OCTAVA SECCION

SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

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 2014.

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

ERNESTO JAVIER NEMER ÁLVAREZ, Subsecretario de Desarrollo Social y Humano de la Secretaría de Desarrollo Social; RODOLFO LACY TAMAYO, Subsecretario de Planeación y Política Ambiental de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales; RAÚL MURRIETA CUMMINGS, Subsecretario de Infraestructura de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes; FLORA PATRICIA MARTÍNEZ CRANSS, Subsecretaria 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, 29 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2014, 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 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 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 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 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.-003941 de fecha 4 de diciembre de 2013, 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, recibió con fecha 12 de diciembre de 2013, el oficio número COFEME/13/3426 de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria por el que se emitió el dictamen respectivo, en tal virtud hemos tenido a bien expedir el siguiente:

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 2014

ÚNICO: Se emiten las Reglas de Operación del Programa de Empleo Temporal, para el ejercicio fiscal 2014.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el 1 de enero de 2014.

SEGUNDO.- Se abroga el Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Empleo Temporal, para el ejercicio fiscal 2013, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de febrero de 2013.

TERCERO.- 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 Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 2012.

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los veintitrés días del mes de diciembre de dos mil trece.- El Subsecretario de Desarrollo Social y Humano de la Secretaría de Desarrollo Social, **Ernesto Javier Nemer Álvarez**.- Rúbrica.- El Subsecretario de Planeación y Política Ambiental de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, **Rodolfo Lacy Tamayo**.- Rúbrica.- El Subsecretario de Infraestructura de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, **Raúl Murrieta Cummings**.- Rúbrica.- La Subsecretaria de Empleo y Productividad Laboral de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, **Flora Patricia Martínez Cranss**.- Rúbrica.

REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2014

1. Introducción

Aunque 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 a lo largo de todo el país provocan que la inestabilidad del empleo sea considerado como uno de los principales motivos de preocupación dentro de los hogares mexicanos. Esta inquietud es una amenaza concreta para un gran número de hogares. De acuerdo a la Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo (ENOE), al tercer trimestre de 2013, la población nacional económicamente activa sumaba alrededor de 52.3 millones de personas; de éstas, cerca de 2.7 millones estaba en búsqueda de empleo. El diagnóstico del Programa y el método de cuantificación de la población objetivo pueden consultarse en la siguiente dirección electrónica: http://www.cipet.gob.mx

La pérdida del empleo y la consecuente disminución de los ingresos, aun de manera temporal tienen graves consecuencias sobre la pobreza de los hogares, fundamentalmente porque la falta de empleo conduce a una importante disminución del capital económico familiar, mayor presión sobre los recursos naturales, así

como al abandono de la educación y el fomento al endeudamiento. Estas afectaciones frecuentemente persisten aun cuando sus miembros se reintegren a las actividades productivas remuneradas.

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 disminuir el impacto del desempleo temporal, especialmente en las regiones más vulnerables en función de los índices de desempleo o de la marginación que presentan.

Nuestro país ha establecido como una de las alternativas para enfrentar dicho fenómeno la implementación del Programa de Empleo Temporal (PET). Este Programa focaliza la entrega de apoyos en Municipios con Alta Pérdida de Empleo (MAPE), y en los que por presentar índices de Muy Alta, Alta o Media Marginación (MMAM) hay un elevado nivel de informalidad en sus actividades económicas.

La población que vive en dichos municipios 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 los beneficiarios del mismo deben participar en proyectos de beneficio familiar o comunitario como corresponsabilidad obligatoria para recibir los apoyos que se les otorgan. Este requisito no solamente promueve la participación activa de los ciudadanos 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.

Asimismo, el programa contribuye al cumplimiento del Objetivo 2.4 del Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, en el que se establece como prioridad el ampliar el acceso a la seguridad social. Al respecto, las acciones de este programa 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.

En cuanto a las prioridades sectoriales, este programa se alinea al 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, así como a la Estrategia 3.3, que busca mitigar el impacto económico a la población afectada por situaciones adversas que generan la disminución temporal de sus ingresos por baja mano de obra o por contingencias.

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

2. Objetivos

2.1 Objetivo general

Contribuir a la protección del bienestar socioeconómico de la población afectada por situaciones adversas que afectan su patrimonio o disminuyen sus ingresos, mediante apoyos otorgados por su participación en proyectos o acciones de beneficio social o comunitario.

2.2 Objetivo Específico

Reducir los efectos económicos y sociales negativos en personas de 16 años de edad o más que vean disminuidos sus ingresos o afectado su patrimonio como consecuencia de situaciones sociales y económicas adversas, emergencias o desastres, mediante apoyos económicos otorgados como contraprestación por su participación en proyectos de beneficio social, familiar o comunitario.

3. Lineamientos

3.1 Cobertura

El Programa opera a nivel nacional en municipios en los que ocurren emergencias que producen efectos negativos en sus actividades productivas, Municipios de Muy Alta, Alta o Media Marginación (MMAM), Municipios con Alta Pérdida del Empleo (MAPE) y municipios comprendidos en la cobertura de la Cruzada Nacional contra el Hambre (CNCH).

3.1.1 Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre

Con el propósito de contribuir al cumplimiento de los objetivos de la Cruzada contra el Hambre establecidos mediante el decreto del C. Presidente, publicado el 22 de enero de 2013, este Programa dará prioridad a las personas, hogares y localidades que para tales fines se determinen como población objetivo.

Para ello, se deberán identificar las acciones con las que este Programa contribuye al cumplimiento de los objetivos de la Cruzada, así como también se deberá propiciar la coordinación necesaria con las acciones de otros programas federales cuya implementación conjunta potencie el impacto de las intervenciones

La Unidad Responsable del Programa deberá informar sobre las acciones, presupuesto y avances en las metas e indicadores de las acciones 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

Con el propósito de contribuir al cumplimiento de los objetivos del Programa Nacional para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia (PNPSVyD), se dará prioridad a las personas, familias y localidades que para tales fines se determine como población objetivo.

Para ello, se deberán identificar los objetivos del PNPSVyD a los cuales este programa contribuye, a fin de atender la coordinación necesaria según se instituya y cumplir los propósitos de la Cruzada.

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, mediante apoyos económicos.

Para efecto de identificar y cuantificar a la población objetivo del Programa que se encuentra dentro de los 7.1 millones de personas en situación de pobreza alimentaria extrema que es la población objetivo y potencial de la estrategia de política pública Cruzada contra el Hambre, se deberán cumplir los criterios establecidos por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social y una vez identificadas dichas características, se dará atención preferente a ese conjunto de personas. Los resultados de la identificación y cuantificación se deberán presentar ante la Comisión Intersecretarial, para su revisión y validación, a más tardar el 31 de enero de 2014.

3.3 Criterios y Requisitos de Elegibilidad

a) Para las y los Solicitantes de Apoyo Económico:

Criterios	**Requisitos**
Las y los solicitantes deberán tener 16 años o más de edad al inicio de su participación en los proyectos.	**1.** Entregar copia legible y presentar original para cotejo de alguno de los siguientes documentos vigentes que acrediten su edad: • CURP • Acta de Nacimiento • Credencial para votar • Cartilla del Servicio Militar Nacional • Pasaporte • En localidades de hasta 10,000 habitantes, se podrá presentar Constancia de Identidad y edad con fotografía, expedida por autoridad municipal • Credencial del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores (INAPAM). • Formas Migratorias • Cédula de Identidad Ciudadana • Cédula de Identidad Personal • Cédula profesional
	2. Para las solicitudes presentadas a la SCT y SEMARNAT Entregar solicitud mediante escrito libre que contenga: • Nombre de la o el solicitante o solicitantes, fecha y lugar • No ser servidor público • No recibir apoyos simultáneamente en más de un proyecto del PET. • Estar de acuerdo en cumplir con su corresponsabilidad dentro de un proyecto de beneficio familiar y comunitario • Firma o huella dactilar del interesado

	3. Para las solicitudes presentadas a la SEDESOL • Para determinar si las personas cumplen los criterios de elegibilidad, será necesario que un informante otorgue los datos necesarios para el llenado del Cuestionario Único de Información Socioeconómica (CUIS) y el Cuestionario Complementario (CC), Anexo 3.

b) Para las y los interesados en la realización de un proyecto se deberá cumplir con los siguientes criterios y requisitos.

Criterios	Requisitos
Los proyectos deben ser de beneficio social, familiar o comunitario.	1. Presentar en original y copia una solicitud para la ejecución de un proyecto del Programa de Empleo Temporal, en escrito libre, que deberá contener como mínimo: • Nombre del municipio y de la localidad en donde se propone la ejecución del proyecto. • Descripción breve del proyecto que se planea realizar. Para la SEDESOL se puede consultar la guía de proyectos publicada en: http://www.cipet.gob.mx/pet/empleo.html • Nombre completo del interesado/a o persona que acuda en representación de las y los solicitantes del proyecto y su firma o huella dactilar, en su caso.

3.4 Criterios de Selección

3.4.1 Para ser Beneficiario de los Apoyos Económicos

Tendrán prioridad las personas que sean integrantes del conjunto de hogares del padrón de beneficiarios del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades y del Programa de Apoyo Alimentario; asimismo, cuando la cobertura lo permita, el siguiente criterio de prioridad será apoyar a las personas enviadas por el Servicio Nacional de Empleo (SNE).

En caso de que los beneficiarios del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, del Programa de Apoyo Alimentario y del SNE no cubriesen las vacantes del proyecto, el ejecutor podrá cubrirlas con las y los interesados 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.

Se dará prioridad a los proyectos que cuenten con la participación de integrantes del conjunto de hogares del padrón de beneficiarios del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades y del Programa de Apoyo Alimentario para su atención por parte del Programa. Para este criterio, el Programa podrá brindar asesoría para el diseño del proyecto.

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.

3.5 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.

Tipos de Apoyo	Apoyo	Descripción	Características del Apoyo
Apoyos Directos	Apoyo económico al beneficiario o beneficiaria	Se otorgará un apoyo económico, consistente en jornales equivalentes al 99% de un salario mínimo general diario vigente en el área geográfica en	Recursos entregados a las y los beneficiarios a través de medios electrónicos, en cheque o en efectivo hasta por un máximo del monto correspondiente a 2 jornales

		que se desarrolla el proyecto o en donde se realizan tareas para la atención de emergencias.	diarios y 132 jornales por ejercicio fiscal por beneficiario. El valor del jornal por área geográfica puede consultarse en la página electrónica del CIPET www.cipet.gob.mx.
Apoyos para la ejecución de proyectos	Apoyo para Adquisición 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, incluyendo implementos de protección para las y los beneficiarios, 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 20%.
Apoyos a la participación social	Acciones de Promoción y Participación Social	Son aquéllas orientadas a favorecer la participación de las y los beneficiarios para el desarrollo personal, familiar y comunitario, implementadas según los Lineamientos que fijen las Dependencias en congruencia con las particularidades de cada proyecto. Adicionalmente, para el otorgamiento de este apoyo se contemplan apoyos en especie y la compensación económica a Gestores/as Voluntarios/as 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: • Acciones de prevención y remediación contra desastres. • Educación para aminorar los daños provocados por desastres. • Talleres de planeación y organización participativa. • Otros temas en beneficio familiar o comunitario.

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 cuales se encuentran disponibles en: http://cipet.gob.mx/webcipet/htm/lineamientos_pet.html

Los municipios susceptibles para la ejecución de proyectos estarán publicados en la página electrónica www.cipet.gob.mx

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: 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.	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. • Otros proyectos que contribuyan a mejorar la infraestructura local.	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, 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 SEDESOL
Comunicación Educativa Ciudadana	Capacitar en actividades de formación ciudadana para la ejecución de proyectos orientados al desarrollo comunitario, el fortalecimiento del tejido social y la prevención del delito.	Proyectos de desarrollo comunitario tales como proyectos productivos, de formación cívica, apoyo a grupos vulnerables, conservación ambiental, mejoramiento del entorno urbano, atención a víctimas, tratamiento de adicciones, rescate de tradiciones, integración comunitaria, difusión deportiva y cultural entre otros.	SEMARNAT SEDESOL
Atención alimentaria a grupos en riesgo y 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. Se incluyen, encuestas y diagnósticos alimentarios.	SEDESOL
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	• Acciones de mitigación • Acciones de adaptación • Infraestructura para el aprovechamiento responsable de los recursos naturales.	SEMARNAT SEDESOL

	a los impactos del cambio climático.		

Como parte de la Cruzada contra el Hambre, el Programa 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 Atención: Conservación, restauración y aprovechamiento sustentable de los recursos naturales 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.

Por excepción, se podrán ejecutar proyectos específicos fuera de estos Rubros de Atención o de la cobertura señalada en el numeral 3.1 si se cuenta con autorización del Comité Técnico conforme a sus lineamientos publicados en: http://cipet.gob.mx/webcipet/htm/lineamientos_pet.html

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.

Para el caso de la SEMARNAT sólo se podrán ejecutar acciones en municipios no contemplados en la cobertura señalada en el numeral 3.1 cuando se realicen al interior de Áreas Naturales Protegidas o en municipios con alta incidencia de incendios forestales.

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	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 de los recursos que le fueron asignados en relación con el Programa en el anteproyecto del Presupuesto de egresos de la Federación del ejercicio correspondiente.
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 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.	74.16%
Porcentaje máximo del presupuesto anual destinado a la Adquisición o Arrendamiento de Herramientas, Materiales, Equipo o costos de transporte.	20.00%
Porcentaje máximo del presupuesto anual destinado a la operación, supervisión, difusión, seguimiento y evaluación externa del Programa.	5.84%

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

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;

d) La reserva y privacidad de su información personal.

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 el proyecto autorizado y estar de acuerdo en conformar el Comité Comunitario de Participación Social.

c) 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 las y 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 Órgano de Fiscalización detecte desviaciones o incumplimiento en el ejercicio de los recursos y de 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 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.

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 la Clave Única de Inscripción al Registro de Organizaciones de la Sociedad Civil (CLUNI).

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 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 o sus suplentes. El representante de la SEDESOL será el Presidente 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/as Generales de: Atención a Grupos Prioritarios de la SEDESOL; de Política Ambiental e Integración Regional y Sectorial de la SEMARNAT; de Carreteras de la SCT y el Director General de Productividad Laboral de la STPS o sus suplentes.

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

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 y STPS, además de las 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) 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) 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 los mecanismos de coordinación necesarios para garantizar que sus acciones no se contrapongan, afecten o presenten duplicidades con otros programas o acciones del gobierno federal; así como garantizar el acceso a los derechos que gozan los beneficiarios que se encuentren inscritos en los Programas Sociales, la coordinación interinstitucional y vinculación de acciones buscará 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.

Del mismo modo, se podrán implementar acciones que contribuyan a la prevención social de la violencia y la delincuencia, cumpliendo con lo establecido en las presentes Reglas de Operación.

La instancia normativa podrá tomar las decisiones necesarias que permitan la concurrencia de acciones y presupuesto 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 sus lineamientos operativos.

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 tuvieren 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 los beneficiarios y los apoyos a otorgar, establecidos en las presentes Reglas.

b) Presentación de Solicitudes

b.1) De Aprobación de Proyectos:

Cuando proceda, 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 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 estatales y regionales las solicitudes que le correspondan según lo señalado el numeral 3.5.1. Inciso a).

