ACUERDO por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Empleo Temporal (PET) para el ejercicio fiscal 2017.

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

LUIS ENRIQUE MIRANDA NAVA, Secretario de Desarrollo Social; RAFAEL PACCHIANO ALAMÁN, Secretario de Medio Ambiente y Recursos Naturales; GERARDO RUIZ ESPARZA, Secretario de Comunicaciones y Transportes; JESÚS ALFONSO NAVARRETE PRIDA, Secretario del Trabajo y Previsión Social, con fundamento en los artículos 32, 32 bis, 36 y 40 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; y

CONSIDERANDO

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

Que la ejecución de los proyectos y acciones del Programa de Empleo Temporal (PET), deberán operarse para apoyar temporalmente a mujeres u hombres en periodo de baja demanda laboral y en emergencias naturales o económicas, complementando las estrategias de otros programas sociales, en el desarrollo de infraestructura social básica y actividad productiva;

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

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

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

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

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

Que el Decreto por el que se establece el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de enero de 2013, dispone que los Programas del Gobierno Federal podrán apoyar en la instrumentación de la Cruzada contra el Hambre, la cual es una estrategia de inclusión y bienestar social, implementada a partir de un proceso participativo de amplio alcance cuyo propósito es conjuntar esfuerzos y recursos de la Federación, las entidades federativas y los municipios, así como de los sectores público, social y privado y de organismos e instituciones internacionales, para el cumplimiento de los objetivos consistentes en cero hambre a partir de una alimentación y nutrición adecuada de las personas en

pobreza multidimensional extrema y carencia de acceso a la alimentación; eliminar la desnutrición infantil aguda y mejorar los indicadores de peso y talla de la niñez; aumentar la producción de alimentos y el ingreso de los campesinos y pequeños productores agrícolas; minimizar las pérdidas post-cosecha y de alimentos durante su almacenamiento, transporte, distribución y comercialización y promover la participación comunitaria para la erradicación del hambre.

Que tomando en cuenta que con oficio número 312.A.-0004627 del 01 de diciembre de 2016, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público emitió la autorización presupuestaria correspondiente a las Reglas de Operación del Programa de Empleo Temporal, para el ejercicio fiscal 2017, y la Comisión Federal de Mejora Regulatoria mediante oficio número COFEME/16/4954 de fecha 16 de diciembre de 2016, emitió el dictamen respectivo, hemos tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL (PET) PARA EL EJERCICIO FISCAL 2017

ÚNICO: Se emiten las reglas de operación del Programa de Empleo Temporal (PET), para el ejercicio fiscal 2017.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Se abroga el Acuerdo por el que los integrantes del Comité Técnico del Programa de Empleo Temporal emiten las Reglas de Operación del Programa de Empleo Temporal (PET), para el ejercicio fiscal 2016, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2015.

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

Dado en la Ciudad de México, a los 23 días del mes de diciembre de dos mil dieciséis.- El Secretario de Desarrollo Social, **Luis Enrique Miranda Nava**.- Rúbrica.- El Secretario de Medio Ambiente y Recursos Naturales, **Rafael Pacchiano Alamán**.- Rúbrica.- El Secretario de Comunicaciones y Transportes, **Gerardo Ruiz Esparza**.- Rúbrica.- El Secretario del Trabajo y Previsión Social, **Jesús Alfonso Navarrete Prida**.- Rúbrica.

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL (PET) PARA EL EJERCICIO FISCAL 2017

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. De acuerdo a la Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo (ENOE), al segundo trimestre de 2016, la población nacional económicamente activa sumaba alrededor de 53.46 millones de personas (33 millones de hombres y 20.46 mujeres); de éstas, 2.1 millones se consideran desocupadas (1.29 millones de hombres y 810, 961 mujeres). Se destaca que de la población no económicamente activa (PNEA) existen 36.2 millones de personas de las cuales el 9.55 millones son hombres y 26.68 millones son mujeres. De la población ocupada por sector de actividad económica las mujeres se concentran en el sector terciario (15.56 millones) asociado a los servicios que se ofrecen para satisfacer las necesidades de la población. Lo anterior permite visibilizar que existen desigualdades por razones de género que pueden crear distintas necesidades de atención entre mujeres y hombres.

Al respecto, las estadísticas mundiales sobre empleo, señalan que las mujeres son más propensas a sufrir desempleo, situando las tasas globales de desempleo en 6.2% para las mujeres y de 5.5% para los hombres. En el caso de México, la tasa de desempleo de las mujeres se ubica en un 4.4% en comparación con 4.1% para los hombres.

El diagnóstico del Programa y el método de cuantificación de la población objetivo pueden consultarse en la siguiente dirección electrónica: y **https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/32299/Nota_PET_1_.pdf**

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

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

Debido a esto, las políticas de empleo nacional, deben considerar, además del fomento a la creación de empleos formales disponibles, la ejecución de acciones que permitan disminuir el impacto del desempleo temporal considerando las distintas necesidades de atención entre mujeres y hombres.

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

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

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

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

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

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

● Objetivo 1 del Programa Sectorial de Comunicaciones y Transportes: Fortalecer el buen funcionamiento de los mercados laborales para impulsar la creación de empleos formales bien remunerados, de la estrategia transversal 1 Democratizar la Productividad, que tiene como propósito analizar integralmente los programas de gobierno y políticas públicas para que las estrategias y programas de gobierno induzcan la formalidad.

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

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

2. Objetivos

2.1 Objetivo general

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

2.2 Objetivo Específico

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

3. Lineamientos

3.1 Cobertura

El Programa opera a nivel nacional.

3.1.1 Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre

Con el propósito de dar cumplimiento a los objetivos y prioridades nacionales, el Programa, dentro del ámbito de sus atribuciones y de acuerdo a lo establecido en las presentes Reglas de Operación, deberá identificar e implementar acciones que contribuyan al logro de los objetivos de la Cruzada contra el Hambre.

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

Lo anterior, con base en los Lineamientos de Integración, Uso y Compartición de Información Socioeconómica del SIFODE disponibles en la dirección: **http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/2_Normas/2_Sustantivas/Lineamientos_SIFODE_1_2016.pdf**

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

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

Las dependencias responsables del Programa deberán informar sobre las acciones, presupuesto y avances en las metas e indicadores 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

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

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

3.1.3 Proyectos de mejoramiento del entorno físico e infraestructura comunitaria.

A partir de los apoyos económicos otorgados a las personas beneficiarias, la SEDESOL podrá implementar proyectos que generen impacto directo a las y los habitantes de una localidad determinada e indirectamente beneficien su calidad de vida, en función de los criterios para la definición de los indicadores de pobreza establecidos por el CONEVAL, priorizando las acciones relacionadas con las dimensiones de calidad, espacios y servicios básicos, todo ello en la vivienda; así como de infraestructura social comunitaria; mediante el esquema de distribución de recursos señalados en el numeral 3.5.3 inciso c, y el esquema de operación que se establece en el numeral 4.2.1 de las presentes Reglas, así como en los Lineamientos Operativos del Programa.

Conforme a las disposiciones contenidas en las presentes Reglas, la SEDESOL, a través de la Unidad de Microrregiones, podrá dotar de los insumos materiales, que serán usados directamente en el empleo temporal.

3.2 Población Objetivo

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

3.3 Criterios y Requisitos de Elegibilidad

a) Para las y los solicitantes de apoyo económico que deseen incorporarse a un proyecto ya existente:

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 • Credencial del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores (INAPAM). • Formas Migratorias • Cédula Profesional Únicamente para el caso de la SEDESOL será obligatorio para los solicitantes entregar copia de la CURP.
	2. Para las solicitudes presentadas a la SCT y SEMARNAT Entregar solicitud de apoyo mediante escrito libre que contenga: ● Nombre de quien o quienes soliciten, fecha y lugar. ● No ser servidora o servidor público. ● Estar de acuerdo en cumplir con su corresponsabilidad dentro de un proyecto de beneficio familiar y comunitario. ● Firma o huella dactilar de la persona interesada. ● Constancia de domicilio o carta de residencia. Recibo de pago de servicios con antigüedad no mayor a tres meses (energía eléctrica, agua teléfono, impuesto predial). ● Carta-constancia bajo protesta de decir verdad de que la persona beneficiaria no se encuentra participando simultáneamente en más de un proyecto del PET que no ha recibido más de 132 jornales por su participación en proyectos del PET en su conjunto en SEDESOL, SCT y SEMARNAT, de ser el caso si recibe algún beneficio del Programa de PROSPERA, y que no desempeña labor de gestor voluntario en SEDESOL o SEMARNAT. 3. Para las solicitudes presentadas a la SEDESOL ●· Entregar solicitud de apoyo mediante escrito libre que contenga: *Lugar, fecha y nombre completo de la o las personas solicitantes. *Manifestación de estar de acuerdo en asumir su corresponsabilidad dentro del desarrollo de un proyecto. * Firma o huella dactilar de las personas solicitantes. ● Carta-constancia bajo protesta de decir verdad de que la persona beneficiaria no se encuentra participando simultáneamente en más de un proyecto del PET y que no ha recibido más de 132 jornales por su trabajo en el Programa de Empleo Temporal, en el ejercicio fiscal en conjunto en las tres Dependencias, ni desempeña labor de gestora o gestor voluntario en SEDESOL o SEMARNAT ● Constancia de domicilio o carta de residencia ● 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), que corresponda según los anexos 3 y 8.

b) Para los solicitantes de apoyo económico que presenten un proyecto nuevo.

Criterios	Requisitos
Los proyectos deben ser de beneficio social, familiar o comunitario.	1. Presentar en original y copia un escrito libre para la ejecución de un proyecto del Programa de Empleo Temporal, 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. ● Nombre completo de la o el interesado o persona que acuda en Representación de las y los solicitantes del proyecto y su firma o huella dactilar, en su caso. ● Adicionalmente para los proyectos presentados en la SEDESOL: 1. Acta del Comité Comunitario donde se manifieste la conformidad de la comunidad con el proyecto propuesto. 2. Proyecto ejecutivo (sólo si se trata de construcción de infraestructura) 3. Programa de Trabajo 4. Croquis de localización de la obra 5. Presupuesto total del proyecto detallado por concepto de obra o acción, metas a alcanzar (jornales, beneficiarios (hombres y mujeres), acciones 6. Programa calendarizado de ejecución de obra. 7. Fotografías del estado actual de la ubicación de la obra. 8. Cuando el ejecutor sea una organización civil adicionalmente se deberán presentar los requisitos señalados en el apartado 4 del inciso b.1) de este numeral.

b.1) Para el caso de la SEDESOL, para las acciones que se realicen en función de la operación de los proyectos de mejoramiento del entorno físico e infraestructura comunitaria, señalados en el numeral 3.1.3 de las presentes Reglas de Operación, se estará a lo siguiente, debiendo considerar que los beneficiarios de los apoyos deberán ser parte de la población objetivo del Programa:

Criterios	Requisitos
Proyecto o propuesta de inversión que sea de beneficio social familiar o comunitario.	1.- Presentar, lo siguiente: a) Solicitud de apoyo para el desarrollo de un proyecto o propuesta de inversión a la Delegación que corresponda, mediante escrito libre, señalando el tipo de apoyo solicitado, la importancia de la obra y/o acciones a realizar, la atención de la necesidad o indicadores de la carencia a abatir y el beneficio a la comunidad. Dicha solicitud deberá estar firmada por la o el representante del Comité Comunitario, de la organización de la sociedad civil o de la autoridad local que la realice. Señalar en la solicitud de apoyo la ubicación del proyecto o propuesta de inversión, incluyendo entidad federativa, municipio y localidad; así como croquis de localización. b) Presupuesto detallado por concepto. c) Número de personas a beneficiar, desagregando por género y grupos de edad, en su caso. d) Metas a alcanzar (jornales y acciones) en el periodo de ejecución. e) Permisos y autorizaciones, emitidos por la autoridad competente, en su caso.

Los proyectos podrán complementarse con recursos financieros complementarios, entrega de bienes en especie y/o servicios, en coinversión con otros programas, órdenes de gobierno y fondos federales, en particular con el Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social (FAIS), la coinversión se realizará en estricto apego a la normatividad aplicable, y deberá cumplir con la factibilidad técnica y normativa que corresponda, en su caso.	2.- Presentar, escrito libre señalando el costo total del proyecto, incluyendo la mezcla financiera a aplicar y la fuente de financiamiento (federal, estatal, municipal o de participantes). Asimismo, en este caso se deberá especificar que los recursos son complementarios y para realizar sinergias por lo que no se duplican.
Los apoyos brindados a la vivienda deberán enfocarse a los rezagos asociados a las carencias de calidad y espacios, de la vivienda y acceso a los servicios básicos en la vivienda, de conformidad con los criterios establecidos por el CONEVAL.	3.- Llevar a cabo, además del levantamiento del CUIS y el Cuestionario Complementario (CC), un cuestionario complementario adicional (Anexo 8), de la vivienda (Anexo 8), en la cual se realizarán las acciones.
Acreditar la identidad de quien ostente la representación de los interesados en la realización del proyecto o propuesta de inversión.	4.- En el caso de que las instancias ejecutoras sean las organizaciones de la sociedad civil, deberán señalar, en escrito libre, según corresponda, nombre, RFC, teléfono, domicilio y correo electrónico para recibir notificaciones. Adicionalmente, las organizaciones de la sociedad civil, deberán manifestar en escrito libre que no se encuentran bajo los supuestos del Artículo 8 de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil; que el proyecto, obra o acción, está vinculado directamente con el objeto social de la organización y entregar copia y presentar en original para su cotejo lo siguiente: a) Acta constitutiva. b) CLUNI. c) Cédula de identificación fiscal. d) Identificación oficial de la o él representante legal. e) Comprobante de domicilio. f) Formulario de registro ante SHCP. g) Estado de cuenta y contrato de apertura bancario en los que se especifique la CLABE interbancaria. h) Carta de cumplimiento de obligaciones fiscales en escrito libre. i) Currículum. j) Carta manifestando que no presenta irregularidades con la SEDESOL u otra instancia federal. k) Deberán reportar a la autoridad competente todas las obligaciones que señala la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil y su Reglamento, tales como informes de actividades, recursos recibidos y situación financiera, entre otras.

c) Apoyo económico para proyectos de participación social.

Esta modalidad de apoyo es exclusiva para la SEDESOL y SEMARNAT,

Criterios	Requisitos
Ser electo o electa por la Asamblea Comunitaria del PET.	1. Presentar solicitud mediante escrito libre que deberá contener como mínimo: a) Nombre del solicitante (que deberá ser la persona electa por la Asamblea Comunitaria para fungir como gestor voluntario), lugar y fecha. b) Nombre del solicitante electo que fungirá como gestor voluntario), lugar y fecha. c) Nombre de los municipios y localidades donde pretende desempeñar funciones. d) Firma del solicitante. 2. Manifestación de estar de acuerdo en contribuir con la SEDESOL en las funciones de participación social que esta determine. 3. Carta bajo protesta de decir verdad en la que el solicitante manifiesta que durante el tiempo que funja como gestor voluntario no trabajará simultáneamente en ningún proyecto del PET de SEDESOL, SCT o SEMARNAT. 4 Presentar acta de la Asamblea Comunitaria donde haya sido electo. Únicamente para las solicitudes presentadas ante 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), que corresponda según el anexo 3 y 8.

3.4 Criterios de Selección

3.4.1 Para ser Persona Beneficiaria de los Apoyos Económicos

Tendrán prioridad los hombres y mujeres que habiten en municipios y localidades de muy alta y alta marginación, siempre que exista demanda en estas comunidades, así como las personas que sean integrantes del conjunto de hogares del padrón de beneficiarios de PROSPERA Programa de Inclusión Social, siempre que éstos soliciten el apoyo.

En caso de que las personas beneficiarias de PROSPERA Programa de Inclusión Social 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, en su caso, autorizarán recursos para su ejecución en los Rubros de Atención que se mencionan en el numeral 3.5.1 de estas Reglas de Operación, considerando la disponibilidad presupuestal. En la selección de los proyectos la SEDESOL deberá dar prioridad a aquellos que atiendan las carencias de calidad y espacio en la vivienda.

Se dará prioridad a los proyectos que cuenten con la participación de integrantes del conjunto de hogares del padrón de las personas beneficiarias de PROSPERA Programa de Inclusión Social, siempre y cuando lo soliciten para su atención por parte del Programa; a con base en lo citado en el numeral 3.4.1 de las presentes Reglas de Operación. Al respecto, el Programa podrá brindar asesoría en el diseño del proyecto.

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

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

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

3.5 Tipos y Montos de Apoyo

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

De conformidad con el numeral 3.3, el apoyo económico puede ser otorgado de las siguientes formas:

3.5.1 Apoyo económico directo (jornales) a través de la incorporación a un proyecto existente o mediante la presentación de un proyecto nuevo

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

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

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

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

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

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

- SEDESOL: publicará el valor del jornal en sus lineamientos, los cuales podrán consultarse en http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/2_Normas/2_Sustantivas/Lineamientos_PET.pdf
- SEMARNAT: publicará el valor del jornal en sus lineamientos, los cuales podrán consultarse en http://www.gob.mx/semarnat/acciones-y-programas/programa-de-empleo-temporal-3208
- SCT: publicará el valor del jornal en sus lineamientos, los cuales podrán consultarse en http://www.sct.gob.mx/pet-sct/

Para la adquisición o arrendamiento de materiales de acuerdo al numeral 3.5.3 c) de las presentes Reglas, el porcentaje máximo del presupuesto anual del programa destinado a este apoyo será de:

- SEDESOL 24.7275%
- SCT 24.7275%
- SEMARNAT 20.2775%

Para los apoyos económicos entregados por parte de los Proyectos de mejoramiento del entorno físico e infraestructura comunitaria, contemplados en los numerales 3.1.3 y 4.2.1 de las presentes Reglas, la aplicación de recursos no estará sujeta a cubrir criterios de porcentaje para jornales y materiales, número máximo de jornales (con excepción de las obras en donde la ejecutora sean las organizaciones de la sociedad civil), número de jornales por ejercicio fiscal, ni ser un proyecto tipo del numeral 3.5.3 a). Las personas beneficiarias deberán ser parte de la población objetivo del Programa.

