

**ACUERDO por el que los integrantes del Comité Técnico del Programa de Empleo Temporal modifican las Reglas de Operación del Programa de Empleo Temporal para el ejercicio fiscal 2011.**

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

LUIS MEJIA GUZMAN, Subsecretario de Desarrollo Social y Humano de la Secretaría de Desarrollo Social; FERNANDO TUDELA ABAD, Subsecretario de Planeación y Política Ambiental de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales; OSCAR DE BUEN RICHKARDAY, Subsecretario de Infraestructura de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, JAIME DOMINGO LOPEZ BUITRON, Subsecretario de Empleo y Productividad Laboral de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social con fundamento en los artículos 32, 32 bis, 36 y 40 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 29 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2011, en lo aplicable a cada Dependencia, como integrantes del Comité Técnico del Programa de Empleo Temporal.

**CONSIDERANDO**

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

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

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

Que los apoyos otorgados deberán sujetarse a criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad, con base en lo que establece el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2011.

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

Que las dependencias, las entidades a través de sus respectivas dependencias coordinadoras de sector o, en su caso, las entidades no coordinadas, publicarán en el Diario Oficial de la Federación las Reglas de Operación de programas nuevos, así como las modificaciones a las Reglas de programas vigentes, a más tardar el 31 de diciembre anterior al ejercicio y, en su caso, deberán inscribir o modificar la información que

corresponda en el Registro Federal de Trámites y Servicios, de conformidad con el Título Tercero A, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

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

Que la Secretaría Técnica del Comité Técnico del Programa de Empleo Temporal, a cargo de la Secretaría de Desarrollo Social, recibió el oficio 312.A.-003651 de fecha 7 de diciembre de 2010, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, por el que emitió la autorización correspondiente a las Reglas de Operación del Programa mencionado; asimismo, se recibió con fecha 17 de diciembre el oficio No. COFEME/10/3777 de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, por el que emitió el dictamen respectivo; en tal virtud hemos tenido a bien expedir el siguiente:

**ACUERDO POR EL QUE LOS INTEGRANTES DEL COMITE TECNICO DEL PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL MODIFICAN LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2011**

**Unico:** Se modifican las Reglas de Operación del Programa de Empleo Temporal para el ejercicio fiscal 2011.

**TRANSITORIOS**

**Primero.-** El presente Acuerdo entrará en vigor a partir del día 03 de enero de 2011.

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

**Tercero.-** Para el caso de SEDESOL, con el fin de fortalecer el Programa de Empleo Temporal se buscare fuentes alternativas de ingresos que permitan una mejor planeación de recursos para un modelo de prevención de riesgos y atención de desastres naturales.

**Cuarto.-** A partir de la entrada en vigor de las presentes Reglas de Operación, el área competente de la SEDESOL integrará en el Cuestionario Unico de Información Socioeconómica (CUI), indicado en el Anexo correspondiente, los reactivos suficientes para captar los componentes que integran el domicilio geográfico conforme a lo establecido en 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. Con el mismo fin, la SCT definirá en sus lineamientos la solicitud a través del Comité de Participación Social, de la información necesaria para integrar el domicilio geográfico correspondiente de los beneficiarios conforme a lo establecido en la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos.

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

**Sexto.-** Para el otorgamiento de los apoyos a los beneficiarios del Programa de Empleo Temporal, se avanzará en la instrumentación de un mecanismo de dispersión vía electrónica, mediante el uso de productos bancarios, de conformidad con el artículo 17 fracción XII del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2011.

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los diecisiete días del mes de diciembre de dos mil diez.-  
El Subsecretario de Desarrollo Social y Humano de la Secretaría de Desarrollo Social, **Luis Mejía Guzmán**.-  
Rúbrica.- El Subsecretario de Empleo y Productividad Laboral de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social,

**Jaime Domingo López Buitrón.-** Rúbrica.- El Subsecretario de Planeación y Política Ambiental de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, **Fernando Tudela Abad.-** Rúbrica.- El Subsecretario de Infraestructura de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, **Oscar de Buen Richkarday.-** Rúbrica.

## **REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2011**

### **1. Introducción**

La población nacional económicamente activa suma alrededor de 47.1 millones de personas; de éstas, cerca de 2.6 millones está en búsqueda de empleo. Obtener y conservar un empleo constituye uno de los mayores retos que enfrentan las familias vulnerables. La ausencia de una fuente estable de ingresos impide a sus integrantes fomentar su desarrollo humano.

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

Tales situaciones, justifican implementar instrumentos de política social y económica que se orienten a apoyar temporalmente el ingreso de las familias afectadas, principalmente, cuando se ubican en municipios de alta y muy alta marginación, y en aquellos con alta presencia de población indígena o de atención prioritaria.

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

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

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

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

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

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

### **2. Objetivos**

#### **2.1 Objetivo General**

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

#### **2.2 Objetivo Específico**

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

### **3. Lineamientos**

#### **3.1 Cobertura**

El Programa opera a nivel nacional con base en los Rubros de Atención señalados en el numeral 3.5.4 de estas Reglas de Operación.

### 3.2 Población Objetivo

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

### 3.3 Criterios y Requisitos de Elegibilidad

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

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

Criterios	Requisitos
Los solicitantes deberán tener 16 años o más de edad al inicio de su participación en los proyectos.	<p>1. Entregar copia y presentar original para cotejo de alguno de los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Credencial de Elector</li> <li>• Pasaporte</li> <li>• Cartilla del Servicio Militar Nacional</li> <li>• CURP</li> <li>• Acta de Nacimiento</li> <li>• Constancia de Identidad y edad con fotografía, expedida por autoridad municipal</li> </ul> <p><b>Nota:</b></p> <p>Cuando la persona habite en localidades mayores a 10,000 habitantes no se aceptará la constancia expedida por la autoridad municipal</p> <p>2. Entregar solicitud mediante escrito libre que contenga:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre del solicitante o solicitantes, fecha y lugar</li> <li>• No ser servidor público</li> <li>• No recibir apoyos de otros programas federales para el mismo fin</li> <li>• Estar de acuerdo en cumplir con su corresponsabilidad dentro de un proyecto de beneficio familiar o comunitario.</li> <li>• Firma o huella digital del interesado</li> <li>• En lugar de escrito libre, en el caso de la SEDESOL, únicamente se deberá de proporcionar verbalmente la información para el llenado del Cuestionario Unico de Información Socioeconómica (CUIS)</li> </ul>

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

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

### 3.4 Criterios de Selección

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

Cuando la cobertura del Servicio Nacional de Empleo (SNE) así lo permita, tendrán prioridad las personas enviadas por el SNE. En caso de que el SNE no cubriese las vacantes del proyecto, el ejecutor podrá cubrirlas con las personas que acudan directamente con él.

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

Las Dependencias realizarán la validación normativa de los proyectos de acuerdo a su viabilidad técnica, económica y social, y en su caso, autorizarán recursos para su ejecución en los Rubros de Atención que se mencionan en el numeral 3.5.4 inciso a) de estas Reglas de Operación, considerando la disponibilidad presupuestal.

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

### 3.5 Tipos y Montos de Apoyo

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

#### 3.5.1. Apoyo Económico al Beneficiario

Se otorgará un apoyo económico, consistente en jornales equivalentes al 99% de un salario mínimo general diario vigente en la zona económica en que se desarrolla el proyecto, a los beneficiarios que hayan cumplido con su corresponsabilidad.

Dicho apoyo se podrá entregar a través de medios electrónicos o en efectivo hasta por un máximo de 2 jornales diarios y 132 jornales por ejercicio fiscal por beneficiario. El monto por jornal puede consultarse en la página electrónica del CIPET [www.cipet.gob.mx](http://www.cipet.gob.mx).

