

SEGUNDA SECCION

SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

ACUERDO por el que se modifican las Reglas de Operación del Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas, para el Ejercicio Fiscal 2009.

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

ERNESTO JAVIER CORDERO ARROYO, Secretario de Desarrollo Social, con fundamento en los artículos 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 4 y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, y

CONSIDERANDO

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

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

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

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

Que esta Secretaría recibió el oficio de fecha 4 de diciembre de 2008, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público por el que emitió la autorización correspondiente a las Reglas de Operación del Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas; asimismo, recibió con fecha 16 de diciembre de 2008, el oficio de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria por el que se emitió el dictamen respectivo, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICAN LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE ATENCION A JORNALEROS AGRICOLAS, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2009

Unico: Se modifican las Reglas de Operación del Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas, para el ejercicio fiscal 2009.

TRANSITORIOS

Primero.- El presente Acuerdo entrará en vigor el 2 de enero de 2009.

Segundo.- Las presentes Reglas de Operación se publican en su totalidad para mayor entendimiento.

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los diecisiete días del mes de diciembre de dos mil ocho.- El Secretario de Desarrollo Social, **Ernesto Javier Cordero Arroyo**.- Rúbrica.

REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE ATENCION A JORNALEROS AGRICOLAS, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2009

1. Introducción

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

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

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

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

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

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

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

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

2. Objetivos

2.1 Objetivo General.

Contribuir a abatir el rezago que enfrentan los jornaleros agrícolas y sus familias, mediante acciones orientadas a generar la igualdad de oportunidades y la ampliación de sus capacidades.

2.2 Objetivo Específico.

Propiciar las condiciones para que los jornaleros agrícolas y sus familias accedan a la igualdad de oportunidades y la ampliación de sus capacidades, con un enfoque de perspectiva de género y etnia.

3. Lineamientos

3.1 Cobertura.

El Programa tendrá cobertura nacional en lugares con alta presencia de población jornalera.

3.2 Población Objetivo.

Mujeres y hombres de 16 años o más que laboran como jornaleros agrícolas, así como los integrantes de su hogar.

3.3 Criterios y Requisitos de Elegibilidad.

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

| Criterios | Requisitos |
|--|--|
| Para los apoyos económicos: | |
| 1. Ser integrante de un hogar en el que exista al menos un jornalero agrícola. | 1. Proporcionar a los promotores sociales la información socioeconómica que se encuentra en la Cédula para Población Jornalera Agrícola (Anexo 2) para su incorporación al programa. |
| 2. Encontrarse en unidades de trabajo de origen y destino de cobertura del Programa. | |

| Para los apoyos complementarios para la infraestructura: | |
|---|---|
| 1. Proyectos que se consideren prioritarios dentro del Plan de Desarrollo Regional. | 1. Presentar escrito libre que contenga: <ol style="list-style-type: none"> Nombre completo del solicitante, domicilio para recibir notificaciones y, en su caso, número de teléfono; Descripción de la propuesta de inversión; Ubicación del proyecto: localidad, municipio y entidad federativa; Compromiso de cumplir con lo que le corresponda de acuerdo a lo establecido en estas Reglas; Fecha y firma del solicitante. |

3.4 Criterios de Selección.

En el caso de los apoyos económicos se otorgarán a los jornaleros agrícolas que se incorporen al padrón, de acuerdo a los ciclos agrícolas y a la disponibilidad presupuestal del Programa.

Para los apoyos complementarios, las Delegaciones determinarán los proyectos de mayor impacto favorable para la población jornalera, en función de las prioridades establecidas en el Plan de Desarrollo Regional.

3.5 Tipos y Montos de Apoyo.

3.5.1 Apoyos económicos.

3.5.1.1 Paquete de estímulos para la asistencia y permanencia escolar de los niños y niñas migrantes de 6 a 14 años integrantes del hogar jornalero en regiones de destino, excepto para aquellos que reciben becas del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades.

| Tipos de Apoyo | Descripción | Corresponsabilidad | Entrega |
|-------------------------------|---|---|---|
| Estímulo económico | De \$145 a \$265 pesos mensuales de acuerdo al grado escolar del niño o niña. (Se especifica en el cuadro A) | Asistencia regular al aula (Máximo 3 faltas al mes) | Dependiendo de la duración del ciclo escolar agrícola |
| Paquete de útiles y uniformes | Con un valor de hasta \$850 pesos por niño o niña. Los artículos se definen en las Mesas de Coordinación por estado. | Inscripción en algún grado escolar | Al incorporarse al ciclo escolar agrícola. |
| Vales para despensa | Con un valor mínimo de \$400 y máximo de \$900 pesos de acuerdo al número de integrantes del hogar jornalero (Se especifica en el cuadro B) | Inscripción en algún grado escolar | Al incorporarse al ciclo escolar agrícola |

Cuadro **A**: Estimulo Económico

| Grado / Nivel | Modalidad | Monto mensual |
|-------------------------|---------------|---------------|
| Primero o segundo grado | PRONIM-SEP | \$145.00 |
| Tercero o cuarto grado | PRONIM-SEP | \$165.00 |
| Quinto o sexto grado | PRONIM-SEP | \$265.00 |
| Primer nivel | MEIPIM-CONAFE | \$145.00 |
| Segundo nivel | MEIPIM-CONAFE | \$165.00 |
| Tercer nivel | MEIPIM-CONAFE | \$265.00 |

El apoyo se entregará a la madre, padre o tutor de las niñas o niños de 6 a 14 años de edad, conforme al calendario definido por la mesa de coordinación y la mecánica operativa descrita en el numeral 4.2.1, inciso h) de las presentes Reglas.