Los domicilios de las Representaciones estatales y regionales 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.

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 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.

b.2) Para las y los Solicitantes de Apoyo Económico:

Las personas interesadas podrán solicitar información sobre los proyectos disponibles en:

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

Para su participación en el Programa, la o el interesado deberá presentar 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 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 de Contraloría Social.

Con excepción de los proyectos que ejecute la SEDESOL, las personas elegidas como parte del Órgano Ejecutivo del Comité deberán ser beneficiarios del Programa.

El Comité comunitario, a través de su órgano ejecutivo, gestionará ante las Dependencias e Instancias Ejecutoras la capacitación de las y 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 ajustarse a la normatividad de cada Dependencia publicada en la página electrónica http://www.cipet.gob.mx

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.

La información de los beneficiarios y las beneficiarias 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.

Para el caso de la SEDESOL la integración de la información socioeconómica recolectada a través del CUIS, deberá realizarse conforme a las Normas Generales para los Procesos de Recolección y Captura de Información las cuales pueden consultarse en:

http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/2_Normas/2_Sustantivas/Norma_recoleccion_y_captura_2011.pdf

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

En caso de que el beneficiario/a por fallecimiento, imposibilidad física, migración o enfermedad 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.

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), mismos que serán revisados por el personal de la instancia encargada de realizar el pago, quienes determinaran en ese mismo momento, si procede a la entrega.

i) Centro de Información del PET (CIPET)

El Centro de información del PET (CIPET) tiene como finalidad facilitar la consulta de información relacionada con la operación del Programa. El CIPET funciona con el propósito de integrar y difundir en medios electrónicos la información relacionada con el listado de beneficiarios proyectos, presupuesto, cobertura, participación y estadística, así como el marco normativo del PET, para la toma de decisiones.

La operación y administración del CIPET serán coordinadas por la SEDESOL.

Será responsabilidad de cada Dependencia capturar la información y actividades de seguimiento de manera mensual, donde integrará como mínimo las siguientes variables:

- Listado de beneficiarios y beneficiarias.
- Sexo y edad de las personas beneficiarias.
- Clave Única de Registro de Poblaciones (CURP). En el caso de que los beneficiarios o beneficiarias no cuenten con la Clave, las Dependencias promoverán su trámite ante el Registro Nacional de Población.
- Número de jornales por beneficiario o beneficiaria.
- Número de solicitantes.

j) Acciones de Promoción y Participación Social a través de la Red Social.

Se promoverá la conformación de la Red Social, la cual está integrada por Promotores/as, Gestoras y Gestores Voluntarios y, en su caso, Facilitadoras y Facilitadores Voluntarios, para que favorezcan la participación de las y los beneficiarios en su desarrollo personal, familiar y comunitario, la defensa de sus derechos y la identificación de proyectos para mejorar sus condiciones de vida, conforme a lo establecido en la Guía para realizar Asambleas Comunitarias, la cual se encuentra disponible en la siguiente página electrónica: http://200.77.228.169:82/prs/manuales/173.pdf

El avance en la conformación de la Red Social, estará sujeto a la disponibilidad presupuestal.

Para el caso de la SEDESOL, a la Red Social se le podrá proporcionar apoyos en especie para la realización de sus actividades solidarias. Adicionalmente, a las y los Gestores Voluntarios se les proporcionará una compensación económica de $550.00 M.N. mensuales, sujeta al Acta de Elección

conforme a el formato incluido en el Anexo 8, a su participación en el Taller Módulo I y al registro de sus actividades mensuales en el Portal Web de la Red Social. Esta compensación se entregará de manera bimestral.

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 se podrá destinar recursos de hasta el 5.84% del presupuesto asignado al Programa.

4.4. Registro de Operaciones

4.4.1. Avances Físico-Financieros

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

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

SEMARNAT deberá registrar sus avances físicos y financieros se deben registrar 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 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.

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 el objeto de enfocar la gestión del Programa al logro de resultados para mejorar las condiciones de vida de la población beneficiaria, así como fortalecer la rendición de cuentas y la transparencia en el ejercicio de los recursos, se evaluará la operación y resultados del Programa. La evaluación se complementará con un monitoreo periódico de los recursos ejercidos, acciones ejecutadas y metas alcanzadas, y orientado a consolidar una presupuestación basada en resultados.

Las evaluaciones externas que se realicen al Programa serán coordinadas por la Dirección General de Evaluación y Monitoreo de los Programas Sociales (DGEMPS), conforme a lo señalado en los “Lineamientos generales para la evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal” (Lineamientos) publicados en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2007 y deberán realizarse de acuerdo con lo establecido en el Programa Anual de Evaluación (PAE) que emita el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL), la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la

Secretaría de la Función Pública. Los Lineamientos y el PAE pueden consultarse en la página electrónica www.coneval.gob.mx

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

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

6. Indicadores

Los indicadores de propósito y componentes de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del 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 los indicadores de la MIR 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 Presidente del Grupo Permanente y al CIPET de manera trimestral para dar seguimiento a la operación del Programa.

7. Seguimiento, Control y Auditoría

7.1. Seguimiento

Para la mejora permanente del Programa, así como para la integración de informes, la Dirección General de Seguimiento llevará a cabo el seguimiento a la operación y ejercicio de los recursos asignados al Programa y, en coordinación con la Unidad Responsable, a los resultados, indicadores y metas alcanzadas. Asimismo, coordinará el seguimiento a las obras, proyectos y acciones en las entidades federativas, en coordinación con la Unidad Responsable y las Delegaciones de la SEDESOL.

7.2. Control y Auditoría

Los ejecutores serán responsables de la supervisión directa de las obras o acciones, así como de verificar que en su ejecución cumpla con la normatividad aplicable, mientras que las Delegaciones de la SEDESOL en las entidades federativas serán responsables de verificar la correcta terminación y entrega de las obras y/o acciones, así como de la solicitud y resguardo de la comprobación documental del gasto ejercido debidamente certificada. Considerando que los recursos federales de este Programa, ejecutados por las entidades federativas o sus municipios, no pierden su carácter federal al ser entregados a los mismos, su ejercicio está sujeto a las disposiciones federales aplicables y podrán ser auditados por las siguientes Instancias de Fiscalización, conforme a la legislación vigente y en el ámbito de sus respectivas competencias: por la Auditoría Superior de la Federación; por el Órgano Interno de Control en la SEDESOL; por la Secretaría de la Función Pública en coordinación con los órganos de control de los gobiernos locales.

La instancia Ejecutora dará todas las facilidades a dichas Instancias Fiscalizadoras para realizar, en el momento en que lo juzguen pertinente, las auditorías, revisiones o visitas de inspección que consideren necesarias; asimismo, efectuará el seguimiento y la atención de las observaciones planteadas. La inobservancia de esta disposición, independientemente de las sanciones a que hubiere lugar, limitará la ministración de los recursos federales en el siguiente ejercicio presupuestal.

Las Instancias Fiscalizadoras podrán verificar que los recursos asignados para cumplir con los objetivos y la cobertura establecida en la Cruzada contra el Hambre hayan sido ejercidos con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez.

8. Transparencia

8.1. Difusión

Estas Reglas de Operación, además de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, están disponibles para su consulta en las Delegaciones, en la página electrónica de la SEDESOL: http://www.normateca.sedesol.gob.mx/, así como en la página electrónica: www.sedesol.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, conforme lo que establece el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación, se puede acceder a la página electrónica www.sedesol.gob.mx, sección "LECTURAS RECOMENDADAS" y consultar la "Guía Interactiva de Servicios a la Ciudadanía", en donde también se describen los procedimientos y los trámites para solicitar los apoyos, así como los plazos de respuesta a las solicitudes.

Conforme a la Ley General de Desarrollo Social, así como al Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2014, 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 a los establecidos al desarrollo social".

8.2. Contraloría Social

Se propiciará la participación de la población beneficiaria del Programa a través de las y los gestores voluntarios de la Red Social, quienes se harán cargo de promover las acciones de Contraloría Social como: información, seguimiento, supervisión, vigilancia del cumplimiento de Criterios de Elegibilidad de las personas beneficiarias, difusión de los derechos de la población beneficiaria, así como de las obligaciones del Programa y el desempeño con honestidad y calidad de los servidores públicos.

Las dependencias deberán ajustarse a lo establecido por la Secretaría de la Función Pública en materia de Contraloría Social, conforme 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.

Para el caso de la SEDESOL, esto se llevará a cabo conforme al esquema que se indica en el Anexo 5.

8.3. Proceso para la integración del Padrón Único de Beneficiarios

El Padrón Único de Beneficiarios (PUB) es una base de datos que contiene la información de todos los padrones de beneficiarios de los programas sociales a cargo de la SEDESOL, sus entidades sectorizadas y sus órganos administrativos desconcentrados.

8.3.1. Instrumentos de captación de información socioeconómica

El programa deberá captar información correspondiente de acuerdo al tipo de padrón que integre:

A. Padrón de Personas: Se integra a partir de la información captada en el Cuestionario Único de Información Socioeconómica (CUIS) y el Cuestionario Complementario (CC – PET), Anexo 3. Los datos para su llenado los proporciona un informante, el cual debe ser un integrante del hogar que conozca la información necesaria del mismo, que tenga al menos 15 años de edad, o si es el jefe(a) que tenga al menos 12 años de edad. Asimismo, el informante no debe tener impedimento para comprender, razonar y responder las preguntas, ni encontrarse bajo el influjo de alcohol o enervantes.

B. Padrón de Poblaciones Beneficiarias de Obras de Infraestructura o Acciones Comunitarias: Para éste Padrón es necesaria, al menos la información plasmada en el Cuestionario Único de Obras y Servicios (CUOS), Anexo 7. Los datos para su llenado los proporciona un integrante de la Unidad Responsable que administra las obras o acciones de infraestructura social o de servicios que benefician a las personas de una localidad determinada.

C. Padrón de Actores Sociales: Se requiere al menos la información que se capta en el Cuestionario Único de Actores Sociales (CUAS), Anexo 6. Los datos para su llenado los proporciona el Representante Legal de la agrupación/organización de personas que recibe los apoyos o recursos.

Este programa deberá captar la información relativa los Padrones de Actores Sociales, de Poblaciones Beneficiarias de Obras de Infraestructura o Acciones Comunitarias y de Actores Sociales.

8.3.2. Metodología multidimensional para la identificación de beneficiarios

Cuando el Programa establezca como criterio de elegibilidad para la identificación de sus beneficiarios, los relacionados a personas u hogares que cuentan con un ingreso inferior a la Línea de Bienestar/Línea de Bienestar Mínimo, que presenten la carencia de Rezago Educativo/Acceso a los Servicios de Salud/Acceso a la Seguridad Social/Acceso a la Alimentación/Calidad y Espacios en la Vivienda/Acceso a los Servicios Básicos o Contexto Territorial, éstos deberán ser evaluados conforme a los "Lineamientos para la identificación de personas u hogares en situación de pobreza que se aplican a los programas sociales de la Secretaría de Desarrollo Social" que se encuentran publicados en http://www.normateca.sedesol.gob.mx, a partir de la información socioeconómica que se capta en el CUIS.

8.3.3. Sistematización e Integración de la Información Socioeconómica

La sistematización e integración de la información socioeconómica recolectada a través del CUIS/CUOS/CUAS, deberá realizarse conforme a las "Normas Generales para los Procesos de Recolección y Captura de Información", las cuales pueden consultarse en: http://www.normateca.sedesol.gob.mx

Esta información deberá enviarse a la Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios (DGGPB) para su salvaguarda, conforme al calendario de entregas que se establezca en los primeros 20 de días hábiles del ejercicio fiscal.

Para el caso de personas u hogares, el Programa deberá considerar para su atención, al universo de potenciales beneficiarios identificados a partir del Padrón Único de Beneficiarios, además de la información recolectada por medio del CUIS, captada por los programas sociales, correspondiente al presente ejercicio fiscal y hasta por dos años anteriores. Los datos del universo de potenciales beneficiarios, correspondientes a dos años anteriores serán proporcionados por la DGGPB y estarán disponibles en los primeros treinta días del ejercicio fiscal. Los datos del universo de potenciales beneficiarios del presente año fiscal, estarán disponibles los primeros 15 días de cada trimestre, y su uso y explotación deberá sujetarse a lo establecido en la normatividad vigente que emita la DGGPB, y en caso de ser necesario deberá complementar la información con los CC correspondientes.

8.3.4. Integración del Padrón

El Programa deberá integrar padrones de Personas, de Poblaciones beneficiarias de obras de infraestructura o acciones comunitarias, o de Actores Sociales, de acuerdo a los tipos de apoyo otorgados, para lo cual deberá ajustarse a lo establecido por la Subsecretaría de Prospectiva, Planeación y Evaluación, por conducto de la DGGPB, conforme se establece en los lineamientos disponibles en la dirección: http://www.normateca.sedesol.gob.mx

La Clave Única de Registro de Población (CURP) es el identificador principal para la conformación del Padrón Único de Beneficiarios (PUB), por lo que se deberá solicitar que se muestre al momento del llenado del instrumento de información socioeconómica que corresponda, sin que la presentación de esta clave sea condicionante para la aplicación del cuestionario y, en su caso, tampoco para la incorporación ni para el otorgamiento de los apoyos del Programa.

El Programa contribuirá en las acciones de coordinación que faciliten a las personas que resulten beneficiarias, obtener la CURP en caso de que no cuenten con ella.

Los primeros 20 días del ejercicio fiscal deberá formalizarse el calendario de envíos del Padrón de Beneficiarios ante la DGGPB de la Subsecretaría de Prospectiva, Planeación y Evaluación para su integración al Padrón Único de Beneficiarios (PUB).

Las claves y nombres geográficos de entidades federativas, municipios y localidades registradas en los padrones de beneficiarios, deberán corresponder a las establecidas en el Catálogo de Claves de Entidades Federativas, Municipios y Localidades (Cenfemul) del periodo correspondiente. El catálogo podrá ser consultado a través de la página de internet: http://sisweb.sedesol.gob.mx/sisweb/ o bien http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/geoestadistica/catalogoclaves.aspx

Para realizar aclaraciones de las localidades que in situ no existan o difieran en la ubicación geográfica, claves o nombres geográficos a los registrados en el Cenfemul, los interesados deberán apegarse al procedimiento de actualización permanente del catálogo de claves de entidades federativas, municipios y localidades del INEGI, para lo cual deberán contactarse con el responsable del procedimiento de actualización del catálogo en la Delegación SEDESOL correspondiente, o bien con la DGGPB.

La documentación que indica el procedimiento de actualización permanente del Catálogo de Claves de Entidades Federativas, Municipios y Localidades del INEGI, podrá consultarse en el módulo de seguimiento histórico de localidades, a través de la siguiente dirección electrónica: http://sisweb.sedesol.gob.mx/sisweb/ o bien, en el portal del INEGI a través de la siguiente URL: http://geoweb.inegi.org.mx/mgn2kData/evidencias/PHC.pdf

El domicilio geográfico para la integración de los padrones de Personas, de Poblaciones beneficiarias de obras de infraestructura o acciones comunitarias, y de Actores Sociales, así como puntos de venta, deberá regirse por el modelo de estructura de datos establecido en la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos emitida por el INEGI el 8 de noviembre de 2010 y publicada en el Diario Oficial de la Federación el 12 de noviembre de 2010. La Norma podrá ser consultada a través de la página de internet: http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/normastecnicas/dom_geo.aspx

Para las localidades que cambien su clave de localidad por ser localidades conurbadas, desconurbadas, fusionadas, desfusionadas, o se consideren de reciente creación según el Cenfemul, los programas sociales deberán considerar que éstas cambiarán o carecerán de información derivada del evento censal más reciente.