#### 3.5.2. Apoyo para Adquisición o Arrendamiento de Herramientas, Materiales o Equipo

Se podrán otorgar apoyos económicos para la adquisición o arrendamiento de materiales, herramientas, maquinaria o equipo, necesarios para realizar los proyectos autorizados, de acuerdo a los porcentajes señalados en el numeral 3.5.4 inciso c) de las presentes Reglas.

#### 3.5.3. Acciones de Promoción y Participación Social

Son aquéllas orientadas a favorecer la participación de los beneficiarios para su desarrollo personal, familiar y comunitario, implementadas según los Lineamientos que fijen las Dependencias en congruencia con las particularidades de cada proyecto.

#### 3.5.4. Distribución y Montos

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

Las Dependencias actuarán en los siguientes Rubros de Atención, con base en los municipios que se especifican, y para los cuales se tendrá una asignación presupuestal determinada de acuerdo a los Lineamientos de cada una de las Dependencias.

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

Rubro de Atención	Objetivo	Descripción	Focalización
Mejoramiento de la Salud	Prevenir y controlar enfermedades transmisibles	Acciones preventivas relacionadas con la salud, tales como: información, saneamiento, educación y comunicación	Municipios con riesgo epidemiológico definidos por la SS
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	Municipios con identificación de zonas arqueológicas y monumentos históricos en función a prioridades definidas por el INAH
Mejoramiento de Infraestructura Local	Contribuir a mejorar las condiciones del medio familiar y comunitario	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Desarrollo de proyectos en infraestructura para dotación de agua, saneamiento, ampliación de drenaje y alcantarillado, construcción, mejoramiento y rehabilitación de espacios e inmuebles públicos e infraestructura básica en vivienda</li> <li>• Construcción, rehabilitación y mantenimiento de infraestructura educativa</li> <li>• Acciones de construcción, rehabilitación y mantenimiento de infraestructura de salud</li> </ul>	Municipios de muy alta, alta y media marginación definidos por CONAPO Municipios con alto índice de desempleo definidos por STPS
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	Preferentemente en municipios de alta y muy alta marginación definidos por CONAPO
Conservación Ambiental	Contribuir a la conservación de los ecosistemas y de los recursos naturales	Acciones de protección, conservación, restauración y aprovechamiento sustentable de los recursos naturales	Preferentemente en municipios de alta y muy alta marginación definidos por CONAPO
Comunicación Educativa Ciudadana	Capacitar en actividades de formación ciudadana para la ejecución de proyectos orientados al desarrollo comunitario	Proyectos de desarrollo comunitario como proyectos productivos de formación cívica y contraloría social, apoyo a grupos vulnerables y conservación ambiental, entre otros	Municipios de muy alta, alta y media marginación definidos por CONAPO Municipios con alto índice de desempleo definidos por STPS
Apoyo a Jóvenes para	Otorgar ingreso a los	Proyectos de desarrollo	Municipios con alta deserción

la Educación y el Empleo	jóvenes por medio de actividades que no obstaculicen sus estudios	comunitario Proyectos de formación de valores cívicos y de cultura laboral	escolar y alto desempleo de jóvenes definidos por el IMJUVE
Prevención y Remediación de Desastres Naturales	Capacitar en actividades para la Prevención y Remediación de Desastres Naturales	Proyectos de transmisión de acciones de comunicación, información y educación a la población Proyectos de rehabilitación y prevención de desastres	Municipios con Declaratoria de Emergencia o Desastre emitida por la Coordinación General de Protección Civil de SEGOB Municipios validados a través de acta del Comité Estatal del Programa de Empleo Temporal

Estos Rubros serán atendidos por las Dependencias de acuerdo a la siguiente relación:

SEMARNAT: Conservación Ambiental y Comunicación Educativa Ciudadana, y Prevención y Remediación de Desastres Naturales.

SCT: Conservación y Reconstrucción de la Red Rural y Alimentadora.

SEDESOL: Todos los rubros de atención, incluye SEMARNAT y SCT, previa validación técnica de estas Dependencias.

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

Sólo se podrán ejecutar proyectos no incluidos en estos Rubros de Atención o con algún otro criterio de focalización si se cuenta con previa autorización del Grupo Permanente de Trabajo.

#### b) PET Inmediato

Del total de recursos asignados al PET, las Dependencias harán una reserva denominada PET Inmediato, para la atención de zonas que demanden la aplicación prioritaria de recursos, conforme al siguiente cuadro:

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

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

La aplicación y ejercicio de estos recursos no estará sujeta a cubrir los requisitos de elegibilidad, criterios de cobertura, porcentaje para jornales y materiales, número máximo de jornales por día, número de jornales por ejercicio fiscal, ni ser un proyecto tipo del numeral 3.5.4 a). Se mantiene, para las personas, el cumplimiento de la corresponsabilidad y tener al menos 16 años de edad.

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

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

### c) Distribución de Recursos

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

Concepto	Porcentaje
Porcentaje mínimo del presupuesto anual destinado al Apoyo Económico al Beneficiario.	65.27%
Porcentaje máximo del presupuesto anual destinado a la adquisición o arrendamiento de herramientas, materiales o equipo.	28.00%
Porcentaje máximo del presupuesto anual destinado a la operación, supervisión, difusión, seguimiento y evaluación externa del Programa.	6.73%

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

### 3.6 Derechos, Obligaciones y Causas de Suspensión de los Apoyos

#### 3.6.1. Derechos

Los beneficiarios recibirán por parte de las Dependencias:

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

#### 3.6.2. Obligaciones

- Proporcionar, bajo protesta de decir verdad, la información que se les requiera de acuerdo a lo establecido en las presentes Reglas y en los Lineamientos de la Dependencia correspondiente.
- Cumplir con su corresponsabilidad en el proyecto autorizado y estar de acuerdo en conformar el Comité de Participación Social.
- Nombrar a un representante, para que, en caso de fallecimiento, imposibilidad física o enfermedad, reciba los jornales que le correspondan.

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

Se suspenderán los apoyos a los beneficiarios que:

- 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.
- En el caso de que las Dependencias o algún Organismo de Fiscalización detecte desviaciones o incumplimiento en el ejercicio de los recursos y las presentes Reglas de Operación, por parte de los ejecutores, esas Dependencias suspenderán los apoyos a la Instancia Ejecutora y deberán solicitar su reintegro en apego a la normatividad aplicable.

### 3.7 Instancias Participantes

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

#### 3.7.1 Instancias Ejecutoras

Podrán ser ejecutoras las Dependencias operadoras del Programa o las Dependencias o entidades federales, gobiernos estatales, municipales u organizaciones de la sociedad civil.

Para el caso de la SCT, las Instancias Ejecutoras del Programa serán las Representaciones de esta Dependencia en los estados (Centros de SCT).

### **3.7.2 Instancia Normativa**

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

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

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

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

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

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

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

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

### **3.7.3 Coordinación Interinstitucional**

La Instancia Normativa establecerá la coordinación necesaria para garantizar que sus acciones no se contrapongan, afecten o presenten duplicidades con otros programas o acciones del gobierno federal; la coordinación institucional y vinculación de acciones busca potenciar el impacto de los recursos, fortalecer la cobertura de las acciones, detonar la complementariedad y reducir gastos administrativos. Con este mismo propósito, podrá establecer acciones de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas y de los municipios, las cuales tendrán que darse en el marco de las disposiciones de las presentes Reglas de Operación y de la normatividad aplicable.

## **4. Mecánica Operativa**

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

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

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

### **4.2 Proceso de Operación**

#### **a) Difusión del Programa**

Las Dependencias, en coordinación con sus Representaciones, deberán establecer una estrategia de difusión del Programa y realizar las acciones conducentes para dar a conocer los requisitos de participación,

la corresponsabilidad de los beneficiarios y los apoyos a otorgar, establecidos en las presentes Reglas, así como los logros e impactos del Programa.

## **b) Presentación de Solicitudes**

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

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

Cada Dependencia recibirá en sus Representaciones las solicitudes que le correspondan según lo señalado el numeral 3.5.4. inciso a).

