

**ACUERDO por el que los integrantes del Comité Técnico del Programa de Empleo Temporal emiten las Reglas de Operación del Programa de Empleo Temporal para el ejercicio fiscal 2012.**

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 MEJIA GUZMAN, Subsecretario de Desarrollo Social y Humano de la Secretaría de Desarrollo Social; FERNANDO TUDELA ABAD, Subsecretario de Planeación y Política Ambiental de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales; FAUSTO BARAJAS CUMMINGS, Subsecretario de Infraestructura de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, JORGE ALBERTO, RODRIGUEZ CASTAÑEDA, Subsecretario de Empleo y Productividad Laboral de la Secretaría 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; 32 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2012, en lo aplicable a cada Dependencia, como integrantes del Comité Técnico del Programa de Empleo Temporal.

**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, deberán operarse para apoyar temporalmente a hombres o mujeres 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, 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, con base en lo que establece el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2012.

Que en un marco de coordinación intersectorial, las Reglas de Operación serán emitidas 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 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 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 la Secretaría Técnica del Comité Técnico del Programa de Empleo Temporal, a cargo de la Secretaría de Desarrollo Social, recibió el oficio número 312.A.- 003449 de fecha 5 de diciembre de 2011, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, por el que emitió la autorización presupuestaria correspondiente a las Reglas de Operación del Programa mencionado; asimismo, se recibió con fecha 16 de diciembre de 2011 el oficio No. COFEME/ 11 / 3213 de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, por el que emitió el dictamen respectivo; en tal virtud hemos tenido a bien expedir el siguiente:

**ACUERDO POR EL QUE LOS INTEGRANTES DEL COMITE TECNICO DEL PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL EMITEN LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2012**

**UNICO.-** Se emiten las Reglas de Operación del Programa de Empleo Temporal para el ejercicio fiscal 2012.

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** El presente Acuerdo entrará en vigor a partir del día 2 de enero de 2012.

**SEGUNDO.-** Se abroga el acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Empleo Temporal, para el ejercicio fiscal 2011, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2010.

**TERCERO.-** Estas Reglas de Operación dan cumplimiento al numeral 31 del Programa Nacional de Reducción del Gasto Público, emitido por la Unidad de Política y Control Presupuestario con fecha 12 de marzo de 2010, en el que se señala que para el ejercicio fiscal 2011 y 2012 las dependencias y entidades deberán realizar una reducción de al menos 4% de los gastos indirectos de los programas sujetos a Reglas de Operación.

**CUARTO.-** Para el otorgamiento de los apoyos a los beneficiarios del Programa de Empleo Temporal, se avanzará en la instrumentación de un mecanismo de dispersión vía electrónica, mediante el uso de productos bancarios, de conformidad con lo dispuesto por el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2012.

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los veinte días del mes de diciembre de dos mil once.- El Subsecretario de Desarrollo Social y Humano de la Secretaría de Desarrollo Social, **Luis Mejía Guzmán.-** Rúbrica.- El Subsecretario de Planeación y Política Ambiental de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, **Fernando Tudela Abad.-** Rúbrica.- El Subsecretario de Infraestructura de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, **Fausto Barajas Cummings.-** Rúbrica.- El Subsecretario de Empleo y Productividad Laboral de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, **Jorge Alberto Rodríguez Castañeda.-** Rúbrica.

**REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2012**

**1. Introducción**

La población nacional económicamente activa suma alrededor de 47.5 millones de personas; de éstas, cerca de 2.5 millones está en búsqueda de empleo. Obtener y conservar un empleo constituye uno de los mayores retos que enfrentan las familias vulnerables. La ausencia de una fuente estable de ingresos dificulta a sus integrantes fomentar su desarrollo humano.

Adicionalmente, a lo largo del año, la oferta laboral puede disminuir en algunas regiones del país debido a emergencias o por efectos de los ciclos productivos, afectando particularmente a la población de escasos recursos, la cual enfrenta una disminución en sus ingresos y patrimonio de manera significativa.

Tales situaciones demandan la implementación de medidas de política social que se orienten a apoyar temporalmente el ingreso de las familias afectadas.

Estas acciones se justifican principalmente en municipios con un Alto Índice de Desempleo (MAID), en los que por ser de Muy Alta, Alta o Media Marginación (MMAM) hay un elevado nivel de informalidad en sus actividades económicas y en aquellos en los que ocurren emergencias que producen efectos negativos en sus actividades productivas.

Como lo establece el Eje 3 Igualdad de Oportunidades del Plan Nacional de Desarrollo (PND) 2007-2012, dentro de los objetivos y estrategias del Ejecutivo Federal se encuentran: ampliar la cobertura y mejorar la calidad de las vías y medios de comunicación y de transporte para conectar a las regiones menos desarrolladas del país, así como abatir la marginación y el rezago que enfrentan los grupos sociales vulnerables para proveer igualdad en las oportunidades, que les permitan desarrollarse con independencia y plenitud.

De igual modo, se establece en el Eje 4 Sustentabilidad Ambiental del PND impulsar el manejo sustentable de los recursos naturales a través de proyectos productivos rurales.

La Estrategia Vivir Mejor del Gobierno Federal establece dentro de la Línea de Acción 3.2 la construcción de una Red de Protección Social para que la población cuente con programas de apoyo ante la pérdida temporal del empleo.

Debido a lo anterior, el Programa se orienta a apoyar temporalmente el ingreso de estas familias, en el marco de la ejecución de proyectos de beneficio familiar o comunitario.

En el ámbito de la Coordinación Interinstitucional en la que se ejecuta el Programa, éste integra y aplica recursos provenientes de los ramos administrativos: 20 Desarrollo Social, 16 Medio Ambiente y Recursos Naturales y 09 Comunicaciones y Transportes. A efecto de articular la oferta de empleos temporales con la demanda que existe e impulsar la sinergia de acciones y recursos que se traduzcan en la mayor cobertura posible, a partir de 2009, se incorpora al Programa la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS), a través de la Coordinación General del Servicio Nacional de Empleo (SNE).

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

**2. Objetivos**

**2.1 Objetivo general**

Contribuir a la protección social de la población afectada por baja demanda de mano de obra o una emergencia.

**2.2 Objetivo Específico**

Proporcionar a hombres y mujeres de 16 años de edad o más apoyos temporales en su ingreso para afrontar los efectos de una baja demanda de mano obra o de una emergencia, como contraprestación por su participación al ejecutar proyectos que contribuyan al mejoramiento de las condiciones familiares o comunitarias.

**3. Lineamientos**

**3.1 Cobertura**

El Programa opera a nivel nacional en municipios de Muy Alta, Alta o Media Marginación así como en municipios con Alto Índice de Desempleo y en aquellos en los que ocurren emergencias que producen efectos negativos en sus actividades productivas.

**3.2 Población Objetivo**

Mujeres y hombres de 16 años o más de edad que enfrentan una disminución temporal en su ingreso por baja demanda de mano de obra o por los efectos de una emergencia.

**3.3 Criterios y Requisitos de Elegibilidad**

Para tener acceso a los apoyos del Programa se deberá cumplir con los siguientes criterios y requisitos:

- a) Para los interesados en recibir apoyos económicos por participar en un proyecto:

Criterios	Requisitos
<p>Los solicitantes deberán tener 16 años o más de edad al inicio de su participación en los proyectos.</p>	<p>1. Entregar copia y presentar original para cotejo de alguno de los siguientes documentos vigentes que acrediten su edad :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• CURP</li> <li>• Acta de Nacimiento</li> <li>• Credencial para votar</li> <li>• Cartilla del Servicio Militar Nacional</li> <li>• Pasaporte</li> <li>• En localidades de hasta 10,000 habitantes, se podrá presentar Constancia de Identidad y edad con fotografía, expedida por autoridad municipal</li> <li>• Credencial del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores (INAPAM).</li> <li>• Formas Migratorias</li> </ul>

