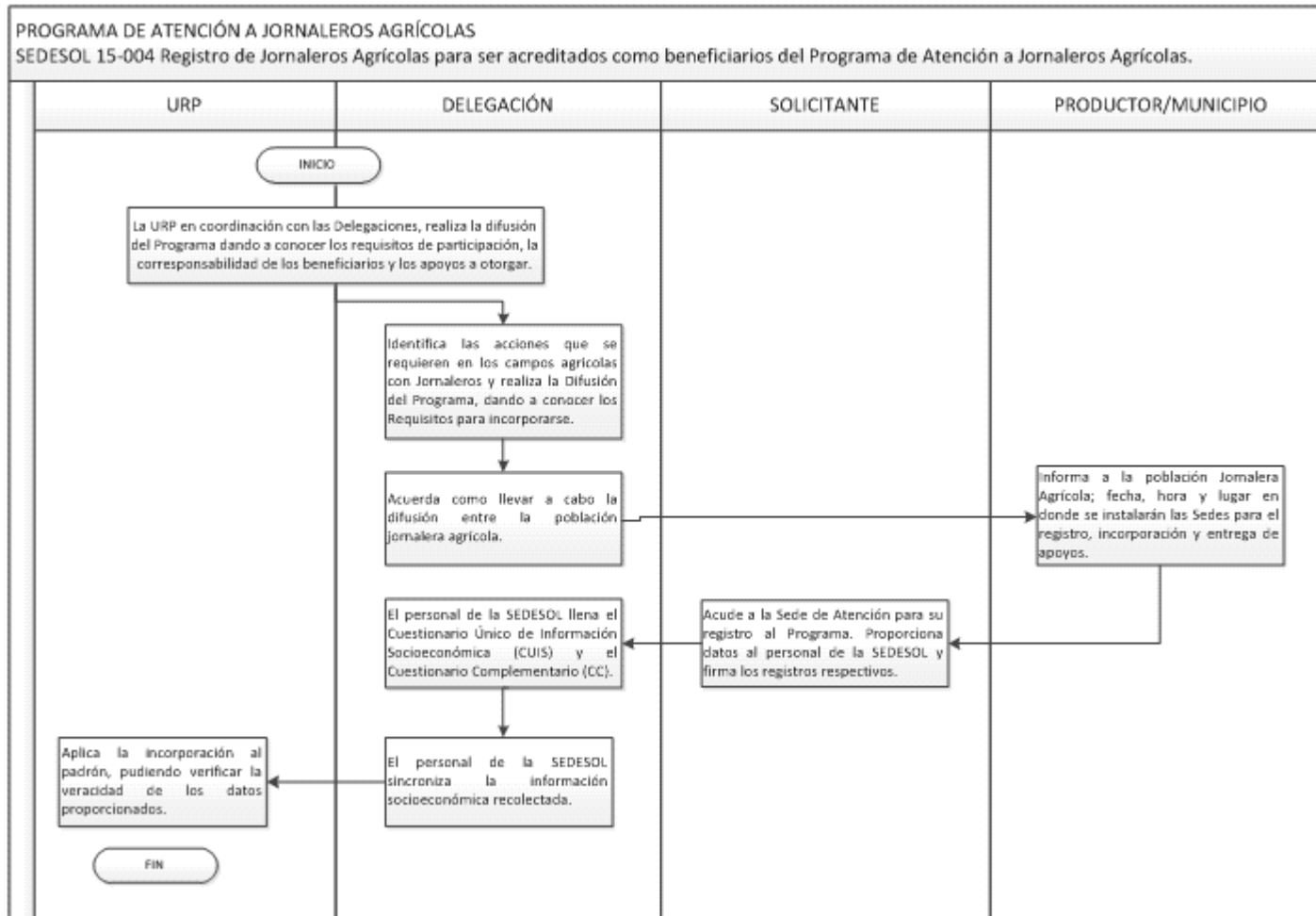
FLUJOGRAMA 2017



PROGRAMA DE ATENCIÓN A JORNALEROS AGRICOLAS

ANEXO 4

FLUJOGRAMA 2017



**PROGRAMA DE ATENCIÓN PARA JORNALEROS AGRÍCOLAS  
ANEXO 5  
CUESTIONARIO ÚNICO DE ACTORES SOCIALES (CUAS) 2017**

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

**Cuestionario Único de Actores Sociales**


v1\_17

Clave Programa: \_\_\_\_\_ Subprograma: \_\_\_\_\_  
Folio: \_\_\_\_\_ Cuestionario \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

