



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Órgano de Difusión del Gobierno de la Ciudad de México

VIGÉSIMA PRIMERA ÉPOCA

27 DE ENERO DE 2021

No. 523 Bis

Í N D I C E

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo

- ♦ Aviso por el cual se dan a conocer las Reglas de Operación del programa “Fomento, Constitución y Fortalecimiento de Empresas Sociales y Solidarias de la Ciudad de México” (FOCOFESS 2021) 3
- ♦ Aviso por el cual se dan a conocer las Reglas de Operación del programa social “Fomento al Trabajo Digno” para el Ejercicio Fiscal 2021 42
- ♦ Aviso por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del programa social “Seguro de Desempleo” para el Ejercicio Fiscal 2021 79

CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS

- ♦ **Secretaría de Administración y Finanzas.**-Licitación Pública Nacional Número SAF/DGPI/DGAyF/LPN-001-2021.- Para el otorgamiento de una concesión para la creación, uso, aprovechamiento, explotación y administración de un Viaducto elevado construido por el Concesionario en el tramo comprendido desde el Viaducto Río Piedad a la Concordia 123
- ♦ **Aviso** 126



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE TRABAJO Y FOMENTO AL EMPLEO

DRA. HAYDEÉ SOLEDAD ARAGÓN MARTÍNEZ, Secretaria de Trabajo y Fomento al Empleo, con fundamento en los artículos: 25 párrafo octavo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1 fracción V, 5 fracción IX, 10 fracciones V, VII y IX, 14 fracción V, 33, 34 y 35 de la Ley General de Desarrollo Social; 1, 2, 3, 4 fracción IV, 6, 8, 42 fracción V, 44 fracción VI, 45 fracción III y 48 de la Ley de la Economía Social y Solidaria, Reglamentaria del párrafo octavo del artículo 25 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en lo referente al Sector Social de la Economía; 1, 2, 3, 5, 6, 8, 12 último párrafo, 13, 21 fracciones I y II y 93 de la Ley General de Sociedades Cooperativas; 1 numeral 5, 3 numeral 2 inciso a), 7 apartado A, punto 1 y apartado B, 10 apartado A, apartado B, numeral 11, apartado D, numerales 1 y 2, 11 apartado A y apartado B numerales 1 y 2 inciso a), 17 apartado A numeral 1, inciso g), apartado B numeral 3, inciso b) e inciso d), numerales 7 y 9, así como 59 apartado F, numeral 3, de la Constitución Política de la Ciudad de México; 1, 2, 11 fracción I, 13, 14, 16 fracción XVII, 18, 20 fracción IX y 41 fracción VII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 7 fracción XVII, inciso B), 221 fracciones XI y XII del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 124 y 129 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México; 32 y 33 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal y 1, 4 fracciones I y III y 50 de su Reglamento; 1, 2, 3 fracción I, 4, 5, 7, 9 inciso A) fracciones I, II y III, 12, 16, 18, 19, 20, 22 y 23 de la Ley de Fomento Cooperativo para el Distrito Federal y 1, 4 primer párrafo, 6 fracciones IV, VI y XV, 11 y 13 fracción V de su Reglamento; 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México; 31 del Reglamento para someter a la aprobación del Comité de Planeación del Desarrollo del Distrito Federal, la creación y operación de Programas de Desarrollo Social que Otorguen Subsidios, Apoyos y Ayudas a la Población del Distrito Federal, así como en el Aviso por el cual se dan a conocer los Lineamientos para la Elaboración de las Reglas de Operación de los Programas, Sociales para el Ejercicio 2021, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, No. 454, el 19 de octubre de 2020; y

CONSIDERANDO

Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 25, párrafo octavo, prevé como imperativo, el establecer mecanismos que faciliten la organización y la expansión de la actividad económica del sector social, en cuyo mandato, se encuadra el Programa “Fomento, Constitución y Fortalecimiento de Empresas Sociales y Solidarias de la Ciudad de México” (FOCOFESS 2021), para el ejercicio fiscal 2021.

Que la Ley de la Economía Social y Solidaria, Reglamentaria del párrafo octavo del artículo 25 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en lo referente al sector social de la economía, reconoce en su artículo 44, el derecho de los organismos del sector, a ser sujetos de fomento y apoyo a sus actividades económicas por parte del Estado.

Que la Constitución Política de la Ciudad de México, en su artículo 9, apartado A, numeral 1, establece que: las autoridades adoptarán las medidas necesarias para que progresivamente, se erradiquen las desigualdades estructurales y la pobreza, y se promueva el desarrollo sustentable, que permita alcanzar una justa distribución de la riqueza y del ingreso entre personas, familias, grupos sociales y ámbitos territoriales.

Que la Constitución Política de la Ciudad de México, en su artículo 10, apartado B, numeral 11, establece que, las autoridades impulsarán la constitución y funcionamiento de cooperativas de las personas trabajadoras y otras formas de organización productiva del sector social de la economía, que contribuyan al desarrollo económico de la Ciudad y el mejoramiento de las condiciones de vida de sus habitantes.

Que la Constitución Política de la Ciudad de México, en su artículo 10, apartado E, numeral 3, establece que: las autoridades de la Ciudad estimularán y apoyarán los cultivos agropecuarios tradicionales, la organización familiar y cooperativa de producción y su transformación agroindustrial, así como las actividades en las que participen para realizar el aprovechamiento racional y tecnificado de las reservas forestales y la zona lacustre en los términos de la legislación aplicable y los compromisos internacionales asumidos por el Estado Mexicano.

Que la Constitución Política de la Ciudad de México, en su artículo 17, apartado B, numerales 3.b y 3.d, establece sustancialmente que: las instituciones gubernamentales proveerán, bajo las modalidades que dicte el interés público, lo necesario para que: la empresa, la acción comunitaria y de cooperativas, las organizaciones sociales y colectivas de productores, comerciantes y consumidores sean objeto de fomento y apoyo, y se impulse al sector social y solidario de la economía a través de políticas para su constitución, desarrollo y fortalecimiento de sus capacidades y competencias;

previando en su numeral 7, que: las autoridades de la Ciudad promoverán el fortalecimiento de la economía social y solidaria.

Que la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, en su artículo 41 establece que, a la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo, corresponde el despacho de las materias relativas al trabajo, protección y defensa de los derechos humanos laborales, promoción del trabajo digno, previsión social y protección social al empleo, así como implementar acciones que favorezcan e incrementen el impacto económico de la organización social para y en el trabajo, mediante esquemas de autoempleo y cooperativismo.

Que la Ley de Fomento Cooperativo para el Distrito Federal, establece en su artículo 9 inciso A) fracción II, que corresponde a la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo, impulsar las actividades de fomento cooperativo y proporcionar asesoría, capacitación y adiestramiento para la constitución, consolidación, administración y desarrollo de las Sociedades Cooperativas, así como para la producción, comercialización y consumo de bienes y servicios.

Que el Comité de Planeación del Desarrollo de la Ciudad de México, en su Segunda Sesión Extraordinaria 2021, celebrada el 21 de enero de 2021, mediante Acuerdo COPLADE/SE/II/03/2021, aprobó el Programa “Fomento, Constitución y Fortalecimiento de Empresas Sociales y Solidarias de la Ciudad de México” (FOCOFESS 2021), para el ejercicio fiscal 2021.

Que la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal y su Reglamento, establece en su artículo 34 fracción I y 51 de su Reglamento, que las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México, deberán publicar en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, a más tardar el 31 de enero de cada año, las Reglas de Operación de los Programas Sociales que tengan a su cargo, a fin de que cualquier persona pueda conocerlas.

Que la información derivada de la operación de Programas, debe ser accesible y visible al gobernado en todo momento.

Por lo que; con fundamento en las disposiciones jurídicas y consideraciones antes expuestas, tengo a bien expedir el siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA “FOMENTO, CONSTITUCIÓN Y FORTALECIMIENTO DE EMPRESAS SOCIALES Y SOLIDARIAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO” (FOCOFESS 2021) PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021.

1.- Nombre de Programa Social y Dependencia o Entidad Responsable

1.1 El Programa se denomina: **“FOMENTO, CONSTITUCIÓN Y FORTALECIMIENTO DE EMPRESAS SOCIALES Y SOLIDARIAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO” (FOCOFESS 2021), PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021.**

1.2 La Dependencia responsable de la ejecución del **Programa FOCOFESS 2021** en sus dos Subprogramas: **“Fomento y Constitución de Empresas Sociales y Solidarias”** y **“Fortalecimiento de Empresas Sociales y Solidarias”**, así como de la aplicación de las presentes Reglas de Operación, es la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo (**STyFE**) a través de la Dirección General de Economía Social y Solidaria (**DGESS**).

1.3 La unidad administrativa responsable de la ejecución del gasto, será la **DGESS**, y como unidades administrativas responsables de la operación del Programa: la Dirección de Fomento al Cooperativismo (**DFC**), a cargo del Subprograma **“Fomento y Constitución de Empresas Sociales y Solidarias”** y la Dirección de Atención a Cooperativas (**DAC**), a cargo del Subprograma **“Fortalecimiento de Empresas Sociales y Solidarias”**.

2. Alineación programática

2.1 El **Programa FOCOFESS 2021**, guarda relación con los ejes y líneas de acción del Programa de Gobierno de la Ciudad de México 2019-2024, alineándose al Eje 2: “Ciudad Sustentable”, sub eje 2.1. “Desarrollo económico e incluyente y generación de empleo”, numerales 2.1.3 “Fortalecer la economía social y el emprendimiento” y 2.1.7 “Derechos humanos y empleo”.

2.2 El Programa FOCOFESS 2021, busca contribuir a satisfacer derechos sociales reconocidos internacionalmente y por la leyes aplicables en la Ciudad de México, dando cumplimiento a lo estipulado en la Constitución Política de la Ciudad de México, en su artículo 10 “Ciudad Productiva”, apartado A. Derecho al desarrollo sustentable, que establece: toda persona tiene derecho a participar en un desarrollo económico, social, cultural y político en el que puedan realizarse todos los derechos humanos y libertades fundamentales, así como a su apartado B “Derecho al trabajo”, numeral 11, que refiere: las autoridades impulsarán la constitución y funcionamiento de Cooperativas de las personas trabajadoras y otras formas de organización productiva del sector social de la economía, que contribuyan al desarrollo económico de la Ciudad y el mejoramiento de las condiciones de vida de sus habitantes; a su artículo 10, apartado E, numeral 3, que establece: las autoridades de la Ciudad estimularán y apoyarán los cultivos agropecuarios tradicionales, la organización familiar y cooperativa de producción y su transformación agroindustrial, así como las actividades en las que participen para realizar el aprovechamiento racional y tecnificado de las reservas forestales y la zona lacustre en los términos de la legislación aplicable y los compromisos internacionales asumidos por el Estado Mexicano y a su 17, apartado B, numerales 3.b y 3.d, que establece: las instituciones gubernamentales proveerán, bajo las modalidades que dicte el interés público, lo necesario para que: la empresa, la acción comunitaria y de cooperativas, las organizaciones sociales y colectivas de productores, comerciantes y consumidores sean objeto de fomento y apoyo, y se impulse al sector social y solidario de la economía a través de políticas para su constitución, desarrollo y fortalecimiento de sus capacidades y competencias; previendo en su numeral 7, que: las autoridades de la Ciudad promoverán el fortalecimiento de la economía social y solidaria; así como aquéllos configurados en la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, tales como: universalidad, igualdad, equidad de género, equidad social, justicia distributiva, diversidad, integralidad, territorialidad, exigibilidad, participación, transparencia, efectividad y protección de datos personales, establecidos en el artículo 4 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal

Asimismo, el **Programa FOCOFESS 2021**, da cumplimiento a la atención de los grupos prioritarios mencionados en el artículo 11 “Ciudad incluyente”, apartado A, en donde se especifica: *“La Ciudad de México garantizará la atención prioritaria para el pleno ejercicio de los derechos de las personas que debido a la desigualdad estructural enfrentan discriminación, exclusión, maltrato, abuso, violencia y mayores obstáculos para el pleno ejercicio de sus derechos y libertades fundamentales*; reconociendo como grupos de atención prioritaria, a los establecidos en el artículo 11 “Ciudad incluyente” de la Constitución Política de la Ciudad de México, entre los que se encuentran de manera enunciativa: mujeres, personas jóvenes, personas mayores, personas con discapacidad, personas de la comunidad LGTBTTTI, personas de comunidades indígenas, entre otras.

De igual forma, el **Programa FOCOFESS 2021**, contribuye al cumplimiento de los compromiso de cumplir la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible, principalmente lo relacionado con el objetivo de desarrollo sostenible (ODS) 8 “Trabajo decente y crecimiento económico”, donde se genera mayor impacto, específicamente en la meta 8.3, la cual refiere: “promover políticas orientadas al desarrollo que apoyen las actividades productivas, la creación de puestos de trabajo decentes, el emprendimiento, la creatividad y la innovación, y fomentar la formalización y el crecimiento de las microempresas y las pequeñas y medianas empresas, incluso mediante el acceso a servicios financieros”. Asimismo, el Programa FOCOFESS 2021 incide directamente en el ODS 1 “Fin de la Pobreza”, ODS 4 “Educación de Calidad”, ODS 5 “Igualdad de Género” ODS 9 “Industria, Innovación e Infraestructura”, ODS 13 “Acción por el Clima” y ODS 17 “Alianza para lograr los Objetivos”.

3. Diagnóstico

3.1 Antecedentes

El **Programa FOCOFESS 2021** tuvo como primer precedente, el “Programa para la Promoción Fortalecimiento e Integración Cooperativa” (PPFIC), creado en el año 2012, con el objetivo de: “contribuir a la consolidación de los empleos generados por las sociedades Cooperativas del Distrito Federal, enfocadas a la producción de bienes y/o servicios, mediante acciones de promoción y fortalecimiento”, otorgándoles un apoyo económico de \$200,000.00 (Doscientos Mil Pesos 00/100 M.N.). El PPFIC continuó operando durante los ejercicios fiscales 2013 y 2014, presentando una variante en este último año, debido a que los apoyos se dividieron en dos Subprogramas, la primera dirigida a Sociedades Cooperativas de reciente creación y la otra, focalizada a Cooperativas constituidas legalmente y con su órgano de administración vigente, que demostraran tener actividad de operación y domicilio social y fiscal en el Distrito Federal (hoy Ciudad de México); por lo que durante sus tres años de operación (2012 a 2014), el PPFIC benefició a un total de 257 Cooperativas.

En 2015, el Programa cambia de nombre y se denomina: “Apoyo para el Desarrollo de las Sociedades Cooperativas de la Ciudad de México” (Cooperativas CDMX), cuyo objetivo fue: “Fortalecer a cuando menos 80 Sociedades Cooperativas del Distrito Federal y contribuir a mejorar sus procesos de operación, administración y funcionamiento mediante la realización de actividades de educación cooperativa y el otorgamiento de apoyos económicos”. Para tal cometido, se implementaron dos Subprogramas de apoyos: el primero para asesoría, capacitación, consultoría y/o asistencia técnica y el segundo, para adquisición de equipo, maquinaria y/o servicios enfocados a fortalecer procesos productivos, de comercialización y/o de promoción.

Para el ejercicio fiscal 2016, Cooperativas CDMX operó a través de dos Subprogramas: siendo el primero: Impulso Cooperativo, dirigido a Organizaciones Sociales interesadas en constituirse como Sociedad Cooperativa y el segundo: Fortalecimiento Cooperativo, dirigido a Sociedades Cooperativas formalmente constituidas que desearan fortalecer sus procesos productivos de comercialización y/o de promoción.

En el ejercicio fiscal 2017, el Programa se denomina “Apoyo para el Desarrollo de las Sociedades Cooperativas de la Ciudad de México” (Cooperativas CDMX 2017), continuando en 2018, como “Apoyo para el Desarrollo de las Sociedades Cooperativas de la Ciudad de México” (Cooperativas CDMX 2018), instrumentándose en este último, los Subprogramas de Impulso a la Formación de Sociedades Cooperativas y Fortalecimiento de Sociedades Cooperativas; lo que significa que al cierre del periodo 2015-2018, fueron beneficiadas 1,091 Cooperativas y que durante el sexenio comprendido del 2012 a 2018, se beneficiaran alrededor de 1,348 Cooperativas, en sus dos Subprogramas.

En 2019, el Programa “Fomento, Constitución y Fortalecimiento de Empresas Sociales y Solidarias de la Ciudad de México” (FOCOFESS 2019), aumenta considerablemente sus metas físicas y financieras, estableciéndose inicialmente beneficiar a 2200 Empresas Sociales y Solidarias, con hasta 1400 Empresas Sociales y Solidarias, para el Subprograma “Fomento y Constitución de Empresas Sociales y Solidarias” y hasta 800 Empresas Sociales y Solidarias, para el Subprograma “Fortalecimiento a Empresas Sociales y Solidarias.

Finalmente, durante el ejercicio 2020, el Programa conserva su denominación “Fomento, Constitución y Fortalecimiento de Empresas Sociales y Solidarias de la Ciudad de México” (FOCOFESS 2020); estableciéndose ahora como meta inicial, beneficiar hasta 689 Empresas Sociales y Solidarias, para el Subprograma “Fomento y Constitución de Empresas Sociales y Solidarias” y hasta 353 Empresas Sociales y Solidarias, para el Subprograma “Fortalecimiento a Empresas Sociales y Solidarias; sin embargo, dicha meta se vio disminuida posteriormente, a razón de una reorientación del presupuesto hacia otros Programas de la Secretaría, que permitieran apoyar en una forma mucho más inmediata a la sociedad, con motivo de la emergencia sanitaria declarada en la Ciudad de México, desde el mes de marzo de 2020, sumándose a esto las dificultades de instrumentar el Programa en tales condiciones y la tarea de concluir procedimientos pendientes del ejercicio anterior.

3.2 Problema social atendido por el Programa

El problema social que atiende el **Programa FOCOFESS 2021**, es la capacidad organizativa, de gestión y financiera limitada que presentan las organizaciones sociales y solidarias de la economía que operan en la Ciudad de México para constituirse y consolidarse como fuentes de un empleo digno.

A efecto de identificar las principales problemáticas que presentan las Cooperativas que operan en la Ciudad de México, durante el ejercicio fiscal 2019, la **STYFE** a través de la **DGESS**, consideró pertinente el levantamiento de un censo, con el objetivo de contar con parámetros representativos que permitieran validar, enriquecer y analizar la información disponible sobre las Empresas Sociales y Solidarias de la Ciudad de México; por lo que, el trabajo de campo fue realizado por la persona moral contratada para tal fin; obteniéndose como datos más relevantes, que:

El 53% de las Organizaciones, tienen una antigüedad de hasta 3 años; el 62% de sus ventas por socio, son menores a \$4,000.00 (Cuatro Mil Pesos 00/100 M.N.) mensuales; el 78% no expide facturas, lo cual limita sus ventas; el 69% no se constituye formalmente como Cooperativa, debido al costo del trámite, un 73% desconoce el trámite y un 71% no recibe acompañamiento en el proceso de constitución.

Con relación a sus integrantes, las cooperativas se integran generalmente con el número mínimo establecido por la Ley, es decir, con 5 miembros, obteniéndose que el 51% de éstos, tiene ingresos equivalentes a un salario mínimo o menos; 90% de sus integrantes no cuentan con seguridad social; y sus miembros presentan bajos niveles de escolaridad y solo el 34% alcanzó el nivel de licenciatura o pasante.

Las principales problemáticas a las que se enfrentan las sociedades cooperativas, son: la baja productividad y competitividad, la falta de capacitación en temas de economía social y solidaria (capacitación y habilidades que garanticen su autogestión); así como la baja participación de las cooperativas como alternativa de inserción laboral.

Por lo que, de acuerdo al Censo, se debe de priorizar la constitución legal, en virtud que el 28% de la población censada, no cuenta con acta constitutiva, lo que les impide el acceso a distintos tipos de financiamiento, así como a oportunidades de comercialización, difusión y crecimiento; resultando de vital importancia la capacitación de los socios, pues el 37% de la población censada, indica requerir de capacitación en materia contable y fiscal, el 22 % en mercadotecnia, el 17% capacitaciones técnicas y el 9 % en formación cooperativa y mejora de calidad. De igual forma, resulta necesario mantener un monitoreo a través de una asistencia técnica especializada, para que los proyectos productivos y planes de negocio sean fortalecidos o en su caso modificados, así como fortalecer lo aprendido en las capacitaciones; resultando de especial importancia el otorgamiento de un capital semilla, pues dentro de los principales obstáculos que enfrentan las Cooperativas, es la falta de maquinaria y equipo (74%), falta de crédito (48%), y la falta de insumos y recursos materiales (24%).

Asimismo, de conformidad con los principios de igualdad, equidad de género y de equidad social, establecidos en el Artículo 4 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal vigente y aplicable en la Ciudad de México, el **Programa FOCOFESS 2021** contribuirá al pleno ejercicio de los derechos de los grupos de atención prioritaria reconocidos en el Artículo 11 de la Constitución Política de la Ciudad de México, entre los que se encuentran: mujeres, personas jóvenes, personas mayores, personas con discapacidad, personas de la comunidad LGBTTI, de la comunidad indígena, entre otras.

La población potencial del **Programa FOCOFESS 2021** es aquella que participa en Organizaciones Sociales y Cooperativas que realizan actividades de producción, distribución, comercialización y consumo de bienes y servicios en la Ciudad de México, constituidas o que estén interesadas en constituirse bajo ese esquema, que presenten capacidades organizativas y financieras limitadas, que dificulte a sus integrantes la obtención de un empleo digno e ingreso suficiente a través de la inclusión laboral y productiva en el sistema cooperativista.

Finalmente, para determinar la magnitud de la población potencial, fue necesario consultar diferentes fuentes, toda vez que no se cuenta con información estandarizada, periódica o una fuente única para la identificación de sociedades cooperativas a nivel nacional o local; tales como, los datos obtenidos del Censo Económico 2014, realizado por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), el Directorio Estadístico de Unidades Económicas, el Observatorio del Sector Social de la Economía, así como el informe del resultado de la fiscalización superior de la Cuenta Pública 2014, obteniéndose un estimado de 25,840 Sociedades Cooperativas; y conforme a los datos del INEGI, que en la Ciudad de México en 2019, existió un universo de 4,950,851 personas ocupadas, de las cuales, 1,218,480 se encuentran dentro del sector informal, por lo que si bien, este concepto de “informalidad” comprende distintas modalidades, en éste se pueden conjuntar micro-negocios u organizaciones sociales que no se encuentran registradas ante la autoridad tributaria e incluye a unidades económicas formales que no tienen acceso a la seguridad social, para las cuales el Programa FOCOFESS, implicaría el acceso a la formalidad.

3.3 Justificación como problema público

Las capacidades organizativas, de gestión y financieras limitadas que presentan las Sociedades Cooperativas afectan la consolidación del esquema cooperativista como una opción de la inclusión productiva y laboral que genere empleos dignos o de calidad; en consecuencia, las personas que realizan actividades en dicho sector, presentan el riesgo de percibir ingresos laborales insuficientes y que esto los coloque en situación de pobreza y de experimentar desprotección social al tratarse de empleos informales. A través de los apoyos otorgados por el **Programa FOCOFESS 2021**, se contribuirá al fomento y fortalecimiento de Empresas Sociales y Solidarias que operen en la modalidad de Cooperativas, mejorando con ello su capacidad de ser una fuente de empleos dignos.

De manera específica, mediante el Subprograma “Fomento y Constitución de Empresas Sociales y Solidarias”, se contribuirá a la constitución ante Notario Público como Cooperativa, de Organizaciones Sociales que realizan actividades de producción, distribución, comercialización y consumo de bienes y servicios bajo principios de solidaridad y reparto colectivo de ganancias para con ello mejorar sus posibilidades de crecimiento y consolidación, así como incidir directamente en la formalización de las actividades realizadas por dichas organizaciones y brindar certeza jurídica a las personas cooperativistas que las integren. Adicionalmente, se les proporcionarán apoyos indirectos para cubrir los gastos de capacitación y asistencia técnica especializada para el mejoramiento de su proyecto productivo y se otorgará un apoyo

directo bajo el concepto de “capital semilla” con el fin de que cuenten con los medios necesarios para la adquisición de maquinaria, equipo materia prima, relacionado con su actividad productiva. Y por lo que hace al Subprograma “Fortalecimiento de Empresas Sociales y Solidarias”, igualmente se brindará capacitación y asistencia técnica especializada para el mejoramiento del proyecto productivo, así como para su plan de negocio, otorgándose de igual forma un “capital semilla” para la adquisición de maquinaria, equipo o materia prima, relacionado con su actividad productiva; todo ello, para contribuir al éxito de su plan de negocios.

El apoyo económico otorgado (apoyo directo) para la adquisición de maquinaria, equipo o materia prima, será a fondo perdido, pero sujeto a comprobación; pretendiendo de esta forma, elevar la tasa de supervivencia de las Cooperativas que operan en la Ciudad de México.

3.4 Programas Sociales Similares

El **Programa FOCOFESS 2021** presenta características complementarias con el Programa de Fomento a la Economía Social que opera a nivel federal. Cabe precisar que éste último brinda apoyos para el desarrollo de capacidades y la consolidación comercial de los organismos del sector social de la economía reconocidos por la Ley de la Economía Social y Solidaria, Reglamentaria del párrafo octavo del artículo 25 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en lo referente al sector social de la economía.

Asimismo, el **Programa FOCOFESS 2021**, presenta coincidencias con la población objetivo del Fondo para el Desarrollo Social de la Ciudad de México (FONDES), específicamente, en el componente de financiamiento para Sociedades Cooperativas. A través de dicho fondo, los recursos que se otorgan son en la modalidad de crédito, lo cual implica no incurrir en duplicidades, toda vez que los apoyos económicos otorgados mediante el **Programa FOCOFESS 2021** son a fondo perdido, sujeto a comprobación.

De igual forma, se encuentran algunas coincidencias con el programa “Educación para la Autonomía Económica en los Puntos de Innovación, Libertad, Arte, Educación y Saberes (PILARES) de la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación de la Ciudad de México, que impulsa el autoempleo y el cooperativismo, principalmente de las mujeres jefas de familia, por medio de acciones educativas y de formación para promover el fortalecimiento económico.; sin embargo, no otorga beneficios u apoyos financieros para la consolidación y conformación formal de cooperativas.

Adicionalmente, el **Programa FOCOFESS 2021**, tiene similitudes con el programa social “Cultivando Economía Sustentable y Solidaria”, el cual opera únicamente en la Alcaldía de Tlalpan y su población objetivo está constituida por Sociedades Cooperativas y micro, pequeñas y medianas empresas. Por tanto, aunque hay limitaciones, el alcance territorial del **Programa FOCOFESS 2021**, es más amplio y no considera a empresas mercantiles ajenas al sector social de la economía.

Dadas las características del **Programa FOCOFESS 2021**, no existe duplicidad en los objetivos y alcances respecto a otros programas sociales.

4. Objetivos

4.1 Objetivo y estrategia general

El objetivo general del **Programa FOCOFESS 2021** es mejorar las capacidades organizativas, de gestión y financieras de las Organizaciones pertenecientes al Sector Social de la Economía, que llevan a cabo actividades de producción, distribución, comercialización o consumo de bienes y/o servicios en la Ciudad de México para ser una opción de inclusión productiva y laboral que contribuya al acceso al derecho al empleo digno, procurando el desarrollo económico sustentable.

A través del **Programa FOCOFESS 2021** se busca constituir y consolidar al Sector Social de la Economía de la Ciudad de México, como una fuente de empleo digno.

El **Programa (FOCOFESS 2021)** se instrumentará a través de los siguientes Subprogramas:

a) Subprograma de “Fomento y Constitución de Empresas Sociales y Solidarias”

b) Subprograma de “Fortalecimiento de Empresas Sociales y Solidarias”.

Los apoyos indirectos que otorga el Programa FOCOFESS 2021, son destinados a cubrir los gastos de: capacitación para dos integrantes y dos asistencias técnicas especializadas en asesoría y mejoramiento de un Proyecto Productivo, así como de un Plan de Negocios (éste último para el caso del Subprograma de “Fortalecimiento de Empresas Sociales y Solidarias”), así como para constituir legamente a las Organizaciones Sociales que aún no se encuentran constituidas ante Notario Público como Cooperativa (en el caso del Subprograma “Fomento y Constitución de Empresas Sociales y Solidarias”). Mientras que el apoyo económico directo (capital semilla) ese destinado para la adquisición de maquinaria, equipo o materia prima, relacionado con su actividad productiva.

Por tanto, los apoyos que otorga el **Programa FOCOFESS 2021**, son en la modalidad de transferencia monetaria (apoyos directos) y en especie (apoyos indirectos).

4.2 Objetivos y acciones específicas

Los objetivos específicos del **Programa FOCOFESS 2021**, son:

En el Subprograma de “Fomento y Constitución de Empresas Sociales y Solidarias”, se busca fomentar la constitución legal de hasta **213** Organizaciones Sociales que realicen actividades de producción, distribución, comercialización o consumo de bienes y/o servicios en la Ciudad de México, bajo un esquema solidario de participación en la toma de decisiones y reparto de las ganancias, con domicilio fiscal y comercial en la Ciudad de México, mediante un apoyo económico directo e indirecto total, por la cantidad de **hasta \$50,000.00 (Cincuenta mil pesos 00/100 M.N.)** para contribuir a su constitución formal y ser fuente de inclusión productiva y laboral de sus integrantes, promoviendo un desarrollo económico sustentable.

En el Subprograma de “Fortalecimiento de Empresas Sociales y Solidarias”, se busca fortalecer hasta **505** Cooperativas, con domicilio fiscal y comercial en la Ciudad de México, que realicen actividades de producción distribución, comercialización o consumo de bienes y/o servicios en la Ciudad de México, mediante un apoyo económico directo e indirecto total, por la cantidad de **hasta \$150,000.00 (Ciento cincuenta mil pesos 00/100 M.N.)** para contribuir a su fortalecimiento e incidir en su supervivencia.

4.2.1 Las acciones que permitirán alcanzar los objetivos del **Programa FOCOFESS 2021**, son:

Otorgar apoyos económicos indirectos, dirigidos a cubrir los gastos relacionados con:

-**Capacitación** en materia de economía social y solidaria para 2 integrantes de la Cooperativa, así como para la formación y desarrollo de la organización productiva y para el fortalecimiento de sus procesos productivos, comerciales y de gestión.

-**Dos asistencias técnicas especializadas** en asesoría para la mejora del proyecto productivo, así como del plan de negocios.

-**Emisión del Acta Constitutiva ante Notario Público** (adicionalmente, para el caso del Subprograma “Fomento y Constitución de Empresas Sociales y Solidarias).

Otorgar un apoyo económico directo, para la adquisición de herramienta, equipo o materia prima, relacionados con la actividad productiva de la Cooperativa.

4.2.2 Se pretende que a través del **Programa FOCOFESS 2021**, se fomente la equidad social y la igualdad sustantiva y contribuya a la eliminación de factores de exclusión o discriminación. La constitución y fortalecimiento de las Organizaciones Sociales y/o Cooperativas beneficiarias permitirá cerrar brechas de desigualdad para los grupos de población en situación de discriminación o en desventaja social.

4.2.3 En un corto plazo se contribuirá a generar empleo local y se encaminará hacia el trabajo digno a las personas beneficiarias, ya que la estructura horizontal y democrática de las Cooperativas, así como los principios y valores bajo los cuales operan, favorecen la protección social de las personas trabajadoras y el desarrollo de las comunidades en las cuales se encuentran insertas, contribuyendo así a la reestructuración del tejido social.

5. Definición de poblaciones objetivo y beneficiarias

5.1 La población objetivo del **Programa FOCOFESS 2021** son conjuntos de personas agrupadas en organizaciones sociales y solidarias que realizan actividades de producción, distribución, comercialización y consumo de bienes y servicios en la Ciudad de México, que se encuentran constituidas como Sociedades Cooperativas o que están interesadas en constituirse bajo ese esquema, que presentan capacidades organizativas y financieras limitadas, dificultan la obtención de un empleo digno e ingresos suficientes a sus integrantes.

Considerando la metodología para la cuantificación de Sociedades Cooperativas utilizada por el Instituto Nacional de la Economía Social (INAES) (disponible en: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/256247/Diagnostico_del_PFES_2017.pdf"), se estima que la población objetivo del **Programa FOCOFESS 2021**, está constituida por **3,590** Cooperativas.

Con dicha información se obtiene el 63% de las Cooperativas se ubican en las alcaldías de Iztapalapa, Cuajimalpa y Gustavo A. Madero y que las principales actividades económicas y productivas a las que se dedican corresponden al sector de alojamiento temporal y preparación de alimentos y bebidas (46%) y Comercio al por menor (27%), según la clasificación del Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte.

5.2 La población beneficiaria del **Programa FOCOFESS 2021**, se encuentra desagregada de la siguiente manera:

Subprograma: “Fomento y Constitución de Empresas Sociales y Solidarias”

Población Beneficiaria. - **Hasta 213** Organizaciones Sociales que cumplan con los requisitos, documentos y procedimientos de acceso y permanencia establecidos en las presentes Reglas de Operación.

Subprograma: “Fortalecimiento de Empresas Sociales y Solidarias”

Población Beneficiaria. - **Hasta 505** Cooperativas, legalmente constituidas ante Fedatario Público, que cumplan con los requisitos, documentos y procedimientos de acceso y permanencia establecidos en estas Reglas de Operación.

Cabe mencionar que las Cooperativas de ahorro y préstamo, por su naturaleza, no podrán ser sujetas del apoyo, ya que su objetivo principal es:

“I. Regular, promover y facilitar la captación de fondos o recursos monetarios y su colocación mediante préstamos, créditos u otras operaciones por parte de las Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo con sus Socios.”

Para definir lo distintos tipos de Cooperativas, deberá estarse a lo dispuesto en la Ley General de Sociedades Cooperativas.”

5.3 Cuando la población beneficiaria del **Programa FOCOFESS 2021**, sea menor a la población objetivo, se tomará en cuenta la focalización territorial, así como los criterios de priorización, establecidos en el apartado 9 Criterios de selección de la población beneficiaria, establecido en las presentes Reglas de Operación.

5.4 El **Programa FOCOFESS 2021**, contemplará dentro de su instrumentación, la incorporación de personas que presten determinados servicios, tales como: la realización de asistencias técnicas especializadas –**asistentes técnicos**- o para realizar diversas acciones asociadas con la planeación, operación diagnóstico, supervisión, seguimiento, verificación, promoción y evaluación del Programa –**verificadores**-, así como para realizar los trámites inherentes al procedimiento de constitución legal de la Cooperativa - Notarios Públicos-; a los que se les denominará **beneficiarios facilitadores de servicios**; cuyas atribuciones, requisitos de acceso, actividades, formas de supervisión, tareas y responsabilidades, se encuentran enunciadas en las presentes Reglas de Operación y a mayor detalle, en los Lineamientos que al efecto se emitan, para el caso de asistentes técnicos y verificadores y a través del Convenio que para tal efecto se suscriba entre la **STYFE** y el Colegio de Notarios de la Ciudad de México.

6. Metas Físicas

6.1 La meta de la población objetivo que se plantea atender a través del **Programa FOCOFESS 2021**, es beneficiar hasta **718 Cooperativas**, lo que permitirá alcanzar una cobertura para beneficiar alrededor de **3,590** personas atendidas efectivamente.

6.2 El Programa FOCOFESS 2021, guardará congruencia con el Programa General de Desarrollo del Distrito Federal y se aplicará a todas las personas que habitan en el territorio que reúnan las características del mismo y cuando por razones presupuestales no se pueda lograr la plena universalidad, se optará por la focalización territorial para delimitar un ámbito socio-espacial en el que referido programa se aplicará a todos los habitantes de dicho territorio que reúnan las características del programa específico, establecidas en las presentes Reglas de Operación.

6.3 Las metas físicas que se pretenden alcanzar el **Programa FOCOFESS 2021**, son las siguientes:

a) Subprograma de “Fomento y Constitución de Empresas Sociales y Solidarias”.

Otorgar hasta **213 apoyos a Organizaciones Sociales**, cada uno por un monto total de **hasta \$50,000.00 (Cincuenta mil pesos 00/100 M.N.)**, a cada una de ellas, distribuido de la siguiente manera:

1. Un apoyo indirecto destinado a cubrir los servicios notariales para su constitución legal.
2. Un apoyo indirecto destinado a cubrir el costo de los servicios de dos asistencias técnicas especializadas, para asesoría y mejoramiento del proyecto productivo.
3. Un apoyo indirecto destinado a cubrir el servicio de capacitación para dos integrantes de la Organización Social.
4. Un apoyo directo destinado a la adquisición de maquinaria, equipo o materia prima relacionados con la actividad productiva de la Cooperativa beneficiaria, que fortalezca su actividad; una vez que la Cooperativa se encuentre formalmente constituida ante Fedatario Público y cumpla con todos los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación.