Las localidades que cambien su clave por adscripción a nuevos municipios, cambio de municipio o cambio de entidad, así como aquellas localidades declaradas como inexistentes, tapias o ruinas, no aparecerán en la actualización mensual del Cenfemul.

8.4. Acciones de Blindaje Electoral

En la operación y ejecución de los recursos federales y proyectos sujetos a las presentes Reglas de Operación, se deberán observar y atender las medidas de carácter permanente, así como aquellas específicas que sean emitidas de forma previa para los procesos electorales federales, estatales y municipales por la Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia, y que se deriven de las disposiciones en materia de legalidad y transparencia, con el objeto de garantizar su correcta aplicación.

9. Participación Social

Con el objeto de promover la organización y la participación social en las zonas de actuación de los programas sociales del gobierno federal, la SEDESOL apoyará la integración y operación de Comités Comunitarios con funciones de planeación, gestión, verificación y seguimiento de las obras y acciones financiadas con recursos de este Programa, conforme se establece en los Lineamientos de Operación de los Comités Comunitarios publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de julio de 2013 y que se pueden consultar en http://www.dof.gob.mx

Los Comités Comunitarios de participación social estarán integrados por los habitantes de las zonas en que se realicen acciones de los programas sociales del gobierno federal, quienes participarán de manera organizada, independiente, voluntaria y honorífica.

Los integrantes de las instancias de Contraloría Social a que se refiere el numeral 8.2 de estas Reglas de Operación, deberán formar parte de los Comités Comunitarios.

El municipio deberá dar las facilidades necesarias para la adecuada integración y operación de los Comités Comunitarios.

10. Perspectiva de Género

En el ámbito de su competencia, el Programa incorporará la perspectiva de género para lo cual podrá identificar las circunstancias que profundizan las brechas de desigualdad, generando sobrecargas o desventajas, en particular a las mujeres, a fin de determinar los mecanismos que incidan en su reducción o eliminación y potenciar la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres para alcanzar un desarrollo pleno, en condiciones de igualdad, que garantice la vigencia y el ejercicio de sus derechos.

11. Enfoque de Derechos

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

Asimismo, el Programa fomentará la vigencia efectiva y respeto irrestricto de los derechos de las personas con discapacidad, jóvenes y de los pueblos indígenas, contribuyendo a generar conocimiento y acciones que potencien su desarrollo integral e inclusión plena.

El Programa también propiciará que las personas que laboran dentro del servicio público, en particular aquellas en contacto directo con la población, garanticen en todo momento un trato digno y de respeto a las personas en el marco de los derechos humanos.

12. Quejas, denuncias y solicitud de información

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

12.1. Quejas y denuncias

Las quejas y denuncias podrán realizarse por escrito y/o vía telefónica, a través de:

a) Órgano Interno de Control en la SEDESOL:

Teléfono: 5328-5000, Ext. 51431, 51439, 51424, 51453, 51411

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

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

Página Web: www.sedesol.gob.mx, Ruta: Inicio - SEDESOL – Área de la C. Secretaria – Órgano Interno de Control – Servicios-Formulario de Quejas y Denuncias.

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

b) En la Secretaría de la Función Pública:

D.F. y Área metropolitana:

Teléfono: 2000-3000

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

De Estados Unidos: 01-800-4752-393

Correo electrónico: contactociudadano@funcionpublica.gob.mx

Página electrónica: www.funcionpublica.gob.mx

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

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

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

SCT

Órgano Interno de Control en la SCT Centro Nacional SCT.

Teléfonos 5723 9300 Ext. 12406 y 12007

Correos electrónicos: jpinedav@sct.gob.mx, mlozao@sct.gob.mx y jmuro@sct.gob.mx

Página electrónica: www.sct.gob.mx

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

Área 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

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

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

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 5141–7974

Larga distancia sin costo:

01-800-007-3705

Correo electrónico: demandasocial@sedesol.gob.mx

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

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

PROGRAMA DE 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, 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.

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.

CIPET: Centro de Información del Programa de Empleo Temporal.

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

Comité Comunitario de Participación Social: Conjunto de beneficiarios/as 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 como uno de sus componentes la Comisión Intersecretarial para la Instrumentación de la Cruzada contra el Hambre, con el objeto de coordinar, articular y complementar las acciones, programas y recursos necesarios para el cumplimiento de los objetivos de la estrategia presidencial, misma que está integrada por los Titulares de las Dependencias de: Secretaría de Desarrollo Social, quién la presidirá; Secretaría de Gobernación; Secretaría de Relaciones Exteriores; Secretaría de la Defensa Nacional; Secretaría de Marina; Secretaría de Hacienda y Crédito Público; Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales; Secretaría de Energía; Secretaría de Economía; Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación; Secretaría de Comunicaciones y Transportes; Secretaría de Educación pública; Secretaría de Salud; Secretaría del trabajo y Previsión Social; Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano; Secretaría de Turismo; Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas; Instituto Nacional de las Mujeres, y Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

Corresponsabilidad: Se refiere a la ejecución por parte de las y 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.

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 que capta la información necesaria de los datos del beneficiario de los padrones de personas, así como para la evaluación de la pobreza multidimensional (contexto territorial, bienestar económico y carencias sociales), y para la evaluación de criterios de selección de los programas sociales.

Cuestionario Único de Obras y Servicios (CUOS): Instrumento de recolección que capta la información necesaria de los datos del beneficiario de los padrones de poblaciones beneficiarias de obras de infraestructura o acciones comunitarias.

Cuestionario Único de Actores Sociales (CUAS): Instrumento de recolección que capta la información necesaria de los datos del beneficiario de los padrones de actores sociales.

Cuestionario Complementario (CC): Instrumento de recolección, adicional al CUIS/CUOS/CUAS, que capta información específica que el Programa requiere para determinar la elegibilidad de los susceptibles 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 31 estados de la República Mexicana y al Distrito Federal.

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.

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(a) de hogar: Persona que forma parte del hogar, que toma las decisiones importantes y a quién se le reconoce de forma natural como el líder por parte de los demás integrantes por su edad, experiencia, autoridad, respeto o por razones de dependencia.

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

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 y en http://www.normateca.sedesol.gob.mx

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

Municipios con Alta Pérdida del Empleo (MAPE): 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 CT 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 sea una realidad.

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.

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 promotoras, promotores, gestoras y gestores Voluntarios y facilitadoras 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: Órgano 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.

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 (MIR)

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

	entregados	acuerdo con los Sistemas de Información Correspondientes			
Componente	Proyectos apoyados	Número de proyectos entregados mediante la modalidad de PET normal con recursos financieros para la adquisición o arrendamiento de herramientas, materiales o equipo, así como costos de transporte	Proyecto	Trimestral	SEDESOL SEMARNAT SCT

ANEXO 3

PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL

CUESTIONARIO ÚNICO DE INFORMACIÓN SOCIOECONÓMICA (CUIS) Y CUESTIONARIO COMPLEMENTARIO (CC) 2014

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

CUESTIONARIO ÚNICO DE INFORMACIÓN SOCIOECONÓMICA 2014

SEDESOL SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

FOLIO SEDESOL |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_| FOLIO PROGRAMA / PROYECTO |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|

FOLIO CUIS |_|_|_|_|_|_|_|_| ☒ MARCAR QUIEN LLENA EL CUESTIONARIO: PERSONAL DE SEDESOL ...... 1 GESTOR ...... 2 BENEFICIARIO 3

I. CONTROL DE LLENADO

ESCRIBIR CON LETRAS MAYÚSCULAS LEGIBLES

CLAVE DEL ENCUESTADOR |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_| HORA DE INICIO |_|_|:|_|_| HORA DE TÉRMINO |_|_|:|_|_|

NOMBRE DEL ENCUESTADOR |________| DÍA: |_|_| MES: |_|_| AÑO: |_|_|_|_|

II. IDENTIFICACIÓN GEOGRÁFICA (CLAVES INEGI)

ENTIDAD FEDERATIVA |________| CLAVE DE ENTIDAD |_|_| CLAVE DE AGEB |_|_|_|_|

MUNICIPIO O DELEGACIÓN |________| CLAVE DE MUNICIPIO |_|_|_| CLAVE DE MANZANA |_|_|_|

LOCALIDAD |________| CLAVE DE LOCALIDAD |_|_|_|_| CLAVE DE POLÍGONO |_|_|_|_|_|_|_|_|

III. DOMICILIO

*UTILIZAR LOS CATÁLOGOS **TIPO DE VIALIDAD** Y **TIPO DE ASENTAMIENTO** UBICADOS EN LA DERECHA, PARA ANOTAR EL CÓDIGO QUE CORRESPONDA, O MARCAR ☒ EN EL RECUADRO.*
SI TIPO DE VIALIDAD SON CÓDIGOS 23, 24, 25, 26, 27 NO LLENAR NOMBRE DE LA VIALIDAD.
*SI EL DOMICILIO CONTIENE LOTE Y MANZANA ANOTARLOS EN EL RUBRO DE **NÚMERO EXTERIOR ANTERIOR** (EJEMPLO: NÚM. EXTERIOR ANTERIOR: **LOTE 20 MANZANA 61**)*

TIPO DE VIALIDAD |_|_| NOMBRE DE LA VIALIDAD |________| NINGUNO ☐

NÚM. EXTERIOR |____| LETRA |_| DOMICILIO CONOCIDO ☐ SIN NÚM. EXTERIOR ☐ NÚM. EXTERIOR ANTERIOR |____| NÚM. INTERIOR |____| LETRA |_| SIN NÚM. INTERIOR ☐

CÓDIGO POSTAL |_|_|_|_|_| NINGUNO ☐

TIPO DE ASENTAMIENTO HUMANO |_|_| NOMBRE DE ASENTAMIENTO HUMANO |________| NINGUNO ☐

ENTRE VIALIDADES:

1. TIPO DE VIALIDAD |_|_| NOMBRE DE LA VIALIDAD |________| NINGUNO ☐
2. TIPO DE VIALIDAD |_|_| NOMBRE DE LA VIALIDAD |________| NINGUNO ☐

VIALIDAD POSTERIOR:

TIPO DE VIALIDAD |_|_| NOMBRE DE LA VIALIDAD |________| NINGUNO ☐

DESCRIPCIÓN DE UBICACIÓN |________|

SÓLO PARA VIVIENDAS SIN AMANZANAMIENTO, CASERÍOS DISPERSOS O REFERIDAS A UNA VÍA DE COMUNICACIÓN

ANOTAR LA INFORMACIÓN EN LA SECCIÓN A PARA AMBOS CASOS Y EN LAS SECCIONES B O C SEGÚN CORRESPONDA

SECCIÓN A / DATOS VÍA DE COMUNICACIÓN

*SI LA VIVIENDA ESTÁ SOBRE **CARRETERA, BRECHA, CAMINO, TERRACERÍA O VEREDA**, ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA*

TRAMO (Población): CADENAMIENTO:

ORIGEN: |____| DESTINO: |____| KILÓMETRO: |__| METRO: |__|

ENTRE:

V1 ORIGEN: |____| DESTINO: |____| KILÓMETRO: |__| METRO: |__|

V2 ORIGEN: |____| DESTINO: |____| KILÓMETRO: |__| METRO: |__|

VIALIDAD POSTERIOR:

ORIGEN: |____| DESTINO: |____| KILÓMETRO: |__| METRO: |__|

SECCIÓN B / CARRETERA

*SI LA VIVIENDA ESTÁ SOBRE UNA **CARRETERA** ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA Y EL CÓDIGO DE LA CARRETERA*

	ADMINISTRACIÓN	DERECHO DE TRÁNSITO	CÓDIGO (Número de Carretera)
VIALIDAD	|__|	|__|	|__|
ENTRE:			
VIALIDAD 1	|__|	|__|	|__|
VIALIDAD 2	|__|	|__|	|__|
VIALIDAD POSTERIOR	|__|	|__|	|__|

SECCIÓN C / BRECHA, CAMINO, TERRACERÍA O VEREDA

*SI LA VIVIENDA ESTÁ SOBRE **BRECHA, CAMINO, TERRACERÍA O VEREDA**, ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA*

	MARGEN: (En función del tramo)
VIALIDAD	|__|
ENTRE:	
VIALIDAD 1	|__|
VIALIDAD 2	|__|
VIALIDAD POSTERIOR	|__|

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

"Conforme a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, se otorgará protección de los datos personales que se incorporen en el Sistema de Control y Administración del Padrón de Beneficiarios de Programas de Desarrollo Social".

Firma o huella digital del informante

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

CATÁLOGO DE TIPO DE VIALIDAD

Ampliación	01	Pasaje	15
Andador	02	Peatonal	16
Avenida	03	Periférico	17
Boulevard	04	Privada	18
Calle	05	Prolongación	19
Callejón	06	Retorno	20
Calzada	07	Viaducto	21
Cerrada	08	Ninguno	22
Circuito	09		
Circunvalación	10	Carretera	23
Continuación	11	Brecha	24
Corredor	12	Camino	25
Diagonal	13	Terracería	26
Eje vial	14	Vereda	27

CATÁLOGO DE TIPO DE ASENTAMIENTO

Aeropuerto	01	Parque industrial	22
Ampliación	02	Privada	23
Barrio	03	Prolongación	24
Cantón	04	Pueblo	25
Ciudad	05	Puerto	26
Ciudad industrial	06	Ranchería	27
Colonia	07	Rancho	28
Condominio	08	Región	29
Conjunto habitacional	09	Residencial	30
Corredor industrial	10	Rinconada	31
Coto	11	Sección	32
Cuartel	12	Sector	33
Ejido	13	Supermanzana	34
Exhacienda	14	Unidad	35
Fracción	15	Unidad habitacional	36
Fraccionamiento	16	Villa	37
Granja	17	Zona federal	38
Hacienda	18	Zona industrial	39
Ingenio	19	Zona militar	40
Manzana	20	Ninguno	41
Paraje	21	Zona naval	43

SECCIÓN A / CARRETERA

ADMINISTRACIÓN:		DERECHO DE TRÁNSITO:	
Estatal	1	Cuota	1
Federal	2	Libre	2
Municipal	3		
Particular	4		

SECCIÓN C / BRECHA, CAMINO TERRACERÍA O VEREDA

MARGEN:

Derecho 1
Izquierdo 2

IV. TIPO DE VIVIENDA

1. Tipo de vivienda |_|_|

¿INFORMANTE ADECUADO? [1] [2]