I. Control de llenado		Fecha	Hora de levantamiento
ESCRIBIR CON LETRAS MAYÚSCULAS LEGIBLES		DÍA: _____ MES: _____ AÑO: _____	HORA DE INICIO: _____
CLAVE DEL ENCUESTADOR: _____			HORA DE TÉRMINO: _____
NOMBRE DEL ENCUESTADOR: _____			

II. Identificación geográfica		
Claves INEGI		Para domicilios fiscales ubicados en localidades con amezamiento
ENTIDAD FEDERATIVA _____	CLAVE DE ENTIDAD _____	CLAVE DE AGEB: _____ <input type="checkbox"/> NINGUNO
MUNICIPIO O DELEGACIÓN _____	CLAVE DE MUNICIPIO _____	CLAVE DE MANZANA: _____ <input type="checkbox"/> NINGUNO
LOCALIDAD _____	CLAVE DE LOCALIDAD _____	
LONGITUD - _____	LATITUD _____	

III. Domicilio geográfico	III. C. Identificación y registro de los componentes de vialidad
¿EL DOMICILIO FISCAL SE ENCUENTRA REFERIDO A UNA CARRETERA O A UN CAMINO? Carretera ...1 → CONTINUAR EN II.A    Camino ...2 → PASAR A II.B    No ...3 → PASAR A II.C	UTILIZAR EL CATÁLOGO DE TIPO DE VIALIDAD UBICADO ABAJO PARA ANOTAR EL CÓDIGO QUE CORRESPONDA. IDENTIFICAR Y REGISTRAR EL TIPO DE VIALIDAD A LA QUE ESTÁ REFERIDO EL DOMICILIO FISCAL: _____
<b>III. A. Identificación y registro de los componentes de carretera</b>	IDENTIFICAR Y REGISTRAR EL NOMBRE DE LA VIALIDAD LA QUE ESTÁ REFERIDO EL DOMICILIO FISCAL: _____ <input type="checkbox"/> NINGUNO
IDENTIFICAR Y <input checked="" type="checkbox"/> MARCAR EL TIPO DE ADMINISTRACIÓN DE LA CARRETERA A LA QUE ESTÁ REFERIDO EL DOMICILIO FISCAL: Estatal .....1    Federal .....2    Municipal .....3    Particular .....4	IDENTIFICAR Y REGISTRAR EL (LOS) NÚMERO(S) EXTERIOR(ES) E INTERIOR DEL DOMICILIO GEOGRÁFICO NÚM. EXTERIOR   _____   LETRA   _____   <input type="checkbox"/> DOMICILIO CONOCIDO <input type="checkbox"/> SIN NÚM. EXTERIOR
IDENTIFICAR Y <input checked="" type="checkbox"/> MARCAR EL DERECHO DE TRÁNSITO DE LA CARRETERA A LA QUE ESTÁ REFERIDO EL DOMICILIO FISCAL: Cuota .....1    Libre .....2	NÚM. EXTERIOR ANTERIOR   _____   NÚM. INTERIOR   _____   LETRA   _____   <input type="checkbox"/> SIN NÚM. INTERIOR
IDENTIFICAR Y ANOTAR EL CÓDIGO DE LA CARRETERA A LA QUE ESTÁ REFERIDO EL DOMICILIO FISCAL: _____	CÓDIGO POSTAL   _____   <input type="checkbox"/> NINGUNO
IDENTIFICAR Y ANOTAR EL TRAMO (ORIGEN-DESTINO) DEL DOMICILIO GEOGRÁFICO DEL DOMICILIO FISCAL: ORIGEN   _____   DESTINO   _____	UTILIZAR EL CATÁLOGO DE TIPO DE ASENTAMIENTO UBICADO ABAJO PARA ANOTAR EL CÓDIGO QUE CORRESPONDA. IDENTIFICAR Y REGISTRAR EL TIPO DE ASENTAMIENTO EN QUE SE ENCUENTRA EL DOMICILIO FISCAL: _____
IDENTIFICAR Y ANOTAR EL CADENAMIENTO (KILOMETRO + METROS) DEL DOMICILIO GEOGRÁFICO DEL DOMICILIO FISCAL: KILOMETRO:   _____   METRO:   _____   → PASAR A NÚM. EXTERIOR	IDENTIFICAR Y REGISTRAR EL NOMBRE DEL ASENTAMIENTO: _____ <input type="checkbox"/> NINGUNO