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

3.5.2 Apoyo económico para proyectos de participación social

La SEDESOL y SEMARNAT podrán otorgar apoyos económicos directos para la participación social, los cuales se definen como aquellos orientados a favorecer la participación de las personas beneficiarias en condiciones de igualdad para el desarrollo personal, familiar y comunitario, implementadas según los Lineamientos que fije la Unidad Responsable del Programa en congruencia con las particularidades de cada proyecto.

Adicionalmente, el apoyo incluye la capacitación para la conformación de la Red Social, la compensación económica y la entrega de materiales de identificación y apoyo a la divulgación para las y los Gestores Voluntarios.

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 con perspectiva de género.
- Talleres que contemplen temas ambientales.
- Otros temas en beneficio familiar o comunitario.

3.5.3 Distribución y Montos

a) Rubros de Atención y Proyectos Tipo

Las Dependencias actuarán en los siguientes Rubros de Atención:

Rubro de Atención	Objetivo	Descripción	Dependencia
Mejoramiento de la salud y salud sexual reproductiva	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. ● Proyectos que contribuyan a mejorar la infraestructura local con acciones de rehabilitación y mantenimiento del entorno urbano. ● Otros proyectos que contribuyan a mejorar la infraestructura local.	SEDESOL SCT SEMARNAT
Conservación y Reconstrucción de la Red Rural y Alimentadora	Apoyar el mantenimiento de la Red Rural y Alimentadora.	Acciones de conservación y reconstrucción de caminos rurales y alimentadores.	SCT SEDESOL
Conservación, restauración y aprovechamiento	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

sustentable de los recursos naturales			
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 y temas del medio ambiente, mejoramiento del entorno urbano, atención a víctimas, tratamiento de adicciones, rescate de tradiciones, integración comunitaria, alfabetización, difusión deportiva y cultural entre otros en el marco de los derechos y de igualdad de género.	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 en el marco de los derechos y de igualdad de género.	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 a los impactos del cambio climático.	● Acciones de mitigación ● Acciones de adaptación ● Infraestructura para el aprovechamiento responsable de los recursos naturales.	SEMARNAT SEDESOL
Proyectos Productivos	Contribuir al desarrollo de actividades productivas que permitan la sustentabilidad de hogares y grupos sociales.	● Proyectos de naturaleza productiva de tipo agropecuario, forestal, pesquero y agroindustrial según lo establecido en los Lineamientos respectivos.	SEDESOL SEMARNAT

Como parte de la Cruzada Nacional 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 conservación, restauración y aprovechamiento sustentable de los recursos naturales y de conservación y reconstrucción de la Red Rural y Alimentadora requerirá la validación previa de la SEMARNAT y SCT respectivamente. Dicha validación puede realizarse tanto a nivel central como en las entidades federativas en el seno de cada Comité Estatal del PET.

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

Por excepción, se podrán ejecutar proyectos específicos fuera de estos Rubros de Atención cuando se apliquen recursos del Programa de Empleo Temporal Inmediato o si se cuenta con autorización del Comité Técnico conforme a sus lineamientos publicados en la página de cada dependencia.

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:

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

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 y, de ser necesario, se podrá ejercer hasta el 100 por ciento del recurso disponible no comprometido.
SEMARNAT	Hasta 20 por ciento y, de ser necesario, se podrá ejercer hasta el 100 por ciento del recurso disponible no comprometido.

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

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

Las Dependencias podrán considerar la constitución de los Comités Comunitarios 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, conforme a la distribución de la tabla siguiente, excepto en los siguientes casos:

- En el PET Inmediato.
- Para el caso de la SEDESOL y SEMARNAT, en los apoyos de participación social.
- Para el caso de la SEDESOL los recursos destinados a proyectos donde el Subcomité Técnico haya autorizado distribución porcentual diferenciada.

SEDESOL:

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

SCT:

Concepto	Porcentaje
Porcentaje mínimo del presupuesto anual destinado a las Personas Beneficiarias y a Acciones de Promoción y Participación Social.	70.0000%
Porcentaje máximo del presupuesto anual destinado a la Adquisición o Arrendamiento de Herramientas, Materiales, Equipo o costos de transporte.	24.7275%
Porcentaje máximo del presupuesto anual destinado a la operación, supervisión, difusión, seguimiento y evaluación externa del Programa.	5.2725%

La **SEMARNAT**:

Concepto	Porcentaje
Porcentaje mínimo del presupuesto anual destinado al Apoyo Económico al Beneficiario y a Acciones de Promoción y Participación Social.	74.4500%
Porcentaje máximo del presupuesto anual destinado a la Adquisición o Arrendamiento de Herramientas, Materiales, Equipo o costos de transporte.	20.2775%
Porcentaje máximo del presupuesto anual destinado a la operación, supervisión, difusión, seguimiento y evaluación externa del Programa.	5.2725%

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

La distribución porcentual de los gastos de operación se refiere a los gastos de operación del Programa de cada dependencia, por lo que no serán aplicables a cada proyecto. De tal forma que los recursos asignados para la ejecución de los proyectos presentados en SEMARNAT y SEDESOL deberán observar la siguiente distribución:

Concepto	Porcentaje
Porcentaje mínimo del presupuesto anual destinado al Apoyo Económico a la persona beneficiaria y a Acciones de Promoción y Participación Social.	**75.0000%**
Porcentaje máximo del presupuesto anual destinado a la Adquisición o Arrendamiento de Herramientas, Materiales, Equipo o costos de transporte.	**25.0000%**

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

3.6 Derechos, Obligaciones y Causas de Suspensión de los Apoyos

3.6.1. Derechos

Las personas beneficiarias recibirán por parte de las Dependencias:

a) La información necesaria, de manera clara y oportuna, para participar en el Programa;

b) Un trato digno, respetuoso, oportuno, con calidad y equitativo, sin discriminación alguna;

c) Atención y apoyos sin costo alguno o condicionamiento no contemplado en las presentes Reglas;

d) Seguridad sobre la reserva y privacidad de sus personales conforme a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

e) Ser incluido en los proyectos sin discriminación por ser hombre, mujer, indígena en posesión de un idioma distinto al español o con discapacidad

3.6.2. Obligaciones

a) Proporcionar, bajo protesta de decir verdad, la información que se les requiera de acuerdo a lo establecido en las presentes Reglas y en los Lineamientos de la Dependencia correspondiente.

b) Cumplir con su corresponsabilidad en un proyecto autorizado y estar de acuerdo en no participar simultáneamente en más de un proyecto del PET y conformar el Comité Comunitario de Participación Social.

c) Nombrar a una persona representante, para que, en caso de fallecimiento, imposibilidad física o enfermedad, reciba los jornales que le correspondan.

d) No solicitar ser persona beneficiaria beneficiario de un proyecto o apoyo directo del PET cuando tenga conocimiento de ya haber recibido 132 jornales como beneficio en suma por su participación en los proyectos de las tres Dependencias, a menos que se trate un apoyo en la Modalidad por el Programa de Empleo Temporal Inmediato y acciones señaladas en el numeral 3.1.3

e) No solicitar ser persona beneficiaria o beneficiario de un proyecto de apoyo directo del PET cuando funja como gestor voluntario.

3.6.3. Causas de Suspensión de los Apoyos

Se suspenderán los apoyos en los siguientes casos:

a) Cuando las personas beneficiarias no cumplan con alguna de las obligaciones estipuladas en el numeral 3.6.2 en los incisos a) y b) de estas Reglas de Operación.

b) Cuando las dependencias o algún Órgano de Fiscalización detecte desviaciones o incumplimiento en el ejercicio de los recursos y de las presentes Reglas de Operación, por parte de las instancias ejecutoras, dichas Dependencias suspenderán los apoyos a la Instancia Ejecutora y deberán solicitar su reintegro en apego a la normatividad aplicable.

c) Cuando las dependencias detecten incumplimiento en lo establecido en los acuerdos para la realización de obras financiadas con recursos del programa, podrán suspender la ministración de recursos en proyectos autorizados a la instancia ejecutora que corresponda respetando el derecho de audiencia de las y los afectados y aplicando, en lo conducente, los términos y disposiciones de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

3.7 Instancias Participantes

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

3.7.1 Instancias Ejecutoras

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

Para el caso de la SEDESOL, las Instancias Ejecutoras que no hayan comprobado el ejercicio de los recursos y la totalidad de la ejecución de obras en los ejercicios fiscales anteriores no podrán ser ejecutores de nuevos proyectos.

Para el caso de SEMARNAT, las instancias ejecutoras podrán ser sus representaciones estatales así como los organismos descentralizados y desconcentrados del sector.

Para el caso de SCT, las instancias ejecutoras serán sus representaciones federales.

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. La o el representante de la SEDESOL asumirá la Presidencia 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 de la Instancia Normativa del PET, 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 las y los Directores Generales de: de Carreteras de la SCT; Política Ambiental e Integración Regional y Sectorial de la SEMARNAT; el Jefe de la Unidad de Microrregiones de la SEDESOL; y la o el Coordinador General del Servicio Nacional de Empleo de la STPS o sus suplentes; mismos que se reunirán cada que sea emitida una convocatoria por alguno de sus integrantes.

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, STPS y el Titular del SNE en la entidad, 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 de cada dependencia a más tardar 45 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 para cada Dependencia, se establecerá en los Lineamientos correspondientes, los cuales se publicarán en la página de cada dependencia a más tardar 45 días hábiles posteriores a la publicación de las presentes Reglas en el Diario Oficial de la Federación.

En todos los casos los Lineamientos arriba señalados deberán ser previamente notificados al Comité Técnico del PET y al Grupo Permanente de Trabajo, antes de su publicación en la página de cada dependencia; los representantes de cada dependencia, en estos grupos colegiados podrán emitir observaciones a los lineamientos de cada dependencia en un plazo no mayor a 15 días hábiles posteriores a la recepción de la notificación; de no emitir comentarios se entenderá que se cuenta con su aprobación.

3.7.3 Coordinación Interinstitucional

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

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

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

4. Mecánica Operativa

4.1 Ejercicio y Aprovechamiento de Recursos

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

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 del presente ejercicio fiscal, la SEDESOL podrá realizar una evaluación del avance de las acciones y ejercicio de los recursos en cada entidad. Los recursos que no hubieren sido ejercidos o comprometidos, o cuyas acciones no 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 las personas beneficiarias y los apoyos a otorgar, establecidos en las presentes Reglas.

b) Presentación de Solicitudes

b.1) Para los solicitantes de apoyo económico que presenten un proyecto nuevo:

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 las personas solicitantes.

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

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

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

b.2) Para los solicitantes de apoyo económico que deseen incorporarse a un proyecto ya existente:

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

- Las Representaciones de las Dependencias
- Las Instancias Ejecutoras

Para su incorporación 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 oficialmente en un plazo de 10 días hábiles y le indicará que se incorporará al Programa en el momento de entregar los documentos faltantes.

Una vez que el solicitante presente todos los datos y documentos requeridos, la Dependencia resolverá lo conducente en un plazo máximo de 30 días hábiles, en caso de que el solicitante no reciba notificación alguna por parte de la dependencia en ese periodo, se entenderá que su propuesta no fue aprobada.

c) Elegibilidad de los Proyectos

Cada Dependencia será responsable de verificar la elegibilidad, viabilidad técnica, normativa y social, de los proyectos con base en criterios de elegibilidad que permitan la adecuada focalización del PET en términos de su propósito así como la suficiencia presupuestaria de los proyectos que sean de su competencia de acuerdo a lo señalado en numeral 3.5.1, lineamientos y las guías de validación de proyectos según corresponda, mismas que se pueden consultar en los lineamientos operativos de cada Dependencia.

d) Aprobación de Proyectos

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

e) Comité Comunitario de Participación Social

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

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

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

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

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 de cada una de ellas.

En el caso de Sedesol el expediente técnico deberá ajustarse a lo señalado en los Lineamientos de Operación de los Programas de Desarrollo Social y Humano publicados en su página electrónica.

g) Integración del Listado de personas Beneficiarias

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

Cada Dependencia será responsable de remitir a la Secretaría de la Función Pública su listado de beneficiarios, para su integración en el Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales. La SEDESOL lo hará a través de la Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios.

La información de las personas beneficiarias será enviada mensualmente por cada una de las dependencias a la Unidad de Microrregiones con la finalidad de que realice la confronta de datos y, en su caso, notifique a las Dependencias sobre la posible duplicidad de registros entre los beneficiarios de las tres dependencias que operan el Programa

La información mínima que deberá remitir cada dependencia a la SEDESOL, será la siguiente:

*Nombre y apellido primero y segundo.

*Sexo, fecha de nacimiento y entidad de nacimiento.

*Número de jornales por beneficiario o beneficiaria.

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

La información de este listado deberá ser publicada en la página electrónica de cada dependencia.

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

Para el caso de 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 personas beneficiarias, en los plazos y lugares acordados entre el Comité de Participación Social y la Instancia Ejecutora.

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

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

i) Acciones de Protección Social y Participación Comunitaria.

Será actividad de la SEDESOL y de SEMARNAT el promover entre las personas beneficiarias la conformación de la Red Social, la cual está integrada por Gestoras y Gestores Voluntarios y, en su caso, Facilitadoras y Facilitadores Voluntarios, para que favorezcan la participación de las personas beneficiarias 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 señalado en los lineamientos operativos de cada dependencia.

El avance en la conformación de la Red Social, estará sujeto a la disponibilidad presupuestal, asimismo todas las beneficiarias y beneficiarios del programa podrán asistir a sus actividades en función de la cobertura geográfica de la propia Red.

A la Red Social se le podrá proporcionar materiales de apoyo 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, dicho pago se realizará de manera bimestral, y estará sujeto a al registro del Acta de Elección. El pago de dicha compensación deberá ser validada por la Delegación Estatal de la SEDESOL, quien deberá contar con la evidencia suficiente sobre la realización de las actividades planeadas conjuntamente con las y los Gestores Voluntarios.

La vigencia de las y los Gestores Voluntarios será por ejercicio fiscal, a partir de su nombramiento por la Asamblea Comunitaria de beneficiarios del PET.

Los mecanismos y lineamientos para la emisión y entrega de dichas compensaciones se establecen los Lineamientos operativos de la SEDESOL y SEMARNAT, mismos que podrán ser consultados en la página electrónica de cada dependencia.

4.2.1. Operación de los proyectos de mejoramiento del entorno físico e infraestructura comunitaria.

El presente apartado se relaciona con el numeral 3.1.3 en el que se señalan los Proyectos de Mejoramiento del Entorno Fisco e Infraestructura Comunitaria, aplicable para los proyectos que se presenten a la SEDESOL.

a) Rubros de atención y descripción de proyectos tipo.

Rubro de atención: mejoramiento de vivienda e infraestructura social comunitaria.

b) Instancias Ejecutoras

Las Instancias Ejecutoras del Programa podrán ser:

1. La Unidad de Microrregiones.

2. Las Delegaciones de la SEDESOL.

3. Las dependencias o entidades federales.

4. Los gobiernos de las entidades federativas.

5. Los gobiernos municipales o demarcaciones territoriales de la Ciudad de México.

6. Las organizaciones de la sociedad civil; únicamente para los tipos de apoyo que atiendan la carencia de calidad y espacios en la vivienda; y para la carencia de los servicios básicos en la vivienda, solamente en el rubro de estufas ecológicas con chimenea, contemplando la perspectiva de género y las cargas de trabajo extra generadas para las mujeres.

7. Las propias personas beneficiarias constituidas en comités comunitarios de obra o acción del Programa o comités comunitarios de la Cruzada contra el Hambre, según sea el caso; únicamente para los tipos de apoyo que atiendan la carencia de calidad y espacios en la vivienda y, la de servicios básicos en la vivienda, solamente en el rubro de estufas ecológicas con chimenea, asimismo para situaciones de emergencia o caso de contingencia.

Cuando las organizaciones de la sociedad civil y las personas beneficiarias constituidas en comités comunitarios de obra o acción del Programa o comités comunitarios de la Cruzada contra el Hambre, según sea el caso; actúen como instancia ejecutora del Programa en los términos señalados en el presente numeral, podrán ejecutar varios proyectos, siempre que la suma total de los apoyos no rebase la cantidad de $2'000,000.00 (DOS MILLONES DE PESOS 00/100 M.N.) por Estado, en el ejercicio fiscal correspondiente.

Cuando las instancias ejecutoras de los proyectos de mejoramiento del entorno físico e infraestructura comunitaria, determinen que la contratación para la ejecución de los mismos se realizará mediante procedimiento de licitación pública nacional, invitación restringida o adjudicación directa, deberán incorporar en la convocatoria y contrato la obligación de que los ejecutores a quienes se les adjudique el proyecto deberán utilizar mano de obra calificada y no calificada de la región, respetar los criterios de selección señalados en el numeral 3.4.1 de las presentes Reglas y presentar de cada uno de los beneficiarios del pago de jornales la documentación señalada en el numeral 3.3 inciso a)**.**

c).- Instancias Normativa

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

Este Subcomité Técnico de la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano, acopiará y clasificará la información que se genere a partir de la operación de los numerales 3.1.3 y 4.2.1 de las presentes Reglas; remitiendo un informe de la misma para conocimiento al Comité Técnico del PET; actuación que realizará a más tardar cinco días hábiles posteriores, a la primera reunión del subcomité en el siguiente ejercicio fiscal.

d) Proceso de operación para la adecuada implementación de los proyectos de mejoramiento del entorno físico e infraestructura comunitaria.