	<p><b>2.</b></p> <p><b>Para las solicitudes presentadas a la SCT y SEMARNAT</b></p> <p>Entregar solicitud mediante escrito libre que contenga:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre del solicitante o solicitantes, fecha y lugar</li> <li>• No ser servidor público</li> <li>• No recibir apoyos de otros programas federales para el mismo fin</li> <li>• Estar de acuerdo en cumplir con su corresponsabilidad dentro de un proyecto de beneficio familiar y comunitario.</li> <li>• Firma o huella digital del interesado.</li> </ul> <p><b>Para las solicitudes presentadas a la SEDESOL</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Proporcionar verbalmente la información para el llenado del Cuestionario Unico de Información Socioeconómica (CUIS). Adicionalmente, el interesado deberá firmar o estampar su huella en del CUIS, incluido en el Anexo 3.</li> </ul>
--	---

b) Para los interesados en realizar un proyecto se deberá cumplir con los siguientes criterios y requisitos:

<b>Criterios</b>	<b>Requisitos</b>
Los proyectos que se soliciten deberán ser de beneficio familiar o comunitario.	<p>1. Presentar en original y copia una solicitud de presentación de proyectos, en escrito libre, que deberá contener como mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre del municipio y de la localidad en que habitan los interesados</li> <li>• Descripción breve del proyecto de beneficio familiar o comunitario que se planea realizar</li> <li>• Nombre completo del interesado o persona que acuda en representación de los interesados en el proyecto y su firma o huella digital, en su caso</li> </ul>

### **3.4 Criterios de Selección**

#### **3.4.1 Para ser Beneficiario de los Apoyos Económicos**

Cuando la cobertura del Servicio Nacional de Empleo (SNE) así lo permita, tendrán prioridad las personas enviadas por el SNE. En caso de que el SNE no cubriese las vacantes del proyecto el ejecutor podrá cubrirlas con solicitantes que acudan directamente al proyecto y cumplan con lo señalado en el numeral 4.2 inciso b.2 de las presentes Reglas.

#### **3.4.2 Para la Selección de los Proyectos de Beneficio Familiar o Comunitario**

Las Dependencias realizarán la validación normativa de los proyectos de acuerdo a su viabilidad técnica, económica y social, y en su caso, autorizarán recursos para su ejecución en los Rubros de Atención que se mencionan en el numeral 3.5.1 inciso a) de estas Reglas de Operación, considerando la disponibilidad presupuestal.

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

### **3.5 Tipos y Montos de Apoyo**

Los apoyos que el Programa entrega no dan lugar a relación laboral o contractual alguna entre los beneficiarios y las Instancias Participantes o Ejecutoras.

<b>Tipos de Apoyo</b>	<b>Apoyo</b>	<b>Descripción</b>	<b>Características del Apoyo</b>
Apoyos Directos	Apoyo económico al beneficiario	Se otorgará un apoyo económico, consistente en jornales equivalentes al 99% de un salario mínimo general diario vigente en el área geográfica en que se desarrolla el proyecto.	Recursos entregados a los beneficiarios a través de medios electrónicos, en cheque o en efectivo hasta por un máximo de 2 jornales diarios y 132 jornales por ejercicio fiscal por beneficiario. El monto por jornal puede consultarse en la página electrónica del CIPET <a href="http://www.cipet.gob.mx">www.cipet.gob.mx</a> .
Apoyos para la ejecución de proyectos	Apoyo para Adquisición o Arrendamiento de Herramientas, Materiales y Equipo; así como costos de transporte	Se podrán otorgar apoyos económicos para la adquisición o arrendamiento de materiales, herramientas, maquinaria o equipo así como costos de transporte necesarios para realizar los proyectos autorizados.	De acuerdo al numeral 3.5.1 c) de las presentes Reglas, el porcentaje máximo del presupuesto destinado a este apoyo es del 30%.
Apoyos a la participación social	Acciones de Promoción y Participación Social	Son aquéllas orientadas a favorecer la participación de los beneficiarios para el desarrollo personal, familiar y comunitario, implementadas según los Lineamientos que fijan las Dependencias en congruencia con las particularidades de cada proyecto.  Adicionalmente, para el otorgamiento de este apoyo se contempla la compensación económica a Gestores Voluntarios y la realización de acciones de capacitación para la conformación de la Red Social.	La Red social fomentará la participación social, mediante actividades relacionadas con: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acciones de prevención y remediación contra desastres</li> <li>• Educación para aminorar los daños provocados por desastres</li> <li>• Talleres de planeación y organización participativa</li> <li>• Otros temas en beneficio familiar o comunitario.</li> </ul>

### 3.5.1 Distribución y Montos

#### a) Rubros de Atención y Proyectos Tipo

Las Dependencias actuarán en los siguientes Rubros de Atención en los municipios que se especifican en la cobertura y de acuerdo a los Lineamientos de cada una de las Dependencias.

Los municipios susceptibles para la ejecución de proyectos estarán publicados en la página electrónica [www.cipet.gob.mx](http://www.cipet.gob.mx)

<b>Rubro de Atención</b>	<b>Objetivo</b>	<b>Descripción</b>	<b>Dependencia</b>
Mejoramiento de la salud	Prevenir y controlar enfermedades transmisibles	Acciones y obras preventivas relacionadas con la salud, tales como: información, saneamiento, educación y comunicación.	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	<p>Desarrollo de proyectos en infraestructura para:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dotación de agua, saneamiento, ampliación de drenaje y alcantarillado, construcción, mejoramiento y rehabilitación de espacios e inmuebles públicos e infraestructura básica en vivienda</li> <li>• Construcción, rehabilitación y mantenimiento de infraestructura educativa</li> <li>• Acciones de construcción y ampliación de infraestructura de electrificación</li> <li>• Otros proyectos que contribuyan a mejorar la infraestructura local</li> </ul>	SEDESOL
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 SEDESOL
Conservación Ambiental	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 SEDESOL
Comunicación Educativa Ciudadana	Capacitar en actividades de formación ciudadana para la ejecución de proyectos orientados al desarrollo comunitario	Proyectos de desarrollo comunitario como proyectos productivos, de formación cívica, apoyo a grupos vulnerables, conservación ambiental, entre otros.	SEMARNAT SEDESOL
Banco de Alimentos	Ejecución de acciones que contribuyan con la disminución de la carencia de acceso a la alimentación	Proyectos de recolección, acopio y distribución de alimentos.	SEDESOL
Acciones para mitigar el impacto del Cambio Climático	Promover el uso sustentable de los recursos naturales y ejecutar acciones para la adaptación de las familias y comunidades a los impactos del cambio climático.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acciones de mitigación</li> <li>• Acciones de adaptación</li> <li>• Infraestructura para el aprovechamiento responsable de los recursos.</li> </ul>	SEMARNAT SEDESOL

Cuando la SEDESOL realice acciones y proyectos correspondientes a los Rubros de Atención: *Conservación Ambiental* y *Conservación y Reconstrucción de la Red Rural y Alimentadora* requerirá la validación previa de la SEMARNAT y SCT respectivamente.

Para cada Rubro de Atención, las Dependencias podrán determinar en sus Lineamientos los proyectos tipo y en su caso establecer sinergias entre ellas.

Sólo se podrán ejecutar proyectos no incluidos en estos Rubros de Atención o con algún criterio de cobertura diferente al señalado en el numeral 3.1 si se cuenta con autorización del Grupo Permanente de Trabajo.

Para el caso de la SCT, sólo se podrán ejecutar acciones en municipios no contemplados en la cobertura señalada en el numeral 3.1 de las presentes Reglas cuando sea indispensable por el trazado de los caminos rurales y alimentadores aprobados, según lo establecido en el numeral 4.2 de las presentes Reglas.

**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, conforme al siguiente cuadro:

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

Los recursos del PET Inmediato podrán destinarse a proyectos para atender situaciones que tengan un impacto negativo en actividades productivas o proyectos que tiendan a prevenir o mitigar los efectos causados por emergencias que afecten a la población.

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 a). Se mantiene, para las personas el tener al menos 16 años de edad.

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

El ejercicio de estos recursos se sujetará a lo establecido en los Lineamientos de cada una de las Dependencias.

**c) Distribución de Recursos**

Las Dependencias aplicarán los recursos del Programa sin considerar los del PET Inmediato, conforme a la siguiente distribución:

Concepto	Porcentaje
Porcentaje mínimo del presupuesto anual destinado al Apoyo Económico al Beneficiario y a Acciones de Promoción y Participación Social.	63.53%
Porcentaje máximo del presupuesto anual destinado a la Adquisición o Arrendamiento de Herramientas, Materiales, Equipo o costos de transporte.	30.00%
Porcentaje máximo del presupuesto anual destinado a la operación, supervisión, difusión, seguimiento y evaluación externa del Programa.	6.47%

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

**3.6 Derechos, Obligaciones y Causas de Suspensión de los Apoyos****3.6.1. Derechos**

Los beneficiarios recibirán por parte de las Dependencias:

- La información necesaria, de manera clara y oportuna, para participar en el Programa;
- Un trato digno, respetuoso, oportuno, con calidad y equitativo, sin discriminación alguna.
- Atención y apoyos sin costo alguno.
- La reserva y privacidad de su información personal.