Este apoyo directo será considerado “capital semilla” el cual no podrá exceder del remanente que resulte, una vez cubiertos los apoyos indirectos señalados.

b) Subprograma de “Fortalecimiento a Empresas Sociales y Solidarias”.

Otorgar hasta **505** apoyos a Cooperativas, cada uno por un monto total de **hasta \$150,000.00 (Ciento cincuenta mil pesos 00/100 M.N.)**, a cada una de ellas, distribuido de la siguiente manera:

1. Un apoyo indirecto destinado a cubrir el costo de los servicios de dos asistencias técnicas especializadas, a fin de que cada Cooperativa beneficiada mejore su Proyecto Productivo, así como su Plan de Negocios.
2. Un apoyo indirecto destinado a cubrir el servicio de capacitación para dos integrantes de la Cooperativa.
3. Un apoyo directo destinado a la adquisición de maquinaria, equipamiento o materia prima, relacionado con su actividad productiva, que contribuya a fortalecer a la Cooperativa; el cual no podrá exceder al remanente que resulte una vez cubiertos los dos apoyos indirectos señalados.

6.4 Corresponderá a la **DFC** y a la **DAC**, como áreas encargadas de instrumentar el **Subprograma “Fomento y Constitución de Empresas Sociales y Solidarias”** y el **Subprograma “Fortalecimiento de Empresas Sociales y Solidarias”**, respectivamente, dar seguimiento a las metas físicas establecidas en las presentes Reglas de Operación e informar periódicamente de su seguimiento a la **DGESS**.

7. Programación Presupuestal

7.1 El monto total del presupuesto autorizado para el **Programa FOCOFESS 2021**, en el ejercicio fiscal 2021, es de: **\$90,000,000.00** (Noventa millones de pesos 00/100 M.N.), susceptible de modificación durante el ejercicio fiscal.

7.2 El presupuesto total del **Programa FOCOFESS 2021**, se subdivide de la siguiente manera:

I. Monto asignado para el **Subprograma Fomento y Constitución de Empresas Sociales y Solidarias**, será de: **\$10,650,000.00** (Diez millones seiscientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.).

II. Monto asignado para el Subprograma Fortalecimiento de Empresas Sociales y Solidarias, será de: \$75,750,000.00 (Setenta y cinco millones setecientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.)

Para gastos de operación, se podrá disponer de **hasta** el 5% del presupuesto original asignado, es decir de los **\$90,000,000.00** (Noventa millones de pesos 00/100 M.N.).

7.3 El presupuesto del **Programa FOCOFESS 2021**, se erogará conforme a lo siguiente:

Subprograma	Beneficiarios	Tipo de apoyo	No. de ministraciones	Apoyo unitario	Frecuencia	Periodicidad	Monto Anual
FOMENTO Y CONSTITUCIÓN DE EMPRESAS SOCIALES Y SOLIDARIAS	Hasta 213 Organizaciones Sociales	Otorgar apoyos para la constitución legal de la empresa social y solidaria, así como para gastos de dos asistencias técnicas especializadas ** para la elaboración, asesoría, acompañamiento y elaboración de un proyecto productivo y para cubrir gastos de capacitación de dos de sus integrantes. * Una vez cubierto lo anterior, se otorgará un “capital semilla” (financiamiento inicial para poner en marcha el proyecto productivo), para la adquisición de maquinaria, equipo o materia prima relacionado con su actividad productiva, el cual será considerado conforme al monto máximo del remanente.	1	Hasta 50,000.00	Único	De acuerdo a la publicación de la Convocatoria	Hasta \$10,650,000.00
FORTALECIMIENTO DE EMPRESAS SOCIALES Y SOLIDARIAS	Hasta 505 Cooperativas legalmente constituidas ante Fedatario Público	Otorgar apoyos para cubrir los gastos de dos asistencias técnicas especializadas ** para el mejoramiento del proyecto productivo y del plan de negocios, así como para cubrir gastos de capacitación para 2 de sus integrantes. * Una vez cubierto lo anterior, se otorgará un “capital semilla” para la adquisición de maquinaria, equipo o materia prima relacionada con su actividad productiva, enfocado a fortalecer procesos productivos, de distribución, de comercialización y/o de	1	Hasta 150,000.00	Único	De acuerdo a la publicación de la Convocatoria	Hasta \$75,750,000.00

		consumo, el cual será determinado conforme al monto máximo del remanente					
HASTA 5 % PARA COSTO DE OPERACIÓN	Hasta 40 (Cuarenta) beneficiarios facilitadores de servicios personas verificadoras- los que contarán con un apoyo económico de \$8,500.00 (Ocho mil quinientos pesos 00/100 M.N.) mensuales	Recurso asignado para cubrir gastos operativos, técnicos y administrativos del Programa, entre los cuales se contempla la colaboración de beneficiarios facilitadores de servicios –verificadores y los gastos necesarios para la difusión del Programa (ferias y exposiciones)				Presupuesto anual	\$3,600,000. 00
Total	718						\$90,000,00 0.00

* Estos apoyos serán cubiertos con recursos del apoyo indirecto otorgado a las Organizaciones Sociales o Cooperativas beneficiarias.

** Para cubrir las **asistencias técnicas especializadas** de ambos Subprogramas, se contará con hasta **30 (treinta) beneficiarios facilitadores de servicios –personas asistentes técnicos-**; quienes contarán con un apoyo económico de \$700.00 (Setecientos Pesos 00/100 M.N.) por cada asistencia técnica realizada.

8. Requisitos y procedimientos de acceso

8.1 Difusión

8.1.1 Las presentes Reglas de Operación y sus posteriores modificaciones serán el documento que rija la instrumentación del **Programa FOCOFESS 2021**, las cuales serán publicadas en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México y difundidas en la página electrónica de la **STyFE**, así como en las redes sociales oficiales y en los lugares que la **DGESS** estime pertinente.

Para acceder al **Programa FOCOFESS 2021**, se emitirá el número de Convocatorias que resulten necesarias para cubrir las metas físicas y financieras establecidas en las presentes Reglas de Operación. Si en la primera Convocatoria se cumplen las metas programadas, no será necesario emitir ninguna otra.

La(s) convocatoria(s) correspondiente(s) y sus posteriores modificaciones, se publicará(n) en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México y se difundirá(n) en la página electrónica de la **STyFE (www.trabajo.cdmx.gob.mx)**, así como en las redes sociales oficiales.

8.1.2 El **Programa FOCOFESS 2021** podrá difundirse a través de pláticas informativas en los lugares que determine la **DGESS** y si las condiciones lo permiten, podrán distribuirse volantes, trípticos, posters, boletines informativos, Comités, etc.

8.1.3 En caso de requerirse información sobre cualquier tema relacionado con el **Programa FOCOFESS 2021** y/o con su(s) Convocatoria(s), las personas interesadas podrán acudir al domicilio de la **DGESS**, ubicado en: Calzada San Antonio Abad No. 32, tercer piso, Colonia Tránsito, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06820, en la Ciudad de México, presentándose directamente en la DFC o la DAC, según el Subprograma que corresponda o bien, comunicarse al número telefónico 5709 3233, extensiones 3016, 3017, 3061 y 5037 y a los correos electrónicos: focofess.fomento@cdmx.gob.mx, en el caso del Subprograma Fomento y Constitución del Empresas Sociales y Solidarias y focofess.fortalecimiento@cdmx.gob.mx para el caso del Subprograma de Fortalecimiento de Empresas Sociales y Solidarias.

8.1.4 La difusión del **Programa FOCOFESS 2021**, evitará siempre la identificación –a través de cualquier tipo de mecanismo personal, simbólico, semiótico o de cualquier otra índole- de las intervenciones institucionales con partidos políticos, asociaciones, sindicatos o cualquier otro grupo ajeno al marco institucional.

8.2 Requisitos de acceso

8.2.1 Las Organizaciones Sociales o Cooperativas aspirantes a ser beneficiarias del **Programa FOCOFESS 2021**, en cualquiera de sus dos Subprogramas, deberán cubrir los siguientes requerimientos:

1. Que todos los miembros de la Organización Social o Cooperativa (conformada por al menos 5 integrantes), sean residentes de la Ciudad de México.
2. Que ninguno de los integrantes de la Organización Social o Cooperativa, tenga adeudos por apoyos o comprobaciones pendientes con Dependencias de la Administración Pública de la Ciudad de México, relacionados con Programas Sociales del orden federal y/o local, ya sea a título personal o por pertenecer a una organización social o cooperativas que tenga los pendientes mencionados.
3. Que la actividad económica de la Organización Social o Cooperativa aspirante a beneficiaria, se desarrolle dentro de la Ciudad de México.
4. Solamente se podrá ingresar una solicitud de acceso por Convocatoria, por parte de las Organizaciones Sociales o Cooperativas aspirantes. Asimismo, las personas físicas solo podrán participar en una Organización Social o Cooperativa aspirante.
5. La presentación de solicitudes de registro y requisitos documentales, se realizará privilegiando medios remotos tecnológicos de información –correo electrónico-, mediante los mecanismos, procedimientos y plazos establecidos en las presentes Reglas de Operación y en la(s) Convocatoria(s) correspondiente(s).
- 6.- Los trámites del **Programa FOCOFESS 2021**, deberán realizarse directa y únicamente, por medio de la persona que sea designada representante de la Organización Social o por el representante legal de la Cooperativa, según corresponda.
- 7.- En el caso del Subprograma “**Fomento y Constitución de Empresas Sociales y Solidarias**”, la integración de la Organización Social interesada en participar en la constitución formal de una Cooperativa, deberá considerar lo establecido en el artículo 43 Bis fracción IX, de la Ley General de Sociedades Cooperativas (que previene que los Consejeros no deben guardar parentesco por consanguinidad hasta el primer grado, afinidad hasta el segundo grado o civil, con el Director o Gerente General o con alguno de los miembros del Consejo de Administración o Vigilancia de la Cooperativa). Este mismo requisito, también resulta aplicable para Cooperativas que participen como aspirantes a beneficiarias del Programa “Fortalecimiento de Empresas Sociales y Solidarias”.

Las Organizaciones Sociales o Cooperativas que hayan sido declaradas beneficiarias del Programa “Fomento, Constitución y Fortalecimiento de Empresas Sociales y Solidarias de la Ciudad de México” (FOCOFESS 2020) o de ejercicios anteriores, en sus Subprogramas de “Fomento y Constitución de Empresas Sociales y Solidarias” o “Fortalecimiento de Empresas Sociales y Solidarias”, respectivamente, podrán participar como aspirantes a beneficiarias del **Programa FOCOFESS 2021**, en su Subprograma de “Fortalecimiento de Empresas Sociales y Solidarias”; siempre y cuando, hayan realizado satisfactoriamente la comprobación del apoyo económico directo, correspondiente.

Tratándose del Subprograma de “Fortalecimiento de Empresas Sociales y Solidarias”, las Cooperativas podrán participar en dicho Subprograma y en su caso recibir el apoyo correspondiente, hasta en un máximo de dos ocasiones; sin embargo, solamente podrán participar como aspirantes a beneficiarias en ejercicios fiscales discontinuos.

8.2.2 La instrumentación del **Programa FOCOFESS 2021**, en lo relativo a la presentación y envío de documentos, se realizará privilegiando los medios remotos tecnológicos de comunicación (vía correo electrónico), en las direcciones electrónicas que se determinen en las presentes Reglas y en la Convocatoria correspondiente.

Sin embargo, en caso que la Organización Social o Cooperativa aspirante a beneficiaria, no disponga de un equipo de cómputo para realizar su trámite de acceso al Programa, su representante podrá comunicarse al número telefónico 5709 3233, extensiones 3016, 3017, 3061 y 5037, para que personal de la **DFC** o de la **DAC**, le programe una cita, de acuerdo a los equipos de cómputo disponibles. Asimismo, en caso de resultar necesario procedimentalmente, la **DFC** o la **DAC**, según corresponda, podrá solicitar la presentación, aclaración o ratificación de algún documento, por parte del representante de la Organización Social o Cooperativa.

8.2.3 No podrán establecerse requisitos de acceso adicionales a los establecidos en las presentes Reglas de Operación.

8.2.4 El **Programa FOCOFESS 2021**, contempla dentro de su instrumentación, la incorporación de **beneficiarios facilitadores de servicios**, denominados: **asistentes técnicos**, los que deberán acreditar ante la STYFE, contar con constancia de aprobación del curso EC0217 “Formación de Instructores” o su equivalente expedida por el ICAT-CDMX, por el CONOCER o por una Autoridad Certificadora autorizada o en su caso, contar con certificación, grado académico, maestría o doctorado en temas de economía social y solidaria o cooperativismo y **su actividad fundamental consistirá en la realización de asistencias técnicas especializadas, para la elaboración, asesoría, acompañamiento y elaboración del proyecto productivo de las Organizaciones Sociales o Cooperativas aprobadas como beneficiarias del Programa**; cuyas responsabilidades, requisitos de acceso, requisitos documentales, plazo para presentación de documentos, supervisión, procedimiento de selección y atribuciones específicas, se encontrarán establecidas en los Lineamientos que para tal efecto se emitan por parte de la **STYFE**.

Asimismo, el **Programa FOCOFESS 2021**, contempla dentro de su instrumentación, la incorporación de **beneficiarios facilitadores de servicios**, denominados: **verificadores**, los que deberán contar con nivel académico de Bachillerato concluido o equivalente y **su actividad fundamental consistirá en realizar diversas acciones asociadas con la planeación, operación, diagnóstico, supervisión, seguimiento, verificación, promoción y evaluación del Programa**; cuyas actividades, responsabilidades, requisitos de acceso, supervisión y atribuciones específicas, se encontrarán establecidas en los Lineamientos que para tal efecto se emitan por parte de la **STYFE**.

De igual forma, el **Programa FOCOFESS 2021**, contará con la participación de Notarios Públicos, para realizar los trámites inherentes al procedimiento de constitución legal de la Cooperativa, para el Subprograma “Fomento y Constitución de Empresas Sociales y Solidarias; cuyas actividades específicas, procedimientos, supervisión, obligaciones y responsabilidades, se determinarán través del Convenio que para tal efecto se suscriba entre la **STYFE** y el Colegio de Notarios de la Ciudad de México.

8.2.5 Prohibiciones generales

- 1.- No se recibirá ninguna solicitud de acceso o documento en forma distinta o fuera del plazo establecido en las presentes Reglas de Operación y en la Convocatoria correspondiente.
- 2.- No se entenderá ningún trámite o comunicación, con persona distinta al representante designado por la Organización Social o por el representante legal de la Cooperativa, según corresponda; salvo cuando exista una causa plenamente justificada ante la **DFC** o la **DAC**.
- 3.- Ninguno de los miembros de la Organización Social o de la Cooperativa, registrados en la solicitud de acceso al **Programa FOCOFESS 2021**, podrá estar registrado en otras Organizaciones Sociales o Cooperativas, aspirantes o que hayan resultado beneficiarias del ejercicio fiscal 2021 o de ejercicios anteriores, en cualquiera de sus dos Subprogramas.
- 4.- Ninguno de los miembros de la Organización Social o de la Cooperativa, podrá registrarse en la solicitud de acceso al **Programa FOCOFESS 2021**, si éste forma parte de alguna otra Organización Social o Cooperativas, que haya resultado beneficiaria del **Programa FOCOFESS 2021** o en ejercicios anteriores, en cualquiera de sus dos Subprogramas; salvo cuando se acredite la disolución formal –ante Notario- de la Cooperativa beneficiaria.
- 5.- Una misma persona no podrá representar a más de una Organización Social o Cooperativa que participe dentro del **Programa FOCOFESS 2021**.
- 6.- No podrán acceder al **Programa FOCOFESS 2021**, las personas servidoras públicas del Gobierno de la Ciudad de México, o quienes realicen funciones operativas dentro del Programa, en los términos de la legislación aplicable.

7.- Queda estrictamente prohibido para las Organizaciones Sociales o Cooperativas, modificar su conformación (integrantes) en cualquier etapa del **Programa FOCOFESS 2021**, sin autorización previa y por escrito, por parte de la DFC o de la DAC, la cual solamente resultará procedente, en caso fortuito o fuerza mayor, plenamente acreditado. El cambio de integrantes sin autorización, será causal de inicio de procedimiento de baja de la Organización Social o Cooperativa.

8.3 Procedimientos de acceso

Previamente a la emisión de la Convocatoria correspondiente, se realizarán –vía electrónica- **pláticas de introducción al Programa FOCOFESS 2021**, dirigidas a todas aquellas Organizaciones Sociales o Cooperativas, interesadas en participar en dicho Programa.

Las fechas, horarios, enlaces electrónicos y demás pormenores para participar en las pláticas de introducción al Programa, serán difundidos en la página electrónica de la **STyFE (www.trabajo.cdmx.gob.mx)**, en las redes sociales oficiales, así como en los lugares y medios de difusión que se determinen pertinentes.

Las Organizaciones Sociales o Cooperativas que participen en estas pláticas de introducción, obtendrán una puntuación adicional, durante la evaluación que realice el Comité de Evaluación del **Programa FOCOFESS 2021**, respecto del expediente que en su caso sea turnado para evaluación de dicho Cuerpo Colegiado.

8.3.1 El procedimiento de acceso al **Programa FOCOFESS 2021** en sus dos Subprogramas: **Subprograma de “Fomento y Constitución de Empresas Sociales y Solidarias”** o **Subprograma de “Fortalecimiento a Empresas Sociales y Solidarias”**, se establecerá a través de la(s) Convocatoria(s) correspondiente(s), misma(s) que se publicará(n) en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México y se difundirá(n) en la página electrónica de la **STyFE (www.trabajo.cdmx.gob.mx)** y en las redes sociales oficiales. La(s) Convocatoria(s) contendrá(n) una síntesis de las Reglas de Operación.

8.3.2 Los **beneficiarios facilitadores de servicios**, denominados: **asistentes técnicos** y los beneficiarios facilitadores de servicios, denominados: **verificadores**, se incorporarán al **Programa FOCOFESS 2021**, cumpliendo con el perfil y especificaciones establecidas en las presentes Reglas de Operación, así como con todos y cada uno de los requisitos de acceso, documentos y procedimiento de selección, que se establezcan en los Lineamientos que para tal efecto emita la **STyFE**.

8.3.3 La **DFC** y la **DAC**, serán las áreas responsables dentro del ámbito de sus respectivos Subprogramas, de asesorar, acompañar, subsanar o corregir, las solicitudes de acceso al Programa FOCOFESS 2021, que presenten algún problema, fallo u omisión. Las personas servidoras públicas encargadas de esta cuestión, realizarán los esfuerzos necesarios para que los potenciales beneficiarios competan de forma válida y adecuada sus solicitudes.

8.3.4 Toda la documentación para comprobar el cumplimiento de los requisitos del **Programa FOCOFESS 2021**, deberá remitirse en la forma y plazos establecidos en las presentes Reglas de Operación.

8.3.5 Registro

1.- Las Organizaciones Sociales o Cooperativas aspirantes a beneficiarias del **Programa FOCOFESS 2021** deberán realizar su **registro (en línea)**, en la dirección electrónica que se indique en la Convocatoria correspondiente:

Dicho pre-registro consiste en llenar los datos de la Organización Social o Cooperativa aspirante, lo cual una vez realizado, generará un **número de folio**, que será el dato que a partir de ese momento y en lo sucesivo, permitirá su identificación ante la **STyFE**.

2.- Seguidamente, las Organizaciones Sociales o Cooperativas aspirantes a beneficiarias, deberán requisitar (**en línea**) y en la dirección electrónica dispuesta en la Convocatoria para tal efecto, los siguientes **formatos**:

a) **Formato de “Solicitud de Acceso”**

b) **Formato de “Descripción del Proyecto”**

c) **Formato de “Proyecto de Inversión o Plan de Negocios”** (éste último adicional, para el caso del Subprograma de “Fortalecimiento de Empresas Sociales y Solidarias”).

3.- Las Cooperativas aspirantes a beneficiarias, deberán descargar de la dirección electrónica que se establezca en la Convocatoria para tal efecto, los siguientes **documentos complementarios**:

a).- **“Carta bajo protesta de decir verdad de no adeudos”**

b).- **“Carta bajo protesta de decir verdad en la que los socios manifiestan no ser servidores públicos”**

c).- **“Escrito de designación y autorización del representante de la Organización Social o Representante legal de la Cooperativa para acceder y realizar los trámites del Programa FOCOFESS 2021.**

d).- **“Escrito compromiso para la comprobación fiscal”**

Los documentos señalados en los incisos a), b), c) y d), deberán imprimirse, llenarse “a mano” en todos sus espacios y firmarse por todos los integrantes, para su posterior envío electrónico a la **STYFE**.

El periodo o plazo que se encontrará disponible la plataforma de acceso para que las Organizaciones Sociales o Cooperativas aspirantes a beneficiarias, realicen su registro, el requisitado (en línea) de formatos, la descarga y envío de documentos, se determinará en la(s) Convocatoria(s) correspondiente(s).

8.3.6 El tiempo máximo de respuesta de solicitudes de atención o incorporación al **Programa FOCOFESS 2020**, no podrá exceder de 30 días hábiles. Todas las solicitudes de incorporación al Programa, será respondida en tiempo y forma y tendrá que estar adecuadamente motivada.

8.3.7 Presentación y plazo para envío de documentos

El envío de documentos ante la **STYFE**, por parte de las Organizaciones Sociales o Cooperativas aspirantes a beneficiarias del **Programa FOCOFESS 2021**, se realizará a través de correo electrónico, en la plataforma o dirección electrónica que se indique en la Convocatoria correspondiente.

El plazo para el envío de documentos, comenzará a correr desde las 00:00 horas del primer día y hasta las 23:59 horas del último día del plazo señalado para tal efecto en la Convocatoria correspondiente, en el entendido que la documentación que se remita a un correo electrónico diverso al señalado o fuera del plazo establecido, se tendrá por no recibida y la solicitud de acceso, será desechada.

8.3.8 Requisitos documentales

Las Organizaciones Sociales o Cooperativas aspirantes a beneficiarias del **Programa FOCOFESS 2021**, deberán enviar electrónicamente conforme al mecanismo y plazo establecidos para tal efecto, en la Convocatoria correspondiente, los siguientes documentos:

Para el Subprograma “Fomento y Constitución de Empresas Sociales y Solidarias”, deberán enviarse electrónicamente los siguientes documentos:	
Formato de “Solicitud de Acceso	Totalmente requisitado y firmado por el representante legal
Formato de “Descripción del Proyecto	Totalmente requisitado y firmado por el representante legal
Constancia de Situación Fiscal de cada uno de los integrantes de la Organización Social, expedida por el Servicio de Administración Tributaria, con domicilio en la Ciudad de México	Actualizada al 2021, con estatus “activo” y domicilio fiscal en la Ciudad de México.
Identificación oficial vigente de cada uno de los integrantes de la Organización Social	Credencial para Votar vigente (INE), cédula profesional vigente, pasaporte vigente o Cartilla del Servicio Militar Nacional o licencia de conducir vigente (con los respectivos sellos de vigencia).
CURP de cada uno de los integrantes de la Organización	En formato vigente expedido por el Registro Nacional de

Social	Población.
Acta de Nacimiento de cada uno de los integrantes de la Organización Social	Legible y en buen estado, para efectos de emisión del Acta Constitutiva.
Comprobante de domicilio en la Ciudad de México de cada uno de los integrantes de la Organización Social	No mayor a 2 meses de antigüedad de la fecha límite de pago, a la fecha de su presentación; tales como recibo de luz, agua, predial, teléfono fijo o constancia emitida por Autoridad competente (no telefonía celular, ni cable).
Carta bajo protesta de decir verdad de no adeudos , donde se manifieste que ninguno de los integrantes de la Organización Social tiene adeudos por apoyos otorgados en la STyFE y/o de otras Dependencias locales, federales o Alcaldías	Totalmente llenada y firmada por todos los integrantes de la Organización Social
Carta bajo protesta de decir verdad en la que los integrantes manifiestan no ser servidores públicos	Totalmente llenada y firmada por todos los integrantes de la Organización Social.
Escrito de designación y autorización del representante la Organización Social para acceder y realizar los trámites del Programa FOCOFESS 2021	Totalmente llenada y firmada por todos los integrantes de la Organización Social.
Escrito de compromiso para la comprobación fiscal	Totalmente llenada y firmada por todos los integrantes de la Organización Social
Evidencia que acredite la actividad (de producción, distribución, comercialización o consumo) para la que la Organización Social solicita los apoyos del Programa	Fotografías, documentos, notas de compra, facturas de insumos relacionados, notas de venta, etc.

Para el Subprograma “Fortalecimiento de Empresas Sociales y Solidarias”, deberán enviarse electrónicamente los siguientes documentos:	
Formato de “Solicitud de Acceso”	Totalmente llenada y firmada por todos los integrantes de la Cooperativa.
Formato de “Descripción del Proyecto”	Totalmente llenada y firmada por todos los integrantes de la Cooperativa.
Formato de “Proyecto de Inversión o Plan de Negocios”	Que demuestre las etapas de desarrollo en el corto, mediano y largo plazo. Totalmente requisitado y firmado por el representante legal
Acta Constitutiva de la Cooperativa	Expedida con al menos seis meses anteriores a la fecha de su presentación y deberá encontrarse inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio y contar con número de Folio Mercantil Electrónico
Boleta de inscripción al Registro Público de la Propiedad y de Comercio de la Ciudad de México	La que deberá indicar el Folio Mercantil Electrónico – FME-
Acuse Único de Inscripción al Servicio de Administración Tributaria de la Cooperativa	Con fecha de registro de al menos seis meses anteriores al momento de su presentación y con domicilio fiscal en la Ciudad de México.
Constancia de Situación Fiscal de la Cooperativa , expedida por el Servicio de Administración Tributaria	Actualizada al 2021, con estatus “activo”, con domicilio fiscal en la Ciudad de México y con fecha de expedición no mayor a 2 meses a la fecha de su presentación.
Identificación oficial vigente de cada uno de los integrantes de la Cooperativa	Credencial para Votar vigente (INE), cédula profesional vigente, pasaporte vigente o Cartilla del Servicio Militar Nacional o licencia de conducir vigente (con los respectivos sellos de vigencia)
CURP de cada uno de los integrantes de la Organización Social	En formato vigente, expedido por el Registro Nacional de Población
Comprobante del domicilio fiscal de la Cooperativa en la Ciudad de México	No mayor a 2 meses de antigüedad, de la fecha límite de pago, a la fecha de su presentación; tales como recibo de luz, agua, predial, teléfono fijo o constancia emitida por Autoridad competente (no telefonía celular, ni cable)
Carta bajo protesta de decir verdad de no adeudos ,	Totalmente llenada y firmada por todos los integrantes de

donde se manifieste que ninguno de los integrantes de la Cooperativa tiene adeudos por apoyos otorgados en la STyFE y/o de otras Dependencias locales, federales o Alcaldías	la Cooperativa
Carta bajo protesta de decir verdad en la que los integrantes manifiestan no ser servidores públicos	Totalmente llenada o completada por todos los integrantes de la Cooperativa
Escrito de designación y autorización del representante legal de la Cooperativa para acceder y realizar los trámites del Programa FOCOFESS 2021	Totalmente requisitado y firmado por todos los integrantes de la Cooperativa (deberá ser la misma persona nombrada como representante legal en el Acta Constitutiva).
Escrito de compromiso para la comprobación fiscal	Totalmente requisitado y firmado por todos los integrantes de la Cooperativa

Todos los documentos arriba señalados, deberán ser remitidos en la forma y tipo de archivo que se determine en la Convocatoria correspondiente.

El mecanismo para envío y recepción de documentos, por parte de las Organizaciones Sociales o Cooperativas aspirantes a beneficiarias del **Programa FOCOFESS 2021**, se realizará en la dirección electrónica, mecanismo y dentro del plazo que se determine para tal efecto en la Convocatoria correspondiente.

8.3.9 Recepción y revisión documental

La recepción documental se realizará en la dirección electrónica indicada en la(s) Convocatoria(s) correspondiente(s), comenzando a correr el plazo, desde las 00:00 horas del primer día, hasta las 23:59 horas del último día establecido para tal efecto; siendo la **DFC**, el área encargada de revisar los documentos enviados por las Organizaciones Sociales aspirantes a beneficiarias del Subprograma de “Fomento y Constitución de Empresas Sociales y Solidarias” y la **DAC**, encargada de revisar los documentos enviados por las Cooperativas aspirantes a beneficiarias del Subprograma de “Fortalecimiento de Empresas Sociales y Solidarias”.

Serán recibidas y turnadas a trámite, únicamente las solicitudes de acceso y documentación, que sean remitidas en la vía y durante el plazo establecido, cumpliendo con la totalidad de los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación y en la Convocatoria correspondiente, en el entendido que de faltar algún requisito, se informará de dicha circunstancia al interesado, vía correo electrónico, a efecto que -de así resultar posible y por una sola vez-, subsane o presente el o los requisitos incumplidos, dentro plazo establecido para la recepción de documentos, en la Convocatoria, de conformidad a los artículos 45 y 49 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México.

La documentación que se remita fuera del plazo establecido o en forma diversa a la establecida para tal efecto, se tendrá por no recibida y la solicitud de acceso será desechada.

En el caso de que la Organización Social o Cooperativa aspirante, remita documentación incompleta, seccionada en archivos o correos electrónicos diversos, o que presente cualquier error en el formato que impida su lectura y/o impresión, ésta se tendrá por no recibida y se remitirá un correo electrónico en el cual se informará a la Cooperativa, el o los requisitos incumplidos, por los cuales no fue posible dar trámite a la solicitud de acceso.

Una vez remitida la documentación correspondiente, ésta formará parte de los archivos de la **DGESS** y por tanto, no será factible la devolución de ningún archivo.

Los documentos presentados por los aspirantes a beneficiarios dentro del Programa **FOCOFESS 2021**, se recibirán de buena fe, dando por cierto su contenido; sin embargo, la **STyFE** se reserva la facultad de verificar la veracidad de la información y de los documentos presentados; por lo que de advertirse información diferente o que no corresponda a la Solicitud de Acceso o demás documentos presentados, esto será causa suficiente para el desechamiento de la solicitud correspondiente, lo cual deberá ser notificado mediante escrito al solicitante.

La simple presentación de la solicitud de acceso al **Programa FOCOFESS 2021**, no creará derecho alguno a recibir apoyos.

Una vez que la **DFC** o la **DAC** verifiquen que toda la documentación enviada por la Organización Social o Cooperativa aspirante, cumple con todos los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación y en sus posteriores modificaciones, así como en la Convocatoria correspondiente, de acuerdo al Subprograma elegido; se informará a la Cooperativa mediante correo electrónico a la dirección establecida como medio de contacto, sobre la admisión a trámite de su solicitud de acceso, lo cual únicamente identifica a la Organización Social o Cooperativa, como **ASPIRANTE** para participar en el proceso de selección de beneficiarios y a partir de ese momento, toda comunicación y/o trámite con la **STYFE**, se realizará a través de la persona y datos de contacto, de su representante legal.

El tiempo máximo de respuesta de aceptación de la solicitud de acceso presentada por las Organizaciones Sociales o Cooperativas aspirantes a beneficiarias del **Programa FOCOFESS 2021**, por parte de la **DFC** o la **DAC**, será de 30 días hábiles, contados a partir de la fecha del envío documental.

La aceptación de la solicitud de acceso, hará las veces de comprobante de registro al Programa Social.

Asimismo, la **DFC** o la **DAC**, serán las áreas encargadas de informar mediante correo electrónico dirigido a la dirección establecida como medio de contacto, sobre la no aceptación, de la solicitud de acceso al **Programa FOCOFESS 2021**; explicando las razones por las que dicha solicitud no fue admitida. El tiempo máximo de respuesta de solicitudes rechazadas, será de 30 días hábiles.

8.3.10 No procederá la afirmativa ficta, en ninguna solicitud presentada dentro de la instrumentación del **Programa FOCOFESS 2021**; es decir, que al no contestarse alguna solicitud o petición formulada por parte de la autoridad, ésta se tenga por contestada en forma positiva.

8.3.11 En caso de que se presente una situación de contingencia, desastre o emergencia en la Ciudad de México, los requerimientos y la documentación a presentar, además de los procedimientos de acceso, para la inclusión de las personas en el **Programa FOCOFESS 2021**, podrá variar.

8.3.12 Las Organizaciones Sociales o Cooperativas que participen en el **Programa FOCOFESS 2021**, podrán solicitar en cualquier momento, el estatus de su expediente o procedimiento, recayendo la respuesta correspondiente en términos de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México.

8.3.13 No podrá adicionarse ningún procedimiento o requisito de acceso, que no se encuentre expresamente previsto en las Reglas de Operación del Programa, ni podrán adicionarse en otros instrumentos normativos o en la(s) Convocatoria(s).

8.3.14 Se prohíbe a las autoridades de la Ciudad, partidos políticos y organizaciones sociales utilizar con fines lucrativos o partidistas, las políticas y programas sociales. Las leyes correspondientes establecerán las sanciones a que haya lugar.

8.3.15 Una vez que las Organizaciones Sociales o Cooperativas sean incorporadas al **Programa FOCOFESS 2021**, como beneficiarias, éstas formarán parte de un Padrón de Beneficiarias que conforme a lo establecido por la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, será de carácter público, siendo reservados sus datos personales, de acuerdo con la normatividad vigente, los cuales en ningún caso podrán emplearse para propósitos de proselitismo político, religioso o comercial, ni para ningún otro fin distinto al establecido en las presentes Reglas de Operación.

8.3.16 En ningún caso las y los servidores públicos podrán solicitar o proceder de manera diferente a lo establecido en las Reglas de Operación.

8.3.17 En caso de que la solicitud de acceso presentada por una Organización Social o Cooperativa, como aspirante a beneficiaria del **Programa FOCOFESS 2021**, sea rechazada o en caso de recibirse, ésta no sea aprobada por el Comité de Evaluación, como beneficiaria del **Programa FOCOFESS 2021**; procederá el Recurso de Inconformidad, en términos de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México o a su elección, el juicio de nulidad ante el Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México. El término para interponer el recurso de inconformidad será de 15 (quince) días hábiles, contados a partir del día siguiente al en que surta sus efectos la notificación de la resolución que se recurra o de que el recurrente tuvo conocimiento de dicha resolución y se interpondrá ante el superior jerárquico de la autoridad que emitió la resolución.

8.3.18 De manera genérica, la instrumentación del **Programa FOCOFESS 2021**, se realizará privilegiando el uso de medios remotos tecnológicos de información; sin embargo, el representante de la Organización Social o Cooperativa participante, se encontrará obligado a atender los requerimientos realizados por parte de la **DFC**, la **DAC** o de la **JUDAFAC**, dependientes de la **DGESS**, en los casos de requerirse su presencia en la **DGESS**, para la presentación, ratificación, validación, suscripción o firma de algún documento, que forme parte de la instrumentación del Programa.

8.4 Requisitos de permanencia

A fin de que las Organizaciones Sociales o las Cooperativas, aprobadas por el Comité de Evaluación, puedan continuar con el trámite o permanecer como beneficiarios del Subprograma “Fomento y Constitución de Empresas Sociales y Solidarias” y del Subprograma “Fortalecimiento de Empresas Sociales y Solidarias”, deberán cumplir con los siguientes requisitos de permanencia:

- 1.- El representante de la Organización Social o Cooperativa, deberá acudir a la **DGESS**, **DFC** o la **DAC**, cuando ésta lo solicite; encontrándose obligado a revisar y atender todas las comunicaciones y requerimientos que realice cualquiera de estas áreas administrativas, a través del correo electrónico, establecido como medio de contacto.
- 2.- Que el domicilio fiscal de las Organizaciones Sociales o de las Cooperativas, se ubique en la Ciudad de México; siendo en esta Ciudad, donde deberán realizar las actividades, relacionadas con su objeto.
- 3.- Permitir y atender todas las visitas de verificación domiciliar y/o de asistencia técnica especializada programadas por la **DGESS**, así como cumplir con los requerimientos formulados por las personas asistentes técnicos, durante el desarrollo de las asistencias técnicas, en la forma y plazo que se les requiera, así como cualquier otra verificación que ordene la **DGESS**.
- 4.- Mantener a los mismos integrantes de la Organización Social o Cooperativa, señalados en la solicitud de acceso, durante todo el trámite del Programa; salvo que sobrevenga un caso fortuito o fuerza mayor, en cuyo caso deberá contarse con autorización previa por escrito, por parte de la **DFC** o la **DAC**.
- 5.- Cumplir con la capacitación por parte de dos integrantes de la Organización Social o Cooperativa.
- 6.- Atender cabalmente la(s) cita(s) e indicaciones realizadas por el Notario Público asignado, para la emisión del Acta Constitutiva correspondiente, para el caso del Subprograma “Fomento y Constitución de Empresas Sociales y Solidarias.
- 7.- Realizar satisfactoria y oportunamente todos los trámites necesarios, a efecto de cubrir los requisitos documentales, fiscales, bancarios y de alta proveedor de la Cooperativa, establecidos en las presentes Reglas de Operación, en la forma y plazo que al efecto le sean indicados por parte de la **DFC** o la **DAC**, como requisitos indispensables para el otorgamiento del apoyo económico directo.