Cuadro B: Vales para despensa

| Integrantes inscritos en la escuela | Monto de vales |
|-------------------------------------|----------------|
| Un niño | \$400 |
| Dos niños | \$500 |
| Tres niños | \$700 |
| Más de tres niños | \$900 |

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

3.5.1.2 Paquete para la atención integral a la infancia para niñas y niños de hasta 5 años.

| Tipos de Apoyo | Descripción | Corresponsabilidad | Entrega |
|---------------------|---|--|--|
| Desayunos calientes | Alimentos preparados con base en una dieta determinada por el sector salud en la mesa de coordinación por un monto máximo de \$480 pesos mensuales por niña o niño. | Otorgar la información por parte del padre, madre o tutor para ser registrado en el padrón de jornaleros agrícolas. | Durante su estancia en las unidades de trabajo de destino |
| Uniformes | Con un valor de hasta \$300 pesos por niña o niño. Los artículos se definen en las Mesas de Coordinación por estado. | Estar de acuerdo el padre, madre o tutor en la asistencia de la niña o niño a las unidades de apoyo al desarrollo infantil | 15 días posteriores al registro en las unidades de servicio de atención a la infancia. |

Estos apoyos se entregarán en Unidades de Trabajo de destino donde el sector salud detecte una alta incidencia de desnutrición en niñas y niños de hasta 5 años, por lo que su implementación se define en las Mesas de Coordinación en cada entidad federativa.

Para estos apoyos, sólo serán elegibles las unidades de trabajo que cuenten con condiciones adecuadas para preparar y otorgar los desayunos calientes y que de preferencia existan unidades de apoyo al desarrollo infantil (CAEI, guardería, educación preescolar o ludotecas).

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

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

3.5.1.3 Despensas para el tránsito migratorio.

| Tipos de Apoyo | Descripción | Corresponsabilidad | Entrega |
|----------------|--|---|--|
| Despensa | Con un valor de \$200 a \$800 pesos dependiendo del número de personas que migran por hogar (Se especifica en el cuadro C) | Otorgar la información para ser registrado en el padrón de Jornaleros Agrícolas | Al inicio del ciclo migratorio en las Unidades de Servicio Integral (USI) o al llegar a un albergue que no es propiedad del productor. |

El apoyo se otorga en especie y su contenido (provisión básica de comestibles y artículos de aseo personal) será determinado por la Mesa de Coordinación de cada entidad federativa. Estos apoyos se entregarán en función de la disponibilidad presupuestal del Programa.

Cuadro C: Montos de las despendas

| Número de integrantes del hogar que migran: | Monto de la despesa |
|---|---------------------|
| Uno | \$200 |
| Dos | \$400 |
| Tres | \$600 |
| Cuatro o más | \$800 |

3.5.2 Apoyos complementarios para la infraestructura.

Subsidios para la construcción, rehabilitación, ampliación, acondicionamiento y equipamiento de inmuebles para atender a la población jornalera agrícola, en las Unidades de Trabajo.

El tipo de obras se determinan con base en el Plan de Desarrollo Regional, que identifica prioridades de este Programa, validado por la UARP, sustentado en un diagnóstico de la problemática regional integrado por las instituciones y organizaciones que conforman las mesas de coordinación.

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

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

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

En el caso de que exista una aportación mixta con gobiernos estatales, municipales, productores o terceros interesados, el tipo de aportación de las partes puede ser en inversión física, insumos, equipamiento, administración y operación. En este supuesto, la SEDESOL no podrá tener una participación global mayor al 50% del costo total del proyecto, con excepción de proyectos relacionados con las USI's.

Las USI's 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 otras.

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

3.5.3 Acciones de promoción y participación social.

Apoyo que se confiere con el propósito de impulsar el compromiso individual y colectivo de la población jornalera agrícola, para formar parte de una red social que propicie su participación en obras y acciones en su beneficio, así como acceder a bienes y servicios bajo esquemas de planeación participativa, además de contribuir en la defensa de los derechos e intereses de los jornaleros agrícolas como un grupo vulnerable de la población.

3.5.3.1 Fomento a la organización y participación social.

Como primer paso hacia la creación y consolidación de una Red Social de jornaleros agrícolas, en las unidades de trabajo se llevarán a cabo acciones que impulsen su participación de manera organizada en el análisis de sus necesidades y su intervención activa en la solución de su problemática.

3.5.3.2 Formación de la Red Social.

Para acercar los servicios del Programa a los beneficiarios, será necesario llevar a la práctica acciones de promoción y participación social y cumplir con la Contraloría Social, se integrará una Red Social conformada por Gestores Comunitarios, Comités de Participación Social y Facilitadores Voluntarios.

La Red Social tiene como finalidad favorecer la participación de los beneficiarios en su desarrollo personal, familiar y comunitario, así como la entrega de apoyos y servicios de manera oportuna, eficiente y con calidad.

Para el adecuado funcionamiento de la Red Social, las Delegaciones proporcionarán los apoyos en especie para la realización de sus actividades solidarias.

3.5.3.3 Acciones para el desarrollo personal y comunitario.

Se llevarán a cabo talleres de desarrollo humano, formación de grupos de crecimiento y jornadas informativas sobre migración y derechos, así como para la construcción de ciudadanía, entre otras.

Los apoyos descritos en el presente numeral están condicionados al cumplimiento de los requisitos y procedimientos de selección del Programa.

3.5.4 Servicios y apoyos de coordinación y concertación interinstitucional.

Con base en los diagnósticos y prioridades determinadas en los Planes de Desarrollo Regional de este Programa, las mesas de coordinación definirán la distribución y características de los apoyos que se destinarán para la atención a los jornaleros agrícolas.

3.5.4.1 Acciones de educación.

- a) Facilitar el acceso a los servicios educativos.
- b) Operación del proyecto de "Boleta Unica" para los beneficiarios que estén cursando su educación primaria.
- c) Apoyos complementarios a la educación formal para superar los rezagos educativos.
- d) Actividades recreativas y culturales que fortalezcan la identidad cultural y favorezcan la convivencia social.

3.5.4.2 Acciones de salud.

- a) Actividades de prevención y atención a la salud, así como suplementos alimenticios.
- b) Detección y atención de casos de desnutrición.

3.5.4.3 Acciones en materia de derechos humanos y laborales.

- a) Talleres para ampliar y fortalecer las capacidades.
- b) Capacitación para el trabajo.
- c) Atención a denuncias de violaciones a sus derechos.

3.5.4.4 Vinculación a proyectos y acciones de desarrollo local.

Para disminuir las condiciones de marginación de las localidades se propiciará la vinculación con el Programa para el Desarrollo de Zonas Prioritarias a efecto de ejecutar proyectos que beneficien a la población objetivo.

3.5.4.5 Vinculación a proyectos que fomenten la productividad y la generación de ingresos.

Para ampliar y fortalecer las capacidades de los jornaleros agrícolas se propiciará la vinculación con el Programa de Opciones Productivas, a efecto de apoyar proyectos productivos de los grupos organizados, que estén en las regiones de atención y que deseen acceder a un financiamiento.