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

Cuando las Dependencias determinen que la solicitud no incluye toda la información requerida o que falta algún documento, lo informarán al solicitante en un plazo no mayor a 15 días hábiles a partir de la recepción de la misma. Una vez notificado, el solicitante contará con un plazo de 5 días hábiles para solventar la omisión. Cumplidos todos los requisitos, las Dependencias contarán con 30 días hábiles para resolver su procedencia.

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

Los interesados podrán solicitar información sobre los proyectos disponibles en:

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

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

## **c) Promoción y Participación Social**

Cada Dependencia, definirá en los respectivos Lineamientos de este Programa las acciones de Contraloría Social que en adición a la conformación de los Comités de Participación Social realizarán para mayor beneficio de los participantes en los proyectos.

### **d) Elegibilidad de los Proyectos**

Cada Dependencia será responsable de verificar la elegibilidad, viabilidad técnica y social, así como la suficiencia presupuestaria de los proyectos que sean de su competencia de acuerdo a lo señalado en numeral 3.5.4 inciso a).

### **e) 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.

### **f) Comité de Participación Social**

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

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

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

### **g) Integración del Expediente Técnico**

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

#### **h) Integración del Listado de Beneficiarios**

Con los datos que aporten los solicitantes, se integrará el Listado de Beneficiarios del PET en cumplimiento a las disposiciones legales vigentes.

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

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

Para el caso de SEDESOL, aplica el numeral 8.3 Padrón de Beneficiarios de las presentes Reglas de Operación, dado que esta Dependencia integra un Padrón de Beneficiarios.

#### **i) Entrega de Apoyos**

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

#### **j) Centro de Información del PET (CIPET)**

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

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

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

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

#### **4.3 Gastos de Operación**

Para el desarrollo de las diversas acciones asociadas con la planeación, operación, supervisión, seguimiento, Contraloría Social y evaluación externa del Programa, la SEDESOL podrá destinar recursos de hasta el 6.73% del presupuesto asignado al Programa.

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

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

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

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

##### **4.4.2 Recursos No Devengados**

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

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

##### **4.4.3 Cierre de Ejercicio**

La Representación, con apoyo de las Instancias Ejecutoras, integrará el Cierre de Ejercicio y lo remitirá a la Dependencia que corresponda, en impreso y medios magnéticos. La Dependencia verificará la congruencia de la información con la Cuenta Pública.

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

Si las Dependencias detectan incumplimiento en lo establecido en los acuerdos para la realización de obras financiadas con recursos del Programa, podrán suspender la ministración de recursos en proyectos autorizados al ejecutor que corresponda.

#### **5. Evaluación**

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

Las evaluaciones externas que se realicen al Programa serán coordinadas por la Dirección General de Evaluación y Monitoreo de los Programas Sociales (DGEMPS) y deberán realizarse de acuerdo con lo establecido por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, así como el Programa Anual de Evaluación que emita junto con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública.

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

La DGEMPS presentará los resultados de las evaluaciones externas de acuerdo con los plazos y términos previstos en la normatividad vigente, y los difundirá a través de la página electrónica de la SEDESOL, en la página electrónica del CIPET ([www.cipet.gob.mx](http://www.cipet.gob.mx)), así como en las páginas electrónicas de las Dependencias.

#### **6. Indicadores**

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

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

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

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

### **7.1 Seguimiento**

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

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

### **7.2 Control y Auditoría**

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

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

## **8. Transparencia**

### **8.1 Difusión**

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

Las Dependencias, en coordinación con sus Representaciones y, en su caso, con los gobiernos de los estados o municipios, serán las encargadas de realizar la promoción y difusión del Programa darán a conocer las acciones a realizar y las comunidades beneficiadas.

La Gaceta Parlamentaria del 15 de noviembre de 2010 en el Artículo 30 fracción III establece:

Las dependencias y entidades que tengan a su cargo dichos programas deberán observar las siguientes disposiciones para fomentar la transparencia de los mismos:

a) La papelería y documentación oficial para los programas deberán incluir la siguiente leyenda: "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

### **8.2 Contraloría Social**

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

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

### **8.3 Padrón de Beneficiarios**

Para el caso de SEDESOL, la construcción del Padrón de Beneficiarios deberá ajustarse a lo establecido por la Subsecretaría de Prospectiva, Planeación y Evaluación, por conducto de la Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios, lo que podrá consultarse en la página electrónica:

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

#### **8.4 Acciones de Blindaje Electoral**

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

#### **9. Perspectiva de Género**

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

#### **10. Quejas y denuncias**

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

Las quejas y denuncias podrán realizarse por escrito y vía telefónica en las siguientes instancias:

##### **a) En la Secretaría de la Función Pública**

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

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

De Estados Unidos 01-800-4752-393

Correo electrónico: [contactociudadano@funcionpublica.gob.mx](mailto:contactociudadano@funcionpublica.gob.mx),

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

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

##### **b) En los Organos Internos de Control en las Dependencias**

###### **SEDESOL**

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

Fax D.F. Ext. 51484 y 51487

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

Correos electrónicos: [organo.interno@sedesol.gob.mx](mailto:organo.interno@sedesol.gob.mx), [quejasoic@sedesol.gob.mx](mailto:quejasoic@sedesol.gob.mx)

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

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

###### **SCT**

Organo Interno de Control en la SCT

Centro Nacional SCT

Teléfonos 5519 6488, 5519 2267 y 5519 2503

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

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

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

###### **SEMARNAT**

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

Teléfono: 54902100 Fax: 54-90-21-17

**c) Area de Atención Ciudadana****En la SEDESOL**

Teléfonos: 5141-7972 o 5141-7974

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

Correo electrónico: demandasocial@sedesol.gob.mx

Domicilio:

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

**En la SCT**

Dirección General de Carreteras Teléfono 5482 4200 Ext. 14526,

Correo electrónico: mgarcian@sct.gob.mx

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

**En el CIPET**

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

- d)** En Delegaciones de la SEDESOL en las entidades federativas, a través del buzón colocado para tal efecto.

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

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

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

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

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

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

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

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

**Cuestionario Unico de Información Socioeconómica** Es un instrumento de recolección de información que identifica a los posibles beneficiarios de todos los programas de la SEDESOL. El CUIS recaba los datos socioeconómicos de todos los integrantes del hogar, las características de la vivienda y las condiciones de la comunidad.

**CURP** Clave Unica de Registro de Población.

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

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

**IMJUVE** Instituto Mexicano de la Juventud.

**INAH** Instituto Nacional de Antropología e Historia.

**Instancia Liquidadora** Persona moral que tiene como función entregar los Apoyos Económicos Directos a los beneficiarios del Programa.

**Lineamientos** Documentos que contienen los procesos operativos internos a los que se deben apegar las Dependencias que participan en el Programa, así como las Representaciones Estatales de las mismas. Para tener vigencia, estos lineamientos deben estar aprobados por el Comité Técnico del PET antes de su publicación en la página del CIPET y estarán disponibles para su consulta en la página electrónica [www.cipet.gob.mx](http://www.cipet.gob.mx).

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

**Municipios con mayor pérdida de empleo** Son aquellos que conforme a los registros administrativos del IMSS, en un periodo determinado, han tenido una pérdida mayor a 500 cotizantes (Trabajadores asegurados inscritos al Instituto Mexicano del Seguro Social).

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

**Programa** Programa de Empleo Temporal.

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

Las acciones de aseguramiento, están dirigidas a proteger a las personas ante posibles pérdidas de ingreso.

Las acciones de asistencia social, están orientadas al desarrollo de capital humano y físico.

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

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

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

**Representación** Organismo administrativo desconcentrado, jerárquicamente subordinado al titular de cada Dependencia, con atribuciones establecidas en el Reglamento Interior de cada Dependencia, aplicables

dentro del ámbito territorial que le corresponda; tales como Delegaciones, Gerencias de Areas, Direcciones Regionales y Centros.