<b>III. B. Identificación y registro de los componentes de camino</b>	UTILIZAR EL CATÁLOGO DE TIPO DE VIALIDAD UBICADO ABAJO PARA ANOTAR EL CÓDIGO QUE CORRESPONDA. IDENTIFICAR Y REGISTRAR EL TIPO Y NOMBRE DE LAS ENTRE VIALIDADES Y LA VIALIDAD POSTERIOR DEL DOMICILIO GEOGRÁFICO
IDENTIFICAR Y <input checked="" type="checkbox"/> MARCAR EL TÉRMINO GÉNÉRICO CON EL QUE SE IDENTIFICA EL CAMINO AL CUAL ESTÁ REFERIDO EL DOMICILIO FISCAL: Brecha .....1    Camino .....2    Terracería .....3    Vereda .....4	ENTRE VIALIDAD 1 TIPO:   _____   NOMBRE:   _____   <input type="checkbox"/> NINGUNO
IDENTIFICAR Y ANOTAR EL TRAMO (ORIGEN-DESTINO) DEL DOMICILIO GEOGRÁFICO DEL DOMICILIO FISCAL: ORIGEN   _____   DESTINO   _____	ENTRE VIALIDAD 2 TIPO:   _____   NOMBRE:   _____   <input type="checkbox"/> NINGUNO
IDENTIFICAR Y <input checked="" type="checkbox"/> MARCAR EL MARGEN SOBRE EL QUE SE UBICA EL DOMICILIO GEOGRÁFICO DEL DOMICILIO FISCAL: Derecho .....1    Izquierdo .....2	VIALIDAD POSTERIOR TIPO:   _____   NOMBRE:   _____   <input type="checkbox"/> NINGUNO
IDENTIFICAR Y ANOTAR EL CADENAMIENTO (KILOMETRO + METROS) DEL DOMICILIO GEOGRÁFICO DEL DOMICILIO FISCAL: KILOMETRO:   _____   METRO:   _____   → PASAR A NÚM. EXTERIOR	IDENTIFICAR Y REGISTRAR LA DESCRIPCIÓN DE UBICACIÓN (REFERENCIA) DEL DOMICILIO GEOGRÁFICO _____
<b>CATÁLOGO DE TIPO DE VIALIDAD</b>	<b>CATÁLOGO DE TIPO DE ASENTAMIENTO</b>
Ampliación .....01    Callejón .....06    Continuación .....11    Fanzonal .....16    Vialdecro .....21	Aeropuerto .....01    Conjunto .....15    Privada .....23    Rinconada .....31    Zona federal .....38
Andador .....02    Calzada .....07    Corredor .....12    Ferriero .....17    Ninguno .....22	Ampliación .....02    Habitacional .....09    Fraccionamiento .....16    Prolongación .....24    Sección .....32    Zona industrial .....39
Avenida .....03    Cerrada .....08    Diagonal .....13    Privada .....18	Barrio .....03    Corredor .....04    Granja .....17    Puerto .....25    Sector .....33    Zona militar .....40
Boulevard .....04    Circuito .....09    Eje vital .....14    Prolongación .....19	Camión .....04    Industrial .....10    Hacienda .....18    Puerto .....26    Supermanzana .....34    Ninguno .....41
Calle .....05    Circunvalación .....10    Pasaje .....15    Retorno .....20	Ciudad .....05    Coto .....11    Ingiero .....19    Ranchería .....27    Unidad .....35    Zona nóm. al .....43
	Ciudad industrial .....06    Cuadrón .....12    Manzanilla .....20    Rancho .....28    Unidad .....36
	Colonia .....07    Ejido .....13    Paraje .....21    Región .....29    Habitacional .....37
	Condominio .....08    Estación .....14    Parque industrial .....22    Residencial .....30    Vía .....37