La SEDESOL, para la adecuada implementación de los proyectos de mejoramiento del entorno físico e infraestructura comunitaria, podrá:

1.- Determinar otorgar jornales para mano de obra calificada.

2.- Establecer que en la ejecución de los proyectos de mejoramiento del entorno físico e infraestructura comunitaria, que se realicen mediante la asignación de contratos de obra pública o servicios; quienes ejecuten se obligarán a cubrir un monto mínimo del apoyo en la entrega de jornales a la población beneficiaria; a llevar el control y a recabar la comprobación de la entrega de los jornales; evidencias que serán entregadas conforme al instrumento jurídico que se suscriba.

e) Disposiciones generales.

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

4.3. Gastos de Operación

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

- 5.2725 % para la SEDESOL
- 5.2725 % para la SCT
- 5.2725 % para la SEMARNAT

4.4. Registro de Operaciones

4.4.1. Avances Físico-Financieros

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

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

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

4.4.2. Recursos no Devengados

Las Instancias Ejecutoras deberán reintegrar a la Tesorería de la Federación (TESOFE) los recursos que no se hubiesen destinado a los fines autorizados y aquellos que por cualquier motivo no estuviesen devengados al 31 de diciembre, más los rendimientos obtenidos, dentro de los 15 días naturales siguientes al fin del ejercicio fiscal.

Dentro del mismo plazo, deberán remitir copia del reintegro a la Delegación para su registro correspondiente.

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

4.4.3. Cierre de Ejercicio

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

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

En el caso de la SEDESOL, las Representaciones de deberán remitir el Cierre de Ejercicio a la Dirección General de Seguimiento (DGS) en impreso y medios magnéticos. La DGS verificará la congruencia de la información con la Cuenta de la Hacienda Pública Federal.

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

5. Evaluación

Conforme a lo establecido en el artículo 78 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y con 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, realizarán evaluaciones externas de las acciones del Programa realizadas por la SEMARNAT, SCT y la SEDESOL. Las evaluaciones se complementarán 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 en SEDESOL (DGEMPS), y las áreas correspondientes que la SEMARNAT y la SCT determinen, 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), y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Los Lineamientos y el PAE pueden consultarse en la página electrónica www.coneval.org.mx

Adicionalmente a las evaluaciones establecidas en el PAE y conforme a lo dispuesto en el artículo 24 de los Lineamientos, se podrán llevar a cabo las evaluaciones complementarias que resulten apropiadas conforme a las necesidades del Programa y los recursos disponibles, las cuales también serán coordinadas por la DGEMPS, y las áreas correspondientes que la SCT y SEMARNAT determinen, en conjunto con las Unidades Responsables del Programa de cada Dependencia.

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

6. Indicadores

Los indicadores de propósito y componentes de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del Programa de cada Dependencia están contenidos en el Anexo 2 de las presentes Reglas. La información correspondiente a estos indicadores será reportada por cada Dependencia en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (PASH).

La totalidad de los indicadores de la MIR se encuentran disponibles para su consulta en las siguientes ligas:

SEDESOL	http://www.gob.mx/sdesol/documentos/matrices-de-indicadores-para-resultados-mir
SEMARNAT	http://www.gob.mx/semarnat/documentos/matrices-de-indicadores-para-resultados-mir
SCT	http://www.sct.gob.mx/transparencia-sct/indicadores-de-programas-presupuestarios/

7. Seguimiento, Control y Auditoría

7.1. Seguimiento

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

7.2. Control y Auditoría

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

La instancia Ejecutora dará todas las facilidades a dichas Instancias Fiscalizadoras para realizar, en el momento en que lo juzguen pertinente, las auditorías, revisiones o visitas de inspección que consideren necesarias; asimismo, efectuarán las acciones necesarias para dar atención a las recomendaciones planteadas en cada una, independientemente de las sanciones a que hubiere lugar, por la inobservancia de esta disposición la Unidad Responsable del Programa determinará con base en lo anterior si suspende o limita la ministración de los recursos federales en el siguiente ejercicio presupuestal.

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

8. Transparencia

8.1. Difusión

Estas Reglas de Operación, además de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, están disponibles para su consulta en las Delegaciones, en la página electrónica de la SEDESOL: http://www.normateca.sedesol.gob.mx/es/NORMATECA/Reglas_de_Operacion así como en la página electrónica: www.gob.mx/sedesol, así como en la página electrónica http://www.gob.mx/sedesol/acciones-y-programas/programa-de-empleo-temporal?idiom=es

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

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 el "Manual de Servicios al Público", en donde también se describen los procedimientos y los trámites para solicitar los apoyos, así como los plazos de respuesta a las solicitudes.

Conforme a la Ley General de Desarrollo Social, así como al Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2017, la publicidad y la información relativa a este Programa deberá identificarse con el Escudo Nacional en los términos que establece la Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacional e incluir la siguiente leyenda "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social".

8.2. Contraloría Social

En el caso de la SEDESOL, se propiciará la participación de las personas beneficiarias del Programa a través de la integración y operación de Comités de Contraloría Social, para el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en el Programa, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al mismo.

El programa deberá sujetarse a lo establecido en los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social, vigentes, con el fin de promover y realizar las acciones necesarias para la integración y operación de la contraloría social, bajo el Esquema validado por la Secretaría de la Función Pública. (En el Anexo 7 de las presentes Reglas de Operación se encuentra el Esquema de la Sedesol).

8.3. Proceso de focalización para la integración del Padrón Único de Beneficiarios

8.3.1 Sistema de Focalización de Desarrollo SIFODE

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

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

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

8.3.1.1 Recolección e Integración de información socioeconómica

Sólo en el caso de la SEDESOL, se realizará la recolección de información socioeconómica de acuerdo a lo establecido en los Lineamientos para los Procesos de Recolección de Información Socioeconómica y Captura.

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

El instrumento disponible para la recolección de información de Poblaciones Beneficiarias en Áreas de Atención Social es el Cuestionario Único de Obras y Servicios (CUOS) y para Actores Sociales es el Cuestionario Único de Actores Sociales (CUAS). Estos instrumentos están disponibles en la siguiente liga: http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/2_Normas/2_Sustantivas/Lineamientos_RISC.pdf

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

8.3.1.2 Evaluación de información socioeconómica

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

● La metodología para la medición multidimensional de la pobreza establecida por el CONEVAL, de acuerdo a los Lineamientos de Evaluación de Condiciones Socioeconómicas de los Hogares y

● El cumplimiento de los criterios de elegibilidad de los Programas de Desarrollo Social.

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

8.3.2 Padrón Único de Beneficiarios (PUB)

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

8.3.2.1 Integración de Padrones

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

Asimismo, la integración de padrones al PUB será conforme a lo establecido en los Lineamientos para la Integración del Padrón Único de Beneficiarios que emite la Subsecretaría de Planeación, Evaluación y Desarrollo Regional de la SEDESOL, según cada tipo de beneficiario, que permita identificar a quién, qué, cómo, cuándo y dónde se otorgaron los beneficios, así como su importe y conceptos.

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

8.3.2.2 Análisis de Padrones

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

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

8.3.3 Sistema de Información Social Georreferenciada (SISGE)

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

8.3.3.1 Domicilio geográfico

El domicilio geográfico registrado en los padrones de beneficiarios de los Programas de Desarrollo Social integrados al PUB, así como el establecido en los instrumentos de recolección de información (CUIS, CUOS y CUAS) del SIFODE, deberá regirse bajo lo establecido en la estructura de datos de la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos emitida por el INEGI el 8 de noviembre de 2010 y publicada en el Diario Oficial de la Federación el 12 de noviembre de 2010.

La Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos podrá ser consultada a través de la página de internet: http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/normastecnicas/dom_geo.aspx

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

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

Los datos generales de los responsables del procedimiento de actualización de localidades en las delegaciones de SEDESOL se podrán ser consultados mediante la siguiente dirección electrónica:http://sisge.sedesol.gob.mx/SISGE/

La documentación que indica el procedimiento de actualización permanente del Catálogo Único de Claves de Áreas Geoestadísticas Estatales, Municipales y Localidades del INEGI, podrá consultarse en el módulo de seguimiento histórico de localidades, a través de la siguiente dirección electrónica: http://sisge.sedesol.gob.mx/sisge/

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

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

8.3.3.2. Infraestructura Social

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

1.- Se entenderá como infraestructura social a los inmuebles o establecimientos donde se proporcionen servicios que benefician directamente a la sociedad, con el propósito de atender necesidades básicas y/o solucionar problemáticas de la población, en materia de educación, ciencia y tecnología, cultura, deporte, salud, urbanización, vivienda, alimentación y asistencia social.

2.- La información de infraestructura social deberá contar con:

a) La georreferenciación de la infraestructura social a través de la coordenada geográfica (latitud-longitud); o capa geográfica de polígonos, líneas o puntos.

b) La estructura de datos del domicilio geográfico conforme a la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos, emitida por el INEGI.

c) Los atributos descriptivos asociados a cada elemento de infraestructura social

3.- La actualización de infraestructura social se realizará mensualmente, conforme a los periodos de corte de operación de cada Programa de Desarrollo Social.

4.- La integración de información será a través del responsable de la Dirección General Adjunta de Análisis Espacial.

8.4. Acciones de Blindaje Electoral

En la operación y ejecución de los recursos federales y proyectos sujetos a las presentes Reglas de Operación, se deberán observar y atender las medidas de carácter permanente, contenidas en las leyes Locales y/o Federales aplicables, los acuerdos emitidos por las autoridades administrativas electorales tanto de carácter federal como local, así como aquellas específicas que sean emitidas de forma previa para los procesos electorales federales, estatales y municipales por la Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia, con la finalidad de prevenir el uso de recursos públicos y programas sociales con fines particulares, partidistas y/o político-electorales.

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

9. Perspectiva de Género

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

10. Enfoque de Derechos Humanos

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

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

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

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

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

10.1 Acciones focalizadas

10.1.1 Accesibilidad e Inclusión de personas con discapacidad

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

10.1.2 Desarrollo de los Pueblos Indígenas

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

10.1.3 Política de inserción de Juventud

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

11. Quejas, denuncias y solicitud de información

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

11.1. Quejas y denuncias

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

a) Órgano Interno de Control en la SEDESOL:

Para recepción de quejas y denuncias Teléfono: 5328-5000

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

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

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

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

b) En la Secretaría de la Función Pública:

Ciudad de México. y área metropolitana:

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

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

Correo electrónico: contactociudadano@funcionpublica.gob.mx

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

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

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

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

SCT

Órgano Interno de Control en la SCT

Teléfonos: 01 800 28 67 353

Correo electrónico del Centro de Contacto del OIC en la SCT: ccoicsct@sct.gob.mx

Página electrónica: www.sct.gob.mx

Domicilio: Av. Xola y Universidad s/n, Cuerpo A, 2o. piso, Ala Oriente, Col. Narvarte, Delegación Benito Juárez, C.P. 03020, Ciudad de México.

SEMARNAT

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

Teléfono: 54902100 Fax: 54-90-21-17

Área de Atención Ciudadana

En la SEDESOL

Teléfonos: 5141-7972 o 51417974

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

Correo electrónico: demandasocial@sedesol.gob.mx

Domicilio: Avenida Paseo de la Reforma No. 116, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México.

En la SCT

Dirección General de Carreteras

Teléfono: 57 23 93 00 Ext. 14565

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

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

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

12.2. Solicitud de información

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

a) SEDESOL: Área de Atención Ciudadana

Teléfonos: 5141-7972 o 51417974

Larga distancia sin costo:

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

Correo electrónico: demandasocial@sedesol.gob.mx

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

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

PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL

ANEXO 1

GLOSARIO DE TÉRMINOS

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

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

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

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

CENFEMUL: Catálogo de Claves de Entidades Federativas, Municipios y Localidades, cambió su nombre a Catálogo Único de Claves de Áreas Geoestadísticas Estatales, Municipales y Localidades; se menciona en la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos.

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 y beneficiarias que emprende un proyecto común autorizado dentro del Programa para obtener beneficios para sus familias y la comunidad.

Comisión Intersecretarial: El Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre tiene entre sus componentes la Comisión Intersecretarial para la Instrumentación de la Cruzada contra el Hambre, con el objeto de coordinar, articular y complementar las acciones, programas y recursos necesarios para el cumplimiento de los objetivos de la estrategia presidencial**.** Dicha comisión está integrada por las y los Titulares de las Dependencias de: Secretaría de Desarrollo Social, quien la presidirá; Secretaría de Gobernación; Secretaría de Relaciones Exteriores; Secretaría de la Defensa Nacional; Secretaría de Marina; Secretaría de Hacienda y Crédito Público; Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales; Secretaría de Energía; Secretaría de Economía; Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación; Secretaría de Comunicaciones y Transportes; Secretaría de Educación Pública; Secretaría de Salud; Secretaría del Trabajo y Previsión Social; Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano; Secretaría de Turismo; Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas; Instituto Nacional de las Mujeres, y Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

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

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

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

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

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

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

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

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

CURP: Clave Única de Registro de Población.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Programa: Programa de Empleo Temporal.

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

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

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

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

Red Social: Es el conjunto de gestoras y gestores Voluntarios y facilitadoras y facilitadores voluntarios de las comunidades, que tienen como objetivo realizar las acciones de Protección Social y Participación Comunitaria con las personas beneficiarias.

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

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

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

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

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

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

SCT: Secretaría de Comunicaciones y Transportes.

SEDESOL: Secretaría de Desarrollo Social.

SEMARNAT: Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

SFP: Secretaría de la Función Pública.

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

SNE: Servicio Nacional de Empleo de la STPS

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

STPS: Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

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

URP: Unidad Responsable de Programa.

Vivienda: Espacio fijo delimitado generalmente por paredes y techos de cualquier material, con entrada independiente, que se construyó o adaptó para el alojamiento de personas.

PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL

ANEXO 2

MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS 2017

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL (SEDESOL)

Indicadores			Frecuencia de Cálculo	
Nivel de Objetivo	**Nombre**	**Fórmula**	**Unidad de Medida**	**Frecuencia de Cálculo**
Fin	Porcentaje de reducción en la pérdida de ingreso derivada de la pérdida temporal del empleo o de la principal fuente de ingreso.	[(Cantidad de dinero total entregada a beneficiarios del programa) / (Sumatoria del ingreso total percibido por los beneficiarios del programa antes de su incorporación al mismo, pregunta 7 del Cuestionario Complementario)] x 100	Porcentaje	Anual
Propósito	Demanda atendida por el programa	(Número de personas beneficiadas en PET Normal en el ejercicio t / Total de personas subocupadas y desocupadas por debajo de la línea de bienestar mínimo en el ejercicio t) * 100	Porcentaje	Anual
Componente	Porcentaje de jornales entregados en la modalidad PET-Normal	(Número de jornales entregados en la modalidad PET Normal en el ejercicio t / Total de jornales en la modalidad de PET Normal programados para el ejercicio t) * 100	Porcentaje	Trimestral
Componente	Porcentaje de jornales entregados en la modalidad PET-Inmediato	(Número de jornales entregados en PET inmediato en el ejercicio t/ Número de jornales entregados a personas identificadas mediante el cuestionario PETI-03 en el ejercicio t)*100	Porcentaje	Trimestral
Componente	Porcentaje de ocupación de los espacios disponibles	(Número de empleos temporales generados en proyectos realizados por el programa en el periodo t / Número de empleos programados en proyectos realizados por el programa en el periodo t)*100	Porcentaje	Semestral
Actividad	Porcentaje de aprobación de proyectos	(Sumatoria de proyectos aprobados en el periodo t / sumatoria de proyectos propuestos en el periodo t)*100	Porcentaje	Trimestral
Actividad	Porcentaje de integración de comités de Contraloría Social	(Comités de contraloría social constituidos durante el año t/ Comités de contraloría social programados para el año t)*100	Porcentaje	Trimestral
Actividad	Porcentaje de impartición de talleres o encuentros sobre actividades de capacitación y difusión del Programa.	(Número de talleres o encuentros sobre actividades de capacitación y difusión del Programa impartidos durante el año t / Número de talleres o encuentros sobre actividades de capacitación y difusión programados para el año t) * 100	Porcentaje	Trimestral

SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES (SCT)

Indicadores			Frecuencia de Cálculo	
Nivel de Objetivo	**Nombre**	**Fórmula**	**Unidad de Medida**	**Frecuencia de Cálculo**
Fin	Puntaje en el subpilar Infraestructura de Transporte del Foro Económico Mundial.	El Índice es calculado por el Foro Económico Mundial utilizando estadísticas públicas disponibles y la Encuesta de Opinión Ejecutiva, una encuesta realizada por el organismo en conjunto con una red de institutos asociados (que incluye instituciones líderes en investigación y organizaciones de negocios) en los países incluidos en el Informe de Competitividad Global	Índice	Anual
Propósito	Beneficiarios por su participación en el programa	Número de la meta de beneficiarios por el programa en el ejercicio / Número total de Beneficiarios atendidos, x 100.	Promedio	Trimestral
Propósito	Satisfacción del Beneficiarios en la mejora de sus condiciones de vida	Numero de beneficiarios encuestados que manifiesta que el programa favoreció en su calidad de vida/número de beneficiarios encuestados * 100.	Encuesta	Anual
Componente	Kilómetros reconstruidos y conservados en la red rural	Kilómetros reconstruidos en el periodo/ kilómetros programados en el periodo x100.	Kilómetro lineal	Trimestral
Actividad	Jornales promedio por beneficiario	Numero de jornales entregado / Número de beneficiarios totales	Jornal	Trimestral

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES (SEMARNAT)

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

PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL

ANEXO 3

CUESTIONARIO ÚNICO DE INFORMACIÓN SOCIOECONÓMICA (CUIS) 2017

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

Folio CUIS |__|__|__|__|__|__|__|__| Folio Programa / Proyecto |__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|

Longitud – |__|__|__|.|__|__|__|__|__|__| Latitud |__|__|.|__|__|__|__|__|__|

I. Control de llenado

Datos del encuestador	Fecha y hora de levantamiento	Tipo de proceso		Punto de recolección
ESCRIBIR CON LETRAS MAYÚSCULAS LEGIBLES	Hora de inicio: |__|__|:|__|__|	Identificación 1	Reevaluación 4	Visita a domicilio 1
Clave del encuestador |__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|	Día: |__|__|	Recertificación 2	Evaluación a solicitud 5	Unidad itinerante / Mesa de atención 2
Nombre del encuestador |________|	Mes: |__|__|	Verificación permanente de condiciones socioeconómicas 3	Actualización 6	Unidad permanente 3
	Año: |__|__|__|__|		Modificación 7	

II. Identificación geográfica

Claves INEGI		Para viviendas ubicadas en localidades con amanzanamiento
Entidad Federativa |________|	Clave de Entidad |__|__|	Clave de AGEB |__|__|__|__|
Municipio o Delegación |________|	Clave de Municipio |__|__|__|	
Localidad |________|	Clave de Localidad |__|__|__|__|	Clave de Manzana |__|__|__|

II. Domicilio geográfico

Encuestador: ¿La vivienda se encuentra referida a una carretera o a un camino?