Son en:

SEDESOL - Delegación

SEMARNAT - Delegación

SCT - Centro

STPS – Delegación

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

**SCT** Secretaría de Comunicaciones y Transportes.

**SEDESOL** Secretaría de Desarrollo Social.

**SEMARNAT** Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

**SFP** Secretaría de la Función Pública.

**SNE** Servicio Nacional de Empleo de la STPS

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

**STPS** Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

**SS** Secretaría de Salud.

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

**URP** Unidad Responsable de Programa.- Dirección General de Atención a Grupos Prioritarios de la SEDESOL

## ANEXO 2 PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL

### *Indicadores*

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

Propósito	Porcentaje de beneficiarios que perciben mejoría en sus ingresos por su participación en el Programa respecto los encuestados	(Número de beneficiarios que perciben mejoría en sus ingresos por su participación en el Programa / Número de beneficiarios encuestados)*100	Porcentaje	Anual	SEDESOL
Componente	Beneficiarios del Programa que provienen del Sistema Nacional de Empleo	Número de beneficiarios del Programa que provienen del Sistema Nacional de Empleo	Beneficiario	Anual	SEDESOL
Propósito	Municipios beneficiados por su participación en el programa	(Número de municipios beneficiados por el programa en el ejercicio / Número total de municipios) por cien	Porcentaje	Anual	SCT
Componente	Jornal promedio por beneficiario	Número total de jornales entregados en el ejercicio / Número de beneficiarios totales	Jornal	Anual	SCT
Propósito	Satisfacción de beneficiarios	Total de Beneficiarios que manifiestan satisfacción con el programa/ total de beneficiarios encuestados	Encuesta	Anual	SEMARNAT
Componente	Número de jornales generados	Número de jornales generados	Jornal	Trimestral	SEMARNAT

## CUESTIONARIO ÚNICO DE INFORMACIÓN SOCIOECONÓMICA



FOLIO | \_\_\_\_\_ |

## I. CONTROL DE LEVANTAMIENTO

ESCRIBE CON LETRAS MAYÚSCULAS LEGIBLES

NOMBRE DEL ENCUESTADOR | \_\_\_\_\_ |

DÍA DEL LEVANTAMIENTO | \_\_\_\_ | MES DEL LEVANTAMIENTO | \_\_\_\_ | AÑO DEL LEVANTAMIENTO | \_\_\_\_ |

HORA DE INICIO | \_\_\_\_ | : \_\_\_\_ | : \_\_\_\_ | HORA DE TÉRMINO | \_\_\_\_ | : \_\_\_\_ | : \_\_\_\_ |

## II. IDENTIFICACIÓN GEOGRÁFICA (CLAVES INEGI)

ENTIDAD | \_\_\_\_\_ | CLAVE DE ENTIDAD | \_\_\_\_ |

MUNICIPIO | \_\_\_\_\_ | CLAVE DE MUNICIPIO | \_\_\_\_ |

LOCALIDAD | \_\_\_\_\_ | CLAVE DE LOCALIDAD | \_\_\_\_ |

CLAVE DE AGEB | \_\_\_\_ | - \_\_\_\_ | CLAVE DE MANZANA | \_\_\_\_ |

## III. DOMICILIO

TIPO DE VIALIDAD | \_\_\_\_\_ | NOMBRE DE LA VIALIDAD | \_\_\_\_\_ |

Tipo de vialidad: Calle, Avenida, Anclador (sólo peatonal), Cerrada, Callejón o Privada, Carretera, Camino, entre otros.

MANZANA DEL DOMICILIO | \_\_\_\_\_ | LOTE | \_\_\_\_\_ | NÚMERO EXTERIOR | \_\_\_\_\_ | NÚMERO INTERIOR | \_\_\_\_\_ |

ENTRE LA CALLE | \_\_\_\_\_ | Y LA CALLE | \_\_\_\_\_ |

LA CALLE DE ATRÁS ES | \_\_\_\_\_ |

TIPO DE ASENTAMIENTO HUMANO | \_\_\_\_\_ | NOMBRE DE ASENTAMIENTO HUMANO | \_\_\_\_\_ |

Tipo de asentamiento: Colonia, Condominio, Unidad habitacional, Ejido, Fraccionamiento, Granja, Rancho, Residencial, Pueblo, entre otros.

CÓDIGO POSTAL | \_\_\_\_ | REFERENCIAS | \_\_\_\_\_ |

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

SI LA VIVIENDA ESTÁ SOBRE UNA **CARRETERA** COMPLETE LA SIGUIENTE INFORMACIÓN.| \_\_\_\_ | | \_\_\_\_ | | \_\_\_\_ |  
Estatal, Federal, Municipal, Particular Tramo (origen-destino) KilómetroSI LA VIVIENDA ESTÁ SOBRE UN **CAMINO** COMPLETE LA SIGUIENTE INFORMACIÓN.| \_\_\_\_ | | \_\_\_\_ | | \_\_\_\_ |  
Margen derecho, Margen izquierdo Tramo (origen-destino) Kilómetro

## IV. TIPO DE VIVIENDA

1. Señala el tipo de vivienda donde vas a levantar la encuesta. OBSERVACIÓN DEL ENCUESTADOR

Casa independiente.....	01	Vivienda en terreno familiar compartido.....	07	} BASE A SECCIÓN XIX: CÓDIGO DE RESULTADO.
Departamento en edificio / unidad habitacional.....	02	Vivienda móvil.....	08	
Vivienda o cuarto en vecindad.....	03	Refugio.....	09	
Vivienda o cuarto en la azotea.....	04	Vivienda en construcción no habitada.....	10	
Anexo a casa.....	05	Asilo, orfanato o convento.....	11	
Local no construido para habitación.....	06			

**LOCALIZA A UN INFORMANTE ADECUADO QUE CUMPLA CON LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS:**

- I) RESIDENTE HABITUAL DEL HOGAR  
 II) CON AL MENOS 15 AÑOS DE EDAD  
 III) QUE CONOZCA LA INFORMACIÓN NECESARIA DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL HOGAR  
 IV) QUE NO TENGA ALGÚN IMPEDIMENTO PARA COMPRENDER, RAZONAR Y RESPONDER LAS PREGUNTAS QUE INTEGRAN EL CUIS  
 V) QUE NO SE ENCUENTRE BAJO EL INFLUJO DE ALCOHOL O ENERVANTES

**¿Existe un informante adecuado?**

SI..... 1  
 NO..... 2 → PASE A SECCIÓN XIX. CÓDIGO DE RESULTADO.

Vivienda es un espacio fijo, delimitado normalmente por paredes, techos y piso, cuyo acceso o entrada es independiente, ya sea desde la calle o desde un pasillo. Este espacio está habitado por personas, quienes generalmente preparan ahí sus alimentos, comen, duermen y se protegen del medio ambiente.

2. De acuerdo con este concepto, ¿cuántas personas habitan en esta vivienda? [ ] [ ] [ ]

**V. NÚMERO DE HOGARES**

Hogar es un 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.

3. De acuerdo con este concepto, ¿cuántos hogares hay en esta vivienda, incluyendo el suyo? [ ]

SI EXISTE MÁS DE UN HOGAR EN ESTA VIVIENDA, APLICA EL CUESTIONARIO A UN INFORMANTE ADECUADO DE CADA HOGAR. ENUMERA LOS HOGARES CONSECUTIVAMENTE DE ACUERDO AL ORDEN EN EL QUE REALICES LAS ENTREVISTAS. Este es el hogar [ ] de [ ]

**VI. LISTA DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL HOGAR**

4. ¿Cuántas personas forman parte de este hogar, contando a los niños pequeños, adultos mayores y personas con discapacidad?

[ ] [ ] [ ]

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

Este es el cuestionario [ ] de [ ] para los miembros del hogar [ ]

5a. Las personas que forman parte de este hogar, ¿comparten gastos?