**3.6.2. Obligaciones**

- 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.
- Cumplir con su corresponsabilidad en el proyecto autorizado y estar de acuerdo en conformar el Comité de Participación Social.
- Nombrar a un representante, para que, en caso de fallecimiento, imposibilidad física o enfermedad, reciba los jornales que le correspondan.

### **3.6.3. Causas de Suspensión de los Apoyos**

Se suspenderán los apoyos en los siguientes casos:

- a) Cuando los beneficiarios 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 Organismo de Fiscalización detecte desviaciones o incumplimiento en el ejercicio de los recursos y las presentes Reglas de Operación, por parte de los ejecutores, esas 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 al ejecutor que corresponda.

### **3.7 Instancias Participantes**

Los responsables de este Programa son la SEDESOL, SCT, SEMARNAT y STPS, los cuales operarán conforme a las atribuciones y Lineamientos de cada Dependencia. La STPS participará en la coordinación de la estrategia interinstitucional del Programa.

#### **3.7.1 Instancias Ejecutoras**

Podrán ser ejecutoras las Dependencias operadoras del Programa o las Dependencias o entidades de la Administración Pública Federal, gobiernos estatales, municipales u organizaciones de la sociedad civil que cuenten con el Registro Federal de Organizaciones de la Sociedad Civil.

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.

#### **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 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 o sus suplentes. El representante de la SEDESOL ocupará la Secretaría Técnica de este Comité.

Dicho Comité es el único facultado para interpretar las presentes Reglas y resolver los casos no previstos en las mismas en materia normativa y operativa. Sus facultades estarán determinadas en los Lineamientos respectivos, aprobados por sus integrantes.

b) El Grupo Permanente de Trabajo del PET es el órgano operativo del Comité Técnico del Programa y se integra por los Directores Generales de: Atención a Grupos Prioritarios de la SEDESOL; de Política Ambiental de la SEMARNAT; de Carreteras de la SCT y el Coordinador General del Servicio Nacional de Empleo de la STPS o sus suplentes.

Dicho Grupo tendrá las facultades que le confiera el Comité Técnico del PET en los Lineamientos respectivos. El representante de la SEDESOL fungirá como Secretario Técnico del Grupo.

c) En cada entidad federativa, habrá un Comité Estatal del PET que coordinará las acciones del Programa y estará integrado por los representantes estatales de SEDESOL, SCT, SEMARNAT y STPS, y los correspondientes a los gobiernos de los estados. La Presidencia del Comité estará a cargo de la SEDESOL.

d) El funcionamiento del Comité Técnico, Grupo Permanente de Trabajo y los Comités Estatales del PET se establecerá en los Lineamientos correspondientes, los cuales se publicarán en la página electrónica del CIPET ([www.cipet.gob.mx](http://www.cipet.gob.mx)) a más tardar 30 días hábiles después de la publicación de las presentes Reglas en el Diario Oficial de la Federación.

e) La especificidad de la operación del Programa en cada Dependencia, se establecerá en los Lineamientos correspondientes, los cuales se publicarán en la página del CIPET ([www.cipet.gob.mx](http://www.cipet.gob.mx)) a más tardar 30 días hábiles posteriores a la publicación de las presentes Reglas en el Diario Oficial de la Federación.

En todos los casos los Lineamientos arriba señalados deberán estar aprobados por el Comité Técnico del PET, antes de su publicación en la página del CIPET.

### **3.7.3 Coordinación Interinstitucional**

La Instancia Normativa establecerá la coordinación necesaria para garantizar que sus acciones no se contrapongan, afecten o presenten duplicidades con otros programas o acciones del gobierno federal; la coordinación interinstitucional y vinculación de acciones busca potenciar el impacto de los recursos, fortalecer la cobertura de las acciones, detonar la complementariedad y reducir gastos administrativos. Con este mismo 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.

## **4. Mecánica Operativa**

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

En el caso de SEDESOL, 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 31 de mayo, la SEDESOL podrá realizar una evaluación del avance de las acciones y ejercicio de los recursos en cada entidad. Los recursos que no hubieren sido ejercidos o comprometidos, o cuyas acciones no tuvieran avance de acuerdo a lo programado, serán reasignados por la URP.

### **4.2 Proceso de Operación**

#### **a) Difusión del Programa**

Las Dependencias, en coordinación con sus Representaciones, deberán establecer una estrategia de difusión del Programa y realizar las acciones conducentes para dar a conocer los requisitos de participación, la corresponsabilidad de los beneficiarios y los apoyos a otorgar, establecidos en las presentes Reglas, así como los logros e impactos del Programa.

#### **b) Presentación de Solicitudes**

##### **b.1) De Aprobación de Proyectos:**

Se deberá presentar una solicitud acorde a lo dispuesto en el numeral 3.3 inciso b) de estas Reglas, la cual podrá ser entregada de manera individual o en grupo por parte de los solicitantes.

Cada Dependencia recibirá en sus Representaciones las solicitudes que le correspondan según lo señalado el numeral 3.5.1. inciso a).

Los domicilios de las Representaciones de cada Dependencia, se pueden consultar en las páginas electrónicas de cada una de ellas o en la del CIPET en la página electrónica [www.cipet.gob.mx](http://www.cipet.gob.mx).

Cuando las Dependencias determinen que la solicitud no incluye toda la información requerida o que falta algún documento, lo informarán al solicitante en un plazo no mayor a 15 días hábiles a partir de la recepción de la misma. Una vez notificado, el 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.

##### **b.2) Para los Solicitantes de Apoyo Económico:**

Los interesados podrán solicitar información sobre los proyectos disponibles en:

- Las oficinas del SNE de cada entidad federativa
- La página electrónica [www.empleo.gob.mx](http://www.empleo.gob.mx)
- El teléfono lada sin costo 01 800 841 2020
- Las Representaciones de las Dependencias
- Las Instancias Ejecutoras

Para confirmar su participación en el Programa, el interesado deberá solicitar su incorporación al Programa y proporcionar los datos y documentos señalados en el numeral 3.3, Criterios y Requisitos de Elegibilidad, inciso a). De faltarle alguno de los requisitos, la Instancia Ejecutora se lo informará verbalmente y le indicará que se incorporará al Programa al momento de entregar los documentos faltantes.

#### **c) Elegibilidad de los Proyectos**

Cada Dependencia será responsable de verificar la elegibilidad, viabilidad técnica y social, así como la suficiencia presupuestaria de los proyectos que sean de su competencia de acuerdo a lo señalado en numeral 3.5.1 y a sus lineamientos.

**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 de Participación Social**

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

En todos los casos, las personas elegidas como parte del Organismo Ejecutivo del Comité podrán ser beneficiarios del Programa.

El Comité gestionará ante las Dependencias e Instancias Ejecutoras la capacitación de los beneficiarios cuando por la naturaleza del proyecto a realizar así se requiera.

**f) Integración del Expediente Técnico**

Una vez aprobados los proyectos, las Instancias Ejecutoras integrarán el Expediente Técnico respectivo, el cual deberá cumplir los requisitos que fije la normatividad de cada Dependencia.

**g) Integración del Listado de Beneficiarios**

Con los datos que aporten los solicitantes, el ejecutor integrará en el Sistema Integral de Información del Programa de Empleo Temporal (SIIPET) el Listado de Beneficiarios del PET, 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.

La información de este listado deberá ser publicada en la página electrónica del CIPET [www.cipet.gob.mx](http://www.cipet.gob.mx).

La información de los beneficiarios será enviada mensualmente por las Representaciones al CIPET con la finalidad de que realice su integración, la confronta de datos y, en su caso, notifique a las Dependencias sobre la posible duplicidad de registros.

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

**h) Entrega de Apoyos**

El Organismo 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 los beneficiarios, en los plazos y lugares acordados entre el Comité y la Instancia Ejecutora.

