

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

ACUERDO por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Empleo Temporal (PET) para el ejercicio fiscal 2018.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Desarrollo Social.- Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.- Secretaría de Comunicaciones y Transportes.- Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

LUIS ENRIQUE MIRANDA NAVA, Secretario de Desarrollo Social; RAFAEL PACCHIANO ALAMÁN, Secretario de Medio Ambiente y Recursos Naturales; GERARDO RUIZ ESPARZA, Secretario de Comunicaciones y Transportes; JESÚS ALFONSO NAVARRETE PRIDA, Secretario del Trabajo y Previsión Social, con fundamento en los artículos 32, 32 bis, 36 y 40 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; 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 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 la ejecución de los proyectos y acciones del Programa de Empleo Temporal (PET), deberán operarse para apoyar temporalmente a mujeres u hombres en periodo de baja demanda laboral y en emergencias naturales o económicas, complementando las estrategias de otros programas sociales, en el desarrollo de infraestructura social básica y actividad productiva;

Que de acuerdo a lo anterior, será necesario incrementar la calidad y eficiencia del Programa de Empleo Temporal, que redunde en una mayor atención y satisfacción de la población objetivo, así como de grupos excluidos y marginados, con eficacia en la productividad de los recursos presupuestales destinados para tal fin, a través del impulso y promoción de la cobertura de las políticas públicas con proyectos productivos cuyos beneficios trasciendan la temporalidad del apoyo, encaminados a fomentar la integración social de las personas, que propicien el arraigo de la población en su lugar de origen, el desarrollo de sus capacidades y el aprovechamiento de las vocaciones regionales, generando alternativas de ocupación temporal y permanente que compensen los costos de productividad e inversión;

Que los apoyos otorgados deberán sujetarse a criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad;

Que en un marco de coordinación intersectorial, las reglas de operación son autorizadas por el Comité Técnico del Programa de Empleo Temporal, integrado por los Subsecretarios de: Desarrollo Social y Humano de la SEDESOL; Infraestructura de la SCT; Planeación y Política Ambiental de la SEMARNAT y de Empleo y Productividad Laboral de la STPS;

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.-0004823 del 11 de diciembre de 2017 la Secretaría de Hacienda y Crédito Público emitió la autorización presupuestaria correspondiente a las reglas de operación del Programa de Empleo Temporal (PET), para el ejercicio fiscal 2018, y la Comisión Federal de Mejora Regulatoria mediante oficio número COFEME/17/7054 de fecha 26 de diciembre de 2017, emitió el dictamen respectivo, hemos tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL (PET) PARA EL EJERCICIO FISCAL 2018

ÚNICO: Se emiten las reglas de operación del Programa de Empleo Temporal (PET), para el ejercicio fiscal 2018.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el 1° de enero de 2018.

SEGUNDO.- Se abroga el Acuerdo por el que se emiten las reglas de operación del Programa de Empleo Temporal (PET), para el ejercicio fiscal 2017, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 2016.

TERCERO.- En caso de que sea necesario emitir alguna Nota Aclaratoria relacionada con las reglas de operación del Programa de Empleo Temporal (PET), para el ejercicio fiscal 2018, dicha Nota deberá ser firmada por el Titular de la Unidad Responsable del Programa en la Secretaría de Desarrollo Social.

CUARTO.- En caso de aplicar, el Programa utilizará los instrumentos de (Cuestionario Único de Información Socioeconómica, CUIS/Cuestionario Complementario, CC) versión 2017 hasta que se cuente con la sistematización de los instrumentos correspondientes para el ejercicio fiscal 2018.

Dado en la Ciudad de México, a los veintisiete días del mes de diciembre de dos mil diecisiete.- El Secretario de Desarrollo Social, **Luis Enrique Miranda Nava**.- Rúbrica.- El Secretario de Medio Ambiente y Recursos Naturales, **Rafael Pacchiano Alamán**.- Rúbrica.- El Secretario de Comunicaciones y Transportes, **Gerardo Ruiz Esparza**.- Rúbrica.- El Secretario del Trabajo y Previsión Social, **Jesús Alfonso Navarrete Prida**.- Rúbrica.

1. Introducción

No obstante que México presenta uno de los niveles más bajos de desempleo entre los países miembros de la OCDE, el alto nivel de informalidad de la economía nacional y la marginación de numerosos municipios y localidades en el país provocan que la inestabilidad del empleo sea considerado como uno de los principales motivos de preocupación dentro de los hogares mexicanos. De acuerdo a la Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo (ENOE), al segundo trimestre de 2017, la población nacional económicamente activa (PEA) sumaba alrededor de 54.06 millones de personas (33.44 millones de hombres y 20.62 millones de mujeres); de éstas, 1.87 millones se consideran desocupadas (1.11 millones de hombres y 752,428 mujeres). Se destaca que de la población no económicamente activa (PNEA) existen 37.05 millones de personas de las cuales el 9.64 millones son hombres y 27.41 millones son mujeres. De la población ocupada por sector de actividad económica las mujeres se concentran en el sector terciario (15.6 millones) asociado a los servicios que se ofrecen para satisfacer las necesidades de la población. Lo anterior permite visibilizar que existen desigualdades por razones de género que pueden crear distintas necesidades de atención entre mujeres y hombres.

Al respecto, las estadísticas mundiales sobre empleo, señalan que las mujeres son más propensas a sufrir desempleo, situando las tasas globales de desempleo en 6.2% para las mujeres y de 5.5% para los hombres. En el caso de México, la tasa de desempleo de las mujeres se ubica en un 3.65% en comparación con 3.34% para los hombres.

Así mismo, aunque el nivel de escolaridad promedio de las mujeres (10.3 años) que pertenecen a la PEA es mayor al de los hombres (9.6 años), esto no se refleja en los ingresos salariales que perciben, ya que los hombres tienen una remuneración mayor, percibiendo en promedio 36.4 pesos por hora trabajada frente a 35.9 pesos que perciben las mujeres.

El diagnóstico del Programa y el método de cuantificación de la población potencial y objetivo pueden consultarse en la siguiente dirección electrónica:

<http://www.gob.mx/sedesol/documentos/diagnosticos-de-los-programas-de-desarrollo-social?state=published>

La falta de empleo tiene graves consecuencias sobre la pobreza de los hogares, fundamentalmente, por ingresos insuficientes para cubrir las necesidades básicas que además implica, en la mayoría de los casos, una pérdida del patrimonio familiar, mayor presión sobre los recursos naturales, así como al abandono de la educación de los integrantes de la familia y el fomento al endeudamiento. Estas afectaciones frecuentemente persisten aun cuando sus miembros se reintegren a las actividades productivas remuneradas.

En lo que corresponde a la situación de las mujeres, éstas enfrentan mayores obstáculos para acceder al empleo remunerado dada las cargas de trabajo derivadas del rol tradicional de género; de acuerdo con el Programa Nacional para la Igualdad de Oportunidades y no Discriminación contra las Mujeres (PROIGUALDAD 2013-2018) su tasa de participación es de 43.5% mientras que la de los hombres es de 77.5%, debido a que tienen que desempeñar trabajos no remunerados en sus hogares.

La oferta laboral puede disminuir en algunas regiones a lo largo del año debido a emergencias o por efecto de los ciclos productivos, afectando principalmente a la población de escasos recursos que enfrenta periódicamente etapas con una grave disminución en sus ingresos y patrimonio.

Debido a esto, las políticas de empleo nacional, deben considerar, además del fomento a la creación de empleos formales disponibles, la ejecución de acciones que permitan mitigar el impacto del desempleo provocado por situaciones contingentes y/o cíclicas que afectan a los grupos más vulnerables de la población.

Desde la política social se ha implementado el Programa de Empleo Temporal (PET) como una de las alternativas para mitigar los efectos negativos del fenómeno del desempleo asociado a situaciones económicas y sociales adversas, emergencias o desastres.

La población en condiciones de pobreza es particularmente vulnerable a la afectación de sus ingresos, no sólo por la ocurrencia de emergencias climatológicas o ambientales, sino también por otras situaciones económicas adversas tales como la caída de la producción o de los precios de sus principales productos de intercambio, así como por fenómenos socioeconómicos que disminuyen el potencial productivo de las regiones.

El diseño del PET implica que las y los beneficiarios del mismo deben participar en proyectos de beneficio familiar o comunitario como una acción de corresponsabilidad obligatoria para recibir los apoyos que se les otorgan. Este requisito no solamente promueve la participación activa de la ciudadanía en el desarrollo de sus hogares y comunidades, sino que además genera beneficios adicionales al resto de la sociedad en función de los proyectos ejecutados y funciona como un mecanismo de autoexclusión ya que garantiza que únicamente las personas que forman parte de su población objetivo participarán en los proyectos.

Asimismo, el programa contribuye al cumplimiento del Objetivo 2.4 del Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, en el que se establece como prioridad ampliar el acceso a la seguridad social. Al respecto, las acciones del PET se alinean a la Estrategia 2.4.1 del Plan Nacional de Desarrollo que busca proteger a la sociedad ante eventualidades que afecten el ejercicio pleno de sus derechos sociales.

El Programa de Empleo Temporal se alinea a los objetivos y estrategias de los siguientes programas sectoriales:

Objetivo 3 del Programa Sectorial de Desarrollo Social, el cual tiene como propósito dotar de esquemas de seguridad social que protejan el bienestar socioeconómico de la población en situación de carencia o pobreza.

Objetivo 1 del Programa Sectorial de Comunicaciones y Transportes, desarrollar una infraestructura de transporte y logística multimodal que genere costos competitivos, mejore la seguridad e impulse el desarrollo económico y social.

Objetivo 1 del Programa Sectorial de Medio Ambiente y Recursos Naturales, que busca promover y facilitar el crecimiento sostenido y sustentable de bajo carbono con equidad y socialmente incluyente dentro del cual se ubica en la estrategia 1.1 que pretende contribuir a una economía regional basada en la producción sustentable y conservación de los ecosistemas y sus servicios ambientales.

En el Anexo 1, se presenta un glosario con los conceptos y siglas utilizadas frecuentemente en las presentes Reglas y en el Anexo 15 el diagrama de flujo bajo el cual opera el Programa.

2. Objetivos

2.1 Objetivo general

Contribuir a dotar de esquemas de seguridad social que protejan el bienestar socioeconómico de la población en situación de carencia o pobreza, mediante la mitigación del impacto económico y social de las personas de 16 años de edad o más que ven disminuidos sus ingresos o patrimonio ocasionado por situaciones económicas y sociales adversas, emergencias o desastres.

2.2 Objetivo Específico

Mitigar el impacto económico y social de las personas de 16 años de edad o más que vean disminuidos sus ingresos o su patrimonio ocasionado por situaciones sociales y económicas adversas, emergencias o desastres.

3. Lineamientos

3.1 Cobertura

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, podrá 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

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 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.

Las dependencias responsables del Programa deberán informar sobre las acciones, presupuesto y avances en las metas e indicadores que se desarrollen para dar cumplimiento a los objetivos de la Cruzada.

3.1.2 Programa Nacional para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia

En cumplimiento a los objetivos para prevenir la violencia y la delincuencia, el Programa podrá implementar acciones dedicadas a ese fin, las cuales atenderán a los hogares y sus integrantes que se encuentren en los polígonos ubicados en los municipios de atención de la Política Pública para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia.

Dichas acciones podrán realizarse en coordinación con otras dependencias y entidades, así como con otros órdenes de gobierno, y se llevarán a cabo de acuerdo a lo establecido en las presentes Reglas de Operación y en función de la capacidad operativa y presupuestal del Programa.

3.1.3 Proyectos de mejoramiento al entorno físico de la vivienda

A partir de los apoyos económicos otorgados a las personas beneficiarias, la SEDESOL podrá implementar proyectos que generen impacto directo a las y los habitantes de una localidad determinada e indirectamente beneficien su calidad de vida, en función de los criterios para la definición de los indicadores de pobreza establecidos por el CONEVAL, priorizando las acciones relacionadas con las dimensiones de calidad, espacios y servicios básicos, todo ello en la vivienda; mediante el esquema de distribución de recursos señalados en el numeral 3.5.2 inciso c, y el esquema de operación que se establece en el numeral 4.2.1 de las presentes Reglas, así como en los Lineamientos Operativos del Programa.

3.2 Población Objetivo

Mujeres y hombres de 16 años de edad en adelante que ven afectado su patrimonio o enfrentan una disminución temporal en su ingreso por baja demanda de mano de obra o por los efectos de situaciones sociales y económicas adversas, emergencias o desastres.

3.3 Criterios y Requisitos de Elegibilidad

El Programa de Empleo Temporal otorga Apoyos Económicos mediante el siguiente esquema:

Apoyo económico mediante la presentación de un proyecto.

Criterios	Requisitos
Los proyectos deben ser de beneficio social, familiar o comunitario.	Presentar en original y copia formato de solicitud de proyecto (Anexo 3) el cual contiene: a) Nombre del municipio o demarcación territorial y de la localidad en donde se propone la ejecución del proyecto. b) Descripción breve del proyecto que se planea realizar. c) Nombre completo de la o el interesado o persona que acuda en representación de las y los solicitantes del proyecto y su firma o huella dactilar, en su caso. Las solicitudes que se presenten ante la SEDESOL, también deberán incluir: 1. Escrito libre en el que la comunidad señale su conformidad con el proyecto propuesto. 2. Proyecto ejecutivo sólo si se trata de construcción de infraestructura en materia de agua potable, drenaje, y electrificación. En caso necesario, deberá acompañarse por permisos y autorizaciones emitidos por la autoridad competente.

	<p>3. Croquis de localización de la obra. (Anexo 6)</p> <p>4. Presupuesto total del proyecto detallado por concepto de obra o acción, metas a alcanzar (jornales, beneficiarios -hombres y mujeres-). Debiendo señalar si se cuenta con aportaciones de otras instancias. (Anexo 5)</p> <p>En caso de contar con recursos de otras instancias se deberá señalar su carácter complementario y precisar que su aplicación es para realizar sinergias, por lo que no se duplican.</p> <p>5. Programa de trabajo calendarizado de ejecución de obra.</p> <p>6. Fotografías del estado actual de la ubicación de la obra. (Anexo 7)</p> <p>7. Cuando el ejecutor sea una organización de la sociedad civil, adicionalmente se deberá presentar:</p>
	<p>a) Escrito libre, en el que manifieste que no se encuentran bajo los supuestos del Artículo 8 de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil; que el proyecto, obra o acción, está vinculado directamente con el objeto social de la organización.</p> <p>Entregar copia y presentar original para su cotejo lo siguiente:</p> <p>b) Acta constitutiva, cuyo objeto deberá ser compatible con la acción que se pretenda realizar.</p> <p>c) Constancia CLUNI.</p> <p>d) Cédula de identificación fiscal.</p> <p>e) Identificación oficial de la o el representante legal.</p> <p>f) Comprobante de domicilio.</p> <p>g) Estado de cuenta y contrato de apertura bancario en los que se especifique la CLABE interbancaria.</p> <p>h) Carta de cumplimiento de obligaciones fiscales en escrito libre.</p> <p>i) Currículum, en el cual se evidencie su experiencia en el tipo de acción que se pretenda ejecutar.</p> <p>j) Carta manifestando que no presenta irregularidades con la SEDESOL u otra instancia federal.</p> <p>Deberán reportar a la autoridad competente todas las obligaciones que señala la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil y su Reglamento, tales como informes de actividades, recursos recibidos y situación financiera, entre otras.</p>

Para SEDESOL, los proyectos de mejoramiento al entorno físico de la vivienda que requieran una integración porcentual diferenciada, deberán presentar justificación respecto al requerimiento de autorización de porcentajes diferentes en número de jornales y distribución de recursos señalados en el numeral 3.5.1. Dicha justificación deberá cumplir con lo establecido en el inciso c), párrafo cuarto del numeral 4.2.1.

Tratándose de SEDESOL, los proyectos podrán ser presentados por los propios beneficiarios, por organizaciones de la sociedad civil o por dependencias de los tres órdenes de gobierno.

Una vez que el proyecto sea aprobado, se deberá presentar la siguiente información de los potenciales beneficiarios:

Criterios	Requisitos
Las y los solicitantes deberán tener 16 años o más de edad al inicio de su participación en los proyectos.	<p>1. Para acreditar la edad, deberán presentar copia legible de la Clave Única de Registro de Población, (CURP), la cual podrá ser verificada en la base del Registro Nacional de Población. En caso de no contar con ella, presentar copia y original para cotejo del acta de nacimiento y carta de "Beneficiario sin CURP" (Anexo 12).</p>
	<p>2. Mediante formato del Anexo 4, presentar manifestaciones de:</p> <p>a) No ser servidor público.</p> <p>b) Estar de acuerdo en cumplir con su corresponsabilidad dentro de un proyecto de beneficio familiar o comunitario.</p> <p>c) No encontrarse participando simultáneamente en más de un proyecto del PET.</p> <p>d) Que no ha recibido más de 132 jornales por su participación en proyectos del PET en su conjunto en SEDESOL, SCT y SEMARNAT, y de ser el caso si recibe algún beneficio del Programa de PROSPERA.</p> <p>3. Constancia de domicilio o carta de residencia. Recibo de pago de servicios con antigüedad no mayor a tres meses (energía eléctrica, agua, teléfono, impuesto predial), de los posibles beneficiarios.</p> <p>Solo para SEDESOL, para determinar si las personas cumplen los criterios de elegibilidad, será necesario que un informante, de 16 años o más, otorgue los datos necesarios para el llenado del Cuestionario Único de Información Socioeconómica (CUI) y el Cuestionario Complementario (CC), que corresponda según los Anexos 08 y 09.</p>

3.4 Criterios de Selección

3.4.1 Para los Proyectos

Las Dependencias realizarán la validación normativa de los proyectos de acuerdo a su viabilidad técnica, económica y social, en su caso, autorizarán recursos para su ejecución en los Rubros de Atención que se mencionan en el numeral 3.5.1 de estas Reglas de Operación, considerando la disponibilidad presupuestal. En la selección de los proyectos, la SEDESOL deberá dar prioridad a aquellos que atiendan las carencias de calidad y espacio en la vivienda.

Se dará prioridad a los proyectos que cuenten con la participación de integrantes del padrón de personas beneficiarias activas de PROSPERA-Programa de Inclusión Social, siempre y cuando lo soliciten para su atención por parte del PET, las personas que se presenten como posibles beneficiarios en cada proyecto deberán formar parte de la población objetivo del programa señalada en el numeral 3.2 de las presentes Reglas de Operación. Al respecto, el Programa podrá brindar asesoría en el diseño del proyecto.

En segundo término, tendrán prioridad en la atención los proyectos o acciones que contemplen la aportación económica por parte del gobierno estatal, municipal o de terceros.