SI..... 1  
 NO..... 2

5b. Las personas que forman parte de este hogar, ¿comparten sus alimentos?

SI..... 1  
 NO..... 2

SI LA RESPUESTA A LAS PREGUNTAS 5a ó 5b ES NO, ENTONCES VERIFICA LA PREGUNTA 3

6. Por favor, dígame el nombre y apellido de todas las personas que forman parte de este hogar, empezando por el jefe (a) del hogar y luego del mayor al menor. No olvide incluir a los niños pequeños, a los adultos mayores y a las personas con discapacidad. ↓

NÚMERO DE PERSONA EN LA LISTA	NOMBRE(S)	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

VII. CONDICIÓN DE RESIDENCIA		VIII. DATOS DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL HOGAR	
<b>7. ¿(NOMBRE)...?</b> Vive normalmente aquí.....1 Vive en otro lugar porque está trabajando, estudiando o por otra razón.....2 Vive temporalmente aquí porque no tiene otro lugar donde vivir.....3 Vive aquí, aunque por ahora está en otro lugar.....4 No existe esa persona.....5 Ya no vive en el hogar.....6 Se murió.....7 Migró.....8		<b>8. ¿Cuántos años cumplidos tiene (NOMBRE)?</b> Menores de un año.....00 99 años o más.....99	
NO APLICAR EL RESTO DE LAS PREGUNTAS A ESTE INTEGRANTE		EDAD O CÓDIGO	
1	<input type="checkbox"/>		<input type="text"/>
2	<input type="checkbox"/>		<input type="text"/>
3	<input type="checkbox"/>		<input type="text"/>
4	<input type="checkbox"/>		<input type="text"/>
5	<input type="checkbox"/>		<input type="text"/>
6	<input type="checkbox"/>		<input type="text"/>
7	<input type="checkbox"/>		<input type="text"/>
8	<input type="checkbox"/>		<input type="text"/>
9	<input type="checkbox"/>		<input type="text"/>
10	<input type="checkbox"/>		<input type="text"/>

9. Identifica en la lista de integrantes el renglón del informante / solicitante

<b>10. ¿(NOMBRE) tiene CURP?</b> SI.....1 Si, pero no la tiene al momento de la entrevista.....2 NO.....3		<b>11. ¿Cuál es la CURP de (NOMBRE)?</b> SI LA CURP INCLUYE EL NÚMERO CERO, ANÓTALO EN EL SIGUIENTE FORMATO: 0	
PÁSE A 12			
NÚMERO DE PERSONA EN LA LISTA			
1	<input type="checkbox"/>		<input type="text"/>
	<input type="checkbox"/>		<input type="text"/>
3	<input type="checkbox"/>		<input type="text"/>
	<input type="checkbox"/>		<input type="text"/>
5	<input type="checkbox"/>		<input type="text"/>
6	<input type="checkbox"/>		<input type="text"/>
7	<input type="checkbox"/>		<input type="text"/>
8	<input type="checkbox"/>		<input type="text"/>
9	<input type="checkbox"/>		<input type="text"/>
10	<input type="checkbox"/>		<input type="text"/>

VIII. DATOS DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL HOGAR					
<b>12. ¿(NOMBRE) tiene acta de nacimiento?</b> Si.....1 Si, pero no la tiene al momento de la entrevista.....2 NO.....3		<b>13. ¿(NOMBRE) es hombre o mujer?</b> Hombre.....1 Mujer.....2		<b>14. ¿En qué día, mes y año nació (NOMBRE)?</b> EN CASO DE QUE ESTÉN DISPONIBLES, COPIA LOS DATOS DE LA CURP, DEL ACTA DE NACIMIENTO O DE ALGÚN DOCUMENTO OFICIAL. SI NO SABE O NO RESPONDE, ANOTA EL CÓDIGO 99 PARA DÍA Y MES Y 9999 PARA AÑO.	
NÚMERO DE PERSONA EN LA LISTA			DÍA	MES	AÑO
1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
2	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
3	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
4	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
5	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
6	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
7	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
8	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
9	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
10	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

<b>15. ¿En qué estado de la República Mexicana nació (NOMBRE)?</b> EN CASO DE QUE ESTÉN DISPONIBLES, COPIA LOS DATOS DE LA CURP, DEL ACTA DE NACIMIENTO O DE ALGÚN DOCUMENTO OFICIAL.		<b>16. ¿Qué parentesco tiene (NOMBRE) con el jefe (a) del hogar?</b>		IX. DERECHOHABIENTIA	
Aguascalientes..... 01    Morelos..... 17 Baja California..... 02    Nayarit..... 18 Baja California Sur..... 03    Nuevo León..... 19 Campeche..... 04    Oaxaca..... 20 Coahuila..... 05    Puebla..... 21 Colima..... 06    Querétaro..... 22 Chiapas..... 07    Quintana Roo..... 23 Chihuahua..... 08    San Luis Potosí..... 24 Distrito Federal..... 09    Sinaloa..... 25 Durango..... 10    Sonora..... 26 Guanajuato..... 11    Tabasco..... 27 Guerrero..... 12    Tamaulipas..... 28 Hidalgo..... 13    Tlaxcala..... 29 Jalisco..... 14    Veracruz..... 30 México..... 15    Yucatán..... 31 Michoacán..... 16    Zacatecas..... 32 Extranjero..... 33		Jefe(a) del hogar..... 01 Cónyuge..... 02 Hijo(a)..... 03 Padre o madre..... 04 Hermano(a)..... 05 Nieto(a)..... 06 Nuera o yerno..... 07 Suegro(a)..... 08 Hijastro(a) / entenado(a)..... 09 Sobrino(a)..... 10 Otro parentesco..... 11 No tiene parentesco..... 12		<b>17. ¿A qué institución está afiliado o inscrito (NOMBRE) para recibir servicios de salud?</b> ACEPTA HASTA 2 RESPUESTAS	
				Seguro Popular..... 1 IMSS..... 2 ISSSTE..... 3 PEMEX, Defensa o Marina..... 4 Clínica u hospital privado..... 5 Secretaría de Salud..... 6 Ninguno..... 7 → PÁGE A 19	
NÚMERO DE PERSONA EN LA LISTA				RESPUESTA 1	RESPUESTA 2
1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
2	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
3	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
4	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
5	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
6	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
7	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
8	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
9	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
10	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

IX. DERECHOHABIENCIA				X. DISCAPACIDAD									
<b>18. (NOMBRE) está afiliado o inscrito a (INSTITUCIÓN) por:</b> Prestación en el trabajo..... 1 Jubilación o invalidez..... 2 Algún familiar en el hogar..... 3 Muerte del asegurado..... 4 Ser estudiante..... 5 Contratación propia..... 6 Algún familiar de otro hogar..... 7 Apoyo del gobierno..... 8				<b>19. ¿(NOMBRE) tiene alguna limitación física o mental permanente?</b> ↓ ACEPTA VARIAS RESPUESTAS <input checked="" type="checkbox"/> TACHA LAS OPCIONES QUE TE INDIQUEN									
				No puede ver o sólo ve sombras..... 1 No puede hablar o tiene dificultades para hacerlo..... 2 No puede oír o necesita un aparato para hacerlo..... 3 Tiene algún retraso o deficiencia mental..... 4 Le faltan brazos y/o piernas..... 5 Tiene problemas para mover brazos y/o piernas..... 6 Necesita ayuda de otra persona o de un aparato para moverse o caminar..... 7 Padece alguna enfermedad crónica (obesidad, diabetes, enfermedades del corazón, presión alta, cáncer, asma, artritis, migraña, entre otras)..... 8 Ninguna..... 9									
NÚMERO DE PERSONA EN LA LISTA	RESPUESTA 1 DE PREGUNTA 17	RESPUESTA 2 DE PREGUNTA 17		1	2	3	4	5	6	7	8	9	
1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		1	2	3	4	5	6	7	8	9	
2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		1	2	3	4	5	6	7	8	9	
3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		1	2	3	4	5	6	7	8	9	
4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		1	2	3	4	5	6	7	8	9	
5	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		1	2	3	4	5	6	7	8	9	
6	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		1	2	3	4	5	6	7	8	9	
7	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		1	2	3	4	5	6	7	8	9	
8	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		1	2	3	4	5	6	7	8	9	
9	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		1	2	3	4	5	6	7	8	9	
10	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		1	2	3	4	5	6	7	8	9	