En caso de que el beneficiario por fallecimiento, imposibilidad física o enfermedad no pueda recibir los jornales, el monto del apoyo correspondiente será entregado al representante según lo establecido en el numeral 3.6.2.

Para lo cual, dicho representante deberá presentar en copia y original para cotejo y para efectos de cobro los documentos enlistados en el numeral 3.3 inciso a).

**i) Centro de Información del PET (CIPET)**

Con el propósito de integrar y difundir en medios electrónicos la información relacionada con el listado de beneficiarios y de solicitantes en el caso de SEDESOL, proyectos, presupuesto, cobertura, participación, estadística y ubicación geográfica de los proyectos, así como el marco normativo del PET, y la utilización de la información para la toma de decisiones, las Dependencias cuentan con el Centro de Información del PET (CIPET).

Para la captura de información y las actividades de seguimiento que realiza cada Dependencia operará el Sistema Integral de Información del Programa de Empleo Temporal (SIIPET), el cual proporcionará a las Dependencias las herramientas necesarias para el procesamiento de su información e integrará como mínimo las siguientes variables:

- Número de apoyos
- Número de Solicitantes
- Número de beneficiarios
- Sexo y edad de beneficiarios

- Número y tipo de proyectos
- Porcentaje de recursos destinados al otorgamiento de apoyos económicos directos
- Porcentaje de recursos destinados a apoyos complementarios
- Municipios y localidades en los que opera
- Recursos programados y ejercidos
- Clave Unica de Registro de Población (CURP). En el caso de que los beneficiarios no cuenten con la Clave, las Dependencias promoverán su trámite ante el Registro Nacional de Población

Los recursos para la operación del CIPET serán radicados a la SEDESOL, etiquetándolos para el uso exclusivo del mismo, con base en la propuesta autorizada por el Comité Técnico del PET, dentro del presupuesto para Gastos de Operación del Programa. La operación y administración del CIPET serán coordinadas por la SEDESOL.

#### **4.3 Gastos de Operación**

Para el desarrollo de las diversas acciones asociadas con la planeación, operación, supervisión, seguimiento, atención ciudadana y evaluación externa del Programa, la SEDESOL podrá destinar recursos de hasta el 6.47% del presupuesto asignado al Programa.

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

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

Las Instancias Ejecutoras deberán reportar trimestralmente, a la Representación correspondiente en la entidad federativa, durante los primeros 5 días hábiles del mes inmediato posterior al trimestre que se reporta, los avances físico-financieros de los proyectos autorizados.

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

##### **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 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.

#### **5. Evaluación**

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

Las evaluaciones externas que se realicen al Programa serán coordinadas por la Dirección General de Evaluación y Monitoreo de los Programas Sociales (DGEMPS) conforme a lo señalado en los "Lineamientos generales para la evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal" publicados en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2007 y deberán realizarse de acuerdo con lo establecido en el Programa Anual de Evaluación que emitan el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL), la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública. Los Lineamientos generales para la evaluación y el Programa Anual de Evaluación pueden consultarse en la página electrónica [www.coneval.gob.mx](http://www.coneval.gob.mx).

Adicionalmente a las evaluaciones establecidas en el Programa Anual de Evaluación, se podrán llevar a cabo las evaluaciones que se consideren apropiadas conforme a las necesidades del Programa y los recursos disponibles, las cuales también serán coordinadas por la DGEMPS.

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

## **6. Indicadores**

Los indicadores de propósito y componentes de este Programa están contenidos en el Anexo 2 de las presentes Reglas. Para la SEDESOL, la información correspondiente a estos indicadores será reportada por la URP a la Dirección General de Seguimiento para la integración de los informes correspondientes.

Para la SEDESOL, la totalidad de sus indicadores de resultados del programa se encuentran disponibles para su consulta en la siguiente liga: <http://www.sedesol.gob.mx>

La información correspondiente a los indicadores de cada Dependencia deberá ser entregada al Secretario Técnico del Grupo Permanente y al CIPET de manera trimestral para dar seguimiento a la operación del Programa.

Al finalizar el ejercicio fiscal, el CIPET integrará un reporte nacional de resultados con base en los proyectos desarrollados por cada una de las Dependencias.

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

### **7.1 Seguimiento**

Con el propósito de mejorar la operación del Programa, las Dependencias llevarán a cabo el seguimiento al ejercicio de recursos fiscales, acciones ejecutadas, resultados, indicadores y metas alcanzadas. Asimismo, realizarán el seguimiento en campo de las obras, conforme a lo que cada una determine.

Para el caso de SEDESOL, la DGS conducirá las acciones de seguimiento físico para verificar obras, proyectos y acciones, en coordinación con la URP y las Delegaciones de la SEDESOL en las entidades federativas.

### **7.2 Control y Auditoría**

Las Instancias Ejecutoras serán responsables de la supervisión directa de las obras o acciones, así como de verificar que en su ejecución cumpla con la normatividad aplicable. Considerando que los recursos federales de este Programa, ejecutados por las entidades federativas o sus municipios, no pierden su carácter federal al ser entregados a los mismos, su ejercicio está sujeto a las disposiciones federales aplicables y podrán ser auditados por las siguientes instancias, conforme a la legislación vigente y en el ámbito de sus respectivas competencias: por el Organismo Interno de Control de las Dependencias; por la SFP, en coordinación con los órganos de control de los gobiernos locales; así como por la Auditoría Superior de la Federación.

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

## **8. Transparencia**

### **8.1 Difusión**

Estas Reglas de Operación, además de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, están disponibles para su consulta en las Delegaciones, en la página electrónica de la SEDESOL: <http://normatecainterna.sedesol.gob.mx>, así como en las páginas electrónicas: [www.cipet.gob.mx](http://www.cipet.gob.mx), [www.sct.gob.mx](http://www.sct.gob.mx), [www.semarnat.gob.mx](http://www.semarnat.gob.mx) y [www.stps.gob.mx](http://www.stps.gob.mx)

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.

Para conocer los servicios que ofrece este Programa así como los demás que están a cargo de la SEDESOL, sus órganos administrativos desconcentrados y entidades del Sector, se puede consultar la página electrónica [www.sedesol.gob.mx](http://www.sedesol.gob.mx), sección "Programas Sociales y Servicios para el Ciudadano", en donde además se describen los procedimientos y los trámites para solicitar los apoyos.

Conforme a la Ley General de Desarrollo Social, así como al Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2012, la publicidad y la información relativa a este Programa deberá identificarse con el Escudo Nacional en los términos que establece la Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales e incluir la siguiente leyenda "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al Programa".

## 8.2 Contraloría Social

Se propiciará la participación de los beneficiarios del Programa en la 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.

Las Dependencias deberán ajustarse a lo establecido por la Secretaría de la Función Pública en materia de Contraloría Social, conforme a lo emitido a través del Diario Oficial de la Federación el 11 de abril de 2008 por la Secretaría de la Función Pública, para que promueva y realice las acciones necesarias para la integración y operación de la Contraloría Social.

## 8.3 Padrón de Beneficiarios

Las claves y nombres geográficos de entidades federativas, municipios y localidades registradas en el padrón de personas físicas deberán corresponder a las establecidas en el catálogo de claves de entidades federativas, municipios y localidades (CENFEMUL) del periodo correspondiente. Para las localidades que no existan o difieran en la ubicación geográfica, claves o nombres geográficos a los registrados en el CENFEMUL, podrán actualizarse conforme el procedimiento correspondiente.

El domicilio geográfico para la integración del padrón de personas físicas deberá regirse por el modelo de estructura de datos del domicilio geográfico, establecido en la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos.

Para el caso de la SEDESOL, además de lo anterior la construcción del padrón de beneficiarios de personas físicas deberá ajustarse a lo establecido por la Subsecretaría de Prospectiva, Planeación y Evaluación, por conducto de la Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios, conforme se establece en los lineamientos que se encuentran disponibles en la siguiente dirección:

[http://normatecainterna.sedesol.gob.mx/disposiciones/84.\\_Lineamientos\\_Padron\\_de\\_Beneficiarios\\_Desarrollo\\_Social.pdf](http://normatecainterna.sedesol.gob.mx/disposiciones/84._Lineamientos_Padron_de_Beneficiarios_Desarrollo_Social.pdf)

## 8.4 Acciones de Blindaje Electoral

Para el caso de la SEDESOL, la operación y ejecución de los recursos federales de este Programa se deberán observar y atender las medidas que emita la Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia de la SEDESOL para impedir que el Programa sea utilizado con fines políticos electorales en el desarrollo de procesos electorales federales, estatales y municipales.