3.4.2. Atención de la SEDESOL a la población objetivo de la Cruzada Nacional contra el Hambre

Para el caso de la SEDESOL, se promoverá el apoyo a proyectos en los que se identifique la participación de personas en condiciones de pobreza extrema y carencia de acceso a la alimentación, mismas que constituyen la población objetivo de la Cruzada Nacional contra el Hambre, así como a proyectos que se ubiquen en las Zonas de Atención Prioritaria.

3.5 Tipos y Montos de Apoyo

Los apoyos que el Programa entrega no dan lugar a relación laboral o contractual alguna entre las personas beneficiarias y las Instancias Participantes o Ejecutoras, así mismo los beneficios entregados no pierden el carácter de subsidio.

El apoyo económico será entregado de la siguiente forma:

3.5.1 Apoyo económico (jornales) mediante la presentación de un proyecto.

Descripción: Se otorgará un apoyo económico, consistente en jornales equivalentes al 99% de un salario mínimo general diario vigente.

La SEDESOL y SEMARNAT, podrán otorgar apoyos económicos para la adquisición o arrendamiento de materiales, conceptos de obra, herramientas, maquinaria o equipo, incluyendo implementos de protección para las personas beneficiarias, así como costos de transporte necesarios para realizar los proyectos autorizados.

La SCT, podrá conferir a sus ejecutoras recursos presupuestales para la adquisición o arrendamiento de materiales, conceptos de obra, herramientas, maquinaria o equipo, incluyendo implementos de protección para las personas beneficiarias, así como costos de transporte necesarios para realizar los proyectos autorizados.

Características del Apoyo: Recursos entregados a las personas beneficiarias a través de medios electrónicos, en cheque o en efectivo conforme a la siguiente asignación:

Un máximo del monto correspondiente a 2 jornales diarios y 132 jornales por persona beneficiaria durante el ejercicio fiscal.

Los proyectos presentados en SEMARNAT y SEDESOL deberán observar la siguiente distribución presupuestal:

Concepto	Porcentaje
Porcentaje mínimo del proyecto destinado al Apoyo Económico a la persona beneficiaria.	75 %
Porcentaje máximo del proyecto destinado a la adquisición o arrendamiento de materiales, conceptos de obra, herramientas, materiales, maquinaria o equipo, incluyendo implementos de protección para las personas beneficiarias, así como costos de transporte necesarios para realizar los proyectos autorizado.	25 %

En el caso de SCT se deberá observar la distribución porcentual con base en cada subprograma de conformidad con sus lineamientos operativos.

En el caso de la SCT y de la SEMARNAT, para el otorgamiento de 2 jornales diarios, se requerirá autorización expresa de oficinas centrales. Para el caso de la SEDESOL esta validación se realizará mediante la aprobación del proyecto técnico

El valor del jornal puede consultarse en la página electrónica de cada dependencia:

- **SEDESOL:** publicará el valor del jornal en sus lineamientos, los cuales podrán consultarse en <http://www.cipet.gob.mx/>
- **SEMARNAT:** publicará el valor del jornal en sus lineamientos, los cuales podrán consultarse en <https://www.gob.mx/semarnat/documentos/programa-de-empleo-temporal-documentacion>
- **SCT:** publicará el valor del jornal en sus lineamientos, los cuales podrán consultarse en <http://www.sct.gob.mx/pet-sct/>

Por lo que refiere a los apoyos económicos entregados por la SEDESOL, para la ejecución de los proyectos de mejoramiento del entorno físico de la vivienda, contemplados en los numerales 3.1.3 y 4.2.1 de las presentes Reglas, no será necesario cubrir criterios de porcentaje para jornales y materiales, siempre que cuenten con la autorización del Subcomité Técnico del Programa de Empleo Temporal.

El porcentaje destinado para jornales y materiales, dependiendo del tipo de proyecto, será validado por el Subcomité Técnico de la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano de la SEDESOL, en función del análisis técnico que realice la Unidad de Microrregiones.

3.5.2 Rubros de Atención y Distribución de Recursos**a) Rubros de Atención y Proyectos Tipo**

Las Dependencias actuarán en los siguientes Rubros de Atención:

Rubro de Atención	Objetivo	Descripción	Dependencia
Mejoramiento de la salud	Ejecutar acciones que contribuyan a la prevención de enfermedades y mejoramiento de la salud.	Acciones y obras preventivas relacionadas con la salud, tales como: deschattarrización y limpieza entre otros	SEDESOL
Preservación del Patrimonio Histórico	Contribuir a preservar el patrimonio cultural del país en zonas arqueológicas y monumentos históricos.	Apoyar en el mantenimiento y rehabilitación del Patrimonio Histórico y Cultural.	SEDESOL
Mejoramiento de Infraestructura local	Contribuir a mejorar las condiciones del medio familiar y comunitario.	Desarrollo de proyectos en infraestructura para: - Mejoramiento de vialidades. - Dotación de agua, saneamiento, ampliación de drenaje y alcantarillado, construcción, mejoramiento y rehabilitación de espacios e inmuebles públicos e infraestructura básica en vivienda. - Construcción, rehabilitación y mantenimiento de infraestructura educativa. - Acciones de construcción y ampliación de infraestructura de electrificación. - Proyectos que contribuyan a mejorarla infraestructura local con acciones de rehabilitación y mantenimiento del entorno urbano. - Proyectos de limpieza, rehabilitación, mejoramiento y construcción de caminos. -Otros proyectos que contribuyan a mejorar la infraestructura local.	SEDESOL SCT SEMARNAT
Conservación y Reconstrucción de la Red Rural y Alimentadora	Apoyar el mantenimiento de la Red Rural y Alimentadora.	Acciones de conservación y reconstrucción de caminos rurales y alimentadores.	SCT
Conservación, restauración y aprovechamiento sustentable de los recursos naturales	Contribuir a la conservación de los ecosistemas y de los recursos naturales.	Acciones de protección, conservación, restauración y aprovechamiento sustentable de los recursos naturales.	SEMARNAT
Atención alimentaria a grupos en riesgo o Bancos de Alimentos	Ejecución de acciones que contribuyan con la disminución de la carencia de acceso a la alimentación.	Proyectos de formación y rescate de la cultura alimentaria, proyectos productivos de autoconsumo, proyectos de recolección, acopio y distribución de alimentos.	SEDESOL SEMARNAT
Acciones para mitigar el impacto del Cambio Climático	Promover y capacitar en el uso sustentable de los recursos naturales y ejecutar acciones para la adaptación de las familias y comunidades a los impactos del cambio climático.	- Acciones de mitigación - Acciones de adaptación - Infraestructura para el aprovechamiento responsable de los recursos naturales.	SEMARNAT
Proyectos Productivos	Contribuir al desarrollo de actividades productivas que permitan la sustentabilidad de hogares y grupos sociales.	- Proyectos de naturaleza productiva de tipo agropecuario, forestal, pesquero y agroindustrial	SEDESOL SEMARNAT
Acciones de encuestas y revisión	Contribuir con acciones que permitan dotar de elementos técnicos y administrativos para una mejor atención de la población objetivo.	Acciones de levantamiento de encuestas para identificar a la población objetivo, apoyo en la revisión del adecuado ejercicio de los recursos en beneficio de la población Otras acciones que contribuyan a la mejor atención de la población objetivo. Este rubro únicamente podrá ser ejecutado por las Delegaciones de la Sedesol y Oficinas Centrales.	SEDESOL

En el caso de la Cruzada Nacional contra el Hambre el Programa, a través de la SEDESOL, también apoyará acciones que tengan como propósito el acceso a la alimentación, dentro de las cuales se encuentran las destinadas a la operación y funcionamiento de Bancos de Alimentos.

Cuando la SEDESOL realice acciones y proyectos correspondientes a los rubros de conservación, restauración y aprovechamiento sustentable de los recursos naturales y de conservación y reconstrucción de la Red Rural y Alimentadora requerirá la validación previa de la SEMARNAT y SCT respectivamente. Dicha validación puede realizarse tanto a nivel central como en las entidades federativas en el seno de cada Comité Estatal del PET.

Para cada rubro de atención, las Dependencias podrán determinar en sus lineamientos los proyectos tipo y, en su caso, establecer sinergias entre ellas.

Por excepción, se podrán ejecutar proyectos específicos fuera de estos Rubros de Atención cuando se apliquen recursos del Programa de Empleo Temporal Inmediato o si se cuenta con autorización del Comité Técnico.

En casos extraordinarios, el Comité Técnico del PET (CEPET) podrá autorizar proyectos específicos fuera de los rubros de atención. Para ello el representante en el CEPET, de la Dependencia interesada, deberá presentar una solicitud en escrito libre dirigida al Comité Técnico y al Grupo Permanente de Trabajo solicitando la aprobación del tipo de apoyo, dicha solicitud deberá ser acompañada de lo siguiente:

- Acta de Acuerdos del CEPET en la que los integrantes aprueben el tipo de apoyo. Si el proyecto es propuesto a nivel central se deberá presentar acta de acuerdos del Grupo Permanente de Trabajo.
- Oficio expedido por la autoridad responsable del proyecto (municipal, estatal, federal) en la que justifique la necesidad de atender mediante el PET la problemática de desempleo con proyectos no considerados en los rubros de atención.

b) PET Inmediato

Del total de recursos asignados al Programa, las Dependencias harán una reserva denominada PET Inmediato, para la atención de zonas que demanden la aplicación prioritaria de recursos la cual podrá incluir, en caso de ser necesario, gastos de operación, en la misma proporción establecida en el numeral 4.3. La reserva para el PET Inmediato se realizará conforme al siguiente cuadro:

Estos recursos se podrán canalizar a emergencias naturales, sociales o económicas.

Dependencia	Reserva para PET Inmediato
SEDESOL	Hasta 30 por ciento y, de ser necesario, se podrá ejercer hasta el 100 por ciento del recurso disponible no comprometido.
SCT	Hasta 20 por ciento y, de ser necesario, se podrá ejercer hasta el 100 por ciento del recurso disponible no comprometido.
SEMARNAT	Hasta 20 por ciento y, de ser necesario, se podrá ejercer hasta el 100 por ciento del recurso disponible no comprometido.

Los recursos del PET Inmediato se destinarán a acciones y proyectos que contribuyan a superar la situación de emergencia.

La aplicación y ejercicio de estos recursos no estará sujeta a cubrir los requisitos de elegibilidad, criterios de cobertura, porcentaje para jornales y materiales, número máximo de jornales por día, número de jornales por ejercicio fiscal, ni ser un proyecto tipo del numeral 3.5.1. Se mantiene, para las personas, el tener al menos 16 años de edad.

En el caso de SEDESOL, derivado de la naturaleza de estos apoyos, se exceptúa el levantamiento del CUIS, CC y en su lugar deberá levantarse el Formato PETI-03 (**Anexo 13**).

Las Dependencias podrán considerar la constitución de los Comités Comunitarios de Participación Social para la ejecución de estos proyectos.

Para acceder a los recursos del Programa de Empleo Temporal Inmediato, se deberá presentar como mínimo lo siguiente:

- a) En caso de emergencia causada por fenómeno natural: Declaratoria de Emergencia emitida por la Secretaría de Gobernación o la dependencia de Protección Civil de la autoridad local de que se trate.
- b) Cuando no se cuente con Declaratoria de Emergencia, el Comité Estatal del PET con base en la justificación que presente la Dependencia de que se trate, podrá autorizar la ejecución de los proyectos por contingencia natural.
- c) En caso de emergencia social o económica: Justificación firmada por el solicitante y avalada por la autoridad competente en la que se argumente la necesidad y la naturaleza de la emergencia, así como la afectación de la población.
- d) Si la solicitud la presenta la autoridad competente será suficiente con que ésta se acompañe de la justificación correspondiente.
- e) Para SEDESOL, además de los documentos anteriormente señalados, se deberá presentar el acta de CEPET.

La autorización de recursos para la vertiente de Empleo Temporal Inmediato, estará sujeta a la disponibilidad presupuestal del Programa y la valoración y autorización de cada Dependencia.

Los procesos específicos para el ejercicio de estos recursos se sujetarán a lo establecido en los lineamientos de cada una de las Dependencias.

c) Distribución de Recursos

Las Dependencias aplicarán los recursos del Programa, conforme a la distribución de la tabla siguiente:

Concepto	Porcentaje
Porcentaje mínimo del presupuesto anual destinado al Apoyo Económico a la Persona Beneficiaria.	70.0000%
Porcentaje máximo del presupuesto anual destinado a la Adquisición o Arrendamiento de Herramientas, Materiales, Conceptos de Obra, Equipo o costos de transporte.	24.7275%
Porcentaje máximo del presupuesto anual destinado a la operación, supervisión, difusión, seguimiento y evaluación externa del Programa.	5.2725%

En esta distribución de presupuesto no se considerarán los siguientes rubros, en los cuales no aplica la distribución porcentual de jornales y materiales a que se refiere el numeral 3.5.1:

- En el PET Inmediato.
- Para el caso de la SEDESOL los recursos destinados a proyectos donde el Subcomité Técnico haya autorizado distribución porcentual diferenciada.

En los gastos de operación se podrá considerar la contratación de servicios de asesoría, los gastos de movilidad del personal contratado para tales efectos, la difusión, la adquisición de bienes que permitan la ejecución, supervisión, seguimiento y la evaluación del Programa.

La distribución porcentual de los gastos de operación se refiere a los gastos indirectos del Programa de en cada dependencia.

3.6 Derechos, Obligaciones y Causas de Suspensión de los Apoyos

3.6.1. Derechos

Las personas beneficiarias recibirán por parte de las Dependencias:

- a) La información necesaria, de manera clara y oportuna, para participar en el Programa;
- b) Un trato digno, respetuoso, oportuno, con calidad y equitativo, 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 de sus datos personales conforme a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- e) Ser incluido en los proyectos sin discriminación por ser hombre, mujer, indígena en posesión de un idioma distinto al español o con discapacidad.

3.6.2. Obligaciones

- a) Proporcionar, bajo protesta de decir verdad, la información que se les requiera de acuerdo a lo establecido en las presentes Reglas y en los Lineamientos de la Dependencia correspondiente.
- b) Cumplir con su corresponsabilidad en un proyecto autorizado y estar de acuerdo en no participar simultáneamente en más de un proyecto del PET y en caso de ser Beneficiario de SEMARNAT y SCT conformar el Comité Comunitario de Participación Social.
- c) Nombrar a una persona representante, para que, en caso de fallecimiento, imposibilidad física o enfermedad, reciba los jornales que le correspondan.
- d) No solicitar ser persona beneficiaria de un proyecto o apoyo directo del PET cuando tenga conocimiento de ya haber recibido o estar próximo a recibir 132 jornales como beneficio en suma por su participación en los proyectos de las tres Dependencias, a menos que se trate un apoyo en la Modalidad por el Programa de Empleo Temporal Inmediato y acciones señaladas en el numeral 3.1.3
- e) No solicitar ser beneficiario del PET en periodos simultáneos en las tres dependencias operadoras del Programa

3.6.3. Causas de Suspensión de los Apoyos

Se suspenderán los apoyos en los siguientes casos:

- a) Cuando las personas beneficiarias no cumplan con alguna de las obligaciones estipuladas en el numeral 3.6.2 en los incisos a) y b) de estas Reglas de Operación.
- b) Cuando las dependencias o algún Órgano de Fiscalización detecten desviaciones o incumplimiento en el ejercicio de los recursos y de las presentes Reglas de Operación, por parte de las instancias ejecutoras, dichas Dependencias suspenderán los apoyos a la Instancia Ejecutora y deberán solicitar su reintegro en apego a la normatividad aplicable.
- c) Cuando las dependencias detecten incumplimiento en lo establecido en los acuerdos para la realización de obras financiadas con recursos del programa, podrán suspender la ministración de recursos en proyectos autorizados a la instancia ejecutora que corresponda respetando el derecho de audiencia de las y los afectados y aplicando, en lo conducente, los términos y disposiciones de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
- d) Cuando las personas beneficiarias presenten información falsa con la finalidad de acceder a los apoyos del programa.

3.7 Instancias Participantes

Las Dependencias responsables de este Programa son la SEDESOL, SCT, SEMARNAT, los cuales operarán conforme a las atribuciones y lineamientos de cada Dependencia.

La Unidad Responsable de la operación del Programa en cada Dependencia, será:

SEDESOL: la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano por medio de la Unidad de Microrregiones

SEMARNAT: la Subsecretaría de Planeación y Política Ambiental por medio del área que se establezca en sus Lineamientos Operativos

SCT: la Subsecretaría de Infraestructura por medio del área que se establezca en sus Lineamientos Operativos

3.7.1 Instancias Ejecutoras

Podrán ser ejecutoras las Dependencias responsables del Programa. Asimismo, podrán ejecutar proyectos con recursos del Programa, las Dependencias o entidades de la Administración Pública Federal, gobiernos estatales, municipales, así como las organizaciones de la sociedad civil que cuenten con la Clave Única de Inscripción al Registro de Organizaciones de la Sociedad Civil (CLUNI), de conformidad con lo establecido en los Lineamientos de cada una de las Dependencias.

Para el caso de la SEDESOL, 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.

Cuando las organizaciones de la sociedad civil actúen como instancia ejecutora del Programa en los términos señalados en el presente numeral, podrán ejecutar varios proyectos, siempre que la suma total de los apoyos no rebase la cantidad de \$2'000,000.00 (DOS MILLONES DE PESOS 00/100 M.N.) por Estado, en el ejercicio fiscal correspondiente.

Para el caso de SEMARNAT, las instancias ejecutoras podrán ser sus representaciones federales en los estados, así como los organismos descentralizados o desconcentrados del sector medio ambiente federal, gobiernos estatales o municipales.

Para el caso de SCT, las instancias ejecutoras serán, los Centros SCT.

Para SEDESOL y SEMARNAT las instancias ejecutoras serán responsables de vigilar que las personas beneficiarias que reciban pago de jornales hayan cumplido con su coparticipación en el proyecto.

Para SCT las instancias ejecutoras serán corresponsables con el Comité Comunitario de Participación Social de vigilar que los beneficiarios que reciban pago de jornales hayan cumplido con su coparticipación en el proyecto.

3.7.2 Instancia Normativa

a) El Comité Técnico del PET es el máximo órgano rector del Programa, encargado de fortalecer la Coordinación Interinstitucional y obtener un mayor impacto social del PET. Está integrado por las y los titulares de las Subsecretarías de Desarrollo Social y Humano de la SEDESOL, Infraestructura de la SCT, Planeación y Política Ambiental de la SEMARNAT y Empleo y Productividad Laboral de la STPS y las personas suplentes de cada uno de ellos.