XI. EMBARAZO Y LACTANCIA <small>(MUJERES DE 10 AÑOS O MÁS)</small>		XII. EDUCACIÓN <small>(PARA PERSONAS DE 3 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)</small>																									
<b>20a. ¿Alguien en el hogar está embarazada o en período de lactancia?</b> <input checked="" type="checkbox"/> TACHA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN Si..... 1 No..... 2 → PÁSE A 2f	<b>21. ¿(NOMBRE) habla algún dialecto o lengua indígena?</b> SI..... 1 NO..... 2 → PÁSE A 2f	<b>22. ¿(NOMBRE) habla español?</b> SI..... 1 NO..... 2	<b>23. De acuerdo con la cultura de (NOMBRE) ¿(ella / él) se considera indígena?</b> SI..... 1 NO..... 2	<b>24. ¿(NOMBRE) sabe leer y escribir un recado?</b> SI..... 1 NO..... 2	<b>25. ¿Cuál fue el último grado que (NOMBRE) aprobó en la escuela?</b> <small>ANOTA EL GRADO (NÚMERO DE AÑOS APROBADOS Y LUEGO EL NIVEL)</small> <table style="width:100%; font-size: small;"> <tr><td>Kindergarten o preescolar.....</td><td>01</td></tr> <tr><td>Primaria.....</td><td>02</td></tr> <tr><td>Secundaria.....</td><td>03</td></tr> <tr><td>Preparatoria o bachillerato.....</td><td>04</td></tr> <tr><td>Normal básica.....</td><td>05</td></tr> <tr><td>Carrera técnica o comercial con primaria completa.....</td><td>06</td></tr> <tr><td>Carrera técnica o comercial con secundaria completa.....</td><td>07</td></tr> <tr><td>Carrera técnica o comercial con preparatoria completa.....</td><td>08</td></tr> <tr><td>Profesional.....</td><td>09</td></tr> <tr><td>Posgrado (maestría o doctorado).....</td><td>10</td></tr> <tr><td>Ninguno.....</td><td>11</td></tr> </table>	Kindergarten o preescolar.....	01	Primaria.....	02	Secundaria.....	03	Preparatoria o bachillerato.....	04	Normal básica.....	05	Carrera técnica o comercial con primaria completa.....	06	Carrera técnica o comercial con secundaria completa.....	07	Carrera técnica o comercial con preparatoria completa.....	08	Profesional.....	09	Posgrado (maestría o doctorado).....	10	Ninguno.....	11
Kindergarten o preescolar.....	01																										
Primaria.....	02																										
Secundaria.....	03																										
Preparatoria o bachillerato.....	04																										
Normal básica.....	05																										
Carrera técnica o comercial con primaria completa.....	06																										
Carrera técnica o comercial con secundaria completa.....	07																										
Carrera técnica o comercial con preparatoria completa.....	08																										
Profesional.....	09																										
Posgrado (maestría o doctorado).....	10																										
Ninguno.....	11																										
NÚMERO DE PERSONA EN LA LISTA					GRADO (AÑOS APROBADOS)	NIVEL																					
1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																					
2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																					
3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																					
4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																					
5	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																					
6	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																					
7	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																					
8	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																					
9	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																					
10	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																					

XII. EDUCACIÓN (PARA PERSONAS DE 3 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)		
<p><b>26. ¿Actualmente (NOMBRE) asiste a la escuela?</b> →</p> <p>SI.....1 → FASE A 28</p> <p>NO.....2</p>	<p><b>27. ¿Cuál fue el motivo principal por el que (NOMBRE) dejó la escuela?</b> NO LEA LAS OPCIONES Y REGISTRE EL MOTIVO PRINCIPAL</p> <p>Concluyó sus estudios..... 01</p> <p>No alcanzó el dinero para mandarlo..... 02</p> <p>Se necesitó su ayuda en el trabajo o la casa..... 03</p> <p>Tuvo que quedarse en casa para cuidar a niños pequeños..... 04</p> <p>Decidió empezar a trabajar..... 05</p> <p>No le gusta la escuela y/o albergue..... 06</p> <p>No hay escuela en el lugar donde vive o la escuela está muy lejos..... 07</p> <p>Se casó o se embarazó..... 08</p> <p>Eran muchos hermanos..... 09</p> <p>Nunca ha ido a la escuela..... 10</p>	
NÚMERO DE PERSONA EN LA LISTA		
1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

XIII. CONDICIÓN LABORAL (PARA PERSONAS DE 12 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)		
<p><b>28. ¿Qué hizo (NOMBRE) la mayor parte del mes pasado?</b> →</p> <p>Trabajó ..... 1</p> <p>Tenia trabajo pero no trabajó..... 2</p> <p>Estudió y trabajó..... 3</p> <p>No trabajó ni buscó trabajo..... 4</p> <p>Buscó trabajo..... 5</p> <p>Estudió..... 6</p> <p>Realizó quehaceres domésticos.... 7</p>	<p><b>29. El mes pasado (NOMBRE)...</b> →</p> <p>Vendió algún producto..... 1</p> <p>Ayudó a trabajar en algún negocio, predio o rancho familiar..... 2</p> <p>Hizo productos para vender..... 3</p> <p>A cambio de un pago lavó, planchó o cocinó..... 4</p> <p>Ayudó a trabajar en actividades agrícolas o ganaderas..... 5</p> <p>No trabajó..... 6</p>	
NÚMERO DE PERSONA EN LA LISTA		
1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

**30. ¿Cuál es la razón de que (NOMBRE) no haya trabajado el mes pasado?** NO LEA LAS OPCIONES Y REGISTRE LA RAZÓN PRINCIPAL

Se enfermó o estuvo incapacitado para trabajar (temporalmente) ..... 1  
 Se jubiló o pensionó ..... 2  
 No tenía con quién dejar a los niños ..... 3  
 Padece una enfermedad crónica, discapacidad o invalidez (permanente) ..... 4  
 Edad avanzada ..... 5  
 Se dedica a los quehaceres del hogar ..... 6  
 Está estudiando ..... 7  
 No hay trabajo ..... 8 → PARA CUALQUIER RESPUESTA ( DE 1 A 8) PASE A 37

1	___
2	___
3	___
4	___
5	___
6	___
7	___
8	___
9	___
10	___

<p><b>31. En su trabajo principal del mes pasado, (NOMBRE) se desempeñó como...</b> →</p> <p>NO LEA LAS OPCIONES Y REGISTRE EL TRABAJO PRINCIPAL</p> <p>jornalero o peón de campo ..... 1                  albañil ..... 2                  obrero ..... 3                  empleado de gobierno ..... 4                  empleado del sector privado ..... 5                  patrón o empleador de un negocio ..... 6                  profesionalista independiente ..... 7                  trabajador por cuenta propia ..... 8                  empleado doméstico ..... 9                  miembro de una cooperativa (de producción o servicios) ..... 10                  ayudante en rancho o negocio familiar sin retribución ..... 11                  ayudante en rancho o negocio no familiar sin retribución ..... 12                  ejidatario o comunero ..... 13                  miembro de un grupo u organización de productores ..... 14                  promotor de desarrollo humano o gestor social ..... 15                  artesano ..... 16                  chofer (transporte de pasajeros o carga) ..... 17                  vendedor ambulante ..... 18                  ayudante de algún oficio ..... 19                  otra ocupación ..... 20                  NS/INR ..... 99</p> <p>NÚMERO DE PERSONA EN LA LISTA</p>	<p><b>32. En su trabajo principal del mes pasado ¿(NOMBRE) tuvo un jefe o supervisor?</b> →</p> <p>SI ..... 1 → PASE A 34                  NO ..... 2</p>	<p><b>33. Entonces, ¿(NOMBRE) se dedicó a un negocio o actividad por su cuenta?</b> →</p> <p>SI ..... 1                  NO ..... 2</p>	<p><b>34. En su trabajo principal del mes pasado, ¿(NOMBRE) recibió un pago?</b> →</p> <p>SI ..... 1                  NO ..... 2 → PASE A 37</p>
1	___	___	___
2	___	___	___
3	___	___	___
4	___	___	___
5	___	___	___
6	___	___	___
7	___	___	___
8	___	___	___
9	___	___	___
10	___	___	___