Carretera .... 1 → CONTINUAR EN II A

Camino .... 2 → PASAR A II B

No .... 3 → PASAR A II C

II. A. Identificación y registro de los componentes de carretera

Identificar y ☒ marcar el tipo de administración de la carretera a la que está referida la vivienda:

Estatal .... 1 Federal .... 2 Municipal .... 3 Particular 4

Identificar y ☒ marcar el derecho de tránsito de la carretera a la que está referida a vivienda:

Cuota .... 1 Libre 2

Identificar y anotar el código de la carretera a la que está referida la vivienda |__|__|__|

Identificar y anotar el tramo (Origen - Destino) del domicilio geográfico de la vivienda

Origen |________|

Destino |________|

Identificar y anotar el cadenamiento (Kilómetro + Metros) del domicilio geográfico de la vivienda

Kilómetro |__|__|__| Metro |__|__|__| → PASAR A NÚM. EXTERIOR

Catálogo de tipo de vialidad

[illegible]

II. B. Identificación y registro de los componentes de camino

Identificar y ☒ marcar el término genérico con el que se identifica el camino al cual está referida la vivienda:

Brecha .... 1 Camino .... 2 Terracería .... 3 Vereda 4

Identificar y anotar el tramo (origen-destino) del domicilio geográfico de la vivienda:

Origen |________|

Destino |________|

Identificar y ☒ marcar el margen sobre el que se ubica el domicilio geográfico de la vivienda:

Derecho .... 1 Izquierdo 2

Identificar y anotar el cadenamiento (Kilómetro + Metros) del domicilio geográfico de la vivienda:

Kilómetro |__|__|__| Metro |__|__|__| → PASAR A NÚM. EXTERIOR

Catálogo de tipo de asentamiento

[illegible]

II. C. Identificación y registro de los componentes de vialidad

Identificar y registrar el tipo de vialidad a la que está referida la vivienda: |__|__|

Identificar y registrar el nombre de la vialidad a la que está referida la vivienda:

Identificar y registrar el(los) número(s) exterior(es) e interior del domicilio geográfico:

Núm. Exterior |__| Letra |__|

Núm. Exterior Anterior |__| Núm. Interior |__| Letra |__|

Código Postal |__|__|__|__|__|

Identificar y registrar el tipo de asentamiento en que se encuentra la vivienda. |__|__|

Identificar y registrar el nombre del asentamiento:

|________|

Identificar y registrar el tipo y nombre de las entre vialidades y la vialidad posterior del domicilio geográfico

Entre vialidad 1 Tipo |__|__| Nombre |________|

Entre vialidad 2 Tipo |__|__| Nombre |________|

Vialidad posterior Tipo |__|__| Nombre |________|

Identificar y registrar la descripción de ubicación (referencias) del domicilio geográfico

|________|

MÉXICO SEDESOL

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

Página 1 de 1

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

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

Identificación del hogar

IV. Informante adecuado

1. Identifique a: ¿cuál es un informante adecuado que cumpla con las siguientes características:

A) QUE SEA INFORMANTE DEL HOGAR.
Persona que se le reconoce como habitante cuando en su vivienda, vive (no ausentismo) en el hogar, regularmente sale diariamente, prepara sus alimentos, come y se protege del ambiente, también comprende a las personas que por espacio "temporales", como enfermedad, vacaciones, emergencia, trabajo o estudio, no están ausentes en ese momento en la vivienda.
B) QUE CONOZCA LA INFORMACIÓN NECESARIA DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL HOGAR.
C) QUE AL MENOS TENGA 15 AÑOS DE EDAD O ESTÉ ENCABEZANDO EL HOGAR (JEFA O JEFE).
D) QUE NO TENGA ALGUNA IMPEDIMENTO PARA COMPRENDER, RAZONAR Y RESPONDER LAS PREGUNTAS.
E) QUE NO SE ENCUENTRE BAJO EL INFLUJO DE ALCOHOL O ENERVANTES.

PARA LOS PROCESOS DE RECERTIFICACIÓN, REEVALUACIÓN, VERIFICACIÓN PERMANENTE DE CONDICIONES SOCIOECONÓMICAS, ACTUALIZACIÓN Y MODIFICACIÓN.
F) EL INFORMANTE SE ENCUENTRE EN EL ESTADO ORIGINAL DEL HOGAR.

☒ MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.

¿El informante es adecuado?

Sí ..... 1 → CONTINUAR CON EL CUESTIONARIO.
No ..... 2 → INSERTAR **"CÓDIGO DE RESULTADO DE LA ENCUESTA"** Y MARCAR LA OPCIÓN **04. INFORMANTE INADECUADO**

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

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

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

(PASAR A 4)

CÓDIGO	FOLIO

☐ NO TIENE

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

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

CÓDIGO	FOLIO

☐ NO TIENE

V. Tipo de vivienda

4. ¿Su vivienda es...? ____ → CÓDIGOS DEL 06 AL 14 INSERTAR **"CÓDIGO DE RESULTADO DE LA ENCUESTA"** Y MARCAR LA OPCIÓN **06. VIVIENDA NO VÁLIDA.**

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

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

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

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

¿Cuántas personas habitan en su vivienda? ____

VI. Número de hogares

6. "Considerando que el hogar es un conjunto de personas que hacen vida en común dentro de una misma vivienda, unidos o no por parentesco, que comparten los gastos de manutención y preparan los alimentos en la misma cocina."
SI EXISTEN MÁS DE UN HOGAR EN LA VIVIENDA SE DEBE OBTENER UN CUESTIONARIO POR CADA HOGAR.

¿Cuántos hogares hay en su vivienda? incluyendo el suyo ____

VII. Identificación del hogar

7. ¿Cuántas personas forman parte de este hogar, contando a los niños pequeños, adultos mayores y personas con discapacidad? ____
ANOTAR EL NÚMERO QUE LE INDIQUEN LLENANDO CON CEROS A LA IZQUIERDA.
SI TENEMOS DE 10 PERSONAS O MÁS, USAR OTRO CUESTIONARIO CON LOS VÁLIDOS FOLIOS EN LA CARTILLA.

8. Las personas que forman parte de este hogar, ¿Comparten gastos?
☒ MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.

Sí ..... 1 No 2

9. Las personas que forman parte de este hogar, ¿Habitan regularmente la misma vivienda en la que duermen, preparan y comparten sus alimentos?
☒ MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.

Sí ..... 1 No 2

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

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

Sí ..... 01 → ¿Cuál es? → ____
No ..... 02 ☐ Casa ☐ Celular ☐ Recados
No sabe/No responde 98

☒ MARCAR ÉNFASIS RECORDANDO LA OPCIÓN QUE LE INDIQUEN.

Integrantes del hogar

VIII. Datos de todos los integrantes del hogar

Número de renglón

No.	Nombre completo de todos los integrantes del hogar		
	11.		
	Primer apellido	Segundo apellido	Nombre(s)
01			
02			
03			
04			
05			
06			
07			
08			
09			
10			

Dígame el nombre y apellidos de todas las personas que forman parte de este hogar empezando por el jefe(a) del hogar y luego del mayor al menor de acuerdo a su edad. No olvide incluir a los niños pequeños, a los adultos mayores y a las personas con discapacidad.

☒ MARCAR EL NÚMERO DE RENGLÓN DEL INTEGRANTE DEL HOGAR QUE ES EL INFORMANTE ADECUADO.
ANOTAR EL NOMBRE COMPLETO DE TODAS LAS PERSONAS.
VERIFICAR QUE EL NÚMERO DE INTEGRANTES ES EL MISMO QUE EL REGISTRADO EN LA PREGUNTA 7.

MÉXICO SEDESOL

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

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

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

Integrantes del hogar

VII. Datos de todos los integrantes del hogar

Número de renglón	Condición de residencia	Parentesco	Tiene CURP	CURP	Fecha de nacimiento	Edad	Sexo	Lugar de nacimiento
No.	12.	13.	14.	15.	16.	17.	18.	19.
	¿NOMBRE...? LEER CADA UNA DE LAS OPCIONES. PARA LAS OPCIONES 5 A 8 SÓLO APLICA PARA LOS PROCESOS DE RECERTIFICACIÓN, REVALIDACIÓN Y VERIFICACIÓN PERMANENTE DE CONDICIONES SOCIOECONÓMICAS. vive normalmente en su domicilio ... 1; vive en otro lugar porque está trabajando, estudiando o por otra razón ... 2; vive temporalmente en el domicilio porque no tiene otro lugar donde vivir ... 3; vive en el domicilio, aunque por ahora está en otro lugar ... 4; no existe esa persona ... 5; ya no vive en el hogar ... 6; se murió ... 7; migró ... 8 } PASAR A LA SIGUIENTE PERSONA. EN CASO DE SER LA ÚLTIMA PASAR A 51.	**¿Qué parentesco tiene (NOMBRE) con JEFE (A) DEL HOGAR?** ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. Jefe(a) del hogar ... 01; Cónyuge o compañero(a) ... 02; Hijo(a) ... 03; Padre o madre ... 04; Hermano(a) ... 05; Nieto(a) ... 06; Nuera o yerno ... 07; Suegro(a) ... 08; Hijastro(a) / entenado(a) ... 09; Sobrino(a) ... 10; Otro parentesco ... 11; No tiene parentesco ... 12	**¿(NOMBRE) tiene CURP?** ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. Sí ... 1; Sí, pero no la tiene al momento de la encuesta ... 2; No ... 3 } PASAR A 16	**¿Cuál es la CURP de (NOMBRE)?** IR A LA CURP. INCLUYE CERO. ANOTARLO CON EL SIGUIENTE FORMATO: # CURP	**¿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 ACUERDO DOCUMENTO OFICIAL. DÍA MES AÑO	**¿Cuántos años cumplidos tiene (NOMBRE)?** Menores de un año ... 00; 98 años o más ... 98. EDAD O CÓDIGO	**¿(NOMBRE) es hombre o mujer?** ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. Hombre ... H; Mujer ... M	**¿En qué estado de la República Mexicana nació (NOMBRE)?** ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA DE LAS OPCIONES 1 AL 33. PASE A PREGUNTA 20. EN CASO DE QUE ESTÉN DISPONIBLES COPIAR LOS DATOS DE LA CURP. Aguascalientes ... 01; Baja California ... 02; Baja California Sur 03; Campeche ... 04; Coahuila ... 05; Colima ... 06; Chiapas ... 07; Chihuahua ... 08; Ciudad de México ... 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 → ¿Desde qué año (NOMBRE) reside en México? ↓ ESTADO DE NACIMIENTO AÑO RESIDENCIA
01		Jefe(a) del Hogar						
02								
03								
04								
05								
06								
07								
08								
09								
10								

MÉXICO SEDESOL

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

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

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

Integrantes del hogar

	VII. Datos de todos los integrantes del hogar			IX. Salud				X. Lengua y cultura indígena				XI. Educación		
	Acta de Nacimiento	Padre en el hogar	Madre en el hogar	Derechohabiencia		Motivo derechohabiencia		Lengua			Cultura	Alfabetismo	Nivel de escolaridad		Asistencia a la escuela
No.	20.	21.	22.	23.		24.		25.		26.	27.	28.	29.		30.
Número de renglón	¿(NOMBRE) tiene actade nacimiento? ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA Sí ..... 1 Sí, pero no la tiene al momento de la encuesta ..... 2 No 3	¿Vive el padre de (NOMBRE) en este hogar? Sí → ¿Quién es el padre? No ANOTAR EL NÚMERO DE RENGLÓN DONDE ESTÁ LISTADO No vive en el hogar ..... 77 Ya no vive ..... 78 NS/NR 98	¿Vive la madre de (NOMBRE) en este hogar? Sí → ¿Quién es la madre? No ANOTAR EL NÚMERO DE RENGLÓN DONDE ESTÁ LISTADA No vive en el hogar ..... 77 Ya no vive ..... 78 NS/NR 98	Actualmente ¿a qué institución está afiliado o inscrito (NOMBRE) para recibir atención médica? LEER TODAS LAS OPCIONES Y ANOTAR LAS QUE CORRESPONDAN ACEPTA HASTA 2 RESPUESTAS Seguro Popular (Incluye Seguro médico para una nueva generación) ..... 01 → INSERA 24 IMSS ..... 02 ISSSTE ..... 03 PEMEX, Defensa o Marina ..... 04 Clínica u hospital privado ..... 05 A ninguna ..... 99 → INSERA 25		¿(NOMBRE) está afiliado o inscrito a (INSTITUCIÓN) por...? ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA DE ACUERDO A LA PREGUNTA 23. LEER TODAS LAS OPCIONES. 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 lugar ..... 08 Apoyo del gobierno 09		¿(NOMBRE) habla alguna lengua indígena? Sí → ¿Cuál? No ↓ NS/NR ..... 98 Ninguna ..... 99 PASAR A 27. ANOTAR SEGÚN EL CÓDIGO Náhuatl ..... 01 Maya ..... 02 Zapoteco ..... 03 Mixteco ..... 04 Tsotsil/Tsoteal ..... 05 Otomí ..... 06 Totonaca ..... 07 Mazateco ..... 08 Chol ..... 09 Huasteco ..... 10 Chinantéco ..... 11 Mazahua ..... 12 Mixe ..... 13 Otra especificar 14		¿(NOMBRE) también habla español? ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA Sí ..... 1 No 2	De acuerdo con la cultura de (NOMBRE) ¿Ella / Él se considera indígena? ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA Sí ..... 01 No ..... 02 NS/NR 98	¿(NOMBRE) sabe leer y escribir un recado? ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA Sí ..... 01 No ..... 02 NS/NR 98	¿Cuál fue el último nivel y grado que (NOMBRE) aprobó en la escuela? ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. ANOTAR EL NIVEL Y GRADO EL GRADO (NUMERO) DE AÑOS ESCOLARES APROBADOS NIVEL Kinder o preescolar ..... 01 Primaria ..... 02 Secundaria ..... 03 Preparatoria o Bachillerato ..... 04 Normal básica ..... 05 Carrera técnica o comercial con primaria completa ..... 06 Carrera técnica o comercial con secundaria completa ..... 07 Carrera técnica o comercial con preparatoria completa ..... 08 Profesional ..... 09 Posgrado (maestría o doctorado) ..... 10 Ninguno ..... 99 GRADO 1 año ..... 1 2 años ..... 2 3 años ..... 3 4 años ..... 4 5 años ..... 5 6 años 6		¿Actualmente (NOMBRE) asiste a la escuela? ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA Sí ..... 1 → INSERA 33 No 2
				I.	II.	I.	II.	HABLA	ESPECIFICAR				NIVEL	GRADO	
01															
02															
03															
04															
05															
06															
07															
08															
09															
10															