3.6 Derechos, obligaciones y sanciones de los beneficiarios.

3.6.1 Derechos.

Los beneficiarios recibirán por parte de la SEDESOL:

- a) Un trato digno, respetuoso y equitativo, sin distinción de sexo, grupo étnico, filiación política, gremial o religiosa, así como tener la debida privacidad y reserva de su información confidencial;
- b) La información necesaria, de manera clara y oportuna, para participar en el Programa;
- c) La oportunidad para participar libremente en las sesiones de planeación participativa y en los grupos u organizaciones que de ella deriven;
- d) Atención y apoyos sin costo alguno;
- e) Atención para denunciar cualquier irregularidad o mal uso que identifique dentro del Programa;
- f) Atención oportuna a sus denuncias y quejas.

3.6.2 Obligaciones.

Los beneficiarios del Programa deberán:

- a) Participar corresponsablemente en los proyectos que se autoricen en su beneficio;
- b) Respetar los acuerdos que los beneficiarios establezcan dentro de la instancia organizativa que determinen;
- c) Hacer buen uso de los apoyos, bienes y servicios que el Programa ponga a su disposición;
- d) Acudir a recibir los apoyos del Programa, en el lugar, fecha y plazos que le indique el personal del Programa;
- e) Proporcionar, sin faltar a la verdad, los datos personales que le solicite la SEDESOL para la integración del Padrón de Beneficiarios;
- f) Presentarse ante el personal del Programa para actualizar sus datos cuando así se le requiera, previa notificación por parte de los promotores sociales.

3.6.3 Causas de suspensión.

Se suspenderán definitivamente los apoyos a los beneficiarios que:

- a) Hagan uso indebido de éstos.
- b) Proporcionen información falsa, omitan datos o realicen cualquier otro acto doloso con el objeto de solicitar o recibir los apoyos del Programa.

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

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

3.7 Instancias participantes.

3.7.1 Instancias Ejecutoras.

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

3.7.2 Instancia Normativa.

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

3.7.3 Coordinación Interinstitucional.

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

Cuando se requiera, la coordinación institucional y vinculación de acciones buscará potenciar el impacto de los recursos, fortalecer la cobertura de las acciones, explotar la complementariedad y reducir gastos administrativos. Con este mismo propósito la SEDESOL podrá establecer acciones de coordinación con los Gobiernos de las entidades federativas, municipales y autoridades locales, las cuales tendrán que darse en el marco de las disposiciones de las presentes Reglas y de la normatividad aplicable.

3.7.3.1 Mesas de coordinación.

Son instancias de planeación de acciones interinstitucionales que podrán estar conformadas por dependencias de los tres órdenes de Gobierno y, en su caso, por instituciones del sector social y privado.

Con el apoyo técnico de la UARP las mesas de coordinación integrarán los diagnósticos regionales para la elaboración de los Planes de Desarrollo Regional de este Programa y con base en los resultados focalizarán las áreas de intervención, prioridades de inversión y requerimientos de apoyos directos.

4. Mecánica Operativa

El Programa operará con base en las siguientes estrategias:

- a) Atender a los Jornaleros Agrícolas y sus familias a lo largo de todo su ciclo migratorio, a través de una planeación integral de acciones entre estados, la formalización de un padrón electrónico único y la continuidad de los apoyos de otros programas en localidades de destino;
- b) Realizar acciones y otorgar apoyos con base en los Planes de Desarrollo Regional en las regiones de origen y destino con alta presencia de jornaleros agrícolas;
- c) Orientar la atención a la población a partir de la promoción y participación social;
- d) Lograr la continuidad de los apoyos otorgados por los programas sociales durante la migración a través de la vinculación interinstitucional en los ámbitos de salud, educación, alimentación, trabajo y procuración de justicia.

4.1 Ejercicio y aprovechamiento de recursos.

Para lograr un mejor nivel de ejercicio y aprovechamiento de los recursos, a partir del 30 de junio la SEDESOL podrá realizar una evaluación del avance de las acciones y ejercicio de los recursos en cada entidad federativa. Los recursos que no hubieren sido ejercidos o comprometidos, o cuyas acciones no tuvieran avance satisfactorio, serán reasignados.

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

| Concepto | Porcentaje |
|--|--------------|
| Apoyos económicos, complementarios y contingencias | Al menos 65% |
| Promoción y participación social | Hasta 28% |
| Gastos de Operación | Hasta 7% |

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

4.2 Proceso de Operación.

4.2.1 Elementos de la ejecución.

a) Diagnóstico Regional.

Los diagnósticos regionales integrarán la información necesaria para la elaboración de los Planes de Desarrollo Regional de este Programa.

b) Diagnóstico local.

La UARP realizará un diagnóstico en las unidades de trabajo con base en el cual se determinarán las acciones específicas de promoción social y requerimientos de apoyos de coordinación y concertación interinstitucional.

c) Promoción del Programa.

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

d) Integración de propuestas y autorización de los proyectos de inversión.

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

Las Delegaciones integrarán las propuestas de inversión a partir de las solicitudes recibidas que cumplan con los criterios establecidos en los Planes de Desarrollo Regional de este Programa. En caso de que las solicitudes y propuestas no incluyan la información completa o existan dudas sobre los proyectos, la Delegación informará al peticionario en un plazo no mayor a 10 días hábiles para que subsane las omisiones o dudas en un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir de la fecha en la que hayan sido informados.

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

e) Convocatoria.

La Delegación podrá acordar con la autoridad municipal o productores agrícolas para que convoquen a la población jornalera agrícola en la fecha, hora y lugar donde se instalarán las Mesas de Atención.

f) Mesas de atención para el registro, incorporación de solicitantes y entrega de apoyos.

- La Delegación instalará Mesas de atención, fijas y móviles, en Unidades de Trabajo y lugares de tránsito o concentración de la población jornalera agrícola para proporcionar información sobre el Programa, integrar el padrón de beneficiarios y la entrega de los apoyos.
- Los promotores sociales llenarán la cédula de identificación con los datos que proporcionen los jornaleros agrícolas, previa aceptación del interesado de cumplir con su corresponsabilidad con el Programa, mediante la firma o estampado de la huella digital, en su caso, proporcionará los datos de los integrantes de su hogar.
- Los jornaleros agrícolas serán acreditados como beneficiarios del Programa al concluir el llenado de la Cédula de Identificación.
- La entrega de los apoyos económicos estará condicionada a la formalización de la incorporación.

g) Proceso de Promoción y Participación Social.