Dicho Comité tendrá las siguientes atribuciones:

- Validar las modificaciones a las Reglas de Operación que le presente el Grupo Permanente de Trabajo previo a su publicación,
- Interpretar las presentes Reglas y resolver los casos no previstos en las mismas en materia normativa y operativa.
- Autorizar proyectos específicos, cuyos Rubros de Atención sean distintos a los señalados en el numeral 3.5.3 Distribución y Montos, inciso a) Rubros de Atención y Proyectos Tipo, de las Reglas de Operación del Programa.
- Conocer y en su caso emitir observaciones a los Lineamientos Operativos del PET de las Dependencias responsables.
- Celebrar al menos una sesión ordinaria al año. Cualquier dependencia participante, podrá convocar al órgano colegiado para celebrar sesiones. La Dependencia que convoque deberá realizar el acta respectiva, recabar las firmas y remitir a la Presidencia del Comité el original del acta para su resguardo.
- Las sesiones deberán convocarse, por lo menos, con tres días hábiles de anticipación a la fecha de su realización, con excepción de la primera sesión ordinaria del ejercicio fiscal y las extraordinarias; éstas últimas podrán convocarse aún en días y horas inhábiles y sin que medie un plazo determinado entre la convocatoria y la sesión.

- En cada sesión se levantará una minuta donde se asentarán los asuntos tratados, los compromisos y acuerdos establecidos.
- Cualquier integrante del Comité Técnico podrá invitar a representantes de otras Secretarías a las sesiones que, por la naturaleza de su función contribuyan al cumplimiento de los objetivos del Programa. Estos invitados tendrán derecho a voz, pero sin voto.
- El Comité Técnico únicamente será responsable de las acciones que se hayan acordado colegiadamente. Las actividades que las Dependencias realicen de manera individual, sin notificar a este órgano colegiado serán responsabilidad de cada Dependencia.

b) El Grupo Permanente de Trabajo del PET es el órgano operativo del Comité Técnico del Programa y se integra por las y los Directores Generales de: de Carreteras de la SCT; Política Ambiental e Integración Regional y Sectorial de la SEMARNAT; la o el Titular de la Unidad de Microrregiones de la SEDESOL; y la o el Coordinador General del Servicio Nacional de Empleo de la STPS o sus suplentes; mismos que se reunirán cada que sea emitida una convocatoria por alguna de las personas integrantes.

El o la representante de la SEDESOL fungirá como el Presidente del Grupo, dicho Grupo tendrá las siguientes facultades:

- Realizar mesas de trabajo para la revisión de las Reglas de Operación.
- Definir el monto del jornal.
- Analizar y definir el monto de los apoyos del Programa, el costo máximo por kilómetro de conservación y reconstrucción de caminos rurales y de aquellos alimentadores que crucen e inciden zonas urbanas.
- Analizar y aprobar excepcionalmente las propuestas presentadas por las Dependencias participantes para ampliar el número de apoyos establecidos en las Reglas de Operación del Programa, cuando la naturaleza y ubicación de los proyectos así lo requieran.
- Analizar las solicitudes que los Comités Estatales del PET formulen para ejecutar proyectos específicos fuera de los rubros de atención o casos no previstos en las Reglas de Operación del Programa.
- Celebrará al menos una sesión ordinaria al año. Cualquier dependencia participante, podrá convocar al órgano colegiado para celebrar sesiones. La Dependencia que convoque deberá realizar el acta respectiva, recabar las firmas y remitir a la Presidencia del Grupo el original del acta para su resguardo.
- Las sesiones deberán convocarse, por lo menos, con tres días hábiles de anticipación a la fecha de su realización, con excepción de la primera sesión ordinaria del ejercicio fiscal y las extraordinarias; éstas últimas podrán convocarse aún en días y horas inhábiles y sin que medie un plazo determinado entre la convocatoria y la sesión.
- En cada sesión se levantará una minuta donde se asentarán los asuntos tratados, los compromisos y acuerdos establecidos.
- Cualquier integrante del Grupo Permanente de Trabajo podrá invitar a representantes de otras Secretarías a las sesiones que, por la naturaleza de su función contribuyan al cumplimiento de los objetivos del Programa. Estos invitados tendrán derecho a voz, pero sin voto.
- El Grupo Permanente de Trabajo únicamente será responsable de las acciones que se hayan acordado colegiadamente. Las actividades que las Dependencias realicen de manera individual, sin notificar a este órgano colegiado serán responsabilidad de cada Dependencia.

c) En cada entidad federativa, habrá un Comité Estatal del PET que coordinará las acciones del Programa y estará integrado por las y los representantes estatales de SEDESOL, SCT, SEMARNAT, STPS y el Titular del SNE en la entidad. La Presidencia del Comité estará a cargo de la SEDESOL. Cualquiera de las dependencias podrá convocar al Comité.

El Comité Estatal del PET tendrá las siguientes facultades:

- Revisar las solicitudes de apoyo del Programa para asegurar que no existe duplicidad de proyectos, así como la consistencia de éstos y la complementariedad de los mismos.
- Solicitar por medio del Grupo Permanente de Trabajo, la autorización para realizar proyectos específicos fuera de los rubros de atención o casos no previstos en las Reglas de Operación, acompañando a esta solicitud la justificación y el acuerdo de validación y/o aprobación correspondiente.
- Remitir los casos no previstos en las Reglas de Operación al Grupo Permanente de Trabajo, para su posterior presentación al Comité Técnico, donde serán analizados para emitir la resolución respectiva.
- Cualquier acuerdo del Comité Estatal del PET que deba ser sometido a la consideración del Comité Técnico, deberá ser invariablemente presentado por conducto del Grupo Permanente de Trabajo.
- El Comité Estatal del PET sesionará de manera ordinaria al menos una vez al año. Cualquier dependencia participante, podrá convocar al órgano colegiado para celebrar sesiones. La Dependencia que convoque deberá realizar el acta respectiva, recabar las firmas y remitir a la Presidencia del Grupo el original del acta para su resguardo.
- Las sesiones deberán convocarse, por lo menos, con tres días hábiles de anticipación a la fecha de su realización, con excepción de la primera sesión ordinaria del ejercicio fiscal y las extraordinarias; estas últimas podrán convocarse aún en días y horas inhábiles y sin que medie un plazo determinado entre la convocatoria y la sesión.
- Cualquier integrante del Comité Estatal del PET podrá invitar a representantes de otras Secretarías a las sesiones que, por la naturaleza de su función contribuyan al cumplimiento de los objetivos del Programa. Estos invitados tendrán derecho a voz, pero sin voto.
- En cada sesión se levantará una minuta donde se asentarán los asuntos tratados, los compromisos y acuerdos establecidos.
- El Comité Estatal del PET únicamente será responsable de las acciones que se hayan acordado colegiadamente. Las actividades que las Dependencias realicen de manera individual, sin notificar a este órgano colegiado serán responsabilidad de cada Dependencia.

d) Las decisiones de las Instancias Normativas se asentarán en un acta de Acuerdos, que deberá ser firmada por las y los integrantes del mismo.

e) La especificidad de la operación del Programa para cada Dependencia, se establecerá en los Lineamientos correspondientes, los cuales se publicarán en la página de cada dependencia a más tardar 45 días hábiles posteriores a la publicación de las presentes Reglas en el Diario Oficial de la Federación.

Los Lineamientos Operativos que emita cada dependencia, deberán establecer únicamente los procesos de operación internos en función de la estructura de cada dependencia, no podrán contravenir lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación, y será aplicables únicamente a la Dependencia que los emita.

Los Lineamientos arriba señalados deberán ser previamente notificados al Comité Técnico del PET y al Grupo Permanente de Trabajo, antes de su publicación en la página de cada dependencia; las y los integrantes de estos grupos colegiados podrán emitir observaciones a los lineamientos de cada dependencia en un plazo no mayor a 5 días hábiles posteriores a la recepción de la notificación; de no emitir comentarios se entenderá que se cuenta con su aprobación.

En caso de que alguno de los integrantes emita algún comentario deberá notificarlo a la dependencia que corresponda mediante oficio, dicha dependencia deberá atender o justificar los comentarios en un periodo no mayor a 5 días hábiles y de no recibir nuevos comentarios en un periodo de 2 días hábiles se tendrán por aprobados.

3.7.3 Coordinación Interinstitucional

La Instancia Normativa, a través del Grupo Permanente de Trabajo establecerá los mecanismos de coordinación y vinculación institucional necesarios para garantizar que sus acciones busquen potenciar el impacto de los recursos en las mujeres y hombres del sector, fortalecer la cobertura, detonar la complementariedad y reducir gastos administrativos, así como asegurar que las actividades no se contrapongan, afecten o se dupliquen con otros programas o acciones del gobierno federal; además de garantizar el acceso a los derechos que gozan las y los beneficiarios que se encuentren inscritos en los Programas Sociales. Con este propósito, podrá establecer acciones de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas y de los municipios, las cuales tendrán que darse en el marco de las disposiciones de las presentes Reglas de Operación y de la normatividad aplicable.

De esta manera instrumentará acciones para promover que las personas beneficiarias no reciban apoyos simultáneamente en más de un proyecto del PET; por lo que, en caso de identificarse concurrencias, la Dependencia que inició con los trabajos tiene prelación para continuar apoyando al beneficiario, a menos que éste opte por otra Dependencia y en tal situación, la primera deberá exceptuarlo de su padrón de personas beneficiarias activas del Programa.

La instancia normativa podrá tomar las decisiones necesarias que permitan la concurrencia de acciones y presupuestos en los Programas de Desarrollo Regional que convengan las dependencias.

4. Mecánica Operativa

4.1 Ejercicio y Aprovechamiento de Recursos

Las dependencias realizarán la distribución de los recursos a nivel nacional, considerando los criterios, derivados de las peculiaridades de las acciones que se realizan a través del programa, mismos que se establecerán en los lineamientos operativos establecidos por cada dependencia.

La SEMARNAT y SCT realizarán la distribución de recursos a través de las instancias ejecutoras, quienes serán las responsables de la ejecución del Programa. Excepto en el caso de que la unidad ejecutora sea el gobierno estatal o municipal, en este caso SEMARNAT realizará la distribución de los recursos a través de las Delegaciones Federales de la Dependencia en las Entidades Federativas.

La SEDESOL realizará la distribución de recursos a través de las Delegaciones Federales de la Dependencia en las Entidades Federativas.

En el caso de SEDESOL y SEMARNAT, para lograr un mejor nivel de ejercicio y aprovechamiento de los recursos, la Unidad Responsable del Programa (URP) realizará una calendarización eficiente y preverá que las aportaciones se realicen y ejerzan de manera oportuna, en apego a la normatividad aplicable.

Adicionalmente, a partir del 30 de junio del presente ejercicio fiscal, la SEDESOL podrá realizar una evaluación del avance de las acciones y ejercicio de los recursos en cada entidad. Los recursos que no hubieren sido ejercidos o comprometidos, o cuyas acciones no tuvieran avance de acuerdo a lo programado, serán reasignados por la URP.

4.2 Proceso de Operación

a) Difusión del Programa

Cada dependencia, en coordinación con sus Representaciones, deberá establecer una estrategia de difusión del Programa y realizar las acciones conducentes para dar a conocer los requisitos de participación, la corresponsabilidad de las personas beneficiarias y los apoyos a otorgar, establecidos en las presentes Reglas.

b) Presentación de Solicitudes de Apoyo Económico mediante la presentación de un proyecto

Se deberá presentar la solicitud de apoyo para ejecutar proyectos con recursos del Programa de Empleo Temporal de acuerdo con lo dispuesto en el numeral 3.3 de estas Reglas, la cual podrá ser entregada de manera individual o en grupo por parte de las personas solicitantes.

Cada Dependencia recibirá en sus Representaciones estatales y regionales las solicitudes que le correspondan según lo señalado el numeral 3.5.1.

Los domicilios de las Representaciones estatales y regionales de cada Dependencia, se pueden consultar en las páginas electrónicas de cada una de ellas.

Cuando las Dependencias determinen que la solicitud no incluye toda la información requerida o falta algún documento, lo comunicarán al solicitante directamente en donde se haya recibido la solicitud o por correo electrónico en un plazo no mayor a 10 días hábiles a partir de la recepción de la misma. Una vez notificado, el o la solicitante contará con un plazo de 5 días hábiles para solventar la omisión. Cumplidos todos los requisitos, las Dependencias contarán con 30 días hábiles para resolver su procedencia, en caso de que el solicitante no reciba notificación alguna por parte de la dependencia en ese periodo, se entenderá que su propuesta no fue aprobada.

c) Elegibilidad de los Proyectos

Cada Dependencia será responsable de verificar la elegibilidad, viabilidad técnica, normativa y social, de los proyectos con base en criterios de elegibilidad en términos de su propósito, así como la suficiencia presupuestaria de los proyectos que sean de su competencia de acuerdo a lo señalado en numeral 3.5.3, lineamientos y las guías de validación de proyectos según corresponda, mismas que se pueden consultar en los lineamientos operativos de cada Dependencia.

d) Aprobación de Proyectos

Las Dependencias en sus respectivos Lineamientos definirán los métodos para revisar los proyectos solicitados y emitir, en su caso, la aprobación correspondiente.

e) Comité Comunitario de Participación Social

La población del lugar donde se ejecutará el proyecto constituirá un Comité Comunitario de Participación Social, y elegirán al Órgano Ejecutivo del mismo en Asamblea General Comunitaria, dicho órgano estará integrado por una Presidencia, una Secretaría, una Tesorería y dos Vocalías.

Todo Comité Comunitario de Participación Social, con participación de mujeres deberá incluir, al menos a una de ellas, en su órgano ejecutivo.

Las personas elegidas como parte del Órgano Ejecutivo del Comité deberán ser las personas beneficiarias del Programa.

El Comité comunitario, a través de su órgano ejecutivo, gestionará ante las Dependencias e Instancias Ejecutoras la capacitación de las personas beneficiarias cuando por la naturaleza del proyecto a realizar así se requiera.

Para el caso de SEMARNAT y SCT el órgano ejecutivo del Comité de Participación Social vigilará que el trabajo a realizar no ponga en riesgo la salud o integridad física de las personas beneficiarias.

Para el caso de la SEDESOL, no será necesaria la instalación de un Comité de Participación Social.

f) Integración del Expediente Técnico

Una vez aprobados los proyectos, las Instancias Ejecutoras integrarán el Expediente Técnico respectivo, el cual deberá ajustarse a las disposiciones señaladas en los lineamientos y/o la normatividad de cada Dependencia.

g) Integración del Listado de Personas Beneficiarias

Con los datos que aporten las y los solicitantes, la instancia ejecutora integrará el Listado de personas beneficiarias del PET, en el sistema informático que para tal efecto defina cada dependencia, en cumplimiento a lo establecido en el Sistema Integral de Información de Padrones Gubernamentales de la Secretaría de la Función Pública y con la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos, emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía publicada en el Diario Oficial de la Federación el 12 de noviembre de 2010

Cada Dependencia, será la responsable de integrar en el Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales (SIIPP-G), los padrones de beneficiarios, de conformidad con el Manual de Operación del SIIPP-G.

Para la Sedesol el enlace operativo es la Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios.

Las dependencias que operan el Programa, deberán solicitar a la Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios de la SEDESOL, se realice la revisión del padrón en función de lo establecido en el numeral 8.3.2.2 de las presentes Reglas de Operación y los Lineamientos para la Integración del Padrón Único de Beneficiarios.

La información de las personas beneficiarias será enviada mensualmente por cada una de las dependencias a la Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios de la SEDESOL solicitando el análisis del mismo y su confronta con los padrones de las tres Dependencias, con la finalidad de que notifique a las Dependencias sobre la posible duplicidad de registros entre los beneficiarios de las tres dependencias que operan el Programa.

El padrón de beneficiarios que remita cada dependencia deberá identificar de manera clara si el apoyo recibido por el beneficiario corresponde a la vertiente de empleo temporal inmediato.

Cuando se detecten personas beneficiarias que, de acuerdo con los listados de beneficiarios de las tres dependencias, ya hayan sido beneficiarios en este ejercicio con el monto máximo de jornales señalado en el numeral 3.5.1, cada dependencia deberá notificar a sus Representaciones a fin de no otorgar más apoyos a dichas personas beneficiarias en el presente ejercicio fiscal. De conformidad con lo establecido en la Ley Federal de Transparencia y Acceso de la Información Pública.

Para el caso de SEDESOL, exceptuando los casos de entrega de apoyos del PET Inmediato, aplica el numeral 8.3 Padrón de las personas beneficiarias de las presentes Reglas de Operación, dado que esta Dependencia integra un Padrón de las personas beneficiarias.

Para el caso de SEDESOL, la integración del Padrón de Beneficiarios se realizará a partir de información del CUIS, del CC y de los avances registrados en el Sistema Integral de Información del Programa de Empleo Temporal de la Sedesol. Es responsabilidad de las Delegaciones de la Sedesol en las entidades federativas, verificar la calidad de la información capturada por el ejecutor.

Al levantarse el CUIS se deberá entregar al beneficiario el Acuse de CUIS (**Anexo 10**). Cuando el beneficiario manifieste que ya cuenta con CUIS no será necesario levantarla nuevamente, en su lugar el beneficiario deberá presentar el Acuse CUIS y se le entregará la notificación de beneficiario ya encuestado (**Anexo 11**)

Para el caso de SEMARNAT, la integración del padrón de beneficiarios se realizará a partir de la información proporcionada por los beneficiarios y registrada en el Sistema de Información y Administración del PET.

h) Entrega de Apoyos

El Órgano Ejecutivo del Comité de Participación Social o la Instancia Ejecutora directamente o a través de una Instancia Liquidadora serán los encargados de entregar los apoyos económicos a las personas beneficiarias, en los plazos y lugares acordados entre el Comité de Participación Social y la Instancia Ejecutora.

Para el caso de los beneficios entregados por la SEDESOL, la instancia ejecutora será la responsable de entregar los apoyos económicos.

En caso de que la persona beneficiaria migre, presente alguna imposibilidad física, enfermedad o por fallecimiento y no pueda recibir los jornales, el monto del apoyo correspondiente será entregado a su representante que debe requerirlo verbalmente, cumpliendo con lo establecido en el numeral 3.6.2.

Dicho representante deberá presentar, para efectos de cobro, los documentos enlistados en el numeral 3.3, referentes a la documentación de potenciales beneficiarios, salvo el formato de manifestaciones, en copia y original para cotejo. Los documentos serán revisados por el personal de la instancia encargada de realizar el pago, quienes determinarán en ese mismo momento, si procede a la entrega.

4.2.1. Operación de los proyectos de mejoramiento del entorno físico de la vivienda.

El presente numeral se relaciona con el numeral 3.1, relacionado a los Proyectos de Mejoramiento del Entorno Físico de la vivienda aplicable para los proyectos que se presenten a la SEDESOL y que requieran autorización de porcentaje diferente al señalado en el numeral 3.5.1.

a) Rubros de atención y descripción de proyectos tipo.