El incumplimiento de cualquiera de los anteriores numerales, dará causa para que la **DFC** o la **DAC**, según corresponda al Subprograma de su competencia, inicie el procedimiento de baja y cancelación del registro de las Organizaciones Sociales o de las Cooperativas, como aspirantes o beneficiarias del Programa FOCOFESS 2021.

8.5 Causales de baja

También serán causales para iniciar el procedimiento de baja y cancelación del registro como beneficiarios al **Programa FOCOFESS 2021**, cuando la Organización Social o Cooperativa, incurra en cualquiera de las siguientes hipótesis:

- 1.- Falsear datos, omitir información, faltar a la verdad o presentar documentos falsos o apócrifos, en cualquier etapa del Programa.
- 2.- Sustituir a cualquiera de los integrantes registrados en la solicitud de acceso al Programa, en cualquier etapa de éste, sin autorización expresa de la **DFC** o la **DAC**. La omisión para responder la solicitud de cambio de integrantes por parte de la **DFC** o la **DAC**, dentro de un plazo de 30 días hábiles, se tendrá como respondida en sentido negativo.
- 3.- Se acredite que alguna de las personas que integran la Organización Social o la Cooperativa, participa en la operación del **Programa FOCOFESS 2021**.

4.- No se atienda o permita realizar por parte de la Organización Social o la Cooperativa, la visita de verificación domiciliar o alguna de las asistencias técnicas especializadas o algún requerimiento formulado durante su realización, en el tiempo y forma solicitado por la persona asistente técnico; o en su caso, que durante la realización de cualquiera de éstas, no se acredite la actividad de la Organización Social o Cooperativa, para la que se solicitaron los apoyos del Programa.

5.- No cumplir con la capacitación establecida en las presentes Reglas de Operación, en la forma, duración, fecha, lugar, mecanismo y número de integrantes que le sean indicados por parte de la **DFC** o la **DAC**.

6.- Cuando a través de su representante o de la mayoría de los integrantes de la Organización Social o Cooperativa, mediante escrito simple debidamente firmado, se renuncie a los derechos adquiridos como Cooperativa u Organización Social beneficiaria del Subprograma aprobado; sin embargo, la baja voluntaria nunca procederá si aún se encuentra pendiente la comprobación del apoyo directo.

7.- Las Organizaciones Sociales que se incorporen al Subprograma “Fomento y Constitución de Empresas Sociales y Solidarias”, que, en su integración, no observen las disposiciones contempladas en el artículo 43 Bis, fracción IX de la Ley General de Sociedades Cooperativas o alguno de sus miembros, participe en otra Organización Social o Cooperativa inscrita al **Programa FOCOFESS 2021**; resultando aplicable esta previsión, para las Cooperativas que participen como aspirantes a beneficiarias del Subprograma “Fortalecimiento de Empresas Sociales y Solidarias”.

8.- Las Organizaciones Sociales beneficiarias del Subprograma “Fomento y Constitución de Empresas Sociales y Solidarias”,

que no concluyan el procedimiento de escrituración ante el Notario Público, por causas atribuibles a dichas Organizaciones o que sus integrantes, no atiendan la(s) cita(s) o que en su caso, no atiendan en tiempo y forma, los requerimientos realizados por el Fedatario Público asignado, dentro del trámite para la emisión del Acta Constitutiva correspondiente.

9.- Se acredite que algún miembro de la Organización Social o de la Cooperativa, beneficiaria o aspirante a beneficiaria del **Programa FOCOFESS 2021**, forme parte de otra Cooperativa beneficiaria o aspirante a beneficiaria de dicho Programa; en cuyo supuesto procederá la baja de ambas Cooperativas.

10.- Se acredite que algún miembro de la Organización Social o de la Cooperativa, beneficiaria o aspirante a beneficiaria del **Programa FOCOFESS 2021**, forme parte de alguna otra Organización Social o Cooperativa, beneficiaria en ejercicios anteriores y no se acredite la disolución formal de ésta última, ante Notario. En este supuesto, procederá la baja de la Cooperativa que esté participando en el **Programa FOCOFESS 2021**.

11.- La inactividad no justificada para continuar con el trámite establecido en las presentes Reglas de Operación, atribuible a la Organización Social o Cooperativa, de acuerdo a la normatividad administrativa aplicable.

12.- Cuando la Cooperativa no presente los documentos que acrediten la conclusión satisfactoria su trámite de alta ante el Servicio de Administración Tributaria, apertura de cuenta bancaria o de Alta Proveedor ante el Gobierno de la Ciudad de México, a que se refieren las presentes Reglas de Operación, en la forma y plazo que le determine la **DFC** o la **DAC**.

13.- Cualquier otra circunstancia que contravenga el objeto del **Programa FOCOFESS 2021**, o en su caso, impida continuar o concluir su instrumentación.

En caso de que las Organizaciones Sociales o Cooperativas incurran presuntamente en alguna de las causales de baja mencionadas, **DFC** o la **DAC**, según corresponda al Subprograma, notificará a su representante el inicio del procedimiento de baja, teniendo éste un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al en que se le notifique la presunta contravención, para alegar lo que a su derecho convenga y/o presentar las pruebas o documentación que estime pertinente, a efecto de justificar y/o subsanar los motivos que dieron origen a la presunta causal; respecto de lo cual, la **DFC** o la **DAC**, deberán pronunciarse en forma fundada y motivada, resolviendo si resulta procedente o no la baja y cancelación de la Organización Social o Cooperativa del Programa. Dicha determinación deberá notificarse a la Organización Social o Cooperativa, mediante escrito dirigido a su representante legal.

En caso de que no se responda al emplazamiento realizado, dentro del periodo establecido para tal efecto, el procedimiento de baja se continuará en rebeldía, teniéndose por aceptada la causal de baja planteada.

En contra de la resolución que determine la baja de la Cooperativa, como beneficiaria del **Programa FOCOFESS 2021**, procederá el Recurso de Inconformidad, en términos de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México o a su elección, el juicio de nulidad ante el Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México.

El término para interponer el recurso de inconformidad (ante el superior jerárquico) o el juicio de nulidad (ante el Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México), será de 15 (quince) días hábiles, contados a partir del día siguiente al en que surta sus efectos la notificación de la resolución que se recurra, o de que el recurrente tuvo conocimiento de dicha resolución.

9. Criterios de selección de la población beneficiaria.

En todos los casos que el **Programa FOCOFESS 2021** no pueda alcanzar la cobertura planeada y el número de solicitudes para acceder al otorgamiento de los apoyos económicos, implique recursos mayores a los disponibles, se procederá a lo siguiente:

9.1 En primer lugar, cuando no sea posible la plena cobertura, se optará por la focalización territorial, estrategia que significa otorgar prioritariamente el **Programa FOCOFESS 2021**, a todas las Organizaciones Sociales o Cooperativas que cumplan con las características de la población objetivo y que en las unidades territoriales y colonias que cuenten con índices de desarrollo social más bajos.

9.2 En segundo lugar, cuando no sea posible o suficiente la focalización territorial, se añadirá un criterio que otorgue prioritariamente los apoyos a miembros que cuenten con personas incluidas en grupos de atención prioritaria, conforme al artículo 11 “Ciudad incluyente” de la Constitución Política de la Ciudad de México, tales como: mujeres, personas mayores, jóvenes, personas con discapacidad, comunidad LGBTTTTI, comunidad indígena, etc.

9.3 En tercer lugar, se tomará en cuenta a las Organizaciones Sociales o Cooperativas cuyo objeto tenga un alto impacto social ambiental positivo.

Por último, cuando no sean factibles o suficientes los anteriores criterios, se implementará un mecanismo transparente de aleatorización y sorteo para el otorgamiento de los apoyos establecidos en el **Programa FOCOFESS 2021**, que permita seleccionar de forma clara a los beneficiarios del Programa entre el universo de la población que sufre el problema y tiene derecho a recibir atención, considerando también, la lista de espera a que se refieren las presentes Reglas de Operación.

Con independencia de los anteriores criterios, se ponderará con un punto favorable adicional, a aquellas Organizaciones Sociales o Cooperativas, que hayan participado en la plática de introducción al **Programa FOCOFESS 2021**, establecida en el apartado 8.3.1 de las presentes Reglas de Operación.

Las Organizaciones Sociales y Cooperativas no aprobadas durante el ejercicio fiscal 2021, quedarán excluidas del proceso de priorización.

10. Procedimientos de instrumentación

10.1 Operación

Una vez aceptada a trámite la solicitud de acceso presentada por las Cooperativas, se instrumentará una verificación domiciliar, a efecto de corroborar la información proporcionada en la Solicitud de Acceso, la cual se realizará a través de medios remotos tecnológicos de comunicación; encontrándose obligada la Organización Social o Cooperativa aspirante a beneficiaria, a atender dicha verificación y atender en tiempo y forma, los requerimientos que le sean solicitados, durante dicha verificación.

Si no se atiende la verificación por parte de la Organización Social o Cooperativa aspirante a beneficiaria o resultado de la verificación realizada, no se acredita el desarrollo de la actividad económica de la Cooperativa, para la que se solicita el beneficio del **Programa FOCOFESS 2021**, o en su caso, se advierte información diferente o que no corresponda a la Solicitud de Acceso; cualquiera de estos supuestos será causa suficiente para el desechamiento de la solicitud correspondiente, la cual deberá ser notificada mediante escrito dirigido al representante.

10.1.1 Dictaminación y aprobación de cooperativas beneficiarias.

Realizada la verificación de la actividad de la Organización Social o Cooperativa aspirante, con resultados positivos, las solicitudes que cumplan con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación, serán turnadas al Comité de Evaluación del **Programa FOCOFESS 2021**, como Órgano Colegiado facultado para su dictaminación y en su caso aprobación, como beneficiarias del **Programa FOCOFESS 2021**, de conformidad al procedimiento y atribuciones establecidas en las presentes Reglas y en los Lineamientos de Operación que al efecto se emitan.

Las Cooperativas que resulten aprobadas por el **Comité de Evaluación**, como beneficiarias del **Programa FOCOFESS 2021**, integrarán un listado de beneficiarias, el cual se dará a conocer a través de la página electrónica de la **STyFE**: www.trabajo.cdmx.gob.mx y se difundirá en los demás lugares que la **STyFE** estime pertinente, tales como Alcaldías, PILARES y en las propias oficinas de la **DGESS**.

10.1.2 Lista de espera

Las Organizaciones Sociales y Cooperativas que obtuvieron el puntaje mínimo de aprobación, pero que no fueron aprobadas como beneficiarias por el Comité de Evaluación, constituirán la Lista de Espera. Las Organizaciones Sociales o Cooperativas en Lista de Espera, de los Subprogramas “Fomento y Constitución de Empresas Sociales y Solidarias” y “Fortalecimiento de Empresas Sociales y Solidarias”, podrán ser declaradas como beneficiarias del Programa, siempre y cuando existan los recursos para su asignación.

En caso de que alguna Cooperativa declarada beneficiaria por el Comité de Evaluación, durante el ejercicio 2021, cause baja; ésta podrá ser sustituida por otra Cooperativa de Lista de Espera, tomándose como Cooperativa sustituta, la que haya resultado mejor puntuada del listado correspondiente.

Las Organizaciones Sociales o Cooperativas en Lista de Espera, podrán declararse beneficiarias del Programa FOCOFESS 2021, por el Comité de Evaluación; como Cooperativas sustitutas de aquellas Cooperativas beneficiarias del presente ejercicio o anterior, que se hayan dado de baja, siendo las mejores puntuadas, las que se declaren beneficiarias por el Comité de Evaluación, considerando la meta física establecida.

10.1.3 Notificación

Las Organizaciones Sociales o Cooperativas aprobadas como beneficiarias del **Programa FOCOFESS 2021**, así como aquellas Organizaciones Sociales o Cooperativas no aprobadas como beneficiarias y aquellas que conforman la Lista de Espera, serán notificadas a través de los datos de contacto proporcionados en la solicitud de acceso correspondiente.

Las Cooperativas tendrán derecho a recibir contestación por escrito de la determinación del **Comité de Evaluación**, respecto de su solicitud de acceso al **Programa FOCOFESS 2021**.

10.1.4 Emisión del Acta Constitutiva

Una vez que la Organización Social haya sido aprobada y notificada como beneficiaria del Subprograma de “Fomento y Constitución de Empresas Sociales y Solidarias”, sus integrantes deberán acudir ante el Notario Público asignado para la emisión del acta, en los horarios y fechas que le sean indicados por el personal de la propia Notaría, presentando toda la documentación y demás requisitos que sean requeridos por el Fedatario Público.

En caso que la Notaría informe a la DFC, sobre la imposibilidad de iniciar o concluir el trámite de escrituración, por causas atribuibles a la Organización Social, no justificadas, esto será causal para inicio de procedimiento de baja de la Organización Social, como beneficiaria del **Programa FOCOFESS 2021**, en términos de las presentes Reglas de Operación.

En igual sentido, procederá el inicio de procedimiento de baja como beneficiaria del **Programa FOCOFESS 2021**, para el caso que una vez recibida el acta constitutiva, la Cooperativa no inicie o concluya su trámite de alta ante el Servicio de Administración Tributaria y de Alta Proveedor, correspondiente, en los plazos requeridos por la **DFC** a razón del cierre del ejercicio fiscal.

Obtenida su acta constitutiva, las Cooperativas beneficiarias del Subprograma de “Fomento y Constitución de Empresas Sociales y Solidarias”, deberán realizar su trámite de alta de la Cooperativa, ante el Servicio de Administración Tributaria y realizado esto, deberán acudir a la institución bancaria de su elección, para aperturar la cuenta bancaria (cuenta de cheques) a nombre de la Cooperativa beneficiaria; siendo indispensable contar con ambos trámites, para poder gestionar su alta como proveedor del Gobierno de la Ciudad de México, como requisito indispensable para el otorgamiento y dispersión del apoyo económico directo.

10.1.5 Alta proveedor.

Solamente cuando la Organización Social o Cooperativa declarada por el Comité de Evaluación, como beneficiaria del **Programa FOCOFESS 2021**, haya cumplido con la primera asistencia técnica especializada (y adicionalmente la Organización Social declarada beneficiaria en el Subprograma de “Fomento y Constitución de Empresas Sociales y Solidarias”, haya recibido su Acta Constitutiva como Cooperativa, expedida por Notario Público); se realizarán las gestiones necesarias para el otorgamiento del apoyo económico directo, debiendo gestionarse para tal efecto, por parte de la Jefatura de Unidad Departamental de Acciones para el Fomento al Cooperativismo (**JUDAFC**), dependiente de la **DGESS**, el trámite de **alta como proveedor del Gobierno de la Ciudad de México**, correspondiente, de acuerdo a lo siguiente:

10.1.5.1 Documentos para Alta Proveedor

1.- Las **Cooperativas beneficiarias del Subprograma de “Fomento y Constitución de Empresas Sociales y Solidarias”**, deberán enviar a la Jefatura de Unidad Departamental de Acciones para el Fomento al Cooperativismo (**JUDAFC**) dependiente de la **DGESS**, a través del correo electrónico altasproveedor.styfe@gmail.com, en formato “PDF” y a color, indicando en el “asunto” del correo electrónico, indicando el número de folio que se asignó al momento de obtener su pre-registro, los siguientes documentos escaneados (formato pdf):

Documentos para trámite de alta proveedor para el Subprograma “Fomento y Constitución de Empresas Sociales y Solidarias”.	
a).- Contrato de Apertura de Cuenta (cuenta de cheques) con la Institución Bancaria que elija la Cooperativa.	El contrato deberá contener la Clabe Interbancaria y en caso que no lo contenga, deberá proporcionarse captura de pantalla en la que aparezca dicha Clabe.
b).- Carta de validación bancaria	Expedido por la Institución Bancaria, con las siguientes características: -elaborada en papel membretado -contar con sello de la sucursal -nombre completo de la Cooperativa -número de Clabe interbancaria -clave de la sucursal -nombre y clave de la plaza -nombre y firma del ejecutivo que expide el documento
c).- Constancia de Situación Fiscal de la Cooperativa (R.F.C.)	Con estatus activo, completa (en 3 hojas) y con domicilio fiscal en la Ciudad de México
d).- Identificación Oficial del representante legal de la Cooperativa	Credencial para Votar vigente (INE), cédula profesional vigente, pasaporte vigente o Cartilla del Servicio Militar Nacional o licencia de conducir vigente (con los respectivos sellos de vigencia y legible)
e).- Comprobante de domicilio fiscal de la Cooperativa	Debe coincidir con el domicilio señalado en la Constancia de Situación Fiscal y su expedición no debe ser mayor a dos meses

2.- Las **Cooperativas beneficiarias del Subprograma “Fortalecimiento de Empresas Sociales y Solidarias”**, que realicen por **primera vez** su trámite de alta proveedor, deberán enviar a la Jefatura de Unidad Departamental de Acciones para el Fomento al Cooperativismo (**JUDAFC**) dependiente de la **DGESS**, a través del correo electrónico altasproveedor.styfe@gmail.com, en formato “PDF” y a color, indicando en el “asunto” del correo electrónico, el número de folio que se asignó al momento de obtener su pre-registro, los siguientes documentos escaneados:

Documentos para trámite de alta proveedor para el Subprograma “Subprograma “Fortalecimiento de Empresas Sociales y Solidarias”	
a).- Contrato de Apertura de Cuenta (cuenta de cheques) con la Institución Bancaria que elija la Cooperativa.	El contrato deberá contener la Clabe Interbancaria y en caso que no lo contenga, deberá proporcionarse captura de pantalla en la que aparezca dicha Clabe.
b).- Carta de validación bancaria	Expedido por la Institución Bancaria, con las siguientes características: -elaborada en papel membretado -contar con sello de la sucursal -nombre completo de la Cooperativa -número de Clabe interbancaria -clave de la sucursal -nombre y clave de la plaza -nombre y firma del ejecutivo que expide el documento
c).- Constancia de Situación Fiscal de la Cooperativa (R.F.C.)	Con estatus activo, completa (en 3 hojas) y con domicilio fiscal en la Ciudad de México
d).- Identificación Oficial (INE o IFE) del representante legal de la Cooperativa	Legible
e).- Comprobante de domicilio fiscal de la Cooperativa	Debe coincidir con el domicilio señalado en la Constancia de Situación Fiscal y su expedición no debe ser mayor a dos meses
f).- Estado de cuenta bancario de la Cooperativa	Con fecha de expedición, no mayor a 30 días a la fecha de su presentación

3.- En el caso de Subprograma de “Fortalecimiento de Empresas Sociales y Solidarias”, cuando la Cooperativa haya realizado el trámite de alta proveedor con anterioridad, deberá enviarse (al correo electrónico altasproveedor.styfe@gmail.com), únicamente el último estado de cuenta bancario de la Cooperativa con estatus activo, para verificar que dicha cuenta siga vigente en el sistema.

4.- En el caso de Subprograma de “Fortalecimiento de Empresas Sociales y Solidarias”, cuando la Cooperativa haya realizado su trámite de “alta como proveedor” en ejercicios fiscales anteriores, pero haya cambiado de cuenta bancaria (es decir, que no sea la misma CLABE interbancaria); deberán enviarse a la dirección electrónica altasproveedor.styfe@gmail.com los documentos señalados en los incisos **a), b), c), d) y f)**, así como, una escrito libre de **solicitud de cambio de cuenta bancaria**, la cual deberá contar con los siguientes requisitos:

- Dirigida a la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo
- Nombre de la Cooperativa
- Datos de la cuenta bancaria que se desea sustituir y/o dar de baja (señalando nombre del banco, número de cuenta bancaria y número de CLABE interbancaria)
- Datos de la nueva cuenta bancaria (señalando nombre del banco, número de cuenta bancaria y número de CLABE interbancaria)
- Expresar la solicitud de sustitución o baja de la cuenta bancaria anterior
- Suscrita y firmada por el Representante Legal

Posterior a la recepción documental, la (JUDAFC) revisará los documentos enviados y enviará a la Cooperativa (vía correo electrónico), el formato denominado **“Información para depósito interbancario en cuenta de cheques”**, para su validación y firma por parte del representante legal de la Cooperativa, quien devolverá dicho documento, a la dirección electrónica: altasproveedor.styfe@gmail.com, debidamente escaneado (formato pdf).

Una vez realizado correctamente todo lo anterior, se procederá a gestionar por parte de la (JUDAFC), el trámite de alta como proveedor de la Cooperativa, ante el área correspondiente, como requisito indispensable para el otorgamiento del apoyo económico directo.

El procedimiento y la dirección electrónica señalada para el envío de documentos para el trámite de alta proveedor establecido en el presente apartado, podrá modificarse en la Convocatoria correspondiente, para el caso que la STYFE

disponga de una aplicación que permita realizar este procedimiento, en la plataforma establecida para la remisión documental.

Procederá el inicio de procedimiento de baja como beneficiaria del **Programa FOCOFESS 2021**, para el caso que la Cooperativa beneficiaria del **Programa FOCOFESS 2021**, no inicie o concluya satisfactoriamente su trámite de Alta Proveedor, en los plazos que al efecto le determine la **DFC** o la **DAC**, a razón del cierre del ejercicio fiscal o del tiempo necesario para la reasignación de recursos a otras Cooperativas.

10.1.6 Dispersión del apoyo económico directo.

Para gestionar el otorgamiento del apoyo directo, será necesario que las Cooperativas declaradas como beneficiarias por el **Comité de Evaluación**, hayan cumplido con una de las dos asistencias técnicas especializadas y demás requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación, siendo en todos los casos necesaria la conclusión satisfactoria de su trámite de alta como proveedor del gobierno de la Ciudad de México y que la Cooperativa disponga de una cuenta bancaria activa, siendo obligación de ésta, mantener activa dicha cuenta, pues en caso que la solicitud de recurso correspondiente, sea rechazada por motivo bancario, no será posible realizar el otorgamiento del apoyo económico directo, ni realizar una nueva solicitud para tal efecto.

El monto del apoyo económico directo, será el remanente resultante de los apoyos indirectos y se gestionará su dispersión, ante la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México.

10.1.7 Utilización del apoyo económico directo

El apoyo económico directo otorgado a las Cooperativas beneficiarias del **Programa FOCOFESS 2021**, podrá utilizarse únicamente para la adquisición de herramienta, equipo o materia prima, relacionado con la actividad económica y objeto social de la Cooperativa.

Por cada adquisición realizada, se deberá contar con la factura correspondiente, expedida a nombre de la Cooperativa beneficiaria, en la que deberán describirse claramente los conceptos que amparan dicha factura y su monto.

Para el caso de Cooperativas beneficiarias del Subprograma de “Fomento y Constitución de Empresas Sociales y Solidarias”, el monto máximo para la adquisición de materia prima, será de \$10,000.00 (Diez Mil Pesos 00/100 M.N.).

En el caso de Cooperativas beneficiarias del Subprograma de “Fortalecimiento de Empresas Sociales y Solidarias”, el monto máximo para la adquisición de materia prima, será de \$20,000.00 (Veinte mil pesos 00/100 M.N.).

Se entenderá como materia prima, aquéllos materiales o insumos que requieren de ser transformados para poder generar un producto terminado, los que deberán relacionarse con el objeto de la Cooperativa.

Las Organizaciones Sociales o Cooperativas, no podrán adquirir herramienta, equipo o materia prima, que no se relacione directamente con la actividad económica que desarrollan.

Asimismo, las Cooperativas beneficiarias del **Programa FOCOFESS 2021**, **no podrán emplear el apoyo económico directo otorgado**, en los siguientes:

- Pago de deudas.
- Pago de rentas.
- Pago de impuestos.
- Pago de servicios públicos e impuestos locales y federales (predial, IMSS, etc.).
- Pago de asuntos judiciales, de liquidación de la Cooperativa o de ampliación del capital social.
- Pago de registro de marca y/o derechos autorales o propiedad intelectual.
- Pago de cursos de capacitación.
- Pago de registro de marca y/o derechos autorales o propiedad intelectual.
- Pago de cursos de capacitación.
- Pago de servicios personales.
- Pago de comisiones bancarias.

- Pago de seguros.
- Pago de publicidad en medios impresos y/o electrónicos.
- Compra de bienes inmuebles.
- Compra de telefonía móvil.
- Compra de motocicletas y vehículos automotores, nuevos o usados.
- Compra de comestibles para consumo propio.
- Compras de artículos a través de sitios de internet y/o en el extranjero.
- Anticipo de rendimientos.
- Obra civil mayor (construcción o remodelación de inmuebles, salvo que se trate de adecuaciones menores o rehabilitación).
- Contratación de personal.
- Integración de fondos sociales.
- Artículos usados.
- Compra de equipo, herramienta, materia prima o cualquier otro bien que no se relacione con la actividad productiva de la Cooperativa.

10.1.8 Comprobación fiscal

Las Organizaciones Sociales o Cooperativas declaradas beneficiaria del **Programa FOCOFESS 2021**, tendrá un plazo improrrogable de sesenta días naturales, contados a partir del día siguiente de que ésta recibió el apoyo directo como beneficiaria del **Programa FOCOFESS 2021** (acreditable conforme al estado de cuenta bancario), para comprobar ante la **DFC** (para el caso del Subprograma de “Fomento y Constitución de Empresas Sociales y Solidarias”) o la **DAC** (para el caso del Subprograma de “Fortalecimiento de Empresas Sociales y Solidarias”), la utilización total del recurso otorgado, para la adquisición de maquinaria, equipo o materia prima; debiendo presentar su representante legal, las facturas que justifiquen y acrediten la adquisición relacionada con la actividad económica de la Cooperativa, así como el estado de cuenta bancario que refleje la fecha de recepción del recurso otorgado, para verificación y cruce por parte de la **DFC** o la **DAC**, según corresponda.

Solamente se aceptarán facturas que se relacionen directamente con la adquisición de maquinaria, equipo o materia prima, relacionada con la actividad económica de la Cooperativa.

Cumplido el plazo de sesenta días naturales arriba señalado, sin que el representante legal de la Cooperativa haya presentado ante la **DFC** o la **DAC**, para la comprobación fiscal del recurso otorgado o solamente lo haya realizado parcialmente o en forma deficiente; se enviará un oficio requiriendo a la Cooperativa, el cumplimiento inmediato de dicha obligación.

Si a pesar del oficio recordatorio, la Cooperativa continúa en incumplimiento respecto de la comprobación total o parcial del recurso otorgado, la **STYFE**, podrá tomar las acciones administrativas y legales que determine pertinentes.

10.1.9 Datos personales

Los datos personales de las personas beneficiarias del **Programa FOCOFESS 2021** y la información adicional generada y administrada, se registrará por lo establecido en la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México y la Ley de Protección de Datos Personales del Distrito Federal.

10.1.10 Carácter público del Programa

De acuerdo con el artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal y el artículo 60 de su Reglamento, todo material de difusión, convenios, cartas compromiso y otros instrumentos que se suscriban o formalicen con ellos, relacionados con el **Programa FOCOFESS 2021**, deben llevar impresa la siguiente leyenda: “Este programa es de carácter público, no es patrocinado, ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa en la Ciudad de México, será sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

10.1.11 Carácter gratuito del Programa

Todos los formatos y trámites establecidos dentro del **Programa FOCOFESS 2021**, son gratuitos.

10.1.12 Instrumentación durante procesos electorales

Durante los procesos electorales, en particular en las campañas electorales no se suspenderá el programa social, sin embargo, atendiendo a los principios de imparcialidad, equidad y neutralidad que deben observarse en los procesos electorales, los beneficios del programa no serán entregados en eventos masivos o modalidades que afecten el principio de equidad en la contienda electoral.

La ejecución del **Programa FOCOFESS 2021**, se ajustará al objeto y reglas de operación, evitando su utilización con fines electorales distintos al desarrollo social, en el marco de los procesos electorales, para evitar en todo momento, su vinculación con algún partido político, coalición o candidatura en particular.

Queda prohibida, en cualquier contexto y en particular durante procesos o campañas electorales, la utilización de programas sociales y de sus recursos –del ámbito federal, de la Ciudad y de las Alcaldías-, con la finalidad de promover la imagen personal o inducir o coaccionar a los ciudadanos para votar a favor o en contra de cualquier partido político o candidato. Asimismo, los Partidos Políticos, Coaliciones y candidatos, no podrán adjudicarse o utilizar en beneficio propio la realización de obras públicas o programas de gobierno. La violación a esta prohibición será sancionada en los términos del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México. Durante las campañas los servidores públicos no podrán utilizar ni aplicar programas emergentes destinados a la ciudadanía, salvo en casos de desastres naturales y protección civil. Todos los ciudadanos tendrán derecho a presentar quejas o reclamaciones relacionadas con la utilización electoral de programas sociales ante la Secretaría de la Contraloría de la Ciudad de México y ante el resto de los órganos competentes para investigar infracciones de dicha índole.

10. 2 Supervisión y control.

La **DGESS** será el área encargada de supervisar y evaluar los diversos componentes del **Programa FOCOFESS 2021**, en sus dos Subprogramas, así como de los mecanismos de seguimiento y comprobación electrónicos, tales como indicadores, informes mensuales, trimestrales, semestrales, anuales, encuestas, etc.

10.2.1 Se establecerá un sistema de monitoreo e información que permanentemente permita programar y analizar el desempeño, operación, eficiencia y efectividad del Programa.

10.2.2 Se implementarán revisiones de diseño, procedimientos de intervención, objetivos, de acuerdo a la información que arroje el monitoreo, supervisión y control establecidos.

10.2.3 El Órgano Interno de Control en la **STYFE**, tendrá a su cargo la supervisión y control del **Programa FOCOFESS 2021**, a través de los mecanismos e instrumentos que para tal fin establezca.

11. Procedimiento de queja o inconformidad ciudadana

11.1 Toda persona que haya sido víctima de algún abuso por parte de las personas servidoras públicas pertenecientes a la **DGESS**, relacionado con la administración u operación del Subprograma que se ejecutan, en el marco de las Reglas de Operación del **Programa FOCOFESS 2021**, y sus posteriores modificaciones, podrá interponer su queja en cualquiera de los medios establecidos para tal efecto.

11.2 La **DGESS**, será la unidad administrativa, como área responsable del Programa, de recibir y resolver en primera instancia, los reclamos e inconformidades de parte de personas aspirantes o beneficiarias del **Programa FOCOFESS 2021**, que estimen haber sido perjudicados en la aplicación del Programa, por una acción u omisión del personal encargado de su instrumentación.

Cualquier queja podrá ser presentada mediante escrito libre y en primera instancia en las oficinas de la **DGESS**, ubicadas en San Antonio Abad No 32, tercer piso, Colonia Tránsito, demarcación territorial Cuauhtémoc, C.P. 09820, Ciudad de México, en un horario de 9:00 a 18:00 horas. Dicho escrito deberá contener como mínimo nombre completo, correo

electrónico o número telefónico en el que se pueda localizar, una narración breve de los hechos, así como las pruebas de que disponga, mismas que deberán adjuntar cuando no formen parte de los expedientes de la **DGESS**.

De igual forma, se podrá presentar queja vía telefónica, en los teléfonos o correo electrónico de la **DGESS**, publicados en la página electrónica de la **STyFE** (www.trabajo.cdmx.gob.mx). El quejoso deberá proporcionar su nombre completo, el motivo de la queja y/o solicitud, personas involucradas y número telefónico en el que se le pueda contactar.

Sin perjuicio de lo anterior, se podrá presentar queja mediante escrito dirigido al Titular del Órgano Interno de Control en la **STyFE**, sito en San Antonio Abad No 32, segundo piso, Colonia Tránsito, demarcación territorial Cuauhtémoc, C.P. 09820, Ciudad de México.

En caso de que los solicitantes se estimen afectados por los actos y resoluciones de las autoridades administrativas podrá a su elección interponer el recurso de inconformidad ante el superior jerárquico de la autoridad que emitió la resolución; o el juicio de nulidad ante el Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México, de acuerdo a lo establecido en los artículos 108 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México y 56 de la Ley de Justicia Administrativa de la Ciudad de México. El término para interponer el recurso de inconformidad o el juicio de nulidad, ante la autoridad correspondiente, será de 15 (quince) días hábiles, contados a partir del día siguiente al en que surta sus efectos la notificación de la resolución que se recurra, o del que el recurrente tenga conocimiento de dicha resolución y se interpondrá ante el superior jerárquico de la autoridad que emitió la resolución recurrida.

11.3 Asimismo, las personas que consideren haber sido excluidos indebidamente del Programa, podrá acudir ante la Procuraduría Social de la Ciudad de México, o bien registrar su queja a través del Servicio Público de Localización Electrónica, LOCATEL, la que deberá turnarse a la Procuraduría Social para su debida investigación o en su caso a la instancia correspondiente.

11.4 Las quejas presentadas a través de medios remotos tecnológicos de información (correo electrónico), surtirán los mismos efectos y tendrán el puntual seguimiento, de aquéllas presentadas en forma personal.

11.5 El mecanismo para brindar a la ciudadanía información para denunciar cualquier delito electoral es la línea telefónica INTEL (01-800-433-2000).

12. Mecanismos de exigibilidad

Como lo establece la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, la exigibilidad es el derecho de las y los habitantes, a través de un conjunto de normas y procedimientos, de garantizar que los derechos sociales sean progresivamente exigibles en el marco de las diferentes políticas y programas y de la disponibilidad presupuestal con que se encuentre.

Por lo que las Organizaciones Sociales o Cooperativas beneficiarias del **Programa FOCOFESS 2021**, podrán hacer efectivos sus derechos y exigir el acceso a los servicios garantizados.

12.1 Las Cooperativas interesadas en recibir orientación sobre los requisitos, documentación y/o procedimientos de los Subprogramas que se operan en el marco del **Programa FOCOFESS 2021**, podrán acudir directamente a la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo, ubicada en San Antonio Abad No 32, tercer piso, Colonia Tránsito, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 09820, Ciudad de México o en su defecto, comunicarse a los teléfonos o escribir a los correos electrónicos de la **DGESS**, señalados en la dirección electrónica: <https://trabajo.cdmx.gob.mx/>

12.2 Las Organizaciones Sociales o Cooperativas que cumplan con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación y en la Convocatoria correspondiente, tendrán el derecho de exigir su cumplimiento; y en caso contrario, se estará a lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación, en materia de queja e inconformidad.

Una vez agotado el procedimiento, se estará sujeto a lo dispuesto por la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México.

12.3 Los casos en los que se podrán exigir los derechos por incumplimiento o por violación de los mismos, pueden ocurrir en al menos los siguientes casos:

- a).- Cuando una persona solicitante cumpla con los requisitos y criterios de inclusión para acceder a determinado derecho (garantizado por el programa social) y exija a la autoridad administrativa ser derechohabiente del mismo.
- b).- Cuando la persona derechohabiente de un programa social exija a la autoridad que se cumpla con dicho derecho de manera integral en tiempo y forma, como lo establece el Programa.
- c).- Cuando no se pueda satisfacer toda la demanda de incorporación a un programa por restricción presupuestal, y éstas exijan que las incorporaciones sean claras, transparentes, equitativas, sin favoritismos, ni discriminación.”

12.4 En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 51 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, las personas beneficiarias del **Programa FOCOFESS 2021**, tendrán los siguientes derechos y obligaciones:

- a).- A recibir una atención oportuna, de calidad, no discriminatoria y apegada al respeto, promoción, protección y garantía de sus derechos;
- b).- En cualquier momento podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, en los términos de la normativa aplicable;
- c).- Acceder a la información de los programas sociales, reglas de operación, vigencia del programa social, cambios y ajustes; de conformidad con lo previsto por la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México y la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal;
- d).- A interponer quejas, inconformidades, reclamos, denuncias y/o sugerencias, las cuales deberán ser registradas y atendidas en apego a la normatividad aplicable;
- e).- Bajo ninguna circunstancia le será condicionado la permanencia o adhesión a cualquier programa social, siempre que cumpla con los requisitos para su inclusión y permanencia a los programas sociales;
- f).- A solicitar de manera directa, el acceso a los programas sociales;
- g).- Una vez concluida la vigencia y el objetivo del programa social, y transcurrido el tiempo de conservación, la información proporcionada por las personas derechohabientes o beneficiarias, deberá ser eliminada de los archivos y bases de datos de la Administración Pública de la Ciudad de México, previa publicación del aviso en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, con al menos 10 días hábiles de anticipación.
- h).- Toda persona derechohabiente o beneficiario queda sujeta a cumplir con lo establecido en la normatividad aplicable a cada programa social.

12.5 La Secretaría de la Contraloría General del Gobierno de la Ciudad de México es el órgano competente para conocer las denuncias de violación e incumplimiento de derechos en materia de desarrollo social.