2. Personas en la vivienda |_|_|

V. NÚMERO DE HOGARES

3. Hogares |_|

VI. IDENTIFICACIÓN DEL HOGAR

4. Personas en el hogar |_|_|

5. Comparten gastos [1] [2]

6. Habitan la misma vivienda [1] [2]

7. Número de teléfono de contacto [1] [2] [9]

|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_| Teléfono

☐ CELULAR

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

VII. DATOS DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL HOGAR

No. de reng.	8. Nombre (s)	Primer apellido	Segundo apellido	9. Res.	10. Edad	11. Fecha de Nacimiento: Día	Mes	Año	12. Paren.	13. Ren. Info.	14. Tiene CURP	15. CURP	16. Tiene Acta	17. Sexo	18. Edo. Nac.	VIII. SALUD 19. Serv. Salud I. II.	20. Afil I. II.
1										1	1 2 3		1 2 3				
2										2	1 2 3		1 2 3				
3										3	1 2 3		1 2 3				
4										4	1 2 3		1 2 3				
5										5	1 2 3		1 2 3				
6										6	1 2 3		1 2 3				
7										7	1 2 3		1 2 3				
8										8	1 2 3		1 2 3				
9										9	1 2 3		1 2 3				
10										10	1 2 3		1 2 3				

No. de reng.	IX. DISCAPACIDAD 21. 1 2 3 4 5 6 7	X. EDUCACIÓN 22. Lengua indígena	23. Habla esp.	24. Indíg.	25. Leer/ esc.	26. Nivel	Grado	27. Asist. esc.	28. Mot. dejo esc.	XI. EDO. CIVIL 29. Estado Civil	XII. CONDICIÓN LABORAL 30. Que hizo mes pas.	31. Verif. mes pas.	32. Razón no trab.	33. Trab. princ. mes pasado	34. Jefe/ superv.	35. Trab. por su cuenta	36. Prestación	37. Rec. pago	38. Dinero que recibe	39. Cada cuando recibe	XIII. SEGUROS VOLUNTARIOS 40. Tiene contratado voluntariamente	XIV. JUBIL. O PENSIÓN 41. Recibe dinero por	XV. OTROS APOYOS 42. Tiene INAPAM	XVI. ADULTOS MAYORES 43. Afil Oportunidades
1	1 2 3 4 5 6 7																1 2 3 4 5 6 7 9				1 2 3 4 5 6 9	1 2 3 4 9		
2	1 2 3 4 5 6 7																1 2 3 4 5 6 7 9				1 2 3 4 5 6 9	1 2 3 4 9		
3	1 2 3 4 5 6 7																1 2 3 4 5 6 7 9				1 2 3 4 5 6 9	1 2 3 4 9		
4	1 2 3 4 5 6 7																1 2 3 4 5 6 7 9				1 2 3 4 5 6 9	1 2 3 4 9		
5	1 2 3 4 5 6 7																1 2 3 4 5 6 7 9				1 2 3 4 5 6 9	1 2 3 4 9		
6	1 2 3 4 5 6 7																1 2 3 4 5 6 7 9				1 2 3 4 5 6 9	1 2 3 4 9		
7	1 2 3 4 5 6 7																1 2 3 4 5 6 7 9				1 2 3 4 5 6 9	1 2 3 4 9		
8	1 2 3 4 5 6 7																1 2 3 4 5 6 7 9				1 2 3 4 5 6 9	1 2 3 4 9		
9	1 2 3 4 5 6 7																1 2 3 4 5 6 7 9				1 2 3 4 5 6 9	1 2 3 4 9		
10	1 2 3 4 5 6 7																1 2 3 4 5 6 7 9				1 2 3 4 5 6 9	1 2 3 4 9		

DATOS DEL HOGAR

XVII. SALUD EN EL HOGAR 44. Atención médica del hogar I. II.	XVIII. REMESAS 45. Remesas	XIX. SEGURIDAD ALIMENTARIA 46. Comidas al día	47. Algún integrante de 18 años o más... A B C D E F	48. Algún integrante MENOR de 18 años... A B C D E F	XX. CONDICIONES DE LA VIVIENDA 49. Número de cuartos	50. Cuartos para dormir	51. Duermen donde cocinan	52. Mat. pisos	53. Pisos de tierra	54. Mat. techos	55. Mat. muros	56. Tipo de baño	57. Baño exclusivo	58. Obtien. de agua	59. Tipo drenaje	60. Basura	61. Combus. para cocinar	62. Aparato cocina	63. Fogón dentro fuera	64. Enseres 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10: Tiene	Sirve	65. Luz	66. Número de focos	67. La vivienda es	68. Escrituras Pers. 1 Pers. 2
	1 2 9						1 2		1 2				1 2						1 2	Tiene: 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 / 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2	Sirve: 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 / 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2				

XXI. CÓDIGO DE RESULTADO	OBSERVACIONES
1a. visita ___ 3a. visita ___ 2a. visita ___ 4a. visita ___	

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

SEDESOL
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

CUESTIONARIO ÚNICO DE INFORMACIÓN SOCIOECONÓMICA 2014

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

DATOS DEL HOGAR

IV. TIPO DE VIVIENDA

PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO
1. ¿Su vivienda es...? *MESA DE ATENCIÓN* *LEER TODAS LAS OPCIONES DE RESPUESTA Y ANOTAR LA OPCIÓN QUE LE INDIQUEN* *ENTREVISTA EN LA VIVIENDA* *DE ACUERDO A SU OBSERVACIÓN, ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.* *CÓDIGOS DEL 8 AL 10 PASE A SECCIÓN XXI CÓDIGO DE RESULTADO*	Casa independiente ..... 01 Departamento en edificio/ unidad habitacional ..... 02 Vivienda o cuarto en vecindad ..... 03 Vivienda o cuarto en la azotea ..... 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

IDENTIFIQUE SI EXISTE UN INFORMANTE ADECUADO QUE CUMPLA CON LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS:

I) QUE SEA INTEGRANTE DEL HOGAR.
Persona que se le reconoce como habitante común en la vivienda, vive frecuentemente en el hogar, regularmente así fuerne, prepara sus alimentos, come y se protege del ambiente, también comprende a las personas que por razones "temporales", como enfermedad, vacaciones, emergencia, trabajo o estudio, no están viviendo en ese momento en la vivienda.

II) QUE CONOZCA LA INFORMACIÓN NECESARIA DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL HOGAR.

III) CON AL MENOS 15 AÑOS DE EDAD, O SI ES EL JEFE DE HOGAR CON AL MENOS 12 AÑOS.

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.

¿El informante es adecuado?

Si ..... 1 → *CONTINUAR CON EL CUESTIONARIO.*
No ..... 2 → *PASE A SECCIÓN XXI CÓDIGO DE RESULTADO.*

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

RECUERDE QUE PARA ALGUNOS PROGRAMAS EL INFORMANTE ADECUADO TAMBIÉN DEBE SER LA PERSONA INTERESADA EN RECIBIR EL APOYO.

2. Considerando que la vivienda es un espacio fijo delimitado generalmente por paredes y techos de cualquier material, con entrada independiente que se construyó o adaptó para el alojamiento de personas. ¿Cuántas personas habitan su vivienda?	*ANOTAR EL NÚMERO QUE LE INDIQUEN LLENANDO CON CEROS A LA IZQUIERDA.*

V. NÚMERO DE HOGARES

PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO
3. Considerando que el hogar es un conjunto de personas que hacen vida en común dentro de una misma vivienda, unidos o no por parentesco, que comparten los gastos de manutención y preparan los alimentos en la misma cocina. ¿Cuántos hogares hay en su vivienda, incluyendo el suyo?	*ENTREVISTA EN LA VIVIENDA* *SI EXISTE MÁS DE UN HOGAR EN LA VIVIENDA, SE DEBE OBTENER UN CUESTIONARIO POR CADA HOGAR.*

VI. IDENTIFICACIÓN DEL HOGAR

4. ¿Cuántas personas forman parte de este hogar, contando a los niños pequeños, adultos mayores y personas con discapacidad?	*ANOTAR EL NÚMERO QUE LE INDIQUEN LLENANDO CON CEROS A LA IZQUIERDA.* *SI SON MÁS DE 10 PERSONAS UTILIZAR OTRO CUESTIONARIO CON EL MISMO FOLIO CUIS Y FOLIO SEDESOL EN LA CARÁTULA.*
5. Las personas que forman parte de este hogar, ¿comparten gastos?	Si ..... 1 No 2
6. Las personas que forman parte de este hogar, ¿habitan regularmente la misma vivienda en la que duermen, preparan y comparten sus alimentos?	Si ..... 1 No 2

NOTA: SI LA RESPUESTA ES "NO" EN LA PREGUNTA 5 O 6, VERIFICAR LA RESPUESTA DE LAS PREGUNTAS 3 Y 4 DEBIDO A QUE LOS INTEGRANTES NO CORRESPONDEN AL MISMO HOGAR.

7. ¿Tiene teléfono propio o alguno en el que le puedan dejar recado? *MARCAR EL RECUADRO CUANDO ES TELÉFONO CELULAR*	Si ..... 1 → ¿Cuál es? → *ANOTAR EL TELÉFONO QUE LE INDIQUEN.* No ..... 2 No sabe/No responde 9

CONTINUAR CON LA SECCIÓN INTEGRANTES DEL HOGAR

INTEGRANTES DEL HOGAR

VII. DATOS DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL HOGAR

PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO
8. Digame el nombre y apellidos de todas las personas que forman parte de este hogar, empezando por el jefe (a) del hogar y luego del mayor al menor de acuerdo a su edad. No olvide incluir a los niños pequeños, a los adultos mayores y a las personas con discapacidad.	*ANOTAR EL NOMBRE COMPLETO DE TODAS LAS PERSONAS.* *VERIFICAR QUE EL NÚMERO DE INTEGRANTES ES EL MISMO QUE EL REGISTRADO EN LA PREGUNTA 4.*
9. ¿(NOMBRE)...? *LEER CADA UNA DE LAS OPCIONES.* *PARA LAS OPCIONES 5 A 8 SÓLO APLICA CON INFORMACIÓN PRE-EXISTENTE*	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 *PASE A 10*
10. ¿Cuántos años cumplidos tiene (NOMBRE)?	Menores de un año ..... 00 98 años o más 98
11. ¿En qué día, mes y año nació (NOMBRE)? *EN CASO DE QUE ESTÉN DISPONIBLES, COPIAR LOS DATOS DE LA CURP, DEL ACTA DE NACIMIENTO O DE ALGÚN DOCUMENTO OFICIAL.*	Día ____ Mes ____ Año ____
12. ¿Qué parentesco tiene (NOMBRE) con el jefe(a) del hogar?	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 Hijastro(a) / ordenado(a) ..... 09 Sobrino(a) ..... 10 Otro parentesco ..... 11 No tiene parentesco 12
13. ¿Quién es el informante adecuado del hogar?	*MARCAR EN EL RENGLÓN QUE CORRESPONDA AL INFORMANTE ADECUADO.*

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

INTEGRANTES DEL HOGAR

VII. DATOS DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL HOGAR

PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO
14. ¿(NOMBRE) tiene CURP?	Sí ..... 1 Sí, pero no la tiene al momento de la entrevista ..... 2 No ..... 3 → PASE A 16
15. ¿Cuál es la CURP de (NOMBRE)? *SI LA CURP INCLUYE EL NÚMERO CERO, ANOTAR CON EL SIGUIENTE FORMATO: Ø*	
16. ¿(NOMBRE) tiene acta de nacimiento?	Sí ..... 1 Sí, pero no la tiene al momento de la entrevista ..... 2 No 3
17. ¿(NOMBRE) es hombre o mujer?	Hombre ..... 1 Mujer 2
18. ¿En qué estado de la República Mexicana nació (NOMBRE)? *EN CASO DE QUE ESTÉN DISPONIBLES, COPIAR LOS DATOS DE LA CURP, DEL ACTA DE NACIMIENTO O DE ALGÚN DOCUMENTO OFICIAL*	Aguascalientes ..... 01 Baja California ..... 02 Baja California Sur ..... 03 Campeche ..... 04 Coahuila ..... 05 Colima ..... 06 Chiapas ..... 07 Chihuahua ..... 08 Distrito Federal ..... 09 Durango ..... 10 Guanajuato ..... 11 Guerrero ..... 12 Hidalgo ..... 13 Jalisco ..... 14 México ..... 15 Michoacán ..... 16 Morelos ..... 17 Nayarit ..... 18 Nuevo León ..... 19 Oaxaca ..... 20 Puebla ..... 21 Querétaro ..... 22 Quintana Roo ..... 23 San Luis Potosí ..... 24 Sinaloa ..... 25 Sonora ..... 26 Tabasco ..... 27 Tamaulipas ..... 28 Tlaxcala ..... 29 Veracruz ..... 30 Yucatán ..... 31 Zacatecas ..... 32 Extranjero 33

VIII. SALUD

PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO
19. Actualmente, ¿a qué institución está afiliado o inscrito (NOMBRE) para recibir atención médica? *ANOTAR EL CÓDIGO DE RESPUESTA EN CADA RENGLÓN.* *ACEPTA HASTA 2 RESPUESTAS.*	Seguro Popular (incluye seguro médico para una nueva generación) ..... 1 IMSS ..... 2 ISSSTE ..... 3 PEMEX, Defensa o Marina ..... 4 Clínica u hospital privado ..... 5 A ninguno ..... 6 → PASE A 21
20. Actualmente (NOMBRE) está afiliado o inscrito a (INSTITUCIÓN) por: *LEER LAS OPCIONES 01 A 09.* *ANOTAR HASTA 2 RESPUESTAS DE ACUERDO A LA PREGUNTA 19.*	Prestación en el trabajo ..... 01 Jubilación ..... 02 Invalidez ..... 03 Algún familiar en el hogar ..... 04 Muerte del asegurado ..... 05 Ser estudiante ..... 06 Contratación propia ..... 07 Algún familiar de otro hogar ..... 08 Apoyo del gobierno ..... 09 No sabe /No responde 99

IX. DISCAPACIDAD

PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO
21. En su vida diaria ¿(NOMBRE) tiene limitación permanente para: *LEER TODAS LAS OPCIONES. MARCAR LAS QUE LE INDIQUEN.* caminar, moverse, subir o bajar escaleras? ..... 1 ver, o sólo ve sombras aún usando lentes? ..... 2 hablar, comunicarse o conversar? ..... 3 oír, aún usando aparato auditivo? ..... 4 vestirse, bañarse o comer, desplazarse u otras de cuidado personal? ..... 5 poner atención, aprender cosas sencillas o concentrarse? 6	**Tiene limitación** Sí ..... 1 → *SÓLO SI TIENE LIMITACIÓN (NO) ANOTAR EL ORIGEN* No ..... 2 No sabe/No responde ..... 9 **Origen** **¿(NOMBRE) tiene limitación...** porque nació así? ..... 1 por una enfermedad? ..... 2 por un accidente? ..... 3 por edad avanzada? ..... 4 por otra causa? ..... 5 No sabe/No responde? 9