Rubro de atención: mejoramiento de infraestructura local

b) Instancias Ejecutoras

Las Instancias Ejecutoras del Programa podrán ser:

1. La Unidad de Microrregiones.
2. Las Delegaciones de la SEDESOL.
3. Las dependencias o entidades federales.
4. Los gobiernos de las entidades federativas.
5. Los gobiernos municipales o demarcaciones territoriales de la Ciudad de México.
6. Las organizaciones de la sociedad civil; únicamente para los tipos de apoyo que atiendan la carencia de calidad y espacios en la vivienda; y para la carencia de los servicios básicos en la vivienda, solamente en el rubro de estufas ecológicas con chimenea, contemplando la perspectiva de género y las cargas de trabajo extra generadas para las mujeres.

Cuando las organizaciones de la sociedad civil actúen como instancia ejecutora del Programa en los términos señalados en el presente numeral, podrán ejecutar varios proyectos, siempre que la suma total de los apoyos no rebase la cantidad de \$2'000,000.00 (DOS MILLONES DE PESOS 00/100 M.N.) por Estado, en el ejercicio fiscal correspondiente.

Cuando las instancias ejecutoras de los proyectos de mejoramiento del entorno físico de la vivienda, determinen que la contratación para la ejecución de los mismos se realizará mediante procedimiento de licitación pública nacional, invitación restringida o adjudicación directa, deberán incorporar en la convocatoria y contrato la obligación de que los ejecutores a quienes se les adjudique el proyecto deberán utilizar mano de obra de la región, respetar los criterios de selección señalados en el numeral 3.4.1 de las presentes Reglas y presentar de cada uno de los beneficiarios del pago de jornales la documentación señalada en el numeral 3.3, así como llevar el control y recabar la comprobación del proyecto, tanto lo referente a la adquisición de materiales como la entrega de los jornales.

c). Instancias Normativas

Se establecerá un Subcomité Técnico de la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano, conformado por las y los Titulares de las Unidades Administrativas adscritas a dicha Subsecretaría, el cual tendrá la facultad de aprobar el porcentaje diferenciado por proyecto que sea sometido a sesión del Subcomité, respecto de los diversos apoyos a que se refiere el numeral 3.1.3 de las presentes Reglas, así como emitir los lineamientos en los que se detallará su forma de operación, la de la mecánica operativa de los proyectos que le competan y los casos de excepción.

El Subcomité Técnico de la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano, mantendrá registro de las solicitudes presentadas por cada Delegación de la Sedesol y las minutas de trabajo de cada sesión del Subcomité; remitiendo un informe de la misma para conocimiento al Comité Técnico del PET; actuación que realizará a más tardar cinco días hábiles posteriores, a la primera reunión del subcomité en el siguiente ejercicio fiscal.

Las propuestas presentadas ante el Subcomité Técnico, deberán de acompañarse de una justificación en la que se señale:

- Importancia del proyecto,
- Porcentaje del presupuesto que se pretende destinar al pago de jornales y al pago de materiales,
- La carencia social que contribuye a abatir,

- El beneficio a la comunidad,
- El número de personas que serán beneficiadas mediante el pago de jornales,
- El número de jornales que se pagarán,
- El número de viviendas que serán atendidas

Dicha justificación deberá acompañarse de la revisión técnica favorable de la Unidad de Microrregiones, la cual podrá corresponder a un proyecto tipo.

d) Disposiciones generales.

En todo lo que no se oponga a lo detallado en el presente esquema, se estará a la generalidad de las Reglas aplicables.

4.3. Gastos de Operación

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

4.4. Registro de Operaciones

4.4.1. Avances Físico-Financieros

Las Instancias Ejecutoras deberán reportar como mínimo trimestralmente a la representación en la entidad federativa correspondiente, o en su caso a la dependencia durante los primeros 5 días hábiles del mes inmediato al trimestre que se reporta, los avances físico-financieros de los proyectos autorizados.

Para el caso de la SEDESOL, los avances físicos financieros deberán reportarse en el formato señalado en el **Anexo 14**; asimismo, observar lo establecido en los Lineamientos de Operación de los Programas de Desarrollo Social y Humano que se pueden consultar en:

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

La SEMARNAT deberá registrar sus avances físicos y financieros en el Sistema de Información y Administración del PET (SIAPET), del que se obtendrán los informes trimestrales.

En el caso de que la Representación 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 Representación.

4.4.2. Recursos no Devengados

Las Instancias Ejecutoras 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.

Para el caso específico de SEMARNAT, no aplica el párrafo anterior y se deberá remitir la copia a la unidad normativa.

4.4.3. Cierre de Ejercicio

La Representación, con apoyo de las Instancias Ejecutoras, integrará el Cierre de Ejercicio y lo remitirá a la Dependencia que corresponda, en impreso y medios magnéticos. La Dependencia verificará la congruencia de la información con la Cuenta Pública. En el caso de SEMARNAT la información para el Cierre del Ejercicio y Cuenta Pública se extraerá del Sistema de Información y Administración del PET (SIAPET).

En el caso de que el Gobierno del Estado hubiera fungido como Instancia Ejecutora o hubiera aportado recursos en el marco del Programa, el Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado (COPLADE) deberá rubricar la fracción correspondiente del Cierre de Ejercicio.

En el caso de la SEDESOL, las Delegaciones deberán remitir el Cierre de Ejercicio a la Dirección General de Seguimiento (DGS), en forma impresa y medios magnéticos, en la fecha que ésta establezca. La DGS verificará la congruencia de la información con la Cuenta de la Hacienda Pública Federal.

En el caso de SEMARNAT el cierre del ejercicio se realiza directamente en el SIAPET.

5. Evaluación

Conforme a lo establecido en el artículo 78 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y con la finalidad de identificar y atender posibles áreas de mejora en el diseño, gestión y resultados del Programa, y de esta forma fortalecer su mecanismo de intervención, se deberá realizar, al menos, una de las evaluaciones externas consideradas en el Programa Anual de Evaluación (PAE), que emitan la SHCP y el CONEVAL. Lo anterior permitirá fortalecer la rendición de cuentas y la transparencia en el ejercicio de los recursos, ejercidos por el Programa.

Las evaluaciones externas que se realicen al Programa serán coordinadas por la Dirección General de Evaluación y Monitoreo de los Programas Sociales en SEDESOL (DGEMPS), en conjunto con el Programa, 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 PAE. 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 Lineamiento Vigésimo Cuarto 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 el Programa.

Tratándose de la SEDESOL, la DGEMPS publicará los resultados, correspondientes a SEDESOL, de las evaluaciones externas de acuerdo con los plazos y términos previstos en la normatividad vigente, a través del portal de Internet de la SEDESOL (<http://www.gob.mx/sedesol>); asimismo, para el caso de las entidades sectorizadas, adicionalmente estas deberán publicar en sus portales de internet los resultados en comentario.

6. Indicadores

Los indicadores de propósito y componentes de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del Programa de cada Dependencia están contenidos en el **Anexo 2** de las presentes Reglas. La información correspondiente a estos indicadores será reportada por cada Dependencia 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 las siguientes ligas:

SEDESOL: <https://www.gob.mx/sedesol/acciones-y-programas/evaluacion-de-los-programas-sociales>

SEMARNAT: http://www.gob.mx/semarnat/imagenes_diarios/matrices-de-indicadores-para-resultados-mir

SCT: <http://www.sct.gob.mx/transparencia-sct/indicadores-de-programas-presupuestarios/>

7. Seguimiento, Control y Auditoría

7.1. Seguimiento

Específicamente en la operación del programa en caso de la SEDESOL, para disminuir los potenciales subejercicios presupuestarios, 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.

En el caso de SEMARNAT, la unidad responsable del programa llevará a cabo el seguimiento a los recursos asignados al Programa en el sector medio ambiente.

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 cumpla con la normatividad aplicable, serán responsables de supervisar y verificar el avance y la correcta terminación y entrega de las obras, proyectos y/o acciones, así como de solicitar la comprobación documental del gasto ejercido debidamente certificada, en los plazos establecidos en las Reglas de Operación, dejando evidencia de la confirmación de su autenticidad en los medios electrónicos implementados por la autoridad fiscal y asegurar su debido resguardo. Considerando que los recursos federales de este Programa, ejecutados por las representaciones federales, 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 en el marco del Sistema Nacional de Fiscalización por las siguientes Instancias, 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 de cada Dependencia; 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, las auditorías, revisiones o visitas de inspección de acuerdo a los programas anuales de auditorías o en el caso que juzgue pertinente. Asimismo, efectuarán las acciones necesarias para dar atención a las recomendaciones planteadas por dichas instancias fiscalizadoras, 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: http://www.normateca.sedesol.gob.mx/es/NORMATECA/Reglas_de_Operacion así como en la página electrónica: www.gob.mx/sedesol, así como en la página electrónica <http://www.gob.mx/sedesol/acciones-y-programas/programa-de-empleo-temporal?idiom=es>

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

Conforme a la Ley General de Desarrollo Social, así como al Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2018, 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 promoverá la participación de las personas beneficiarias 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 de 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, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 28 de octubre de 2016 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. Procesos para la integración del Sistema de Focalización de Desarrollo, del Padrón Único de Beneficiarios y del Sistema de Información Social Georreferenciada

8.3.1 Sistema de Focalización de Desarrollo SIFODE

Todos los numerales relacionados con el SIFODE aplican de manera exclusiva a los apoyos otorgados por la SEDESOL.

El SIFODE se integra a partir de la información socioeconómica de las personas y hogares para la determinación de universos potenciales de atención. La focalización mediante el SIFODE será de uso obligatorio para aquellos programas que entregan apoyos a personas u hogares.

El SIFODE será de uso obligatorio para aquellos programas que focalizan personas u hogares para sus apoyos.

8.3.1.1 Recolección e Integración de información socioeconómica

Sólo en el caso de la SEDESOL, se 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 socioeconómica será recolectada preferentemente de manera electrónica mediante el Cuestionario Único de Información Socioeconómica (CUIS) considerando a todos los miembros que integren el hogar encuestado.

Dicha recolección será llevada a cabo por el personal que el Programa haya designado para tal efecto y que se encuentre previamente acreditado por la Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios.

Previo a la captura de nuevos CUIS, el Programa deberá consultar la información disponible en el SIFODE para utilizarla, o en su caso, actualizarla.

La información recolectada será integrada al SIFODE siempre y cuando cumpla con los criterios de calidad de datos establecidos en los Lineamientos de Integración, Uso y Compartición de Información Socioeconómica del SIFODE, que pueden consultarse en http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/2_Normas/2_Sustantivas/Lineamientos_SIFODE_1_2016.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 potencial persona 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 los universos potenciales de atención de los Programas que focalizan personas u hogares, se realizará exclusivamente en el SIFODE la evaluación de la elegibilidad de las personas u hogares 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, disponibles en http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/2_Normas/2_Sustantivas/Lineamientos_Evaluacion_CSH.pdf y Sin cambios

- El cumplimiento de los criterios de elegibilidad establecidos en el apartado 3.3 Criterios y requisitos de elegibilidad,

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 Conformación del padrón del Programa

El Programa conformará su(s) padrón(es) de beneficiarios a partir de los datos que refieran a las personas beneficiarias y los apoyos que les fueron entregados de acuerdo al tipo de beneficiario: Personas, Actores Sociales, o Población Beneficiaria en Áreas de Atención Social. Los padrones conformados por el Programa deberán identificar a quién, qué, cómo, cuándo y dónde se otorgaron los beneficios, así como su importe y/o conceptos.

En el presente ejercicio fiscal, toda incorporación de nuevos beneficiarios deberá acreditarse por el Programa mediante el ENCASEH/CUIS/CUAS correspondiente mediante la inclusión del folio ID CUIS SEDESOL en su padrón.8.3.3. Padrón Único de Beneficiarios (PUB)

8.3.3 Padrón Único de Beneficiarios (PUB)

El Padrón Único de Beneficiarios (PUB) es una herramienta que, por conducto de la Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios, integra la información de los padrones de beneficiarios de los Programas de Desarrollo Social

8.3.3.1 Integración de Padrones al PUB

La Unidad Responsable del Programa deberá estructurar y enviar su(s) padrón(es) para ser integrado(s) al PUB de acuerdo a los Lineamientos para la Integración del Padrón Único de Beneficiarios que la SEDESOL emite para tal efecto disponibles en http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5471303&fecha=09/02/2017

La DGGPB será el enlace oficial de la SEDESOL ante la Secretaría de la Función Pública para la integración de padrones al Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales (SIIPP-G) de acuerdo con la información integrada al PUB.

8.3.3.2 Análisis de Padrones

Con la finalidad de promover la transparencia en la operación del Programa e identificar complementariedades y sinergias en el otorgamiento de apoyos, la DGGPB realizará un análisis de los padrones integrados al PUB una vez al año y/o a solicitud del Programa.

8.3.4. Sistema de Información Social Georreferenciada (SISGE)

El SISGE es un sistema de información geográfica que integra información georreferenciada de infraestructura social, cobertura de los programas e información censal, así como los catálogos correspondientes a entidades, municipios y localidades para su visualización, consulta y análisis desde un contexto geográfico.

El SISGE está disponible en: <http://sisge.sedesol.gob.mx/sisge>

8.3.4.1 Domicilio geográfico

El domicilio geográfico registrado en los padrones de beneficiarios del Programa, así como el establecido en el CUIS, deberá regirse bajo lo establecido en la estructura de datos de la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos vigente emitida por el INEGI.

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

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), vigente, el cual podrá consultarse en la documentación del apartado de Catálogo de Localidades del módulo de seguimiento histórico de localidades en: <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, el Programa se deberá apegar al procedimiento de actualización permanente del catálogo de claves de entidades federativas, municipios y localidades del INEGI, para lo cual podrá contactar a 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 podrán ser consultados en: <http://sisge.sedesol.gob.mx/SISGE/> <http://sisge.sedesol.gob.mx/descargas/N4/AnexoV.pdf>

La documentación que indica el procedimiento de actualización permanente del CENFEMUL, podrá consultarse en la documentación del módulo de seguimiento histórico de localidades en: <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 aparecerán serán incluidas en la actualización mensual del CENFEMUL, o en su caso, serán publicadas con la clave actualizada.

8.3.4.2. Infraestructura Social

Los Programas 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 los Programas proporcionen algún tipo de servicio o entrega de apoyos a sus beneficiarios.

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.

4. La integración de información será a través del responsable de análisis espacial en la DGGPB.

8.4. Acciones de Blindaje Electoral

En la operación y ejecución de los recursos federales y proyectos 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 en lo que concierne exclusivamente a la SEDESOL, 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 preservan los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que rigen el servicio público; se refrenda el compromiso con la transparencia, la rendición de cuentas y el respeto a los derechos humanos, asimismo se previenen e inhiben las conductas que deriven en delitos o sanciones administrativas.

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 accedan a sus derechos sociales y se beneficien de manera igualitaria de ese derecho; 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, en la toma de decisiones, en los procesos de desarrollo del Programa y en general, en los objetivos planteados en la Agenda 2030 para el desarrollo sostenible.

Que de acuerdo a lo anterior, será necesario incrementar la calidad y eficiencia del Programa de Empleo Temporal, que redunde en una mayor atención y satisfacción de la población objetivo, así como de grupos excluidos y marginados, con eficacia en la productividad de los recursos presupuestales destinados para tal fin, a través del impulso y promoción de la cobertura de las políticas públicas con proyectos productivos cuyos beneficios trasciendan la temporalidad del apoyo, encaminados a fomentar la integración social de las personas, que propicien el arraigo de la población en su lugar de origen, el desarrollo de sus capacidades, el cambio en las relaciones desiguales entre mujeres y hombres; así como el aprovechamiento de las vocaciones regionales, generando alternativas de ocupación temporal y permanente que compensen los costos de productividad e inversión.

10. Enfoque de Derechos Humanos

Con el objetivo de generar las condiciones necesarias para el acceso equitativo en términos de disponibilidad, accesibilidad, exigibilidad 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 condición 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.

10.1 Acciones focalizadas

10.1.1 Accesibilidad e Inclusión de personas con discapacidad

Las Dependencias en el ámbito de sus posibilidades presupuestarias promoverán acciones encaminadas a la atención de la población con discapacidad. En el entendido de que se requieren políticas públicas con enfoque inclusivo, en virtud de ello, debe instrumentar acciones que fomenten la participación e inclusión plena y efectiva a la sociedad en igualdad de condiciones con la población de la localidad, en los rubros de atención en los que participa, prohibiendo expresamente la discriminación por motivos de discapacidad.

10.1.2 Desarrollo de los Pueblos Indígenas

Las dependencias en el ámbito de sus posibilidades presupuestarias promoverán acciones encaminadas a la atención del desarrollo Integral de los pueblos y comunidades indígenas como parte de las políticas públicas con enfoque inclusivo, promoviendo la igualdad y eliminando cualquier práctica discriminatoria, impulsando el respeto a sus derechos e identidad, que propician la participación y la autogestión de sus procesos de desarrollo. En su participación dentro de este Programa tiene la visión de que los pueblos y comunidades indígenas vivan en condiciones sociales y económicas dignas, dentro de un marco de igualdad e interculturalidad, fomentando actividades en el ámbito de su competencia.

10.1.3 Política de inserción de Juventud

La SCT y SEMARNAT instrumentarán mecanismos de inclusión y participación activa de las y los jóvenes en las estrategias de desarrollo social y económico, de esta manera el Programa posibilita un desarrollo integral que responda a las transformaciones del País, orientadas al mejoramiento de la calidad de vida de las personas jóvenes.

11. Casos de Emergencia o Desastre

Para facilitar la continuidad de los apoyos otorgados a las personas beneficiarias, el Programa deberá elaborar un protocolo para casos de emergencia o desastre, que deberá incluir al menos las siguientes previsiones:

1. Ampliación de plazos de entrega de los apoyos.
2. Documentación alternativa de identificación por parte de las personas beneficiarias, con la finalidad de que puedan recibir los apoyos otorgados por el Programa.
3. Canales de comunicación con la finalidad de informar las personas beneficiarias, el procedimiento de entrega de apoyos o dudas acerca de la operación y continuidad del Programa.
4. Establecimiento de casos en los que podrá suspenderse la comprobación de la corresponsabilidad
5. Mecanismos de colaboración con otras instituciones con la finalidad de generar sinergias de apoyo a los beneficiarios del Programa.
6. Mecanismos para activar, desactivar y difundir las acciones del protocolo.

El protocolo se pondrá en marcha en caso de que exista una Declaratoria de Emergencia o de Desastre que emita la Coordinación Nacional de Protección Civil de la Secretaría de Gobernación, o en su caso, instrucción del Titular de la SEDESOL a raíz de una emergencia o desastre. El Programa enviará a la Subsecretaría de Planeación, Evaluación y Desarrollo Regional el protocolo.