	Contacto: Av. Paseo de la Reforma 116, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc Ciudad de México, C.P. 06600,
---	--

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

IV. Datos del Actor Social

1. Razón Social: \_\_\_\_\_  
 2. RFC: \_\_\_\_\_ 3. CLUNI: \_\_\_\_\_

4. Fecha de constitución del Actor Social: Año: _____ Mes: _____ Día: _____	5. Tipo de Actor Social: Intermediario..... 1 Beneficiario..... 2	6. Tipo de asociación del Actor Social*: _____	7. Actividad económica*: _____	8. ¿Cuántas personas integran el Consejo Directivo del Actor Social? _____
--	---	---	-----------------------------------	---

V. Datos de los integrantes del Consejo Directivo del Actor Social  
SI SON MÁS DE 10 PERSONAS UTILIZAR OTRO CUESTIONARIO CON EL MISMO FOLIO EN LA CARÁTULA.

R E N C I S I O N	9.			10.	11.			12.	13.	14.			
	ANOTAR EL NOMBRE COMPLETO DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL CONSEJO DIRECTIVO. CIRCULAR EL RENGLÓN DEL TITULAR ANTE LA SEDESOL.				Fecha de Nacimiento						Sexo	Clave Entidad de Nacimiento	Tipo de cargo*
	Primer apellido	Segundo apellido	Nombre(s)		CURP	Día	Mes				Año		
1										0 1			
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													

\*PARA CONSULTAR O DESCARGAR LOS CATÁLOGOS DE DATOS INGRESAR A LA SIGUIENTE UGA: [http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1\\_Menu\\_Principal/2\\_Normas/2\\_Sustantivas/Linemientos\\_PUB.pdf](http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/2_Normas/2_Sustantivas/Linemientos_PUB.pdf)  
PARA LA PREGUNTA 6, UTILIZAR EL CATÁLOGO "C\_ID\_GRUPO"; PARA LA PREGUNTA 7, UTILIZAR EL CATÁLOGO "C\_ACTIVIDADES"; PARA LA PREGUNTA 14, UTILIZAR EL CATÁLOGO "C\_CARGO".

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 representante legal

La información proporcionada será concentrada por la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL) e integrada en el Sistema de Focalización de Desarrollo (SIFODE) y, en su caso, al Padrón Único de Beneficiarios, administrados por la Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios, que garantizará la protección de los datos personales que sean incorporados, en cumplimiento con las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública aplicables.

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



Contacto:  
Av. Paseo de la Reforma 116, Col. Juárez,  
Delegación Cuauhtémoc,  
Ciudad de México, C.P. 06600.

**PROGRAMA DE ATENCIÓN A JORNALEROS AGRÍCOLAS  
ANEXO 6  
CUESTIONARIO ÚNICO DE OBRAS Y SERVICIOS (CUOS) 2017**

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**

V1\_17

Clave Programa: \_\_\_\_\_ Programa: \_\_\_\_\_ Subprograma: \_\_\_\_\_ Inciso: \_\_\_\_\_  
No. de obra SIIPSO: \_\_\_\_\_ No. de proyecto, obra o acción: \_\_\_\_\_

I. Control de llenado		Fecha	Hora de levantamiento
Datos del encuestador ESCRIBIR CON LETRAS MAYÚSCULAS LEGIBLES CLAVE DEL ENCUESTADOR: _____ NOMBRE DEL ENCUESTADOR: _____		día: _____ MES: _____ AÑO: _____	HORA DE INICIO: _____ HORA DE TÉRMINO: _____

II. Identificación geográfica		Para obras o acciones ubicadas en localidades con amezanamiento	
Claves INEGI ENTIDAD FEDERATIVA: _____ MUNICIPIO/DELEGACIÓN: _____ LOCALIDAD: _____ LONGITUD: _____ LATITUD: _____		CLAVE DE ENTIDAD: _____ CLAVE DE MUNICIPIO: _____ CLAVE DE LOCALIDAD: _____	CLAVE DE AGEB: _____ <input type="checkbox"/> NINGUNO CLAVE DE MANZANA: _____ <input type="checkbox"/> NINGUNO