X. EDUCACIÓN
(PARA PERSONAS DE 3 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)

PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO
22. ¿(NOMBRE) habla alguna lengua indígena?	Sí ... 1 → ¿Cuál es? → *ANOTAR LA LENGUA INDÍGENA QUE LE INDIQUEN* No ... 2 → *PASE A 24*
	Náhuatl ..... 01 Maya ..... 02 Zapoteco ..... 03 Mixteco ..... 04 Tzotzil/Tsetsal ..... 05 Otomí ..... 06 Totonaca ..... 07 Mazateco ..... 08 Chol ..... 09 Huasteco ..... 10 Chinanteco ..... 11 Mazahua ..... 12 Mixe ..... 13 Otra *(ESPECIFICAR)* ..... 14 No sabe/No responde 99
23. ¿(NOMBRE) habla español?	Sí ..... 1 No 2
24. De acuerdo con la cultura de (NOMBRE) ¿(él/ella) se considera indígena?	Sí ..... 1 No ..... 2 No sabe/No responde 9
25. ¿(NOMBRE) sabe leer y escribir un recado?	Sí ..... 1 No ..... 2 No sabe/No responde 9
26. ¿Cuál fue el último nivel y grado que (NOMBRE) aprobó en la escuela? *ANOTAR EL NIVEL ESCOLAR Y LUEGO EL GRADO (NÚMERO DE AÑOS 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 11
GRADO 1 año ..... 1 2 años ..... 2 3 años ..... 3 4 años ..... 4 5 años ..... 5 6 años 6	

X. EDUCACIÓN
(PARA PERSONAS DE 3 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)

PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO
27. ¿Actualmente (NOMBRE) asiste a la escuela?	Sí ..... 1 → *PASE A 29* No ..... 2 No sabe/No responde ..... 9 → *PASE A 29*
28. ¿Cuál fue el motivo principal por el que (NOMBRE) dejó la escuela? *NO LEER LAS OPCIONES. ESPERAR RESPUESTA ESPONTÁNEA Y ANOTAR EL MOTIVO PRINCIPAL.*	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 No sabe/No responde 99

XI. ESTADO CIVIL
(PARA PERSONAS DE 12 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)

PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO
29. Actualmente, ¿cuál es el estado civil (situación conyugal) 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

XII. CONDICIÓN LABORAL
(PARA PERSONAS DE 12 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)

PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO
30. El mes pasado (NOMBRE) ... *LEER TODAS LAS OPCIONES.*	¿trabajó? ..... 1 ¿tenía trabajo pero no trabajó? ..... 2 → *PASE A 33* ¿estudió y trabajó? ..... 3 ¿no trabajó, ni buscó trabajo? ..... 4 ¿buscó trabajo? ..... 5 ¿estudió? ..... 6 ¿realizó quehaceres domésticos? 7
31. Durante el mes pasado, (NOMBRE) realizó actividades como... *LEER LAS OPCIONES 1 A 4.*	¿vender o hacer algún producto o realizar trabajos de albañilería, plomería, carpintería u otro? ..... 1 ¿prestar algún servicio a cambio de un pago (cortar el cabello, dar clases, lavar ropa ajena)? ..... 2 ¿realizar actividades agropecuarias por su cuenta como cultivar o criar animales? ..... 3 ¿ayudar en las tierras o en el negocio de un familiar u otra persona? ..... 4 → *PASE A 33* No trabajó ..... 5 No hubo trabajo ..... 6 No sabe/no responde ..... 9 → *PASE A 40*

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

INTEGRANTES DEL HOGAR

XII. CONDICIÓN LABORAL
(PARA PERSONAS DE 12 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)

PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO
32. ¿Cuál es la razón de que (NOMBRE) no haya trabajado el mes pasado?	Se enfermó o estuvo incapacitado para trabajar (temporalmente) ..... 01 Se jubiló o se pensionó ..... 02 Estuvo cuidando personas (niños, adultos mayores, enfermos) ..... 03 Estuvo capacitándose ..... 04 Enfermedad crónica, discapacidad o invalidez (permanente) ..... 05 Edad avanzada ..... 06 Realiza quehaceres en el hogar ..... 07 Estuvo estudiando ..... 08 Vivió de la renta de alguna propiedad ..... 09 Otra causa ..... 10 → PASE A 33
33. En su trabajo principal del mes pasado, (NOMBRE) se desempeñó como... *NO LEER LAS OPCIONES Y ANOTAR LA OCUPACIÓN PRINCIPAL*	ayudante en rancho o negocio familiar sin retribución ..... 03 ayudante en rancho o negocio no familiar sin retribución ..... 04 obstetra(o) o curandero(a) ..... 05 empleado(a) de gobierno ..... 06 empleado(a) del sector privado ..... 07 empleado(a) doméstico ..... 08 jornalero(a) o peón de campo ..... 09 miembro de un grupo u organización de productores ..... 10 miembro de una cooperativa (de producción o servicios) ..... 11 patrón(a) o empleador(a) de un negocio ..... 12 profesionista independiente ..... 13 promotor(a) de desarrollo humano o gestor(a) social ..... 14 trabajador(a) por cuenta propia ..... 15 vendedor(a) ambulante ..... 16 otra ocupación ..... 17 No sabe/No responde 99
34. En su trabajo principal del mes pasado ¿(NOMBRE) tuvo un jefe o supervisor?	Sí ..... 1 → PASE A 36 No ..... 2 No sabe/No responde 9
35. Entonces, ¿el trabajo principal del mes pasado de (NOMBRE) fue por cuenta propia?	Sí ..... 1 No ..... 2 No sabe/No responde 9
36. (NOMBRE) en su trabajo principal del mes pasado ¿tuvo derecho a alguna prestación como... *LEER LAS OPCIONES 1 A 6* *ANOTAR HASTA 6 RESPUESTAS*	incapacidad por enfermedad, accidente o maternidad? ..... 1 SAR o AFORE? ..... 2 crédito para vivienda? ..... 3 guardería? ..... 4 aguinaldo? ..... 5 seguro de vida? ..... 6 No tiene derecho a ninguna de estas prestaciones ..... 7 No sabe/No responde 9
37. En su trabajo principal del mes pasado, ¿(NOMBRE) recibió un pago?	Sí ..... 1 No ..... 2 → PASE A 40
38. ¿Cuánto dinero recibe (NOMBRE) por su trabajo principal del mes pasado? *ANOTAR LA CANTIDAD DE DERECHA A IZQUIERDA EN PESOS Y SIN CENTAVOS* *ANOTAR 99999 SI GANA MÁS DE $99,000* *ANOTAR 99998 SI NO SABE O NO RESPONDE*	SI LA RESPUESTA ES NO SABE O NO RESPONDE (NOMBRE) PASE A 40 |_|_|_|_|_|

XII. CONDICIÓN LABORAL
(PARA PERSONAS DE 12 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)

PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO
39. ¿(NOMBRE) cada cuándo recibe esa cantidad?	Diario ..... 1 Cada semana ..... 2 Cada 15 días ..... 3 Cada mes ..... 4 Cada año 5

XIII. SEGUROS VOLUNTARIOS
(PARA PERSONAS DE 12 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)

40. ¿Tiene (NOMBRE) contratado voluntariamente ... *LEER TODAS LAS OPCIONES* *ANOTAR HASTA 3 RESPUESTAS*	SAR, AFORE o fondo de pensiones? ..... 1 seguro privado de gastos médicos? ..... 2 seguro de vida? ..... 3 seguro de invalidez? ..... 4 otro tipo de seguro? ..... 5 Ninguno de los anteriores ..... 6 No sabe/No responde 9

XIV. JUBILACIÓN O PENSIÓN
(PARA PERSONAS DE 12 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)

41. ¿(NOMBRE) recibe dinero por... *LEER TODAS LAS OPCIONES* *ANOTAR HASTA 4 RESPUESTAS*	jubilaciones y/o pensiones originadas dentro del país? ..... 1 jubilaciones y/o pensiones provenientes de otro(s) país(es)? ..... 2 beneficio del Programa Pensión para Adultos Mayores? ..... 3 beneficio de otros programas para adultos mayores? ..... 4 No sabe/No responde 9

XV. OTROS APOYOS
(PARA PERSONAS DE 65 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)

42. ¿(NOMBRE) tiene tarjeta del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores (INAPAM)?	Sí ..... 1 No ..... 2 No sabe/No responde 9

XVI. ADULTOS MAYORES
(PARA PERSONAS DE 70 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)

43. ¿(NOMBRE) recibe dinero del componente de apoyo del programa para adultos mayores (OPORTUNIDADES)?	Sí ..... 1 No ..... 2 No sabe/No responde 9

CONTINUAR CON LA SECCIÓN DATOS DEL HOGAR

DATOS DEL HOGAR

XVII. SALUD EN EL HOGAR

44. Cuando tienen problemas de salud ¿en dónde se atienden los integrantes del hogar? *ANOTAR HASTA 2 RESPUESTAS*	Centro de salud, Hospital o Instituto de la Secretaría de Salud ..... 01 IMSS ..... 02 IMSS-Oportunidades ..... 03 ISSSTE ..... 04 Otro servicio médico público (PEMEX, Defensa, Marina, DIF) ..... 05 Consultorio y/o hospital privado ..... 06 Consultorio de farmacia ..... 07 Curandero, hierbero, comadrona, brujo ..... 08 Se automedica ..... 09 Otra ..... 10 No sabe/No responde 99

DATOS DEL HOGAR

XVIII. REMESAS

PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO
45. ¿Alguien en el hogar recibe dinero proveniente de otros países?	Sí ..... 1 No ..... 2 No sabe/No responde 9

XIX. SEGURIDAD ALIMENTARIA

46. ¿Cuántas comidas al día acostumbran hacer los miembros del hogar? *(DESAYUNO, ALMUERZO, COMIDA Y CENA)*	No sabe/No responde ..... 9 |_|
47. En los últimos tres meses, por falta de dinero o recursos ¿alguna vez usted o algún adulto (integrante de 18 años o más)... A. tuvieron una alimentación basada en muy poca variedad de alimentos? B. dejaron de desayunar, comer o cenar? C. comieron menos de lo que usted piensa debieron comer? D. se quedaron sin comida? E. sintieron hambre pero no comieron? F. sólo comieron una vez al día o dejaron de comer todo un día?	Sí ..... 1 No ..... 2 No sabe/No responde 9
48. En los últimos tres meses, por falta de dinero o recursos ¿alguna vez algún menor de 18 años del hogar... A. tuvo una alimentación basada en muy poca variedad de alimentos? B. comió menos de lo que debía? C. tuvieron que disminuirle la cantidad servida en las comidas? D. sintió hambre pero no comió? E. se acostó con hambre? F. comió una vez al día o dejó de comer todo un día?	Sí ..... 1 No ..... 2 No hay menor de 18 años ..... 3 No sabe/No responde 9

XX. CONDICIONES DE LA VIVIENDA

49. Sin contar baños y pasillos, ¿cuántos cuartos tiene su vivienda?	|_|_|
50. ¿Cuántos cuartos usan para dormir?	|_|_|
51. En el cuarto donde cocinan, ¿también duermen?	Sí ..... 1 No 2

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

DATOS DEL HOGAR

XX. CONDICIONES DE LA VIVIENDA

PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO
52. ¿De qué material es la mayor parte del piso de su vivienda?	Tierra ..... 1 Cemento sin recubrimiento ..... 2 Mosaico, madera u otro recubrimiento 3
53. Alguno de los cuartos donde duermen o cocinan, ¿tiene piso de tierra?	Sí ..... 1 No 2
54. ¿De qué material es la mayor parte del techo de su vivienda?	Material de desecho ..... 1 Lámina de cartón ..... 2 Lámina metálica ..... 3 Lámina de asbesto ..... 4 Palma o paja ..... 5 Madera o tejamanil ..... 6 Terrado con viguería ..... 7 Teja ..... 8 Losa de concreto o viguetas con bovedilla 9
55. ¿De qué material son la mayoría de los muros de su vivienda?	Material de desecho ..... 1 Lámina de cartón ..... 2 Lámina metálica o de asbesto ..... 3 Carrizo, bambú o palma ..... 4 Embarro o bajareque ..... 5 Madera ..... 6 Adobe ..... 7 Tabique, ladrillo, block, piedra o concreto 8
56. ¿Qué tipo de baño o escusado tiene su vivienda? *LEER LAS OPCIONES Y ANOTAR LA RESPUESTA QUE LE INDIQUEN.*	Con conexión de agua ..... 1 La echan agua ..... 2 Sin admisión de agua (letrina seca o fosa séptica) ..... 3 Pozo u hoyo negro ..... 4 No tiene ..... 5 → PASE A 58
57. ¿El baño o escusado es para uso exclusivo de los habitantes de su hogar?	Sí ..... 1 No 2
58. En esta vivienda tienen... *LEER LAS OPCIONES Y ANOTAR LA RESPUESTA QUE LE INDIQUEN.*	¿agua entubada dentro de la vivienda? ..... 1 ¿agua entubada fuera de la vivienda, pero dentro del terreno? ..... 2 ¿agua entubada de llave pública (o hidrante)? ..... 3 ¿agua entubada que acarrean de otra vivienda? ..... 4 ¿agua de pipa? ..... 5 ¿agua de un pozo, río, lago, arroyo u otra? 6
59. ¿Qué tipo de drenaje o desagüe de aguas sucias tiene su vivienda? *LEER LAS OPCIONES Y ANOTAR LA RESPUESTA QUE LE INDIQUEN.*	A la red pública ..... 1 A una fosa séptica ..... 2 A una tubería que da a una grieta o barranca ..... 3 A una tubería que da a un río, lago o mar ..... 4 No tiene desagüe, ni drenaje 5

XX. CONDICIONES DE LA VIVIENDA

PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO
60. En su vivienda, ¿qué hacen con la basura?	La tiran en un contenedor, la recoge un camión o carrito de basura ..... 1 La queman ..... 2 La entierran ..... 3 La tiran en el basurero público ..... 4 La tiran en un terreno baldío o calle ..... 5 La tiran al río, lago, mar o barranca 6
61. ¿Cuál es el combustible que más utilizan para cocinar?	Gas de cilindro o tanque ..... 1 Gas natural o de tubería ..... 2 Electricidad ..... 3 Otro combustible ..... 4 } PASE A 64 Leña o carbón 5
62. ¿Qué aparato usa para cocinar?	Fogón de leña o carbón con chimenea ..... 1 Fogón de leña o carbón sin chimenea ..... 2 Fogón ecológico de leña o carbón con chimenea 3
63. ¿El fogón se encuentra?	Dentro de la vivienda ..... 1 Fuera de la vivienda 2
64. ¿En su hogar tiene y sirve...? *LEER LAS OPCIONES Y ANOTAR LAS RESPUESTAS QUE LE INDIQUEN.* 1. Refrigerador 2. Lavadora 3. VHS, DVD, Blu-Ray 4. Vehículo (automóvil, camioneta o camión) 5. Teléfono fijo 6. Horno de microondas 7. Computadora 8. Estufa de gas o eléctrica 9. Calentador de agua (boiler) 10. Internet	**Tiene** Sí ..... 1 No ..... 2 *(SÓLO SI TIENE, PREGUNTAR SI SIRVE)* **Sirve** Sí ..... 1 No 2
65. En su vivienda la luz eléctrica la obtienen... *LEER TODAS LAS OPCIONES Y ANOTAR LA RESPUESTA QUE LE INDIQUEN.*	¿del servicio público? ..... 1 ¿de una planta particular? ..... 2 ¿de panel solar? ..... 3 ¿de otra fuente? ..... 4 ¿no tienen luz eléctrica? ..... 5 → PASE A 67
66. ¿Cuántos focos tiene su vivienda? *ANOTAR EL NÚMERO.* No sabe/No responde 99	
67. La vivienda que habita es ...	¿propia y totalmente pagada? ..... 1 ¿propia y la está pagando? ..... 2 ¿propia y está hipotecada? ..... 3 ¿rentada o alquilada? ..... 4 ¿prestada o la está cuidando? ..... 5 ¿intestada o está en litigio? ..... 6 } PASE A SECCIÓN XXI. CÓDIGO DE RESULTADO