12. Quejas, denuncias y solicitud de información

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

12.1. Quejas y denuncias

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

a) Órgano Interno de Control en la SEDESOL:

Para recepción de quejas y denuncias Teléfono: 5328-5000

Larga distancia sin costo: 01-800-714-8340

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

Página Web: 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, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México.

b) En la Secretaría de la Función Pública:

Ciudad de México. y área metropolitana:

Teléfono: (0155) 2000-2000 y 2000-3000 Ext. 2164

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

Correo electrónico: contactociudadano@funcionpublica.gob.mx

Página electrónica: <https://sidec.funcionpublica.gob.mx/>

Domicilio: Av. Insurgentes Sur No. 1735, planta baja, Módulo 3, Col. Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México.

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

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

SCT

Órgano Interno de Control en la SCT

Teléfonos: 01 800 28 67 353

Correos electrónicos del Centro de Contacto del OIC en la SCT: ccoicsct@sct.gob.mx y blanca.mejia@sct.gob.mx

Dirección: Av. Xola y Universidad s/n, Col. Narvarte, Centro Nacional SCT, Cuerpo D, Piso 2, Delegación Benito Juárez, C.P. 03020, Ciudad de México.

En los Centros SCT de las entidades federativas, a través del buzón colocado para tal efecto.

Teléfono: 57 23 93 00 Ext. 14566

Correo electrónico: participación_ciudadana_pet@sct.gob.mx

Dirección: Av. Xola y Universidad s/n, Col. Narvarte, Centro Nacional SCT, Cuerpo D, Piso 2, Delegación Benito Juárez, C.P. 03020, Ciudad de México.

En los Centros SCT de las entidades federativas, a través del buzón colocado para tal efecto.

SEMARNAT

Domicilio: Av. Ejército Nacional No. 223 Col. Anáhuac, primera sección, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11320, Ciudad de México.

Teléfono: 54902100 Fax: 54-90-21-17

Área de Atención Ciudadana

12.2 Solicitud de información

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

a) SEDESOL: Área de Atención Ciudadana

Teléfonos: 5141-7972 o 51417974

Larga distancia sin costo:

01-800-007-3705 - 01 800 018 48 43

Correo electrónico: demandasocial@sedesol.gob.mx

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

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

PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL**ANEXO 1****GLOSARIO DE TÉRMINOS**

Asamblea General Comunitaria: Reunión de un grupo de personas representativas del lugar donde se ejecutarán las obras o acciones del Programa, quienes en conjunto definirán un proyecto común, sus responsabilidades y su participación en el mismo o, en su caso, para integrar la Red Social.

Actor Social: 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.

Baja demanda de mano de obra: Situación del mercado laboral de una localidad o región en que existe mayor cantidad de fuerza de trabajo disponible que oferta de empleo.

Persona Beneficiaria: Mujer u hombre, de 16 años o más de edad, que recibe los apoyos del Programa por haber cumplido con su corresponsabilidad, así como con los Requisitos y Criterios de Elegibilidad establecidos en estas Reglas.

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.

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

Comité Comunitario de Participación Social: Conjunto de beneficiarios y beneficiarias que emprende un proyecto común autorizado dentro del Programa para obtener beneficios para sus familias y la comunidad.

Comisión Intersecretarial: El Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre tiene entre 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. Dicha comisión está integrada por las y los Titulares de las Dependencias de: Secretaría de Desarrollo Social, quien 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.

Comisión Intersecretarial del Programa Nacional para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia: Comisión integrada por los responsables de la ejecución del Programa con el objeto de realizar acciones de coordinación y vinculación entre las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para la implementación de esta Política Pública. La comisión estará conformada por las y los titulares de la Secretaría de Gobernación, Secretaría de Hacienda y Crédito Público, Secretaría de Desarrollo Social, Secretaría de Economía, Secretaría de Comunicaciones y Transportes, Secretaría de Educación Pública, Secretaría de Salud, Secretaría del Trabajo y Previsión Social y Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.

Corresponsabilidad: Se refiere a la ejecución por parte de las personas beneficiarias de las actividades que le corresponden de acuerdo a los proyectos aprobados.

Costo de Transporte: Gastos relacionados con los proyectos relativos a fletes, materiales, combustible y transportación de beneficiarias y beneficiarios que participan aportando jornales al proyecto.

Cruzada contra el Hambre/Cruzada Nacional contra el Hambre (CNCH): Estrategia Pública implementada por el Gobierno Federal, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 22 de enero de 2013, así como en el Plan Nacional de Desarrollo.

Cuestionario Único de Información Socioeconómica (CUIS): 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 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 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 Complementario (CC): Instrumento de recolección, adicional al CUIS/CUOS/CUAS, que capta información específica que el Programa requiere para determinar la elegibilidad de las y los personas susceptibles de ser beneficiarias beneficiarios, así como conocer características socioeconómicas adicionales del hogar, sus integrantes, vivienda, localidades u organizaciones.

CURP: Clave Única de Registro de Población.

Dependencias: Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL); Secretaría de Comunicaciones y Transportes (SCT); Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT) y Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS).

Entidad federativa: Se refiere a cualquiera de los 32 estados de la República Mexicana.

Emergencia: Situación anormal provocada por un fenómeno natural, social o económico, que puede causar un daño severo a la sociedad o propiciar un riesgo excesivo para la seguridad e integridad de la población, afectando el funcionamiento cotidiano de la comunidad.

Emergencia causada por fenómeno natural: Toda emergencia ocasionada por fenómenos o desastres naturales como los terremotos, inundaciones, alto oleaje, tsunamis, deslizamientos de tierra, deforestación, contaminación ambiental, vientos huracanados, lluvias severas, incendios, hambruna, sequía, epidemia, entre otros

Emergencia Económica: Emergencia generada como consecuencia de fenómenos sociales o naturales que afecten el funcionamiento cotidiano de la actividad económica de la comunidad, como aumento de precios por desabasto, cierre de empresas, bloqueos de vías de acceso o de centros donde se desarrollen cotidianamente actividad económica o comercial.

Emergencia Social: Emergencia Individual o Familiar generada como consecuencia de actividades de grupos sociales como son conflictos armados, toma de carreteras, plantones o manifestaciones, las cuales afectan sus ingresos económicos.

Esquema de Seguridad Social: contribución a la seguridad social mediante un apoyo económico temporal que contribuye al acceso de los medios de subsistencia ante eventualidades o situaciones adversas.

Formas Migratorias: Son documentos expedidos por la autoridad competente en materia migratoria, mismos que podrán ser presentados en las Mesas de Atención, para acreditar la identidad y datos personales de los solicitantes.

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

Jefe o jefa 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.

Informante: Integrante del hogar, con al menos 15 años de edad (o si es la o el 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.

Instancia Liquidadora: Persona física o moral que tiene como función entregar los Apoyos Económicos Directos a las personas beneficiarias del Programa.

Lineamientos: Documentos que contienen los procesos operativos internos a los que se deben apegar las Dependencias que participan en el Programa, así como las Representaciones Estatales de las mismas. Para tener vigencia, estos lineamientos deben haberse hecho del conocimiento del Comité Técnico del PET y del Grupo Permanente de Trabajo y estarán disponibles para su consulta en la página electrónica de la dependencia que corresponda.

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.

Materiales: Bienes tangibles que se otorgan como apoyos del programa tales como maquinaria, herramientas, conceptos de obra, ropa de trabajo, equipo de protección u objetos de cualquier clase necesarios para la ejecución de los proyectos.

Matriz de Indicadores para Resultados (MIR): Es instrumento de planeación estratégica que expresa en forma sencilla, ordenada y homogénea la lógica interna de del programa, que permite alinear su contribución a los ejes de política pública, así como identificar sus objetivos, indicadores y metas, medios de verificación y supuestos o riesgos que podrían influir sobre los resultados del programa.

Mejoramiento al Entorno Físico de la Vivienda: para efectos de la autorización de proyectos con porcentaje diferenciado, se entenderán como proyectos de mejoramientos al entorno físico de la vivienda a todas aquellas acciones mediante las cuales se construya, mejore o rehabilite baños, techos, muros, cuartos adicionales, pisos en las viviendas.

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.

Perspectiva de género: Se refiere a la metodología y los mecanismos que permiten identificar, cuestionar y valorar la discriminación, desigualdad y exclusión de las Mujeres, que se pretende justificar con base en las diferencias biológicas entre mujeres y hombres, así como las acciones que deben emprenderse para actuar sobre los factores de género y crear las condiciones de cambio que permitan avanzar en la construcción de la igualdad de género.

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

Programa: Programa de Empleo Temporal.

Programa de Empleo Temporal Inmediato (PET Inmediato): Reserva de recursos del Programa destinada a atender zonas que demanden la aplicación prioritaria de recursos, como respuesta a situaciones con impacto negativo en las actividades productivas y para prevenir o mitigar los efectos causados por emergencias que afectan a la población.

Programa Nacional para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia (PNPSVyD): Estrategia Pública implementada por el Gobierno Federal en seguimiento al Acuerdo 02/II-SE/2012 aprobado en la II Sesión Extraordinaria del Consejo Nacional de Seguridad Pública publicado en el Diario Oficial de la Federación 10 de enero de 2013. Las demarcaciones podrán consultarse en: <http://www.gobernacion.gob.mx/archivosPortal/pdf/Bases120213.pdf>

Proyectos Tipo: Son proyectos de beneficio familiar o comunitario previamente definidos por las Dependencias con base en sus prioridades y objetivos.

PUB: Padrón Único de Beneficiarios.- Herramienta que utiliza la Secretaría, por conducto de la Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios, que contiene información de los padrones de beneficiarios de los Programas de Desarrollo Social.

Reglas: Las Reglas de operación del Programa de Empleo Temporal.

Representación: Órgano administrativo desconcentrado, jerárquicamente subordinado a la o el titular de cada Dependencia, con atribuciones establecidas en el Reglamento Interior de cada Dependencia, aplicables dentro del ámbito territorial que le corresponda; tales como Delegaciones, Gerencias de Áreas, Direcciones Regionales y Centros. Son en:

- SEDESOL-Delegación
- SEMARNAT-Delegación
- SCT-Centro
- STPS-Delegación

Representante: Persona de 16 años cumplidos o más facultada por la o el beneficiario para acudir en su representación a recibir sus Apoyos Económicos Directos.

Rezago Social: es el índice que mide cuatro indicadores de carencias sociales (educación, salud, servicios básicos y espacios en la vivienda) que tiene como finalidad ordenar a las unidades de observación según sus carencias sociales.

Rubros de Atención: Son ámbitos de acción determinados por cada dependencia de acuerdo a sus atribuciones y competencias.

SCT: Secretaría de Comunicaciones y Transportes.

SEDESOL: Secretaría de Desarrollo Social.

SEMARNAT: Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

SFP: Secretaría de la Función Pública.

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 personas beneficiarias.

SNE: Servicio Nacional de Empleo de la STPS

Solicitante: Persona que pide participar en el Programa de manera formal.

STPS: Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

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

URP: Unidad Responsable de Programa.

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 EMPLEO TEMPORAL

ANEXO 2

MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS 2018

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL (SEDESOL)

Indicadores			Frecuencia de Cálculo	
Nivel de Objetivo	Nombre	Fórmula	Unidad de Medida	Frecuencia de Cálculo
Fin	Porcentaje de reducción en la pérdida de ingreso derivada de la pérdida temporal del empleo o de la principal fuente de ingreso.	$[(\text{Cantidad de dinero total entregada a beneficiarios del programa}) / (\text{Sumatoria del ingreso total percibido por los beneficiarios del programa antes de su incorporación al mismo, pregunta 7 del Cuestionario Complementario})] \times 100$	Porcentaje	Anual
Fin	Porcentaje de atención del programa a las personas desempleadas o subocupadas sin acceso a la seguridad social.	$(\text{Población de 16 años o más beneficiarios del PET en el ejercicio actual}) / (\text{Población Total de 16 años o más desempleada o subocupada sin acceso a seguridad social})$	Porcentaje	Bienal
Propósito	Porcentaje de cobertura de personas beneficiadas por el programa respecto de la población potencial	$(\text{Total de personas beneficiadas por el programa en el periodo } t / \text{Total de personas de 16 años o más pertenecientes a la población potencial en el periodo } t) \times 100$	Porcentaje	Anual
Propósito	Porcentaje del ingreso otorgado por el programa que cubre las necesidades básicas de las personas beneficiarias.	$(\text{Ingreso total entregado a personas beneficiarias después de su incorporación al programa} / \text{Ingreso total que las personas beneficiarias destinaban a necesidades básicas antes de su incorporación al programa}) \times 100$	Porcentaje	Anual
Componente	Promedio de apoyos económicos directos entregados a las personas beneficiarias en la modalidad de PET Normal	$(\text{Número de jornales entregados en la modalidad PET Normal en el periodo } t / \text{Número de personas de 16 o más beneficiarias del programa en la modalidad de PET Normal en el periodo } t)$	Promedio	Semestral
Componente	Promedio de apoyos económicos entregados a las personas beneficiarias en la modalidad PET Inmediato	$(\text{Número de jornales entregados en la modalidad PET Inmediato en el periodo } t / \text{Número de personas de 16 o más beneficiarias del programa en la modalidad de PET Inmediato en el periodo } t)$	Promedio	Semestral
Componente	Porcentaje de apoyos económicos entregados a gestores voluntarios en proyectos de participación social	$(\text{Número de apoyos económicos otorgados a gestores voluntarios en el periodo } t / \text{Número de apoyos económicos programados para otorgar a los gestores voluntarios en el periodo } t) \times 100$	Porcentaje	Semestral
Actividad	Porcentaje de proyectos aprobados	$(\text{Total de proyectos aprobados en el periodo } t / \text{Total de proyectos propuestos en el periodo } t) \times 100$	Porcentaje	Trimestral
Actividad	Porcentaje de gestores voluntarios formalizados	$(\text{Total de gestores voluntarios formalizados en el periodo } t / \text{Total de gestores voluntarios programados en el periodo } t) \times 100$	Porcentaje	Semestral
Actividad	Porcentaje de Comités de Contraloría Social integrados	$(\text{Número de Comités de Contraloría Social constituidos en el periodo } t / \text{Número de Comités de Contraloría Social programados en el periodo } t) \times 100$	Porcentaje	Trimestral
Actividad	Porcentaje talleres de capacitación sobre la operación del programa	$(\text{Número de talleres de capacitación impartidos en el periodo } t / \text{Número de talleres de capacitación programados en el periodo } t) \times 100$	Porcentaje	Trimestral

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

Indicadores			Frecuencia de Cálculo	
Nivel de Objetivo	Nombre	Fórmula	Unidad de Medida	Frecuencia de Cálculo
Fin	Empleos Verdes	El indicador considera la suma del número de empleos verdes de los siguientes sectores de la economía: Agricultura, Forestal, Agua, Transporte, Industria Manufacturera, Pesca, Residuos, Energía Eléctrica, Turismo, Minería y extracción de petróleo y gas, Gobierno, Servicios Educativos, Servicios Profesionales y Construcción, de acuerdo con el Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte (SCIAN) 2007 del INEGI.	Empleo	Anual
Propósito	Apoyo económico anual otorgado a los beneficiarios del Programa de Empleo Temporal	Σ de los recursos destinados a mano de obra del presupuesto total asignado al programa (en millones de pesos)	Millones de pesos	Trimestral
Propósito	Porcentaje de personas atendidas con el programa	$(\text{número total de personas atendidas en el período} / \text{número total de personas programadas en el período}) * 100$	Porcentaje	Semestral
Componente	Numero de Jornales generados	Σ de jornales generados en el periodo	Jornal	Trimestral
Actividad	Proyectos validados	$(\Sigma \text{ de proyectos validados a las unidades ejecutoras en el periodo} / \text{total de proyectos registrados en el periodo}) * 100$	Proyecto	Trimestral
Actividad	Porcentaje de solicitud a DGPP de transferencia de recursos a la unidad ejecutora para el pago de mano de obra de los proyectos validados	$(\text{Monto de recurso solicitado a DGPP para transferirse a las unidades ejecutoras para pago de mano de obra} / \text{Total del recurso para mano de obra de los proyectos validados en el trimestre}) * 100$	Porcentaje	Trimestral

SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

Indicadores			Frecuencia de Cálculo	
Nivel de Objetivo	Nombre	Fórmula	Unidad de Medida	Frecuencia de Cálculo
Fin	Puntaje en el subpilar Infraestructura de Transporte del Foro Económico Mundial	El Índice es calculado por el Foro Económico Mundial utilizando estadísticas públicas disponibles y la Encuesta de Opinión Ejecutiva, una encuesta realizada por el organismo en conjunto con una red de institutos asociados (que incluye instituciones líderes en investigación y organizaciones de negocios) en los países incluidos en el Informe de Competitividad Global. La calificación para el índice de Infraestructura del Transporte (2.A en la nomenclatura del Foro Económico Mundial) está compuesta por seis subíndices: 1. Calidad global de la infraestructura (2.01 WEF): está compuesta por las valoraciones para la infraestructura de transporte y la infraestructura de electricidad y telefonía, ponderadas uniformemente. 2. Calidad de las carreteras (2.02 WEF), que comprende del 1 al 7 las valoraciones de la pregunta ¿En tu país, ¿cómo calificas la infraestructura de transporte carretera? 3. Calidad de la infraestructura ferroviaria (2.03 WEF), que comprende del 1 al 7 las valoraciones de	Porcentaje	Anual
Propósito	Satisfacción del Beneficiarios en la mejora de sus condiciones de vida	Mide el grado de satisfacción del beneficiario y su impacto en la calidad de vida con respecto a las mejoras en los proyectos atendidos de conservación y reconstrucción	Encuesta	Anual
Propósito	Beneficiarios por su participación en el programa	Número de la meta de beneficiarios por el programa en el ejercicio / Número total de Beneficiarios atendidos, x 100.	Promedio	trimestral
Componente	kilómetros reconstruidos y conservados en la red rural	Kilómetros reconstruidos en el periodo/ kilómetros programados en el periodo x100.	Kilómetro lineal	Trimestral
Actividad	Jornales promedio por beneficiario	Número de jornales entregado / Número de beneficiarios totales	Jornal	Trimestral

PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL

ANEXO 3

FORMATO DE SOLICITUD

SEDESOL SEMARNAT SCT STPS
GOBIERNO DE LA REPUBLICA



ANEXO 3

Fecha: ____/____/20____

PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL
Solicitud de proyecto

Delegado en SEDESOL Titular Dependencia Dir. Gral. del Centro SCT
Federal del Sector Medio Ambiente

en el Estado de _____
PRESENTE:

El/La que suscribe, C. _____ con _____ años de edad, acudo en mi carácter de: Persona Física Representante Persona Moral con la intención de solicitar apoyo para la ejecución, bajo el esquema del Programa de Empleo Temporal, del proyecto (breve descripción del proyecto) _____

que se desarrollará en la localidad _____ del municipio _____.