III. Domicilio geográfico	III. C. Identificación y registro de los componentes de vialidad
¿LA OBRA O ACCIÓN SE ENCUENTRA REFERIDA A UNA CARRETERA O A UN CAMINO? Carretera...1 → CONTINUAR EN II.A Camino...2 → PASAR A II.B No...3 → PASAR A II.C	UTILIZAR EL CATÁLOGO DE TIPO DE VIALIDAD UBICADO ABAJO PARA ANOTAR EL CÓDIGO QUE CORRESPONDA. IDENTIFICAR Y REGISTRAR EL TIPO DE VIALIDAD A LA QUE ESTÁ REFERIDA LA OBRA O ACCIÓN: _____
<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: Cuota...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 CADENAMIENTO (KILÓMETRO + METROS) DEL DOMICILIO GEOGRÁFICO DE LA OBRA O ACCIÓN: KILÓMETRO: _____ METRO: _____ → PASAR A NÚM. EXTERIOR	IDENTIFICAR Y REGISTRAR EL NOMBRE DE LA VIALIDAD A LA QUE ESTÁ REFERIDA LA OBRA O ACCIÓN: _____ <input type="checkbox"/> NINGUNO IDENTIFICAR Y REGISTRAR EL(LOS) NÚMERO(S) EXTERIOR(ES) E INTERIOR DEL DOMICILIO GEOGRÁFICO NÚM. EXTERIOR: _____ LETRA: _____ <input type="checkbox"/> DOMICILIO CONOCIDO <input type="checkbox"/> SIN NÚM. EXTERIOR NÚM. EXTERIOR ANTERIOR: _____ NÚM. INTERIOR: _____ LETRA: _____ <input type="checkbox"/> SIN NÚM. INTERIOR CÓDIGO POSTAL: _____ <input type="checkbox"/> NINGUNO UTILIZAR EL CATÁLOGO DE TIPO DE ASENTAMIENTO UBICADO 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
<b>III. B. Identificación y registro de los componentes de camino</b> IDENTIFICAR Y <input type="checkbox"/> MARCAR EL TÉRMINO GENÉRICO CON EL QUE SE IDENTIFICA EL CAMINO AL CUAL ESTÁ REFERIDA LA OBRA O ACCIÓN: Brecha...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 <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 CADENAMIENTO (KILÓMETRO + METROS) DEL DOMICILIO GEOGRÁFICO DE LA OBRA O ACCIÓN: KILÓMETRO: _____ METRO: _____ → PASAR A NÚM. EXTERIOR	UTILIZAR EL CATÁLOGO DE TIPO DE VIALIDAD UBICADO ABAJO PARA ANOTAR EL CÓDIGO QUE CORRESPONDA. IDENTIFICAR Y REGISTRAR EL TIPO Y NOMBRE DE LAS ENTRE VIALIDADES Y LA VIALIDAD POSTERIOR DEL DOMICILIO GEOGRÁFICO ENTRE VIALIDAD 1 TIPO: _____ NOMBRE: _____ <input type="checkbox"/> NINGUNO ENTRE VIALIDAD 2 TIPO: _____ NOMBRE: _____ <input type="checkbox"/> NINGUNO VIALIDAD POSTERIOR TIPO: _____ NOMBRE: _____ <input type="checkbox"/> NINGUNO IDENTIFICAR Y REGISTRAR LA DESCRIPCIÓN DE UBICACIÓN (REFERENCIA) DEL DOMICILIO GEOGRÁFICO: _____
<b>CATÁLOGO DE TIPO DE VIALIDAD</b> Ampliación...01 Calijón...06 Continuación...11 Pasarela...16 Vialitico...21 Andador...02 Calzada...07 Corredor...12 Periférico...17 Ninguno...22 Avenida...03 Carrera...08 Diagonal...13 Privada...18 Boulevard...04 Circuito...09 Eje vial...14 Prolongación...19 Calle...05 Circunvalación...10 Pasaje...15 Recorrido...20	<b>CATÁLOGO DE TIPO DE ASENTAMIENTO</b> Aeropuerto...01 Conjunto habitacional...09 Fracción...15 Privada...23 Rinconada...21 Zona federal...38 Ampliación...02 Industrial...10 Hacienda...18 Puerto...26 Supermanzana...34 Ninguno...41 Barrio...03 Corredor...17 Pueblo...25 Sector...33 Zona militar...40 Camión...04 Industrial...10 Hacienda...18 Puerto...26 Supermanzana...34 Ninguno...41 Ciudad...05 Casco...11 Ingles...19 Ranchera...27 Unidad...35 Zona marítima...43 Ciudad industrial...06 Cuartel...12 Manzanera...20 Rancho...28 Unidad...36 Colonia...07 Casco...11 Ingles...19 Ranchera...27 Unidad...35 Zona marítima...43 Condominio...08 Hacienda...14 Parque industrial...22 Residencial...30 Villa...37



Contacto:  
Av. Paseo de la Reforma 116, Col. Juárez,  
Delegación Cuauhtémoc,  
Ciudad de México, C.P. 06600.

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

(Tercera Sección)

DIARIO OFICIAL

Miércoles 28 de diciembre de 2016



Descripción de la obra, servicio y/o acción:

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 representante legal

La información proporcionada será concentrada por la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL) e integrada en el Sistema de Focalización de Desarrollo (SIFODE) y, en su caso, al Padrón Único de Beneficiarios, administrados por la Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios, que garantizará la protección de los datos personales que sean incorporados, en cumplimiento con las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública aplicables.

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



Contacto:  
Av. Paseo de la Reforma 116, Col. Juárez,  
Delegación Cuauhtémoc  
Ciudad de México, C.P. 06600,

PROGRAMA DE ATENCIÓN A JORNALEROS AGRICOLAS

ANEXO 7 INEA

TABLA DE EQUIVALENCIAS INEA 2017

	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 de 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 de 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

**PROGRAMA DE ATENCIÓN A JORNALEROS AGRICOLAS****ANEXO 8****PORCENTAJE MÁXIMO ANUAL DE RECURSOS FEDERALES POR TAMAÑO DEL PRODUCTOR**

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

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

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

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