## 9. Perspectiva de Género

El Programa impulsará la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, a través de la incorporación gradual de la Perspectiva de Género, específicamente en materia de desagregación de información e indicadores.

## 10. Quejas y denuncias

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

Las quejas y denuncias de la ciudadanía derivadas de alguna irregularidad en la operación del Programa, podrán realizarse por escrito y/o vía telefónica, las cuales se captarán a través de:

	Teléfono	Correo y página electrónica	Domicilio
Organo Interno de Control en la SEDESOL	5328 5000 exts. 51413, 51445, 51450, 51452, 51453, 51460, 51462, 51463, 51465, 51498 Fax: 5328 5000 exts. 51484 y 51487 Larga distancia sin costo: 01 800 714 83 40	organo.interno@sedesol.gob.mx www.sedesol.gob.mx quejasoic@sedesol.gob.mx	Avenida Paseo de la Reforma No. 116, Piso 11, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600, México, D.F.

Secretaría de la Función Pública	Larga distancia sin costo: 01 800 386 2466 De la Ciudad de México D.F. y área metropolitana: 2000 0000 De Estados Unidos: 01 800 475 2393	quejas@funcionpublica.gob.mx www.funcionpublica.gob.mx contactociudadano@funcionpublica.gob.mx	Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, México, D.F.
Area de Atención Ciudadana de la SEDESOL	De la Ciudad de México: 5141-7972 o 5141-7974 Larga distancia sin costo: 01-800-0073-705	Correo electrónico: demandasocial@sedesol.gob.mx	Avenida Paseo de la Reforma No. 116, piso 13 Colonia Juárez, Deleg. Cuauhtémoc C.P. 06600, México D.F.
En 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 <a href="http://www.cofemer.gob.mx">www.cofemer.gob.mx</a> , con la Homoclave: SEDESOL-13-001.			

**SCT**

Organo Interno de Control en la SCT

Centro Nacional SCT

Teléfonos 5723 9300 Ext. 12406 y 12007

Correos electrónicos: [jpinedav@sct.gob.mx](mailto:jpinedav@sct.gob.mx), [mlozao@sct.gob.mx](mailto:mlozao@sct.gob.mx) y [jmuro@sct.gob.mx](mailto:jmuro@sct.gob.mx)

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

Domicilio: Av. Universidad esq. Av. Xola s/n, cuerpo A 2o. piso, Colonia Narvarte, Delegación Benito Juárez, C.P. 03020, México, D.F.

**SEMARNAT**

Domicilio: Av. San Jerónimo No. 458, 2o. piso, Col. Jardines del Pedregal, C.P. 01900

Teléfono: 54902100 Fax: 54-90-21-17

Area de Atención Ciudadana

En la SEDESOL

Teléfonos: 5141-7972 o 5141-7974

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

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

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

**En la SCT**

Dirección General de Carreteras Teléfono 5482 4200 Ext. 14526,

Correo electrónico: [darenas@sct.gob.mx](mailto:darenas@sct.gob.mx)

Dirección: Av. Insurgentes Sur Núm. 1089 piso 17, Colonia Nochebuena, Delegación Benito Juárez, C.P. 03720, México, D.F.

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

**En el CIPET**

En los teléfonos (01 55) 5 328 5000; extensiones 54830 o a través de la página electrónica establecida en el sistema Internet en la dirección [www.cipet.gob.mx](http://www.cipet.gob.mx)

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

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

**Beneficiario** 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.

**CIPET** Centro de Información del Programa de Empleo Temporal.

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

**Corresponsabilidad** Se refiere a la ejecución por parte de los beneficiarios de las actividades que le corresponden de acuerdo a los proyectos aprobados.

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

**Cuestionario Unico de Información Socioeconómica (CUIIS).** Es un instrumento de recolección de información con el cual, se identifica a los potenciales beneficiarios de los programas de la SEDESOL. En el CUIIS se recaban los datos socioeconómicos de todos los integrantes del hogar y las características de su vivienda y con esta información es posible identificar si un hogar presenta carencia por bienestar económico o social.

**Cuestionario Complementario (CC):** Instrumento complementario del CUIIS, que capta información específica que el Programa requiere para analizar la elegibilidad del solicitante.

**CURP** Clave Unica 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).

**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.

**Formas Migratorias.-** Los documentos expedidos por la autoridad competente en materia migratoria, los cuales podrán ser presentados en las Mesas de Atención, para acreditar la identidad y datos personales de los solicitantes.

**INAH** Instituto Nacional de Antropología e Historia

**Informante:** Por Informante Adecuado se entiende al residente habitual del hogar, con al menos 15 años de edad (o si es jefe de hogar con al menos 12 años), que conozca la información necesaria de todos los integrantes de su hogar, que no tenga algún impedimento para comprender, razonar y responder las preguntas y que no se encuentre bajo el influjo de alcohol o enervantes.

**Instancia Liquidadora** Persona moral que tiene como función entregar los Apoyos Económicos Directos a los beneficiarios 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 estar aprobados por el Comité Técnico del PET antes de su publicación en la página del CIPET y estarán disponibles para su consulta en la página electrónica [www.cipet.gob.mx](http://www.cipet.gob.mx).

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

**Municipios con Alto Índice de Desempleo (MAID)** Son aquellos que conforme a la definición de la STPS han tenido las mayores pérdidas de empleo, conforme a los registros administrativos del IMSS y aquellos autorizados en el GPT a solicitud de los Comités Estatales.

Estos municipios pueden consultarse en la liga electrónica: <http://www.cipet.gob.mx>

**Municipios de Muy Alta, Alta o Media Marginación (MMAM)** Son aquellos municipios identificados por CONAPO como de muy alta, alta y media marginación en la publicación de Índices de Marginación, que puede consultarse en la liga electrónica: <http://www.conapo.gob.mx/>

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

**Programa.** Programa de Empleo Temporal.

**Protección social.** Intervenciones públicas para ayudar a las personas, familias y comunidades vulnerables a manejar el riesgo, la cual tiene dos componentes: el aseguramiento y la asistencia social.

- Las acciones de aseguramiento, están dirigidas a proteger a las personas ante posibles pérdidas de ingreso.
- Las acciones de asistencia social, están orientadas al desarrollo de capital humano y físico.

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

**Red Social.** Es el conjunto de Promotores, Gestores Voluntarios y Facilitadores Voluntarios de las comunidades, que tienen como objetivo realizar las acciones de Promoción y Participación Social con los beneficiarios.

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

**Representación.** Organismo administrativo desconcentrado, jerárquicamente subordinado al 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 mayor de 16 años facultada por el beneficiario para acudir en su representación a recibir sus Apoyos Económicos Directos.

**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.

**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.- Dirección General de Atención a Grupos Prioritarios

## PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL

### ANEXO 2

#### INDICADORES

Indicadores			Medios de Verificación		Dependencia
Nivel de Objetivo	Nombre	Fórmula	Unidad de Medida	Frecuencia de Cálculo	
Componente	Número de Jornales entregados	Número de jornales entregados	Jornal	Trimestral	SEDESOL SEMARNAT SCT
Componente	Número de beneficiarios que recibieron apoyo	Número de beneficiarios que recibieron apoyo	Persona	Trimestral	SEDESOL SEMARNAT SCT
Componente	Proyectos entregados	Número de proyectos entregados	Proyecto	Trimestral	SEDESOL SEMARNAT SCT





# CUESTIONARIO ÚNICO DE INFORMACIÓN SOCIOECONÓMICA 2012

ANOTAR LA OPCIÓN QUE LE INDIQUEN EN LA HOJA DE RESPUESTAS.