- Fomento a la organización y participación social.

En las localidades de origen se identificará a los jornaleros que migran en grupo o solos, a efecto de orientarlos respecto a sus derechos laborales y humanos, el seguimiento a la formación educativa de sus hijos en caso de que migren con ellos y sobre los cuidados que deben tener durante el tránsito, así como las unidades a las que pueden acudir en caso de problemas de salud.

En las unidades de destino se identificará a integrantes de alguna red social para constituir grupos de trabajo y junto con los productores definir las acciones de promoción social en cuanto a salud, educación trabajo, vivienda y contraloría social factibles de ser realizadas localmente.

- Formación de la Red Social.

Se promoverá la conformación de la Red Social que favorezca la participación de los beneficiarios en su desarrollo personal, familiar y comunitario, la defensa de sus derechos y la identificación de proyectos para mejorar sus condiciones de vida.

- Capacitación Secuencial.

La UARP diseña y aplica un modelo de capacitación secuencial dirigido a los promotores sociales y a los integrantes de la Red Social para aplicarlo con los beneficiarios y sus familias en las comunidades.

- Planeación Participativa.

La Red Social organiza asambleas comunitarias para definir, junto con los beneficiarios y sus familias, su participación en acciones que contribuyan al bienestar individual, familiar y comunitario.

- Campañas de Promoción Social.

Los voluntarios realizan, de común acuerdo con los beneficiarios y sus familias, campañas de hábitos saludables, promoción de los derechos humanos y laborales, saneamiento básico, medio ambiente y otros temas que mejoren las condiciones de vida de la población jornalera agrícola, e integran progresivamente la Red Social de apoyo a beneficiarios.

h) Entrega de apoyos económicos.

La entrega de los apoyos económicos se realizará de manera directa a los beneficiarios conforme su integración al padrón y para transparentar el proceso, en el caso de las becas escolares, se utilizarán los servicios de instituciones liquidadoras.

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

El beneficiario podrá recibir los apoyos una vez acreditado el cumplimiento de su corresponsabilidad por la instancia correspondiente, en cuanto a educación y salud.

i) Entrega de apoyos complementarios.

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

La ejecución y entrega-recepción de los proyectos relacionados con los apoyos complementarios, deberán sujetarse a la normatividad aplicable.

j) Entrega de los servicios y apoyos de coordinación y concertación interinstitucional.

En el caso de requerir acciones conjuntas, la UARP acordará con los tres órdenes de gobierno, productores, organizaciones de la sociedad civil o jornaleros agrícolas la entrega a los beneficiarios de servicios y apoyos adicionales a los establecidos en estas Reglas.

Para establecer los compromisos entre las partes que intervienen en el proyecto, se podrán suscribir convenios y acuerdos específicos.

La UARP establece los procedimientos de operación que fundamentan el proceso antes descrito, en los que se detallan las actividades a desempeñar, su alcance y los responsables de su realización.

4.2.2 Apoyos especiales para contingencias.

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

4.3 Gastos de Operación.

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

4.4 Registro de Operaciones.**4.4.1. Avances Físicos-Financieros.**

Las Instancias Ejecutoras deberán elaborar trimestralmente el reporte escrito sobre el avance físico-financiero de las acciones y obras bajo su responsabilidad, así como del cumplimiento de sus metas, durante los primeros cinco días hábiles del mes inmediato posterior al trimestre que se reporta, remitiéndolo a la Dirección General de Seguimiento y a la UARP para su revisión y gestión correspondiente.

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

4.4.2 Recursos no devengados.

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

4.4.3. Cierre de Ejercicio.

La Delegación integrará el Cierre de Ejercicio y lo remitirá a la Dirección General de Seguimiento y a la UARP en impreso y medios magnéticos. La DGS verificará la congruencia de la información entre el documento y el archivo electrónico.

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

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

5. Evaluación

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

Las evaluaciones externas que se realicen al Programa serán coordinadas por la Dirección General de Evaluación y Monitoreo de los Programas Sociales (DGEMPS) conforme a lo señalado en los "Lineamientos generales para la evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal" y realizarse de acuerdo con lo establecido en el Programa Anual de Evaluación que emitan el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL), la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública.

El costo de las evaluaciones externas deberá cubrirse con cargo al presupuesto del Programa, o cuando así se determine con cargo al presupuesto del CONEVAL. Asimismo, se podrán realizar contrataciones para que las evaluaciones abarquen varios ejercicios fiscales, en los términos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. La UARP proporcionará la información necesaria para la realización de la evaluación.

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

6. Indicadores

| INDICADORES | | Medios de Verificación | |
|--|--|------------------------|------------------------|
| Nombre del Indicador | Fórmula | Unidad de medida | Frecuencia de medición |
| Permanencia en el aula de la población beneficiaria infantil de 6 a 14 años | $(\text{Población infantil de 6 a 14 años beneficiaria del programa, que asiste regularmente a los servicios educativos} / \text{Población infantil de 6 a 14 años inscrita en los servicios educativos}) * 100$ | Porcentaje | Anual |
| Porcentaje de población jornalera agrícola beneficiaria | $(\text{Población jornalera agrícola beneficiaria} / \text{población jornalera agrícola objetivo}) * 100$ | Porcentaje | Anual |
| 1.1. Población infantil de 6 a 14 años que recibe apoyo económico | $(\text{Población infantil de 6 a 14 años que recibió el apoyo económico hasta el último ciclo operativo disponible} / \text{Población infantil de 6 a 14 años objetivo}^1) * 100$ | Porcentaje | Semestral |
| 1.2. Proyectos de apoyo complementario aprobados | $(\text{Número de proyectos de apoyo complementario aprobados} / \text{Número de proyectos de apoyo complementario programados}) * 100$ | Porcentaje | Semestral |
| 2.1. Porcentaje de beneficiarios de acciones para la igualdad de oportunidades y ampliación de capacidades | $(\text{Número de beneficiarios de acciones para la igualdad de oportunidades y ampliación de capacidades} / \text{población jornalera agrícola objetivo programada en el periodo}) * 100$ | Porcentaje | Semestral |
| 3.1. Porcentaje de proyectos de vinculación formalizados | $(\text{Número de proyectos de vinculación formalizados} / \text{Número de proyectos de vinculación programados para formalizar en el periodo}) * 100$ | Porcentaje | Semestral |

7. Seguimiento, Control y Auditoría

7.1 Seguimiento.

Con el propósito de impulsar la eficiencia y eficacia en la operación del Programa, así como promover su mejora continua, la DGS en coordinación con la UARP llevará a cabo el seguimiento al ejercicio de recursos fiscales, acciones ejecutadas, resultados, indicadores y metas alcanzadas. Asimismo, realizará acciones de seguimiento físico, cuya metodología deberá ser acordada con la Subsecretaría de Prospectiva, Planeación y Evaluación a través de la Unidad de Planeación y Relaciones Internacionales.

