

ÁREA RESPONSABLE:	DIRECCIÓN DE OPERACIÓN DEL PET
PROCEDIMIENTO:	CONTROL Y ACTUALIZACIÓN DEL PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL
OBJETIVO ESTRATÉGICO:	CONSOLIDAR UN MODELO DE ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS PÚBLICOS, COMO PRACTICA REPRODUCIBLE PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.

OBJETIVO

Llevar a cabo las actividades de verificación y actualización del Marco Normativo emitidos para la Operación, Seguimiento, Difusión y Control del Programa de Empleo Temporal, así como de Supervisión aleatoria a la ejecución de los proyectos, a través de las diferentes áreas.

LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN

1. El Programa de Empleo Temporal (PET) está regulado por las Reglas de Operación, emitidos por el Grupo Permanente de Trabajo.
2. En cumplimiento a las Reglas de Operación del Programa de Empleo Temporal, la SCT emitió los Lineamientos Operativos del PET por conducto de la Dirección General Adjunta del Programa de Empleo Temporal (DGAPET) en su calidad de Unidad Normativa Central del PET, los cuales precisan el esquema instrumental del PET en la SCT. Además, la DGAPET formuló los instructivos que se listan a continuación, para delimitar las acciones específicas para operar el PET:
 - Instructivo de Promoción: Orientado a conformar los elementos para la adecuada difusión del PET y participación de las comunidades en el mismo.
 - Instructivo Técnico para la Ejecución de Trabajos en el PET de la SCT: Proporciona los elementos para el adecuado desarrollo del PET, mediante la definición en forma simple y clara de las acciones y trabajos a realizar en los diferentes proyectos.
 - Instructivo de Supervisión: Busca simplificar y unificar las acciones que permitan una eficiente supervisión del Programa de Empleo Temporal (PET), a fin de comprobar que las actividades inherentes a la ejecución de los trabajos se desarrollan conforme a lo programado y con apego a lo establecido en el Marco Normativo que lo rige.
3. Los Centros SCT en la ejecución del PET, deberán dar seguimiento a los acuerdos del Grupo Permanente de Trabajo del PET, ya que sistemáticamente emite políticas específicas para la operación del PET, tales como montos de apoyo por jornal y los costos máximos por kilómetro de los diferentes subprogramas.
4. Dentro del mismo contexto, se deberá dar seguimiento a los oficios circulares que se emitan las instancias normativas de la SCT, para precisar el esquema de ejecución del PET.
5. Por otra parte, los Centros SCT deberán promover acciones de seguimiento, supervisión y vigilancia de la sociedad al PET, conforme a lo establecido en los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social.

ÁREA RESPONSABLE:	DIRECCIÓN DE OPERACIÓN DEL PET
PROCEDIMIENTO:	CONTROL Y ACTUALIZACIÓN DEL PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL
OBJETIVO ESTRATÉGICO:	CONSOLIDAR UN MODELO DE ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS PÚBLICOS, COMO PRACTICA REPRODUCIBLE PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.

6. A continuación se describen algunos aspectos sobre la ejecución del PET que clarifican o complementan las disposiciones antes referidas y delimitan aspectos particulares del PET no señalados en puntos anteriores:

- El PET normal tiene dos subprogramas conservación y reconstrucción.
- En los lineamientos operativos del PET, se establece que se podrán asignar recursos con un rango mínimo del 70% al subprograma de conservación y un máximo del 30% al de reconstrucción. Es por ello que los Centros SCT, que deseen modificar su proporción original de construcción y reconstrucción (70/30), deberán de presentar el cálculo de las metas físicas en kilómetros jornales y empleos por subprograma, observando los costos autorizados.
- Formalizar la integración de los Comités respectivos durante los meses de noviembre y diciembre previo al año de inicio del ejercicio presupuestal.
- El Centro SCT por conducto de su Residente General de Carreteras Alimentadoras y del Coordinador del PET deberá asistir a las reuniones del Comité Estatal del PET, que convoque el Delegado de SEDESOL, para atender el estudio de evaluación anual del PET, así como de aquellos asuntos que conforme a su ámbito de responsabilidades sean tratados en dicho Comité.

ÁREA RESPONSABLE:

DIRECCIÓN DE OPERACIÓN DEL PET

PROCEDIMIENTO:

CONTROL Y ACTUALIZACIÓN DEL PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL

DURACIÓN TOTAL:

45 días

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
01	Dirección de Operación del PET	Solicita a la Dirección de Recursos del PET el presupuesto asignado, por entidad federativa; desglosado por partida y tipo de Gasto.	2 días
02		En función al presupuesto asignado Solicita a las Subdirecciones de Regulación Operativa Región I, II, III, IV, los Programas de Trabajo para el ejercicio fiscal correspondiente.	5 días
03	Subdirección de Regulación Operativa I, II, III, IV	Solicitan a los Ejecutores del Programa en los diferentes Centros SCT, el “Programa de Trabajo”.	2 días
04	Los Ejecutores del Programa en los Centros SCT.	Formula y programan el recurso asignado de acuerdo a las normas y lineamientos emitidos para el ejercicio fiscal correspondiente, tomando en cuenta las peticiones realizadas a los diferentes Centros SCT.	8 días
05	.	Envían Programa de trabajo a los Respective Subdirectores de Regulación Operativa I, II, III Y IV.	
06	Subdirección de Regulación Operativa I, II, III, IV	Integran los Programas de Trabajo y los remiten a la Dirección de Operación del PET para su revisión y registro.	2 días
07	Dirección de Operación del PET	Una vez revisado y registrado los Programas de Trabajo, los remite a la Dirección General Adjunta del Programa de Empleo Temporal para su autorización.	2 días
08		Solicita a los Subdirectores de Regulación Operativa I, II, III, IV, el “Programa de Supervisión” en función al Programa de Trabajo Autorizado.	
09	Subdirección de Regulación Operativa I, II, III, IV	Realizan visitas a los Diferentes Centros SCT a fin de llevar a cabo las Supervisiones correspondientes	
10		Remiten a la Dirección de Operación del PET, los Resultados de la Supervisión, así como las acciones y fechas compromiso para la aplicación de mejoras, y en su caso las solicitudes de cambio o de actualización al Marco Normativo.	2 días

ÁREA RESPONSABLE:

DIRECCIÓN DE OPERACIÓN DEL PET

PROCEDIMIENTO:

CONTROL Y ACTUALIZACIÓN DEL PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL

DURACIÓN TOTAL:

45 días

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
11	Dirección de Operación del PET	De existir solicitud de cambio o actualización al Marco Normativo, se remitirá la solicitud a la Subdirección de Normatividad del PET.	2 días
12	Subdirección de Normatividad del PET	Recibe solicitudes para su análisis y realiza las consultas necesarias a los diferentes entes normativos y de ser posible la modificación y/o actualización prepara proyecto de modificación.	5 días
13		Envía a la Dirección de Operación Proyecto de modificación para trámite y solicitud de Autorización.	
14	Dirección de Operación del PET	Somete a consideración de la Dirección General Adjunta del PET, el Proyecto de Modificación al Marco Normativo.	1 día
15	Dirección General Adjunta del Programa de Empleo Temporal	Envía al Grupo Permanente de Trabajo, la Solicitud de modificación del Marco Normativo para su análisis y autorización, y en su caso la publicación del mismo.	1 día
		TERMINA PROCEDIMIENTO	