IV. TIPO DE VIVIENDA		IV. TIPO DE VIVIENDA		VI. IDENTIFICACIÓN DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL HOGAR	
PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO	PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO	PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO
1. Señale el tipo de vivienda que habita el informante.	Casa independiente ..... 01 Departamento en edificio / unidad habitacional ..... 02 Vivienda o cuarto en vecindad ..... 03 Vivienda o cuarto en las azoñas ..... 04 Anexo a casa ..... 05 Local no construido para habitación ..... 06 Vivienda en terreno familiar compartido ..... 07 Vivienda móvil ..... 08 Refugio ..... 09 Vivienda en construcción no habitada ..... 10 Asilo, orfanato o convento ..... 11	3. De acuerdo con el concepto de vivienda, ¿cuántas personas habitan su vivienda? <i>ANOTAR EL NÚMERO QUE LE INDIQUEN LLEMANDO CON CEROS A LA IZQUIERDA.</i>	VIVIENDA: Espacio delimitado generalmente por paredes y techos de cualquier material, con entrada independiente que se construyó o adaptó para el alojamiento de personas.	7. Las personas que forman parte de este hogar, ¿habitan normalmente la misma vivienda en la que duermen, preparan, comparten sus alimentos y se protegen del medio ambiente?	SI ..... 1 NO ..... 2
CÓDIGOS DEL 05 al 11. PASE A SECCIÓN XVI. CÓDIGO DE RESULTADO.		<b>V. NÚMERO DE HOGARES</b>		NOTA: SI LA RESPUESTA ES NO EN LA PREGUNTA 6 Y U 7, VERIFICAR LA RESPUESTA DE LAS PREGUNTAS 4 Ó 5 DEBIDO A QUE LOS INTEGRANTES NO CORRESPONDEN AL MISMO HOGAR.	
	2 ¿Existe un informante adecuado?	SI ..... 1 NO ..... 2 →	SI EXISTE MÁS DE UN HOGAR EN LA VIVIENDA, SE DEBE OBTENER UN CUESTIONARIO POR CADA HOGAR. ENUMERAR LOS HOGARES CONSECUTIVAMENTE DE ACUERDO AL ORDEN EN EL QUE SE REALICE EL LLENADO DEL CUESTIONARIO.	<b>CONTINUAR CON LA SECCIÓN INTEGRANTES DEL HOGAR</b>	
<b>IDENTIFIQUE A UN INFORMANTE ADECUADO QUE CUMPLA CON LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS:</b>  I) RESIDENTE HABITUAL DEL HOGAR. II) CON AL MENOS 15 AÑOS DE EDAD, O SI ES EL JEFE DE HOGAR CON AL MENOS 12 AÑOS. III) QUE CONOZCA LA INFORMACIÓN NECESARIA DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL HOGAR. IV) QUE NO TENGA ALGÚN IMPEDIMENTO PARA COMPRENDER, RAZONAR Y RESPONDER LAS PREGUNTAS. V) QUE NO SE ENCUENTRE BAJO EL INFLUJO DE ALCOHOL O ENERVANTES.	<b>RESIDENTE HABITUAL:</b> Persona que vive frecuentemente en el hogar, es decir, que regularmente ahí duerme, prepara sus alimentos, come y se protege del medio ambiente y por ello se (lo) reconoce(n) como habitante común de la vivienda.  NOTA: RECUERDE QUE PARA ALGUNOS PROGRAMAS EL INFORMANTE ADECUADO TAMBIÉN DEBE SER LA PERSONA INTERESADA EN RECIBIR EL APDOY.	4. De acuerdo con el concepto de hogar, ¿cuántos hogares hay en su vivienda, incluyendo el suyo?	HOGAR: Unidad formada por una o más personas, relacionadas o no por lazos de parentesco, que comparten gastos de manutención y que habitan normalmente la misma vivienda en la que duermen, preparan, comparten sus alimentos y se protegen del medio ambiente.		
		<b>VI. IDENTIFICACIÓN DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL HOGAR</b>			
		5. ¿Cuántas personas forman parte de este hogar, contando a los niños pequeños, adultos mayores y personas con discapacidad? <i>ANOTAR EL NÚMERO QUE LE INDIQUEN LLEMANDO CON CEROS A LA IZQUIERDA.</i>	SI SON MÁS DE 10 PERSONAS UTILIZAR OTRO CUESTIONARIO CON EL MISMO FOLIO CUIS EN LA CARÁTULA.		
		6. Las personas que forman parte de este hogar, ¿comparten gastos?	SI ..... 1 NO ..... 2		

VII. DATOS DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL HOGAR		VII. DATOS DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL HOGAR		IX. DISCAPACIDAD	
PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO	PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO	PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO
<p>8. Por favor, dígame el nombre y apellidos de todas las personas que forman parte de este hogar, empezando por el jefe(a) del hogar y luego del mayor al menor de acuerdo a su edad. No olvide incluir a los niños pequeños, a los adultos mayores y a las personas con discapacidad.</p>		<p>16. ¿En qué estado de la República Mexicana nació (NOMBRE)?</p> <p>EN CASO DE QUE ESTÉN DISPONIBLES, COPIAR LOS DATOS DE LA CURP, DEL ACTA DE NACIMIENTO O DE ALGÓN DOCUMENTO OFICIAL.</p>		<p>20. ¿(NOMBRE) tiene alguna limitación física o mental permanente?</p> <p>SI RESPONDE QUE SI, LEER LAS OPCIONES; ANOTAR LAS OPCIONES QUE LE INDIGUEN.</p> <p>SI RESPONDE NO, ANOTAR NÚMERO 0.</p> <p>ACEPTA VARIAS RESPUESTAS.</p>	
<p>ESCRIBIR EL NOMBRE COMPLETO DE TODAS LAS PERSONAS.</p> <p>VERIFICAR QUE EL NÚMERO DE INTEGRANTES ES EL MISMO QUE EL REGISTRADO EN LA PREGUNTA 5.</p>		<p>Agascalientes.....01 Nayarit.....18                  Baja California.....02 Nuevo León.....19                  Baja California Sur.....03 Oaxaca.....20                  Campeche.....04 Puebla.....21                  Coahuila.....05 Querétaro.....22                  Colima.....06 Quintana Roo.....23                  Chiapas.....07 San Luis Potosí.....24                  Chihuahua.....08 Sinaloa.....25                  Distrito Federal.....09 Sonora.....26                  Durango.....10 Tabasco.....27                  Guanajuato.....11 Tamaulipas.....28                  Guerrero.....12 Tlaxcala.....29                  Hidalgo.....13 Veracruz.....30                  Jalisco.....14 Yucatán.....31                  México.....15 Zacatecas.....32                  Michoacán.....16 Estranjero.....33                  Morelos.....17</p>		<p>No puede ver o sólo ve sombras.....1                  No puede hablar o tiene dificultades para hacerlo.....2                  No puede oír o necesita un aparato para hacerlo.....3                  Tiene algún retraso o deficiencia mental.....4                  Le faltan brazos y/o piernas.....5                  Tiene problemas para mover brazos y/o piernas.....6                  Necesita ayuda de otra persona o de un aparato para moverse o caminar.....7                  Padece alguna enfermedad crónica (obesidad, diabetes, enfermedades del corazón, presión alta, cáncer, asma, artritis, migraña, entre otras).....8                  Ninguna.....9</p>	
<b>ANTES DE SEGUIR CIRCULE EL NÚMERO DE RENGLÓN DEL INFORMANTE.</b>					
<p>9. ¿(NOMBRE)....?</p> <p>LEER CADA UNA DE LAS OPCIONES</p> <p>PARA LOS INTEGRANTES QUE RESPONDAN LAS OPCIONES 5 A 8 NO APLICAR EL RESTO DE LAS PREGUNTAS.</p>		<p>17. ¿Qué parentesco tiene (NOMBRE) con el jefe(a) del hogar?</p>		<p>21. ¿(NOMBRE) habla algún dialecto o lengua indígena?</p> <p>22. ¿(NOMBRE) habla español?</p> <p>23. De acuerdo con la cultura de (NOMBRE) ¿(ella / él) se considera indígena?</p> <p>24. ¿(NOMBRE) sabe leer y escribir un recado?</p>	
<p>Vive normalmente aquí.....1                  Vive en otro lugar porque está trabajando, estudiando o por otra razón.....2                  Vive temporalmente aquí porque no tiene otro lugar donde vivir.....3                  Vive aquí, aunque por ahora está en otro lugar.....4                  No existe esa persona.....5                  Ya no vive en el hogar.....6                  Se murió.....7                  Migró.....8</p>		<p>Jefe(a) del hogar.....01                  Cónyuge.....02                  Hijo(a).....03                  Padre o madre.....04                  Hermano(a).....05                  Nieto(a).....06                  Nuera o yerno.....07                  Suegro(a).....08                  Hijastr(a) / entenado(a).....09                  Sobrino(a).....10                  Otro parentesco.....11                  No tiene parentesco.....12</p>		<p>SI.....1                  NO.....2 → PÁGE A 23</p> <p>SI.....1                  NO.....2</p> <p>SI.....1                  NO.....2</p> <p>SI.....1                  NO.....2</p>	
<p>10. ¿Cuántos años cumplidos tiene (NOMBRE)?</p> <p>Menores de un año.....00                  96 años o más.....96</p>		<p>18. ¿Actualmente a qué institución está afiliado o inscrito (NOMBRE) para recibir servicios de salud?</p> <p>ANOTAR EL CÓDIGO DE RESPUESTA EN CADA LÍNEA. ACEPTA HASTA 2 RESPUESTAS</p>		<p>25. ¿Cuál fue el último grado y nivel que (NOMBRE) aprobó en la escuela?</p> <p>ANOTAR EL GRADO (NÚMERO DE AÑOS APROBADOS) Y LLEGO EL NIVEL</p> <p>GRADO</p> <p>1 año.....1                  2 años.....2                  3 años.....3                  4 años.....4                  5 años.....5                  6 años.....6</p> <p>NIVEL</p> <p>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.....11</p>	
<p>11. ¿(NOMBRE) tiene CURP?</p> <p>SI.....1                  SI, pero no la tiene al momento de la entrevista.....2                  NO.....3</p>		<p>19. Actualmente (NOMBRE) está afiliado o inscrito a (INSTITUCIÓN) por:</p> <p>ANOTAR HASTA 3 RESPUESTAS DE ACUERDO A LA PREGUNTA 18.</p>		<p>26. ¿Actualmente (NOMBRE) asiste a la escuela?</p> <p>SI.....1 → PÁGE A 28                  NO.....2</p>	
<p>12. ¿Cuál es la CURP de (NOMBRE)?</p> <p>SI LA CURP INCLUYE EL NÚMERO CERO, ANOTARLO CON EL SIGUIENTE FORMATO: 0</p>		<p>Seguro Popular (Seguro médico para una nueva generación).....1                  IMSS.....2                  ISSSTE.....3                  PEMEX, Defensa o Marina.....4                  Clínica u hospital privado.....5                  A ninguno.....6 → PÁGE A 20</p>		<p>SI.....1                  NO.....2</p>	
<p>13. ¿(NOMBRE) tiene acta de nacimiento?</p> <p>SI.....1                  SI, pero no la tiene al momento de la entrevista.....2                  NO.....3</p>		<p>Prestación en el trabajo.....1                  Jubilación o pensión.....2                  Invalidez.....3                  Algún familiar en el hogar.....4                  Muerto del asegurado.....5                  Ser estudiante.....6                  Contratación propia.....7                  Algún familiar de otro hogar.....8                  Apoyo del gobierno.....9</p>		<p>SI.....1 → PÁGE A 28                  NO.....2</p>	
<p>14. ¿(NOMBRE) es hombre o mujer?</p> <p>Hombre.....1                  Mujer.....2</p>		<p>15. ¿En qué día, mes y año nació (NOMBRE)?</p> <p>EN CASO DE QUE ESTÉN DISPONIBLES, COPIAR LOS DATOS DE LA CURP, ACTA DE NACIMIENTO O DE ALGÓN DOCUMENTO OFICIAL.</p>			
<p>Día [ ][ ]                  Mes [ ][ ]                  Año [ ][ ][ ][ ]</p>					