MÉXICO SEDESOL

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

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

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

Integrantes del hogar

	XI. Educación	XII. Situación conyugal		XIII. Condición laboral				
	Abandono escolar	Estado civil	Cónyuge en el hogar	Condición de actividad	Verificación de condición de actividad		Posición en la ocupación	Tiempo de trabajo
No.	31.	32.	33.	34.	35.	36.	37.	38.
Número de renglón	**¿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 en la casa ... 03 Tuvo que quedarse en casa para cuidar a otras personas ... 04 Decidió empezar a trabajar ... 05 No le gustó la escuela ... 06 No hay escuela en el lugar donde vive o la escuela está muy lejos ... 07 Se casó o por maternidad/paternidad ... 08 Nunca ha ido a la escuela ... 09 Reprobó varias materias ... 10 Ambiente inseguro en la escuela y alrededores ... 11 Sus compañeros lo molestaban mucho ... 12 Sus padres/el no quisieron que siguiera estudiando ... 13 No lo aceptaron en la escuela ... 14 No había clases ... 15 Otra causa ... 16 No sabe/No responde ... 98	**Actualmente, ¿Cuál es el estado civil (situación conyugal) de (NOMBRE)?** ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA Vive en unión libre ... 01 Es casado(a) ... 02 Es separado(a) ... 03 Es divorciado(a) ... 04 Es viudo(a) ... 05 Es soltero(a) ... 06 PASAR A 34.	**En este hogar, ¿vive la pareja (o esposa(o)) de (NOMBRE)?** COMPLETE CON LA LISTA DE PERSONAS EL NÚMERO QUE CORRESPONDE A LA PAREJA Sí → ¿Cuál es? ANOTAR EL NÚMERO DE RENGLÓN DONDE ESTÁ ESTADO No No vive en el hogar ... 77 NS/NR ... 98	**El mes pasado (NOMBRE)...** LEER TODAS LAS OPCIONES. ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA Trabajó ... 01 Tenía trabajo pero no trabajó ... 02 Estudió y trabajó ... 03 No trabajó, sí buscó trabajo ... 04 Buscó trabajo ... 05 Estudió ... 06 Realizó quehaceres domésticos ... 07 PASAR A 37.	**Durante el mes pasado (NOMBRE) realizó actividades como...** LEER LAS OPCIONES 01 A 04. ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA ¿vender o hacer algún producto o realizar trabajos de albañilería, plomería, carpintería u otro? ... 01 ¿prestar algún servicio a cambio de un pago (cortar el cabello, dar clases, lavar ropa ajena u otro)? ... 02 ¿realizar actividades agropecuarias por su cuenta como cultivar o criar animales? ... 03 ¿ayudar en las tareas o en el negocio de un familiar u otra persona? ... 04 No trabajó ... 05 No hubo trabajo ... 06 PASAR A 37.	**¿Cuál es la razón de que (NOMBRE) no haya trabajado el mes pasado?** ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. PARA "TODAS LAS OPCIONES" PASARA 44. Se enfermó o estuvo incapacitado(a) para trabajar (temporalmente) ... 01 Se jubiló o pensionó ... 02 Estuvo cuidando personas (niños/as, personas adultas mayores, personas con discapacidad, enfermos) ... 03 Estuvo capacitándose ... 04 Enfermedad crónica, discapacidad o invalidez (permanente) ... 05 Edad avanzada ... 06 Vivía de la renta de alguna propiedad ... 07 Otra causa ... 08	**En su trabajo principal del mes pasado (NOMBRE) se desempeñó como...?** NO LEER LAS OPCIONES Y ANOTAR LA OCUPACIÓN PRINCIPAL albañil ... 01 artesano ... 02 ayudante de algún oficio ... 03 ayudante en rancho o negocio familiar sin remuneración ... 04 ayudante en rancho o negocio no familiar sin remuneración ... 05 chofer (transporte de pasajero o carga) ... 06 ejidatario o comunero ... 07 empleado del gobierno ... 08 empleado del sector privado ... 09 empleado doméstico ... 10 jornalero agrícola ... 11 miembro de un grupo u organización de productores ... 12 miembro de una cooperativa (de producción o servicios) ... 13 obrero ... 14 patrón o empleador de un negocio ... 15 profesionista independiente ... 16 promotor de desarrollo humano o gestor social ... 17 trabajador por cuenta propia ... 18 vendedor ambulante ... 19 otra ocupación ... 20 No sabe /No responde ... 98	**Considerando el trabajo principal que realizó el mes pasado (NOMBRE) se dedica a trabajar...** ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. Unos meses al año? ... 01 Todo el año? ... 02 No sabe/ No responde ... 98 PASAR A 44
01								
02								
03								
04								
05								
06								
07								
08								
09								
10								

MÉXICO SEDESOL

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

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

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

Integrantes del hogar

	XII. Condición laboral						XIV. Seguros voluntarios	XV. Jubilación o pensión		XVI. Otros apoyos	XVII. Adultos mayores
	Tiempo de trabajo	Trabajo subordinado	Actividad por su cuenta	Prestaciones laborales	Forma de ingreso	Ingreso por trabajo		Jubilación		Otros apoyos	Adultos mayores
No.	39.	40.	41.	42.	43.	44.	45.	46.	47.	48.	49.	50.
Número de renglón	¿Cuál es el motivo por el que (NOMBRE) no trabaja todo el año? ANOTAR SOLO UNA RESPUESTA. Sólo trabaja cuando lo llaman o solicitan sus servicios ..01; Sólo trabaja en periodo vacacional/ Porque asiste a la escuela ..02; No necesita trabajar todo el año ..03; Sólo cuando encuentra / tiene trabajo ..04; Sólo en tiempo de siembra o cosecha ..05; Por motivos climatológicos ..06; No le interesa trabajar todo el año ..07; Otro ..08; No sabe/No responde ..98	En su trabajo principal del mes pasado ¿(NOMBRE) tuvo un(a) jefe(a) o supervisor(a)? ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. Sí ..01 → PASAR A 42; No ..02	Entonces en el trabajo principal del mes pasado de (NOMBRE) ¿se dedicó a un negocio o actividad por su cuenta? ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. Sí ..01; No ..02	(NOMBRE) En su trabajo principal del mes pasado ¿le dieron las siguientes prestaciones, aunque no las haya utilizado? LEER DE LA OPCIÓN "A" A LA "H". MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. ACEPTA VARIAS RESPUESTAS. A. Incapacidad por enfermedad, accidente o maternidad? B. SAR o Afore? C. Crédito para vivienda? D. Guardería? E. Aguinaldo? F. Seguro de vida? G. No tiene derecho a ninguna de estas prestaciones. H. No sabe/No responde. A B C D E F G H	En su trabajo principal del mes pasado ¿(NOMBRE) recibió un pago? ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. Sí ..01; No ..02 → PASAR A 46	¿Cuánto dinero recibe (NOMBRE) por su trabajo principal del mes pasado? ANOTAR LA CANTIDAD DE DERECHA A IZQUIERDA EN PESOS Y SIN CENTAVOS. ANOTAR 99000 SI GANA $99000 O MÁS. ANOTAR 99999 SI NO SABE O NO RESPONDE Y PASAR A 46	¿(NOMBRE) cada cuándo recibe esa cantidad? ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. Diario ..1; Cada semana ..2; Cada 15 días ..3; Cada mes ..4; Cada año ..5	¿Tiene (NOMBRE) contratado voluntariamente... LEER DE LA OPCIÓN "A" A LA "E". MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. ACEPTA VARIAS RESPUESTAS. A. SAR, AFORE o fondo de pensiones? B. Seguro privado de gastos médicos? C. Seguro de vida? D. Seguro de invalidez? E. Otro tipo de seguro? F. Ninguno de los anteriores. G. No sabe/No responde. A B C D E F G	¿(NOMBRE) es jubilado o pensionado? Sí ..01; No ..02; NS/NR ..98 → PASAR A 48	¿(NOMBRE) recibe dinero por ... A. Jubilación o pensión dentro del país? B. Jubilación o pensión proveniente de otros países? Sí ..01; No ..02. A B	¿(NOMBRE) tiene tarjeta del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores (INAPAM)? Sí ..01; No ..02; NS/NR ..98	¿(NOMBRE) recibe dinero por ... MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. ACEPTA VARIAS RESPUESTAS. A. Programa Pensión para Adultos Mayores? B. Componente de apoyo para Adultos Mayores del Programa PROSPERA? C. Otros Programas para Adultos Mayores (Estatal o Municipal)? D. Ninguno. E. No sabe/No responde. A B C D E
01												
02												
03												
04												
05												
06												
07												
08												
09												
10												

MÉXICO SEDESOL

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

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

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

Datos del hogar

XVIII. Salud en el hogar

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

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

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

	SI	NO
A. caminar, moverse, subir o bajar escaleras?	1	2
B. ver, o sólo se sombras aún usando lentes?	1	2
C. hablar, comunicarse o comprender?	1	2
D. oír, aún usando aparato auditivo?	1	2
E. vestirse, bañarse o comer, desplazarse u otras de cuidado personal	1	2
F. poner atención, aprender cosas sencillas o concentrarse?	1	2

↓

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

	I: RENGLÓN DEL INTEGRANTE	I: GRADO DE LIMITACIÓN	I: ORIGEN DE LA LIMITACIÓN	II: RENGLÓN DEL INTEGRANTE	II: GRADO DE LIMITACIÓN	II: ORIGEN DE LA LIMITACIÓN
A						
B						
C						
D						
E						
F						

GRADO DE LIMITACIÓN

Limitación parcial	1
Limitación completa (no puede hacerlo)	2

ORIGEN DE LA LIMITACIÓN

Porque nació así	01
Por una enfermedad	02
Por un accidente	03
Por edad avanzada	04
Por otra causa	05
No sabe/No responde	99

XVIII. Salud en el hogar

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

	I	II
Centro de salud, Hospital o Instituto de la Secretaría de Salud		
IMSS		
IMSS-PROSPERA		
ISSSTE		
Otro servicio médico público (PEMEX, Defensa, Marina, DIF)		
Consultorio y/o hospital privado		
Consultorio de farmacia		
Curandero, hierbero, comadrona, brujo		
Se automedica		
Otro		
No se atienden		
No sabe/No responde		

Centro de salud, Hospital o Instituto de la Secretaría de Salud	01
IMSS	02
IMSS-PROSPERA	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
Otro	10
No se atienden	11
No sabe/No responde	98

XIX. Trabajo no remunerado

54. ¿Quién realiza regularmente las siguientes actividades?
ANOTAR EL RENGLÓN DEL INTEGRANTE O LOS CÓDIGOS 95, 96, 97 O 98 SEGÚN CORRESPONDA. ACEPTA HASTA 2 INTEGRANTES.

	I	II
A. Cuidar sin pago y de manera exclusiva a niños, enfermos, adultos mayores o discapacitados		
B. Trabajo comunitario o voluntario		
C. Reparaciones a la vivienda, aparatos domésticos o vehículos		
D. Realizar el quehacer de su hogar		
E. Acarrear agua o leña		

Todos los integrantes del hogar	95
No se realiza la actividad	96
Persona que no pertenece al hogar	97
No sabe/No responde	98

XX. Otros ingresos del hogar

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

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

XXI. Remesas

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

Sí	1
No	2

XXII. Gasto y consumo

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

No gastó	0
No sabe/No responde	99999

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

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

C. la compra de artículos y servicios de educación? (descripción, colegiatura, útiles escolares, etc.) $ _____ pesos

XXIII. Seguridad alimentaria

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

____ cantidad	No sabe/No responde ☐

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

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

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

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

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

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

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

MÉXICO SEDESOL

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

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

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

Datos del hogar

XXIII. Seguridad alimentaria

62. ¿Acostumbran desayunar los integrantes menores de 12 años de este hogar?
(X) MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA

NO HAY MENORES DE 12 AÑOS → PASAR A 63

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

No ..... 02 → ¿Por qué? →
- No lo acostumbran 01
- No les da hambre 02
- No les alcanza el tiempo 03
- No les alcanza el dinero 04

NS/NR 98

XXIV. Características de la vivienda

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

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

65. En el cuarto donde cocinan ¿también duermen?
(X) MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA

- Sí 1
- No 2

66. ¿De qué material es la mayor parte del piso de su vivienda?
(X) MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA

- Tierra ..... 01 → PASAR A 68
- Cemento o firme 02
- Mosaico, madera u otro recubrimiento ..... 03 → PASAR A 68

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

- Sí 1
- No 2

68. ¿La mayor parte del piso de la vivienda presenta hundimientos o agrietamientos mayores a 1 cm. de grosor?
(X) MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA

- Sí 1
- No 2

69. Alguno de los cuartos donde duermen o cocinan ¿tiene piso de tierra?
(X) MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA

- Sí 1
- No 2

XXIV. Características de la vivienda

70. ¿De qué material es la mayor parte del techo de su vivienda?
(X) MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA

- Material de desecho (cartón, hule, tela, llantas, etc.) 01
- Lámina de cartón 02
- Lámina metálica 03
- Lámina de asbesto 04
- Palma o paja 05
- Madera o tejamanil 06
- Terrado con viguería 07
- Teja 08
- Losa de concreto o viguetas con bovedilla 09

} PASAR A 72.

71. ¿Al menos un techo de los cuartos presenta flexión y/o fracturas, o está en riesgo de caerse?
(X) MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA

- Sí 1
- No 2

72. ¿De qué material es la mayor parte de las paredes o muros de su vivienda?
(X) MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA

- Material de desecho (cartón, hule, tela, llantas, leña, etc.) 01
- Lámina de cartón 02
- Lámina metálica o de asbesto 03
- Carrizo, bambú o palma 04
- Embarro o bajareque 05
- Madera 06
- Adobe 07
- Tabique, ladrillo, block, piedra o concreto 08

} PASAR A 74.

73. ¿Algún muro de la vivienda presenta grietas o fisuras mayores a 1 cm. de grosor, o está en riesgo de caerse?
(X) MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA

- Sí 1
- No 2

74. ¿Qué tipo de baño o excusado tiene su vivienda?
(X) MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA

- Con conexión de agua/Con descarga directa de agua 01
- Le echan agua con cubeta 02
- Sin admisión de agua (letrina seca o húmeda) 03
- Pozo u hoyo negro 04
- No tiene ..... 97 → PASAR A 77.

} PASAR A 76.

75. ¿El baño o excusado de su vivienda fue otorgado por algún programa gubernamental (Federal, Estatal o Municipal)?
(X) MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA

- Sí 1
- No 2

76. ¿El baño o excusado es para uso exclusivo de los habitantes de su vivienda?
(X) MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA

- Sí 1
- No 2

XXIV. Características de la vivienda

77. En esta vivienda tienen ...
(X) MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA

- Agua entubada dentro de la vivienda .....
- Agua entubada fuera de la vivienda, pero dentro del terreno .....
- Agua entubada de llave pública (o hidrante) .....
- Agua entubada que acarrean de otra vivienda .....
- Agua de pipa .....
- Agua de un pozo, río, lago, arroyo .....
- Agua captada de lluvia o otro medio .....

78. ¿Qué tratamiento le dan al agua para beberla?
(X) MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. ACEPTA VARIAS RESPUESTAS

- A. La beben sin ningún tratamiento previo .....
- B. La hierven .....
- C. Le echan cloro .....
- D. Usan un filtro .....
- E. Compran agua embotellada o en garrafón .....
- F. Otro .....
  - Especificar [ ]

79. ¿Qué tipo de drenaje o desagüe de aguas sucias tiene su vivienda?
(X) MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA

- A la red pública .....
- A una fosa séptica .....
- A una tubería que da a una grieta o barranca .....
- A una tubería que da a un río, lago o mar .....
- No tiene desagüe ni drenaje .....

80. En su vivienda ¿Qué hacen con la basura?
(X) MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA

- La tiran en un contenedor, la recoge un camión o carro de basura .....
- La queman .....
- La entierran .....
- La tiran en el basurero público .....
- La tiran en un terreno baldío o calle .....
- La tiran al río, lago, mar o barranca .....

81. ¿Cuál es el combustible que más usan para cocinar?
(X) MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA

- Gas de cilindro o tanque 01
- Gas natural o de tubería 02
- Electricidad 03
- Otro combustible 04
- Leña o carbón 05

} PASAR A 82.