12.6 Todo beneficiario o solicitante del **Programa FOCOFESS 2021**, es sujeto de un procedimiento administrativo que le permita ejercer su derecho de audiencia y apelación, no sólo para el caso de suspensión o baja del programa, sino para toda aquella situación en que considere vulnerados sus derechos.

13.1 Evaluación

13.1.1 Tal y como lo establece el artículo 42 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, la Evaluación Externa del **Programa FOCOFESS 2021**, será realizada de manera exclusiva e independiente por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México, en caso de encontrarse considerado en su Programa Anual de Evaluaciones Externas.

13.1.2 La Evaluación Interna se realizará en apego a lo establecido en los Lineamientos para la Evaluación Interna de los Programas Sociales, emitidos por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México y que los resultados serán publicados y entregados a las instancias que establece el artículo 42 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, en un plazo no mayor a seis meses después de finalizado el ejercicio fiscal.

13.1.2.1 La Coordinación de Evaluación y Seguimiento de Programas de la **STYFE**, será el área responsable de llevar a cabo la evaluación interna del programa social y, en su caso, los recursos que se destinaran a tales fines.

13.1.2.2 La fuente de información de gabinete y en su caso las de campo, serán: la base de datos del programa, reporte de Empresas Sociales y Solidarias constituidas, reporte de Empresas Sociales y Solidarias vigentes y reporte de diagnóstico de la institución pública de educación superior.

13.2 Indicadores de gestión y de resultados

Nivel del objetivo	Objetivo	Nombre del indicador	Fórmula de cálculo	Tipo de indicador	Unidad de medida	Frecuencia de medición	Desagregación	Medios de verificación	Unidad Responsable	Supuestos	Metas
Fin	Contribuir y consolidar al sector social de la economía ubicada o en la Ciudad de México, como una fuente de empleo digno.	Tasa de variación de las cooperativas en la Ciudad de México.	$((\text{Población beneficiaria 2021/Población beneficiaria 2020}) - 1) * 100$	Resultados	Tasa	Anual	Por unidad territorial	Padrón de beneficiarias	DGES	El esfuerzo o interinstitucional crea oportunidades para Organizaciones Sociales y Cooperativas en desarrollo.	20%
Propósito	Las Organizaciones pertenecientes al sector social de economía y Cooperativas de la Ciudad de México tienen mejores capacidades	Porcentaje de Organizaciones Sociales y Cooperativas beneficiarias.	$(\text{Organizaciones Sociales y Cooperativas beneficiarias} / \text{Organizaciones Sociales y Cooperativas que acreditan requisitos de ROP}) * 100$	Resultados	Porcentaje	Anual	Por unidad territorial	Listado de beneficiarios aprobados por el Comité.	DGES	Las Organizaciones Sociales y Cooperativas aprovechan los apoyos del Programa FOCO FESS 2021 , para impulsar su desarrollo	100%

	ades organizativas y financieras para consolidarse como una fuente de empleo digno.		100							profesional e incrementar su permanencia en el mercado.	
Componente	Apoyos directos para la compra de maquinaria, equipo y materia prima entregados.	Porcentaje de apoyos directos entregados	(Apoyos directos entregados / Apoyos programados) x 100	Eficacia	Porcentaje	Trimestral	Por actividad reflejada	Informe quincenal por la Jefatura de Unidad Departamental de finanzas de la STyFE	DGES	Las Organizaciones Sociales y Cooperativas utilizan el recurso según lo indicado en su proyecto productivo y lo reforzado con la asistencia técnica.	100%
	Apoyo indirecto para la obtención de Acta Constitutiva.	Porcentaje de Actas constitutivas entregadas.	(Acta Constitutiva entregada / Acta Constitutiva programada) x 100	Eficacia	Porcentaje	Trimestral	Por actividad reflejada	Acta Constitutiva	DGES	Las Organizaciones Sociales acuden a las oficinas de la STyFE en tiempo y forma.	100%
	Apoyo indirecto	Porcentaje de	(Capacitaciones	Eficacia	Porcentaje	Trimestral	Por actividad	Constancias	DGES	Las Organi	100%

	o de capacitaciones realizadas.	capacitaciones realizadas	s realizadas / Capacitaciones programadas) x 100				ad reflejada	de capacitación		zaciones Sociales y Cooperativas capacitadas a sus integrantes.	
	Apoyo indirecto de Asistencia técnica realizada.	Porcentaje de asistencias técnicas realizadas	(Asistencias técnicas realizadas / Asistencias técnicas programadas) x 100	Eficacia	Porcentaje	Trimestral	Por actividad reflejada	Ficha de asistencia técnica	DGES S	Las Organizaciones Sociales y Cooperativas cumplen con las asistencias técnicas solicitadas.	100%
Actividades	Recepción de solicitudes para la entrega de apoyos (directos e indirectos)	Porcentaje de registros completos	(Registros completos / Registros recibidos) x 100	Eficacia	Porcentaje	Trimestral	Por actividad reflejada	Sistema FOCO FESS.	DGES S	Las Organizaciones Sociales y Cooperativas terminan su registro en el sistema.	100%
	Revisión documental de solicitudes para la entrega de apoyos.	Porcentaje de documentación completa.	(Documentación completa / Documentación recibida) x 100	Eficacia	Porcentaje	Trimestral	Por actividad reflejada	Ficha de recepción de documentación validada.	DGES S	Los documentos enviados por las Organizaciones Sociales y Cooperativas son	100%

										todos los que se necesitan y son enviados en tiempo y forma.	
	Verificación domiciliar de solicitudes completas para la entrega de apoyos.	Porcentaje de verificaciones realizadas.	(Verificación realizada / Verificación programada) x 100	Eficacia	Porcentaje	Trimestral	Por actividad reflejada	Cedulas de verificación.	DGES	Los datos en la solicitud de acceso son correctos y la verificación domiciliar es aprobada.	100%
	Comité de evaluación de solicitudes para la entrega de apoyos.	Porcentaje de Organizaciones Sociales y Cooperativas aprobadas.	(OS y Coop aprobadas / OS y Coop evaluadas) x 100	Eficacia	Porcentaje	Trimestral	Por actividad reflejada	Sesiones del Comité de evaluación.	DGES	Los evaluadores entregan los resultados en tiempo y forma.	100%
	Alta proveedor de beneficiarios para la entrega de apoyos.	Porcentaje de altas proveedor realizadas	(Altas proveedor realizadas / Altas proveedor programadas) x 100	Eficacia	Porcentaje	Trimestral	Por actividad reflejada	Número de acreedor de las Cooperativas	DGES	Los beneficiarios entregan toda la documentación requerida por parte de la DGES en tiempo y forma.	100%

14. Formas de participación social

14.1 Con la finalidad de mejorar la planeación, programación, implementación y evaluación del **Programa FOCOFESS 2021** y de la política pública de Fomento a la Economía Social y Solidaria aplicada por la Dependencia, la población en general, podrá participar, en forma individual o colectiva, así como las personas integrantes de las Empresas Sociales y Solidarias, de organismos de integración cooperativa o de asistencia técnica, presentando sus observaciones y comentarios, a través de escrito libre directamente en domicilio de la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo, ubicada en Calzada San Antonio Abad No. 32, tercer piso, Colonia Tránsito, Demarcación Territorial Cuauhtémoc. CP 06820. Ciudad de México o a los correos electrónicos de la **DGESS**, señalados en la dirección electrónica: <https://trabajo.cdmx.gob.mx/>.

14.2 Adicionalmente, se podrá invitar a ciudadanos especialistas en materia de economía social y solidaria, para participar en el proceso de selección de beneficiarios del **Programa FOCOFESS 2021**, participando en las sesiones del Comité de Evaluación, como invitados, los cuales podrán tener voz, pero no voto, de conformidad a lo establecido en sus Lineamientos de Operación correspondientes.

Participante	Especialistas en economía social y solidaria
Etapas en la que participa	Dictaminación y Evaluación de solicitudes
Forma de participación	Comité de evaluación
Modalidad	Participación institucionalizada
Alcance	Contar con voz, pero no voto

15. Articulación con otros Programas Sociales

15.1 El **Programa FOCOFESS 2021**, se articula con el Programa “Educación para la Autonomía Económica en los Puntos de Innovación, Libertad, Arte, Educación y Saberes (PILARES)” de la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación de la Ciudad de México, que impulsa el autoempleo y el cooperativismo, contribuyendo ambos a promover el fortalecimiento económico; y adicionalmente, con el Programa “Cultivando Economía Sustentable y Solidaria”, el cual opera únicamente en la Alcaldía de Tlalpan, cuya población objetivo está constituida por Sociedades Cooperativas y micro, pequeñas y medianas empresas, como detonante económico.

Programa con el que se articula	PILARES
Dependencia o Entidad responsable	SECTEI
Acciones en las que colaboran	Impulsar el autoempleo y el cooperativismo, contribuyendo a promover el fortalecimiento económico
Etapas del Programa comprometidas	Durante la difusión del Programa

15.2 En el ámbito interno de la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo, el **Programa FOCOFESS 2021** conjunta esfuerzos para atención integral a la población a través de la colaboración con la Dirección General de Empleo, como responsable de la ejecución del Programa “Fomento al Trabajo Digno”, que es un Programa mediante el cual se orienta a fortalecer las capacidades laborales y productivas de la población desempleada y subempleada que enfrenta problemas para insertarse en el sector formal o realizar actividades productivas por cuenta propia; el fin último de sus acciones es que este segmento de población acceda con oportunidad a un empleo digno y socialmente útil.

Programa con el que se articula	Fomento al trabajo digno
Dependencia o Entidad responsable	STYFE
Acciones en las que colaboran	Fortalecer las capacidades laborales y productivas de la población desempleada y subempleada que enfrenta problemas para insertarse en el sector formal o realizar actividades productivas por cuenta propia; con el fin de que este segmento de población acceda con oportunidad a un empleo digno y socialmente útil.
Etapas del Programa comprometidas	Durante la difusión del Programa

16.- Mecanismos de fiscalización

La Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, conforme a sus atribuciones, vigilará el cumplimiento de las presentes Reglas de Operación.

16.1 El Programa FOCOFESS 2021, fue aprobado por el Comité de Planeación del Desarrollo de la Ciudad de México (COPLADE).

16.2 Como parte del informe trimestral remitido a la Secretaría de Finanzas de la Ciudad de México, se enviarán los avances en la operación del Programa Social, la población beneficiaria, el monto de los recursos otorgados, la distribución, según sea el caso, por Alcaldía y Colonia.

16.3 La Secretaría de la Contraloría General, en el ámbito de su competencia verificará que el gasto guarde congruencia con lo dispuesto en la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México y en el Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México.

16.4 Se proporcionará la información que sea solicitada por la Secretaría de la Contraloría y/o los Órganos Internos de Control, a fin de que éstas puedan realizar las funciones de fiscalización, inspección y verificación del ejercicio del gasto público.

16.5 El Órgano Interno de Control en la STYFE, vigilará en el marco de sus derechos y obligaciones establecidos en las leyes secundarias que emanen de la Constitución Política de la Ciudad de México, el cumplimiento de las presentes Reglas de Operación, así como de las normas y procedimientos aplicables a la programación y ejecución de programa social y ejercicio de los recursos públicos.

16.6 La Auditoría Superior de la Ciudad de México en el ámbito de sus atribuciones, y de acuerdo a su autonomía técnica, revisará y fiscalizará la utilización de los recursos públicos movilizados a través del Programa.

16.7 Se proporcionará a la Auditoría Superior de la Ciudad de México toda la información; de acuerdo a la legislación aplicable, para la fiscalización que en su caso emprenda la anterior institución.

17. Mecanismos de rendición de cuentas

De acuerdo con las Obligaciones de Transparencia en Materia de Programas Sociales, de Ayudas, Subsidios, Estímulos y Apoyos, establecidas en el artículo 122 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, la siguiente información se mantendrá impresa para consulta directa, se difundirá y mantendrá actualizada en formatos y bases abiertas en la Plataforma Nacional de Transparencia, en la página de la STYFE, ubicada en el sitio: <https://trabajo.cdmx.gob.mx/>, en el que también se podrá disponer de esta información:

17.1 Los criterios de planeación y ejecución del programa, especificando las metas y objetivos anualmente y el presupuesto público destinado para ello.

17.2 La siguiente información del programa social será actualizada periódicamente:

- a) Área
- b) Denominación del programa
- c) Periodo de vigencia
- d) Diseño, objetivos y alcances
- e) Metas físicas
- f) Población beneficiada estimada
- g) Monto aprobado, modificado y ejercido, así como los calendarios de su programación presupuestal
- h) Requisitos y procedimientos de acceso
- i) Procedimiento de queja o inconformidad ciudadana
- j) Mecanismos de exigibilidad
- k) Mecanismos de evaluación, informes de evaluación y seguimiento de recomendaciones
- l) Indicadores con nombre, definición, método de cálculo, unidad de medida, dimensión, frecuencia de medición, nombre de las bases de datos utilizadas para su cálculo.
- m) Formas de participación social

- n) Articulación con otros programas sociales
- o) Vínculo a las Reglas de Operación o Documento equivalente
- p) Vínculo a la Convocatoria respectiva
- q) Informes periódicos sobre la ejecución y los resultados de las evaluaciones realizadas
- r) Padrón de beneficiarios, mismo que deberá contener los siguientes datos: nombre de la persona física o denominación social de las personas morales beneficiarias, el monto, recurso, beneficio o apoyo otorgado para cada una de ellas, su distribución por unidad territorial, en su caso, edad y sexo.

17.3 El resultado de la evaluación del ejercicio y operación del programa.

18. Criterios para la integración y unificación del padrón universal de personas beneficiarias o derechohabientes

18.1 La **STYFE** publicará en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, a más tardar el último día hábil de la primera quincena de marzo de 2022, el padrón de beneficiarios correspondiente al **Programa FOCOFESS 2021**, indicando, al menos los siguientes datos personales: nombre completo; lugar y fecha de nacimiento; sexo; edad; pertenencia étnica; grado máximo de estudios; tiempo de residencia en la Ciudad de México; domicilio, Alcaldía; ocupación; datos de los padres o tutores, en su caso; y Clave Única de Registro de Población. Adicional a las variables de identificación se precisará el número total de beneficiarios y si se cuenta con indicadores de desempeño de alguna índole, tal como lo establece el artículo 34 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal.

El manejo de los datos personales que se recaben de las personas beneficiarias se realizará conforme a lo establecido por la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México y en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.

18.2 A efecto de construir en la Ciudad de México un padrón unificado y organizado por cada uno de los programas de las Dependencias de la Administración Pública local, en el mismo periodo se entregará el respectivo padrón de beneficiarios al Órgano Interno de Control, de la Dependencia a cargo de instrumentar la política social en la Ciudad de México a través de los mecanismo e instrumentos que para tal fin establezca.

18.3 Se otorgará a la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México toda la información necesaria que permita cumplir con el programa de verificación de padrones de beneficiarios de programas sociales, diseñado por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México e implementado por la Secretaría de la Contraloría. Ello con la intención de presentar los resultados del mismo al Congreso de la Ciudad de México, salvaguardando siempre conforme a la Ley los datos personales de los beneficiarios.

18.4 Se publicará en formato y bases abiertas la actualización de los avances de la integración de los padrones de los beneficiarios del **Programa FOCOFESS 2021**, el cual deberá estar conformado de manera homogénea y contener las variables: nombre, edad, sexo, unidad territorial, Alcaldía, beneficio otorgado y monto del mismo, de acuerdo a lo establecido en la fracción II del artículo 122 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

18.5 El incumplimiento de las obligaciones establecidas en el artículo 34 de la LDS será sancionado en términos de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

18.6 Una vez emitidos los Lineamientos para la integración del padrón universal, se dará estricto cumplimiento a los mismos.

ABREVIACIONES:

Para los efectos de las presentes Reglas de Operación y de su aplicación, se entenderá por:

CE: Comité de Evaluación.

CLABE: Clave Bancaria Estandarizada.

CURP: Clave Única de Registro de Población, documento expedido por la Secretaría de Gobernación.

DENUE: Directorio Estadístico Nacional de Unidades Económicas.

DGESS: Dirección General de Economía Social y Solidaria.

DFC: Dirección de Fomento al Cooperativismo, dependiente de la DGESS

DAC: Dirección de Atención a Cooperativas, dependiente de la DGESS

ESS: Empresa(s) Social(es) y Solidaria(s).

INE: Instituto Nacional Electoral.

INEGI: Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

JUDAFC: Jefatura de Unidad Departamental de Acciones para el Fomento al Cooperativismo

PILARES: Puntos de Innovación, Libertad, Arte, Educación y Saberes.

PROGRAMA FOCOFESS 2021: El programa “**FOMENTO, CONSTITUCIÓN Y FORTALECIMIENTO DE EMPRESAS SOCIALES Y SOLIDARIAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO**” (FOCOFESS 2021) PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021.

STyFE: Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo.

GLOSARIO:

Actividad productiva: Son las actividades económicas cuyo propósito fundamental es producir bienes y/o servicios comercializables en el mercado y generar ingresos.

Alcaldía: Los órganos político administrativos de cada una de las demarcaciones territoriales.

Asistencia técnica: Servicio integral y profesional realizado por el beneficiario facilitador de servicios –persona asistente técnico-, que consiste en un conjunto de consultorías y asesorías técnicas especializadas para el mejoramiento del Proyecto Productivo de la Organización Social o Cooperativa, así como para el Plan de Negocios para esta última, las cuales deberán resultar acordes a la actividad económica para la que se solicita el apoyo y que se realizarán conforme los Lineamientos correspondientes.

Beneficiarias: Se refiere a las Organizaciones Sociales y/o Cooperativas dictaminadas y aprobadas por el Comité de Evaluación del Programa, para recibir los apoyos directos e indirectos reconocidos en las presentes Reglas de Operación de acuerdo con el Subprograma elegido.

Beneficiarios facilitadores de servicios: personas que se incorporan para realizar diversos servicios o actividades relacionados con la instrumentación del **Programa FOCOFESS 2021**, cuyas atribuciones, actividades, tareas, responsabilidades, supervisión y forma de incorporación, se encuentran establecidos en los Lineamientos correspondientes; tales como personas asistentes técnicos y personas verificadoras.

Capital Semilla: Financiamiento inicial para poner en marcha e impulsar el proyecto productivo y plan de negocios.

Causas de fuerza mayor: Acontecimiento que se encuentra fuera del dominio de la voluntad de los socios de la cooperativa, que no han podido preverse o que aun previéndolo, no ha podido evitarse.

Comité de Evaluación: Órgano Colegiado que dictamina y en su caso, aprueba como beneficiarias, a las Organizaciones Sociales o Cooperativas que solicitan la obtención de los apoyos establecidos en el **Programa FOCOFESS 2021**, cuya composición y atribuciones se encuentran establecidas en los Lineamientos de Operación que se emitan para tal efecto.

Consejo Consultivo de Fomento Cooperativo: Órgano de consulta, propuesta y seguimiento de las acciones en materia de Fomento y Desarrollo Cooperativo que desarrolle el Gobierno.

Consejo Consultivo de Fomento Cooperativo en Alcaldía: Instancia de consulta y promoción del cooperativismo en cada Alcaldía de la Ciudad.

Convocatoria: Documento que contiene plazos, requisitos y procedimientos que deben cumplir las Organizaciones Sociales o Cooperativas, interesadas en participar como aspirantes a beneficiarias del **Programa FOCOFESS 2021**.

Dictamen: Es la resolución final para determinar la elegibilidad de los proyectos a ser apoyados, siendo facultad exclusiva del Comité de Evaluación.

Grupos de atención prioritaria: personas o grupos sociales que realicen actividades económicas relacionadas con la economía del cuidado o integradas por mujeres, jóvenes, adultos mayores, personas con algún tipo de discapacidad (física o psicosocial), de la comunidad LGBTTTI, personas de pueblos y barrios originarios y comunidades indígenas, personas pre liberadas o liberadas de un centro de reclusión de la Ciudad de México y/o personas connacionales que reingresan de manera forzada al territorio nacional de manera permanente, en atención al Acuerdo por el que se declara a la Ciudad de México una Ciudad Santuario

Medios remotos tecnológicos de comunicación: Los dispositivos tecnológicos para efectuar la transmisión y recepción de datos, documentos electrónicos, imágenes e información a través de computadoras, líneas telefónicas, enlaces dedicados, microondas, vías satelitales y similares.

Persona asistente técnico: Beneficiario facilitador de servicios, que se incorpora al **Programa FOCOFESS 2021**, proveniente de Instituciones de Educación Pública Superior, aprobado por la **DGESS**, para realizar las asistencias técnicas previstas en las Reglas de Operación del **Programa FOCOFESS 2021**; cuya forma de incorporación y actividades, se encuentran normadas en los Lineamientos correspondientes.

Persona verificadora: Beneficiario facilitador de servicios, que se incorpora al **Programa FOCOFESS 2021**, para realizar diversas acciones asociadas con la planeación, operación, diagnóstico, supervisión, seguimiento, verificación, promoción y evaluación del Programa; cuya forma de incorporación y actividades, se encuentran normadas en los Lineamientos correspondientes.

Pilares: Centros comunitarios denominados Puntos de Innovación, Libertad, Arte, Educación y Saberes, en la Ciudad de México.

Plan de negocios: Se considera al documento que describe el conjunto de estrategias que se implementarán para el cumplimiento de los objetivos de la Cooperativa.

Proyecto productivo: Se considera como el documento donde se detalla la forma y el conjunto de medios necesarios por parte de las Organizaciones Sociales o Cooperativas, para llevar a cabo la actividad productiva para la que se solicita el apoyo.”

TRANSITORIOS

PRIMERO. - Publíquese el presente Aviso en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

SEGUNDO. - El presente Aviso entrará en vigor el mismo día de su publicación y resultará aplicable para todos los trámites del Programa FOCOFESS 2021, iniciados a partir de su entrada en vigor; continuando su aplicación para todos aquéllos trámites no concluidos al cierre del presente ejercicio fiscal.

TERCERO.- Los trámites del Programa FOCOFESS correspondientes a ejercicios anteriores, que aún no se encuentren concluidos a la entrada del presente Aviso; se sustanciarán conforme a las disposiciones aplicables durante de su tramitación.

CUARTO.- Los casos no previstos en el presente Aviso, que se llegasen a presentar con motivo de la instrumentación del **Programa FOCOFESS 2021**, deberán turnarse a la persona Titular de la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo, quien

asistida de la persona Titular de la Dirección General de Economía Social y Solidaria, resolverá en forma fundada y motivada, lo que en derecho corresponda; sin embargo, dicha determinación tendrá efectos únicamente para el caso en concreto.

Ciudad de México, a 26 de enero de 2021.

SECRETARIA DE TRABAJO Y FOMENTO AL EMPLEO

(Firma)

DRA. HAYDEÉ SOLEDAD ARAGÓN MARTÍNEZ

SECRETARÍA DE TRABAJO Y FOMENTO AL EMPLEO

DRA. HAYDEÉ SOLEDAD ARAGÓN MARTÍNEZ, Secretaria de Trabajo y Fomento al Empleo, con fundamento en el artículo 10 “Ciudad Productiva”, inciso B, numeral 5, incisos a), c) y e), de la Constitución Política de la Ciudad de México; los artículos 16, fracción XVII, 18, 20, fracciones VII y IX, así como 41, fracciones II, III, VII, X, XXVII, XXIX y XXXII, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; los artículos 1, 3, fracción XXIII, 6, 7, 32 y 33 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; los artículos 90, 124, 128 y 129 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México; artículo 32 de la Ley del Sistema de Planeación del Desarrollo de la Ciudad de México; artículo 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México; artículos 7, fracción XVII, inciso c), 222, fracciones I, II, III, VI, VII y VIII, del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; los artículos 1, 50 y 55 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 4 del Reglamento para someter a la Aprobación del Comité de Planeación del Desarrollo del Distrito Federal, la Creación y Operación de Programas de Desarrollo Social que otorguen Subsidios, Apoyos y Ayudas a la Población del Distrito Federal, Aviso por el que se dan a conocer los Lineamientos para la Elaboración de las Reglas de Operación de los Programas Sociales para el Ejercicio 2021, emitidos por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México, publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 19 de octubre de 2020, y

CONSIDERANDO

- I. Que la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal señala que los Programas de Desarrollo Social son instrumentos derivados de la planificación institucional de la política social que garantizan el efectivo cumplimiento y promueven el pleno ejercicio de los Derechos Humanos, Económicos, Sociales y Culturales.
- II. Que las Reglas de Operación son el conjunto de normas que rigen a cada uno de los Programas Sociales.
- III. Que la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal y su Reglamento establecen que las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México, deberán publicar en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, a más tardar el 31 de enero de cada año, las Reglas de Operación de los Programas Sociales que tengan a su cargo, a fin de que cualquier persona pueda conocerlas, por lo que con fundamento en las disposiciones jurídicas y consideraciones antes expuestas tengo a bien expedir el siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA SOCIAL “FOMENTO AL TRABAJO DIGNO” PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021

1. NOMBRE DEL PROGRAMA SOCIAL Y DEPENDENCIA O ENTIDAD RESPONSABLE

1.1 Denominación del Programa Social: Programa Fomento al Trabajo Digno, por sus siglas PFTD.

1.2 Dependencia responsable de la ejecución del Programa: Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo de la Ciudad de México (STyFE).

1.3 Unidades administrativas involucradas en la operación del Programa

La Dirección General de Empleo, por conducto de la Dirección de Programas de Apoyo al Empleo, conforme a lo establecido en el Artículo 222, fracciones I, II, III, VI, VII y VIII, del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México.

2. ALINEACIÓN PROGRAMÁTICA

El Programa Fomento al Trabajo Digno cumple con lo plasmado en la Constitución Política de la Ciudad de México en los:

Artículo 10 “Ciudad Productiva”, apartado A. Derecho al desarrollo sustentable, “Toda persona tiene derecho a participar en un desarrollo económico, social, cultural y político en el que puedan realizarse todos los derechos humanos y libertades fundamentales.”, y apartado B. Derecho al trabajo, numeral 5, “Las autoridades de la Ciudad establecerán, de conformidad con las leyes aplicables y en el ámbito de sus competencias, programas de:”, inciso a, “Capacitación, adiestramiento, formación profesional y de acceso al empleo y a otras actividades productivas (...)”.

Artículo 11 “Ciudad incluyente”, apartado A. Grupos de atención prioritaria, “La Ciudad de México garantizará la atención prioritaria para el pleno ejercicio de los derechos de las personas que debido a la desigualdad estructural enfrentan discriminación, exclusión, maltrato, abuso, violencia y mayores obstáculos para el pleno ejercicio de sus derechos y libertades fundamentales”.

Artículo 13 “Ciudad habitable”, apartado A. Derecho a un medio ambiente sano, “Toda persona tiene derecho a un medio ambiente sano para su desarrollo y bienestar. Las autoridades adoptarán las medidas necesarias, en el ámbito de sus competencias, para la protección del medio ambiente y la preservación y restauración del equilibrio ecológico, con el objetivo de satisfacer las necesidades ambientales para el desarrollo de las generaciones presentes y futuras”.

Artículo 59 “Derechos de los pueblos y barrios originarios y comunidades indígenas residentes”, inciso K, Derechos laborales, al considerar a dicha población susceptible de recibir el Programa.

El Programa Fomento al Trabajo Digno se alinea con los siguientes principios de la política social de la Ciudad de México, señalados en el Artículo 4 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal que son: Universalidad, Igualdad, Equidad de Género, Equidad Social, Justicia Distributiva, Diversidad, Integralidad, Exigibilidad, Participación, Transparencia y Efectividad.

Asimismo, el Programa Fomento al Trabajo Digno contribuye directamente a los Objetivos 1 “Fin de la Pobreza”, 5 “Igualdad de Género”, 8 “Trabajo Decente y Crecimiento Económico” y 10 “Reducción de las Desigualdades” suscritos en la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible.

3. DIAGNÓSTICO

3.1 Antecedentes

Las políticas de fomento al empleo en México tienen su antecedente directo en la creación del Servicio Nacional de Empleo (SNE) en 1978, el cual surge en un contexto de crecimiento de empleos atribuible al proceso de industrialización iniciado en la década de los sesenta. Fue a partir del año 2002 que las acciones de fomento al empleo llevadas a cabo por el SNE tomaron forma como política social a través del Programa de Apoyo al Empleo (PAE), el cual buscaba reducir la problemática del desempleo mediante la entrega de recursos que facilitarían la incorporación de personas buscadoras de empleo en el mercado de trabajo formal. Como una estrategia homóloga al PAE, el Gobierno del entonces Distrito Federal puso en marcha el Programa de Capacitación para el Impulso de la Economía Social (CAPACITES) que operó a partir de 2004 y hasta el año 2014, constituyéndose como una estrategia dirigida a personas de 16 años y más desempleadas o subempleadas habitantes de la capital del país, cuya objetivo fue ofrecer alternativas de capacitación, impulsar el autoempleo a través de proporcionar equipamiento de maquinaria equipo y herramientas, tanto para la población abierta como para grupos de población estructuralmente excluidos.

En 2015, con base en la Evaluación Interna de 2014 del Programa CAPACITES, se redefinió su propósito y población objetivo transformándose como Programa “Trabajo Digno hacia la Igualdad”, con lo cual se buscó la flexibilización de los requisitos para acceder a los apoyos para la capacitación, consolidación de un proyecto productivo de autoempleo o a la ocupación temporal; estos apoyos, también se otorgaron para certificar la competencia laboral de la población desempleada o subempleada, así como para facilitar la movilidad laboral de éstas hacia empresas ubicadas en otras entidades federativas del país, que ofrecieran vacantes de empleo.

En 2019, el Programa “Trabajo Digno hacia la Igualdad” cambió su denominación a “Programa Fomento al Trabajo Digno”, con lo que se ratifica su carácter integral de atención a la problemática del desempleo, subempleo y la precariedad laboral en la Ciudad de México y se ha mantenido como la principal política activa de empleo de la Ciudad de México.

3.2 Problema social atendido por el Programa Fomento al Trabajo Digno (PFTD)

En las últimas décadas, México ha hecho frente a un problema estructural de insuficiente crecimiento económico, con consecuencias importantes en la escasa generación de fuentes de trabajo que satisfagan, en cantidad y calidad, las necesidades de ocupación productiva de la creciente Población Económicamente Activa. En 2020, esta situación se acentuó con la aparición del virus SARS-COV2 (COVID-19) en el país, el cual, en materia de empleo, ha repercutido en la disminución de ingresos laborales, la pérdida de empleos formales y el cierre de negocios. La Ciudad de México no ha estado exenta de esta problemática, incluso es una de las entidades federativas más afectadas por la emergencia sanitaria.

En este contexto, el problema social que atiende el Programa Fomento al Trabajo Digno son los altos niveles de desempleo y subempleo que enfrenta, particularmente en la coyuntura actual, la Población Económicamente Activa de la Ciudad de México.

No obstante, además de las causas estructurales del desempleo y subempleo, existen asimetrías entre la oferta y la demanda de mano de obra que se agudizan por desajustes en la correspondencia efectiva entre el sector productivo y educativo, toda vez que las competencias laborales de la Población Económicamente Activa deben adecuarse al mercado de trabajo, por lo que se requiere de capacitación de calidad para y en el trabajo, acorde a los requerimientos de este mercado, con el fin de mejorar los ingresos familiares, principalmente, de la población con mayor rezago social.

Por otro lado, la falta de capacidades técnicas y financieras en las personas que poseen experiencia laboral y que han perdido su trabajo por reajuste de personal o cierre de fuentes de empleo impide el emprendimiento de proyectos productivos que les permitan generar sus propias fuentes de empleo.

Lo anterior, se manifiesta en un incremento en las tasas de empleo informal, el cual se caracteriza por retribuir bajos ingresos, en algunos casos de sobrevivencia, y por no proveer de seguridad social. En este sentido, la precariedad de una parte importante de los empleos que se generan reduce las posibilidades de ocupación para una población buscadora de empleo con escolaridad por encima del promedio nacional e incrementa la rotación en los puestos de trabajo.

Adicionalmente, el desempleo vulnera el Derecho al Trabajo reconocido en el Artículo 10, apartado B, de la Constitución Política de la Ciudad de México. La población económicamente activa de la Ciudad de México que no cuenta con un trabajo que les proporcione seguridad social o condiciones de vida dignas para ellas y sus familias, se ven orilladas a ocuparse en condiciones de informalidad laboral y, consecuentemente, carecen de acceso a esquemas seguridad social, un salario remunerador y capacitación o adiestramiento profesional, así como otras prestaciones laborales.

De acuerdo con datos de la Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo (ENOE) que realiza el INEGI, al tercer trimestre de 2020, la Población Económicamente Activa (PEA) de la Ciudad de México era de 3.7 millones de personas, esto representa una disminución de más de 820 mil personas (18.2%) en comparación al mismo trimestre del año anterior. Esta reducción se explica por el efecto de las medidas de confinamiento y cierre de actividades económicas no esenciales que se llevaron a cabo para disminuir la propagación de la pandemia por COVID-19. Es previsible que la población que pasó a la inactividad laboral, una vez que concluya la pandemia, y probablemente otras personas que no se encontraban insertas en actividades laborales, presionarán fuertemente el mercado de trabajo de la Ciudad de México con una (re)incorporación paulatina durante 2021.

Respecto a las implicaciones de la pandemia por COVID-19 en los niveles de desempleo, la ENOE-3er Trimestre de 2020 reporta un incremento en el nivel de desocupación de poco más de 70 mil personas en términos comparativos anuales, lo que se tradujo en un aumento de la Tasa de Desocupación de 3 puntos porcentuales, al pasar de 4.98% en el tercer trimestre de 2019 a 7.98% en tercer trimestre de 2020. En términos absolutos, el número de personas desocupadas fue de 295,629. De ellas, el 62.5% cuenta con un nivel de instrucción medio superior y superior. Por grupo etario, el 35.6% son jóvenes de 15 a 29 años; 44.1% tienen entre 30 y 49 años; 18.3% de 50 a 64 años y 2.0% son de 65 años y más. Considerando la temporalidad del desempleo, se destaca que el 57.7% está desempleado hasta 3 meses, mientras que 30.5% ha estado en esa situación por más tiempo.

Asimismo, es de resaltar que la pandemia generó repercusiones en las cifras de ocupación, la cual se redujo 20.7% en términos anuales, esto es, poco más de 890 mil personas dejaron de tener una ocupación laboral, en su mayoría trabajadores asalariados (561 mil) y por su cuenta (234 mil). En el periodo de referencia, las personas ocupadas en la Ciudad de México fueron 3,407,733. De acuerdo con su posición en la ocupación, el 75.2% son trabajadores subordinados y remunerados, el 19.4% trabaja por cuenta propia, 3.8% son empleadores y el 1.6% no perciben remuneración por su actividad. El 83.0% de este segmento trabaja en el sector terciario y el 16.3% en el sector secundario. Por estrato de ingreso, el 67.8% de esta población recibe entre 1 y 3 salarios mínimos y, en contraste, el 4.7% recibe más de 5 salarios mínimos.

Por su condición de informalidad laboral, en el comparativo anual, la disminución se presentó principalmente en las personas ocupadas informales (583 mil personas), lo que impactó en la Tasa de Informalidad Laboral con una reducción de 4.5 puntos porcentuales (de 48.5 al 44.0 por ciento). Las mayores tasas de informalidad laboral están presentes en las personas de 65 y más años (76.0%), los jóvenes de 15 a 24 años (67.5%), y las de 50 a 64 años (55.4%).

Por otro lado, hasta el tercer trimestre de 2020, la Tasa de Subocupación se incrementó considerablemente, al pasar de 7.2% a 24.4%, esto implica que la población que tiene la necesidad y disponibilidad de ofertar más horas de trabajo y que se

conserva en la ocupación, se incrementó en 523 mil personas. De las personas subempleadas (831,252), 2.6% busca un empleo para cambiar o complementar el actual.

Es de considerar que, con base en la medición de la pobreza multidimensional del Consejo de Evaluación del Desarrollo Social en la Ciudad de México, para el periodo de 2012 a 2018, se identificó que las personas en el grupo de edad de entre 51 a 64 años fueron las que mostraron un aumento sostenido de la pobreza, al pasar de una proporción de 32.5% en 2012 a 39.8% en 2018. Asimismo, la medición muestra que esta población puede ser altamente vulnerable debido a que, en caso de quedarse sin trabajo, se les dificulta reincorporarse al mercado de trabajo y, por otra parte, una proporción importante laboran o laboraron en condiciones de informalidad, por lo que no cuentan con seguridad social y tienen escasas posibilidades de jubilarse.

A partir del análisis expuesto anteriormente, el Programa Fomento al Trabajo Digno considera como población potencial a la población residente en las 16 Alcaldías de la Ciudad de México que está en situación de desempleo y se ubica en 295,629 personas, así como a la población subempleada que busca un trabajo adicional o complementario, la cual es de 21,566 personas. Por tanto, la población en riesgo de padecer el problema social identificado asciende a 317,195.