Firma

(Persona Física o Representante Persona Moral)

(Huella dactilar en caso de no contar con firma)

Nombre de la Persona Moral que representa: _____

*Datos del solicitante

Nombre		RFC (En su caso)	
Calle	No. Exterior	No. Interior	Colonia
Municipio	Localidad	Código Postal	Entidad Federativa
Correo electrónico		Tel.	



SEDESOL EXCLUSIVAMENTE: (reverso de la hoja)

Documentos presentados por el/la solicitante:

Documentos del Proyecto	
Escrito de conformidad de la comunidad	Programa de trabajo
Proyecto ejecutivo	Fotografías del estado actual
Croquis de localización	Si el Proyecto requiere distribución porcentual diferente a: 75% jornales y 25% maneriales, presentar la justificación señalada en el apartado 1, del inciso b.1) del numeral 3.3 de las Reglas de Operación.
Presupuesto total del proyecto	

En caso de que el ejecutor sea un Organización de la Sociedad Civil:

Documentos de OSC	
Acta constitutiva	Estado de cuenta y contrato
CLUNI	Carta de cumplimiento de obligaciones fiscales
Cédula de identificación fiscal	Curriculum
Identificación oficial representante legal	Carta no presenta irregularidades
Comprobante de domicilio	* Se deberán presentar los 10 documentos
Formulario registro ante SHCP	

El representante de la OSC manifiesta tener conocimiento de la obligación de reportar a la autoridad competente todas las obligaciones que señala la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil y su Reglamento, tales como informes de actividades, recursos recibidos y situación financiera, entre otras.

Nombre y Firma del Representante

PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL

ANEXO 4

MANIFESTACIONES

SEDESOL SEMARNAT SCT STPS
GOBIERNO DE LA REPUBLICA



ANEXO 4

Fecha: ___/___/20__

PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL

Manifestaciones y domicilio geográfico

Delegado en SEDESOL		Titular Dependencia Federal del Sector Medio Ambiente		Dir. Gral. del Centro SCT	
---------------------	--	---	--	---------------------------	--

en el Estado de _____
P R E S E N T E:

Con motivo de mi participación en el Programa de Empleo Temporal (PET) para el ejercicio _____, del cual pretendo ser beneficiario en el proyecto denominado _____ que se va a desarrollar en la localidad _____, del municipio _____, del estado de _____, declaro bajo protesta de decir verdad lo siguiente:

1. Que no soy servidor público.
2. Que estoy de acuerdo en cumplir con mi corresponsabilidad dentro del proyecto.
3. Que no me encuentro participando simultáneamente en más de un proyecto del PET en la SEDESOL, SCT o SEMARNAT.
4. Que no he recibido más de 132 jornales por mi participación en proyectos del PET en su conjunto en SEDESOL, SCT y SEMARNAT.
5. Enfrento una disminución temporal de mi ingreso
6. SI NO Soy beneficiario del Programa PROSPERA

Así mismo, conozco los derechos y obligaciones señalados en los numerales 3.6.1 y 3.6.2 así como las causas de suspensión de apoyo señaladas en el numeral 3.6.3 de las Reglas de Operación del Programa de Empleo Temporal.

Todos los datos incluidos en la solicitud son verídicos por lo cual autorizo a realizar las indagaciones necesarias para corroborar mi manifestación;

*Para SEMARNAT y SCT

En caso de que el suscrito migre o presente alguna imposibilidad física, enfermedad o fallecimiento y no pueda recibir los jornales a que tenga derecho, el monto del apoyo correspondiente será entregado al representante que en este momento designa:

Nombre: _____

Domicilio: _____

*Para el caso de SEDESOL, esta información se encuentra señalada en el Cuestionario Complementario



El beneficiario presenta:

CURP

Carta beneficiario sin CURP

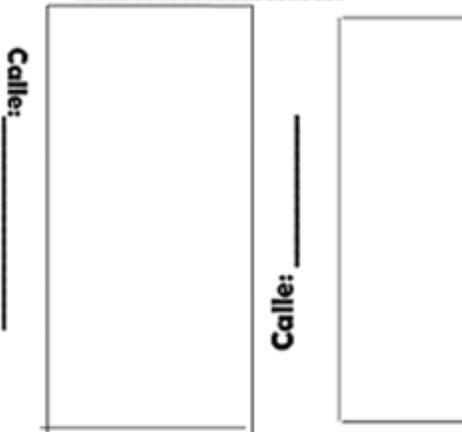
CROQUIS DE UBICACIÓN DE LA DIRECCIÓN GEOGRÁFICA DEL BENEFICIARIO: _____

Estado: _____

Municipio: _____

Localidad: _____

Calle: _____



Calle: _____

NOMBRE DEL CAMINO: _____

Nombre			
Calle	No. Exterior	No. Interior	Colonia
Municipio	Localidad	Código Postal	Entidad Federativa
Correo electrónico		Tel.	

*Datos del solicitante

Firma

(Huella dactilar en caso de no contar con firma)

PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL

ANEXO 5

PRESUPUESTO



Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano
Programa de Empleo Temporal
Anexo 05

PRESUPUESTO

FICHA TÉCNICA/ DATOS GENERALES

Localización del proyecto o acción

Entidad _____ Municipio _____ Localidad _____

Ubicación del proyecto (colonia, calle, entre que localidad y que localidad, etc.)

Ubicación georeferenciada _____

Características Generales del proyecto o acción

Nombre del proyecto o acción _____

Descripción del Proyecto o acción

Empty text box for project description.

Clasificación del proyecto o acción de conformidad con la apertura programática

Programa [] Subprograma [] Inciso []

Beneficiarios

Beneficiarios Indirectos Hombres [] Mujeres []

Beneficiarios Directos Hombres [] Mujeres []

Presupuesto

	Federal	Estado	Municipio	Beneficiarios	Otros
Jornales					
Materiales					
Total					

Nombre y Firma del solicitante

Beneficiarios Directos: Las personas que reciben el pago del jornal

Beneficiarios Indirectos: Las personas que se beneficiarán de la ejecución del proyecto

PRESUPUESTO
DELEGACIÓN FEDERAL EN EL ESTADO DE _____

DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO		LOCALIDAD:	MUNICIPIO:	ACCIONES:		
ACT	CONCEPTO	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	FEDERAL	OTRO
MANO DE OBRA				CANTIDADES EN PESOS		
1						
2						
3						
4						
5						
6						
SUBTOTAL						

MATERIALES						
1						
2						
3						
4						
SUBTOTAL						

HERRAMIENTAS						
1						
2						
3						
4						
5						
6						
SUBTOTAL						

COSTO DEL PROYECTO

MANO DE OBRA %
MATERIALES Y HERRAMIENTA %

JORNALES POR nombre del proyecto	0.00	+	79	=	0.00
---	------	----------	----	----------	------

NOMBRE Y FIRMA "OFICINAS CENTRALES"

NOMBRE Y FIRMA "DELEGACIÓN"

**PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL
ANEXO 6
CROQUIS DE LOCALIZACIÓN**



Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano
Programa de Empleo Temporal
Anexo 06

**CROQUIS DE LOCALIZACIÓN
LOCALIZACIÓN MACRO Y MICRO DEL LUGAR DONDE SE REALIZARÁN LOS TRABAJOS.**

ESTADO DE:

Nombre y firma de quien presenta el proyecto

**PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL
ANEXO 7
FORMATO FOTOS**



Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano
Programa de Empleo Temporal
Anexo 07

**INFORME FOTOGRÁFICO
FOTOGRAFÍAS DEL SITIO**

ESTADO DE:	
Fotografía 1	Fotografía 2
Fotografía 3	Fotografía 4

Nombre y firma de quien presenta el proyecto

Integrantes del hogar

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

X. Discapacidad		XI. Lengua y cultura indígena <small>DATOS DE INTEGRANTES DE 2 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS</small>				XII. Educación <small>DATOS DE INTEGRANTES DE 2 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS</small>			
Medio discapacidad		Lengua		Cultura	Alfabetismo	Nivel de escolaridad		Asistencia a la escuela	Abandono escolar
No.	28.	29.	30.	31.	32.	33.	34.	35.	
	¿Su discapacidad es... ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA DE ACUERDO A LA PREGUNTA 26 porque nació así? 01 por una enfermedad? 02 por un accidente? 03 por edad avanzada? 04 por otra causa? 05 por violencia? 06 NS/NR 98	¿(NOMBRE) habla alguna lengua indígena? Sí ↓ ¿Cuál? ANOTAR SEGÚN EL CÓDIGO Náhuatl 01 Maya 02 Zapoteco 03 Mixteco 04 Tsotsil/tsetsal 05 Otomí 06 Totonaca 07 Mazateco 08 Chol 09 Huasteco 10 Chinanteco 11 Mazahua 12 Mixe 13 Otro (ESPECIFICAR) 14 NS/NR 98 Ninguno 99 → PASAR A 31.	¿(NOMBRE) también habla español? ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. Sí 1 No 2	De acuerdo con la cultura de (NOMBRE) ¿(Ella / Él) se considera indígena? ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. Sí 01 No 02 NS/NR 98	¿(NOMBRE) sabe leer y escribir un recado? ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. Sí 01 No 02 NS/NR 98	¿Cuál fue el último nivel y grado que (NOMBRE) aprobó en la escuela? ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. ANOTAR EL NIVEL Y LUEGO EL GRADO (NÚMERO DE AÑOS ESCOLARES APROBADOS) NIVEL Kinder o preescolar 01 Primaria 02 Secundaria 03 Preparatoria o Bachillerato 04 Normal básica 05 Carrera técnica o comercial con primaria completa 06 Carrera técnica o comercial con secundaria completa 07 Carrera técnica o comercial con preparatoria completa 08 Profesional 09 Posgrado (maestría o doctorado) 10 Ninguno 99 GRADO 1 año 1 2 años 2 3 años 3 4 años 4 5 años 5 6 años 6	¿Actualmente (NOMBRE) asiste a la escuela? ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. Sí 1 → PASAR A 35 No 2	¿Cuál fue el motivo principal por el que (NOMBRE) dejó la escuela? NO LEEER LAS OPCIONES, ESPERAR RESPUESTA ESPONTÁNEA Y ANOTAR EL MOTIVO PRINCIPAL Concluyó sus estudios 01 No alcanzó el dinero para mandarlo a la escuela 02 Se necesitó su ayuda en el trabajo o en la casa 03 Tuvo que quedarse en casa para cuidar a otras personas 04 Decidió empezar a trabajar 05 No le gusta la escuela 06 No hay escuela en el lugar donde vive o la escuela está muy lejos 07 Se casó o por maternidad/paternidad 08 Nunca ha ido a la escuela 09 Reprobó varias materias 10 Ambiente inseguro en la escuela y alrededores 11 Sus compañeros lo molestaban mucho 12 Sus padres ya no quisieron que siguiera estudiando 13 No lo aceptaron en la escuela 14 No había clases 15 Otra causa 16 No sabe/No responde 98	
	A B C D E F G H I J	HABLA	ESPECIFICAR			NIVEL	GRADO		
01									
02									
03									
04									
05									
06									
07									
08									
09									
10									

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

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

Integrantes del hogar		XIII. Situación conyugal <small>DATOS DE INTERVISTADOS DE 2 AÑOS CUATRO O MÁS</small>		XIV. Condición laboral <small>DATOS DE INTERVISTADOS DE 12 AÑOS CUATRO O MÁS</small>				
No.	Estado civil 36.	Cónyuge en el hogar 37.	Condición de actividad 38.	Verificación de condición de actividad 39.		Posición en la ocupación 41.	Tiempo de trabajo 42.	43.
	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 esposa(o) de (NOMBRE)? CORRE DE LA LISTA DE PERSONAS EL NÚMERO QUE CORRESPONDE A LA PAREJA Si → ¿Quién es? ANOTAR EL NÚMERO DE BINGLÓN DONDE ESTÁ LISTADO No No vive en el hogar... 77 NS/NR... 98	El mes pasado (NOMBRE)... LEER TODAS LAS OPCIONES. ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. Trabajó...01 Tenía 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. PASAR A 39. Se enfermó o estuvo incapacitado(a) para trabajar (temporalmente)...01 Se jubiló o pensionó...02 Estuvo cuidando personas (niños/as, personas adultas mayores, personas 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. 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	¿Cuál es el motivo por el que (NOMBRE) no trabaja todo el año? ANOTAR SOLO UNA RESPUESTA. Sólo trabaja cuando lo llaman o solicitan sus servicios...01 Sólo trabaja en periodo vacaciones/ Porque asiste a la escuela...02 No necesita trabajar todo el año...03 Sólo cuando encuentra o tiene trabajo...04 Sólo en tiempo de siembra o cosecha...05 Por motivos climatológicos...06 No le interesa trabajar todo el año...07 Otro...08 No sabe/No responde...98
01	___	___	___	___	___	___	___	___
02	___	___	___	___	___	___	___	___
03	___	___	___	___	___	___	___	___
04	___	___	___	___	___	___	___	___
05	___	___	___	___	___	___	___	___
06	___	___	___	___	___	___	___	___
07	___	___	___	___	___	___	___	___
08	___	___	___	___	___	___	___	___
09	___	___	___	___	___	___	___	___
10	___	___	___	___	___	___	___	___

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

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

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

Integrantes del hogar																						
No.	XIV. Condición laboral (A LOS DE 15 AÑOS DE EDAD O MÁS)								XV. Seguros voluntarios (A LOS DE 15 AÑOS DE EDAD O MÁS)			XVI. Jubilación o pensión (A LOS DE 15 AÑOS DE EDAD O MÁS)		XVII. Otros apoyos (A LOS DE 15 AÑOS DE EDAD O MÁS)	XVIII. Adultos mayores (A LOS DE 60 AÑOS DE EDAD O MÁS)							
	Trabajo subordinado 44.	Actividad por su cuenta 45.	Prestaciones laborales 46.			Forma de ingreso 47.		Ingreso por trabajo 48.			Seguros voluntarios 50.			Jubilación 51.		Otros apoyos 53.	Adultos mayores 54.					
	En su trabajo principal del mes pasado ¿(NOMBRE) tuvo un(a) jefe(a) o supervisor(a)? ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. Si... 01 → MARCAR A No... 02	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. Si... 01 No... 02	(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". [X] MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. ACEPTA VARIAS RESPUESTAS. A. Incapacidad por enfermedad, accidente o maternidad? B. SAR o Afore? C. Crédito para vivienda? D. Guardería? E. Aguinaldo? F. Seguro de vida? G. No tiene derecho a ninguna de estas prestaciones H. No sabe/No responde			En su trabajo principal del mes pasado ¿(NOMBRE) recibió un pago? ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. Si... 01 No... 02 ↓ MARCAR A 50.		¿Cuánto dinero recibe (NOMBRE) por su trabajo principal del mes pasado? ANOTAR LA CANTIDAD DE DERECHA A IZQUIERDA EN PESOS Y SIN CENTAVOS. ANOTAR \$8000 SI GANA \$8000 O MÁS. ANOTAR \$9999 SI NO SABE O NO RESPONDE Y MARCAR A 50.			¿(NOMBRE) cada cuánto recibe esa cantidad? ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. Diario... 1 Cada semana... 2 Cada 15 días... 3 Cada mes... 4 Cada año... 5			¿Tiene (NOMBRE) contratado voluntariamente... LEER DE LA OPCIÓN "A" A LA "G". [X] MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. ACEPTA VARIAS RESPUESTAS. A. SAR, AFORE 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			¿(NOMBRE) es jubilado o pensionado? Si... 01 No... 02 } PASAR A 52 NS/NR... 98		¿(NOMBRE) recibe dinero por... A. Jubilación o pensión dentro del país? B. Jubilación o pensión proveniente de otros países? Si... 01 No... 02		¿(NOMBRE) tiene Tarjeta del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores (INAPAM)? Si... 01 No... 02 NS/NR... 98	¿(NOMBRE) recibe dinero por... [X] MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. ACEPTA VARIAS RESPUESTAS. A. Programa Pensión para Adultos Mayores? B. Componente de apoyo para Adultos Mayores del Programa PROSPEKA? C. Otros Programas para Adultos Mayores (Estatual o Municipal)? D. Ninguno E. No sabe/No responde
			A	B	C	D	E	F	G	H			A	B	C	D	E					
01	__	__	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	__	__	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
02	__	__	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	__	__	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
03	__	__	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	__	__	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
04	__	__	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	__	__	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
05	__	__	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	__	__	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
06	__	__	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	__	__	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
07	__	__	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	__	__	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
08	__	__	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	__	__	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
09	__	__	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	__	__	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
10	__	__	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	__	__	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					

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

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

XX. Salud en el hogar

55. 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 Salud01
 IMSS02
 IMSS-PROSPERA03
 ISSSTE04
 Otro servicio médico público (PEMEX, Defensa, Marina, DIF)05
 Consultorio y/o hospital privado06
 Consultorio de farmacia07
 Curandero, hierbero, comadrona, brujó08
 Se automedica09
 Otro10
 No se atienden11
 No sabe/No responde98

XXI. Trabajo no remunerado

56. ¿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 hogar95
 No se realiza la actividad96
 Persona que no pertenece al hogar97
 No sabe/No responde98

XXII. Otros ingresos del hogar

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

¿Quién?
ANOTAR EL RENGLÓN DEL INTEGRANTE

¿Cuánto gana mensual?
MEMUALMENTE?

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. amantado 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

Datos del hogar

XXII. Remesas

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

Si1
 No2

XXIII. Gasto y consumo

59. 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 gastó0
 No sabe/No responde99999

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.)

XXIV. Seguridad alimentaria

60. ¿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 DE MARCAR LA CASILLA CORRESPONDIENTE.

| | cantidad No sabe/No responde

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

	Frecuencia
Diario	1
3 ó 4 veces por semana	2
Sólo 1 vez por semana	3
Nunca o casi nunca	4
	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 | |

62. En los últimos tres meses, por falta de dinero o recursos ¿alguna vez usted o algún adulto (integrante de 18 años o más)...
DE 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

XXIV. Seguridad alimentaria

63. En los últimos tres meses, por falta de dinero o recursos ¿alguna vez algún menor de 18 años en su hogar...
DE MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA PARA CADA INCISO.
NO HAY MENORES DE 18 AÑOS → PASARA 65.

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

64. ¿Acostumbran desayunar los integrantes menores de 12 años de este hogar?
DE MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA
NO HAY MENORES DE 12 AÑOS → PASARA 65.

Si01 → ¿En dónde? → En el hogar propio o con algún familiar o conocido01
 En la escuela, estancia, o guardería02
 Otro lugar03

No02 → ¿Por qué? → No lo acostumbran01
 No les da hambre02
 No les alcanza el tiempo03
 No les alcanza el dinero04

NS/NR98

XXV. Características de la vivienda

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

66. ¿Cuántos cuartos usan para dormir? | |

67. En el cuarto donde cocinan ¿también duermen?
DE MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.

Si1
 No2

68. ¿De qué material es la mayor parte del piso de su vivienda?
DE MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.