XX. CONDICIONES DE LA VIVIENDA

PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO
68. Indique el integrante del hogar que tiene a su nombre las escrituras *ANOTAR EL NÚMERO DE RENGLÓN DE LA PERSONA O PERSONAS O EL CÓDIGO QUE CORRESPONDA.*	Asociación ejidal ..... 98 No tiene escrituras ..... 99 ___ ___

XXI. CÓDIGO DE RESULTADO

PARA LOS CÓDIGOS 08 Y 07 SÓLO APLICA CON INFORMACIÓN PRE-EXISTENTE

Completa 01	Defunción del único integrante 07
Incompleta 02	Vivienda no válida 08
Se negó a dar información 03	Problemas políticos, sociales o climatológicos 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	

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

CUESTIONARIO COMPLEMENTARIO 2014
PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL

SEDESOL
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

Folio CUIS |_|_|_|_|_|_|_|_| **Folio Programa** |_|_|_|_|_|_|_|_|_| **Cuestionario** |_|_| **de** |_|_|

Folio SEDESOL |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|

Clave SIIPSO de proyecto, obra o acción |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|

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 F|o: |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_| ☐ *RECADOS* ☐ *NO TIENE*

Teléfono Celular: |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_| ☐ *NO TIENE*

2. ¿Desea participar en esta ocasión en el PET?
☒ *MARCAR LA OPCIÓN QUE LE INDIQUEN.*

SI.....1
NO.....2 → *TERMINAR CUESTIONARIO*

3. ¿Tiene folio del Servicio Nacional de Empleo?
☒ *MARCAR LA OPCIÓN QUE LE INDIQUEN.*

SI.....1 → |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_| *ANOTAR EL FOLIO EN CASO DE TENERLO*
NO.....2
SI, pero no lo tiene al momento de la entrevista.....3

4. Documento oficial que presenta y entrega la persona interesada para acreditar su edad
☒ *MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.*
ANOTAR EL FOLIO DEL DOCUMENTO, EN CASO DE NO EXISTIR FOLIO, ☒ MARCAR "NO TIENE"

FOLIO: |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_| ☐ *NO TIENE*

Clave Única de Registro de Población (CURP).....01
Acta de nacimiento.....02
Credencial para votar vigente.....03
Cartilla del Servicio Militar Nacional.....04
Pasaporte vigente.....05
Constancia de identidad y edad con fotografía, expedida por la autoridad municipal *(LOCALIDADES DE HASTA 10,000 HABITANTES)*.....06
Formas migratorias.....07
Credencial del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores (INAPAM).....08
Cédula de identidad ciudadana.....09
Cédula Profesional.....10
Cédula de identidad personal.....11

5. ¿Actualmente se encuentra laborando?
☒ *MARCAR LA OPCIÓN QUE LE INDIQUEN.*

SI.....01
NO.....02 → **¿Cuándo fue la última vez que percibió ingresos por alguna actividad laboral?**
Nunca ha trabajado por un salario.....96
No responde.....99
} *PASE A LA PREGUNTA 7*

|_|_| *DÍA* |_|_| *MES* |_|_|_|_| *AÑO*

6. ¿Qué cantidad de dinero percibe o percibió y en qué periodo, por la última actividad laboral que desempeñó?
☒ *MARCAR LA OPCIÓN QUE LE INDIQUEN.*

$ |_|_|_|_|_| *NO RESPONDE, ANOTAR 99999*

Diario ☐
Semanal ☐
Mensual ☐

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

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

II. DATOS DEL REPRESENTANTE DE LA PERSONA INTERESADA

7. ¿Quién es la persona que desea nombrar como representante?

☒ MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.

EN CASO DE QUE EL REPRESENTANTE SEA INTEGRANTE DEL HOGAR ANOTAR EL NÚMERO DEL RENGLÓN DEL CUIS.

Integrante del Hogar..... 1 → |__|__| → PASE A LA PREGUNTA 12

Integrante de otro Hogar 2

No quiere nombrar representante ..... 3 → TERMINAR CUESTIONARIO

8. Nombre completo del representante

|_____| PRIMER APELLIDO

|_____| SEGUNDO APELLIDO

|_____| NOMBRE(S)

9. Sexo del representante:

☒ MARCAR LA OPCIÓN QUE LE INDIQUEN

Hombre 1

Mujer 2

10. Fecha de nacimiento del representante

|__|__| DÍA |__|__| MES |__|__|__|__| AÑO

11. ¿El representante tiene CURP?

☒ MARCAR LA OPCIÓN QUE LE INDIQUEN.

EN CASO DE QUE LA RESPUESTA SEA "SÍ" ANOTAR EL CURP QUE LE INDIQUEN.

SI ..... 1 → ¿Cuál es? ↓ CURP:

SI, pero no la tiene al momento de la entrevista 2

No 3

|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|

12. ¿Cuál es el número telefónico y/o correo electrónico donde se pueda contactar al representante?

ANOTAR EL TELEFONO Y/O CORREO ELECTRÓNICO Y ☒ MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.

Correo electrónico: |_____|@|_____| ☐ NO TIENE

Teléfono Fijo: |__|__|__|__|__|__|__|__|__|__| ☐ RECADOS ☐ NO TIENE

Teléfono Celular: |__|__|__|__|__|__|__|__|__|__| ☐ NO TIENE

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

" Conforme a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, se otorgará protección de los datos personales que se incorporen en el Sistema de Control y Administración del Padrón de Beneficiarios de Programas de Desarrollo Social ".

_____

Firma o huella digital de la persona interesada

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

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Administración de Padrones de la Dirección General de Atención a Grupos Prioritarios (DGAGP), con fundamento en el artículo 10 de la Ley General de Desarrollo Social, Artículo 77 Inciso b) fracción VI de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y Presupuesto de Egresos de la Federación vigente en el ejercicio fiscal, cuya finalidad es disponer de una herramienta de consulta para el estatus de los beneficiarios de los programas sociales adscritos a la DGAGP, el cual fue registrado en el listado de Sistema de Datos Personales ante el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública y podrán ser transmitidos a dependencias o entidades del ámbito federal, estatal y/o municipal o asociaciones de la sociedad civil con la finalidad de realizar estudios, investigaciones, estadísticas o cruces de datos con programas similares en el ámbito de su competencia, además de otras transmisiones previstas en la Ley. La Unidad Administrativa responsable del Sistema de Datos Personales es la DGAGP. El interesado podrá ejercer los derechos de acceso y corrección en Paseo de la Reforma 51, Col. Tabacalera, Del. Cuauhtémoc, CP 06030, México DF. Lo anterior se informa en cumplimiento del Decimoséptimo de los Lineamientos de Protección de Datos Personales, publicados en el Diario Oficial de la Federación del 30 de septiembre de 2005 y demás ordenamientos emitidos por el IFAI.

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

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

SEDESOL
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

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

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

Fecha | |

A-CUIS

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

Modalidad ☐ Papel ☐ Electrónica

Anexo levantado ☐ PAM ☐ PET ☐ PAJA

Lugar de residencia

Estado _____

Municipio _____

Localidad _____

CUP _____

Datos del informante

A. Paterno _____

A. Materno _____

Nombre(s) _____

Con fundamento en el Artículo 8 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y el Artículo 10 de la Ley General de Desarrollo Social, bajo protesta de decir verdad, manifiesto que no recibo ninguna de las pensiones o apoyos señalados en las Reglas de Operación, así como los de la pregunta 3 de este Cuestionario Complementario. De ser beneficiario del Apoyo para Adultos Mayores del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, autorizo se me dé de baja del mismo, para comenzar a recibir el apoyo económico directo del Programa Pensión para Adultos Mayores.

_____
Nombre y firma del promotor(a)

_____
Firma o huella del informante

Folio (modalidad papel)
Acuse para la Sedesol de CUIS electrónico, pegue etiqueta "B"

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Administración de Padrones de la Dirección General de Atención a Grupos Prioritarios (DGAGP), con fundamento en el artículo 10 de la Ley General de Desarrollo Social, Artículo 77 fracción VI de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y Presupuesto de Egresos de la Federación vigente en el ejercicio fiscal, cuya finalidad es disponer de una herramienta de consulta para el estatus de las y los beneficiarios de los programas sociales adscritos a la DGAGP, el cual fue registrado en el listado del Sistema de Datos Personales ante el Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos (IFAI) y podrán ser transmitidos a dependencias o entidades del ámbito federal, estatal y/o municipal o asociaciones de la sociedad civil con la finalidad de realizar estudios, investigaciones, estadísticas o cruces de datos con programas similares en el ámbito de su competencia, además de otras transmisiones previstas en la Ley. La unidad administrativa responsable del Sistema de Datos Personales es la DGAGP. La persona interesada podrá ejercer los derechos de acceso y corrección en Paseo de la Reforma núm. 51, Col. Tabacalera, Del. Cuauhtémoc, CP 06030, México, DF. Lo anterior se informa en cumplimiento del Decimonoveno de los Lineamientos de Protección de Datos Personales, publicados en el Diario Oficial de la Federación del 30 de septiembre de 2005, y demás ordenamientos emitidos por el IFAI.

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

SEDESOL
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

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

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

Fecha | |

A-CUIS

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

Modalidad ☐ Papel ☐ Electrónica

Anexo levantado ☐ PAM ☐ PET ☐ PAJA

Lugar de residencia

Estado _____

Municipio _____

Localidad _____

CUP _____

Datos del informante

A. Paterno _____

A. Materno _____

Nombre(s) _____

Con fundamento en el Artículo 8 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y el Artículo 10 de la Ley General de Desarrollo Social, bajo protesta de decir verdad, manifiesto que no recibo ninguna de las pensiones o apoyos señalados en las Reglas de Operación, así como los de la pregunta 3 de este Cuestionario Complementario. De ser beneficiario del Apoyo para Adultos Mayores del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, autorizo se me dé de baja del mismo, para comenzar a recibir el apoyo económico directo del Programa Pensión para Adultos Mayores.

_____
Nombre y firma del promotor(a)

_____
Firma o huella del informante

Folio (modalidad papel)
Acuse para la Sedesol de CUIS electrónico, pegue etiqueta "B"

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Administración de Padrones de la Dirección General de Atención a Grupos Prioritarios (DGAGP), con fundamento en el artículo 10 de la Ley General de Desarrollo Social, Artículo 77 fracción VI de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y Presupuesto de Egresos de la Federación vigente en el ejercicio fiscal, cuya finalidad es disponer de una herramienta de consulta para el estatus de las y los beneficiarios de los programas sociales adscritos a la DGAGP, el cual fue registrado en el listado del Sistema de Datos Personales ante el Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos (IFAI) y podrán ser transmitidos a dependencias o entidades del ámbito federal, estatal y/o municipal o asociaciones de la sociedad civil con la finalidad de realizar estudios, investigaciones, estadísticas o cruces de datos con programas similares en el ámbito de su competencia, además de otras transmisiones previstas en la Ley. La unidad administrativa responsable del Sistema de Datos Personales es la DGAGP. La persona interesada podrá ejercer los derechos de acceso y corrección en Paseo de la Reforma núm. 51, Col. Tabacalera, Del. Cuauhtémoc, CP 06030, México, DF. Lo anterior se informa en cumplimiento del Decimonoveno de los Lineamientos de Protección de Datos Personales, publicados en el Diario Oficial de la Federación del 30 de septiembre de 2005, y demás ordenamientos emitidos por el IFAI.

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

PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL

ANEXO 4

FLUJOGRAMA 2014

PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL

OBJETIVO: Contribuir a la protección del bienestar socioeconómico de la población afectada por situaciones adversas que afectan su patrimonio o disminuyen sus ingresos, mediante apoyos otorgados por su participación en proyectos o acciones de beneficio social o comunitario.

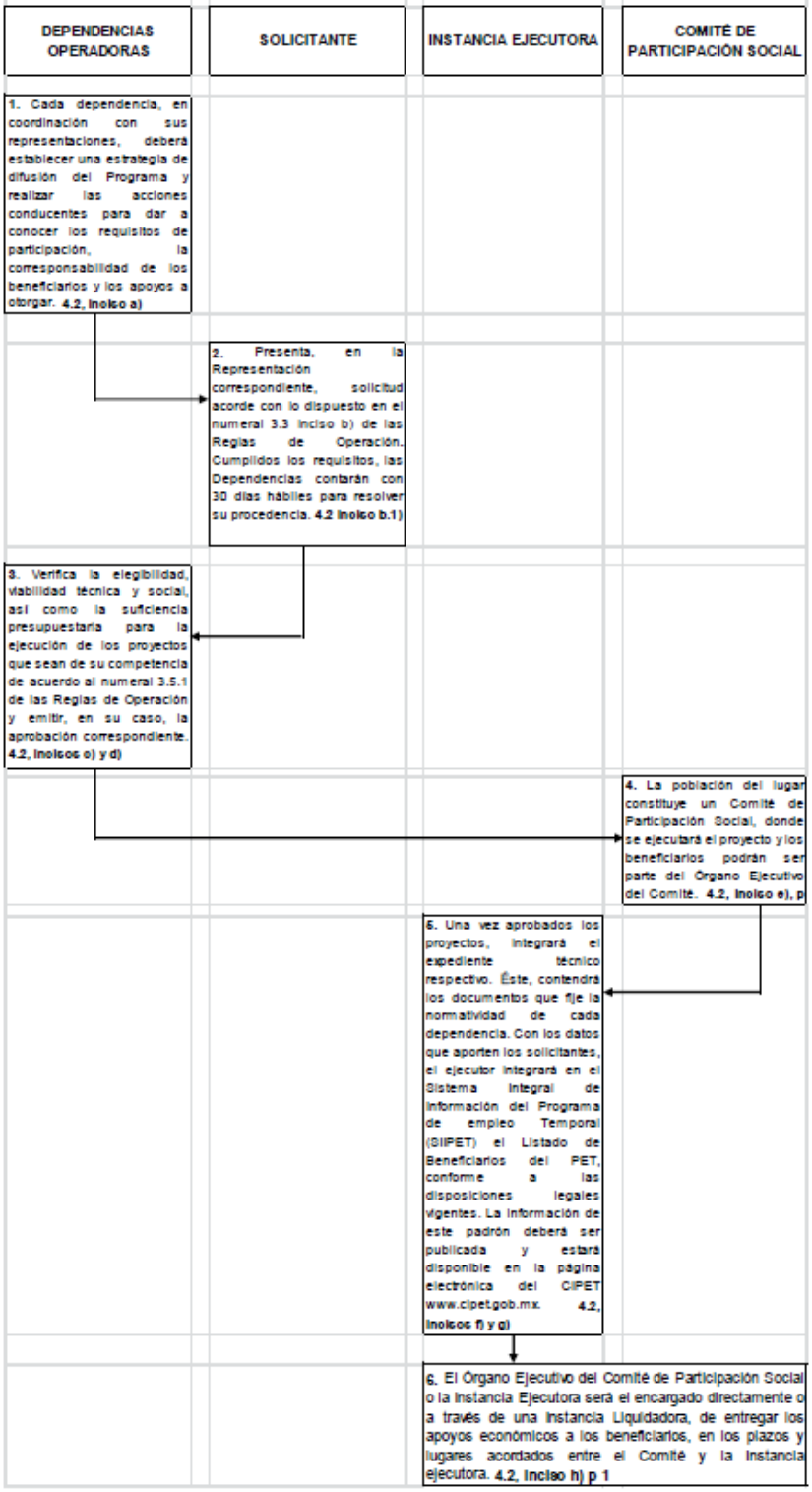
FLUJOGRAMA DE PARTICIPACIÓN EN UN PROYECTO

DEPENDENCIAS OPERADORAS	SOLICITANTE	INSTANCIA EJECUTORA	COMITÉ DE PARTICIPACIÓN SOCIAL
1. 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 los beneficiarios y los apoyos a otorgar. **4.2, inciso a)**			
	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)**		
	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.		
		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 (SIIPET) 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 www.cipet.gob.mx. **4.2, incisos f) y g)**	
		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	

PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL

OBJETIVO: Contribuir a la protección del bienestar socioeconómico de la población afectada por situaciones adversas que afectan su patrimonio o disminuyen sus ingresos, mediante apoyos otorgados por su participación en proyectos o acciones de beneficio social o comunitario.