3.3 Justificación como problema público.

Conforme a los datos publicados por la ENOE al Tercer Trimestre de 2020, se observa que persisten niveles considerables de desempleo y subempleo en la Ciudad de México. El desempleo afecta a cerca del 8% de la PEA de la Ciudad de México, porcentaje que se ubicó en 5.1% a nivel nacional, en el mismo periodo de referencia. Adicionalmente, cerca del 44% de la población ocupada de la Ciudad de México se emplea en la informalidad y alrededor del 52% perciben una remuneración igual o por debajo de dos salarios mínimos. Bajo este contexto, es necesaria la instrumentación del Programa Fomento al Trabajo Digno como una política del Gobierno de la Ciudad de México para fomentar la creación de empleos dignos y contribuir a mejorar las condiciones de aquellos ya existentes. Como política activa de empleo, el Programa tiene como objetivo mejorar y/o fortalecer la oferta de trabajo mediante acciones de capacitación laboral, apoyo a iniciativas de ocupación por cuenta propia, de movilidad laboral y de ocupación temporal en proyectos socialmente útiles.

A partir de las acciones y apoyos otorgados por el Programa Fomento al Trabajo Digno se busca facilitar la incorporación de personas buscadoras de empleo al mercado de trabajo formal o a esquemas de ocupación temporal, mejorar sus condiciones de empleabilidad y sus competencias laborales para incrementar su nivel salarial. Al disminuir los efectos negativos del desempleo y subempleo, con oportunidades de empleo accesibles que ofrezcan salarios remuneradores, se espera fortalecer el ingreso que permite a las familias satisfacer sus necesidades básicas y reducir su vulnerabilidad a la pobreza. En un nivel más agregado, el Programa contribuye a mejorar las condiciones de vida de la población residente de la Ciudad de México y a estimular el crecimiento económico mediante el binomio ingreso-gasto.

3.4 Programas Sociales coincidentes

El Programa Fomento al Trabajo Digno es complementario del Programa de Apoyo al Empleo (PAE), operado a nivel nacional por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social mediante el Servicio Nacional de Empleo, ambos programas suman esfuerzos y recursos para atender a la población desempleada y subempleada habitante de la Ciudad de México que enfrenta problemas para obtener un nuevo empleo o uno complementario.

También existen otros programas sociales enfocados a la educación y formación de conocimiento que promueven otras instancias del Gobierno de la Ciudad de México, tales como el Programa Puntos de Innovación, Libertad, Arte, Educación y Saberes (PILARES); el Programa Ciudad Hospitalaria, Intercultural y de Atención a Migrantes de la Secretaría de Inclusión y Bienestar Social (SIBISO), así como el Programa Federal “Jóvenes Construyendo el Futuro”. No obstante, el Programa Fomento al Trabajo Digno es el único que se enfoca a resolver la problemática del desempleo y el subempleo con diversos apoyos para la capacitación, ocupación temporal y la vinculación directa con vacantes que ofrecen las empresas en la Ciudad de México, o incluso en otras entidades federativas.

Respecto al fomento al autoempleo, mediante este subprograma se proporciona apoyo económico para equipamiento a microempresas en su modalidad de iniciativas por cuenta propia, las cuales posteriormente pueden acceder a los créditos del programa del Fondo para el Desarrollo Social de la Ciudad de México (FONDESOC), que otorga financiamiento a tasas de interés más bajas que las bancarias, para promover su desarrollo y crecimiento.

En relación con la ocupación temporal, si bien hay Alcaldías que están implementando programas para promover actividades sociales, deportivas y culturales mediante esquemas de apoyos a facilitadores de servicios, la modalidad que se opera en el Programa Fomento al Trabajo Digno es la única que está enfocada a la formación de habilidades laborales en el

corto plazo, con el fin de que aumenten la empleabilidad de los participantes en los proyectos interinstitucionales para facilitar su colocación en un empleo formal.

4. OBJETIVOS

4.1 Objetivo General

Fomentar el empleo mediante el otorgamiento de apoyos económicos para la capacitación laboral, la consolidación de iniciativas de autoempleo, la movilidad laboral o el acceso a proyectos de ocupación temporal, a personas de 16 años y más, residentes de la Ciudad de México, en situación de desempleo o subempleo, con el fin de contribuir en el goce y ejercicio de su derecho al trabajo digno y socialmente útil y a fortalecer sus competencias laborales con perspectiva de igualdad e inclusión social.

4.2 Objetivos y acciones específicas

- Realizar acciones de capacitación para que la población desempleada o subempleada de 16 años y más, adquiera o reconvierta sus conocimientos o habilidades laborales.
- Planificar, gestionar y operar cursos de capacitación en el trabajo con apoyo de las micro, pequeñas, medianas y grandes empresas de cualquiera de los sectores económicos, que faciliten sus instalaciones para impartir conocimientos prácticos que faciliten la incorporación de personas buscadoras de empleo en su planilla laboral.
- Otorgar apoyos económicos para que las personas desempleadas o subempleadas de 16 años y más, lleven a cabo el proceso de evaluación asociado a la certificación de competencias laborales.
- Incentivar la generación o consolidación de iniciativas de ocupación por cuenta propia, mediante la entrega de apoyos económicos para la adquisición de mobiliario, equipo y/o herramienta.
- Apoyar económicamente a la población desempleada que, para ocupar una vacante, requiera trasladarse de la Ciudad de México a otros estados de la República Mexicana.
- Brindar un apoyo económico a la población desempleada o subempleada de 16 años y más, como compensación al desempeño de una ocupación temporal, en proyectos propuestos por Dependencias y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México; Poderes de la Ciudad de México; Alcaldías que conforman la Ciudad de México; Organizaciones de la Sociedad Civil; Empresas Sociales y/o de Innovación Social, que les permitan adquirir experiencia laboral y contar con ingresos para continuar su búsqueda de empleo.
- Promover la generación de empleos verdes o emergentes que fomenten una economía sostenible, a la vez que se contribuye a la preservación de los recursos naturales, a través de acciones como la ocupación temporal y/o la capacitación.
- Promover el acceso al empleo en condiciones de autonomía, igualdad y libertad a la población desempleada y subempleada de la Ciudad de México, que les permita tener una vida digna.
- Incentivar y generar condiciones de acceso y sensibilización con el sector empresarial, que coadyuven a la equidad de género y a la inclusión a un empleo digno de grupos de atención prioritaria.
- Contribuir y reconocer económica y socialmente el derecho al cuidado y la “Economía del Cuidado”, mediante acciones dirigidas a la población desempleada y subempleada, preferentemente acciones que fomenten la igualdad, visibilicen el trabajo del cuidado y coadyuven a un equitativo acceso de las mujeres al mercado laboral.

El Programa Fomento al Trabajo Digno en 2021 está constituido por tres subprogramas, garantizando en todo momento la equidad de género, la diversidad y la inclusión laboral:

- A) Subprograma de Capacitación para el Trabajo (SCAPAT)**
- B) Subprograma de Fomento al Autoempleo (SFA)**
- C) Subprograma de Compensación a la Ocupación Temporal y Movilidad Laboral (SCOTML)**

A) Subprograma Capacitación para el Trabajo (SCAPAT)

A través de este Subprograma se apoya a las personas desempleadas o subempleadas buscadoras de empleo de 16 años y más, que requieren capacitarse para adquirir conocimientos, desarrollar habilidades y competencias laborales que permitan facilitar su colocación en una vacante dentro de algún sector de la economía formal o desarrollar una actividad productiva por cuenta propia. Se operará a través de dos modalidades:

A.1. MODALIDAD EMPRESA, que se operará por medio de las siguientes vertientes.

A.1.1. Capacitación para la Empleabilidad en Empresa (CEE)

Cursos orientados a la adquisición, fortalecimiento o reconversión de conocimientos y habilidades de la población desempleada o subempleada, que les permitan favorecer su inserción a un trabajo, se impartirá a petición de los empleadores en las instalaciones de la empresa o de manera virtual, la cual tendrá la responsabilidad de asumir los costos de pago de un instructor y materiales que se consumen en el proceso de enseñanza-aprendizaje. Podrán participar las micro y pequeñas empresas. El nivel de escolaridad de las personas beneficiarias estará en función de las necesidades de los empleadores. La cantidad de personas a capacitarse no podrá ser mayor al número de empleados que tiene la empresa participante.

A.1.2. Capacitación para la Empleabilidad Empresa-Aula (CEE-A)

Cursos orientados a la adquisición, fortalecimiento o reconversión de conocimientos y habilidades de la población desempleada o subempleada, que les permita favorecer su inserción a un trabajo, se impartirán a petición de los empleadores o en respuesta a las necesidades de mano de obra que registre el mercado laboral. Los cursos de capacitación se desarrollan con centros capacitadores (presencial o en línea) y/o en las instalaciones facilitadas por el empleador. Las acciones de capacitación serán integradas con un mínimo de 15 beneficiarios y al menos 4 empleadores.

A.2 MODALIDAD AULA. Se operará a través de las siguientes vertientes:

A.2.1. Vales de Capacitación (VC)

Cursos de capacitación que se brindan a personas buscadoras de empleo para actualizar, mejorar y/o reconvertir sus competencias, habilidades y/o destrezas laborales. Los procesos de capacitación podrán ser impartidos en las áreas de conocimiento de oficios, servicios, administrativos, tecnologías de la información y habilidades para el trabajo.

Los cursos serán concertados con Instituciones Educativas Públicas y Privadas, Centros Capacitadores para el Trabajo (CECATI), Organizaciones no Gubernamentales, Asociaciones Civiles, Sociedades Cooperativas, Empresas Sociales y/o de Innovación o Incubadoras, Punto de Innovación, Libertad, Arte, Educación y Saberes (PILARES), Centros de Cultura del Agua (SACMEX), Centros de Educación Ambiental, Instituto de Capacitación para el Trabajo (ICAT), Institutos Tecnológicos, Faros del Saber, Casas de Cultura o Centros de Desarrollo Social ubicados en las 16 Alcaldías, a quienes en lo sucesivo se les denominará “Centro Capacitador”, que cuenten con la infraestructura, mobiliario, maquinaria y equipo necesarios que garanticen los procesos de capacitación.

A.2.2. Vales de Capacitación Presencial (VCP)

Sesiones teóricas – prácticas dentro de las instalaciones del Centro Capacitador, los procesos tendrán una duración mínima de 20 horas y máxima de 360 horas, con duración de 5 a 60 días hábiles. Los procesos de capacitación se pagarán por beneficiario participante a un precio a convenir con el Centro Capacitador.

A.2.3. Vales de Capacitación a Distancia (VCD)

Sesiones teórico – prácticas avaladas por un Centro Capacitador que garantizará que se alcancen los objetivos del proceso de capacitación que se realiza fuera de sus instalaciones, mediante la asignación de un instructor y las condiciones de infraestructura necesarias. Los procesos tendrán una duración mínima de 20 horas y máxima de 80 horas, con duración de 5 a 20 días hábiles. Los procesos de capacitación se pagarán por beneficiario participante a un precio a convenir con el Centro Capacitador.

A.2.4. Vales de Capacitación Virtual (VCV)

Acciones de capacitación que utilizan las plataformas informáticas que tienen en operación algunos Centros Capacitadores, a los que cada persona beneficiaria podrá acceder de forma segura a través de un nombre de usuario y contraseña. El Centro Capacitador deberá incluir en el portal del curso el logotipo y un mensaje de bienvenida de la Oficina del Servicio Nacional de Empleo de la Ciudad de México (OSNE CDMX) para los participantes. Los procesos tendrán una duración mínima de 20 horas y máxima de 80 horas, con duración de 10, 15 o 20 días hábiles. Los procesos de capacitación se pagarán por beneficiario participante a un precio a convenir con el Centro Capacitador.

A.2.5. Evaluación para la certificación de la competencia laboral (ECC)

Apoyos económicos otorgados a personas desempleadas o subempleadas para llevar a cabo procesos de evaluación asociados a la certificación de la competencia laboral, con base en un estándar reconocido por el Consejo Nacional de Normalización y Certificación de la Competencia Laboral (CONOCER).

Este proceso se realiza en coordinación con un centro evaluador con el que se suscriba el instrumento jurídico pertinente, puede estar vinculado a un curso de capacitación previo o a un proceso de alineación para la certificación o al pago de la certificación misma, a través de enfocarse en el reconocimiento a la experiencia adquirida en el trabajo por la población beneficiaria. Los procesos serán por sesiones cuya duración en horas estará en función del estándar que se esté certificando. Los procesos de capacitación se pagarán por beneficiario participante a un precio a convenir con el Centro Capacitador.

B) Subprograma de Fomento al Autoempleo (SFA)

Este Subprograma atiende a personas en situación de desempleo o subempleo de 18 años en adelante, que cuenten con las competencias y experiencia laboral para desarrollar una actividad productiva por cuenta propia que incentive la generación o consolidación de empleos, mediante la entrega de apoyos económicos para la adquisición de bienes como mobiliario, maquinaria, equipo y/o herramienta para el proceso productivo de la Iniciativa de Ocupación por Cuenta Propia (IOCP).

El apoyo económico podrá ser hasta por la cantidad de \$25,000.00 (Veinticinco Mil Pesos 00/100 M.N.) por persona beneficiaria y hasta \$125,000.00 (Ciento Veinticinco Mil Pesos 00/100 M.N.) por cinco personas beneficiarias o más, por cada IOCP. Los bienes serán adquiridos por los beneficiarios que integren cada IOCP, con base en la cotización presentada en el proceso de solicitud y aprobación del apoyo por parte del Comité Interno de Evaluación (CIE-SFA), priorizando la calidad de éstos con el fin de garantizar su utilidad y durabilidad, por lo que no se podrán cambiar los bienes solicitados, sin autorización previa del CIE-SFA, salvo en casos atribuibles a aquellos que estén discontinuados en el mercado o por inexistencias en el inventario de proveedores, así como por incrementos en precios por arriba de la inflación promedio anual a la fecha de dictaminación por parte del CIE-SFA.

La IOCP estará sujeta a seguimiento durante seis meses, contados a partir de la fecha de entrega del apoyo económico, para verificar la operación de ésta y la correcta utilización de los bienes adquiridos, de acuerdo con lo establecido en el proyecto de la iniciativa. De igual forma, durante el periodo que comprende el seguimiento, se constatará que las IOCP beneficiadas cuenten todos los permisos y licencias que les aplique conforme a su giro comercial, así como con el registro que les corresponda ante el SAT. Si durante el periodo de seguimiento se identificara: i) un uso del mobiliario, maquinaria, equipo y/o herramienta adquiridos mediante el apoyo económico otorgado, distinto al especificado en el plan de negocios aprobado, ii) que la IOCP no opera de manera regular o iii) que al término del sexto mes de seguimiento no cuenta aún con los permisos, licencias y RFC vigentes, la iniciativa estará obligada a entregar los bienes adquiridos a la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo de la Ciudad de México o el monto de los recursos que le fueron otorgados para gestionar su reintegro ante la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México. En casos excepcionales y debidamente justificados, el periodo para la acreditación de los permisos, licencias y registro ante el SAT podrá ser mayor a seis meses, siempre que la demora en la expedición de los mismos sea por causas ajenas a las personas beneficiarias y medie la aprobación por parte del Comité Interno de Evaluación del Subprograma para emitir una prórroga.

Se dará prioridad a las IOCP que favorezcan la equidad de género, la innovación, el desarrollo económico de la Ciudad, la inclusión de poblaciones prioritarias y la sostenibilidad ambiental. Asimismo, se valorará la rentabilidad de los proyectos presentados en materia de generación de empleos.

No se otorgará el apoyo económico a aquellas personas que quieran iniciar un negocio que se dediquen a la compra – venta y/o renta de bienes, expendios de alcohol, entretenimiento, billares o aquellas que de alguna manera puedan ligarse a giros negros o la combinación de giros en una sola IOCP.

C) Subprograma Compensación a la Ocupación Temporal y la Movilidad Laboral (SCOTML)

Este Subprograma tiene dos modalidades: Compensación a la Ocupación Temporal (COT) y Movilidad Laboral (ML).

C.1. Modalidad: Compensación a la Ocupación Temporal (COT)

Apoya a población de 16 años y más desempleada o subempleada residente de la Ciudad de México, principalmente a los grupos de atención prioritaria, con interés en participar en el desarrollo de una ocupación de carácter temporal, en el marco de proyectos locales de naturaleza gubernamental, social, ambiental y/o comunitaria, propuestos por dependencias y entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México; Poderes de la Ciudad de México o de la Federación, Alcaldías de las demarcaciones territoriales que conforman la Ciudad de México; organizaciones de la sociedad civil;

empresas sociales y/o de innovación social y ambiental; éstas últimas, debidamente registradas, siempre y cuando presenten proyectos que abonen a la generación y fomento de empleo o promuevan acciones que impulsen cambios para la construcción de una ciudad innovadora, sustentable y respetuosa de los derechos humanos.

C.2. Modalidad: Movilidad Laboral (ML)

Está orientada a facilitar la contratación de población buscadora de empleo con empresas de los sectores agrícola e industrial y de servicios de otras entidades federativas del país, por medio de información sobre ofertas de trabajo, asesoría y apoyo económico para su traslado al domicilio de la empresa contratante, ampliando con ello sus opciones de inserción laboral.

5. DEFINICIÓN DE POBLACIONES OBJETIVO Y BENEFICIARIAS

Para 2021, con base en los resultados de la ENOE para el tercer trimestre de 2020, la población objetivo del Programa Fomento al Trabajo Digno es de 111,774 personas que presentan problemas para insertarse o reinsertarse al mercado laboral debido a su inexperiencia laboral, asimetría de habilidades laborales, por motivos de discriminación, o falta de oportunidades de empleo, las cuales son:

- a) desempleadas por más de 3 meses (90,208 personas) o,
- b) subempleadas que trabajan a tiempo parcial y que buscan un empleo (21,566 personas).

La población a beneficiar en 2021, en función de la capacidad presupuestal, será de hasta 7,403 personas, las cuales se atenderán en oficinas centrales y/o en cada una de las Unidades Regionales del Servicio de Empleo de la Ciudad de México, de manera presencial o, siempre que no afecte la acreditación de requisitos, mediante medios remotos o virtuales.

6. METAS FÍSICAS

Durante el ejercicio fiscal 2021, el Programa Fomento al Trabajo Digno otorgará apoyos económicos hasta 7,403 personas de 16 y más años, desempleadas o subempleadas, residentes de la Ciudad de México, esto es, se beneficiará al 6.6% de la población objetivo:

$$\text{Meta de Cobertura} = (7,403/111,774) * 100 = 6.6\%$$

Estos apoyos se distribuirán de la siguiente forma:

- A) Subprograma de Capacitación para el Trabajo: hasta 3,825 apoyos para igual número de personas, de los cuales hasta 3,060 serán en la modalidad de apoyo económico (beca por asistencia a cursos) y en especie (contenido del curso de capacitación) y 765 apoyos únicamente en especie, para igual número de personas.
- B) Subprograma de Fomento al Autoempleo: hasta 320 apoyos;
- C) Subprograma de Compensación a la Ocupación Temporal y la Movilidad Laboral: hasta 3,258 apoyos económicos para igual número de personas.

Cabe señalar que esta meta es susceptible de modificarse en función de cambios en la asignación presupuestal.

Los apoyos se entregarán a personas habitantes de las 16 alcaldías de la Ciudad de México que cumplan con los requisitos y documentación indicada. Aun cuando los apoyos se otorgan por demanda, se dará prioridad a los grupos afectados en el ejercicio de sus derechos debido a la desigualdad estructural, conforme a lo estipulado en el Artículo 11. Ciudad Incluyente de la Constitución Política de la Ciudad de México, así como aquellas personas que cumpliendo con los requisitos hayan presentado su solicitud primero.

7. PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

El presupuesto para la operación del programa en el ejercicio fiscal 2021 es de \$50,000,000.00 (Cincuenta millones de pesos 00/100 M.N.), susceptible de modificación durante el ejercicio fiscal. Este presupuesto se destina al otorgamiento de las ayudas económicas y hasta el 5% aproximadamente para gastos de operación de los Subprogramas del PFTD, como se detalla en el cuadro siguiente:

Subprograma	Personas Beneficiarias	Descripción	Número de depósitos	Costo unitario promedio ¹	Periodicidad	Duración	Monto Anual
SCAPAT	3,825	Transferencia monetaria	1 a 3	\$2,614.38	Mensual	Febrero-diciembre	\$10,000,000.00
SFA	320	Entrega en cheque o monedero electrónico	1	\$25,000.00	Único	Febrero-diciembre	\$8,000,000.00
SCOTML	3,258	Transferencia monetaria	1 a 3	\$3,170.31	Mensual	Febrero-diciembre	\$30,990,000.00
Presupuesto Total	7,403						\$48,990,000.00
Gastos de Operación:							\$1,010,000.00
Presupuesto aprobado:							\$50,000,000.00

1/ La multiplicación del costo unitario promedio por el número de personas a beneficiar no corresponde exactamente al monto anual por cuestiones de redondeo. En la modalidad de ocupación temporal, el costo unitario promedio considera un periodo de tres meses.

8. REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO

8.1 Difusión

A fin de dar a conocer la puesta en marcha del PFTD, se emitirá una convocatoria abierta en medios de comunicación locales que incluya la población objetivo a la que va dirigida, los procedimientos de acceso al programa, los horarios y lugares donde se puede solicitar información, así como la Unidad Administrativa responsable del mismo; la cual será publicada dentro de los 30 días naturales posteriores a la publicación de las Reglas de Operación del Programa para el ejercicio 2021, en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, asimismo se difundirá en la página electrónica de la STyFE <http://www.trabajo.cdmx.gob.mx> y en las redes sociales institucionales.

Aunado a lo anterior, la convocatoria se colocará en un lugar visible en cada una de las 16 Unidades Regionales del Servicio de Empleo en las Alcaldías de la Ciudad de México, así como en las oficinas de la Dirección General de Empleo, ubicada en Calzada San Antonio Abad número 32, Colonia Tránsito, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, Código Postal 06820.

En todo momento, mediante los mecanismos de difusión del PFTD, se darán a conocer los medios de atención remotos o virtuales en función de las medidas que emitan las autoridades competentes para hacer frente a la emergencia sanitaria por COVID-19.

La difusión del PFTD es institucional, en todo momento se evitará la identificación a través de cualquier tipo de mecanismo personal, simbólico, semiótico o de cualquier índole de las intervenciones institucionales con partidos políticos, asociaciones, sindicatos, o cualquier otro grupo ajeno al marco institucional.

8.2 Requisitos de Acceso

La población desempleada o subempleada de 16 o 18 años y más interesada en participar en Capacitación para el Trabajo (SCAPAT), Fomento al Autoempleo (SFA) y Compensación a la Ocupación Temporal (SCOT) y la Movilidad Laboral (ML), que son los tres Subprogramas de operación del PFTD, deberá cubrir los requisitos y documentos que se indican a continuación:

REQUISITOS DE ACCESO	SCAPAT 4/5/	SFA	SCOT	ML
Ser buscador/a de empleo (desempleada o subempleada)	X	X	X	X
Tener 16 años o más y cumplir el perfil del subprograma (para el caso de SFA la edad mínima para participar es de 18 años)	X	X	X	X
No ser beneficiario de otro programa o acción social de la STyFE	X	X	X	X
Ser residente de la CDMX 1/	X	X	X	X
Percibir un ingreso familiar menor a seis salarios mínimos		X		
Que la IOCP se ubique en la Ciudad de México		X		
Que las personas que integran la IOCP cuenten y comprometan		X		

recursos propios para el inicio, apertura y operación de la iniciativa (capital fijo y capital de trabajo)				
Carta membretada de la institución o empresa especificando la contratación de la persona buscadora de empleo en alguna otra entidad federativa del país (no incluye los 18 municipios conurbados de la Zona Metropolitana de la Ciudad de México)				X
DOCUMENTOS (original y copia para cotejo)				
Clave Única de Registro de Población (CURP)	X	X	X	X
Identificación actualizada (INE o IFE, Cédula profesional, pasaporte, Cartilla del Servicio Militar Nacional o Licencia de conducir emitida por el Gobierno de la Ciudad de México)2/	X	X	X	X
Comprobante del último grado de estudios 3/	X	X	X	X
Comprobante de domicilio (Con vigencia máxima de tres meses, contados a partir de la fecha de vencimiento de pago)	X	X	X	X
Presentar el documento "Registro del Solicitante"	X	X	X	X

Notas:

1/ Residencia verificable con el comprobante de domicilio que deberá de ser de la Ciudad de México. En el caso de las personas solicitantes al SFA, deberán comprobar residencia mínima de un año en la Ciudad de México.

2/ En el caso de los beneficiarios que sean menores de edad, se podrá presentar Carta de Identificación expedida por la alcaldía de la demarcación territorial de la Ciudad de México en la cual se encuentre su domicilio.

3/ El documento deberá ser oficial, legible, con sello institucional y en el caso de instituciones educativas privadas deberá tener el número de registro SEP. Se aceptarán documentos comprobatorios emitidos por los sistemas electrónicos de las instituciones educativas en los que se pueda verificar su autenticidad por medio de código QR, siempre que no sea posible obtenerlos de manera física por la contingencia sanitaria por COVID-19. En los casos de personas que registren educación básica inconclusa o que "saben leer y escribir" y la escolaridad no constituya un requisito obligatorio para el proceso de capacitación, podrán omitir la entrega de este documento, justificando la no entrega del documento con un escrito libre del beneficiario, donde manifieste los motivos de la ausencia del mismo, firmado y fechado con Visto Bueno del Coordinador Regional responsable de la Unidad que registra la acción. Serán válidas las constancias de estudios emitidas por las Instituciones Educativas en el Extranjero. En el caso de personas solicitantes del reconocimiento de la condición de refugiado, refugiados reconocidos y personas beneficiarias de protección complementaria, se podrá admitir la constancia que emita la Institución responsable o el trámite de validación de su comprobante de estudios ante las instancias competentes.

4/ El monto del costo de capacitación cubre la inscripción, colegiatura y materiales de capacitación por persona beneficiaria. Se podrá convenir un monto mayor en los casos que se adicione la certificación de la competencia laboral de las personas egresadas o por el nivel de especialización de los cursos, o un monto menor o incluso nulo, si así se conviene con la institución capacitadora.

5/En los casos de cursos otorgados mediante plataformas electrónicas y/o transmisor en vivo (Streaming), se podrá otorgar capacitación virtual a personas buscadoras de empleo o subempleadas sin otorgar apoyos económicos en la modalidad de becas. De igual forma, se podrá incorporar a población canalizada por otras instancias de gobierno, incluyendo a Alcaldías, que requieran cursos de capacitación para el trabajo en la modalidad virtual, sin que ello implique el otorgamiento de apoyos económicos. La DPAE se reserva el derecho de admisión en tales casos, en función de los recursos financieros y humanos disponibles para la operación del Programa.

Los requisitos señalados anteriormente podrán acreditarse en formato digital y a través de medios o cuentas de correo electrónicas institucionales, siempre que su presentación en físico no sea posible por las disposiciones sanitarias vigentes durante la emergencia sanitaria por COVID-19. La presentación de documentos digitales no exime la revisión de los mismos para constatar su autenticidad o validez.

Para el caso de personas integrantes de grupos de atención prioritaria: indígenas, repatriadas, víctimas de trata, personas liberadas o preliberadas del Sistema de Justicia Penal de la Ciudad de México, población solicitante del reconocimiento de la condición de refugiada, refugiadas reconocidas y beneficiarias de protección complementaria y otros grupos de atención prioritaria reconocidos por la Constitución Política de la Ciudad de México (artículo 11), podrá obviarse alguno de los documentos señalados, aunque será necesario que la institución promovente emita un documento que señale que es persona beneficiaria o usuaria de dicha institución.

En los casos de población de origen extranjero podrán presentar como identificación oficial algunas de las siguientes: credencial vigente o constancia de inscripción al padrón de huéspedes de la Ciudad de México, expedida por la instancia oficial correspondiente; constancia de solicitud de reconocimiento de la condición de refugiado emitida por la Comisión

Mexicana de Ayuda a Refugiados (COMAR); constancia de reconocimiento de la condición de refugiado emitida por la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados (COMAR); constancia de reconocimiento como personas beneficiaria de protección complementaria emitida por la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados (COMAR); constancia de identidad emitida por su consulado; carta de naturalización; pasaporte; tarjeta de visitante por razones humanitarias; tarjeta de residente permanente; tarjeta de residente temporal; tarjeta de inmigrado; o bien alguna credencial con fotografía expedida en México o en el extranjero. En el caso de las personas mexicanas migrantes que han retornado o sido deportadas, podrán presentar alguna de las siguientes: Constancia de Repatriación emitida por el Instituto Nacional de Migración (INM); la Matrícula Consular emitida por los Consulados de México en el extranjero; Orden de Deportación; Constancia expedida y validada por la Secretaría de Inclusión y Bienestar Social (SIBISO); credencial para votar con fotografía expedida en el extranjero.

Las personas que hayan estado reclusas deberán presentar copia legible del documento que demuestre su preliberación o liberación. Asimismo, deberán presentar un oficio de canalización emitido por el Instituto de Reinserción Social, en el que conste que la persona se ha incorporado a las actividades de apoyo a su proceso de reinserción social.

Para el caso específico del SFA, las personas que resulten beneficiarias, además de lo indicado en el cuadro anterior, deberán:

- a) Presentar debidamente llenado el formato del proyecto o perfil de negocio.
- b) Aportar recursos propios para la operación de la IOCP correspondientes a capital fijo y capital de trabajo, ya que la STyFE lo tomará en consideración para la entrega del apoyo los recursos aportados por la IOCP.
- c) Presentar una cotización de los bienes que se propone adquirir en la que se incluya la cantidad, se describan a detalle las características de cada equipo o herramienta, se especifique el periodo previsto de entrega, el precio unitario y el precio total de los bienes, incluyendo o desglosando los impuestos aplicables; así como la razón social y domicilio del establecimiento y se incluya la firma del responsable y/o el sello del establecimiento que la expidió.
- d) Las personas integrantes de la IOCP deberán comprometerse por escrito a realizar la compra de los bienes para los que solicitaron el apoyo, recibir las visitas de seguimiento y usar el equipo, muebles y/o herramientas adquiridas con el apoyo entregado para los fines mencionados en el proyecto aprobado. En caso de incumplimiento, las IOCP se encuentran obligadas a entregar los bienes adquiridos con el apoyo o el monto del apoyo recibido.
- e) Acreditar ante la URSE sin exceder el plazo de los seis meses de seguimiento, contados a partir de la fecha de entrega del apoyo económico, la formalización económica de la IOCP mediante el Registro Federal de Contribuyentes o bien la Cédula de Situación Fiscal.
- f) Contar con todos los permisos y licencias vigentes que se requieren para la operación de la IOCP, conforme a su giro comercial o actividad económica a desarrollar previo al vencimiento de los seis meses de seguimiento, contados a partir de la fecha en la que se reciba el apoyo económico.
- g) Atender las visitas de seguimiento a las que estarán sujetas durante un periodo de seis meses. Este requisito fungirá como mecanismo de control para vigilar la correcta utilización del apoyo económico, de los bienes adquiridos y sobre la consolidación de las IOCP, conforme al proyecto presentado y aprobado por el CIE-SFA. De igual forma, las visitas de seguimiento serán la vía para verificar la acreditación de los permisos y licencias de operación, así como el registro ante el SAT.

8.3 Procedimientos de acceso

El PFTD se opera a partir de la solicitud de los apoyos que realizan los solicitantes de empleo para participar en alguno de los tres Subprogramas, en la Unidad Central y en las Unidades Regionales del Servicio de Empleo, donde recibirán directamente información detallada sobre los beneficios, requisitos y documentación requerida. Los horarios y medios de atención, así como los domicilios de las citadas unidades se encuentran disponibles en el portal de la STyFE <https://www.trabajo.cdmx.gob.mx/servicios/servicio/ofertas-de-empleo-cdmx>

Para acceder al Programa es necesario presentar el documento “Registro del Solicitante”, el cual estará disponible en el portal <https://www.trabajo.cdmx.gob.mx/> (apartado Programa Fomento al Trabajo Digno). El otorgamiento de los apoyos de los Subprogramas estará en función de los recursos disponibles, los proyectos o cursos autorizados y el cumplimiento al perfil de la persona participante que se indique explícitamente en los requisitos y documentos referidos anteriormente.

En caso de dudas sobre los requisitos, procedimientos o plazos a atender, las personas interesadas podrán asesorarse con las áreas responsables de cada Subprograma, a través de los medios de contacto disponibles en: https://trabajo.cdmx.gob.mx/programa_sociales_y_servicios/programa-de-fomento-al-trabajo-digno-en-la-ciudad-de-mexico#collapse121

La persona solicitante debe reunir los requisitos y la documentación señalada de acuerdo con el Subprograma en el que busca participar, será considerada como aspirante para recibir los apoyos, siendo notificada su aceptación y quedando constancia de ello en el “Registro del Solicitante”, en el apartado de observaciones sobre el perfil de la persona solicitante para determinar su canalización a algún Subprograma. El período de confirmación de su selección como persona beneficiaria varía en función del Subprograma y la modalidad en la que requiera el apoyo. Los criterios para determinar la elegibilidad serán en todo momento transparentes, equitativos y no discrecionales.

Las Iniciativas de Ocupación por Cuenta Propia (IOCP) del SFA, de reunir los requisitos y la documentación señalada, se presentarán para su aprobación o declinación al Comité Interno de Evaluación del SFA (CIE-SFA), el que determinará su aprobación a través de la cédula de evaluación correspondiente. El CIE-SFA estará integrado por la Dirección General de Empleo, en calidad de Presidente(a); la Dirección de Programas de Apoyo al Empleo, en calidad de Secretario Ejecutivo y, en su caso, Presidente(a) suplente; la JUD de Capacitación para el Empleo, como Secretariado Técnico; y tres vocales correspondientes a los (las) titulares de la Subdirección de Apoyos a Buscadores de Empleo, la Subdirección de Normatividad y Coordinación Operativa, y del área de Contraloría Social y Asesoría Jurídica de la DPAAE; así como los responsables de las URSE’s según les corresponda la presentación de iniciativas; además del equipo técnico de operación del subprograma. En las sesiones se invitará a la persona titular del Órgano Interno de Control en la STyFE o a la persona que ésta designe en su representación; lo anterior, en apego a los lineamientos de operación vigentes de dicho Comité. Este Comité documentará sus decisiones mediante actas de trabajo que se elaboren por cada sesión.

En el caso de la Modalidad COT, del Subprograma SCOTML, se requiere que las dependencias y entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México; Poderes de la Ciudad de México o de la Federación; Alcaldías de las demarcaciones territoriales que conforman la Ciudad de México; organizaciones de la sociedad civil; empresas sociales y/o de innovación social, envíen sus propuestas de proyecto de ocupación temporal en el formato oficial previsto para estos fines (COT-01), acompañado del oficio de postulación correspondiente dirigido a la Dirección de Programas de Apoyo al Empleo (DPAAE), conforme al calendario incluido en las convocatorias publicadas en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, y será el Comité Interno de Evaluación de la Modalidad COT (CIE-COT), el que dictaminará si procede o no su aprobación, por medio del puntaje que se asigne a cada proyecto en la Cédula de Evaluación correspondiente.

El CIE-COT está conformado por las/los Titulares de la Dirección General de Empleo como Presidente(a); de la Dirección de Programas de Apoyo al Empleo, en calidad de Secretario(a) Ejecutivo(a) y, en su caso, Presidente(a) Suplente; de la Subdirección de Normatividad y Coordinación Operativa, como Secretario(a) Técnico(a); y dos vocales correspondientes a los (las) Titulares de la Subdirección de Apoyos a Buscadores de Empleo y del área de Contraloría Social y Asesoría Jurídica de la DPAAE, así como el personal del Equipo Técnico, designado por el/la Titular de la DPAAE; todos estos integrantes tendrán voz y voto en las sesiones del Comité. En las sesiones se invitará a la persona Titular del Órgano Interno de Control de la STyFE o a la persona que ésta designe en su representación, con derecho a voz pero sin voto; lo anterior, en apego a los lineamientos de operación vigentes de dicho Comité. Este Comité documentará sus decisiones mediante actas de trabajo que se elaboren por cada sesión.

Una vez aprobados los proyectos con base en la aplicación de la Cédula de Evaluación, el CIE-COT asignará los apoyos conforme a la disponibilidad presupuestaria y la prelación de los proyectos realizada a partir de la calificación obtenida por cada uno en la evaluación.

El dictamen de los proyectos aprobados por el CIE-COT se publicará en la página electrónica de la STyFE (<https://trabajo.cdmx.gob.mx>); además de que se comunique dicha aprobación a las instancias promotoras de manera oficial, por conducto de el/la Titular de la DPAAE, en su carácter de Secretario(a) Ejecutivo(a) del Comité.