¹ La variable se refiere a la población jornalera agrícola infantil de 6 a 14 años objetivo programada para recibir apoyos económicos.

7.2 Control y Auditoría.

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

Considerando que los recursos federales de este Programa, si son ejecutados por las entidades federativas o sus municipios no pierden su carácter federal al ser entregados a los mismos, su ejercicio estará sujeto a las disposiciones aplicables y podrán ser auditados por las siguientes instancias, conforme a la legislación vigente y en el ámbito de sus respectivas competencias: 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; así como por la Auditoría Superior de la Federación.

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

8. Transparencia

8.1 Difusión.

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

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

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

Conforme a la Ley General de Desarrollo Social y al Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2009, la publicidad y la información relativa a este Programa deberá identificarse con el Escudo Nacional en los términos que establece la Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales e incluir la siguiente leyenda "Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social".

8.2 Contraloría Social.

Se propiciará la participación de los beneficiarios del Programa a través de la integración y operación de contralorías sociales, para el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en el Programa, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al mismo.

La UARP deberá ajustarse a los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social, emitidos por la Secretaría de la Función Pública, para que promueva y realice las acciones necesarias para la integración y operación de la contraloría social, bajo el esquema que se indica en el anexo 3.

8.3 Padrones de Beneficiarios.

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

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

La UARP promoverá acciones para realizar el cruce de padrones con el Programa 70 y más y en su caso con otras instituciones y programas, como el Instituto Nacional para las Personas Adultas Mayores y el Programa de Desarrollo Humano Oportunidades con el propósito de identificar las coincidencias e implementar mecanismos que aseguren la permanencia de los beneficiarios en los Programas y los servicios que reciben.

9. Perspectiva de Género

El Programa impulsará la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, a través de la incorporación gradual de la Perspectiva de Género en las diversas fases de su operación, específicamente en materia de desagregación de información e indicadores, evaluación externa, y en su caso, identificación diferenciada de beneficios.

10. Quejas y denuncias

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

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

a) En la SEDESOL

Area de Atención Ciudadana

Teléfonos: 5141-7972 o 5141-7974

Larga distancia sin costo: 01-800-0073-705

Correo electrónico: demandasocial@sedesol.gob.mx

Domicilios:

- Avenida Paseo de la Reforma número 116, colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06600, México, D.F.
- Avenida Paseo de la Reforma No. 51, Colonia Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030, México, D.F.

Organo Interno de Control en la SEDESOL:

Teléfono: 5328-5000, Ext. 51413, 51445, 51452, 51453, 51460, 51462, 51463, y 51465

Fax D.F. Ext. 51484 y 51487

Larga distancia sin costo: 01-800-7148-340

Correos electrónicos: organo.interno@sedesol.gob.mx, quejasoic@sedesol.gob.mx, alejandro.morales@sedesol.gob.mx, raul.gomez@sedesol.gob.mx

Página electrónica: www.sedesol.gob.mx

Domicilio: Avenida Paseo de la Reforma número 116, piso 11, colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06600, México, D.F.

b) En la Secretaría de la Función Pública

Teléfono D.F. y área metropolitana: 2000-2000

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

De Estados Unidos 01-800-4752-393

Correo electrónico: contactociudadano@funcionpublica.gob.mx

Página electrónica: www.funcionpublica.gob.mx

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

c) En Delegaciones de la SEDESOL en las entidades federativas, a través del buzón colocado para tal efecto y los buzones móviles de los Promotores.

TRANSITORIO

UNICO: La entrega de los apoyos correspondientes al ciclo agrícola Otoño-Invierno 2008-2009, se sujetará a lo previsto en las Reglas de Operación del Programa de Apoyo a los Jornaleros Agrícolas de ese ejercicio.