FLUJOGRAMA DE REALIZACIÓN DE UN PROYECTO



PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL

ANEXO 5

ESQUEMA CONTRALORÍA SOCIAL 2014

1. Acciones de Difusión

La Dirección General de Atención a Grupos Prioritarios (DGAGP) y las Delegaciones, junto con los Gobiernos estatales y municipales serán los responsables de difundir los requisitos de participación, la corresponsabilidad de los beneficiarios y los apoyos que otorga el Programa a través de los siguientes medios:

- Impresos
- Audiovisuales
- Directos, en sitios de contacto con los beneficiarios tales como mesas de atención, oficinas del Servicio Nacional de Empleo en cada Entidad Federativa
- Electrónicos (páginas de internet, SEDESOL, CIPET)
- En el Portal Web del Empleo de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social
- Vía telefónica al 01 800 841 2020 del Servicio Nacional de Empleo.
- A través de las Vocalías de Contraloría Social de los Comités de Participación Social

La Delegación también podrá apoyarse en la Red Social para identificar proyectos que mejoren la calidad de la población, informar los requisitos y beneficios del Programa, así como ayudar a su desarrollo personal a través de:

- Sesiones de orientación
- Campañas de orientación
- Jornadas informativas
- Reuniones informativas durante los operativos de entrega de apoyos
- Portal Web de la Red Social
- Carteles, trípticos, volantes e historietas

2. Capacitación y Asesoría

- El Comité de Participación Social, solicitará a las dependencias la capacitación necesaria con respecto a la obra, proyecto o acción a realizar según su naturaleza lo requiera.
- Las localidades seleccionadas para ser beneficiarias del Programa de Empleo Temporal serán atendidas por los gestores voluntarios del Programa de Empleo Temporal que ya cursaron el módulo I de capacitación a cargo de la DGAGP.

- Los Promotores capacitan y asesoran a los gestores y facilitadores voluntarios para que informen a la población y realicen sus actividades de Contraloría Social.

3. Seguimiento

- La DGAGP entregará una clave de acceso a cada Delegación para que puedan entrar al Sistema Informático de Contraloría Social (SICS) y registren las acciones de difusión y capacitación que realicen.
- Los Gestores Voluntarios, capturarán en la Cédula de vigilancia de Contraloría Social del Portal Web de la Red Social lo que observen, dicha información se migrará de manera automática por medio de la interfaz al SICS de la Secretaría de la Función Pública. La DGAGP verificará que esta transferencia de información se realice de manera oportuna y adecuada.
- La DGAGP y las Delegaciones reportarán de manera semestral en el SICS las acciones de Contraloría Social.
- El seguimiento de las acciones se efectúa a partir de los datos generados de los Buzones Móviles y la información enviada al Portal Web de la Red Social. La DGAGP será la encargada de realizar dicha actividad.

Las acciones de Contraloría Social serán capturadas por la DGAGP y las Delegaciones, de acuerdo a los tiempos establecidos, en el SICS de la Secretaría de la Función Pública.

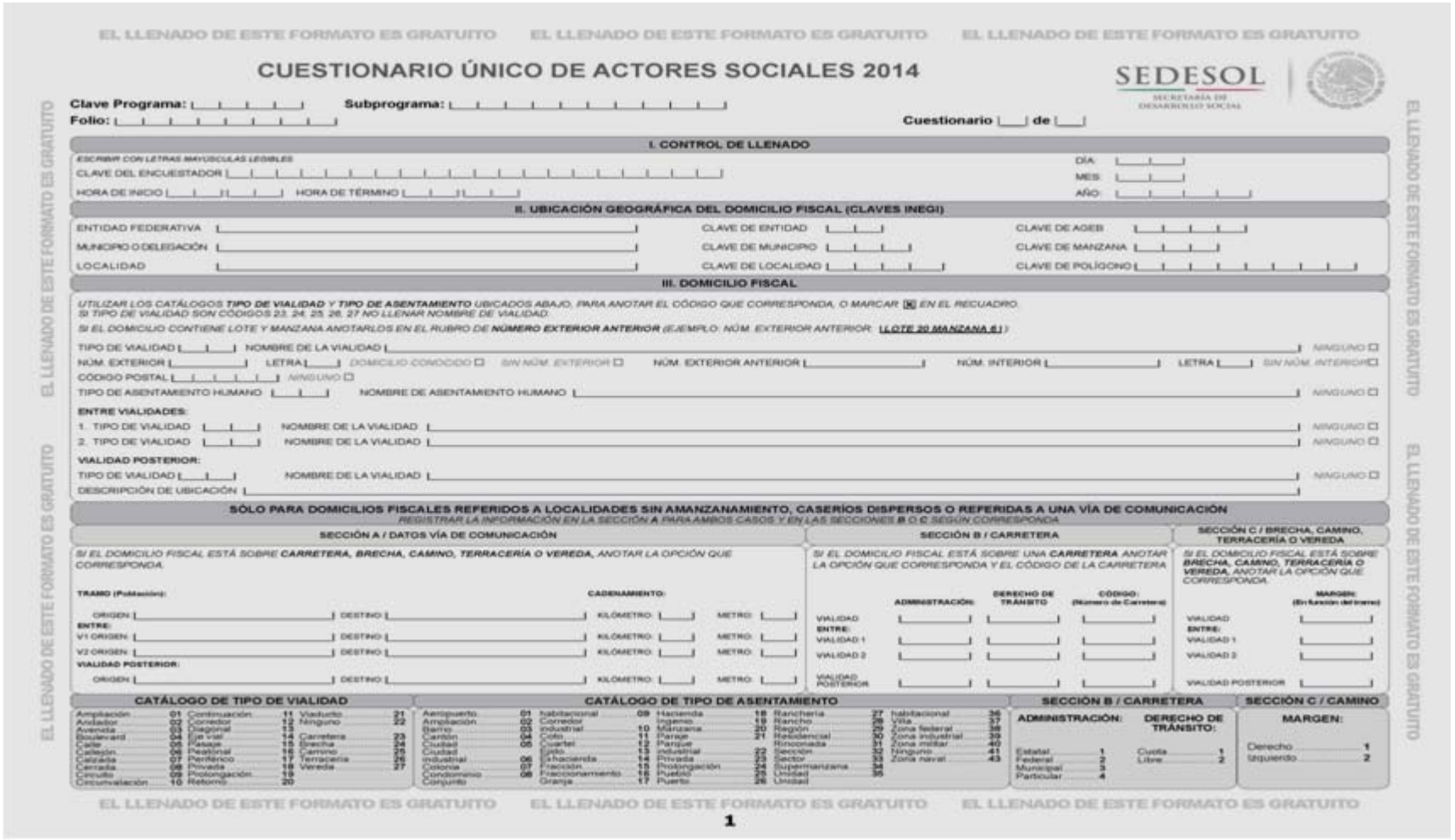
4. Actividades de Coordinación

- El responsable de la Red Social es la Instancia Normativa, quien establece los lineamientos para que se realicen las actividades de coordinación en las delegaciones a cargo de los Enlaces de Difusión, Capacitación y Control de la Red Social, (EDCCRS), así como las actividades con los gestores voluntarios realizadas por los Promotores.
- La DGAGP promoverá la implementación de la Contraloría Social en el Programa de Empleo Temporal, con la finalidad de que los beneficiarios del mismo, a través de la Red Social y los gestores voluntarios, lleven a cabo la verificación del cumplimiento de las metas establecidas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a dicho Programa.
- Para la ejecución del Esquema de Contraloría Social, la DGAGP proporcionará a la Representación Federal una Guía Operativa en donde se establecerán las actividades a realizar y los compromisos que asumen ambas partes, así como el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social.
- El Enlace de Difusión, Capacitación y Control de la Red Social es el responsable de las actividades de Contraloría Social en los Programas que opera la DGAGP

PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL

ANEXO 6

CUESTIONARIO ÚNICO DE ACTORES SOCIALES (CUAS) 2014



EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

CUESTIONARIO ÚNICO DE ACTORES SOCIALES 2014

SEDESOL
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

Clave Programa: | | | | | **Subprograma:** | | | | | | | | | | |
Folio: | | | | | | | | | **Cuestionario** | | **de** | |

I. CONTROL DE LLENADO

ESCRIBIR CON LETRAS MAYÚSCULAS LEGIBLES

CLAVE DEL ENCUESTADOR | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

HORA DE INICIO | | | | | HORA DE TÉRMINO | | | | |

DÍA: | | | |
MES: | | |
AÑO: | | | | |

II. UBICACIÓN GEOGRÁFICA DEL DOMICILIO FISCAL (CLAVES INEGI)

ENTIDAD FEDERATIVA | | | CLAVE DE ENTIDAD | | | CLAVE DE AGEB | | | | |
MUNICIPIO O DELEGACIÓN | | | CLAVE DE MUNICIPIO | | | CLAVE DE MANZANA | | | | |
LOCALIDAD | | | CLAVE DE LOCALIDAD | | | | CLAVE DE POLÍGONO | | | | | | | |

III. DOMICILIO FISCAL

*UTILIZAR LOS CATÁLOGOS **TIPO DE VIALIDAD** Y **TIPO DE ASENTAMIENTO** UBICADOS ABAJO. PARA ANOTAR EL CÓDIGO QUE CORRESPONDA, O MARCAR [X] EN EL RECUADRO.*
SI TIPO DE VIALIDAD SON CÓDIGOS 23, 24, 25, 26, 27 NO LLENAR NOMBRE DE VIALIDAD.
*SI EL DOMICILIO CONTIENE LOTE Y MANZANA ANOTARLOS EN EL RUBRO DE **NÚMERO EXTERIOR ANTERIOR** (EJEMPLO: NÚM. EXTERIOR ANTERIOR: **LLOTE 20 MANZANA 6**).)*

TIPO DE VIALIDAD | | | NOMBRE DE LA VIALIDAD | | NINGUNO ☐
NÚM. EXTERIOR | | LETRA | | *DOMICILIO CONOCIDO* ☐ *SIN NÚM. EXTERIOR* ☐ NÚM. EXTERIOR ANTERIOR | | NÚM. INTERIOR | | LETRA | | *SIN NÚM. INTERIOR* ☐
CÓDIGO POSTAL | | | | | | *NINGUNO* ☐
TIPO DE ASENTAMIENTO HUMANO | | | NOMBRE DE ASENTAMIENTO HUMANO | | NINGUNO ☐

ENTRE VIALIDADES:

1. TIPO DE VIALIDAD | | | NOMBRE DE LA VIALIDAD | | NINGUNO ☐
2. TIPO DE VIALIDAD | | | NOMBRE DE LA VIALIDAD | | NINGUNO ☐

VIALIDAD POSTERIOR:

TIPO DE VIALIDAD | | | NOMBRE DE LA VIALIDAD | | NINGUNO ☐
DESCRIPCIÓN DE UBICACIÓN | |

SÓLO PARA DOMICILIOS FISCALES REFERIDOS A LOCALIDADES SIN AMANZANAMIENTO, CASERÍOS DISPERSOS O REFERIDAS A UNA VÍA DE COMUNICACIÓN
*REGISTRAR LA INFORMACIÓN EN LA SECCIÓN **A** PARA AMBOS CASOS Y EN LAS SECCIONES **B** O **C** SEGÚN CORRESPONDA*

SECCIÓN A / DATOS VÍA DE COMUNICACIÓN

*SI EL DOMICILIO FISCAL ESTÁ SOBRE **CARRETERA, BRECHA, CAMINO, TERRACERÍA O VEREDA**, ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.*

TRAMO (Población): **CADENAMIENTO:**

ORIGEN | | DESTINO | | KILÓMETRO: | | METRO: | |
ENTRE:
V1 ORIGEN: | | DESTINO: | | KILÓMETRO: | | METRO: | |
V2 ORIGEN: | | DESTINO: | | KILÓMETRO: | | METRO: | |
VIALIDAD POSTERIOR:
ORIGEN: | | DESTINO: | | KILÓMETRO: | | METRO: | |

SECCIÓN B / CARRETERA

*SI EL DOMICILIO FISCAL ESTÁ SOBRE UNA **CARRETERA** ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA Y EL CÓDIGO DE LA CARRETERA*

	ADMINISTRACIÓN:	DERECHO DE TRÁNSITO	CÓDIGO: (Número de Carretera)
VIALIDAD:			
ENTRE:			
VIALIDAD 1			
VIALIDAD 2			
VIALIDAD POSTERIOR			

SECCIÓN C / BRECHA, CAMINO, TERRACERÍA O VEREDA

*SI EL DOMICILIO FISCAL ESTÁ SOBRE **BRECHA, CAMINO, TERRACERÍA O VEREDA**, ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.*

	MARGEN: (En función del tramo)
VIALIDAD	
ENTRE:	
VIALIDAD 1	
VIALIDAD 2	
VIALIDAD POSTERIOR	

CATÁLOGO DE TIPO DE VIALIDAD

Ampliación	01	Continuación	11	Viaducto	21
Andador	02	Corredor	12	Ninguno	22
Avenida	03	Diagonal	13		
Boulevard	04	Eje vial	14	Carretera	23
Calle	05	Peatonal	15	Brecha	24
Callejón	06	Peatonal	16	Camino	25
Calzada	07	Periférico	17	Terracería	26
Cerrada	08	Privada	18	Vereda	27
Circuito	09	Prolongación	19		
Circunvalación	10	Retorno	20		

CATÁLOGO DE TIPO DE ASENTAMIENTO

Aeropuerto	01	Habitacional	09	Hacienda	18	Ranchería	27
Ampliación	02	Corredor	10	Ingenio	19	Rancho	28
Barrio	03	Industrial	10	Manzana	20	Región	29
Cantón	04	Coto	11	Paraje	21	Residencial	30
Ciudad	05	Cuartel	12	Parque	31	Rinconada	31
Ciudad		Ejido	13	Industrial	32	Sección	32
Industrial	06	Fracción	14	Privada	33	Sector	33
Colonia	07	Fracción	15	Prolongación	34	Supermanzana	34
Condominio	08	Fraccionamiento	16	Pueblo	35	Unidad	35
Conjunto		Granja	17	Puerto	36	Unidad	

Habitacional	36	Villa	37		
Zona federal	38				
Zona industrial	39				
Zona militar	40				
Ninguno	41				
Zona naval	43				

SECCIÓN B / CARRETERA

ADMINISTRACIÓN:		DERECHO DE TRÁNSITO:	
Estatal	1	Cuota	1
Federal	2	Libre	2
Municipal	3		
Particular	4		

SECCIÓN C / CAMINO

MARGEN:	
Derecho	1
Izquierdo	2

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

1

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

IV. DATOS DEL ACTOR SOCIAL

1. Razón Social: _____

2. RFC: |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|

3. CLUNI: |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|

4. Fecha de constitución del Actor Social:
Año: |_|_|_|_|
Mes: |_|_|
Día: |_|_|

5. Tipo de Actor Social:
Intermediario..... 1
Beneficiario..... 2
|_|

6. Tipo de asociación del Actor Social*:
|_|_|_|

7. Actividad económica*:
|_|_|_|_|_|_|

8. ¿Cuántas personas integran el Consejo Directivo del Actor Social?
|_|_|

V. DATOS DE LOS INTEGRANTES DEL CONSEJO DIRECTIVO DEL ACTOR SOCIAL

SI SON MÁS DE 10 PERSONAS UTILIZAR OTRO CUESTIONARIO CON EL MISMO FOLIO EN LA CARÁTULA.