Por lo que se refiere a la Modalidad de Movilidad Laboral, las personas interesadas presentarán su documento de “Registro de Solicitante” y la documentación correspondiente directamente en las oficinas centrales de la STyFE, conforme a la cita que se le asigne, para su validación con el perfil de la vacante ofrecida por las empresas requirentes localizadas en otras entidades federativas del país, distintas a la Ciudad de México. En caso de resultar aprobada la solicitud por el personal responsable de la DPAAE, se notificará a la persona interesada y se tramitará el apoyo asignado, el cual será proporcionado a el/la beneficiaria una vez que sea autorizado por las instancias responsables de la liberación de los recursos.

El tiempo máximo de respuesta de solicitudes de atención o incorporación para participar en SCAPAT y en SCOTML no podrá exceder los 30 días hábiles, asimismo el estado del trámite de solicitud de apoyo económico a las personas aspirantes a participar en estos subprogramas será notificado de manera electrónica o vía telefónica, al menos un día hábil antes del inicio de operaciones de las acciones, a excepción de la modalidad ML, lo cual dependerá del tiempo de gestión del apoyo. Para SFA, los casos de aceptación serán notificados por escrito, mediante oficio signado por el titular del Secretariado Técnico, una vez sesionado el CIE-SFA.

La documentación e información para el PFTD está protegida en términos de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México. Además de los fines estadísticos y de integración a sistemas contables para la entrega de los apoyos, los datos de nombre, sexo, edad, colonia y demarcación territorial en la que habita la persona beneficiaria, serán publicados a más tardar el 31 de marzo del siguiente ejercicio fiscal y en un solo formato en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México como parte del Padrón de Personas Beneficiarias, el cual será de carácter público conforme a lo dispuesto en el Artículo 34, fracción II, de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, siendo reservados sus datos personales; los cuáles en ningún caso podrán emplearse para propósitos de proselitismo político, religioso o comercial, ni para ningún fin distinto al establecido en las Reglas de Operación del PFTD.

En caso de que una persona que resulte beneficiaria presente o manifieste un riesgo alto de contagio por el virus SARS-CoV2, los requerimientos y la documentación a presentar estarán sujetos a un mayor plazo de entrega, determinado en función del calendario presupuestal del Programa y, de ser viable, podrán entregarse en forma provisional a través de correo electrónico para su posterior regularización. En estos supuestos, será necesario que la persona presente la constancia médica que acredite la enfermedad o la situación médica de riesgo.

Cuando se presente una situación de contingencia, desastre o emergencia en la Ciudad de México, los requerimientos y la documentación a presentar, además de los procedimientos de acceso, para la inclusión de las personas en el programa social, pueden variar, en cuyo caso, se oficializarán los cambios específicos.

Es importante reiterar que las personas servidoras públicas responsables de atender las solicitudes de apoyo y de operar los diversos subprogramas y modalidades de atención del PFTD, en ningún caso podrán solicitar o proceder de manera diferente a lo establecido en las Reglas de Operación.

Ningún procedimiento o requisito de acceso no previsto en las reglas de operación podrá adicionarse en otros instrumentos normativos o convocatorias del Programa.

Se prohíbe a las autoridades de la Ciudad, partidos políticos y organizaciones sociales utilizar con fines lucrativos o partidistas, las políticas y programas sociales. Las leyes correspondientes, establecerán las sanciones a que haya lugar.

8.4 Requisitos de permanencia, causales de baja o suspensión temporal de las personas beneficiarias.

La operación del Programa Fomento al Trabajo Digno solo contempla causales de baja, no así de suspensión temporal, dada la corta duración de las acciones llevadas a cabo por los Subprogramas que lo integran. Para permanecer en alguno de los Subprogramas, se deberá considerar lo siguiente:

CAUSALES DE BAJA	SCAPAT	SFA	SCOTML
Proporcione datos falsos o documentos alterados, con tachaduras y/o enmendaduras.	X	X	X
Incumplan con la normatividad aplicable.	X	X	X
Logre su colocación en un empleo, durante el periodo de apoyo.	X	X	X
Acumule tres faltas consecutivas o cuatro faltas durante el mes sin justificación alguna. 1/ 2/	X		X
Cuando se detecte que la persona está siendo beneficiada por otro programa o acción social de la STyFE o solicite más de un apoyo que no sean complementarios entre sí, aun siendo solicitado en diferentes Unidades Regionales	X	X	X
Detectar que las personas beneficiarias participantes en las acciones de capacitación sean trabajadores formales (cuenten con IMSS) dentro de la misma empresa.	X		

Notas:

1/ Se interrumpirá el apoyo y se otorgará sólo la parte proporcional a los días asistidos, siempre que haya sido mayor a cinco días efectivos (aplica por cada mes que dure el curso). Sólo se aceptarán justificantes médicos expedidos por alguna institución de salud pública.

2/ Para la Modalidad de Compensación a la Ocupación Temporal, se interrumpirá el apoyo y se otorgará sólo la parte proporcional a los días asistidos, siempre que haya sido mayor a cinco días hábiles. Sólo se aceptarán justificantes médicos expedidos por alguna institución de salud pública (Aplica por cada mes que dure el proyecto).

La baja de la persona beneficiaria se hará de su conocimiento a través de la URSE o del área técnica-operativa correspondiente. Las personas dadas de baja podrán apelar o interponer su inconformidad en términos de lo planteado en el numeral 11. Procedimiento de Queja o Inconformidad Ciudadana de las presentes Reglas.

En el caso de IOCP, empresas, Instituciones, organizaciones, Instituciones Educativas, las causales de baja serán las siguientes.

CAUSAS	SCAPAT	SFA	SCOTML
Proporcione datos falsos o documentos alterados, con tachaduras y/o enmendaduras.	X	X	X
Incurrir en actos donde se compruebe que recibe otros recursos adicionales de forma indebida para él o un tercero ajeno.	X	X	X
Las empresas, instituciones y/o dependencias no cumplan con el programa de capacitación / carta de proyecto.	X		X
Detectar que las personas beneficiarias participantes en las acciones de capacitación sean trabajadores formales (cuenten con IMSS) en activo.	X		
No utilice los bienes adquiridos para los fines que le fueron otorgados.		X	
No inicie la operación de la IOCP en la fecha establecida, la cual no podrá exceder 20 días hábiles posteriores a la fecha de entrega del apoyo económico.		X	
No cumpla con cualquiera de las obligaciones adquiridas mediante el signado de la Carta Compromiso de la IOCP.		X	
No comprobar mediante factura(s) el gasto del apoyo económico autorizado en un plazo máximo de diez días hábiles contados a partir de la adquisición de los bienes.		X	
Renuncien a la iniciativa más del 50% de los integrantes.		X	
La IOCP no notifique en un plazo máximo de 10 días hábiles previos a la fecha de cambio de domicilio.		X	
La institución, empresa social y/o de innovación social y organización no proporcione el material y equipo necesario para realizar las prácticas en campo.			X
El reclutamiento no se realice a los 30 días después de la fecha comprometida por la institución, empresa social y/o de innovación social y organización.			X
La institución, empresa social y/o de innovación social y organización no presente en tiempo y forma su informe final cuantitativo y cualitativo, no podrá ser considerado durante los próximos ejercicios fiscales.			X
No acrediten en tiempo y forma su registro ante el SAT		X	
No presente permisos o licencias que autorizan la operación de la IOCP. En caso de que no cuente con estos documentos, deberá de tramitarlos y entregarlos previo al término del semestre de seguimiento.		X	

Las empresas, IOCP, Instituciones, Organizaciones, Instituciones Educativas u otras organizaciones beneficiadas a través del Programa y que hayan ocasionada baja, podrán apelar o interponer su inconformidad en términos de lo planteado en el numeral 11. Procedimiento de Queja o Inconformidad Ciudadana de las presentes Reglas.

8.5 Características Generales de los Subprogramas

SUBPROGRAMA CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO (SCAPAT)				
Características	CE CEE-A	CMYPE	VCP VCD VCV	ECC
El curso tendrá una duración en horas en función del programa de capacitación y los perfiles de la población participante.	X	X	X	
Los horarios serán determinados en función de los requerimientos del programa de capacitación.	X	X	X	
Las personas que durante el presente ejercicio fiscal 2021 o en ejercicios	X	X	X	

presupuestales anteriores hayan sido beneficiarias del Subprograma SCAPAT y requieran capacitación adicional a la recibida para lograr su colocación en un empleo o actividad productiva por cuenta propia, podrán participar en las modalidades de este Subprograma, siempre y cuando la capacitación recibida no exceda de cuatro meses y sea un curso de especialización o que por cuestiones de cambios en el mercado laboral requieran de capacitación para reconvertir sus habilidades laborales o pertenezca a grupos que por su grado de vulnerabilidad requieran un segundo proceso de capacitación, se podrá autorizar su participación siempre que se justifique en el programa de capacitación y en el formato "Registro de Solicitantes".				
El tamaño de los grupos podrá ser entre 15 y 25 personas participantes.		X		
El tamaño de los grupos podrá ser de 1 a 25 personas participantes. En el caso específico de cursos en la vertiente Capacitación para la Empleabilidad Empresa Aula (CEE-A) las acciones de capacitación serán integradas con un mínimo de 15 beneficiarios y al menos 4 empleadores.	X		X	X
El estándar de competencia laboral emitido por el Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales (CONOCER), determinará la duración, los criterios y las condiciones en que se realiza la evaluación. Con tales elementos se determinará el monto otorgado al Centro de Evaluación y la duración requerida entre la Solicitud del apoyo y la evaluación realizada.				X

Nota: En la modalidad de Vales de Capacitación (VC) podrán realizarse cursos de capacitación intensivos con una duración menor a un mes, en los cuales no se otorgará ayuda económica a las personas beneficiarias, por lo que podrán participar aquellas que hayan sido beneficiarias del Programa Seguro de Desempleo, en la medida que la suficiencia presupuestal del Programa Fomento al Trabajo Digno lo posibilite. El monto del apoyo y características de estos serán informados a la persona solicitante de empleo seleccionada y a la Institución, al momento de llevar a cabo la inscripción a los mismos. Para el caso de instituciones educativas o promoventes, el pago podrá ser parcializado (pago por hora) con base en la duración de las acciones de capacitación.

SUBPROGRAMA FOMENTO AL AUTOEMPLEO (SFA)

Características

- a) Las IOCP podrán estar integradas desde 1 hasta 5 integrantes para efecto del monto del apoyo, aunque podrán participar más personas sin recibir apoyo.
- b) El apoyo económico será únicamente para la adquisición de mobiliario, maquinaria, equipo y/o herramienta. Aquellas personas que hayan sido beneficiadas por el Subprograma Fomento al Autoempleo dejan de ser elegibles para participar en el mismo, con excepción de aquellos casos en los que, por razones no imputables al propio beneficiario, no hayan recibido total o parcialmente los bienes a adquirirse con el apoyo económico que se les autorizó.
- c) Los solicitantes deben aportar recursos propios en términos de capital fijo y capital de trabajo para poder iniciar y asegurar la operación de su proyecto (maquinaria, equipos, herramienta, materia prima, renta del espacio físico y pago de servicios, entre otros).
- d) Las IOCP presentadas se valorarán en el seno del CIE-SFA, a través de los criterios establecidos en la Cédula de Evaluación.
- e) Los bienes que se adquieran con el apoyo económico recibido deben ser nuevos. También podrá autorizarse la reasignación de bienes recuperados de ejercicios fiscales anteriores, mismos que deben estar completos y funcionando de manera adecuada, acordes a lo solicitado por las personas beneficiarias. Cuando los bienes provengan de la recuperación de alguna IOCP beneficiada en ejercicios fiscales anteriores, se podrán reasignar de manera total y/o parcial para complementar lo solicitado por otras IOCP.
- f) En caso de que exista incremento en los precios de la cotización autorizada por el CIE-SFA al momento de la compra, esta diferencia deberá ser cubierta por los propios beneficiarios, en caso de no cubrirla, esto implicará la renuncia del apoyo solicitado y autorizado.
- g) Las IOCP que resulten beneficiadas estarán sujetas a un periodo de seguimiento de seis meses, a efecto de verificar el uso adecuado de los bienes que fueron adquiridos con el apoyo económico que recibieron, así como para acreditar que cuentan con los permisos, licencias y registro ante el SAT.
- h) Si durante el periodo de seguimiento se identificara un uso del mobiliario, maquinaria, equipo y/o herramienta adquiridos mediante el apoyo económico otorgado, distinto al especificado en el plan de negocios aprobado, o que la IOCP no opera de

manera regular, la iniciativa estará obligada a entregar los bienes adquiridos a la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo de la Ciudad de México o el monto de los recursos que le fueron otorgados para gestionar su reintegro ante la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México. Este mismo supuesto aplicará en caso de que las IOCP no cuenten con los permisos, licencias y RFC, al término de los seis meses de haber recibido el apoyo económico, salvo en aquellos casos en los que la demora sea por causas ajenas a las personas beneficiarias, para lo cual se requiere de la intervención del Comité Interno de Evaluación del Subprograma para emitir una prórroga u otra alternativa que no genere perjuicio a la IOCP.

i) Cuando la entrega de los apoyos o la comprobación de entrega de los bienes adquiridos se vean impedidos por las medidas emitidas por las autoridades correspondientes para atender la emergencia sanitaria por COVID-19 o por situaciones que pongan en riesgo la salud de los beneficiarios, el CIE-SFA determinará las medidas conducentes para salvaguardar en todo momento el derecho de los beneficiarios a recibir el apoyo que se les aprobó.

Los proyectos se registran por orden de entrada según fecha de recepción de la documentación soporte completa de las IOCP consideradas preliminarmente por las URSE's como elegibles para recibir los apoyos del programa. Si se rebasa la asignación presupuestal, los proyectos quedarán en lista de espera.

SUBPROGRAMA COMPENSACIÓN A LA OCUPACIÓN TEMPORAL Y LA MOVILIDAD LABORAL (SCOTML)		
Características	COT	ML
Los proyectos podrán tener una duración de 1 a 3 meses, en función del proyecto presentado por la institución, empresa social y/o de innovación y organización civil.1/	X	
Los horarios serán determinados en función de los requerimientos del proyecto.	X	
El número de participantes por proyecto podrá ser entre 1 y 100 personas.	X	
El número máximo de proyectos que pueden ser aprobados a una misma institución u organización, en un mismo ejercicio fiscal, será de hasta tres.2/	X	
Se impartirá una sesión informativa a solicitantes explicando criterios, requisitos y calendario y resolución de dudas o asesorías sobre formatos y apoyos susceptibles a otorgar.	X	X
Los proyectos presentados se evalúan mediante criterios que se registran y ponderan, mediante el formato denominado Cédula de Evaluación.3/	X	
Se podrán designar por parte de las instancias promoventes o por la DPAAE a beneficiarios de la modalidad COT, que desempeñen funciones como "Enlaces de Campo", los cuales estarán encargados de la supervisión y seguimiento de los proyectos y podrán tener interlocución con el personal de la DPAAE, de la unidad de empleo asignada (URSE's, según corresponda) y, en su caso, con las instancias responsables de los proyectos.	X	
El CIE-COT podrá autorizar en las áreas operativas para el fortalecimiento de programas y acciones institucionales de la STyFE, hasta el 10% del monto total asignado para la ejecución del COT.	X	

Notas:

1/ Los proyectos podrán ampliarse por una única vez durante el ejercicio fiscal y hasta por 2 meses, previa aprobación por parte del CIE-COT, para lo cual las instituciones u organizaciones responsables deberán presentar la solicitud formal a la DPAAE, con la justificación correspondiente, la cual deberá fundamentarse en función a los mismos objetivos originales del proyecto y sus metas. El Comité podrá autorizar la ampliación del proyecto, considerando un número igual o menor de beneficiarios al originalmente aprobado, de acuerdo a las características del proyecto, desempeño en la ejecución e impactos esperados.

Cuando por razones asociadas a la emergencia sanitaria por COVID-19, los proyectos que resulten aprobados no estén en condiciones de iniciar, las organizaciones postulantes deben actuar de forma responsable e informar a la DPAAE la postergación o cancelación del proyecto. En caso de replantear el proyecto, éste deberá ser analizado y dictaminado nuevamente en el pleno del CIE-COT.

2/ Cuando los proyectos estén orientados a mitigar los efectos ocasionados por la pandemia por COVID-9, el CIE-COT podrá aprobar a una misma institución u organización un número mayor de 3 proyectos y hasta 10.

3/ La Cédula de Evaluación deberá ser aprobada en cada ejercicio fiscal por el CIE-COT en su Primera Sesión Ordinaria, como parte de los Lineamientos de ese Comité. Este instrumento permitirá evaluar la congruencia de la propuesta respecto a sus objetivos, metas, actividades a desarrollar por los beneficiarios, perfil ocupacional, impactos, entre otros; otorgando un peso o ponderación mayor a aquellos aspectos mayormente relacionados con los objetivos generales del PFTD.

Los apoyos específicos que obtendrán las personas beneficiarias del Programa "Fomento al Trabajo Digno", conforme a los Subprogramas existentes son los siguientes:

SUBPROGRAMA CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO (SCAPAT)				
Tipo y monto de los apoyos	CE CEE-A	CMyPE	VCP VCD VCV	ECC
Podrá otorgarse Beca de Capacitación por un monto de \$150.00 (Ciento cincuenta pesos 00/100 M.N.) hasta un máximo de \$300.00 (Trescientos pesos 00/100 M.N.), por cada día que acuda al curso. La entrega de este apoyo económico se realizará treinta días hábiles posteriores al mes vencido dependiendo de la disponibilidad de la SAyF y si las condiciones lo permiten, por un periodo menor dependiendo de la modalidad. Para efectos de cálculo, se estiman 20 días hábiles por mes capacitación	X			
Podrá otorgarse Beca de Capacitación de 1 a 3 veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización (UMA) vigente en 2021. https://www.inegi.org.mx/temas/uma/ , por cada día que acuda al curso. La entrega de este apoyo económico se realizará diez días posteriores al mes vencido y si las condiciones lo permiten, por un periodo menor dependiendo de la modalidad. Para efectos de cálculo, se estiman 20 días hábiles por mes capacitación.		X	X	
Podrá otorgarse ayuda de transporte de \$10.00 (Diez pesos 00/100 M.N.) por día que asista al curso de capacitación, si el traslado de la persona beneficiaria al lugar de capacitación lo justifica. Para efectos de cálculo, se estiman 20 días hábiles por mes capacitación. La entrega de este apoyo se realizará diez días posteriores al mes vencido dependiendo de la disponibilidad de la SAyF.		X	X	
Costo total de la colegiatura convenida con el Centro Capacitador en el caso de la modalidad de Vales de Capacitación, cuyo apoyo podrá oscilar de \$500.00 a \$3,000 por persona beneficiaria.			X	
Taller de apoyo a la búsqueda de empleo.	X	X	X	
Cobertura de un seguro en caso de accidente durante las actividades de la capacitación. (Únicamente aplica en cursos de capacitación presenciales)	X	X	X	
Apoyo para evaluación de la competencia laboral por un monto de hasta \$3,000.00 (Tres mil pesos 00/100 M.N.) por persona beneficiaria. Sólo en condiciones excepcionales podrá asociarse a un proceso de capacitación y se cubrirá al Centro Evaluador.				X

Nota: Para que los Centros Capacitadores puedan participar en la implementación de cursos de capacitación en este Subprograma, es necesario que se den de alta como proveedores del Gobierno de la Ciudad de México (GCDMX), deberán descargar el Formato de Información para Depósitos Interbancario en Cuenta de Cheques de la dirección electrónica <https://data.finanzas.cdmx.gob.mx/proveedores.html>, mismo que la URSE deberá entregar a la Subdirección de Apoyos a Buscadores de Empleo (SABE), firmado y sellado por la Institución Bancaria, junto con la siguiente documentación:

- Formato Original de Información para Depósito Interbancario en Cuenta de Cheques,
- Cédula de Situación Fiscal actualizada,
- Comprobante de Domicilio (no mayor a dos meses de antigüedad),
- Estado de Cuenta de la Institución Bancaria (no mayor a un mes de antigüedad),
- Carta original (membretada) del Banco verificando los datos de la Cuenta en referencia, sellada y firmada por el ejecutivo responsable de la cuenta,
- Copia de Contrato de apertura de cuenta, y
- Copia de Identificación Oficial del Representante Legal (vigente).

Lo anterior, para que la SABE gestione ante la Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas de la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo (STyFE), la solicitud de alta como proveedor ante la SAyF.

SUBPROGRAMA DE FOMENTO AL AUTOEMPLEO (SFA)		
Tipo y Monto de los Apoyos (Por única vez)	Nueva Creación	Reasignación o Fortalecimiento
Se brinda un apoyo económico por única ocasión a las personas que deseen iniciar o consolidar un negocio por cuenta propia. El monto del apoyo deberá destinarse a la adquisición de maquinaria, herramientas y equipo, conforme al proyecto productivo presentado. El monto del apoyo puede ser de hasta \$25,000.00	X	

(Veinticinco Mil Pesos 00/100 M.N.) por persona beneficiaria, hasta un máximo de \$125,000.00 (Ciento Veinticinco Mil Pesos 00/100 M.N.) cuando el número de integrantes de la Iniciativa de Ocupación por Cuenta Propia (IOCP) sea de cinco o más personas.		
En la situación de aquellas personas que se les haya asignado mobiliario, maquinaria, equipo y/o herramienta recuperados de otras IOCP dadas de baja, se les podrá otorgar un apoyo económico por un monto de hasta \$5,000.00 (Cinco mil pesos, 00/100 M.N.) por persona y hasta \$25,000.00 (Veinticinco mil pesos, 00/100 M.N.) cuando el número de integrantes de la IOCP sea de cinco o más, el cual deberá ser destinado a mantenimiento y reparación de equipo.		X

SUBPROGRAMA DE COMPENSACIÓN A LA OCUPACIÓN TEMPORAL Y LA MOVILIDAD LABORAL (SCOTML)		
Modalidad: Compensación a la Ocupación Temporal (COT)		
Tipo y Monto de los Apoyos	A cargo del programa	A cargo de la institución responsable del proyecto
Apoyo económico mensual: De \$2,600 hasta \$3,400, en función del perfil educativo de las personas beneficiarias, por un periodo de hasta tres meses. Para efectos de cálculo, se consideran 20 días hábiles por mes.1/	X	
Podrá otorgarse ayuda de transporte de \$10.00 (Diez pesos 00/100 M.N.) por día que asista al proyecto. La entrega de este apoyo se realizará a mes vencido junto con el depósito del mes correspondiente de actividades.	X	
Materiales e insumos que se utilicen en el desarrollo del proyecto.		X
Herramientas necesarias para el desempeño de las actividades asignadas para el desarrollo del proyecto.		X
Cobertura de un seguro en caso de accidente durante el desarrollo de la actividad en la que participe y durante el periodo del proyecto de ocupación temporal.	X	
Protocolo de atención inmediata a las personas beneficiarias en caso de sufrir algún tipo de accidente durante la temporalidad del proyecto y conforme a la Carta de Compromisos suscrita. Adicionalmente, en el protocolo se deberán especificar las medidas sanitarias que aplicará la organización responsable del proyecto para evitar la propagación del virus SARS-CoV2.		X
Modalidad: Movilidad Laboral (ML)		
	A cargo del Programa	
Apoyo Económico de 1 a 2 veces el valor mensual de la Unidad de Medida y Actualización (UMA) vigente en 2021, entregado al beneficiario, una vez que se tramite la liberación del recurso presupuestario, en una sola exhibición, para cubrir el traslado al lugar de trabajo, pudiéndose pagar el mismo con posterioridad al mismo, por lo que el beneficiario deberá estar dispuesto a cubrir los costos de traslado, para su posterior reintegro una vez liberado el apoyo2/	X	

Notas:

1/ El cálculo del monto y duración del proyecto serán determinados por el Comité Interno de Evaluación (CIE), de acuerdo con la Carta de Presentación del Proyecto (COT-01) y el número de proyectos presentados en cada sesión, para garantizar la inclusión de un mayor número de personas beneficiarias, considerando: Bachillerato trunco o niveles inferiores: \$2,600; bachillerato terminado: \$3,000, 80% créditos de nivel licenciatura en adelante: \$3,400.

2/ El monto de Unidad de Medida y Actualización (UMA) corresponde al perfil, competencias y ocupación que la persona beneficiaria tendrá en su puesto de trabajo, considerando para el apoyo económico de Movilidad: Operativos 1 UMA; Administrativos y Técnicos 1.5 UMA's y Profesionistas (coordinación, supervisión, jefatura y gerencial) 2 UMA's.

9. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LA POBLACIÓN BENEFICIARIA

Debido a que no es posible la plena cobertura por parte del Programa Fomento al Trabajo Digno, para el ejercicio fiscal 2021, se priorizará la incorporación de personas beneficiarias residentes de demarcaciones territoriales con menor nivel de desarrollo social, conforme a las mediciones que para tal fin establece el EVALÚA, así como aquellas con menor Índice de Desarrollo Humano, con base en las estimaciones del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo.

Adicionalmente, se dará prioridad de participación a los siguientes grupos de población: mujeres, personas jóvenes, adultas mayores, indígenas, afrodescendientes, migrantes (personas en tránsito, connacionales repatriadas, refugiadas, población solicitante del reconocimiento de la condición de refugiada, refugiadas reconocidas y beneficiarias de protección complementaria y sujetas a protección internacional), personas con discapacidad, personas de la comunidad LGBTTTI (lesbiana, gay, bisexual, transgénero, transexual, travesti e intersexual), personas en situación de calle, personas liberadas y preliberadas del Sistema de Justicia Penal, personas que residen en instituciones de asistencia, personas en situación de violencia y víctimas de violaciones de derechos humanos o de la comisión de delitos.

En el caso de la participación de jóvenes en proyectos comunitarios, al tratarse de jornales de 4 horas diarias, se acepta la participación de estudiantes que busquen mejorar sus competencias y habilidades que permitan en el futuro incorporarlos en el mercado laboral.

En el caso de que se presente una situación de contingencia laboral, desastre o emergencia en la Ciudad de México, los criterios de selección para acceder al PFTD pueden variar, en estos casos se atenderán las disposiciones oficiales que emita la persona Titular de la Jefatura de Gobierno o las instancias competentes en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

10. PROCEDIMIENTOS DE INSTRUMENTACIÓN

La Dirección General de Empleo, a través Dirección de Programas de Apoyo al Empleo, será la responsable de la implementación del PFTD, se ajustará en todo momento al objeto y reglas de operación establecidas, evitando su utilización con fines electorales distintos al desarrollo social, en el marco de los procesos electorales, y prevenir, en todo momento, su vinculación con algún partido político, coalición o candidatura particular.

Los datos personales de las personas beneficiarias o derechohabientes del programa social, y la información adicional generada y administrada, se regirá por lo establecido en la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México y la Ley de Protección de Datos Personales del Distrito Federal.

Durante los procesos electorales, en particular en las campañas electorales no se suspenderá el programa social, sin embargo, atendiendo a los principios de imparcialidad, equidad y neutralidad que deben observarse en los procesos electorales, los beneficios del programa social no serán entregados en eventos masivos o modalidades que afecten el principio de equidad en la contienda electoral.

Queda prohibida, en cualquier contexto y en particular durante procesos o campañas electorales, la utilización de programas sociales y de sus recursos- del ámbito federal, de la Ciudad y de las alcaldías- con la finalidad de promover la imagen personal o inducir o coaccionar a los ciudadanos para votar a favor o en contra de cualquier partido político o candidato. Asimismo, los Partidos Políticos, Coaliciones y candidatos, no podrán adjudicarse o utilizar en beneficio propio la realización de obras públicas o programas de gobierno. La violación a esta prohibición será sancionada en los términos del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México. Durante las campañas los servidores públicos no podrán utilizar ni aplicar programas emergentes destinados a la ciudadanía, salvo en casos de desastres naturales y protección civil. Todos los ciudadanos tendrán derecho a presentar quejas o reclamaciones relacionadas con la utilización electoral de programas sociales ante la Secretaría de la Contraloría de la Ciudad de México y ante el resto de los órganos competentes para investigar infracciones de dicha índole.

Tal como se desprende del artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, y artículo 60 de su Reglamento, todo material de difusión, convenios, cartas compromiso y otros instrumentos que se suscriban o formalicen con ellos, deben llevar impresa la siguiente leyenda:

“Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa en la Ciudad de México, será sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente”.

El trámite, formatos y apoyo económico del PFTD son gratuitos, el personal de la STyFE que intervenga en la implementación y desarrollo de este programa tiene estrictamente prohibido recibir o solicitar por sí o por interpósita persona cualquier clase de pago, contraprestación, dádiva o beneficio, en dinero o en especie, debido a que los servicios ofrecidos por esta Dependencia son totalmente gratuitos. Dichas conductas constituyen faltas administrativas y/o delitos, sancionados por la Ley.

Cualquier acto de corrupción deberá ser denunciado ante la autoridad competente o ante el Órgano Interno de Control en la STyFE.

10.1 Operación

Subprograma Capacitación para el Trabajo (SCAPAT)

- 1) La Unidad Regional del Servicio de Empleo concierta acciones de capacitación con Centros Capacitadores o Empresas.
- 2) La persona buscadora de empleo acude a la URSE, o se pone en contacto a través de los medios de atención remota que se establezcan cuando las medidas de emergencia sanitaria impidan la atención presencial, recibe información integral de los diversos programas y servicios que le pueden permitir insertarse en el sector productivo, para lo cual llenará y presentará el formato "Registro de Solicitante" el cual estará disponible en la URSE o se pondrá a su disposición a través de un medio electrónico.
- 3) El Consejero Laboral de la URSE a través del servicio de Bolsa de Trabajo entrevista a la población buscadora de empleo con base en la información contenida en el Registro Solicitante, si forma parte de la población objetivo, le da a conocer las características del SCAPAT.
- 4) El personal de la URSE realiza entrevista a profundidad para determinar la elegibilidad del solicitante de apoyo y revisa la documentación requerida en original y copia simple, o que se recibió por algún medio electrónico, para su registro y canalización a alguna de las modalidades de capacitación en cualquiera de sus dos vertientes, esto en función de su requerimiento de capacitación.
- 5) El personal de la URSE informa a la persona solicitante que fue elegida como beneficiaria para participar en un proceso de capacitación del SCAPAT, indicándole la fecha, lugar o medio remoto o virtual en que se realizará el curso de capacitación. A las personas que no fueron electas les informa la decisión y les ofrece otras alternativas de apoyo para su vinculación a un empleo a través de su canalización a otro Subprograma.
- 6) La Unidad Regional del Servicio de Empleo registra la acción de capacitación concertada en el sistema informático.
- 7) La Dirección de Programas de Apoyo al Empleo adscrita a la DGE, a través de la Subdirección de Normatividad y Coordinación Operativa, valida la acción.
- 8) La Subdirección de Normatividad y Coordinación Operativa con base en el registro de acciones en el sistema informático, solicita a la Subdirección de Apoyo a Buscadores de Empleo (SABE), el compromiso presupuestal.
- 9) La población beneficiaria participa en el proceso de capacitación en el lugar y por el tiempo autorizado.
- 10) Personal de la URSE realizará de 1 a 2 visitas de seguimiento conforme a la normatividad aplicable o podrá implementar un mecanismo de seguimiento remoto o virtual.
- 11) La URSE envía a la SABE la lista de asistencia y relación de apoyos, en este último caso, debidamente firmada por la persona beneficiaria. En caso de que dicha persona no sepa escribir podrá estampar su huella digital.
- 12) La Subdirección de Apoyos a Buscadores de Empleo, una vez que las URSE's le envían la información soporte sobre el registro de personas beneficiarias, solicita la opinión favorable para el ejercicio de los recursos. Una vez emitida la opinión favorable por la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México (SAyF), la DPAAE gestiona la liberación de recursos mediante la solicitud de elaboración de Cuenta por Liquidar Certificada ante la Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas en la STyFE, quien a su vez gestionará el trámite ante la SAyF. Este mecanismo se podrá ajustar o simplificar conforme a las disposiciones o acuerdos que se establezcan con la SAyF.
- 13) La URSE integra el expediente del curso de capacitación con el "Registro de Solicitante" de cada buscador de empleo seleccionado y la documentación requerida, lo anterior de acuerdo con la Lista de Control de Integración de Expediente Operativo, según la modalidad de capacitación.
- 14) La Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo, a través de la SAyF, recibe fondos para el otorgamiento de apoyos y la DPAAE, a través de la SABE, gestiona la dispersión de los apoyos a la población beneficiaria ante la DEAyF, con base en la documentación presentada por la URSE.
- 15) Una vez realizada la dispersión de los apoyos por parte de la DEAyF, la SABE notificará mediante correo electrónico a la URSE sobre la dispersión y le proporcionará la información necesaria para que los beneficiarios puedan acudir a recibir o a cobrar el apoyo económico.
- 16) La SABE recibe y resguarda la comprobación de recursos.
- 17) La DGE, a través de la DPAAE, elabora trimestralmente y propone un informe pormenorizado de la evaluación y ejercicio de los recursos del gasto social, en el que se indique de forma analítica el monto y destino de los recursos por

subprograma, el cual se presentará al Congreso de la Ciudad de México en cumplimiento al Artículo 34, fracción III, de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal.

Subprograma Fomento al Autoempleo (SFA)

- 1) La población interesada presenta a la URSE el formato “Registro Solicitantes” y recibe información integral de los diversos programas y servicios que le pueden permitir insertarse en el sector productivo. El “Registro Solicitantes” estará disponible en la URSE y en el portal <https://www.trabajo.cdmx.gob.mx/>. La acreditación del formato se podrá hacer mediante medios electrónicos, siempre que la operación presencial en la URSE esté suspendida, total o parcialmente, a causa de las medidas para hacer frente a la pandemia por COVID-19.
- 2) Personal de la URSE realiza entrevista a la población solicitante con base en la información contenida en el “Registro Solicitantes”, si forma parte de la población objetivo le da a conocer los apoyos, requisitos y procedimiento para acceder a sus beneficios.
- 3) La URSE realiza entrevista individual o grupal, si fuera el caso, para analizar y determinar mediante un cuestionario de pre-evaluación a aquellas IOCP que podrán continuar con el trámite.
- 4) Si el proyecto cumple con los requisitos establecidos en estas reglas de operación, la URSE les entrega a los integrantes de IOCP el formato de propuesta de proyecto para que lo completen en un plazo no mayor a 10 diez días naturales para entregarlo.
- 5) La URSE elabora Carta Compromiso y la entrega para firma a la Iniciativa de Ocupación por Cuenta Propia (IOCP).
- 6) La URSE recibe la propuesta de la IOCP, a fin de determinar en primera instancia su viabilidad y la posibilidad de que sea apoyada. Es indispensable que en la propuesta se presenten los originales, para su cotejo, y una copia clara y legible, para integrarse en el expediente, del RFC y de los permisos y licencias vigentes que les sean aplicables a las IOCP; con excepción de aquellos casos que están sujetos a entregarlos durante el periodo de seguimiento de seis meses. Se aceptará documentación que avale que los permisos o licencias faltantes se encuentran en trámite, siempre que su obtención sea previa a la fecha de dictaminación del CIE-SFA. Si en la propuesta de proyecto y sus anexos se detectará información faltante o errónea que es subsanable, se hace del conocimiento de los integrantes para ser complementada o corregida en un plazo no mayor a cinco días hábiles; en caso de no realizar las correcciones en este periodo, se cancelará el trámite de solicitud de acceso al Subprograma.
- 7) La URSE realiza una visita al domicilio donde se ubica la IOCP con la finalidad de verificar la información registrada en los documentos presentados.
- 8) La DPAAE recibe de las URSE la documentación soporte de las IOCP consideradas viables y rentables; así como elegibles para recibir los apoyos del programa, para que a través de la Secretaría Técnica del CIE-SFA y el área técnica del Subprograma se realice la revisión preliminar y cédula de evaluación correspondiente, para su posible presentación en el seno del referido Comité y se dictamine.
- 9) La SABE verifica que la cotización presentada por la IOCP sea consistente con los precios promedio de mercado. En caso se identificar sobreprecios, se hará del conocimiento de los integrantes de la IOCP a través de la JUD para que se corrija en un plazo no mayor a cinco días hábiles, en caso de no atenderse las correcciones, se cancelará el trámite de solicitud de acceso al Subprograma. La cotización deberá haber sido expedida por un proveedor que esté registrado ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- 10) El CIE-SFA evalúa y dictamina las propuestas presentadas por los solicitantes a través de las URSE, considerando para ello el cumplimiento de los requisitos y de los criterios de viabilidad y rentabilidad de la IOCP. Los criterios de aceptación consideran una IOCP como:
 - a) Viable, se refiere al cumplimiento de los socios en cuanto a la experiencia en el manejo de las funciones y actividades relacionadas con la IOCP propuesta y se dará prioridad aquellas que favorezcan la equidad de género, la innovación, el desarrollo económico de la Ciudad y la sostenibilidad ambiental.
 - b) Rentable, cuando las utilidades estimadas obtenidas de la corrida financiera sean mayores o iguales a cero, también cuando proporcionen un salario mínimo general para cada una de las personas que integran la IOCP y la recuperación de la inversión de los equipos se calcule en un periodo máximo de 36 meses. Así como, en la materia de generación de empleos.
 - c) Asequible, siempre que el procedimiento de cotización de la IOCP sea en todo momento transparente, en establecimientos mercantiles formales y acorde a los costos de mercado de los bienes solicitados y cuente con una vigencia de al menos 60 días. El periodo de la vigencia podrá ser cubierto hasta por dos cotizaciones consecutivas.
- 11) La Jefatura de Unidad Departamental de Capacitación para el Empleo (JUDCE) en su calidad de Secretaría Técnica del CIE-SFA, comunica mediante oficio, a la URSE respectiva, el resultado del dictamen emitido por dicho Comité, para que ésta haga de conocimiento a las personas solicitantes.
- 12) La URSE registra en el sistema informático los datos de las personas beneficiarias contenida en el “Registro Solicitantes”.
- 13) La URSE integra el expediente de la IOCP aprobada con el Registro Solicitantes de cada persona beneficiaria y la documentación completa del proyecto.