PROGRAMA DE ATENCION A JORNALEROS AGRICOLAS**ANEXO 1: Glosario**

| |
|--|
| Ampliación de capacidades: extensión de las libertades fundamentales de las personas para conseguir distintos tipos de funcionamiento con relación a la educación, capacitación, salud, vivienda, etcétera. |
| Ciclo Agrícola: periodo que comprende desde la siembra hasta la cosecha de los productos agrícolas. Recibe el nombre de las estaciones del año en que se realizan las siembras (Otoño-Invierno y Primavera-Verano); en el entendido de que el ciclo Otoño-Invierno abarca parcialmente dos ejercicios fiscales. |
| Ciclo Escolar Agrícola: Período en que se prestan los servicios educativos a hijos de jornaleros agrícolas principalmente migrantes en instalaciones escolares de nivel primaria ubicadas dentro o en las inmediaciones de Lugares de Destino. |
| Comité: Comité de Jornaleros Agrícolas de la comunidad. |
| CONAFE: Consejo Nacional de Fomento Educativo. |
| Delegaciones: Organos administrativos desconcentrados, jerárquicamente subordinados al titular de la SEDESOL, con facultades específicas para resolver sobre su materia, prestar servicios y realizar trámites en cumplimiento de los programas a su cargo, dentro del ámbito territorial que le corresponda y de conformidad con las disposiciones legales aplicables. |
| Diagnóstico Local: Documento que describe las características de una Unidad de Trabajo en relación con la problemática jornalera. La normatividad para su elaboración es determinada por la UARP. |
| Diagnóstico Regional: Documento elaborado por las Mesas de Coordinación y avalado por la UARP en el que se describen las características socioeconómicas de una región de origen o región de destino que determinan las principales problemáticas que enfrentan los jornaleros agrícolas y los miembros de sus hogares para acceder a la igualdad de oportunidades y la ampliación de sus capacidades. |
| Hogar: Núcleo que constituye una célula de organización social mínima de personas relacionadas o no por vínculos de parentesco, que generan estrategias conjuntas de sobrevivencia, solidaridad y que comparten gastos de manutención. |
| 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. |
| Infraestructura social básica: Son aquellas determinantes para la reproducción de los hogares, potenciando el trabajo doméstico y la auto producción, ya sea por ahorro de tiempo o ampliando y mejorando la calidad de vida. En general se consideran aquellos servicios a los que la población tiene derecho tales como agua potable, energía eléctrica, drenaje, accesos adecuados, servicios educativos, atención a la salud, entre otras. |
| Jornalero Agrícola: Persona que trabaja para un patrón en actividades agrícolas, a cambio de un pago monetario (jornal o salario). |
| Lineamientos.- Lineamientos de Operación 2009 de los Programas de Desarrollo Social y Humano, documento que contiene los procesos operativos internos a los que se deben apegar las instancias gubernamentales (Delegaciones de la SEDESOL en las entidades federativas y, en su caso, gobiernos locales o quienes éstos indiquen) que participan en el Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas. Para tener vigencia, estos Lineamientos deben ser dictaminados por el Comité de Mejora Regulatoria Interna (COMERI) de la SEDESOL, no contienen costos de cumplimiento para los particulares y están disponibles para su consulta en la página electrónica de la Normateca Interna http://normatecainterna.sedesol.gob.mx |
| Lugar de concentración: Sitio de reunión, contratación, negociación y salida de los jornaleros agrícolas hacia algún centro de trabajo o lugar de-residencia. |
| Lugar de destino: Sitio donde se asienta temporalmente la población jornalera agrícola migrante. |
| Lugar de residencia: Sitio donde habitan los jornaleros agrícolas migrantes. |
| Lugar de tránsito: Sitio de paso de los jornaleros migrantes hacia el centro de trabajo o lugar de destino o residencia. |

| |
|--|
| MEIPIM-CONAFE: Modalidad Educativa Intercultural para Población Infantil Migrante. |
| Mesa de atención: Espacio en donde se proporcionan servicios, orientación o apoyos a los jornaleros agrícolas. |
| Mesas de Coordinación: Instancias de coordinación institucional y concertación social a nivel federal en donde participan representantes de las instituciones relacionadas con la problemática de los jornaleros de los tres órdenes de gobierno, Organizaciones de la Sociedad Civil y representantes de productores, contratistas y jornaleros agrícolas para integrar un diagnóstico de la problemática de la población jornalera agrícola y acuerdan de manera conjunta un Plan de Desarrollo Regional en el que se determinan las acciones prioritarias para su solución. |
| Perspectiva de Género: Es una visión científica, analítica y política sobre las mujeres y los hombres. Se propone eliminar las causas de la opresión de género como la desigualdad, la injusticia y la jerarquización de las personas basada en el género. Promueve la igualdad entre los géneros a través de la equidad, el adelanto y el bienestar de las mujeres; contribuye a construir una sociedad en donde las mujeres y los hombres tengan el mismo valor, la igualdad de derechos y oportunidades para acceder a los recursos económicos y a la representación política y social en los ámbitos de toma de decisiones. |
| Planeación Participativa: Método de reflexión y elaboración de planes de trabajo con la población objetivo. |
| Plan Regional: Documento de trabajo elaborado por las Dependencias participantes en las Mesas Estatales de Coordinación, que contiene el Diagnóstico de las condiciones de vida de la población jornalera agrícola, las acciones factibles de ser realizadas por dichas instancias participantes, y en su caso, las metas calendarizadas, mismos que conforme se vayan formalizando, estarán disponibles en la página electrónica www.sedesol.gob.mx . |
| Población Jornalera Agrícola: Sector formado por los jornaleros agrícolas y los integrantes de su hogar. |
| Programa: Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas. |
| PRONIM: Programa de Educación Preescolar y Primaria para Niñas y Niños de Familias Jornaleras Agrícolas Migrantes. |
| Red Social: Grupo Integrado por voluntarios de la comunidad para favorecer la participación social en acciones de beneficio individual, familiar y colectivo. |
| Regiones de atención: áreas geográficas, donde se encuentran: las zonas agrícolas de producción de cultivos con uso intensivo de mano de obra; los lugares de concentración y tránsito hacia estas zonas, y las localidades de residencia en el caso de los migrantes. |
| Regiones de Destino: Espacios Geográficos delimitados por la UARP, a partir de características relativamente homogéneas en relación con la producción agropecuaria intensiva que requiere la contratación de grupos de jornaleros agrícolas frecuentemente migrantes. |
| Regiones de Origen: Espacios geográficos delimitados por la UARP a partir de características relativamente homogéneas relacionadas con flujos migratorios de jornaleros agrícolas hacia otras zonas del país consideradas como regiones de destino. |
| SEDESOL: Secretaría de Desarrollo Social. |
| SEP: Secretaría de Educación Pública. |
| UARP: Unidad Administrativa Responsable del Programa, que se refiere a la Dirección General de Atención a Grupos Prioritarios (DGAGP). |
| Unidad de trabajo: unidad mínima geográfica para la planeación y ejecución de acciones en favor de la población objetivo, en función de sus características migratorias pueden ser de destino o de origen. |
| Unidades de Apoyo al Desarrollo Infantil: Espacios físicos destinados al cuidado, y educación de hijos de jornaleros menores de 6 años, bajo diferentes modalidades de atención. Entre otros se pueden considerar los Centros de Apoyo al Desarrollo Infantil (CAEI), las guarderías, Escuelas de nivel preescolar y Ludotecas, entre otras. |



DIRECCION GENERAL DE ATENCION A GRUPOS PRIORITARIOS
Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas
Cédula para el Levantamiento de Información del Hogar Jornalero Agrícola

FECHA ____/____/____
DIA MES AÑO

FOLIO



Version 1.2
2008

Proceder _____ Clase CASUPRO _____ Clase CAPURF _____
Municipio _____ Localidad _____

HOJA ____/____

I. DATOS DEL HOGAR

1. ¿Es o ha sido persona agrícola acasada/ada o algún integrante de su hogar? SI NO NO RESPONDE (Terminar la encuesta)

2. ¿Cuántas personas integran su hogar?