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

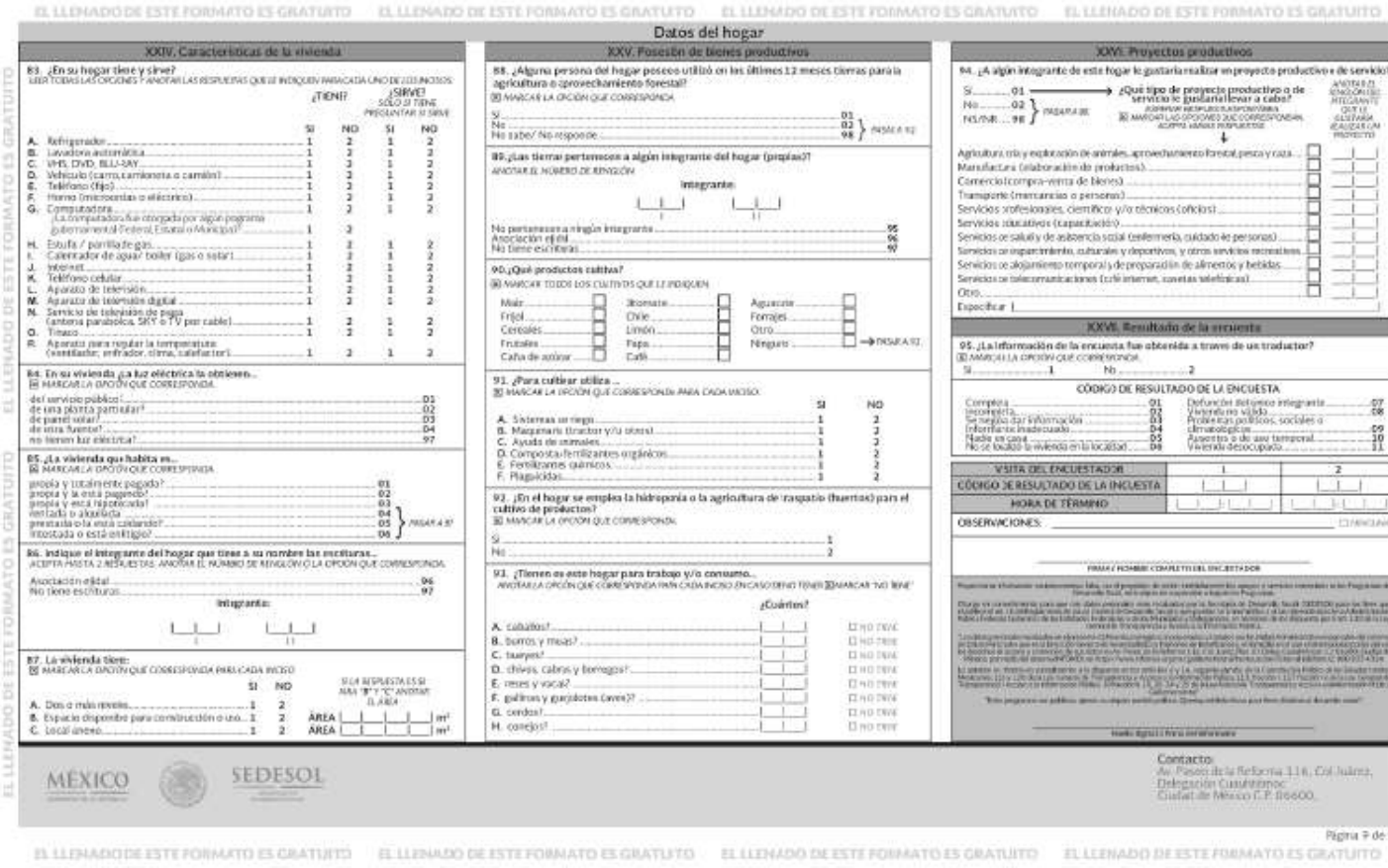
	Dentro de la vivienda	Fuera de la vivienda
Fogón de leña o carbón con chimenea	☐	☐
Fogón de leña o carbón sin chimenea	☐	☐
Fogón ecológico de leña o carbón con chimenea	☐	☐

MÉXICO SEDESOL

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

Página

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



EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

Datos del hogar

XXIV. Características de la vivienda

83. ¿En su hogar tiene y sirve?
LEER TODAS LAS OPCIONES Y ANOTAR LAS RESPUESTAS QUE SE INDIQUEN PARA CADA UNO DE LOS INCISOS

	¿TIENE? SI	¿TIENE? NO	¿SIRVE? SI (SÓLO SI TIENE PREGUNTAR SI SIRVE)	¿SIRVE? NO
A. Refrigerador	1	2	1	2
B. Lavadora automática	1	2	1	2
C. VHS, DVD, BLU-RAY	1	2	1	2
D. Vehículo (carro, camioneta o camión)	1	2	1	2
E. Teléfono (fijo)	1	2	1	2
F. Horno (microondas o eléctrico)	1	2	1	2
G. Computadora (La computadora fue otorgada por algún programa gubernamental Federal, Estatal o Municipal)	1	2		
H. Estufa / parrilla de gas	1	2	1	2
I. Calentador de agua/ boiler (gas o solar)	1	2	1	2
J. Internet	1	2	1	2
K. Teléfono celular	1	2	1	2
L. Aparato de televisión	1	2	1	2
M. Aparato de televisión digital	1	2	1	2
N. Servicio de televisión de paga (antena parabólica, SKY o TV por cable)	1	2	1	2
O. Tinaco	1	2	1	2
P. Aparato para regular la temperatura (ventilador, enfriador, clima, calefactor)	1	2	1	2

84. En su vivienda ¿la luz eléctrica la obtienen...
(X) MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA

del servicio público? 01
de una planta particular? 02
de panel solar? 03
de otra fuente? 04
no tienen luz eléctrica? 97

85. ¿La vivienda que habita es...
(X) MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA

propia y totalmente pagada? 01
propia y la está pagando? 02
propia y está hipotecada? 03
rentada o alquilada 04
prestada o la está cuidando? 05
intestada o está en litigio? ..... 06 } PASAR A 87

86. Indique el integrante del hogar que tiene a su nombre las escrituras...
ACEPTA HASTA 2 RESPUESTAS. ANOTAR EL NÚMERO DE RENGLÓN O LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.

Asociación ejidal 96
No tiene escrituras 97

Integrante:

87. La vivienda tiene:
(X) MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA PARA CADA INCISO

	SI	NO	SI LA RESPUESTA ES SI MAS "B" Y "C" ANOTAR EL AREA
A. Dos o más niveles	1	2	
B. Espacio disponible para construcción o uso	1	2	AREA ___ m²
C. Local alrededor	1	2	AREA ___ m²

XXV. Posesión de bienes productivos

88. ¿Alguna persona del hogar poseía o utilizó en los últimos 12 meses tierras para la agricultura o aprovechamiento forestal?
(X) MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA

Sí 01
No ..... 02 } PASAR A 92
No sabe/ No respondió 98

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

Integrante

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

90. ¿Qué productos cultiva?
(X) MARCAR TODOS LOS CULTIVOS QUE LE INDIQUEN

Maíz, Frijol, Cereales, Frutales, Caña de azúcar, Jitomate, Chile, Limón, Papa, Café, Aguacate, Forrajes, Otro, Ninguno → PASAR A 92

91. ¿Para cultivar utiliza ...
(X) MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA PARA CADA INCISO

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

92. ¿En el hogar se emplea la hidroponía o la agricultura de traspatio (huertas) para el cultivo de productos?
(X) MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA

Sí 1
No 2

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

	¿Cuántos?	
A. caballos?		☐ NO TIENE
B. burros y mulas?		☐ NO TIENE
C. tuzpes?		☐ NO TIENE
D. chivos, cabras y borregos?		☐ NO TIENE
E. reses y vacas?		☐ NO TIENE
F. gallinas y guajolotes (aves)?		☐ NO TIENE
G. cerdos?		☐ NO TIENE
H. conejo?		☐ NO TIENE

XXVI. Proyectos productivos

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

Sí ..... 01 → ¿Qué tipo de proyecto productivo o de servicio le gustaría llevar a cabo? (CONSIDERAR RESPUESTAS ESPONTÁNEAS (X) MARCAR LAS OPCIONES QUE CORRESPONDAN. ACEPTA VARIAS RESPUESTAS)
No ..... 02 } PASAR A 95
NS/NR ... 98 } PASAR A 95

ANOTAR EL NÚMERO DEL INTEGRANTE QUE LE GUSTARÍA REALIZAR UN PROYECTO

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

XXVII. Resultado de la encuesta

95. ¿La información de la encuesta fue obtenida a través de un traductor?
(X) MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.

Sí ..... 1 No 2

CÓDIGO DE RESULTADO DE LA ENCUESTA

Completa	01	Defunción del jefe(a) o integrante	07
Incompleta	02	Vivienda no válida	08
Se negó 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		

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

OBSERVACIONES:

FIRMA / NOMBRE COMPLETO DEL ENCUESTADOR

MÉXICO SEDESOL

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

Página 9 de

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL

ANEXO 3

CUESTIONARIO COMPLEMENTARIO (CC) 2017

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

Programa de Empleo Temporal
Cuestionario Complementario 2017

V1_17

Folio CUIS |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_| Folio Programa |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_| Cuestionario |__| de |__|

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 Fijo: |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_| ☐ RECADOS ☐ NO TIENE

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

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

|__|

Sí..........1
No..........2 → TERMINAR CUESTIONARIO

3. ¿Es usted beneficiario del Programa Prospera? |__|
ANOTAR LA OPCIÓN QUE LE INDIQUEN.

Sí..........1 → ¿Tiene Folio Prospera? → |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_| *ANOTAR EL FOLIO EN CASO DE TENERLO*
No..........2

4. ¿Tiene folio del Servicio Nacional de Empleo? |__|
ANOTAR LA OPCIÓN QUE LE INDIQUEN.

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

5. Documento oficial que presenta y entrega la persona interesada para acreditar su edad
ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.

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

|_|_|

↓

ANOTAR EL FOLIO DEL DOCUMENTO, EN CASO DE NO EXISTIR FOLIO, ☒ MARCAR "NO TIENE"

↓

FOLIO:

|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_| ☐ NO TIENE

NOTA: La opción "NO TIENE" sólo aplicará para la Constancia de Identidad, edad y residencia con fotografía, expedida por la autoridad municipal (LOCALIDADES DE HASTA 10,000 HABITANTES)

6. ¿Actualmente se encuentra laborando? |_|_|
ANOTAR LA OPCIÓN QUE LE INDIQUEN.

Sí..........01
No..........02 → **¿Cuándo fue la última vez que percibió ingresos por alguna actividad laboral u otra fuente de ingreso?** ↓ |_|_| |_|_| |_|_|_|_| DÍA MES AÑO
Nunca he recibido un ingreso por mi trabajo..........98 ↓ PASE A LA PREGUNTA 9.

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

$ |_|_|_|_|_|_|

Diario..........☐
Semanal..........☐
Quincenal..........☐
Mensual..........☐
Anual..........☐

8. De la cantidad de dinero que percibió por la última actividad laboral que desempeñó ¿Cuánto ingreso destinaba para solventar sus necesidades básicas en alimentación, salud, vestido, vivienda, transporte y educación?
NOTA: los gastos de vivienda se refieren al arrendamiento o a los generados para la adquisición de una vivienda.
ANOTAR Y ☒ MARCAR LA OPCIÓN QUE LE INDIQUEN.

$ |_|_|_|_|_|_|

Diario..........☐
Semanal..........☐
Quincenal..........☐
Mensual..........☐
Anual..........☐

MÉXICO SEDESOL

Contacto:
Av. Paseo de la Reforma 51,
Col. Tabacalera, C.P. 06030,
Delegación Cuauhtémoc,
Ciudad de México

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

II. Datos del representante de la persona interesada

9. ¿Quién es la persona que desea nombrar como representante?
NOTA: El representante es una persona mayor de 16 años facultada por la o el beneficiario para acudir en su representación a recibir sus Apoyos Económicos Directos.
ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.

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

Integrante del Hogar.....1 → [ ] → PASE A LA PREGUNTA 14.
Integrante de otro Hogar.....2
No quiere nombrar representante.....3 → TERMINAR CUESTIONARIO.

10. Nombre completo del representante

[ ]
PRIMER APELLIDO

[ ]
SEGUNDO APELLIDO

[ ]
NOMBRE(S)

11. Sexo del representante:
ANOTAR LA OPCIÓN QUE LE INDIQUEN.

[ ]
Hombre.....1
Mujer.....2

12. Fecha de nacimiento del representante

[ ] DÍA [ ] MES [ ] AÑO

13. ¿El representante tiene CURP?
ANOTAR LA OPCIÓN QUE LE INDIQUEN.

Sí.....1
Sí, pero no la tiene al momento de la entrevista.....2
No.....3

[ ]
EN CASO DE QUE LA RESPUESTA SEA "SÍ" ANOTAR LA CURP QUE LE INDIQUEN.
↓
¿Cuál es?
↓

CURP: [ ]

14. ¿Cuál es el número telefónico y/o correo electrónico donde se pueda contactar al representante?
ANOTAR EL TELEFÓNO 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.

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

_____
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.

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

MÉXICO SEDESOL

Contacto:
Av. Paseo de la Reforma 51,
Col. Tabacalera, C.P. 06030,
Delegación Cuauhtémoc,
Ciudad de México.

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

SEDESOL
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

Secretaría de Desarroll Social
Unidad de Microrregiones

ACUSE DE CUESTIONARIO ÚNICO DE INFORMACIÓN SOCIOECONÓMICA (CUIS)

Fecha _____ Folio del CUIS _____

Modalidad de encuesta ☐ Papel ☐ Electrónica

Lugar de Residencia		Datos del Informante	
Estado	_____	Apellido Paterno	_____
Municipio	_____	Apellido Materno	_____
Localidad	_____	Nombre	_____

Nombre y firma del encuestador

Nombre y firma o huella del informante

La Secretaría de Desarrollo Social, utilizará sus datos personales aquí recabados para 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 persona nteresada 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 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.

SEDESOL
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

Secretaría de Desarroll Social
Unidad de Microrregiones

ACUSE DE CUESTIONARIO ÚNICO DE INFORMACIÓN SOCIOECONÓMICA (CUIS)

Fecha _____ Folio del CUIS _____

Modalidad de encuesta ☐ Papel ☐ Electrónica

Lugar de Residencia		Datos del Informante	
Estado	_____	Apellido Paterno	_____
Municipio	_____	Apellido Materno	_____
Localidad	_____	Nombre	_____

Nombre y firma del encuestador

Nombre y firma o huella del informante

La Secretaría de Desarrollo Social, utilizará sus datos personales aquí recabados para 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 persona nteresada 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 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.

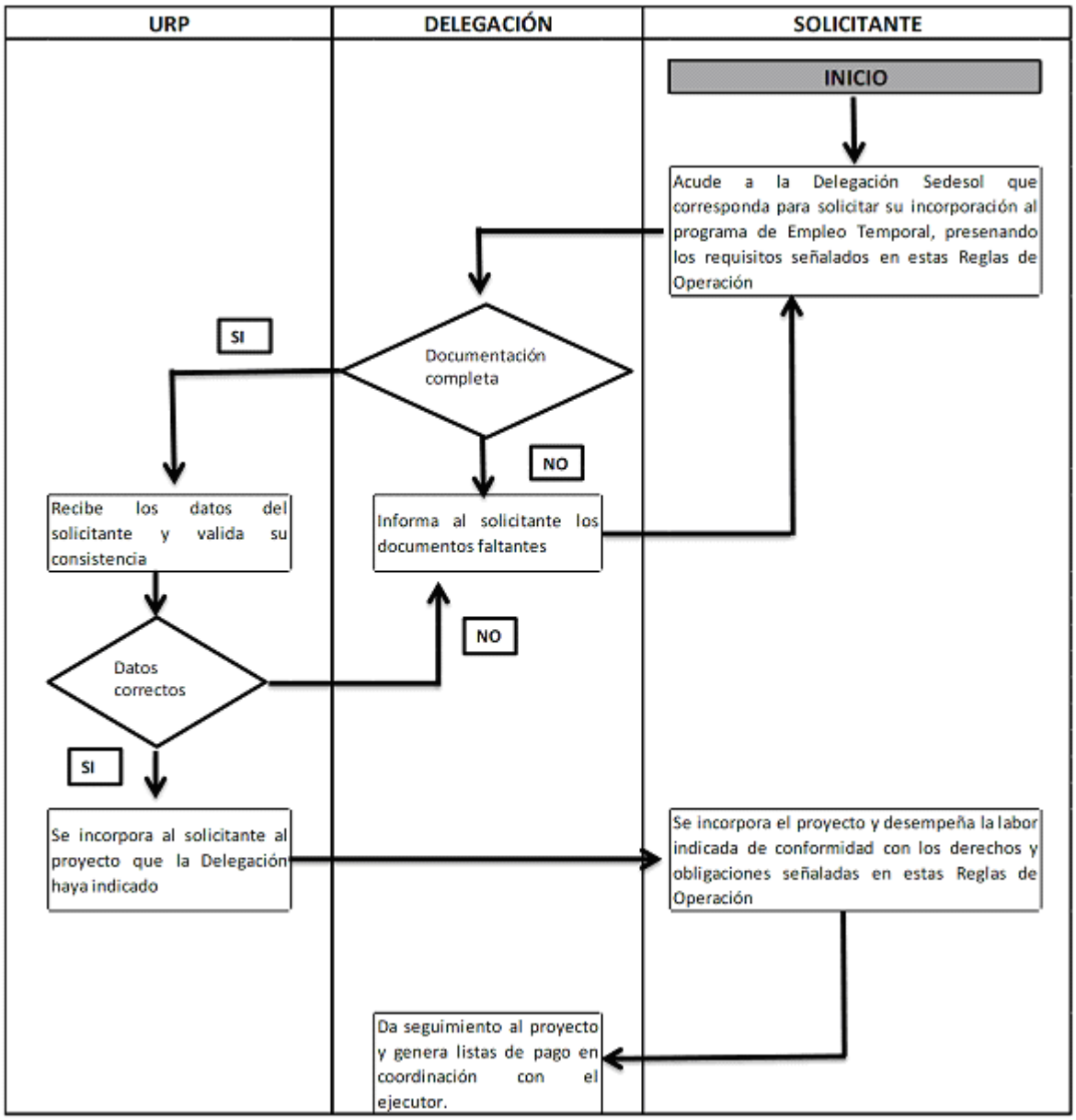
Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social.

PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL

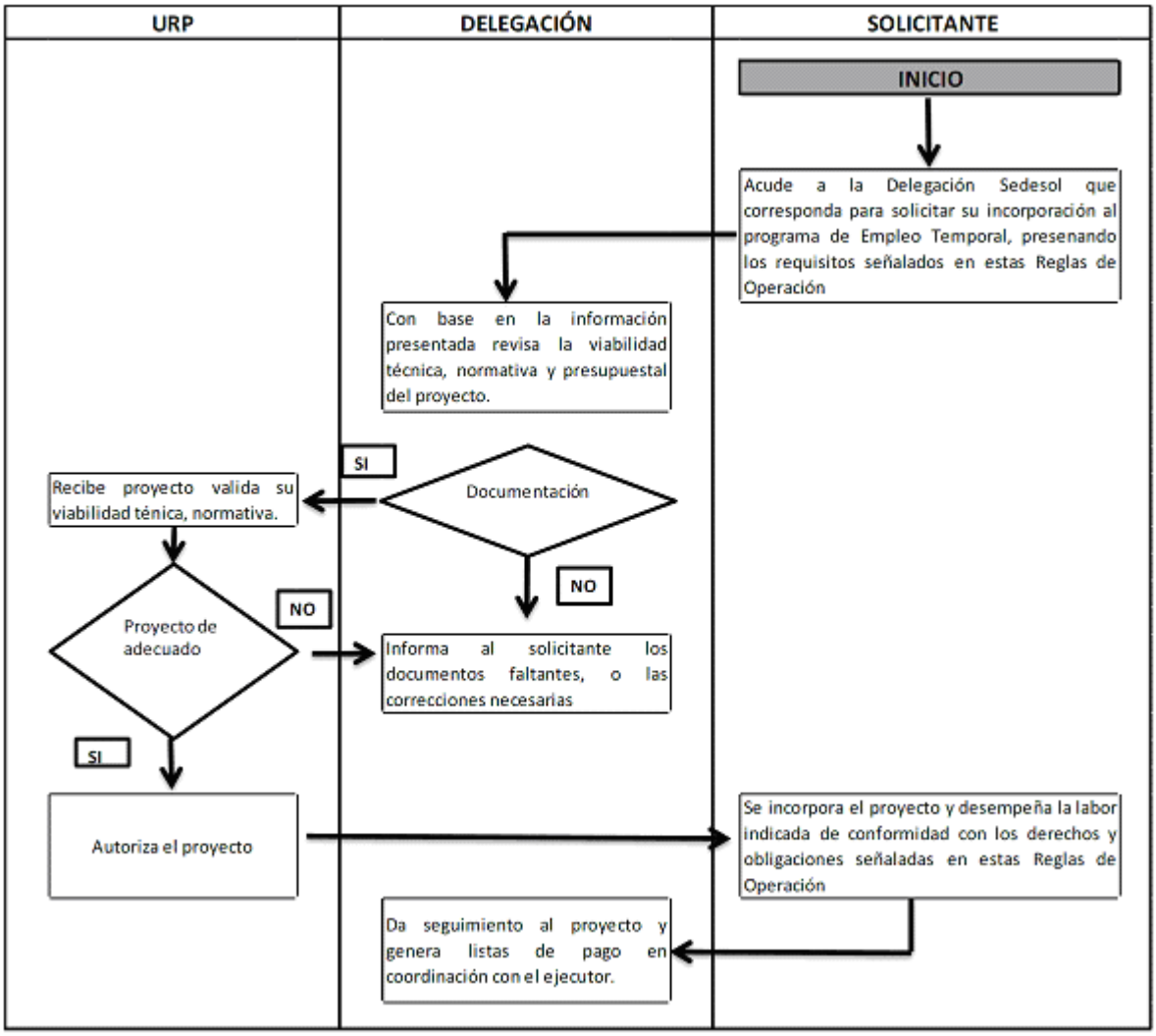
ANEXO 4

FLUJOGRAMA 2017

Solicitud de apoyo para incorporarse a un proyecto ya existente



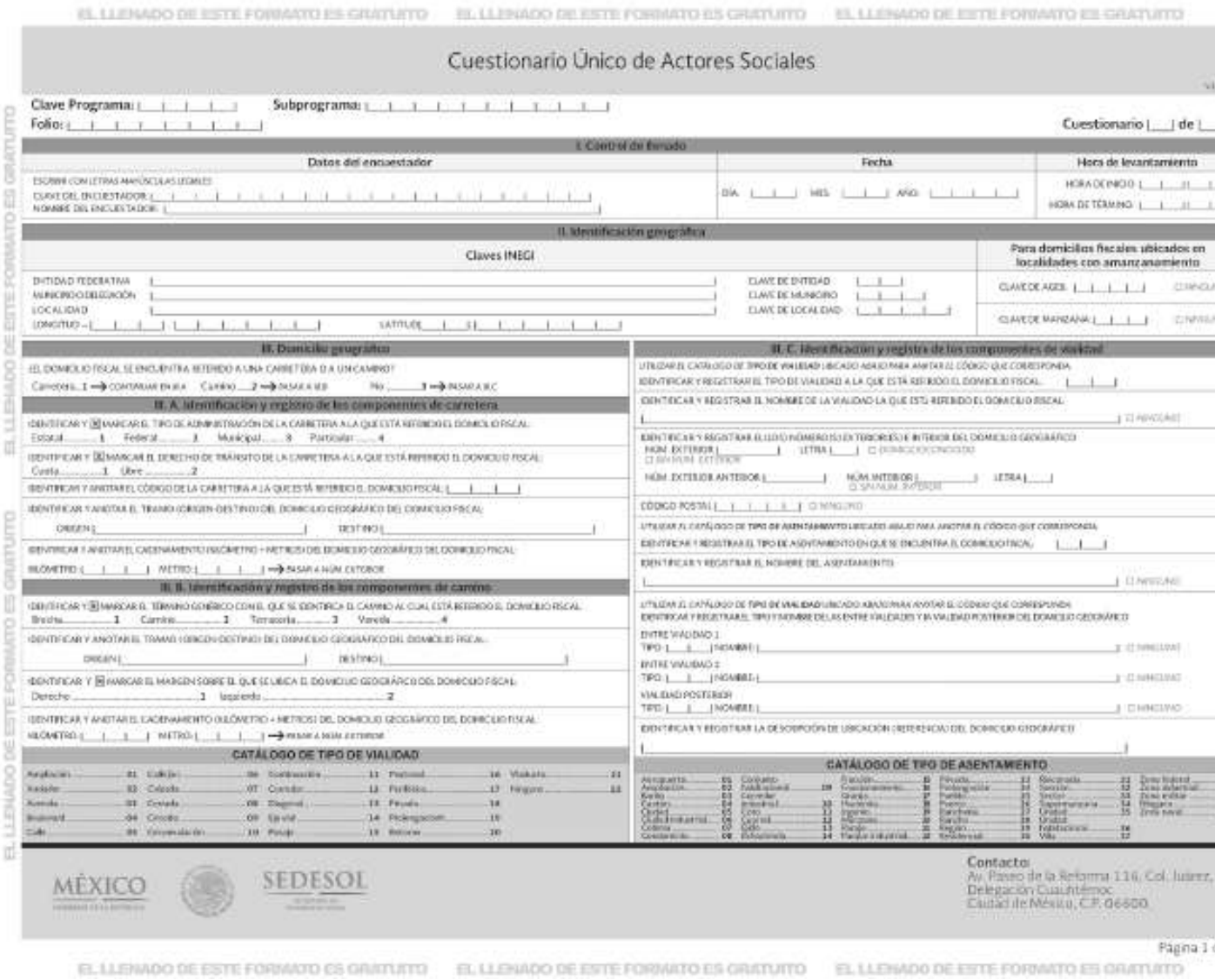
Solicitud de apoyo para realizar un proyecto nuevo



PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL

ANEXO 5

CUESTIONARIO ÚNICO DE ACTORES SOCIALES (CUAS) 2017



EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

Cuestionario Único de Actores Sociales

Clave Programa: Subprograma:

Folio: Cuestionario de

I. Control de llenado

Datos del encuestador	Fecha	Hora de levantamiento
ESCRIBIR CON LETRAS MAYÚSCULAS LEGIBLES CURP DEL ENCUESTADOR: NOMBRE DEL ENCUESTADOR:	DÍA: MES: AÑO:	HORA DE INICIO: HORA DE TÉRMINO:

II. Identificación geográfica

Claves INEGI		Para domicilios fiscales ubicados en localidades con amanzanamiento
ENTIDAD FEDERATIVA MUNICIPIO O DELEGACIÓN LOCALIDAD LONGITUD -( ) LATITUD( )	CLAVE DE ENTIDAD CLAVE DE MUNICIPIO CLAVE DE LOCALIDAD	CLAVE DE AGEB CLAVE DE MANZANA

III. Domicilio geográfico

¿EL DOMICILIO FISCAL SE ENCUENTRA REFERIDO A UNA CARRETERA O A UN CAMINO?

Carretera: 1 → CONTESTAR III.A Camino: 2 → PASAR A III.B No: 3 → PASAR A III.C

III. A. Identificación y registro de los componentes de carretera

IDENTIFICAR Y ☒ MARCAR EL TIPO DE ADMINISTRACIÓN DE LA CARRETERA A LA QUE ESTÁ REFERIDO EL DOMICILIO FISCAL:
Estatal 1 Federal 2 Municipal 3 Particular 4

IDENTIFICAR Y ☒ MARCAR EL DERECHO DE TRÁNSITO DE LA CARRETERA A LA QUE ESTÁ REFERIDO EL DOMICILIO FISCAL:
Cuota 1 Libre 2

IDENTIFICAR Y ANOTAR EL CÓDIGO DE LA CARRETERA A LA QUE ESTÁ REFERIDO EL DOMICILIO FISCAL

IDENTIFICAR Y ANOTAR EL TRAMO (ORIGEN-DESTINO) DEL DOMICILIO GEOGRÁFICO DEL DOMICILIO FISCAL:
ORIGEN: DESTINO:

IDENTIFICAR Y ANOTAR EL CADENAMIENTO (KILÓMETRO + METROS) DEL DOMICILIO GEOGRÁFICO DEL DOMICILIO FISCAL:
KILÓMETRO: METRO: → PASAR A NÚM. EXTERIOR

III. B. Identificación y registro de los componentes de camino

IDENTIFICAR Y ☒ MARCAR EL TÉRMINO GENÉRICO CON EL QUE SE IDENTIFICA EL CAMINO AL CUAL ESTÁ REFERIDO EL DOMICILIO FISCAL:
Brecha 1 Camino 2 Terracería 3 Vereda 4

IDENTIFICAR Y ANOTAR EL TRAMO (ORIGEN-DESTINO) DEL DOMICILIO GEOGRÁFICO DEL DOMICILIO FISCAL:
ORIGEN: DESTINO:

IDENTIFICAR Y ☒ MARCAR EL MARGEN SOBRE EL QUE SE UBICA EL DOMICILIO GEOGRÁFICO DEL DOMICILIO FISCAL:
Derecho 1 Izquierdo 2

IDENTIFICAR Y ANOTAR EL CADENAMIENTO (KILÓMETRO + METROS) DEL DOMICILIO GEOGRÁFICO DEL DOMICILIO FISCAL:
KILÓMETRO: METRO: → PASAR A NÚM. EXTERIOR

CATÁLOGO DE TIPO DE VIALIDAD

Ampliación	01	Callejón	06	Continuación	11	Peatonal	16	Vialidad	21
Andador	02	Calzada	07	Corredor	12	Periférico	17	Ninguno	22
Avenida	03	Cerrada	08	Diagonal	13	Privada	18		
Boulevard	04	Circuito	09	Eje vial	14	Prolongación	19		
Calle	05	Circunvalación	10	Pasaje	15	Retorno	20		

III. C. Identificación y registro de los componentes de vialidad

UTILIZAR EL CATÁLOGO DE TIPO DE VIALIDAD UBICADO ABAJO PARA ANOTAR EL CÓDIGO QUE CORRESPONDA:

IDENTIFICAR Y REGISTRAR EL TIPO DE VIALIDAD A LA QUE ESTÁ REFERIDO EL DOMICILIO FISCAL:

IDENTIFICAR Y REGISTRAR EL NOMBRE DE LA VIALIDAD LA QUE ESTÁ REFERIDO EL DOMICILIO FISCAL: ☐ NINGUNO

IDENTIFICAR Y REGISTRAR EL (LOS) NÚMERO(S) EXTERIOR(ES) E INTERIOR DEL DOMICILIO GEOGRÁFICO:
NÚM. EXTERIOR: LETRA: ☐ DOMICILIO CONJUNTO ☐ SIN NÚM. EXTERIOR
NÚM. EXTERIOR ANTERIOR: NÚM. INTERIOR: LETRA: ☐ SIN NÚM. INTERIOR

CÓDIGO POSTAL: ☐ NINGUNO

UTILIZAR EL CATÁLOGO DE TIPO DE ASENTAMIENTO UBICADO ABAJO PARA ANOTAR EL CÓDIGO QUE CORRESPONDA:

IDENTIFICAR Y REGISTRAR EL TIPO DE ASENTAMIENTO EN QUE SE ENCUENTRA EL DOMICILIO FISCAL:

IDENTIFICAR Y REGISTRAR EL NOMBRE DEL ASENTAMIENTO: ☐ NINGUNO

UTILIZAR EL CATÁLOGO DE TIPO DE VIALIDAD UBICADO ABAJO PARA ANOTAR EL CÓDIGO QUE CORRESPONDA:
IDENTIFICAR Y REGISTRAR EL TIPO Y NOMBRE DE LAS ENTRE VIALIDADES Y LA VIALIDAD POSTERIOR DEL DOMICILIO GEOGRÁFICO:

ENTRE VIALIDAD 1
TIPO: NOMBRE: ☐ NINGUNO

ENTRE VIALIDAD 2
TIPO: NOMBRE: ☐ NINGUNO

VIALIDAD POSTERIOR
TIPO: NOMBRE: ☐ NINGUNO

IDENTIFICAR Y REGISTRAR LA DESCRIPCIÓN DE UBICACIÓN (REFERENCIA) DEL DOMICILIO GEOGRÁFICO:

CATÁLOGO DE TIPO DE ASENTAMIENTO

Aeropuerto	01	Conjunto		Ejidos	10	Fraccionamiento	13	Rancheria	22	Zona federal	
Ampliación	02	Ciudad	09	Fraccionamiento	11	Ranchería	14	Sección	23	Zona industrial	
Barrio	03	Colonia		Granja	12	Ranchos	15	Sector	24	Zona militar	
Centro	04	Industrial	10	Hacienda	13	Puerto	16	Supermanzana	25	Ninguno	
Ciudad	05	Coto	11	Ingenio	14	Rancheria	17	Unidad	26	Zona naval	
Ciudad Industrial	06	Cuartel	12	Hacienda	15	Ranchos	18	Unidad			
Colonia	07	Ejido	13	Rancho	16	Ninguno	19	Habitacional	27		
Condominio	08	Estancia	14	Parque industrial	17	Residencial	20	Villa	28		

MÉXICO SEDESOL

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

Página 1 de

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

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

IV. Datos del Actor Social

1. Razón Social: _____

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

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

4. Fecha de constitución del Actor Social:	5. Tipo de Actor Social:	6. Tipo de asociación del Actor Social*:	7. Actividad económica*:	8. ¿Cuántas personas integran e Consejo Directivo del Actor Soci
Año: |_|_|_|_| Mes: |_|_| Día: |_|_|	Intermediario..... 1 Beneficiaria..... 2 |_|	|_|_|_|	|_|_|_|_|_|_|	|_|_|_|

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.

	9.			10.	11.			12.	13.	1
	ANOTAR EL NOMBRE COMPLETO DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL CONSEJO DIRECTIVO. CIRCULAR EL PÓNGALÓN DEL TITULAR ANTE LA SEDESOL				Fecha de Nacimiento			Sexo	Clave Entidad de Nacimiento	Tip
	Primer apellido	Segundo apellido	Nombre(s)	CURP	Día	Mes	Año	Hombre... 1 Mujer 2		
1										0
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										

*PARA CONSULTAR O DESCARGAR LOS CATÁLOGOS DE DATOS INGRESAR A LA SIGUIENTE LIGA: http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/2_Normas/2_Sustantivas/Lineamientos_Pdf.pdf
PARA LA PREGUNTA 6, UTILIZAR EL CATÁLOGO "C_TI_GRUPO". PARA LA PREGUNTA 7, UTILIZAR EL CATÁLOGO "C_ACTIVIDADES". PARA LA PREGUNTA 14, UTILIZAR EL CATÁLOGO "C_CARGO".

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

_____
Nombre y firma del representante legal

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

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

MÉXICO SEDESOL

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

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

PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL

ANEXO 6

CUESTIONARIO ÚNICO DE OBRAS (CUOS) 2017

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

Cuestionario Único de Obras y Servicios

Clave Programa: Programa: Subprograma: Inciso:

No. de obra SIIPSO: No. de proyecto, obra o acción:

I. Control de llenado

Datos del encuestador	Fecha	Hora de levantamiento
ESCRIBIR CON LETRAS MAYÚSCULAS LEGIBLES CLAVE DEL ENCUESTADOR: NOMBRE DEL ENCUESTADOR:	DÍA: MES: AÑO:	HORA DE INICIO: HORA DE TÉRMINO:

II. Identificación geográfica

Claves INEGI		Para obras o acciones ubicadas en localidades con amanzanamiento
ENTIDAD FEDERATIVA: MUNICIPIO O DELEGACIÓN: LOCALIDAD: LONGITUD: LATITUD:	CLAVE DE ENTIDAD: CLAVE DE MUNICIPIO: CLAVE DE LOCALIDAD:	CLAVE DE AGEB: ☐ NINGUNO CLAVE DE MANZANA: ☐ NINGUNO

III. Domicilio geográfico

¿LA OBRA O ACCIÓN SE ENCUENTRA REFERIDA A UNA CARRETERA O A UN CAMINO?