- 14) La JUDCE envía a la SABE la cotización con la cual fue aprobada la IOCP. Asimismo, solicitará a la SABE gestionar ante la Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas el recurso para otorgar el apoyo económico a los beneficiarios.
- 15) La SABE gestiona ante la Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas (DEAyF) en la STyFE, la solicitud para obtener la opinión favorable y ejercer los recursos correspondientes. La DEAyF realiza la gestión ante la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México (SAyF). Ya que se cuenta con la autorización para ejercer los recursos, la DPAE envía a la DEAyF la solicitud de Cuenta por Liquidar Certificada para su trámite ante la SAyF, con la finalidad de obtener el depósito de los recursos en la cuenta del Programa. Este mecanismo se podrá ajustar o simplificar conforme a las disposiciones o acuerdos que se establezcan con la SAyF. Cuando la SAyF deposita los recursos en la cuenta del Programa, la SABE solicita a la DEAyF realice la dispersión del apoyo económico a través de cheque bancario, monedero electrónico, orden de pago referenciada o en el medio que se estime más pertinente. Una vez que la DEAyF informa a la SABE que ya se realizó la dispersión del apoyo económico, esta convoca a personal tanto de la Unidad Regional del Servicio de Empleo receptora de la IOCP, como al representante de la IOCP correspondiente, en las instalaciones de la empresa u establecimiento en donde fue autorizada la compra de bienes, a efecto de realizar la entrega del medio o mecanismo financiero para la entrega del apoyo. En el acto, personal de la URSE solicitará al representante de la IOCP que se comprometa por escrito a utilizar el apoyo económico para los fines convenidos, relativos a la compra de los bienes que le fueron aprobados por el CIE- SFA, así como a recibir las visitas de seguimiento y a usar el equipo, muebles y/o herramientas adquiridas conforme a lo planteado en el proyecto aprobado. De igual forma, se levantará un Acta en la que quedará asentada la compra de los bienes mediante el apoyo económico otorgado, la cual deberá ser firmada por todas las personas convocadas y se resguardará en la Unidad Regional del Servicio de Empleo correspondiente.
- 16) La URSE, mediante nota informativa a la DPAE, envía la programación de las visitas de seguimiento de las IOCP durante el periodo de observación.
- 17) La población beneficiaria realiza la actividad productiva y recibe las visitas de supervisión por parte del personal de la Unidad Regional, donde se constata la operación en los términos del proyecto aprobado. Se realizarán hasta tres visitas de seguimiento a las IOCP, la última de ellas una vez cumplidos los seis meses establecidos para corroborar la liberación de los bienes para su propiedad definitiva de los integrantes de la IOCP.
- 18) La URSE gestiona la entrega definitiva y sin reservas de los bienes a la IOCP ante el CIE-SFA, toda vez que la IOCP haya concluido el periodo de visitas de seguimiento durante seis meses, en caso de ser aprobada se notificará el dictamen a las personas beneficiarias y se procederá a la elaboración del Acta para formalizar la Entrega Definitiva de los bienes, la cual debe ser firmada por el representante de la IOCP y la persona titular de la DGE, la DPAE y la SABE.
- 19) La URSE da seguimiento a los casos de incumplimiento de la IOCP y a las gestiones que ameriten la entrega de los bienes o del monto del apoyo económico otorgado, así también serán turnados al CIE-SFA para su resolución y, en caso de ser procedente, se notificará a las personas beneficiarias el dictamen de la resolución y el procedimiento a seguir.
- 20) En caso de siniestro, robo o eventualidades que alteren el desarrollo de la IOCP, la URSE responsable deberá orientar y dar seguimiento a la contingencia presentada, notificando a la JUDCE, para el levantamiento del acta o denuncia correspondiente ante el Ministerio Público y/o demás instancias competentes.
- 21) La DGE, a través de la DPAE, elabora trimestralmente y propone un informe pormenorizado de la evaluación y ejercicio de los recursos del gasto social, en el que se indique de forma analítica el monto y destino de los recursos por subprograma, el cual se presentará al Congreso de la Ciudad de México en cumplimiento al Artículo 34, fracción III, de la Ley del Desarrollo Social para el Distrito Federal.

Subprograma Compensación a la Ocupación Temporal y la Movilidad Laboral (SCOTML)

Modalidad Compensación a la Ocupación Temporal (COT)

- 1) La STyFE, a través de la DGE, emite dos convocatorias al año impresa y/o digital especificando los requisitos de participación para el COT. En caso de que se presente una situación de contingencia sanitaria o de otra índole, se podrán presentar propuestas de proyectos, fuera de convocatoria, con el propósito de mitigar sus efectos y para brindar apoyos a la población de los grupos de atención prioritaria que resulten afectados, con la debida justificación, la cual será analizada por el CIE-COT al momento de dictaminar su aprobación. Asimismo, en caso de contar con disponibilidad o ampliación presupuestaria, la STyFE podrá emitir convocatorias extraordinarias para el apoyo a proyectos nuevos y/o la ampliación de los ya aprobados, o bien considerar proyectos ya aprobados que no hayan sido apoyados anteriormente por limitaciones presupuestarias.
- 2) Las dependencias y entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México; Poderes de la Ciudad de México o de la Federación; alcaldías de las demarcaciones territoriales que conforman la Ciudad de México; organizaciones de la sociedad civil; empresas sociales y/o de innovación social presentan mediante oficio a la DPAE, en el plazo establecido en la convocatoria, los proyectos de ocupación temporal con base en el formato COT-01, el cual estará disponible en las URSE, en la Unidad Central, así como en la página electrónica de la STyFE.

- 3) La DPAAE, por medio del personal designado del Equipo Técnico, proporciona información y asesoría, de manera presencial o por medios remotos o virtuales, a las instituciones u organizaciones interesadas en presentar propuesta de proyectos y que así lo soliciten, sobre el llenado de los formatos y los criterios de aplicación, operación y evaluación.
- 4) El Equipo Técnico de la DPAAE revisa las propuestas de proyectos de ocupación temporal y aplica la Cédula de Evaluación aprobada por el CIE-COT y presenta los resultados de la evaluación en las sesiones ordinarias o extraordinarias del Comité.
- 5) El CIE-COT evalúa y dictamina las propuestas de proyectos presentadas con base en la información y Cédula de Evaluación integrada por el Equipo Técnico y en un plazo no mayor a 30 días hábiles emite, en su caso, el dictamen de aprobación.
- 6) La DPAAE informa oficialmente a las instituciones u organizaciones promoventes de los proyectos, solo en los casos de aprobación, el resultado de la dictaminación del CIE-COT. En caso de aceptación, solicita el formato COT-02 (Carta compromiso) para formalizar el inicio de operaciones. Asimismo, se podrán consultar los resultados de la dictaminación en la página www.trabajo.cdmx.gob.mx.
- 7) A cada proyecto aprobado se les asigna una URSE responsable de la gestión operativa, con la finalidad de establecer mecanismos de ejecución, enlaces de campo e interlocución para el desarrollo del proyecto, bajo los lineamientos y las convocatorias.
- 8) La URSE entrevista a la población desempleada o subempleada aspirante a ser beneficiaria en el COT, de manera presencial o por medios remotos o virtuales, para que, en caso de formar parte de la población objetivo, se le proporcione información sobre los apoyos, requisitos y procedimientos, así como para el llenado, en su caso, del formato "Registro de Solicitantes".
- 9) La URSE selecciona a las personas aspirantes que reúnan los requisitos, y los asigna al proyecto con base a su perfil establecido en el COT-01.
- 10) El personal designado por la DPAAE valida la acción, cotejando el registro con los datos del proyecto aprobado por el CIE-COT.
- 11) La URSE informa a la persona solicitante que su participación ha sido aceptada en el COT y se registra en el sistema informático.
- 12) La URSE integra los expedientes técnico y operativo de los proyectos, incluyendo en el segundo los formatos "Registro de Solicitantes" de cada persona beneficiaria y anexa la documentación requerida.
- 13) La URSE imparte a las personas beneficiarias la plática de "Derecho y Obligaciones" y realiza la supervisión a las acciones, por muestreo (puede tener apoyo de las y los enlaces de campo).
- 14) Las instituciones u organizaciones responsables de los proyectos entregan a la URSE la lista de asistencia mensual para que ésta pueda gestionar la entrega del apoyo económico.
- 15) La URSE integra las relaciones de apoyo económico con base en la lista de asistencia entregada.
- 16) La DPAAE, con base en el registro de proyectos en el sistema informático, solicita a la Subdirección de Apoyos a Buscadores de Empleo (SABE) el compromiso presupuestal.
- 17) La SABE revisa las listas de asistencia y la relación de apoyos.
- 18) La SABE, una vez que las URSE's le envíen toda la información de los beneficiarios registrados en el Sistema de Información y Registro para la Capacitación y Empleo (SIRCE), solicita la opinión favorable para el ejercicio de los recursos, ya que cuenta con la opinión favorable gestiona la liberación de recursos mediante la solicitud de elaboración de Cuenta por Liquidar Certificada ante la Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas en la STyFE, la cual a su vez gestiona el trámite ante la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México. Este mecanismo se podrá ajustar o simplificar conforme a las disposiciones o acuerdos que se establezcan con la SAyF.
- 19) La STyFE, a través de la DEAyF, recibe fondos para el otorgamiento de apoyos y la DPAAE gestiona la entrega de los apoyos económicos ante la DEAyF con base en la documentación presentada por la URSE. Una vez realizada la dispersión de los apoyos por parte de la DEAyF, la SABE notificará mediante correo electrónico a la URSE sobre la dispersión para que ésta, a su vez, informe a los beneficiarios para que acudan a recibirlo o puedan cobrarlo. No se notificará la información relativa a la dispersión cuando la URSE no acredite los compromisos devengados mediante listas de asistencias de los proyectos.
- 20) La persona beneficiaria recibe los apoyos económicos.
- 21) La SABE resguarda la comprobación de recursos.
- 22) Las instancias, empresas sociales y/o de innovación social y organizaciones de la sociedad civil, entregan su Informe final a la DPAAE o SNyCO, en un plazo no mayor a 20 días hábiles después de concluido el proyecto.
- 23) La DGE, a través de la DPAAE, elabora trimestralmente y propone un informe pormenorizado de la evaluación y ejercicio de los recursos del gasto social, en el que se indique de forma analítica el monto y destino de los recursos por subprograma, el cual se presentará al Congreso de la Ciudad de México en cumplimiento al Artículo 34, fracción III, de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal.

Modalidad de Movilidad laboral (ML)

1) La SNyCO, a través del área de intermediación laboral de la DPAE, identifica empresas, instituciones u organizaciones de la CDMX, que requieran cubrir vacantes en otras entidades federativas de la República Mexicana. Realiza el registro de la empresa y sus vacantes en la plataforma del Sistema Integral de Información del Servicio Nacional de Empleo (SIISNE) e informa de los apoyos que ofrece la STyFE, por medio del esquema de Modalidad de Movilidad Laboral (ML).

2) El área de intermediación laboral de la DPAE realiza un análisis del perfil ocupacional de la o las vacantes ofrecidas por el empleador e inicia el proceso de reclutamiento y selección de personas beneficiarias, de manera presencial o por medios remotos o virtuales. Solicita la carta de contratación de las personas a recibir el apoyo de ML, realiza el registro de las acciones en el Sistema de Información y Registro para la Capacitación y Empleo (SIRCE), genera relación de apoyo y solicita el recurso a la SABE. La SABE, una vez que la DPAE le turna toda la información y documentación relacionada requerida para el compromiso de recursos, solicita la opinión favorable para el ejercicio de los mismos. Ya que cuenta con la opinión favorable gestiona la liberación de recursos mediante la solicitud de elaboración de Cuenta por Liquidar Certificada ante la Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas en la STyFE, la cual a su vez gestiona el trámite ante la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México. Este mecanismo se podrá ajustar o simplificar conforme a las disposiciones o acuerdos que se establezcan con la SAyF.

3) La STyFE, a través de la SAyF, recibe fondos para el otorgamiento de apoyos y la DPAE gestiona la dispersión de los apoyos a la población beneficiaria ante la DEAyF, con base en la documentación presentada.

4) Una vez realizada la dispersión de los apoyos por parte de la DEAyF, la SABE notificará al personal del área de intermediación laboral de la DPAE, mediante correo electrónico a la SNyCO, sobre la dispersión y le proporcionará la información necesaria para que los beneficiarios efectúen el cobro del apoyo.

Administración de los recursos presupuestales

La administración de los recursos comprende su asignación presupuestaria y la validación de las acciones en los sistemas informáticos, así como la gestión del requerimiento de recursos y su ministración; el ejercicio, la dispersión de apoyos económicos, la comprobación, las conciliaciones bancarias, así como el cierre del ejercicio anual. Para este fin, la dependencia responsable del programa deberá:

- a) Gestionar oportunamente los recursos presupuestarios necesarios,
- b) Entregar en tiempo y forma los apoyos económicos a las personas beneficiarias,
- c) Agilizar el ejercicio de los recursos en un marco de eficiencia y eficacia,
- d) Promover la transparencia en el manejo del ejercicio presupuestario,
- e) Contribuir a la ejecución del programa con eficacia y oportunidad para cumplir con las metas y acciones previstas, e
- f) Integrar la información del ejercicio del gasto.

Registro de Acciones

Las Unidades Regional el Servicio de Empleo y la unidad central, con base en el presupuesto asignado, conciertan acciones en el marco de cada uno de los Subprogramas y tipos de apoyo, las cuales registra en el sistema informático, a efecto de que las áreas de la DPAE responsables las revisen y, en su caso, validen.

Cuenta Bancaria Receptora y Utilización de Recursos Liberados y No Ejercidos

La radicación de los recursos presupuestales se llevará a cabo en la cuenta abierta para tal efecto por la STyFE, administrada directamente por la DEAyF. Al inicio de cada ejercicio fiscal, la DEAyF podrá hacer uso de la Cuenta Bancaria Receptora utilizada en el año inmediato anterior, siempre y cuando el área correspondiente la haya dejado con saldo en ceros al cierre del ejercicio y obtenga copia del documento bancario que deje evidencia de ello. En caso de tener cheques o depósitos en tránsito, éstos deben entregarse o informarse para su cobro y cuando la persona beneficiaria no se presente, los cheques o depósitos deben ser cancelados y reintegrados a la Tesorería de la Ciudad de México, previo a la elaboración del cierre definitivo del ejercicio fiscal. Durante el ejercicio fiscal en curso, las personas beneficiarias tendrán un periodo de hasta tres meses para cobrar su apoyo, en caso de no hacerlo y una vez realizadas las notificaciones correspondientes, los recursos serán reintegrados a la SAyF. En este supuesto, se exceptúan los apoyos entregados a partir del último bimestre del año en curso, los cuales deberán ser cobrados a más tardar el último día hábil de enero del siguiente ejercicio fiscal, siempre que sea viable conforme a los plazos y procedimientos que establezca la SAyF para el correcto cierre del ejercicio presupuestal.

Trámite y Liberación de Recursos Económicos

Conforme a la validación de acciones registradas y la lista de personas beneficiarias registradas en el en el Sistema de Información y Registro para la Capacitación y Empleo (SIRCE), el área responsable de operar el programa gestionará ante la Subsecretaría de Egresos, a través de la Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas en la STyFE, las Opiniones Favorables para, posteriormente, tramitar la Cuentas por Liquidar Certificadas, hasta por el importe comprometido disponible; cantidades que deberá depositar la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México en la Cuenta Bancaria Receptora administrada por la SAyF. Este mecanismo se podrá ajustar o simplificar conforme a las disposiciones o acuerdos que se establezcan con la SAyF.

Ejercicio del Gasto

Con base en lo establecido en las Reglas de Operación y demás normatividad vigente y aplicable, una vez que los recursos económicos se depositen en la Cuenta Bancaria Receptora, la DGE deberá realizar lo siguiente:

- a) Recibir de las URSEs, mediante notas informativas, las Relaciones de Apoyo firmadas por las personas beneficiarias, indicando el monto total a pagar, número de acción, periodo de pago, programa y subprograma, número de personas beneficiarias, listas de asistencia, bases de datos, etc.
- b) Preparar bases de datos y/o layouts para afiliar en la Banca electrónica a las personas beneficiarias con derecho a pago, asignar a cada persona las claves o el medio de pago que corresponda y realizar el depósito mediante transferencia. En ningún caso deberá pagarse en efectivo a personas beneficiarias del Programa y salvo que el sistema de la Banca no permita afiliar a alguna de ellas, se le solicitará proporcione copia de la carátula de un estado de cuenta bancario a su nombre, cuya vigencia no sea mayor a tres meses, donde aparezca la razón social del banco y la Clave Bancaria Estandarizada (CLABE) interbancaria de 18 posiciones. Solo en casos de excepción se realizará el pago con cheque.

La DGE emitirá los reportes sobre el ejercicio del gasto en forma mensual, trimestral y anual, en los formatos establecidos en la normatividad vigente para su entrega a la Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas de la STyFE, quien a su vez enviará a las instancias correspondientes. La documentación soporte del ejercicio de recursos queda bajo el resguardo y custodia de la DGE durante el plazo que establece la normatividad aplicable. La DGE podrá definir en el ámbito de su competencia, mecanismos de control interno adicionales, para garantizar la transparencia y oportunidad en el ejercicio del presupuesto autorizado.

10.2 Supervisión y Control

La DGE, a través de la DPAAE, dispone de un conjunto de mecanismos y procedimientos internos de supervisión y esquemas de promoción de Contraloría Ciudadana, orientados a incorporar a la población beneficiaria, en la vigilancia de la transparencia en el uso de los recursos, en coordinación con la Red de Contralores Ciudadanos. Estas tareas implican por lo menos una visita de seguimiento a las empresas o instituciones donde se realice la práctica laboral en cada uno de los Subprogramas, en el periodo establecido por la coordinación entre los voluntarios ciudadanos y las personas servidoras públicas adscritas a las áreas operativas de la DPAAE.

10.2.1 Con la finalidad de llevar un adecuado control de las acciones de cada Subprograma, la DGE se apoya en dos Sistemas de Información: 1) Sistema de Información del Programa de Apoyo al Empleo (SISPAEWEB) y 2) Sistema de Información y Registro para Capacitación y Empleo (SIRCEWEB), de los que se obtiene información que se traduce en los informes que presenta la DGE a solicitud de cualquier Órgano Interno de Control.

Por otra parte, los Comités Internos de Evaluación de los Subprogramas Fomento al Autoempleo (CIE-SFA) y de la Modalidad de Compensación a la Ocupación Temporal (CIE-COT), como órganos colegiados de la DGE, están encargados de coordinar los procesos de revisión, evaluación y aprobación de las acciones que a cada uno corresponden, lo cual queda registrado en una cédula de evaluación.

Como se encuentra especificado en el apartado 10.1 Operación, existen diferentes actividades que contribuyen al uso adecuado de los recursos que se entregan en forma de apoyos a la población beneficiaria, como son visitas de seguimiento y supervisión.

10.2.2 La revisión del diseño de los procedimientos de intervención, los objetivos o los instrumentos de aplicación adoptados, de acuerdo con la información que arroje el sistema de monitoreo, supervisión y control establecido, se fundamentarán en lo siguiente:

- a) La DPAA realiza de manera mensual, bimestral o trimestral la integración de informes para las diferentes instancias de gobierno, lo que permite tener el monitoreo permanente del avance de los Subprogramas SCAPAT, SFA y SCOTML para lo cual se apoya en los Sistemas SISPAEWEB y SIRCEWEB, o los medios que se establezcan para tal efecto.
- b) La DPAA con el apoyo de las áreas realiza de manera anual la evaluación de los resultados del Programa.
- c) La DPAA cuenta con las URSEs para el monitoreo de las acciones que se autorizan en cada subprograma, mismas que se realizan de manera mensual.
- d) Las actividades de supervisión están a cargo del área de Contraloría Social y Asesoría Jurídica de la DPAA, en un esquema de muestreo aleatorio.

10.2.3 El Órgano Interno de Control en la STyFE tendrá a su cargo la supervisión y control del Programa Fomento al Trabajo Digno, durante el ejercicio fiscal 2021, a través de los mecanismos e instrumentos que para tal fin establezca.

11. PROCEDIMIENTO DE QUEJA O INCONFORMIDAD CIUDADANA

11.1 En caso de discriminación, exclusión injustificada o cualquier otra conducta que vaya en detrimento del servicio público prestado por parte de los servidores públicos de la Administración Pública de la Ciudad de México, el solicitante o persona beneficiaria podrán interponer una queja o inconformidad ciudadana mediante la presentación de un escrito que incluya sus datos completos, si así lo desea, y una narración de los hechos constitutivos de la queja, misma que será depositada en los buzones de quejas colocados en cada una de las URSE's o enviada mediante correo electrónico a la cuenta trabajo.digno@cdmx.gob.mx.

11.2 Las personas solicitantes o beneficiarías podrán interponer directamente su queja y/o denuncia ante el Órgano Interno de Control en la STyFE, ubicado en Calzada San Antonio Abad No. 32, Segundo piso, Col. Tránsito, Demarcación territorial Cuauhtémoc, C.P. 06820, instancia que atenderá y emitirá una resolución en apego a sus plazos y procedimientos. Con independencia de lo anterior, las personas solicitantes o beneficiarias podrán interponer su queja y/o denuncia en la Coordinación de Supervisión, Contraloría Social y Asesoría Jurídica de la Dirección de Programas de Apoyo al Empleo o en la Subdirección de Normatividad y Coordinación Operativa (SNyCO), ubicadas en el tercer piso del domicilio referido. La queja o denuncia deberá presentarse mediante escrito en formato libre con las siguientes características:

-Exposición clara de los hechos que dan lugar a la queja o denuncia, especificando fechas o personas servidoras públicas involucradas.

-Nombre completo de la persona que la presenta, especificando medio de contacto telefónico o correo electrónico. En caso de interponer la queja o denuncia de forma anónima, especificar correo electrónico para informar sobre seguimiento o resolución.

Se deberá atender la queja o denuncia, determinando la procedencia, improcedencia, trámite o resolución que corresponda, en un periodo no mayor a los 10 días hábiles después de su registro, informando sobre la resolución o procedimiento aplicado para su solventación.

11.3 En caso de que la dependencia o entidad responsable del programa social no resuelva la queja, las personas beneficiarias podrán presentar quejas por considerarse indebidamente excluidos de los programas sociales o por incumplimiento de la garantía de acceso a los programas ante la Procuraduría Social de la Ciudad de México o bien registrar su queja a través del Servicio Público de Localización Telefónica, LOCATEL 56.58.11.11, quien deberá turnarla a la Procuraduría Social para su debida investigación y en su caso a la instancia correspondiente. De la misma forma, a la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México.

11.4 A efecto de hacer más eficiente la interposición de una queja o inconformidad ciudadana, la misma se puede enviar vía electrónica al correo trabajo.digno@cdmx.gob.mx. Las quejas interpuestas ante el Órgano Interno de Control deberán ser enviadas al correo oic_trabajo@cdmx.gob.mx

11.5 El mecanismo para brindar a la ciudadanía información para denunciar cualquier delito electoral es la línea telefónica INETEL (800 433 2000).

12. MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD

12.1 En las URSE's, la Unidad Central y a través de la página de internet www.trabajo.cdmx.gob.mx, se tendrán a la vista del público los requisitos, derechos, obligaciones, procedimientos y plazos para que las personas solicitantes y beneficiarias puedan acceder al disfrute de los beneficios del Programa Social.

12.2 En todo momento las personas solicitantes o en goce de los Subprogramas del Programa Fomento al Trabajo Digno que cumplan con los requisitos establecidos en las Reglas de Operación vigentes, atendiendo lo estipulado por la Ley de Protección y Fomento al Empleo para el Distrito Federal y demás disposiciones aplicables, podrán exigir el cumplimiento estricto de las mismas, en las Oficinas Centrales ubicadas en San Antonio Abad 32, Colonia Tránsito, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, en la Ciudad de México, así como:

- a) Recibir en tiempo y forma, respuesta a su solicitud.
- b) Recibir el apoyo económico o en especie una vez aprobada su solicitud, según la programación presupuestal correspondiente.

Para hacer exigible su derecho a acceder al Programa, las personas deberán, en primera instancia, acudir o interponer un escrito en el que manifieste la presunción de exclusión al programa. El escrito deberá ir dirigido a la DPAAE, para atención de la Contraloría Social y Asesoría Jurídica de dicha área y podrá ser entregado en físico en las oficinas centrales de la STyFE o ser enviado al correo trabajo.digno@cdmx.gob.mx. En un plazo no mayor a 10 (diez) días hábiles, se deberá elaborar una respuesta a la persona solicitante en la que se emita una resolución para determinar si es procedente su acceso al Programa.

12.3 Los casos en los que se podrán exigir los derechos por incumplimiento o por violación de los mismos pueden ocurrir en al menos los siguientes casos:

- a) Cuando una persona solicitante cumpla con los requisitos y criterios de inclusión para acceder a determinado derecho (garantizado por un programa social) y exija a la autoridad administrativa ser derechohabiente del mismo.
- b) Cuando la persona derechohabiente de un programa social exija a la autoridad que se cumpla con dicho derecho de manera integral en tiempo y forma, como lo establece el programa.
- c) Cuando no se pueda satisfacer toda la demanda de incorporación a un programa por restricción presupuestal, y éstas exijan que las incorporaciones sean claras, transparentes, equitativas, sin favoritismos, ni discriminación.

12.4 Con base en el artículo 51 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal: “Las personas derechohabientes o beneficiarias de los programas sociales, tendrán los siguientes derechos y obligaciones:

- a) A recibir una atención oportuna, de calidad, no discriminatoria y apegada al respeto, promoción, protección y garantía de sus derechos;
- b) En cualquier momento podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, en los términos de la normativa aplicable;
- c) Acceder a la información de los programas sociales, Reglas de Operación, vigencia del programa social, cambios y ajustes; de conformidad con lo previsto por las Leyes de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México;
- d) A interponer quejas, inconformidades, reclamos, denuncias y/o sugerencias, las cuales deberán ser registradas y atendidas en apego a la normatividad aplicable;
- e) Bajo ninguna circunstancia le será condicionada la permanencia o adhesión al programa social, siempre que cumpla con los requisitos para su inclusión y permanencia a los programas sociales;
- f) A solicitar de manera directa, el acceso a los programas sociales;
- g) Una vez concluida la vigencia y el objetivo del programa social, y transcurrido el tiempo de conservación, la información proporcionada por las personas beneficiarias deberá ser eliminada de los archivos y bases de datos de la Administración Pública de la Ciudad de México, previa publicación del aviso en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, con al menos 10 días hábiles de anticipación;
- h) Toda persona beneficiaria queda sujeta a cumplir con lo establecido en la normativa aplicable a cada programa social.”

12.5 La Secretaría de la Contraloría General del Gobierno de la Ciudad de México es el órgano competente para conocer las denuncias de violación e incumplimiento de derechos en materia de desarrollo social. <https://www.secgob.cdmx.gob.mx/atencion-ciudadana>

12.6 Toda persona beneficiaria o solicitante es sujeto de un procedimiento administrativo que le permita ejercer su derecho de audiencia y apelación, no sólo para el caso de suspensión o baja del programa, sino para toda aquella situación en que considere vulnerados sus derechos

13. MECANISMOS DE EVALUACIÓN E INDICADORES

13.1 Evaluación

De acuerdo con el Artículo 42 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, las evaluaciones constituyen procesos de aplicación de un método sistemático que permite conocer, explicar y valorar el diseño, la operación, los resultados y el impacto de la política y los programas de desarrollo social. Las evaluaciones deberán detectar sus aciertos y fortalezas, identificar sus problemas y en su caso, formular las observaciones y recomendaciones para su reorientación y fortalecimiento. La evaluación será interna y externa.

La evaluación interna se llevará a cabo conforme a los lineamientos que emita el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México, las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México que ejecuten programas sociales, los resultados serán publicados en el Órgano Oficial de difusión de la Ciudad de México y entregados a las instancias que establece el Artículo 42 de la Ley señalada en primer término, en un plazo no mayor a seis meses después de haber finalizado el ejercicio fiscal. La unidad técnica encargada de realizar la Evaluación Interna del Programa será la Coordinación de Evaluación y Seguimiento de Programas. La evaluación externa del Programa será realizada de manera exclusiva e independiente por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México (Evalúa-CDMX), en caso de encontrarse considerado en su Programa Anual de Evaluaciones Externas.

13.2 Indicadores de Gestión y de Resultados

En apego a la implementación del Presupuesto basado en Resultados, la construcción de indicadores se realiza con base en la Metodología de Marco Lógico. El eje de este proceso lo constituye la Matriz de Indicadores por Resultados (MIR), en la cual se integran los indicadores que permiten la evaluación del cumplimiento de los objetivos, su desempeño e impacto en la población beneficiaria, así como el costo administrativo de su operación.

Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Con este antecedente, para evaluar los resultados del ejercicio 2021 se seguirá la metodología de Marco Lógico; utilizando diversas técnicas e instrumentos que permitan valorar los resultados e impacto e identificar áreas de oportunidad en sus procesos. El eje de este proceso lo constituye la matriz de indicadores y resultados integrada a partir de los Lineamientos para la elaboración de las Reglas de Operación de los Programas Sociales para el Ejercicio 2021 del Evalúa-CDMX y con base en la versión de Matriz de Indicadores por Resultados (MIR).

La frecuencia de la medición será trimestral en los indicadores contenidos en la MIR, siendo la Dirección de Programas de Apoyo al Empleo, adscrita a la DGE, la responsable de llevarla a cabo, para lo cual enviará los avances al Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México (Evalúa-CDMX) de forma acumulada, de acuerdo con la periodicidad trimestral y características de los indicadores diseñados.

Nivel Objetivo	Objetivo	Nombre del Indicador	Fórmula de cálculo	Tipo de Indicador	Unidad de Medida	Frecuencia de Medición	Desagregación	Supuestos	Medios de verificación	UR	Meta Anual
Fin	Contribuir mediante el PDTD para que la población desempleada y subempleada de 16 años y más de la CDMX se incorpore en actividades por las que obtiene un salario o una compensación económica	Índice de promoción al empleo del PFTD	(Número total de personas inscritas en el PFTD/Número de personas de más de tres meses y hasta más de un año de desocupación más subempleadas que buscan un empleo adicional o para cambiar el actual	Resultados	Índice	Anual	Sexo/ Demarcación Territorial	<p>Que las empresas contraten a las personas en una plaza de trabajo</p> <p>Que las personas inicien la operación de la IOCP</p>	<p>Sistema de Información y Registro de Capacitación y Empleo (SIRCE-WEB)</p> <p>Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo (ENOE-INEGI)</p>	DPAE	6.6%

Nivel Objetivo	Objetivo	Nombre del Indicador	Fórmula de cálculo	Tipo de Indicador	Unidad de Medida	Frecuencia de Medición	Desagregación	Supuestos	Medios de verificación	UR	Meta Anual
Propósito	La población desempleada y subempleada se canaliza a cursos de capacitación, se le entregan apoyos para la adquisición de maquinaria, equipo, herramientas, o se ocupa temporalmente	Tasa de eficacia del programa	(Número de personas apoyadas por el Programa / Total de personas inscritas al Programa) * 100	Impacto	Tasa	Anual	Sexo/ Demarcación Territorial	Que las personas beneficiarias concluyan su periodo de permanencia en las acciones de capacitación, ocupación temporal o de seguimiento de IOCP.	Sistema de Información y Registro de Capacitación y Empleo (SIRCE-WEB)	DPAE	84%
Componentes	C.1 Personas capacitadas en el Sub programa de Capacitación para el Trabajo	Porcentaje de personas capacitadas	(Número de personas capacitadas por el programa / Número de personas programadas para recibir capacitación) * 100	Eficacia	Porcentaje	Trimestral	Sexo/ Demarcación Territorial	Se dispondrá de una plantilla de oferentes o de capacitación estable y especializada	Sistema de Información y Registro de Capacitación y Empleo (SIRCE-WEB)	DPAE	88%

Nivel Objetivo	Objetivo	Nombre del Indicador	Fórmula de cálculo	Tipo de Indicador	Unidad de Medida	Frecuencia de Medición	Desagregación	Supuestos	Medios de verificación	UR	Meta Anual
Componentes	C.2. IOCP reciben apoyo económico para la adquisición de maquinaria, equipo y herramientas para generar nuevas fuentes de empleo	Porcentaje de beneficiarios apoyados para que adquieran mobiliario, maquinaria, equipo y/o herramientas	(Número de personas apoyadas para la adquisición de maquinaria, equipo y herramientas / Número de personas programadas para recibir apoyo) * 100	Eficacia	Porcentaje	Trimestral	Sexo/ Demarcación Territorial	Que los proveedores dispongan en sus inventarios de los equipos solicitados	Sistema de Información y Registro de Capacitación y Empleo (SIRCE-WEB)	DPAE	100%
Componentes	C.3. Personas incorporadas a una ocupación temporal	Porcentaje de beneficiarios incorporados a un proyecto interinstitucional de ocupación temporal	(Número de personas inscritas a un proyecto de ocupación temporal / Número personas programadas para participar en un proyecto de ocupación temporal) * 100	Eficacia	Porcentaje	Trimestral	Sexo/ Demarcación Territorial	Que las instituciones se apeguen a los requisitos para participar conforme a lo que se establece en la convocatoria	Sistema de Información y Registro de Capacitación y Empleo (SIRCE-WEB)	DPAE	100%
Actividades	A 1.1. Personas que concluyeron su capacitación	Tasa de eficacia terminal en cursos de capacitación	(Número de personas que concluyeron los cursos de capacitación / Número de personas inscritas en los cursos de capacitación) * 100	Eficacia	Tasa	Trimestral	Sexo/ Demarcación Territorial	Suficiencia de oferentes de cursos de capacitación	Sistema de Información y Registro de Capacitación y Empleo (SIRCE-WEB)	DPAE	85%
Actividad	A.2.1.	Porcentaje	(Número de IOCP	Gestión	Porcentaje	Trimestral	Sexo/	Que las	Sistema de	DPAE	90%

Nivel Objetivo	Objetivo	Nombre del Indicador	Fórmula de cálculo	Tipo de Indicador	Unidad de Medida	Frecuencia de Medición	Desagregación	Supuestos	Medios de verificación	UR	Meta Anual
des	IOCP implementan adecuadamente su proyecto productivo	de cumplimiento en la adecuada utilización de los bienes que adquieren las IOCP mediante el apoyo económico que se les otorga	que concluyeron adecuadamente el periodo de seguimiento de seis meses/ Total de IOCP apoyadas) * 100		e		Demarcación Territorial	personas beneficiarias cumplan con los requisitos de supervisión y formalización de su empleo	Información y Registro de Capacitación y Empleo (SIRCE-WEB)		
Actividades	A.3.1 Personas que recibieron apoyo en ocupación temporal	Porcentaje de cumplimiento en la entrega de apoyos del Subprograma de Compensación a la Ocupación Temporal	(Número de personas que recibieron el apoyo económico por participar en un proyecto ocupación temporal / Total de personas inscritas a un proyecto de ocupación temporal) * 100	Gestión	Porcentaje	Trimestral	Sexo/ Demarcación Territorial	Que las personas se mantengan inscritas en los proyectos de ocupación temporal	Sistema de Información y Registro de Capacitación y Empleo (SIRCE-WEB)	DPAE	90%

14. FORMAS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

La participación de las personas beneficiarias se logrará de la siguiente manera:

Participante	Personas beneficiarias
Etapa en la que participa	Evaluación
Forma de Participación	Individual
Modalidad	Participación institucionalizada a través de Encuestas de Satisfacción
Alcance	Proporcionan información respecto a su nivel de satisfacción como personas beneficiarias del Programa

15. ARTICULACIÓN CON OTROS PROGRAMAS Y ACCIONES SOCIALES

En el contexto de la promoción del derecho de los habitantes de la Ciudad de México al trabajo digno (o decente según la OIT) y socialmente útil, los objetivos y estrategias del Programa se vinculan directamente con el Programa de Apoyo al Empleo (PAE), que opera bajo el Convenio de Coordinación para la Operación de Programas, Servicios y Estrategias en Materia de Empleo que, en el Marco del Servicio Nacional de Empleo, celebran, por una parte, el Ejecutivo Federal, a través de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y, por la otra, el Gobierno de la Ciudad de México.