Tierra01 → PASARA 71.
 Cemento o firme02
 Mosaico, madera u otro recubrimiento03 → PASARA 70.

69. ¿El cemento o piso firme de su vivienda fue otorgado por algún programa gubernamental (Federal, Estatal o Municipal)?
DE MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.

Si1
 No2

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

XXV. Características de la vivienda	
70. ¿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
71. ¿Alguno de los cuartos donde duermen o cocinan ¿tiene piso de tierra? ☑ MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.	
Si.....	1
No.....	2
72. ¿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
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
73. ¿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
74. ¿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
Lámina metálica o de asbesto.....	03
Carribo, bambú o palma.....	04
Embarro o bajareque.....	05
Madera.....	06
Adobe.....	07
Tabique, ladrillo, block, piedra o concreto.....	08
75. ¿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
76. ¿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
Sin admisión de agua (letrina seca o húmeda).....	03
Pozo u hoyo negro.....	04
No tiene.....	97

Datos del hogar	
XXV. Características de la vivienda	
77. ¿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
78. ¿El baño o escusado es para uso exclusivo de los habitantes de su vivienda? ☑ MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.	
Si.....	1
No.....	2
79. 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
80. ¿Qué tratamiento le dan al agua para beberla? ☑ MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. ACEPTA VARIAS RESPUESTAS.	
A. La beben sin ningún tratamiento previo.....	<input type="checkbox"/>
B. La hierven.....	<input type="checkbox"/>
C. Le echan cloro.....	<input type="checkbox"/>
D. Usan un filtro.....	<input type="checkbox"/>
E. Compran agua embotellada o en garrafón.....	<input type="checkbox"/>
F. Otro.....	<input type="checkbox"/>
Especificar [.....]	
81. ¿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
82. 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 entieman.....	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

XXV. Características de la vivienda			
83. ¿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		
Electricidad.....	03		
Otro combustible.....	04		
Leña o carbón.....	05		
84. ¿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"/>	
85. ¿En su hogar tiene y sirve? LEER TODAS LAS OPCIONES Y ANOTAR LAS RESPUESTAS QUE LE INDIQUEN PARA CADA UNO DE LOS ÍTEMOS.			
	¿TIENE?	¿SERVE?	¿SERVE?
	SI	NO	SÍ
			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 (camio, camioneta o camión).....	1	2	1 2
E. Teléfono (fijo).....	1	2	1 2
F. Hornos (microondas o eléctrico).....	1	2	1 2
G. Computadora.....	1	2	1 2
(¿La computadora fue otorgada por algún programa gubernamental (Federal, Estatal o Municipal)?.....)	1	2	
H. Estufa / parrilla de gas.....	1	2	1 2
I. Calefactor 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 (Por ejemplo: antena parabólica, SKY o TV por cable).....	1	2	1 2
O. Tinaco.....	1	2	1 2
P. Aparato para regular la temperatura (Por ejemplo: ventilador, enfriador, clima, calefactor).....	1	2	1 2
86. En su vivienda ¿La luz eléctrica la obtienen... ☑ MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.			
del servicio público?.....	01		
de una planta particular?.....	02		
de panel solar?.....	03		
de otra fuente?.....	04		
no tienen luz eléctrica?.....	97		

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

XXV. Características de la vivienda

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

propia y totalmente pagada? 01
propia y la está pagando? 02
propia y está hipotecada? 03
rentada o alquilada? 04
prestada o la está cuidando? 05
intezada o está en litigio? 06 } PASARA 88

88. 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.

Asociación ejidal 96
No tiene escrituras 97

Integrante:
I: [] [] [] [] [] [] [] [] [] []
II: [] [] [] [] [] [] [] [] [] []

89. La vivienda tiene:
 MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA PARA CADA INCISO

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

XXVI. Posesión de bienes productivos

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

Si 01
No 02
No sabe/ No responde 98 } PASARA 94

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

Integrante:
I: [] [] [] [] [] [] [] [] [] []
II: [] [] [] [] [] [] [] [] [] []

No pertenecen a ningún integrante 95
Asociación ejidal 96
No tiene escrituras 97

92. ¿Qué productos cultiva?
 MARCAR TODOS LOS CULTIVOS QUE LE INTEREQUEN.

Maíz Jitomate Aguacate
Frijol Chile Forrajes
Cereales Limón Otro
Frutales Papa Ninguno → PASARA 94.
Caña de azúcar Café

Datos del hogar

XXVI. Posesión de bienes productivos

93. ¿Para cultivar utiliza...
 MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA PARA CADA INCISO.

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

94. ¿En el hogar se emplea la hidroponía o la agricultura de trasplanto (huertos) para el cultivo de productos?
 MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.

Si 1
No 2

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

¿Cuántos?

A. caballos? [] [] NO TIENE
B. burros y mulas? [] [] NO TIENE
C. buyes? [] [] NO TIENE
D. chivos, cabras y berrigos? [] [] NO TIENE
E. reses y vacas? [] [] NO TIENE
F. gallinas y guajolotes (aves)? [] [] NO TIENE
G. cerdos? [] [] NO TIENE
H. conejos? [] [] NO TIENE

XXVII. Proyectos productivos

96. ¿A algún integrante de este hogar le gustaría realizar un proyecto productivo o de servicio?

Si 01 → ¿Qué tipo de proyecto productivo o de servicio le gustaría llevar a cabo?
No 02 } PASARA 97. MARCAR LAS OPCIÓN QUE CORRESPONDAN. ANOTAR EL RENGLÓN DEL INTEGRANTE QUE LE GUSTARÍA REALIZAR UN PROYECTO.
NS/NR 98 } MARCAR LAS OPCIÓN QUE CORRESPONDAN. ACEPTA VARIAS RESPUESTAS.

↓

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

XXVIII. Resultado de la encuesta

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

Si 1 No 2

CÓDIGO DE RESULTADO DE LA ENCUESTA

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

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

OBSERVACIONES: NINGUNA

FIRMA Y NOMBRE COMPLETO DEL ENCUESTADOR _____

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

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

La Secretaría de Desarrollo Social emite el presente documento con fundamento en lo dispuesto por el artículo 27 de la Ley General de Desarrollo Social, con fines estrictamente informativos; por lo que cada dependencia o entidad, tanto federal como local, es responsable de la veracidad y actualización de los montos y datos aquí contenidos. Los datos personales contenidos en el presente documento se encuentran protegidos, incorporados y tratados en los sistemas de datos de la Secretaría de Desarrollo Social cuya finalidad es "evaluar las condiciones socioeconómicas de los potenciales beneficiarios de programas de desarrollo social" y podrán ser transmitidos a otros entes públicos de los tres niveles de gobierno en el ejercicio de facultades propias, compatibles o análogas, para la realización de computos y la integración del Padrón Único de Beneficiarios. El interesado(a) podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de sus datos a través de la Unidad de Transparencia en Avenida Paseo de la Reforma 116, Colonia Juárez, Piso 10, Delegación Cuauhtémoc, C. P. 06600, Ciudad de México; por medio del sistema INFOMEX en <https://www.infomex.org.mx> o bien en el teléfono 01 800 835 43 24. Lo anterior, se informa en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 6 y 16, segundo párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 116 y 120 fracción V de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 3, 21, 22 fracción V, 26, 27 y 28 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; 113 y 117 fracción V de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Finalmente, podrá consultar el aviso de privacidad integral en <http://www.gob.mx/sedesol>

Huella digital o firma del informante _____

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

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

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

PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL
ANEXO 09
CUESTIONARIO COMPLEMENTARIO (CC)

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

GOBIERNO DE LA REPÚBLICA



SEDESOL
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL

CUESTIONARIO COMPLEMENTARIO 2018 v2_18

Folio CUIS [] Folio Programa [] Cuestionario [] de []
Clave SIIPSO de proyecto, obra o acción []

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

I. Datos de la persona interesada
1. ¿Quién es la persona interesada en recibir el apoyo por parte del Programa Social?
ANOTAR CORRECTAMENTE EL RENGLÓN CON BASE EN EL CUIS.
Número de Renglón CUIS [] Correo electrónico: [] NO TIENE
Teléfono Fijo: [] RECADOS NO TIENE Teléfono Celular: [] NO TIENE

2. ¿Desea participar en esta ocasión en el PET?
ANOTAR LA OPCIÓN QUE LE INDUQUEN
Sí 1
No 2
TERMINAR CUESTIONARIO

3. ¿Es usted beneficiario del Programa Prospera?
ANOTAR LA OPCIÓN QUE LE INDUQUEN
Sí 1 → ¿Tiene Folio Prospera? → [] ANOTAR EL FOLIO EN CASO DE TENERLO
No 2

4. ¿Tiene folio del Servicio Nacional de Empleo?
ANOTAR LA OPCIÓN QUE LE INDUQUEN
Sí 1 → [] ANOTAR EL FOLIO EN CASO DE TENERLO
No 2
Sí, pero no lo tiene al momento de la entrevista 3

SI EL BENEFICIARIO ES MUJER
5. ¿Actualmente se encuentra en periodo de gestación (embarazada)?
ANOTAR LA OPCIÓN QUE LE INDUQUEN
Sí 01
No 02
No sabe/No responde 98
NOTA: Esta pregunta es de carácter estadístico y no condiciona la entrega de los beneficios ante el Programa.

7. ¿Actualmente se encuentra laborando?
ANOTAR LA OPCIÓN QUE LE INDUQUEN
Sí 01
No 02 → ¿Cuándo fue la última vez que percibió ingresos por alguna actividad laboral u otra fuente de ingreso?
Nunca he recibido un ingreso por mi trabajo 98
BASE A LA PREGUNTA 10: [] DÍA [] MES [] AÑO

6. Documento oficial que presenta y entrega la persona interesada para acreditar su edad
ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA
Clave Única de Registro de Población (CURP) 01
Acta de nacimiento 02
Constancia de identidad, edad y residencia con fotografía, expedida por la autoridad municipal (LOCALIDADES DE HASTA 10,000 HABITANTES) 03
ANOTAR EL FOLIO DEL DOCUMENTO, EN CASO DE NO EXISTIR FOLIO, [] MARCAR "NO TIENE"
FOLIO: []
NO TIENE
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)

8. ¿Qué cantidad de dinero percibe o percibió y en qué periodo, por la última actividad laboral que desempeñó?
ANOTAR Y [] MARCAR LA OPCIÓN QUE LE INDUQUEN
\$ []
Diario []
Semanal []
Quincenal []
Mensual []
Anual []

9. De la cantidad de dinero que percibió por la última actividad laboral que desempeñó ¿Cuanto ingreso destinaba para solventar sus necesidades básicas en alimentación, salud, vestido, vivienda, transporte y educación?
NOTA: Los gastos de vivienda se refieren al arrendamiento o a los generados para la adquisición de una vivienda.
ANOTAR Y [] MARCAR LA OPCIÓN QUE LE INDUQUEN
\$ []
Diario []
Semanal []
Quincenal []
Mensual []
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

PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL

ANEXO 10

ACUSE CUIS



Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano
Programa de Empleo Temporal
Anexo 10

ACUSE CUIS

Fecha: [DD][MM][AAA] Folio CUIS: _____

Modalidad de la Encuesta Papel [] Electrónica []

DATOS DEL INFORMANTE

Table with columns: Lugar de Residencia (Estado, Municipio, Localidad) and Nombre del Informante (Apellido Paterno, Apellido Materno, Nombre (s)). Includes signature lines for Beneficiary and Enumerator.

(para SEDESOL)

ACUSE CUIS

Fecha: [DD][MM][AAA] Folio CUIS: _____

Modalidad de la Encuesta Papel [] Electrónica []

DATOS DEL INFORMANTE

Table with columns: Lugar de Residencia (Estado, Municipio, Localidad) and Nombre del Informante (Apellido Paterno, Apellido Materno, Nombre (s)). Includes signature lines for Beneficiary and Enumerator.

(para el Encuestado)

Los datos personales recabados, están protegidos, incorporados y tratados 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 su finalidad es disponer de una herramienta de consulta para el padrón de las y los beneficiarios del Programa de Empleo Temporal, el cual fue registrado en el Sistema de Datos Personales en el ámbito de su competencia. La persona interesada podrá ejercer los derechos de acceso en Avenida Paseo de la Reforma, número 51, piso 12, Colonia Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030, Ciudad de México. Lo anterior se informa en cumplimiento a los Lineamientos de Protección de Datos Personales.

PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL

ANEXO 11

NOTIFICACIÓN CUIS



Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano
Programa de Empleo Temporal
Anexo 11

NOTIFICACIÓN DE BENEFICIARIO YA ENCUESTADO

Fecha:

DD	MM	AAA

DATOS DE IDENTIFICACIÓN

Apellido Paterno: _____ Apellido Materno: _____ Nombre (s): _____ Folio de identificación del Beneficiario <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; height: 15px;"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table> Número de Obra SIIPSO <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; height: 15px;"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table> _____ Nombre, Firma o Huella del Beneficiario																																									Número de Obra SIIPSO al que desea incorporarse <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; height: 15px;"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table> Lugar donde se ejecutará la obra: Estado: _____ Municipio: _____ Localidad: _____ _____ Nombre y Firma de quien realiza la notificación																				
Para uso exclusivo del capturista (marque con una x)																																																													
1. Captura Incompleta <input type="checkbox"/>	2. Folio no corresponde al nombre <input type="checkbox"/>																																																												
3. Folio corresponde al nombre pero requiere corrección de datos <input type="checkbox"/>																																																													

(Para la SEDESOL)

NOTIFICACIÓN DE BENEFICIARIO YA ENCUESTADO

Fecha:

DD	MM	AAA

DATOS DE IDENTIFICACIÓN

Apellido Paterno: _____ Apellido Materno: _____ Nombre (s): _____ Folio de identificación del Beneficiario <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; height: 15px;"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table> Número de Obra SIIPSO <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; height: 15px;"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table> _____ Nombre, Firma o Huella del Beneficiario																																									Número de Obra SIIPSO al que desea incorporarse <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; height: 15px;"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table> Lugar donde se ejecutará la obra: Estado: _____ Municipio: _____ Localidad: _____ _____ Nombre y Firma de quien realiza la notificación																				

(Para el Beneficiario)

Los datos personales recabados, están protegidos, incorporados y tratados 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 su finalidad es disponer de una herramienta de consulta para el padrón de los y los beneficiarios del Programa de Empleo Temporal, el cual fue registrado en el Sistema de Datos Personales en el ámbito de su competencia. La persona interesada podrá ejercer los derechos de acceso en Avenida Paseo de la Reforma, número 51, piso 12, Colonia Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030, Ciudad de México. Lo anterior se informa en cumplimiento a los Lineamientos de Protección de Datos Personales.

**PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL
ANEXO 12
FORMATO DE FALTA DE CURP**

SEDESOL SEMARNAT SCT STPS
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA



ANEXO 12

**PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL
Beneficiario sin CURP**

Fecha: ___/___/20___

El/La que suscribe, C. _____ con datos de contacto en:

Calle		No. Ext.	No. Int.	Colonia
Municipio	Localidad	Código Postal		Entidad Federativa
Correo electrónico			Tel.	

Manifiesto que, no cuento con la Clave Única de Registro de Población (CURP), derivado de que: (marque con una "X" la opción que corresponda, si escoge otra, describa brevemente).

___ nunca se ha realizado el trámite

___ otra, _____
(especifique)

No obstante lo anterior, deseo formar parte del proyecto _____ que se llevará a cabo en la en la localidad _____ del municipio _____ el cual se realizará con motivo del Programa de Empleo Temporal (PET) 2018.

(Huella dactilar en caso de no contar con firma)



Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano
Programa de Empleo Temporal

INSTRUCTIVO DE LLENADO PETI-03 FORMATO DE SOLICITUD

Reactivo	Información que se debe reportar
<p>Previo a iniciar la entrevista, el entrevistador deberá presentarse e identificarse con el ciudadano, señalando la finalidad de la presente encuesta. Se sugiere el siguiente guion:</p> <p>Buenas (tardes, días, noches), mi nombre es (nombre del encuestador) y represento a la Secretaría de Desarrollo Social, voy realizarle algunas preguntas que tienen como objeto identificarle como población afectada por la contingencia de (indicar la contingencia) y como posible beneficiario del Programa de Empleo Temporal en la SEDESOL.</p> <p>La veracidad de los datos que nos proporcione nos ayudarán a que los apoyos de la SEDESOL lleguen a quien realmente los necesita</p>	
FOLIO	Indicar el FOLIO-PETI el cual será brindado a la Delegación de la SEDESOL por el Coordinador que corresponda en oficinas centrales de la SEDESOL
1	Indicar la fecha en la que realiza la encuesta con el formato DDMMAAA
2	Indicar el número de la obra SIIPSO en la que se incluirá la beneficiario
3	Señale el tipo de contingencia que se atiente utilizando: 01 para indicar contingencias naturales 02 para contingencias económicas
4	Indicar el nombre de la contingencia, ejemplo: Huracán Irma, Tormenta Tropical Dolly, cierre de vías primarias, etc.
5	Indicar el nombre de la persona que levanta la encuesta con la siguiente estructura: apellido paterno/ apellido materno/ nombre (s)
I. Domicilio del Entrevistado	
6	Indicar clave INEGI (con estructura 00) y nombre del estado en el que se ubica la vivienda de la persona encuestada.
7	Indicar clave INEGI (con estructura 000) y nombre del municipio en el que se ubica la vivienda de la persona encuestada
8	Indicar clave INEGI (con estructura 0000) y nombre de la localidad en el que se ubica la vivienda de la persona encuestada
9	Indicar el número exterior de la vivienda encuestada
10	En caso de que aplique, indicar el número interior de la vivienda encuestada
11	Indicar la clave de la manzana en la que se ubica la vivienda encuestada, si la comunidad en la que se ubica la vivienda no está amanzanada marcar la casilla "NINGUNO"
12	Indicar la clave AGEB en la que se ubica la vivienda encuestada, si la comunidad en la que se ubica la vivienda no está dividida en AGEBs marcar la casilla "NINGUNO"
13	Indicar el código postal de la vivienda encuestada
14	Señalar si la vivienda encuestada se ubica sobre: 01 - un camino, si se elige esta opción se deberán requisitar los reactivos 21,22,23 y 24 02 -una carretera, si se elige esta opción se deberán requisitar los reactivos 21,22,23 y 24 03 - una vialidad, si se elige esta opción se deberán requisitar los reactivos 16,17,18,19,20 y 24



Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano
Programa de Empleo Temporal