XIII. CONDICIÓN LABORAL <small>(PARA PERSONAS DE 12 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)</small>					XIV. MIGRACIÓN <small>(PARA PERSONAS DE 12 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)</small>	
<p><b>35. ¿Cuánto dinero recibe (NOMBRE) por su actividad principal?</b> →</p> <p><small>ANOTA LA CANTIDAD DE DERECHA A IZQUIERDA EN PESOS Y SIN CENTAVOS</small></p> <p><small>ANOTAR 98000 SI GANA 98000 O MÁS. ANOTAR 99999 SI NO SABE O NO RESPONDE</small></p>	<p><b>36. ¿(NOMBRE) cada cuánto recibe esa cantidad?</b> →</p> <p>Cada semana .....1 Cada 15 días .....2 Cada mes .....3 Cada año .....4</p>	<p><b>37. Durante los últimos 12 meses, ¿(NOMBRE) ha trabajado temporalmente fuera de su localidad (tiene que dormir fuera de su localidad)?</b> ↓</p> <p>Si, en otra localidad ..... 1 Si, en otro municipio ..... 2 Si, en otro estado ..... 3 Si, en otro país ..... 4 No ha trabajado fuera ..... 5</p>				
<p><small>NÚMERO DE PERSONA EN LA LISTA</small></p>						
1					┌	┌
2					┌	┌
3					┌	┌
4					┌	┌
5					┌	┌
6					┌	┌
7					┌	┌
8					┌	┌
9					┌	┌
10					┌	┌

  

XV. PROYECTOS <small>(PARA PERSONAS DE 12 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)</small>		XVI. REMESAS Y APOYOS																			
<p><b>38. ¿Qué tipo de proyecto le gustaría desarrollar a (NOMBRE)?</b> ↓</p> <p>Negocio agrícola, forestal o de tala ..... 1 Negocio de cría, pesca o caza ..... 2 Negocio industrial, comercial o de servicios ..... 3 Concluir estudios ..... 4 Ninguno ..... 5 No sabe ..... 6</p>	<p><b>39. ¿Alguien en su hogar recibe dinero proveniente de otros países?</b></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> <small>TACHA LA OPCIÓN QUE TE INDICAN</small></p> <p>SI ..... 1 NO ..... 2</p>																				
<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td>1</td><td style="text-align:center;">┌</td></tr> <tr><td>2</td><td style="text-align:center;">┌</td></tr> <tr><td>3</td><td style="text-align:center;">┌</td></tr> <tr><td>4</td><td style="text-align:center;">┌</td></tr> <tr><td>5</td><td style="text-align:center;">┌</td></tr> <tr><td>6</td><td style="text-align:center;">┌</td></tr> <tr><td>7</td><td style="text-align:center;">┌</td></tr> <tr><td>8</td><td style="text-align:center;">┌</td></tr> <tr><td>9</td><td style="text-align:center;">┌</td></tr> <tr><td>10</td><td style="text-align:center;">┌</td></tr> </table>	1	┌	2	┌	3	┌	4	┌	5	┌	6	┌	7	┌	8	┌	9	┌	10	┌	<p><b>40. ¿Alguien en su hogar recibe apoyos de...? <small>ACEPTA VARIAS RESPUESTAS</small></b></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> <small>TACHA LAS OPCIONES QUE TE INDICAN</small></p> <p>70 y más ..... 01 Jornaleros Agrícolas ..... 02 Empleo Temporal (PET) ..... 03 Leche Liconsa ..... 04 Guarderías del IMSS, ISSSTE, DIF u otras ..... 05 Estancias Infantiles SEDESOL ..... 06 Procampo ..... 07 Despensa del DIF ..... 08 Oportunidades ..... 09 Apoyo Adultos Mayores (Oportunidades) ..... 10 Apoyo Alimentario (PAL) ..... 11 Nadie recibe apoyos ..... 12 PRONABES ..... 13 Otros apoyos (especifique) ..... 14</p>
1	┌																				
2	┌																				
3	┌																				
4	┌																				
5	┌																				
6	┌																				
7	┌																				
8	┌																				
9	┌																				
10	┌																				

XVII. SEGURIDAD ALIMENTARIA

41. ¿Cuántas comidas al día acostumbran hacer los miembros de este hogar?  
(DESAYUNOS, ALMUERZOS, COMIDAS Y CENAS) Cantidad  NS..... 9

42. ¿Generalmente en una semana comen/toman en este hogar...  
 LEE TODAS LAS OPCIONES Y TACHA EN CADA UNA LA RESPUESTA QUE TE INDIQUEN

	SI	NO	NS
frutas?	1	2	9
verduras?	1	2	9
carne de pollo, res, cerdo o conejo (incluye jamón, salchicha o menudencias)?	1	2	9
pescado (fresco, seco o en lata)?	1	2	9
huevo?	1	2	9
cereales o leguminosas (sopa de pasta, tortillas, pan, avena, frijoles, lentejas)?	1	2	9
lácteos (leche, queso, yogurt)?	1	2	9

43. En los últimos tres meses, por falta de dinero o recursos, ¿alguna vez usted o algún miembro de su hogar mayor de 18 años dejó de desayunar, comer o cenar?

TACHA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN

SI..... 1  
NO..... 2

44. En los últimos tres meses, por falta de dinero o recursos, ¿alguna vez usted o algún miembro de su hogar mayor de 18 años sólo comió una vez al día o dejó de comer todo un día?

TACHA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN

SI.....1  
NO.....2

XVIII. CONDICIONES DE LA VIVIENDA

45a. Sin contar baños y pasillos, ¿cuántos cuartos tiene su vivienda?

46. En el cuarto donde cocinan, ¿también duermen?  
 TACHA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN

SI..... 1  
NO..... 2

47. ¿De qué material es la mayor parte del piso de su vivienda?  
 TACHA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN

Tierra..... 1  
Cemento sin recubrimiento..... 2  
Mosaico, madera u otro recubrimiento..... 3

45b. ¿Cuántos cuartos usan para dormir?