INTEGRANTES DEL HOGAR	
<b>X. EDUCACIÓN</b> <small>(PARA PERSONAS DE 3 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)</small>	
PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO
27. ¿Cuál fue el motivo principal por el que (NOMBRE) dejó la escuela?	Concluyó sus estudios ..... 01 No alcanzó el dinero para mandarlo ..... 02 Se necesitó su ayuda en el trabajo o la casa ..... 03 Tuvo que quedarse en casa para cuidar a niños pequeños ..... 04 Decidió empezar a trabajar ..... 05 No le gusta la escuela y/o albergue ..... 06 No hay escuela en el lugar donde vive o la escuela está muy lejos ..... 07 Se casó o se embarazó ..... 08 Eran muchos hermanos y no pudieron estudiar más ..... 09 Nunca ha ido a la escuela ..... 10 Otra causa ..... 11
<small>NO LEER LAS OPCIONES, ESPERE RESPUESTA ESPONTÁNEA Y REGISTRE EL MOTIVO PRINCIPAL</small>	
<b>XI. ESTADO CIVIL</b> <small>(PARA PERSONAS DE 12 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)</small>	
28. ¿Cuál es el estado civil de (NOMBRE)?	Vive en unión libre ..... 1 Es casado (a) ..... 2 Está separado (a) ..... 3 Es divorciado (a) ..... 4 Es viudo (a) ..... 5 Es soltero (a) ..... 6
<b>XII. CONDICIÓN LABORAL</b> <small>(PARA PERSONAS DE 12 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)</small>	
29. El mes pasado (NOMBRE) ...	Trabajó? ..... 1 Tenía trabajo pero no trabajó? ..... 2 } PASSE Estudió y trabajó? ..... 3 } A 34 No trabajó, ni buscó trabajo? ..... 4 Buscó trabajo? ..... 5 Estudió? ..... 6 Realizó quehaceres domésticos? ..... 7
<small>LEER TODAS LAS OPCIONES</small>	
30. Entonces el mes pasado (NOMBRE)...	Vendió algún producto ..... 1 Ayudó a trabajar en algún negocio, predio o rancho familiar ..... 2 Hizo productos para vender ..... 3 A cambio de un pago lavó, planchó, cocinó u otro ..... 4 Ayudó a trabajar en actividades agrícolas o ganaderas ..... 5 No trabajó ..... 6 } PASSE No hubo trabajo ..... 7 } A 36
<small>LEER LAS OPCIONES 1 A 5</small>	
<b>XII. CONDICIÓN LABORAL</b> <small>(PARA PERSONAS DE 12 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)</small>	
31. En su trabajo principal del mes pasado, (NOMBRE) se desempeñó como...	jornalero o peón de campo ..... 01 albañil ..... 02 obrero ..... 03 empleado de gobierno ..... 04 empleado del sector privado ..... 05 patrón o empleador de un negocio ..... 06 trabajador por cuenta propia ..... 07 profesionista independiente ..... 08 miembro de una cooperativa (de producción o servicios) ..... 09 ayudante en rancho o negocio familiar sin retribución ..... 10 ayudante en rancho o negocio no familiar sin retribución ..... 11 ayudante o comunero ..... 12 miembro de un grupo u organización de productores ..... 13 otra ocupación ..... 14 NS/NR ..... 15 99
<small>NO LEER LAS OPCIONES Y REGISTRAR LA OCUPACIÓN PRINCIPAL</small>	
32. En su trabajo principal del mes pasado ¿(NOMBRE) tuvo un jefe o supervisor?	SI ..... 1 → PÁSE A 34 NO ..... 2
33. Entonces, el trabajo principal del mes pasado de (NOMBRE) fue por cuenta propia?	SI ..... 1 NO ..... 2
34. (NOMBRE) en su trabajo principal del mes pasado ¿Tuvo derecho a alguna prestación como...	Incapacidad por enfermedad, accidente o maternidad? ..... 1 SAR o AFOPRE? ..... 2 Crédito para vivienda? ..... 3 Guardería? ..... 4 Aguinaldo? ..... 5 No tiene derecho a ninguna de estas prestaciones ..... 6 NS/NR ..... 9
<small>ANOTAR TODAS LAS OPCIONES INDICADAS</small>	
35. En su trabajo principal del mes pasado, ¿(NOMBRE) recibió un pago?	SI ..... 1 NO ..... 2 → PÁSE A 38
36. ¿Cuánto dinero recibe (NOMBRE) por su trabajo principal?	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
<small>ANOTAR LA CANTIDAD DE DERECHA A IZQUIERDA EN PESOS Y SIN CENTAVOS. ANOTAR \$6000 SI GANA MÁS DE \$6000. ANOTAR \$9999 SI NO SABE O NO RESPONDE</small>	
37. ¿(NOMBRE) cada cuánto recibe esa cantidad?	Cada semana ..... 1 Cada 15 días ..... 2 Cada mes ..... 3 Cada año ..... 4
<b>XIII. JUBILACIÓN O PENSIÓN</b> <small>(PARA PERSONAS DE 12 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)</small>	
38. ¿(NOMBRE) es jubilado o pensionado?	SI ..... 1 NO ..... 2 NS/NR ..... 9