NÚMERO	9. ANOTAR EL NOMBRE COMPLETO DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL CONSEJO DIRECTIVO. CIRCULAR EL RENGLÓN DEL TITULAR ANTE LA SEDESOL			10.	11. Fecha de Nacimiento			12. Sexo (Hombre... 1, Mujer... 2)	13. Clave Entidad de Nacimiento	14. Tipo de cargo*
	Primer apellido	Segundo apellido	Nombre(s)	CURP	Día	Mes	Año			
1										01
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										

*PARA CONSULTAR O DESCARGAR LOS CATÁLOGOS DE DATOS INGRESAR A LAS SIGUIENTES LIGAS: INTERNET http://146.245.120.166/lineamientos/ INTRANET http://172.25.6.30/lineamientos/
PARA LA PREGUNTA 6, UTILIZAR EL CATÁLOGO "C_ID_GRUPO". PARA LA PREGUNTA 7, UTILIZAR EL CATÁLOGO "C_ACTIVIDADES". PARA LA PREGUNTA 14, UTILIZAR EL CATÁLOGO "C_CARGO".

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

_____

Nombre y firma del representante legal

" Conforme a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, se otorgará protección de los datos personales que se incorporen en el Sistema de Control y Administración del Padrón de Beneficiarios de Programas de Desarrollo Social ".

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

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

PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL

ANEXO 7

CUESTIONARIO ÚNICO DE OBRAS Y SERVICIOS (CUOS) 2014

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

CUESTIONARIO ÚNICO DE OBRAS Y SERVICIOS 2014

SEDESOL SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

Clave Programa: |__|__|__| **Programa:** |__|__| **Subprograma:** |__|__| **Inciso:** |__|

No. de obra SIIPSO: |__|__|__|__|__|__|__|__| **No. de proyecto, obra o acción:** |__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|

I. CONTROL DE LLENADO

ESCRIBIR CON LETRAS MAYÚSCULAS LEGIBLES

CLAVE DEL ENCUESTADOR |__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__| DÍA: |__|__|

HORA DE INICIO |__|__|:|__|__| HORA DE TÉRMINO |__|__|:|__|__| MES: |__|__|

AÑO: |__|__|__|__|

II. UBICACIÓN GEOGRÁFICA (CLAVES INEGI)

ENTIDAD FEDERATIVA |______| CLAVE DE ENTIDAD |__|__| CLAVE DE AGEB |__|__|__|__|

MUNICIPIO O DELEGACIÓN |______| CLAVE DE MUNICIPIO |__|__|__| CLAVE DE MANZANA |__|__|__|

LOCALIDAD |______| CLAVE DE LOCALIDAD |__|__|__|__| CLAVE DE POLÍGONO |__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|

LONGITUD – |__|__|__|°|__|__|__|__|__|__|__|__| LATITUD |__|__|°|__|__|__|__|__|__|__|__|

III. DOMICILIO GEOGRÁFICO

*UTILIZAR LOS CATÁLOGOS **TIPO DE VIALIDAD** Y **TIPO DE ASENTAMIENTO** UBICADOS ABAJO, PARA ANOTAR EL CÓDIGO QUE CORRESPONDA, O MARCAR ☒ EN EL RECUADRO.*
SI TIPO DE VIALIDAD SON CÓDIGOS 23, 24, 25, 26, 27 NO LLENAR NOMBRE DE LA VIALIDAD.

*SI EL DOMICILIO DE LA OBRA O ACCIÓN REFERIDA A LOCALIDAD CONTIENE LOTE Y MANZANA ANOTARLOS EN EL RUBRO DE **NÚMERO EXTERIOR ANTERIOR** (EJEMPLO: NÚM. EXTERIOR ANTERIOR: |**LOTE 20 MANZANA 6**|)*

TIPO DE VIALIDAD |__|__| NOMBRE DE LA VIALIDAD |______| NINGUNO ☐

NÚM. EXTERIOR |______| LETRA |__| DOMICILIO CONOCIDO ☐ SIN NÚM. EXTERIOR ☐ NÚM. EXTERIOR ANTERIOR |______| NÚM. INTERIOR |______| LETRA |__| SIN NÚM. INTERIOR ☐

CÓDIGO POSTAL |__|__|__|__|__| NINGUNO ☐

TIPO DE ASENTAMIENTO HUMANO |__|__| NOMBRE DE ASENTAMIENTO HUMANO |______| NINGUNO ☐

ENTRE VIALIDADES:

1. TIPO DE VIALIDAD |__|__| NOMBRE DE LA VIALIDAD |______| NINGUNO ☐
2. TIPO DE VIALIDAD |__|__| NOMBRE DE LA VIALIDAD |______| NINGUNO ☐

VIALIDAD POSTERIOR:

TIPO DE VIALIDAD |__|__| NOMBRE DE LA VIALIDAD |______| NINGUNO ☐

DESCRIPCIÓN DE UBICACIÓN |______|

SÓLO PARA OBRAS O ACCIONES REFERIDAS A LOCALIDADES SIN AMANZANAMIENTO, CASERÍOS DISPERSOS O REFERIDAS A UNA VÍA DE COMUNICACIÓN

*REGISTRAR LA INFORMACIÓN EN LA SECCIÓN **A** PARA AMBOS CASOS Y EN LAS SECCIONES **B** O **C** SEGÚN CORRESPONDA*

SECCIÓN A / DATOS VÍA DE COMUNICACIÓN

*SI LA OBRA O ACCIÓN REFERIDA A LOCALIDAD ESTÁ SOBRE **CARRETERA, BRECHA, CAMINO, TERRACERÍA O VEREDA**, ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.*

TRAMO (Población): **CADENAMIENTO:**

ORIGEN |______| DESTINO |______| KILÓMETRO |____| METRO |____|

ENTRE:

V1 ORIGEN |______| DESTINO |______| KILÓMETRO |____| METRO |____|

V2 ORIGEN |______| DESTINO |______| KILÓMETRO |____| METRO |____|

VIALIDAD POSTERIOR:

ORIGEN |______| DESTINO |______| KILÓMETRO |____| METRO |____|

SECCIÓN B / CARRETERA

*SI LA OBRA O ACCIÓN REFERIDA A LOCALIDAD ESTÁ SOBRE UNA **CARRETERA** ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA Y EL CÓDIGO DE LA CARRETERA.*

	ADMINISTRACIÓN	DERECHO DE TRÁNSITO	CÓDIGO: (Número de Carretera)
VIALIDAD	|____|	|____|	|____|
ENTRE: VIALIDAD 1	|____|	|____|	|____|
VIALIDAD 2	|____|	|____|	|____|
VIALIDAD POSTERIOR	|____|	|____|	|____|

SECCIÓN C / BRECHA, CAMINO, TERRACERÍA O VEREDA

*SI LA OBRA O ACCIÓN REFERIDA A LOCALIDAD ESTÁ SOBRE **BRECHA, CAMINO, TERRACERÍA O VEREDA**, ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.*

	MARGEN: (En función del tramo)
VIALIDAD	|____|
ENTRE: VIALIDAD 1	|____|
VIALIDAD 2	|____|
VIALIDAD POSTERIOR	|____|

CATÁLOGO DE TIPO DE VIALIDAD

Ampliación	01	Continuación	11	Viaducto	21
Andador	02	Corredor	12	Ninguno	22
Avenida	03	Diagonal	13		
Boulevard	04	Eje vial	14	Carretera	23
Calle	05	Pasaje	15	Brecha	24
Callejón	06	Peatonal	16	Camino	25
Calzada	07	Periférico	17	Terracería	26
Cerrada	08	Privada	18	Vereda	27
Circuito	09	Prolongación	19		
Circunvalación	10	Retorno	20		

CATÁLOGO DE TIPO DE ASENTAMIENTO

Aeropuerto	01	habitacional	09	Hacienda	18	Ranchería	27	habitacional	36
Ampliación	02	Corredor		Ingenio	19	Rancho	28	Villa	37
Barrio	03	industrial	10	Manzana	20	Región	29	Zona federal	38
Cantón	04	Coto	11	Paraje	21	Residencial	30	Zona industrial	39
Ciudad	05	Cuartel	12	Parque		Rinconada	31	Zona militar	40
Ciudad		Ejido	13	industrial	22	Sección	32	Ninguno	41
industrial	06	Exhacienda	14	Privada	23	Sector	33	Zona naval	43
Colonia	07	Fracción	15	Prolongación	24	Supermanzana	34		
Condominio	08	Fraccionamiento	16	Pueblo	25	Unidad	35		
Conjunto		Granja	17	Puerto	26	Unidad			

SECCIÓN B / CARRETERA

ADMINISTRACIÓN:		DERECHO DE TRÁNSITO:	
Estatal	1	Cuota	1
Federal	2	Libre	2
Municipal	3		
Particular	4		

SECCIÓN C / CAMINO

MARGEN:	
Derecho	1
Izquierdo	2

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

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

IV. DESCRIPCIÓN DE LA OBRA, SERVICIO Y/O ACCIÓN

1. Tipo de instancia ejecutora: |___|

Federal 1
Estatal 2
Municipal 3

2. Clave Ejecutor: |___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|

3. Nombre Ejecutor: |_____|

4. RFC Ejecutor: |___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|

5. Modalidad de ejecución : |___|___|

Contrato C
Administración Directa ..... AD
Administración Municipal ..... AM
Comité Comunitario ..... AC
Organización Social ..... AO
Mixta ..... M

6. Tipo de intervención: |___|

Obra nueva 1
Ampliación 2
Remodelación 3
Mantenimiento 4
Acción Social 5
Obra de inicio 6
Obra de continuidad 7
Obra de término 8
Obra de inicio - término 9

7. Descripción de la obra, servicio y/o acción:

8. Número estimado de Beneficiarios:

EN CASO DE QUE NO EXISTA ALGUNO DE LOS BENEFICIARIOS ANOTAR CERO "0"

TOTAL: |___|___|___|___|___|___|___|___|___|
Hombres: |___|___|___|___|___|___|___|___|___|
Mujeres: |___|___|___|___|___|___|___|___|___|
Viviendas: |___|___|___|___|___|___|___|

9. Recursos ejercidos

ANOTAR EN PESOS EL MONTO DEL RECURSO PROPUESTO SEGÚN SEA EL CASO.

TOTAL $ |___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|
Federal $ |___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|
Estatal $ |___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|
Municipal $ |___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|
Otros $ |___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|
Especificar |_____|

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

_____

Nombre y firma del responsable de la información

" Conforme a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, se otorgará protección de los datos personales que se incorporen en el Sistema de Control y Administración del Padrón de Beneficiarios de Programas de Desarrollo Social ".
"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social".

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

PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL

ANEXO 8

ACTA DE ASAMBLEA COMUNITARIA PAR A LA ELECCION DEL O LA GESTOR(A) VOLUNTARIO(A) DEL PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL 2014

SEDESOL

DIRECCIÓN GENERAL DE ATENCIÓN A GRUPOS PRIORITARIOS
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PLANEACIÓN Y PROMOCIÓN SOCIAL
DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN EDUCATIVA Y PARTICIPACIÓN COMUNITARIA

Acta de asamblea comunitaria para la elección del (de la)gestor(a) voluntario(a) del Programa de Empleo Temporal

Siendo las [ ] horas del día [ ] de [ ] del 20[ ], en la localidad de [ ], del municipio de [ ] en el estado de [ ], estando presentes el (la) promotor(a) de la Sedesol, las personas de la localidad mayores de 16 años, así como las siguientes autoridades:

NOMBRE	CARGO	FIRMA

Lugar donde se realiza la asamblea: [ ]

Calle: [ ] N° Exterior: [ ] N° Interior: [ ]

Colonia: [ ] Referencia: [ ] C.P. [ ]

Considerando que:

Se presentó el promotor C. [ ], quien explicó el objetivo de la asamblea y proporcionó información sobre la elección del (de la) gestor(a) voluntario(a), sus requisitos y funciones. Finalmente se procedió a la elección del (de la) gestor(a) voluntario(a) de esa localidad, con el siguiente acuerdo tomado por las y los beneficiarios y sus familias:

Acuerdo

Que el (la) gestor(a) voluntario(a) de esa localidad será:

Nombres: [ ]

Apellido paterno: [ ] Apellido materno: [ ]

Domicilio del (de la) gestor(a) voluntario(a):

Calle: [ ] Nº exterior: [ ]

Nº interior: [ ] Colonia: [ ]

Referencia: [ ]

Folio: [ ]

1 de 2

SEDESOL

DIRECCIÓN GENERAL DE ATENCIÓN A GRUPOS PRIORITARIOS
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PLANEACIÓN Y PROMOCIÓN SOCIAL
DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN EDUCATIVA Y PARTICIPACIÓN COMUNITARIA

Código postal: |_____|

Sexo: Hombre ○ Mujer ○

Fecha de nacimiento: |_d_|_d_| |_m_|_m_| |_a_|_a_|_a_|_a_|

CURP: |_____|

Se cierra la presente acta siendo las |_____| horas del día |_____| de |_____| del año 20 |_____| firmando de común acuerdo los que en ella intervinieron.

Declaro bajo protesta de decir la verdad, no formar parte de organizaciones políticas, religiosas o campesinas y no ser servidor Público de ningún nivel de gobierno, de lo contrario procederá mi baja inmediata de la estrategia de la Red Social.

Gestor(a) voluntario(a) electo(a)
Nombre y Firma

Promotor(a)
Nombre y Firma

Folio:

2 de 2

SEDESOL

DIRECCIÓN GENERAL DE ATENCIÓN A GRUPOS PRIORITARIOS
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PLANEACIÓN Y PROMOCIÓN SOCIAL
DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN EDUCATIVA Y PARTICIPACIÓN COMUNITARIA

Anexo 1. Lista de asistencia

Estado | | Municipio | |

Localidad | | Fecha | |

Nombre	Firma

Folio:

Página de