48. Alguno de los cuartos donde duermen o cocinan, ¿tiene piso de tierra?  
 TACHA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN

SI..... 1  
NO..... 2

49. ¿De qué material es la mayor parte del techo de su vivienda?  
 TACHA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN

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

50. ¿De qué material son la mayoría de los muros de su vivienda?  
 TACHA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN

- 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

51. ¿Qué tipo de baño o escusado tiene su vivienda?  
 TACHA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN

- Con conexión de agua..... 1
- Le echan agua..... 2
- Sin admisión de agua (letrina seca o húmeda)..... 3
- Pozo u hoyo negro..... 4
- No tiene..... 5 → FASE A 53

52. ¿El baño o escusado es para uso exclusivo de los habitantes de su hogar?  
 TACHA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN

SI.....1  
NO.....2

53. Su vivienda obtiene agua de...  
 TACHA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN

- La red pública dentro de la vivienda..... 1
- La red pública fuera de la vivienda, pero dentro del terreno..... 2
- La red pública de otra vivienda (con manguera o acarreada)..... 3
- Una llave pública o hidrante..... 4
- Una pipa..... 5
- Un pozo..... 6
- Un río, arroyo, lago u otro con manguera..... 7
- Un río, arroyo, lago u otro acarreada..... 8

XVIII. CONDICIONES DE LA VIVIENDA																																																			
<p><b>54. ¿Qué tipo de drenaje o desagüe de aguas sucias tiene su vivienda?</b>  <input checked="" type="checkbox"/> TACHA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN</p> <p>A la red pública ..... 1                      A una fosa séptica ..... 2                      A una tubería que da a una grieta o barranca ..... 3                      A una tubería que da a un río, lago o mar ..... 4                      No tiene desagüe, ni drenaje ..... 5</p>	<p><b>55. En su vivienda, ¿qué hacen con la basura?</b>  <input checked="" type="checkbox"/> TACHA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN</p> <p>La tiran en un contenedor, la recoge un camión o carrito de basura ..... 1                      La queman ..... 2                      La entierran ..... 3                      La tiran en el basurero público ..... 4                      La tiran en un terreno baldío o calle ..... 5                      La tiran al río, lago, mar o barranca ..... 6</p>	<p><b>56a. ¿Cuál es el combustible que más utilizan para cocinar?</b>  <input checked="" type="checkbox"/> TACHA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN</p> <p>Gas de cilindro o tanque ..... 1                      Gas natural o de tubería ..... 2                      Electricidad ..... 3                      Otro combustible ..... 4                      Leña o carbón ..... 5</p> <p style="text-align: right; font-size: small;">} FASE A 57</p> <p><b>56b. ¿Qué aparato usa para cocinar?</b>  <input checked="" type="checkbox"/> TACHA LAS OPCIONES QUE TE INDIQUEN</p> <p>Fogón de leña o carbón con chimenea ..... 1                      Fogón de leña o carbón sin chimenea ..... 2</p>																																																	
<p><b>57. ¿En su vivienda tiene y sirve...?</b>  <input checked="" type="checkbox"/> TACHA LAS OPCIONES QUE TE INDIQUEN</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th rowspan="2"></th> <th colspan="2" style="text-align: center;">TIENE</th> <th colspan="2" style="text-align: center;">SIRVE</th> </tr> <tr> <th style="text-align: center;">SI</th> <th style="text-align: center;">NO</th> <th style="text-align: center;">SI</th> <th style="text-align: center;">NO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. Refrigerador.....</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">2</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">2</td> </tr> <tr> <td>2. Lavadora.....</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">2</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">2</td> </tr> <tr> <td>3. DVD o videocasetera.....</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">2</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">2</td> </tr> <tr> <td>4. Vehículo (carro, camioneta o camión).....</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">2</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">2</td> </tr> <tr> <td>5. Teléfono fijo.....</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">2</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">2</td> </tr> <tr> <td>6. Horno (microondas o eléctrico).....</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">2</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">2</td> </tr> <tr> <td>7. Computadora.....</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">2</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">2</td> </tr> <tr> <td>8. Estufa de gas.....</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">2</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">2</td> </tr> </tbody> </table>				TIENE		SIRVE		SI	NO	SI	NO	1. Refrigerador.....	1	2	1	2	2. Lavadora.....	1	2	1	2	3. DVD o videocasetera.....	1	2	1	2	4. Vehículo (carro, camioneta o camión).....	1	2	1	2	5. Teléfono fijo.....	1	2	1	2	6. Horno (microondas o eléctrico).....	1	2	1	2	7. Computadora.....	1	2	1	2	8. Estufa de gas.....	1	2	1	2
	TIENE			SIRVE																																															
	SI	NO	SI	NO																																															
1. Refrigerador.....	1	2	1	2																																															
2. Lavadora.....	1	2	1	2																																															
3. DVD o videocasetera.....	1	2	1	2																																															
4. Vehículo (carro, camioneta o camión).....	1	2	1	2																																															
5. Teléfono fijo.....	1	2	1	2																																															
6. Horno (microondas o eléctrico).....	1	2	1	2																																															
7. Computadora.....	1	2	1	2																																															
8. Estufa de gas.....	1	2	1	2																																															
<p><b>58. En su vivienda la luz eléctrica la obtienen...</b>  <input checked="" type="checkbox"/> TACHA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN</p> <p>Del servicio público ..... 1                      De una planta particular ..... 2                      De panel solar ..... 3                      De otra fuente ..... 4                      No tienen luz eléctrica ..... 5</p>	<p><b>59. La vivienda que habita es ...</b>  <input checked="" type="checkbox"/> TACHA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN</p> <p>Propia y totalmente pagada ..... 1                      Propia y la está pagando ..... 2                      Propia y está hipotecada ..... 3                      Rentada o alquilada ..... 4 → FASE A XIX                      Prestada o la está cuidando ..... 5 CÓDIGO DE RESULTADO                      Intestada o está en litigio ..... 6</p>	<p><b>60. ¿A nombre de quién están las escrituras de la vivienda que habita?</b> ACEPTA HASTA 2 RESPUESTAS  <input checked="" type="checkbox"/> TACHA LAS OPCIONES QUE TE INDIQUEN</p> <p>A nombre del jefe (a) del hogar ..... 1                      A nombre de otro miembro del hogar ..... 2                      A nombre de otro familiar ..... 3                      A nombre de otra persona (no familiar) ..... 4                      Asociación ejidal ..... 5                      No tiene escrituras ..... 6</p>																																																	
<p><b>XIX. CÓDIGO DE RESULTADO.</b></p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tbody> <tr> <td>Completa ..... 01</td> <td>Vivienda desocupada ..... 07</td> </tr> <tr> <td>Incompleta ..... 02</td> <td>Vivienda de uso temporal ..... 08</td> </tr> <tr> <td>Se negó a dar información ..... 03</td> <td>No se localizó la vivienda en la localidad ..... 09</td> </tr> <tr> <td>Informante inadecuado ..... 04</td> <td>Defunción del único integrante del hogar ..... 10</td> </tr> <tr> <td>Nadie en casa ..... 05</td> <td>La familia ya no vive en la localidad ..... 11</td> </tr> <tr> <td>Ausentes temporales ..... 06</td> <td>Vivienda no válida ..... 12</td> </tr> </tbody> </table>		Completa ..... 01	Vivienda desocupada ..... 07	Incompleta ..... 02	Vivienda de uso temporal ..... 08	Se negó a dar información ..... 03	No se localizó la vivienda en la localidad ..... 09	Informante inadecuado ..... 04	Defunción del único integrante del hogar ..... 10	Nadie en casa ..... 05	La familia ya no vive en la localidad ..... 11	Ausentes temporales ..... 06	Vivienda no válida ..... 12	<p style="text-align: center;"><b>XX. OBSERVACIONES</b></p> <p style="font-size: small;">(Si el espacio es insuficiente, utilice el reverso de la hoja)</p>																																					
Completa ..... 01	Vivienda desocupada ..... 07																																																		
Incompleta ..... 02	Vivienda de uso temporal ..... 08																																																		
Se negó a dar información ..... 03	No se localizó la vivienda en la localidad ..... 09																																																		
Informante inadecuado ..... 04	Defunción del único integrante del hogar ..... 10																																																		
Nadie en casa ..... 05	La familia ya no vive en la localidad ..... 11																																																		
Ausentes temporales ..... 06	Vivienda no válida ..... 12																																																		
<p style="font-size: small;">* 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 "</p> <p style="font-size: small;">* Conforme a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, se otorgará protección de los datos personales que se incorporen en el Sistema de Control y Administración del Padrón de Beneficiarios de Programas de Desarrollo Social ".</p> <p style="text-align: center; margin-top: 20px;">Firma o huella digital del informante</p> <p style="font-size: x-small; text-align: center;">*Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social.*</p>																																																			



**PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL**

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

**FLUJOGRAMA DE MECANISMO DE SELECCION**