3. ¿La persona agrícola vive aquí...? SI NO NO RESPONDE (Por o la 10)

4. ¿Cuántos días vive aquí?

II. IDENTIFICACION DEL HOGAR JORNALERO O DOMANTE

4. Número de casa y Cuarto

5. ¿Dirige usted regularmente? Ciudad Municipio Localidad

6. ¿En qué estado vive? Estado Municipio Localidad

7. ¿Cómo trabaja aquí? JEFE RESPUESTAS POR SU CUENTA EN EL PATRÓN DEL PATRÓN CONTRATO NO RESPONDE

8. ¿Por qué sale(s), usted o algún otro miembro del hogar, a trabajar como jornalero agrícola o contratado? NO (LEER RESPUESTAS) Principales causas: Falta de trabajo en su lugar de residencia Necesidad económica Para conocer Otro (¿CUÁL?) Por costumbre No responde Otra razón en particular

9. Al terminar el ciclo agrícola hace personas(s) que trabajan como jornaleros. JEFE RESPUESTAS SI SI VA(N) A OTRO LUGAR DE TRABAJO SI REGRESARÁN A SU LUGAR DE VIVIENDA REGULARMENTE NO NO SABE NO RESPONDE (Por o la 12)

III. IDENTIFICACION DEL HOGAR JORNALERO RESIDENTE

10. ¿(Una(s) persona(s) han salido a trabajar como jornalero(s) agrícola(s) acasado(s) a otro lugar? SI NO NO SABE (Pasar a la 12) NO RESPONDE

11. ¿(La última persona que salió) persona(s) salió(n) a trabajar, fue a...? JEFE RESPUESTAS SI NO NO SABE Otro estado? Otro municipio? Otro trabajo?

IV. DATOS SOCIODEMOGRAFICOS DE LOS INTEGRANTES DEL HOGAR PARA TODAS LAS PERSONAS

| N. PERS. | 12. LISTA DE PERSONAS NOTE EL NOMBRE COMPLETO DE CADA UNO DE LOS MIEMBROS DEL HOGAR ESCRIBA EN EL 1er REMOLÓN EL NOMBRE O EL JEFE (S) DEL HOGAR Y PARA CADA UNO DE LOS MIEMBROS RESTANTES, REGISTRE CON EL DE MAYOR EDAD. Registre el número de renglón del estrovolado <input type="text"/> | 13. ¿ESTA AGU? <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NO RESPONDE | 14. FECHA DE NACIMIENTO OBLIGATORIO | 15. CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACION (CURP) | 16. INSTRUCCION DE RESPECTO AL AREA DEL HOGAR | | 17. SEXO | 18. ENTIDAD DE NACIMIENTO | | | |
|----------|---|---|---|---|---|-----------|----------|---------------------------|------------|-----------|------------|
| | | | | | 01. Apto para el hogar | 02. Hogar | | | 01. Hombre | 02. Mujer | 01. Estado |
| EDAD | NOMBRE (S) | APPELLIDO PATERNO | APPELLIDO MATERNO | CLAVE | DIA | MESES | AÑO | CLAVE | CLAVE | CLAVE | CLAVE |
| 01 | | | | | | | | | | | |
| 02 | | | | | | | | | | | |
| 03 | | | | | | | | | | | |
| 04 | | | | | | | | | | | |
| 05 | | | | | | | | | | | |
| 06 | | | | | | | | | | | |
| 07 | | | | | | | | | | | |
| 08 | | | | | | | | | | | |
| 09 | | | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | | | | | |
| 12 | | | | | | | | | | | |

PROGRAMA DE ATENCION A JORNALEROS AGRICOLAS**ANEXO 3: Esquema de Contraloría Social 2009****1. ACCIONES DE DIFUSION**

Corresponde al trabajo de acercamiento y sensibilización a la población, a las autoridades locales y a las personas que se interesen en participar. Su estrategia es la información para dar a conocer los Programas y los procedimientos para realizar acciones de contraloría social.

La realizan los Promotores Sociales de la siguiente manera:

- Por medio de carteles, periódicos murales y equipos de sonido.
- Durante visitas domiciliarias de presentación del Programa.
- Por visitas a las autoridades de la comunidad, en el mismo sentido.
- Por visitas a los líderes y personajes clave de la comunidad.
- Por convocatoria a reuniones de información, que en el caso de los adultos mayores se efectúan los días de entrega de apoyos.

2. CAPACITACION Y ASESORIA**ACTIVIDADES DE LA DIRECCION GENERAL DE ATENCION A GRUPOS PRIORITARIOS**

- a) La Dirección de Red Social de la Dirección General de Atención a Grupos Prioritarios, será la responsable de coordinar el Taller de capacitación y formación para los Coordinadores de Programas y Areas de Apoyo y Coordinadores Operativos, de las Delegaciones de la SEDESOL.
- b) Los temas serán impartidos por personal especializado de las diferentes Direcciones de Area que estén involucradas en el proyecto y, si es necesario, por expertos externos en los temas de Derechos Humanos y Cultura de Denuncia-Reconocimiento, entre otros.
- c) Será responsabilidad de la Dirección General Adjunta de Planeación y Promoción Social, gestionar la participación de expertos externos en los temas que se requieran, de los cuales la DGAGP no cuente con personal especializado.
- d) La Dirección de Planeación y Vinculación elaborará una estrategia interinstitucional para la implementación de la contraloría social y atención ciudadana, y la hará del conocimiento de los Coordinadores de Programas y Areas de Apoyo y a los Enlaces de Coordinación Interinstitucional y Atención Ciudadana.