CONTINUAR CON LA SECCIÓN DATOS DEL HOGAR

DATOS DEL HOGAR	
<b>XIV. REMESAS</b>	
PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO
39. ¿Alguien en su hogar recibe dinero proveniente de otros países?	SI ..... 1 NO ..... 2
<b>XV. SEGURIDAD ALIMENTARIA</b>	
40. ¿Cuántas comidas al día acostumbra hacer los miembros de este hogar?	NS/NR ..... 9
<small>(DESAYUNOS, ALMUERZOS, COMIDAS Y CENAS)</small>	
41. Considerando los últimos 7 días ¿cuántos días comieron/tomaron en este hogar los siguientes alimentos?	Alimentos <span style="float: right;">Número de días (0-7)</span>
<small>LEA TODAS LAS OPCIONES Y REGISTRE PARA CADA UNA</small>	
	A. Maíz (incluye tortillas) ..... <input type="text"/>
	B. Pasta para sopa ..... <input type="text"/>
	C. Pan dulce, pan blanco o galletas ..... <input type="text"/>
	D. Arroz ..... <input type="text"/>
	E. Carne de res ..... <input type="text"/>
	F. Carne de pollo ..... <input type="text"/>
	G. Pescado fresco ..... <input type="text"/>
	H. Leche ..... <input type="text"/>
	I. Queso ..... <input type="text"/>
	J. Huevo ..... <input type="text"/>
	K. Aceite ..... <input type="text"/>
	L. Tubérculos (papa, zanahoria, betabel) ..... <input type="text"/>
	M. Verduras y/o legumbres ..... <input type="text"/>
	N. Frijol, lenteja ..... <input type="text"/>
	O. Fruta ..... <input type="text"/>
	P. Azúcar o miel ..... <input type="text"/>
42. En los últimos tres meses, por falta de dinero o recursos ¿alguna vez usted o algún adulto (integrante de 18 años o más)...	SI ..... 1 NO ..... 2 NS/NR ..... 9
A. Tuvo una alimentación basada en muy poca variedad de alimentos? B. dejó de desayunar, comer o cenar? C. comió menos de lo que usted piensa debía comer? D. se quedaron sin comida? E. sintió hambre pero no comió? F. sólo comió una vez al día o dejó de comer todo un día?	

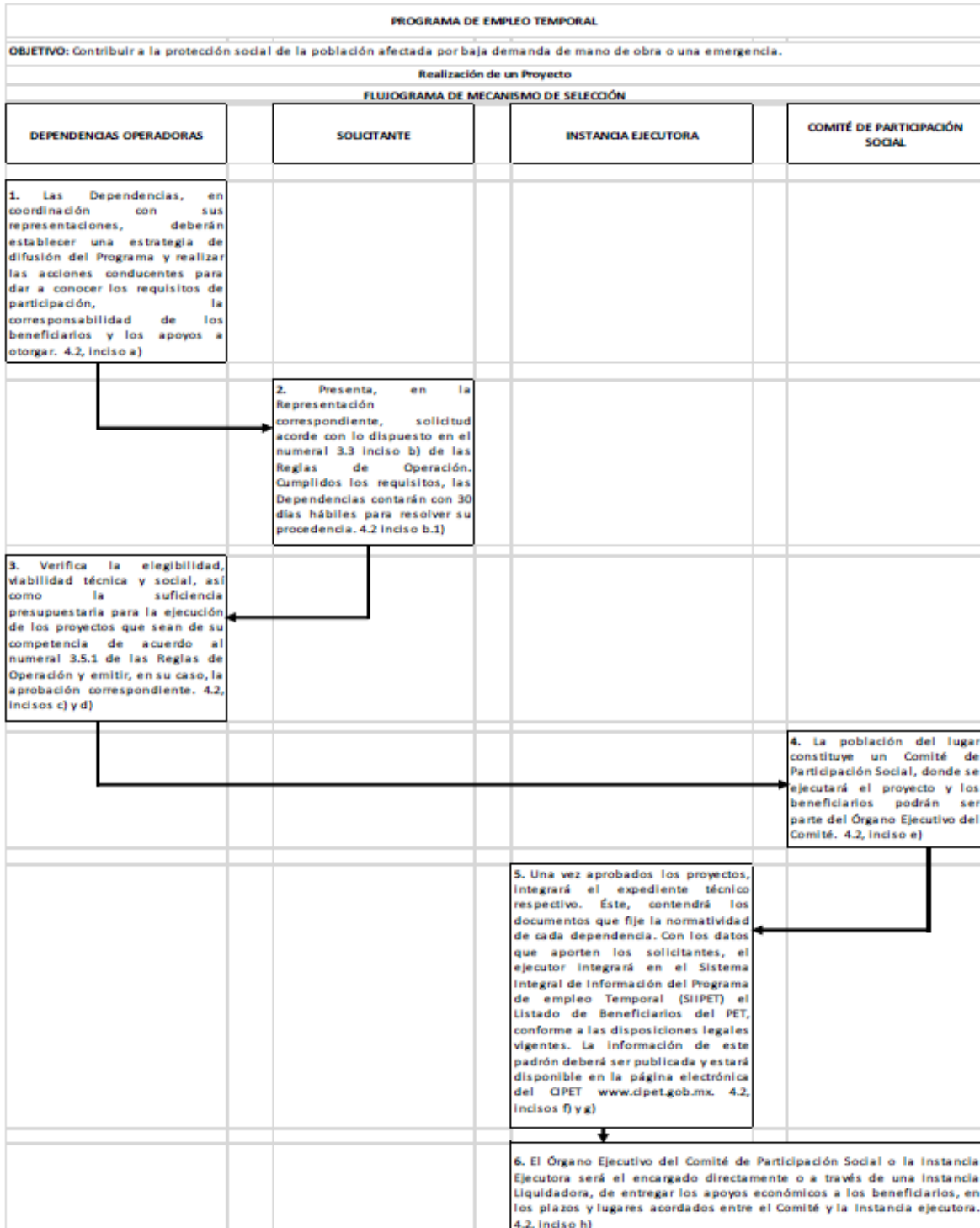




# PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL

## ANEXO 4

### FLUJO



**PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL**

**OBJETIVO:** Contribuir a la protección social de la población afectada por baja demanda de mano de obra o una emergencia.

Participación en un Proyecto

**FLUJOGRAMA DE MECANISMO DE SELECCIÓN**

DEPENDENCIAS OPERADORAS	SOLICITANTE	INSTANCIA EJECUTORA	COMITÉ DE PARTICIPACIÓN SOCIAL
<p>1. Las Dependencias, en coordinación con sus representaciones, deberán establecer una estrategia de difusión del Programa y realizar las acciones conducentes para dar a conocer los requisitos de participación, la corresponsabilidad de los beneficiarios y los apoyos a otorgar. 4.2, inciso a)</p>			
	<p>2. El interesado solicita su incorporación al Programa y proporciona los datos y documentos señalados en el numeral 3.3, inciso a) de las Reglas de Operación. 4.2, b) 2</p>		
	<p>3. Proporcionar verbalmente la información para el llenado del Cuestionario Único de Información Socioeconómica (CUIS). Adicionalmente, el interesado deberá firmar o estampar su huella en el Cuestionario Complementario (CC) del CUIS, incluido en el Anexo 3 de las Reglas de Operación. 3.3, inciso a).</p>		
		<p>4. Integra el Expediente Técnico respectivo, el cual deberá cumplir los requisitos que fije la normatividad de cada Dependencia. Con los datos que aporten los solicitantes, integra en el Sistema Integral de Información del Programa de empleo Temporal (SIPET) el Listado de Beneficiarios del PET, conforme a las disposiciones legales vigentes. La información de este padrón deberá ser publicada y estará disponible en la página electrónica del CIPET <a href="http://www.cipet.gob.mx">www.cipet.gob.mx</a>. 4.2, incisos f) y g)</p>	
			<p>5. El Órgano Ejecutivo del Comité de Participación Social o la Instancia Ejecutora será el encargado directamente o a través de una Instancia Liquidadora, de entregar los apoyos temporales al ingreso a los beneficiarios, en los plazos y lugares acordados entre el Comité y la Instancia ejecutora. 4.2, inciso h)</p>