INSTRUCTIVO DE LLENADO PETI-03 FORMATO DE SOLICITUD

Reactivo	Información que se debe reportar																																																																																																				
15	<p>Indicar el tipo de vialidad en que se ubica la vivienda encuestada de acuerdo con el siguiente catálogo:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="8">CATÁLOGO TIPO DE VIALIDAD</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ampliación</td> <td>01</td> <td>Calzada</td> <td>07</td> <td>Diagonal</td> <td>13</td> <td>Prolongación</td> <td>19</td> </tr> <tr> <td>Andador</td> <td>02</td> <td>Cerrada</td> <td>08</td> <td>Eje Vial</td> <td>14</td> <td>Retorno</td> <td>20</td> </tr> <tr> <td>Avenida</td> <td>03</td> <td>Circuito</td> <td>09</td> <td>Pasaje</td> <td>15</td> <td>Viaducto</td> <td>21</td> </tr> <tr> <td>Bulevar</td> <td>04</td> <td>Circunvalación</td> <td>10</td> <td>Peatonal</td> <td>16</td> <td>Ninguno</td> <td>22</td> </tr> <tr> <td>Calle</td> <td>05</td> <td>Continuación</td> <td>11</td> <td>Periférico</td> <td>17</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Callejón</td> <td>06</td> <td>Corredor</td> <td>12</td> <td>Privada</td> <td>18</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>Este reactivo se requisita únicamente si en la pregunta 14 se eligió 03 (vialidad)</p>	CATÁLOGO TIPO DE VIALIDAD								Ampliación	01	Calzada	07	Diagonal	13	Prolongación	19	Andador	02	Cerrada	08	Eje Vial	14	Retorno	20	Avenida	03	Circuito	09	Pasaje	15	Viaducto	21	Bulevar	04	Circunvalación	10	Peatonal	16	Ninguno	22	Calle	05	Continuación	11	Periférico	17			Callejón	06	Corredor	12	Privada	18																																														
CATÁLOGO TIPO DE VIALIDAD																																																																																																					
Ampliación	01	Calzada	07	Diagonal	13	Prolongación	19																																																																																														
Andador	02	Cerrada	08	Eje Vial	14	Retorno	20																																																																																														
Avenida	03	Circuito	09	Pasaje	15	Viaducto	21																																																																																														
Bulevar	04	Circunvalación	10	Peatonal	16	Ninguno	22																																																																																														
Calle	05	Continuación	11	Periférico	17																																																																																																
Callejón	06	Corredor	12	Privada	18																																																																																																
16	<p>Indicar el nombre de la vialidad en que ubica la vivienda encuestada</p> <p>Este reactivo se requisita únicamente si en la pregunta 14 se eligió 03 (vialidad)</p>																																																																																																				
17	<p>Indicar el tipo de asentamiento en que se ubica la vivienda encuestada de acuerdo con el siguiente catálogo:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="10">CATÁLOGO DE TIPO DE ACENTAMIENTO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Aeropuerto</td> <td>01</td> <td>Corredor Industrial</td> <td>10</td> <td>Ingenio</td> <td>19</td> <td>Rancho</td> <td>28</td> <td>Villa</td> <td>37</td> </tr> <tr> <td>Ampliación</td> <td>02</td> <td>Coto</td> <td>11</td> <td>Manzana</td> <td>20</td> <td>Región</td> <td>29</td> <td>Zona Federal</td> <td>38</td> </tr> <tr> <td>Barrio</td> <td>03</td> <td>Cuartel</td> <td>12</td> <td>Paraje</td> <td>21</td> <td>Residencial</td> <td>30</td> <td>Zona Industrial</td> <td>39</td> </tr> <tr> <td>Centón</td> <td>04</td> <td>Ejido</td> <td>13</td> <td>Parque Industrial</td> <td>22</td> <td>Rinconada</td> <td>31</td> <td>Zona Militar</td> <td>40</td> </tr> <tr> <td>Ciudad</td> <td>05</td> <td>Ex hacienda</td> <td>14</td> <td>Privada</td> <td>23</td> <td>Sección</td> <td>32</td> <td>Ninguno</td> <td>41</td> </tr> <tr> <td>Ciudad Industrial</td> <td>06</td> <td>Fracción</td> <td>15</td> <td>Prolongación</td> <td>24</td> <td>Sector</td> <td>33</td> <td>Zona Naval</td> <td>42</td> </tr> <tr> <td>Colonia</td> <td>07</td> <td>Fraccionamiento</td> <td>16</td> <td>Pueblo</td> <td>25</td> <td>Super manzana</td> <td>34</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Condominio</td> <td>08</td> <td>Granja</td> <td>17</td> <td>Puerto</td> <td>26</td> <td>Unidad</td> <td>35</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Conjunto Habitacional</td> <td>09</td> <td>Hacienda</td> <td>18</td> <td>Ranchería</td> <td>27</td> <td>Unidad Habitacional</td> <td>36</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>Este reactivo se requisita únicamente si en la pregunta 14 se eligió 03 (vialidad)</p>	CATÁLOGO DE TIPO DE ACENTAMIENTO										Aeropuerto	01	Corredor Industrial	10	Ingenio	19	Rancho	28	Villa	37	Ampliación	02	Coto	11	Manzana	20	Región	29	Zona Federal	38	Barrio	03	Cuartel	12	Paraje	21	Residencial	30	Zona Industrial	39	Centón	04	Ejido	13	Parque Industrial	22	Rinconada	31	Zona Militar	40	Ciudad	05	Ex hacienda	14	Privada	23	Sección	32	Ninguno	41	Ciudad Industrial	06	Fracción	15	Prolongación	24	Sector	33	Zona Naval	42	Colonia	07	Fraccionamiento	16	Pueblo	25	Super manzana	34			Condominio	08	Granja	17	Puerto	26	Unidad	35			Conjunto Habitacional	09	Hacienda	18	Ranchería	27	Unidad Habitacional	36		
CATÁLOGO DE TIPO DE ACENTAMIENTO																																																																																																					
Aeropuerto	01	Corredor Industrial	10	Ingenio	19	Rancho	28	Villa	37																																																																																												
Ampliación	02	Coto	11	Manzana	20	Región	29	Zona Federal	38																																																																																												
Barrio	03	Cuartel	12	Paraje	21	Residencial	30	Zona Industrial	39																																																																																												
Centón	04	Ejido	13	Parque Industrial	22	Rinconada	31	Zona Militar	40																																																																																												
Ciudad	05	Ex hacienda	14	Privada	23	Sección	32	Ninguno	41																																																																																												
Ciudad Industrial	06	Fracción	15	Prolongación	24	Sector	33	Zona Naval	42																																																																																												
Colonia	07	Fraccionamiento	16	Pueblo	25	Super manzana	34																																																																																														
Condominio	08	Granja	17	Puerto	26	Unidad	35																																																																																														
Conjunto Habitacional	09	Hacienda	18	Ranchería	27	Unidad Habitacional	36																																																																																														
18	<p>Indicar el nombre del asentamiento en que ubica la vivienda encuestada</p> <p>Este reactivo se requisita únicamente si en la pregunta 14 se eligió 03 (vialidad)</p>																																																																																																				



Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano
Programa de Empleo Temporal

INSTRUCTIVO DE LLENADO PETI-03 FORMATO DE SOLICITUD

Reactivo	Información que se debe reportar																																																																		
19	<p>Señalar clave de las vialidades entre las que se encuentra la vivienda encuestada, utilizando el siguiente catálogo:</p> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th colspan="6">CATÁLOGO TIPO DE VIALIDAD</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ampliación</td> <td>01</td> <td>Calzada</td> <td>07</td> <td>Diagonal</td> <td>13</td> </tr> <tr> <td>Andador</td> <td>02</td> <td>Cerrada</td> <td>08</td> <td>Eje Vial</td> <td>14</td> </tr> <tr> <td>Avenida</td> <td>03</td> <td>Circuito</td> <td>09</td> <td>Pasaje</td> <td>15</td> </tr> <tr> <td>Bulevar</td> <td>04</td> <td>Circunvalación</td> <td>10</td> <td>Peatonal</td> <td>16</td> </tr> <tr> <td>Calle</td> <td>05</td> <td>Continuación</td> <td>11</td> <td>Periférico</td> <td>17</td> </tr> <tr> <td>Callejón</td> <td>06</td> <td>Corredor</td> <td>12</td> <td>Privada</td> <td>18</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>19</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>20</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>21</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>22</td> </tr> </tbody> </table> <p>En los campos "nombre de vialidad 1" y "nombre de vialidad 2", se deberá incluir el nombre de la calle, andador, cerrada o etc. Que aplique</p> <p>Ejemplo: 19. La vivienda se encuentra entre: Vialidad 1: <u>05</u> Nombre de la vialidad 1: <u>del triunfo</u> Vialidad 2: <u>04</u> Nombre de la vialidad 1: <u>campeones</u></p> <p>Este reactivo se requisita únicamente si en la pregunta 14 se eligió 03 (vialidad)</p>	CATÁLOGO TIPO DE VIALIDAD						Ampliación	01	Calzada	07	Diagonal	13	Andador	02	Cerrada	08	Eje Vial	14	Avenida	03	Circuito	09	Pasaje	15	Bulevar	04	Circunvalación	10	Peatonal	16	Calle	05	Continuación	11	Periférico	17	Callejón	06	Corredor	12	Privada	18						19						20						21						22
CATÁLOGO TIPO DE VIALIDAD																																																																			
Ampliación	01	Calzada	07	Diagonal	13																																																														
Andador	02	Cerrada	08	Eje Vial	14																																																														
Avenida	03	Circuito	09	Pasaje	15																																																														
Bulevar	04	Circunvalación	10	Peatonal	16																																																														
Calle	05	Continuación	11	Periférico	17																																																														
Callejón	06	Corredor	12	Privada	18																																																														
					19																																																														
					20																																																														
					21																																																														
					22																																																														
20	<p>Indicar el nombre del camino o carretera en que se ubica la vivienda encuestada</p> <p>Este reactivo se requisita únicamente si en la pregunta 14 se eligió 01 (camino) o 02 (carretera)</p>																																																																		
21	<p>Indicar el origen del camino o carretera en que se ubica la vivienda encuestada.</p> <p>Ejemplo: México</p> <p>Este reactivo se requisita únicamente si en la pregunta 14 se eligió 01 (camino) o 02 (carretera)</p>																																																																		
22	<p>Indicar el destino del camino o carretera en que se ubica la vivienda encuestada.</p> <p>Ejemplo: Cuernavaca</p> <p>Este reactivo se requisita únicamente si en la pregunta 14 se eligió 01 (camino) o 02 (carretera)</p>																																																																		
23	<p>Describir alguna referencia que facilite la identificación de la vivienda.</p> <p>Ejemplo: A 100 metros de la hacienda "la rinconada"</p>																																																																		
II. Datos de identificación del Entrevistado																																																																			
24	Indicar el nombre o nombres de pila del entrevistado																																																																		
25	Indicar el apellido paterno del entrevistado																																																																		
26	Indicar el apellido materno del entrevistado																																																																		
27	Indicar el género del entrevistado, utilizando M si es mujer y H si el hombre																																																																		
28	Indicar la fecha de nacimiento del entrevistado con el formato DDMMAAA. Verificar que este dato coincida con el que refleja el documento de identificación que presente el entrevistado																																																																		
29	Indicar clave INEGI (con estructura 00) y nombre del estado de nacimiento del entrevistado.																																																																		



Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano
Programa de Empleo Temporal

INSTRUCTIVO DE LLENADO PETI-03 FORMATO DE SOLICITUD

Reactivo	Información que se debe reportar
30	<p>Indicar la CURP del entrevistado. La CURP debe constituirse por 18 posiciones.</p> <p>En caso de que el entrevistado manifieste que:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tiene CURP pero no la sabe o no la recuerda, se deberá registrar la clave 96 • No tiene CURP, se deberá registrar la clave 97 <p>Los beneficiarios sin CURP deberán presentar el formato "Carta sin CURP" Anexo 14 de las Reglas de Operación</p>
31	<p>Señalar el estado civil del entrevistado, con las siguientes claves:</p> <p>01 Soltero(a) 02 Casado (a) 98 No sabe 99 No responde</p>
32	<p>Indicar la identificación que presenta el entrevistado, con las siguientes claves:</p> <p>01 Credencial para votar 02 Cartilla del servicio militar 03 Documento expedido por la autoridad local con fotografía 04 Otro. <u>Si se elige esta opción se deberá indicar el documento que se presenta</u> 97 No tiene 99 No presenta</p> <p>Si se eligen las opciones 97 o 99 se deberá presentar el formato "Carta sin CURP" Anexo 14 de las Reglas de Operación</p>
33	Indicar un número telefónico de contacto con el encuestado, en caso de que cuente con él.
34	<p>Se deberá indicar "SI" y anexar el formato "Carta sin CURP" Anexo 14 de las Reglas de Operación, en los siguientes casos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Que en el reactivo 30, se hayan indicado las claves 96 o 97 • Que en el reactivo 32, se hayan indicado las claves 97 o 99
III. Datos del representante que podrá recibir el apoyo en ausencia del entrevistado (a)	
<p>Previo al inicio de este apartado el encuestador deberá señalar al entrevistado que los siguientes datos tienen la finalidad de identificar a la persona que él designará para recibir los apoyos del Programa de Empleo Temporal en su ausencia, se sugiere el siguiente guion:</p> <p>A continuación, deberá señalar a una persona para que, en caso de que usted se constituya como beneficiario del Programa de Empleo Temporal en la SEDESOL, acuda a recibir los apoyos de dicho programa en su ausencia. Le sugerimos que designe a alguien de su entera confianza, puesto que SEDESOL realizará el pago a esta persona en su nombre, pero la entrega del apoyo de la persona que aquí designe a usted ya no será responsabilidad de la SEDESOL.</p> <p>En caso de ser necesario que la persona que aquí designe acuda a recibir los apoyos, del Programa de Empleo Temporal en la SEDESOL, en su nombre deberá presentar identificación en la que acredite nombre, fecha de nacimiento y género, así mismo deberá indicar el parentesco que guarda con usted.</p>	



Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano
Programa de Empleo Temporal

INSTRUCTIVO DE LLENADO PETI-03 FORMATO DE SOLICITUD

Reactivo	Información que se debe reportar
35	Indicar el nombre o nombres de pila de la persona que el entrevistado señale que podrá recibir los apoyos en caso de que éste no pueda acudir a recibirlos
36	Indicar el apellido paterno de la persona que el entrevistado señale que podrá recibir los apoyos en caso de que éste no pueda acudir a recibirlos
37	Indicar el apellido materno de la persona que el entrevistado señale que podrá recibir los apoyos en caso de que éste no pueda acudir a recibirlos
38	Indicar el género de la persona que el entrevistado señale que podrá recibir los apoyos en caso de que éste no pueda acudir a recibirlos, utilizando M si es mujer y H si el hombre
39	Indicar la fecha de nacimiento de la persona que el entrevistado señale que podrá recibir los apoyos en caso de que éste no pueda acudir a recibirlos, con el formato DDMMAAA.
40	Indicar cuál es el parentesco de las personas que el entrevistado señale que podrá recibir los apoyos en caso de que éste no pueda acudir a recibirlos, con el propio entrevistado, utilizando las siguientes claves: 01 Esposo (a) 02 Hijo (a) 03 Nieto (a) 04 Hermano (a) 05 Otro parentesco. <u>En caso de elegir esta opción se deberá señalar el tipo de parentesco. Ejemplo: Tio</u> 06 Sin parentesco
IV. Características de la vivienda (solo si se atiende una contingencia natural)	
Este apartado será requisito únicamente si se atiende una contingencia natural	
41	Indicar el tipo de vivienda en que habita el entrevistado, utilizando las siguientes claves: 01 Vivienda propia 02 Vivienda rentada 03 Otro. Si elige esta opción se deberá indicar el tipo de vivienda. Ejemplo: prestada
42	Indicar si el encuestador observa algún tipo de daño en la estructura de la vivienda, utilizando las siguientes claves: 01 Si 02 No 03 No aplica
43	Indicar el nivel máximo de inundación de la vivienda, en centímetros, si no hay inundación anotar "0000"
VI. Descripción de la Afectación	
44	Se deberá escribir la afectación que el entrevistado describa haber recibido a consecuencia de la contingencia



Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano
Programa de Empleo Temporal

INSTRUCTIVO DE LLENADO PETI-03 FORMATO DE SOLICITUD

Parte final de la entrevista

Al finalizar la entrevista el encuestador deberá indicar al entrevistado lo siguiente:

Proporcionar información falsa, con el propósito de recibir indebidamente apoyos del Programa de Empleo Temporal, será objeto de suspensión y baja del Programa.

La información proporcionada será concentrada por la SEDESOL en el Sistema Integral de Información del Programa de Empleo Temporal y en su caso integrada al Padrón Único de Beneficiarios, administrado por la Dirección General de Estadística y Padrones de Beneficiarios, que garantizará la protección de datos personales en cumplimiento con las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública gubernamental. Los datos proporcionados podrán ser compartidos con la finalidad de realizar análisis estadísticos.

Si está de acuerdo con lo anterior y declara que no se encuentra recibiendo apoyos simultáneos del programa de empleo temporal y que los datos proporcionados son verídicos, por lo que podrán ser corroborados en cualquier momento, indique en su nombre y firma.

El encuestador y el entrevistado deberán firmar la encuesta

El entrevistador deberá requisar el talón "PARA EL ENTREVISTADO", firmándolo ambas partes y deberá entregárselo al ciudadano.

PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL
ANEXO 14
FORMATO DE AVANCE FÍSICO-FINANCIERO



Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano
Programa de Empleo Temporal
Anexo 14

AVANCE FÍSICO-FINANCIERO

I. Datos Generales

Table with 7 rows and 4 columns for general data including project name, location, start/end dates, and reporting period.

II. Avance Financiero

Table with 7 columns (Total, Federal, Estatal, Municipal, Organizaciones, Otros) and 4 rows (Inversión Aprobada, Inversión ejercida, Porcentaje avance financiero).

III. Avance Físico

Table for physical progress with columns for Metas Aprobadas, Metas Alcanzadas al Periodo, and Porcentaje de avance.

Table for wage payment progress with columns for Número de Jornales Aprobados/Pagados and Porcentaje de avance.

IV. Evidencia Fotográfica

Table for photographic evidence with two main columns: Evidencia de la Ejecución del Proyecto and Evidencia del Pago de Jornales.



Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano
Programa de Empleo Temporal
Anexo 14

AVANCE FÍSICO-FINANCIERO

Evidencia de la Ejecución del Proyecto	Evidencia del Pago de Jornales
Foto 2	Foto 2
Foto 3	Foto 3

V. Observaciones Generales del Ejecutor

Declaro bajo protesta de decir la verdad que toda la información en este documento es cierta.

Nombre y Firma de quien presenta el informe

PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL

ANEXO 15

FLUJOGRAMA