ACTIVIDADES DE LA DELEGACION DE LA SEDESOL

- a) El Coordinador de Programas y Areas de Apoyo, junto con el Enlace de Coordinación Interinstitucional y Atención Ciudadana deberán acordar, en las mesas de coordinación interinstitucional, las actividades de capacitación que requieran en la materia las distintas dependencias de los tres órdenes de gobierno, las organizaciones de la sociedad civil y otros representantes de instituciones del sector privado y social.
- b) La Delegación de SEDESOL designará al personal responsable de organizar la constitución de los comités de contraloría social y de captar las cédulas de vigilancia e informes anuales.
- c) El Coordinador de Programas y Areas de Apoyo de cada Delegación, será el responsable de coordinar el Taller de Capacitación y Formación para los Enlaces de Capacitación y Control de la Red Social y de Coordinación Interinstitucional, Atención Ciudadana y Contraloría Social, Promotores Sociales y Promotores Operativos, así como capacitarlos en los temas referidos en la Carta Descriptiva.
- d) Los Promotores Sociales capacitan y asesoran a los Gestores y Facilitadores Voluntarios, a los integrantes de los Comités de Participación Social y a los propios beneficiarios.
- e) El Coordinador Operativo será responsable de impartir los temas referidos en la Carta Descriptiva, de acuerdo a su ámbito de acción.
- f) En cualquier momento del proceso de operación de las acciones de Contraloría Social, el Coordinador de Programas y Areas de Apoyo brindará la asesoría necesaria que requieran los Enlaces y los Promotores Sociales.

ACTIVIDADES DE INSTANCIAS ESTATALES Y/O MUNICIPALES

Los Organos Estatales de Control podrán participar en la capacitación dirigida a los Enlaces, Promotores Sociales, Gestores y Facilitadores Voluntarios e integrantes de los Comités de Beneficiarios, si así se considera.

3. SEGUIMIENTO

Las actividades de Contraloría Social serán remitidas a la Dirección General de Atención a Grupos Prioritarios de forma trimestral.

El seguimiento de los resultados se efectúa a partir de los datos generados de la información contenida en los Buzones Móviles y las Cédulas de Vigilancia elaboradas por los Comités de Beneficiarios, con la finalidad de analizar tal información, y con base en los resultados obtenidos, estar en posibilidades de establecer las acciones de mejora pertinentes.

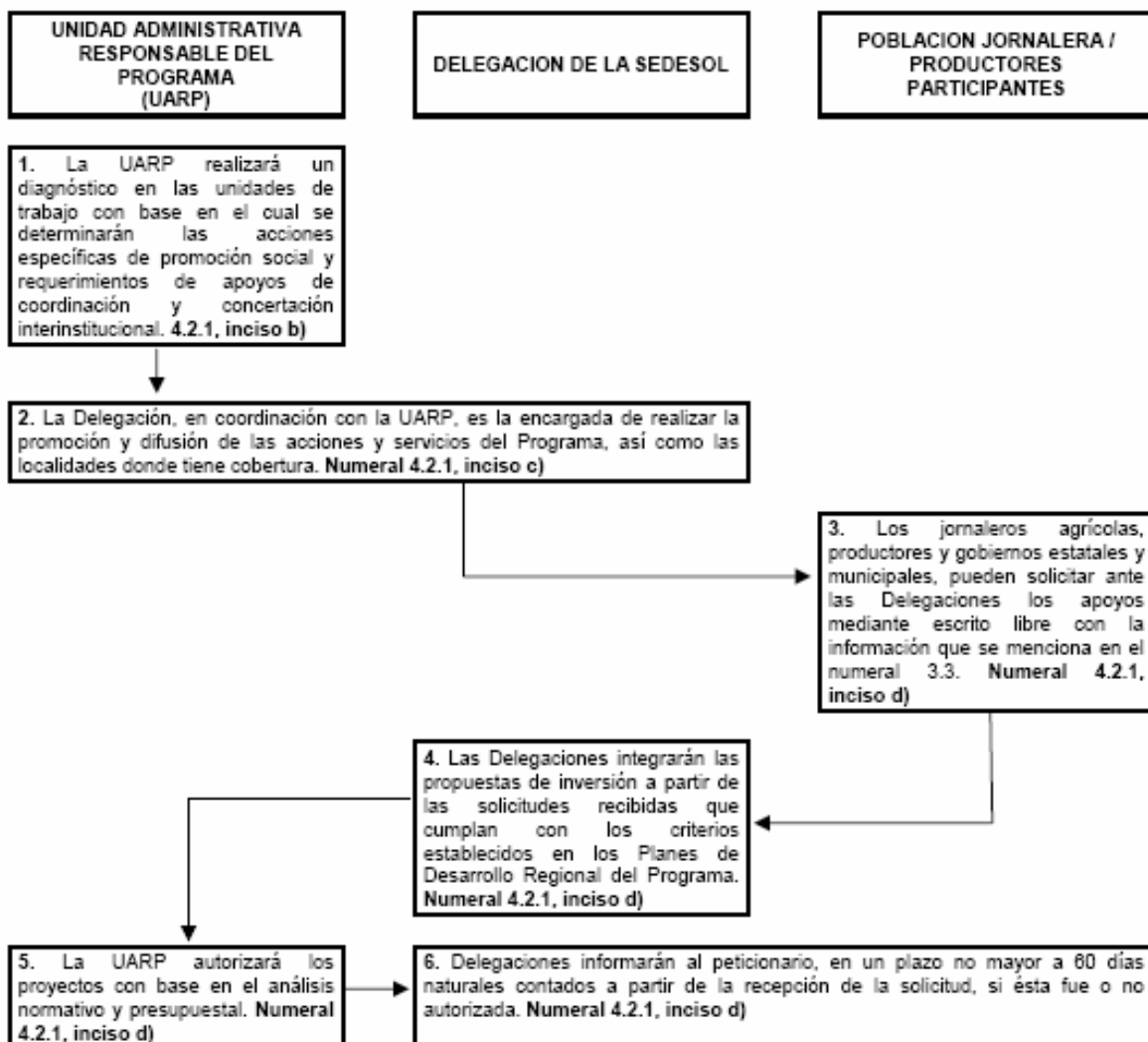
4. ACTIVIDADES DE COORDINACION

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

PROGRAMA DE ATENCION A JORNALEROS AGRICOLAS

OBJETIVO: Contribuir a abatir el rezago que enfrentan los jornaleros agrícolas y sus familias, mediante acciones orientadas a generar la igualdad de oportunidades y la ampliación de sus capacidades.

FLUJOGRAMA PARA OTORGAR APOYO EN INFRAESTRUCTURA



PROGRAMA DE ATENCION A JORNALEROS AGRICOLAS

OBJETIVO: Contribuir a abatir el rezago que enfrentan los jornaleros agrícolas y sus familias, mediante acciones orientadas a generar la igualdad de oportunidades y la ampliación de sus capacidades.

FLUJOGRAMA DE MECANISMO DE SELECCION PARA SER INCORPORADO AL PROGRAMA