Carretera...1 → CONTINUAR EN III.A Camino...2 → PASAR A III.B No...3 → PASAR A III.C

III. A. Identificación y registro de los componentes de carretera

IDENTIFICAR Y ☒ MARCAR EL TIPO DE ADMINISTRACIÓN DE LA CARRETERA A LA QUE ESTÁ REFERIDA LA OBRA O ACCIÓN:

Estatal ..... 1 Federal ..... 2 Municipal ..... 3 Particular 4

IDENTIFICAR Y ☒ MARCAR EL DERECHO DE TRÁNSITO DE LA CARRETERA A LA QUE ESTÁ REFERIDA LA OBRA O ACCIÓN:

Cuota ..... 1 Libre 2

IDENTIFICAR Y ANOTAR EL CÓDIGO DE LA CARRETERA A LA QUE ESTÁ REFERIDA LA OBRA O ACCIÓN:

IDENTIFICAR Y ANOTAR EL TRAMO (ORIGEN-DESTINO) DEL DOMICILIO GEOGRÁFICO DE LA OBRA O ACCIÓN:

ORIGEN: DESTINO:

IDENTIFICAR Y ANOTAR EL CADENAMIENTO (KILÓMETRO + METROS) DEL DOMICILIO GEOGRÁFICO DE LA OBRA O ACCIÓN:

KILÓMETRO: METRO: → PASAR A NÚM. EXTERIOR

III. B. Identificación y registro de los componentes de camino

IDENTIFICAR Y ☒ MARCAR EL TÉRMINO GENÉRICO CON EL QUE SE IDENTIFICA EL CAMINO AL CUAL ESTÁ REFERIDA LA OBRA O ACCIÓN:

Brecha ..... 1 Camino ..... 2 Terracería ..... 3 Vereda 4

IDENTIFICAR Y ANOTAR EL TRAMO ORIGEN-DESTINO DEL DOMICILIO GEOGRÁFICO DE LA OBRA O ACCIÓN:

ORIGEN: DESTINO:

IDENTIFICAR Y ☒ MARCAR EL MARGEN SOBRE EL QUE SE UBICA EL DOMICILIO GEOGRÁFICO DE LA OBRA O ACCIÓN:

Derecho ..... 1 Izquierdo 2

IDENTIFICAR Y ANOTAR EL CADENAMIENTO (KILÓMETRO + METROS) DEL DOMICILIO GEOGRÁFICO DE LA OBRA O ACCIÓN:

KILÓMETRO: METRO: → PASAR A NÚM. EXTERIOR

CATÁLOGO DE TIPO DE VIALIDAD

Ampliación	01	Callejón	06	Continuación	11	Prolonga	16	Vialidad	21
Andador	02	Calzada	07	Corredor	12	Retiro	17	Ninguno	22
Avenida	03	Cerrada	08	Diagonal	13	Privada	18		
Boulevard	04	Circuito	09	Eje vial	14	Prolongación	19		
Calle	05	Circunvalación	10	Pasaje	15	Retorno	20		

III. C. Identificación y registro de los componentes de vialidad

UTILIZAR EL CATÁLOGO DE TIPO DE VIALIDAD UBICADO ABAJO PARA ANOTAR EL CÓDIGO QUE CORRESPONDA.

IDENTIFICAR Y REGISTRAR EL TIPO DE VIALIDAD A LA QUE ESTÁ REFERIDA LA OBRA O ACCIÓN:

IDENTIFICAR Y REGISTRAR EL NOMBRE DE LA VIALIDAD A LA QUE ESTÁ REFERIDA LA OBRA O ACCIÓN:

☐ NINGUNO

IDENTIFICAR Y REGISTRAR EL (LOS) NÚMERO(S) EXTERIOR(ES) E INTERIOR DEL DOMICILIO GEOGRÁFICO:

NÚM. EXTERIOR: LETRA: ☐ DOMICILIO CONJUNTO

☐ SIN NÚM. EXTERIOR

NÚM. EXTERIOR ANTERIOR: NÚM. INTERIOR: LETRA:

☐ SIN NÚM. INTERIOR

CÓDIGO POSTAL: ☐ NINGUNO

UTILIZAR EL CATÁLOGO DE TIPO DE ASENTAMIENTO UBICADO ABAJO PARA ANOTAR EL CÓDIGO QUE CORRESPONDA.

IDENTIFICAR Y REGISTRAR EL TIPO DE ASENTAMIENTO EN QUE SE ENCUENTRA LA OBRA O ACCIÓN:

IDENTIFICAR Y REGISTRAR EL NOMBRE DEL ASENTAMIENTO:

☐ NINGUNO

UTILIZAR EL CATÁLOGO DE TIPO DE VIALIDAD UBICADO ABAJO PARA ANOTAR EL CÓDIGO QUE CORRESPONDA.

IDENTIFICAR Y REGISTRAR EL TIPO Y NOMBRE DE LAS ENTRE VIALIDADES Y LA VIALIDAD POSTERIOR DEL DOMICILIO GEOGRÁFICO

ENTRE VIALIDAD 1

TIPO: NOMBRE: ☐ NINGUNO

ENTRE VIALIDAD 2

TIPO: NOMBRE: ☐ NINGUNO

VIALIDAD POSTERIOR

TIPO: NOMBRE: ☐ NINGUNO

IDENTIFICAR Y REGISTRAR LA DESCRIPCIÓN DE UBICACIÓN (REFERENCIAS) DEL DOMICILIO GEOGRÁFICO:

CATÁLOGO DE TIPO DE ASENTAMIENTO

Aeropuerto	01	Colonia	06	Fracción	11	Privada	16	Residencial	21	Zona federal	26				
Ampliación	02	Condominio	07	Fraccionamiento	12	Prolongación	17	Sección	22	Zona industrial	27				
Barrio	03	Corredor	08	Granja	13	Rancho	18	Sector	23	Zona militar	28				
Cantón	04	Industrial	09	Hacienda	14	Ranchería	19	Supermanzana	24	Ninguno	29				
Ciudad	05	Lote	10	Ingenio	15	Residencial	20	Unidad	25	Zona naval	30				
Ciudad industrial	06	Cuartel	11	Manzana	16	Rancho	21	Vecindad	26						
Colonia	07	Ejido	12	Parque	17	Rancho	22	Hipódromo	27						
Condominio	08	Ex-hacienda	13	Parque industrial	18	Residencial	23	Villa	28						

MÉXICO SEDESOL

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

Página 1 de

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

Descripción de la obra, servicio y/o acción:

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

Nombre y firma del representante legal

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

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

MÉXICO SEDESOL

Contacto:
Av. Paseo de la Reforma 1-16, Col. Juárez,
Delegación Cuauhtémoc
Ciudad de México, C.P. 06600.

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

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

PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL

ANEXO 7

ESQUEMA DE CONTRALORÍA SOCIAL 2017

SEDESOL
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL
CONTRALORÍA SOCIAL

PRESENTACIÓN

La participación social es un elemento fundamental para transparentar la asignación y el gasto de los recursos, mediante el desarrollo de sistemas de evaluación y seguimiento que permiten monitorear y mejorar los programas además promueve la coordinación de acciones entre los tres niveles de gobierno; en este sentido y en el marco de los “Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social” , que señala la elaboración del Esquema de Contraloría Social, y en cumplimiento a lo dispuesto en las Reglas de Operación del Programa de Empleo Temporal, se remite el presente documento para la planeación, operación y el seguimiento de las actividades de Contraloría Social.

OBJETIVO

Definir y elaborar una estrategia mediante la cual se cumplirán las acciones de promoción de la Contraloría Social que deberá hacer la Instancia Normativa y las Representaciones Federales del Programa en cada una de las Delegaciones de SEDESOL en las treinta y dos entidades federativas.

1. DIFUSIÓN

Para dar a conocer las acciones y elementos de la Contraloría Social del Programa Empleo Temporal, la difusión se llevará a cabo de la siguiente manera:

1.1. Unidad Administrativa Responsable del Programa (Instancia Normativa)

La promoción y difusión de las características del Programa y actividades de Contraloría Social del Programa de Empleo Temporal, se realizará de la manera siguiente:

- Trípticos
- Medios electrónicos que la Instancia Normativa Determine.
- Asambleas Comunitarias

La impresión del material de difusión dependerá de la capacidad financiera de la Instancia Normativa.

1.2. Representación Federal del Programa de Empleo Temporal en la Delegación de SEDESOL.

La promoción y difusión de las características del Programa y las acciones de Contraloría Social del Programa de Empleo Temporal en las Entidades Federativas se llevará a cabo a través de los siguientes medios.

- Trípticos
- Medios electrónicos que la Instancia Normativa determine.

En el caso de que las Representaciones Federales elaboren materiales de difusión, deberán ser enviados a la instancia Normativa para gestionar su validación.

2. CAPACITACIÓN, CONSTITUCIÓN Y ASESORÍA.

Con el propósito de promover debidamente la elaboración y ejecución de las actividades de Contraloría Social, la Instancia Normativa deberá impartir capacitación, asesoría y acompañamiento a los servidores públicos que participarán en la operación del Programa de Empleo Temporal, como a los integrantes de los Comités de Contraloría Social a través de las siguientes fases.

2.1. Capacitación a Servidores Públicos de la SEDESOL.

La capacitación dirigida a los servidores públicos de la SEDESOL será proporcionada por la Instancia Normativa pudiendo realizarse en coordinación con la Secretaría de la Función Pública, mediante video conferencia y/o presencial.

2.2. Capacitación a Servidores Públicos estatales y municipales.

La capacitación a los Servidores Públicos estatales y municipales, será impartida por las Representaciones Federales del Programa de Empleo Temporal en cada una de las treinta y dos entidades federativas.

2.3. Constitución de Comités de Contraloría Social.

La integración de los Comités es responsabilidad de las Representaciones Federales del Programa de Empleo Temporal en cada una de las treinta y dos entidades federativas.

2.4. Capacitación a los Comités de Contraloría Social

La capacitación a los Comités de Contraloría Social, es responsabilidad de las Representaciones Federales del Programa de Empleo Temporal, se podrá ejecutar en coordinación con la Contraloría Social del Gobierno del Estado, en cada una de las treinta dos entidades federativas.

2.5. Asesoría a los Comités de Contraloría Social.

En las treinta y dos entidades federativas, la Representación Federal del Programa de Empleo Temporal, asesorará sobre sus funciones y facilitará los instrumentos de las actividades de Contraloría Social; con el fin de que se cumplan los objetivos de la participación social y de la transparencia de los recursos del Programa.

3. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE CONTRALORÍA SOCIAL.

El seguimiento y la evaluación de las actividades de Contraloría Social del Programa de Empleo Temporal lo realizará el personal de las Representaciones Federales del Programa en cada una de las treinta dos entidades federativas, con el siguiente instrumento:

3.1. INFORME DE COMITÉ

El personal de la Representación Federal del Programa de Empleo Temporal, deberá recabar de manera trimestral los informes elaborados por los Comités de Contraloría Social y deberán ser capturados en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS) perteneciente a la Secretaría de la Función Pública.

4. ACTIVIDADES DE COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL CON LOS TRES NIVELES DE GOBIERNO.

Con el fin de impulsar, desarrollar, y consolidar las actividades de Contraloría Social del Programa de Empleo Temporal, las Representaciones Federales del Programa y dentro del marco de los “Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social”, a través de su personal deberán coordinarse con los gobiernos estatales y municipales, para dar cabal cumplimiento a los objetivos de este Esquema, mediante la elaboración del Programa Estatal de Trabajo de Contraloría Social del Programa de Empleo Temporal, destacando principalmente actividades de planeación, promoción, difusión y seguimiento, respetando las características y los acuerdos a que se lleguen en cada uno de los treinta dos estados, a través de sus Órganos Estatales de Control y con los municipios a apoyar.

Las actividades de difusión, capacitación, asesoría y seguimiento en materia de Contraloría Social del Programa, estarán sujetas a la disponibilidad presupuestal del Programa de Empleo Temporal.

5. INSTRUMENTOS JURÍDICOS.

Para el caso de las Entidades Federativas que suscriban Acuerdos o Convenios de Colaboración con Gobiernos de los Estados, Municipios y Organizaciones de la Sociedad Civil, en dichos instrumentos se deberán establecer las actividades de promoción y difusión de la Contraloría Social con el fin de fortalecer las acciones de participación social y la transparencia de los recursos.

PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL

ANEXO 8

CUESTIONARIO COMPLEMENTARIO (CC) 2017

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

Programa de Empleo Temporal
Infraestructura
Cuestionario Complementario 2017

V1_17

Folio CUIS |_|_|_|_|_|_|_|_| Folio Programa/Proyecto |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|

I. Condición de la vivienda

La vivienda necesita...

☒ MARCAR LAS OPCIONES QUE LE INDIQUEN

	SI	NO		SI	NO
1. ¿Energía eléctrica?	☐	☐	4. ¿Agua entubada?	☐	☐
2. ¿Servicio sanitario?	☐	☐	EN CASO DE EXISTIR DRENAJE EN LOS LÍMITES DE LA VIVIENDA, NECESITA...		
3. ¿Fogón ecológico?	☐	☐	5. ¿Conexión o descarga?	☐	☐

II. Características de la vivienda (Observación del encuestador)

6. Sin contar baños y pasillos, ¿Cuántos cuartos tiene la vivienda? (máximo 10) |_|_|

C1. Uso del cuarto	
Exclusivo para dormir	A
Cocina	B
Para dormir y otros usos	C
Estancia	D

C2. Piso de tierra	
Sí	1
No	2

C3. Condición de muro y techo	
Sin necesidad de mantenimiento	1
Con poco deterioro y requiere mantenimiento	2
Con gran deterioro y requiere reforzamiento	3
Con fallas y en riesgo de caerse	4

C4. Material del muro	
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

7. Condiciones de cada cuarto ANOTAR LAS CARACTERÍSTICAS Y LAS CONDICIONES EN QUE SE ENCUENTRA CADA CUARTO (conforme a lo registrado en el reactivo 6 y a los catálogos C1, C2, C3, C4, C5 y C6)

No. de cuarto	Uso del cuarto (C1)	Piso de tierra (C2)	Muro de carga (C3)	Muro de separación (C3)	Material del muro (C4)	Estructura del techo (C3)	Material de la estructura del techo (C5)	Techumbre (C3)	Material de la techumbre (C6)
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									

C5. Material de la estructura del techo	
Madera, bambú, carrizo	1
Concreto (castillos, trabes y dalas)	2
Acero	3

C6. Material de la techumbre					
Material de desecho	1	Lámina de asbesto o fibrocemento	4	Terrado con viguería	7
Lámina de cartón	2	Palma o paja	5	Teja	8
Lámina metálica	3	Madera o tejamanil	6	Losa de concreto o viguetas con bovedilla	9

III. Generador de volúmenes de obra

1. Piso(s) de tierra

Dibujar el croquis de la vivienda, señalando los cuartos de piso de tierra

Núm. de cuarto (Conforme a lo registrado en la pregunta 7)	Medidas: Área Piso de Tierra: Largo	Ancho	Subtotal	Áreas a descontar: Largo	Ancho	Subtotal
		Subtotal A			Subtotal B	
					(A - B) TOTAL	m²

Observaciones:

MÉXICO GOBIERNO DE LA REPÚBLICA SEDESOL SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

Contacto:
Av. Paseo de la Reforma 51,
Col. Tabacalera, C.P. 06030,
Delegación Cuauhtémoc,
Ciudad de México.

Página 1 de 3

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

III. Generador de volúmenes de obra

2. Muro(s) con gran deterioro y que requiere reforzamiento o fallas y en riesgo de caerse, si en la pregunta 7 las opciones de respuesta son 3 ó 4.

Dibujar el croquis de la vivienda, señalando los cuartos que presentan muros con deterioro

INDICAR EL TIPO DE MURO: 1. CARGA 2. SEPARACIÓN

Número total de muros de carga [___] Número total de muros de separación [___]

Núm. de cuarto	Tipo de muro	Medidas: Área muro			Áreas a descontar		
		Largo	Alto	Subtotal	Largo	Alto	Subtotal
			Subtotal A			Subtotal B	
						(A - B) TOTAL	m²

Observaciones:

Tipo de daño: ______________________________

Tipo de material: ______________________________

3. Techo(s) con gran deterioro y que requiere reforzamiento o fallas y en riesgo de caerse, si en la pregunta 7 las opciones de respuesta son 3 ó 4.

Dibujar el croquis de la vivienda, señalando los cuartos que presentan techos con deterioro

INDICAR EL TIPO DE TECHUMBRE: 1. UN AGUA 2. DOS AGUAS

Número de techos con deterioro [___]

Núm. de techo	Medidas: Tipo de techumbre	Altura mayor	Altura menor	Largo	Ancho	Subtotal
					TOTAL	m²

Cumbrera (únicamente para techos de dos aguas)	Largo	m	Ancho	m

Observaciones:

Tipo de daño: ______________________________

Material del techo: ______________________________

Material de la estructura: ______________________________

Material de los muros: ______________________________

MÉXICO GOBIERNO DE LA REPÚBLICA SEDESOL

Contacto:
Av. Paseo de la Reforma 51,
Col. Tabacalera, C.P. 06030,
Delegación Cuauhtémoc,
Ciudad de México.

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. Características del terreno

Dibujar el croquis del terreno y las áreas comprometidas con algún tipo de material y/o servicio

1. Indicar la figura del terreno:

a) Cuadrado o rectángulo ☐ b) Triángulo ☐

2. Medidas del terreno:

Medida 1: |_____| Medida 2: |_____| Total: |_____|

3. Terreno disponible:

	Figura	Medida 1	Medida 2	Subtotal
Área disponible 1				
Área disponible 2				
Área disponible 3				
Área disponible 4				
			TOTAL GENERAL	m²

4. Características del suelo:

☒ *MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.*

Rocoso 1
Blando con piedras 2
Blando 3

5. El predio de esta vivienda se encuentra:

☒ *MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.*

En terreno plano 1
En una loma (con declive) 2
En una barranca (pendiente muy inclinada) 3

6. ¿El camino más cercano a la vivienda se encuentra a más de 200 metros de distancia?

☒ *MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.*

Sí 1
No 2

7. ¿El acceso de la vivienda permite introducir una cisterna de 3 metros de diámetro al terreno disponible?

☒ *MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.*

Sí 1
No 2

Observaciones:

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.

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

_____

Firma o huella digital de la persona interesada

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

MÉXICO GOBIERNO DE LA REPÚBLICA SEDESOL BIENESTAR

Contacto:
Av. Paseo de la Reforma 51,
Col. Tabacalera, C.P. 06030,
Delegación Cuauhtémoc,
Ciudad de México.

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