Programa o acción social con la que se articula	Dependencia o entidad responsable	Acciones en las que colaboran	Etapas del programa comprometidas
Programa de Apoyo al Empleo	Secretaría del Trabajo y Previsión Social	Operación de las modalidades de capacitación y del Subprograma de Fomento al Autoempleo	Planeación, implementación y evaluación.

16. MECANISMOS DE FISCALIZACIÓN

La operación del Programa Social “Fomento al Trabajo Digno”, para el ejercicio fiscal 2021 fue aprobada en la Segunda Sesión Extraordinaria del Comité de Planeación del Desarrollo de la Ciudad de México (COPLADE), celebrada el 21 de enero de 2021.

De conformidad con lo establecido en el artículo Trigésimo Transitorio del Decreto por el que se expide la Constitución Política de la Ciudad de México, en relación a lo establecido en el artículo 32, apartado C, inciso H, de la Constitución Política de la Ciudad de México, la Jefa de Gobierno debe remitir al Congreso de la Ciudad de México el Informe de Avance Trimestral dentro de los 45 días siguientes a la fecha de corte del periodo correspondiente; para ello, el artículo 164 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, dispone que las Unidades Responsables del Gasto (URG) deben enviar a la Secretaría de Administración y Finanzas, dentro de los 15 días naturales siguientes de concluido el trimestre, información cuantitativa y cualitativa sobre la ejecución de sus presupuestos aprobados para la integración del citado informe. Como parte del informe anual remitido a la Secretaría de Administración y Finanzas (SAyF) de la Ciudad de México, se enviarán los avances en la operación del programa social, la población beneficiaria, el monto de los recursos otorgados, la distribución, según sea el caso, por alcaldía y colonia.

La Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, en el ámbito de su competencia, verificará que el gasto guarde congruencia con lo dispuesto en la Ley de Austeridad, Transparencia y Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México y en el Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México.

Se proporcionará la información que sea solicitada por la Secretaría de la Contraloría y/o Órgano Interno de Control, a fin de que éstas puedan realizar las funciones de fiscalización, inspección y verificación del ejercicio de gasto público.

El órgano de control interno en la STyFE vigilará, en el marco de sus facultades establecidas en las leyes secundarias que emanen de la Constitución Política de la Ciudad de México, el cumplimiento de las presentes reglas de operación, así como de las normas y procedimientos aplicables a la programación y ejecución del programa social y el ejercicio de los recursos públicos.

La Auditoría Superior de la Ciudad de México, en el ámbito de sus atribuciones, y de acuerdo con su autonomía técnica, revisará y fiscalizará la utilización de los recursos públicos movilizados a través del programa.

Se proporcionará a la Auditoría Superior de la CDMX, toda la información de acuerdo con la legislación aplicable, para la fiscalización que en su caso emprenda la anterior Institución.

17. MECANISMOS DE RENDICIÓN DE CUENTAS

De acuerdo con las Obligaciones de Transparencia en materia de Programas Sociales, de Ayudas, Subsidios, Estímulos Jurídicos y Apoyos establecidas en el artículo 122 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, la siguiente información se mantendrá impresa para consulta directa, se difundirá y mantendrá actualizada en formatos y bases abiertas en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT), adicionalmente en el sitio de internet www.trabajo.cdmx.gob.mx, se podrá disponer de la siguiente información:

Los criterios de planeación y ejecución del programa, especificando las metas y objetivos anuales y el presupuesto público destinado para ello;

La siguiente información del programa social será actualizada anualmente:

- a) Área
- b) Denominación del programa
- c) Periodo de vigencia
- d) Diseño, objetivos y alcances
- e) Metas físicas
- f) Población beneficiada estimada
- g) Monto aprobado, modificado y ejercido, así como los calendarios de su programación presupuestal
- h) Requisitos y procedimientos de acceso
- i) Procedimiento de queja o inconformidad ciudadana
- j) Mecanismos de exigibilidad
- k) Mecanismos de evaluación, informes de evaluación y seguimiento de recomendaciones
- l) Indicadores con nombre, definición, método de cálculo, unidad de medida, dimensión, frecuencia de medición, nombre de las bases de datos utilizadas para su cálculo
- m) Formas de participación social
- n) Articulación con otros programas sociales
- o) Vínculo a las reglas de operación o Documento equivalente
- p) Vínculo a la convocatoria respectiva
- q) Informes periódicos sobre la ejecución y los resultados de las evaluaciones realizadas
- r) Padrón de personas beneficiarias mismo que deberá contener los siguientes datos: nombre de la persona física o denominación social de las personas morales beneficiarias, el monto, recurso, beneficio o apoyo otorgado para cada una de ellas, su distribución por unidad Territorial, en su caso, edad y sexo;
- s) y el resultado de la evaluación del ejercicio y operación del Programa Fomento al Trabajo Digno.

18. CRITERIOS PARA LA INTEGRACIÓN Y UNIFICACIÓN DEL PADRÓN UNIVERSAL DE PERSONAS BENEFICIARIAS O DERECHOHABIENTES

La STyFE que tiene a su cargo el Programa Fomento al Trabajo Digno, publicará en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, a más tardar el último día hábil de la primera quincena del mes de marzo de 2021, el padrón de personas beneficiarias correspondiente, indicando nombre, edad, sexo, unidad territorial y demarcación territorial, el número total de personas beneficiarias y si se cuenta con indicadores de desempeño de alguna índole, tal como lo establece el artículo 34 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal.

A efecto de construir en la Ciudad de México un padrón unificado y organizado por cada uno de los programas de las Dependencias de la Administración Pública Local, en el mismo periodo, la STyFE entregará el respectivo padrón de personas beneficiarias en medios magnético, óptico e impreso a la Comisión de Vigilancia y Evaluación de Políticas y Programas Sociales de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal. Así como la versión electrónica de los mismos a la Secretaría de Inclusión y Bienestar Social de la Ciudad de México a efecto de incorporarlos al Sistema de Información del Desarrollo Social (SIDESO) e iniciar el proceso de integración del padrón unificado de personas beneficiarias de la Ciudad de México, de acuerdo con lo establecido en la fracción II del Artículo 34 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal.

La STyFE, cuando le sea solicitado, otorgará a la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México toda la información necesaria que permita cumplir con el programa de verificación de padrones de personas beneficiarias de programas sociales, diseñado por el EVALUA Ciudad de México e implementado por la Contraloría. Ello con la intención

de presentar los resultados del mismo al órgano Legislativo de la Ciudad de México, salvaguardando siempre conforme a la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, de las personas beneficiarias.

En el sitio de internet www.trabajo.cdmx.gob.mx se publicará en formato y bases abiertas, de manera mensual, la actualización de los avances de la integración de los padrones de personas beneficiarias del Programa, así como en la Plataforma Nacional de Transparencia, mismo que estará conformado de manera homogénea y contendrá las variables: nombre, edad, sexo, unidad territorial, demarcación territorial, beneficio otorgado y monto del mismo, de acuerdo a lo establecido en la fracción II del artículo 122 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

El incumplimiento de las obligaciones establecidas en el artículo 34 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal será sancionado en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México. Una vez emitidos los Lineamientos para la integración del padrón universal, se dará estricto cumplimiento a los mismos.

Siglas y abreviaciones:

CE.- Capacitación para la Empleabilidad.

CIE-COT.- Comité Interno de Evaluación del Subprograma de Compensación a la Ocupación Temporal.

CIE-SFA.- Comité Interno de Evaluación del Subprograma de Fomento al Autoempleo.

CMP.- Capacitación en Micro y Pequeñas Empresas.

CONOCER.- Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales.

COT.- Compensación a la Ocupación Temporal

CPCDMX.- Constitución Política de la Ciudad de México

DEAyF.- Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas de la STyFE.

DGE.- Dirección General de Empleo.

DPAE.- Dirección de Programas de Apoyo al Empleo.

ENOE. Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo

EVALUA. Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México.

ICAT. Instituto de Capacitación para el Trabajo de la Ciudad de México.

IMSS.- Instituto Mexicano del Seguro Social.

INE.- Instituto Nacional Electoral.

INEGI.- Instituto Nacional de Estadística y Geografía

IOCP.- Iniciativas de Ocupación por Cuenta Propia

ML.- Movilidad laboral

LDSDF: Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal.

OIT.- Organización Internacional del Trabajo.

PAE.- Programa de Apoyo al Empleo.

PFTD.- Programa Fomento Trabajo Digno.

SABE. Subdirección de Apoyos a Buscadores de Empleo.

SAyF. Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México.

SCAPAT.- Subprograma de Capacitación para el Trabajo.

SCOTML.- Subprograma de Compensación a la Ocupación Temporal y Movilidad Laboral.

SECITI.- Secretaría de Ciencia, Tecnología e Innovación de la Ciudad de México.

SEDECO.- Secretaría de Desarrollo Económico de la Ciudad de México.

SFA.- Subprograma de Fomento al Autoempleo.

SHCP.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

SIBISO.- Secretaría de Inclusión y Bienestar Social.

SIDESO.- Sistema de Información del Desarrollo Social.

SIPOT. Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia.

SIRCE.- Sistema de Información y Registro para la Capacitación y Empleo.

SNE.- Servicio Nacional de Empleo.

SNyCO: Subdirección de Normatividad y Coordinación Operativa.

SSA.- Secretaría de Salud de la Ciudad de México.

STPS.- Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

STyFE.- Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo.

UMA.- Unidad de Medida y Actualización (<https://www.inegi.org.mx/temas/uma/>)

URSE.- Unidad Regional del Servicio de Empleo.

GLOSARIO DE TÉRMINOS:

Para efectos de las presentes Reglas de Operación del PFTD, se entenderá por:

Acciones.- Todo aquel curso de capacitación, proyecto de ocupación a la temporal, IOCP y apoyo a movilidad laboral, registrados en los Sistemas Informáticos.

Carta compromiso.- Documento que elabora la Unidad Regional mediante el cual se establecen los compromisos que deben cumplir los integrantes de las Iniciativas de Ocupación por Cuenta Propia, para impulsar y consolidar la operación de la misma en la modalidad de Fomento al Autoempleo.

Comité Interno de Evaluación del Subprograma Fomento al Autoempleo (CIE-SFA).- Órgano colegiado de la DGE, encargado de coordinar los procesos de revisión, evaluación y aprobación de las propuestas de Iniciativa de Ocupación por Cuenta Propia, candidatas a obtener apoyos en especie de mobiliario, maquinaria, equipo y/o herramienta, mediante el Subprograma Fomento al Autoempleo (SFA).

Comité Interno de Evaluación de la Modalidad de Compensación a la Ocupación Temporal (CIE-COT).- Órgano colegiado de la DGE, encargado de aprobar y dictaminar los proyectos de la Modalidad de Compensación a la Ocupación Temporal (SCOT).

Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales.- Es entidad paraestatal de la Secretaría de Educación Pública, impulsa la profesionalización del capital humano de diversos sectores productivos

Empresa social.- Aquella que tiene un impacto positivo en la sociedad o el medioambiente y a su vez resulta rentable como negocio. Se las reconoce como "de alto impacto" o de "impacto positivo".

En México, algunas de las empresas sociales tienen matices de beneficencia o asistencia social, el salto cualitativo es vincularse o transitar a empresas que responden a problemáticas socio-ambientales en su desempeño

Evaluación.- Aquellas acciones encaminadas a conocer la operación y resultados de los programas y proyectos de Desarrollo Social con la finalidad de formular nuevas acciones, para identificar los problemas en la implementación de programas y en su caso reorientar y reforzar la política social.

Grupos de atención prioritaria.- Los establecidos en la CPCDMX, Artículo 11, apartado A. Grupos de atención prioritaria. Grupos de población que en el ejercicio de los derechos de las personas que debido a la desigualdad estructural enfrentan discriminación, exclusión, maltrato, abuso, violencia y mayores obstáculos para el pleno ejercicio de sus derechos y libertades fundamentales. Y hace referencia a los siguientes grupos de población: mujeres, personas jóvenes, adultas mayores, indígenas y afrodescendientes, migrantes y sujetas a protección internacional, con discapacidad, LGBTTTI (lesbiana, gay, bisexual, transgénero, transexual, travesti e intersexual), personas en situación de calle, privadas de su libertad, personas que residen en instituciones de asistencia, derechos de minorías religiosas y derechos de las personas en situación de violencia y derechos de las víctimas a violaciones de los derechos humanos o de la comisión de delitos.

Iniciativas de Ocupación por Cuenta Propia.- Es la actividad productiva lícita, viable y rentable, que realiza un emprendedor o grupo de emprendedores con el propósito de mantener o generar sus propias fuentes de trabajo, éstas pueden ser de nueva creación o estar en operación.

Iniciativas de Ocupación por Cuenta Propia de nueva creación.- Son aquellas que inician su operación o que tienen operando máximo 6 meses y que no están inscritas en el Registro Federal de Contribuyentes.

Innovación social.- Amplio espectro de soluciones innovadoras a problemas sociales y ambientales. Productos, servicios y modelos que son más efectivos, eficientes, sustentables o justos que la solución actual cuyo valor agregado aporta principalmente a la sociedad como un todo en lugar de únicamente a los individuos.

Metas.- Son una estimación cuantitativa independiente del impacto de cada alternativa y de sus volúmenes de producción. Las metas se definen en términos de cantidad, calidad y tiempo, utilizando para ello los indicadores seleccionados.

Objetivo.- Se refiere a los resultados físicos, financieros, institucionales, sociales, ambientales o de otra índole que se espera lograr con el proyecto o programa.

Padrón.- Relación oficial de personas que forman parte de la población atendida por los programas de desarrollo social y que cumplen los requisitos de la normatividad correspondiente (ya sea reglas de operación o leyes particulares que dan origen al programa social).

Persona beneficiaria.- Persona que recibe apoyo económico o en especie de alguno de los Subprogramas.

Persona Desocupada (Desempleada).- Personas de 15 años y más años de edad que en la semana de referencia del levantamiento de la ENOE buscaron trabajo porque no están vinculadas a una actividad económica o trabajo.

Persona subempleada.- Personas de 15 y más años de edad que tiene la necesidad y disponibilidad de ofertar más horas de trabajo de lo que su ocupación actual les permite.

Población atendida.- Se refiere a aquella población que ha sido beneficiada por el programa y se encuentra recibiendo los bienes y servicios que éste brinda

Población objetivo.- Es un subconjunto de población total (población de referencia) a la que están destinados los productos del proyecto. Se define normalmente la pertinencia a un segmento socioeconómico como un grupo etario, localización geográfica, y carencia específica.

Población potencial.- Es aquella parte de la población de referencia, que es afectada por el problema (o será afectada por éste), y que por lo tanto requiere de los servicios o bienes que proveerá el programa. Indica la magnitud de la población en riesgo. Dicha estimación permitirá proyectar a largo plazo el aumento de dicha población, si no se atiende adecuadamente.

Programa de Capacitación.- Es el documento donde se especifica el perfil del participante, así como las características, objetivos y temas del curso de capacitación a desarrollar en el Subprograma Capacitación para el Trabajo.

Programa Social.- Las acciones de la Administración que promueven el cumplimiento de los Derechos Económicos, Sociales y Culturales y que, por su naturaleza, pueden dividirse en: programas de transferencias monetarias o materiales, de prestación de servicios, de construcción, mejoramiento u operación de la infraestructura social, y de otorgamiento de subsidios directos o indirectos (Fracción XVII del Artículo 3 Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal).

Reglas de Operación.- El conjunto de normas que rigen a cada uno de los programas sociales. (Fracción XXIV del Artículo 3 Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal).

Sistema de Información.- Sistema de información para el registro control de las acciones de apoyo.

Solicitante.- Persona que requiere información o apoyo de algún Subprograma.

Trabajo digno o decente.- Toda actividad productiva en la que se respeten los derechos fundamentales de la persona, se realice en condiciones de seguridad laboral, remuneración y capacitación permanente y garantice el diálogo social, entre otros atributos, según el Artículo 2 de la Ley Federal del Trabajo vigente.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquese el presente Aviso en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

SEGUNDO.- El presente Aviso entran en vigor el día siguiente de su publicación.

TERCERO.- Los casos que no se encuentren previstos en el presente Aviso, deberán ser turnados a la persona titular de la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo quien asistida por la persona Titular de la Dirección General de Empleo, darán solución estableciendo los términos en los que se deberá atender el requerimiento, el cual tendrá aplicación específica para cada caso en concreto que se presente.

Ciudad de México a 26 de enero de 2021.

SECRETARIA DE TRABAJO Y FOMENTO AL EMPLEO

(Firma)

DRA. HAYDEÉ SOLEDAD ARAGÓN MARTÍNEZ

SECRETARÍA DE TRABAJO Y FOMENTO AL EMPLEO

DRA. HAYDEÉ SOLEDAD ARAGÓN MARTÍNEZ, Secretaria de Trabajo y Fomento al Empleo, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 123, párrafo primero, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 10 “Ciudad Productiva”, apartado B, numeral 5, inciso b, de la Constitución Política de la Ciudad de México; 11 fracción I, 16 fracción XVII, 18, 20 fracción IX, y 41, fracción XXXIII, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 32, 33 y 34, fracción I, de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 5, fracción I, 10 y 12 de la Ley de Protección y Fomento al Empleo para el Distrito Federal; 124 y 129 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México; 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México; 7 fracción XVII inciso C) y 222 fracciones I y IV del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 50 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 6, fracción IV, del Reglamento de la Ley de Protección y Fomento al Empleo para el Distrito Federal; 1, 4, 10, fracción I, 28, 29 y 31 del Reglamento para Someter a la Aprobación del Comité de Planeación del Desarrollo del Distrito Federal, la Creación y Operación de Programas de Desarrollo Social que Otorguen Subsidios, Apoyos y Ayudas a la Población del Distrito Federal; y Lineamientos para la Elaboración de las Reglas de Operación de los Programas Sociales para el Ejercicio 2021, cuyo vínculo electrónico fue publicado el 19 de octubre de 2020 en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, número 454; y

CONSIDERANDO

Que la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal señala que los Programas de Desarrollo Social son instrumentos derivados de la planificación institucional de la política social que garantizan el efectivo cumplimiento y promueven el pleno ejercicio de los derechos humanos, económicos, sociales y culturales.

Que las Reglas de Operación son el conjunto de normas que rigen a cada uno de los Programas Sociales, conforme al artículo 33 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal.

Que los Programas Sociales que las Dependencias de la Administración Pública de la Ciudad de México lleven a cabo, deben estar elaborados y publicados de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal y su Reglamento, y la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, atendiendo a los criterios contenidos en la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

Que la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal y su Reglamento establecen que las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México que tengan a su cargo programas destinados al desarrollo social, deberán publicar en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, a más tardar el 31 de enero de cada año, las Reglas de Operación de los Programas Sociales que tengan a su cargo, a fin de que cualquier persona pueda conocerlas.

Que el Comité de Planeación del Desarrollo de la Ciudad de México aprobó el Programa Social “Seguro de Desempleo”, durante el seguimiento de su Segunda Sesión Extraordinaria, celebrada en fecha 21 de enero de 2021 y también aprobó modificarlo durante el seguimiento de su Tercera Sesión Extraordinaria, celebrada el 25 de enero del mismo año, por lo que con fundamento en las disposiciones jurídicas y consideraciones antes expuestas tengo a bien emitir el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA SOCIAL “SEGURO DE DESEMPLEO”, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021.

1. NOMBRE DEL PROGRAMA SOCIAL Y DEPENDENCIA O ENTIDAD RESPONSABLE

1.1. Denominación del Programa Social: “Seguro de Desempleo”.

1.2. Dependencia responsable de la ejecución del Programa: La Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo (en adelante STyFE).

1.3. Unidades administrativas involucradas en la ejecución del Programa

La Dirección General de Empleo, responsable del gasto del Programa Social “Seguro de Desempleo”; la Dirección del

Seguro de Desempleo, responsable en la operación del programa social, y la Subdirección de Operación del Seguro de Desempleo, responsable técnico operativo y de canalizar a las personas beneficiarias a la Dirección de Programas de Apoyo al Empleo, siendo esta Unidad Administrativa, la responsable de la vinculación laboral y la capacitación para el empleo.

Los procedimientos y trámites del Seguro de Desempleo quedarán sujetos a lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación; para lo no previsto en ella, se atenderá a lo dispuesto en la Ley Federal del Trabajo, Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, Ley de Protección y Fomento al Empleo del Distrito Federal, Ley para el Desarrollo Económico del Distrito Federal y Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México y demás ordenamientos vigentes y aplicables de la Administración Pública de la Ciudad de México.

1.4. El Programa Social “Seguro de Desempleo” cuenta con una ejecución coordinada con diferentes Dependencias y Órganos de la Administración Pública Federal y de la Ciudad de México.

1.4.1. Dicha acción coordinada se lleva a cabo con el Instituto Nacional de Migración, en adelante INM; la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados, en adelante COMAR y la Unidad de Apoyo al Sistema de Justicia todos de la Secretaría de Gobernación (SEGOB) y la Secretaría de Desarrollo Rural (SADER); así como con las siguientes Secretarías y Organismos del Gobierno de la Ciudad de México: Comisión para la Reconstrucción de la Ciudad de México, órgano adscrito a la Jefatura de Gobierno; Instituto de Reinserción Social de la Ciudad de México, Mecanismo de Protección Integral de Personas Defensoras de Derechos Humanos y Periodistas de la Ciudad de México, en adelante MPICDMX, y con la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas de la Ciudad de México, en adelante CEAVI, adscritos a la Secretaría de Gobierno, en adelante, SEGOB; Secretaría de Desarrollo Económico, en adelante SEDECO; Secretaría de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes, en adelante SEPI; Secretaría de Inclusión y Bienestar Social, en adelante SIBISO; Secretaría del Medio Ambiente, en adelante SEDEMA, a través de la Dirección General de la Comisión de Recursos Naturales y Desarrollo Rural, en adelante DGCORENADR; Centro de Apoyo Sociojurídico a Víctimas de Delito Violento, en adelante ADEVI, y la Fiscalía de Procesos en Juzgados Familiares, Unidades Administrativas adscritas a la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, en adelante FGJCDMX; el Consejo para Prevenir y Eliminar la Discriminación de la Ciudad de México, en adelante COPRED; la Agencia Digital de Innovación Pública, en adelante la ADIP; e Instituto de Capacitación para el Trabajo (ICAT) cuya participación deriva de lo contenido en las presentes Reglas de Operación o de Convenio de Colaboración.

1.4.2. Cada Dependencia u Órgano es responsable de las actividades siguientes:

- INM: Elabora un padrón físico y electrónico en archivo excel y oficio de canalización de las personas migrantes connacionales repatriadas, las cuales son remitidas a la Dirección del Seguro de Desempleo, para que las personas que en él aparecen sean incorporados al Programa Social “Seguro de Desempleo”;
- COMAR: Elabora resolución administrativa y/o constancia mediante la cual reconoce la condición de persona refugiada o el otorgamiento de protección complementaria;
- SEGOB a través de la Unidad de Apoyo al Sistema de Justicia: Elabora un padrón físico y electrónico en archivo excel y elabora oficio de canalización dirigido a la Dirección del Seguro de Desempleo, a las personas preliberadas y liberadas solicitantes del Programa Social “Seguro de Desempleo”;
- SADER: Elabora un padrón y oficio de canalización que contiene opinión técnica de las personas agrícolas que se vieron afectadas por la pérdida de su empleo o disminución de sus ingresos a causa de un siniestro o caso fortuito, emitidos por la Representación estatal en la Ciudad de México, que debe entregar físicamente y en archivo electrónico en archivo excel en la Dirección del Seguro de Desempleo;
- Comisión para la Reconstrucción de la Ciudad de México: Elabora oficio de canalización y padrón de afectados en archivo electrónico y archivo excel, para que las personas trabajadoras que, por motivo de la reconstrucción de sus viviendas o centros laborales, derivados de los daños ocasionados por sismo de 2017 que acrediten esa condición, sean incorporadas al Programa, los cuales son presentados en la Dirección del Seguro de Desempleo;
- Instituto de Reinserción Social de la Ciudad de México: Elabora oficio de canalización a las personas preliberadas y liberadas solicitantes del Programa Social “Seguro de Desempleo” e imparte cursos de capacitación para facilitar su reincorporación laboral el cual será dirigido a la Dirección del Seguro de Desempleo;
- MPICDMX: Elabora oficio de canalización a las personas defensoras de derechos humanos y periodistas en la Ciudad de México, dirigido a la Dirección del Seguro de Desempleo;
- SEDECO: Elabora un padrón que debe entregar físicamente y en archivo excel, a través de oficio de canalización y validación de las personas locatarias y trabajadoras por cada uno de los Mercados Públicos en los que se realizan obras de rehabilitación mayor, reconstrucción o en caso de sufrir algún siniestro, los cuales son remitidos a la Dirección del Seguro

de Desempleo para incorporarlas al Programa Social “Seguro de Desempleo”;

- SEPI: Elabora un padrón que debe entregar físicamente y en archivo excel, así como oficio de canalización que indique el número de personas trabajadoras indígenas afectadas en su fuente de trabajo enlistados en el referido padrón, los cuales son remitidos a la Dirección del Seguro de Desempleo, para que las personas que en él aparecen sean incorporadas al Programa Social “Seguro de Desempleo”;
- SIBISO: Elabora oficio de canalización de las personas huéspedes de la Ciudad de México, es decir personas de otra nacionalidad que residen y han trabajado dentro de la Ciudad de México, asimismo de los migrantes connacionales de retorno voluntario, que debe entregar físicamente y en archivo electrónico excel en la Dirección del Seguro de Desempleo;
- SEDEMA, a través de la DGCORENADR: Elabora un padrón que debe entregar en archivo electrónico excel y oficio de canalización que indique el número de personas transformadoras, productoras y trabajadoras agrícolas que se vieron afectadas por la pérdida de su empleo o disminución de sus ingresos a causa de un siniestro, caso fortuito o acontecimiento imprevisto en el año 2021 enlistados en el referido padrón, los cuales son remitidos a la Dirección del Seguro de Desempleo, para que las personas que en él aparecen sean incorporados al Programa Social “Seguro de Desempleo”;
- CEAVI, ADEVI y la Fiscalía de Procesos en Juzgados Familiares: Elaboran oficio de canalización a las personas víctimas directas e indirectas del delito violento o de violencia que acrediten esa condición para que sean incorporadas al Programa Social “Seguro de Desempleo”, el cual será dirigido a la Dirección del Seguro de Desempleo;
- COPRED: Elabora oficio de canalización a las mujeres despedidas injustificadamente por motivo de embarazo para que sean incorporadas al Programa Social “Seguro de Desempleo”, el cual será dirigido a la Dirección del Seguro de Desempleo;
- ADIP: Desarrolla la Plataforma Seguro de Desempleo, para la presentación de solicitudes y brinda el soporte técnico para la operación de la misma y las mejoras que sean requeridas, la generación de los archivos necesarios para la gestión de los datos y expedientes digitales de los solicitantes y beneficiarios, así como para la habilitación de los usuarios que revisan y validan las solicitudes;
- DPAAE: Coadyuva en el proceso de vinculación laboral a través de la Subdirección de Normatividad y Coordinación Operativa, de las personas beneficiarias del Seguro de Desempleo, integrándolas a las actividades relacionadas con las ofertas de trabajo y vacantes, ferias del empleo entre otras; e
- ICAT: Coadyuva en el proceso de capacitación laboral a través de la Dirección de Alianzas Estratégicas, de las personas beneficiarias del Seguro de Desempleo, integrándolas a la capacitación gratuita para y en el trabajo dirigidas a personas que se encuentran desempleadas y que buscan adquirir nuevos conocimientos, ya sea para encontrar un trabajo remunerado o para emprender su propio negocio.

Las responsabilidades y actividades de las Dependencias u Órganos enunciadas en este numeral anterior se enfocarán a la canalización de la población objetivo y, en su caso, a la emisión del padrón indispensable para que las personas que en él aparezcan puedan acceder al Programa “Seguro de Desempleo”, padrón que debe ser verificado a efecto de evitar duplicidad de las solicitudes, mismo que será entregado sin excepción en la Dirección del Seguro de Desempleo, como ya se ha dicho en forma física y en archivo electrónico Excel, el cual debe contener cuando menos, nombre completo y CURP a 18 dígitos.

2. Alineación Programática

2.1. El Programa Social “Seguro de Desempleo” cumple con lo plasmado en el artículo 10, denominado “Ciudad productiva”, numeral 5, inciso b, de la **Constitución Política de la Ciudad de México** que señala que: “las autoridades de la Ciudad establecerán, de conformidad con las leyes aplicables y en el ámbito de sus competencias, programas entre los que se encuentra el de “Seguro de Desempleo”, proporcionando a las personas beneficiarias los recursos y las condiciones necesarias para una vida digna, en tanto encuentran una actividad productiva”; así como el Artículo 11, denominado “Ciudad incluyente”, apartado A, referente a grupos de atención prioritaria, señalando que: “la Ciudad de México garantizará la atención prioritaria para el pleno ejercicio de los derechos de las personas que debido a la desigualdad estructural enfrentan discriminación, exclusión, maltrato, abuso, violencia y mayores obstáculos para el pleno ejercicio de sus derechos y libertades fundamentales”, en ese orden, cumple con el artículo 59 de la misma Constitución respecto de los derechos de los pueblos y barrios originarios y comunidades indígenas residentes, al considerar a dicha población susceptible de recibir los beneficios del Programa.

Asimismo, se alinea con el Programa de Gobierno de la Ciudad de México 2019-2024, en su Eje 2. Ciudad Sustentable, numeral 2.1.6. Mejorar la protección social para el desempleo, cuyo objetivo es implementar mejoras en las políticas públicas de protección social dirigidas a las personas en situación de desempleo, agilizando y modernizando el otorgamiento

del “Seguro de Desempleo” mediante la digitalización de procesos y el diseño de mecanismos adecuados para la atención de grupos prioritarios.

2.2. El Programa Social “Seguro de Desempleo” busca contribuir a satisfacer los grandes derechos sociales universales reconocidos internacionalmente y por las leyes aplicables en la Ciudad de México, particularmente los constitucionales y de la política social configurados por la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal y se alinea con los siguientes principios y derechos de la política social de la Ciudad de México: universalidad, igualdad, equidad de género, equidad social, justicia distributiva, diversidad, integralidad, territorialidad, exigibilidad, participación, transparencia, efectividad y protección de datos personales.

3. Diagnóstico

3.1. Antecedentes. La Organización Internacional del Trabajo (OIT) distingue tres grupos de países según el nivel de su seguro de desempleo: los países con sistemas de nivel alto, de nivel medio y aquellos en los que es inexistente. En general, los países europeos son los que tienen mejores sistemas de seguro de desempleo con mayor cobertura y mayores beneficios. El resto de los países con seguro de desempleo tienen beneficios insuficientes y baja cobertura. El Seguro de Desempleo forma parte de las prestaciones de seguridad social ya que el desempleo implica la reducción o eliminación de los ingresos por trabajo y, por tanto, de acuerdo con las condiciones particulares de cada persona, puede derivar en la imposibilidad de hacer frente a las necesidades básicas.

En América Latina sólo siete países cuentan con Seguro de Desempleo, los cuales tienen una larga tradición en la materia, con excepción de Paraguay que lo introdujo en 2014. El seguro de desempleo más antiguo es el de Uruguay que data de 1934. (El Desafío de la Seguridad Social en América Latina, Elizabeth Tinoco, www.ilo.org/americas, 06 de febrero de 2015).

Por tal razón la existencia de un Programa Social como el Seguro de Desempleo en la Ciudad de México cobra vital importancia al contar con 13 años de operación ininterrumpidos; es un programa pionero que a nivel nacional sienta precedente para el establecimiento de un piso de protección social bajo esa modalidad.

La línea base se relaciona con el indicador denominado “Cobertura de personas desempleadas del mercado laboral formal de la Ciudad de México” con el Programa Social “Seguro de Desempleo”, que representa el porcentaje de personas efectivamente beneficiadas respecto del total de personas desempleadas del mercado laboral formal en la Ciudad de México.

La Ciudad de México es pionera en México en la aplicación del Programa Social “Seguro de Desempleo”, su implementación se rige en la Ley de Protección y Fomento al Empleo para el Distrito Federal y su aplicación solamente corresponde a la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo del Gobierno de la Ciudad de México.

En 2007, el entonces Gobierno del Distrito Federal creó el Programa Social “Seguro de Desempleo”, que se instituyó como un Programa de Gobierno a partir del 28 de agosto de 2008, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Protección y Fomento al Empleo para el Distrito Federal, aprobada por la Asamblea Legislativa del Distrito Federal y publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, el 08 de octubre del mismo año, teniendo como objeto establecer las bases de protección, promoción y fomento del empleo con el propósito de procurar el desarrollo económico y social integral. Asimismo, instituir y normar, como política pública, la programación del Seguro de Desempleo en beneficio de las y los trabajadores que involuntariamente pierdan su empleo formal en la Ciudad de México.

A partir del año 2013, se incorporaron paulatinamente como población objetivo del Programa Social “Seguro de Desempleo” los siguientes grupos en situación de vulnerabilidad: preliberados y liberados de Centros de Reclusión del Distrito Federal; a partir del año 2014, se incluye a las mujeres despedidas injustificadamente por motivo de embarazo, y en el año 2015, inicia el apoyo a personas pertenecientes a comunidades étnicas e indígenas residentes de la Ciudad de México, que hayan perdido su fuente de trabajo, en el marco de la protección de los derechos humanos y de los principios de equidad y género.

Para finales del año 2015, se incorporó la figura de “Promotores”, para la operación del Programa Social “Seguro de Desempleo” entre los habitantes de la Ciudad de México, a través de acciones de difusión y promoción que contribuya a incrementar el número de personas beneficiarias, así como facilitar el acceso a las personas interesadas en el Programa, cuyas funciones y actividades están previstas en los Lineamientos que se publicaron para tales efectos.

En las Reglas de Operación para el Ejercicio Fiscal 2016, la figura de Promotor se clasificó en “Promotor Delegacional y Promotor Territorial”, sumando a éstas la figura del “Verificador”, con la finalidad de mejorar las acciones de supervisión del Programa Social “Seguro de Desempleo”. Asimismo, el Programa Social “Seguro de Desempleo” incluye a personas defensoras de derechos humanos y/o periodistas en situación de desplazamiento interno por motivos de riesgo, que residan en la Ciudad de México, como parte de los grupos de población en estado de vulnerabilidad a atender por parte de esta Secretaría.

A partir del año 2017, se atendieron a través de un Convenio Interinstitucional otro tipo de poblaciones vulnerables por siniestro o desastre natural.

En el Ejercicio Fiscal 2018, atento al contenido de la “Ley para la Reconstrucción, Recuperación y Transformación de la Ciudad de México en una cada vez más Resiliente”, y con objeto de garantizar el pleno ejercicio de derechos de las personas que sufrieron alguna afectación a causa del sismo ocurrido el 19 de septiembre de 2017 y encauzar las acciones del Gobierno de la Ciudad para la reparación del mismo, así como brindar certeza jurídica a las personas y zonas afectadas se incorporó dicha población objetivo a las Reglas de Operación. Durante este año, se atendió, por Convenio Interinstitucional a víctimas de violencia.

Durante el año 2019 la SEDECO llevó a cabo obras de remodelación y rehabilitación de diversos Mercados Públicos de la Ciudad de México, con la finalidad de garantizar la seguridad de los actores que interactúan comercialmente en ellos. Dichas obras impactaron negativamente en los ingresos de los respectivos locatarios y sus trabajadores, al perder su fuente de trabajo o ser reubicados, por lo que, mediante Acuerdo suscrito por la persona Titular de la Jefatura de Gobierno, fueron incorporados al Programa Social “Seguro de Desempleo”; aunado a lo anterior se presentaron siniestros como incendios que ocasionaron la pérdida total o parcial de los ingresos económicos de este sector de la población. Derivado del alto número de Mercados Públicos intervenidos con obras mayores y siniestros presentados, se incorporó como población objetivo del Programa Social “Seguro de Desempleo”, a los locatarios de Mercados Públicos y a sus trabajadores, con el objetivo de agilizar su atención.

Con la misma premisa de simplificar la atención y debido a que la población en situación de prioridad ha sido de gran importancia para el Gobierno de la Ciudad de México, también se incorpora como Población Objetivo a las personas víctimas directas e indirectas del delito violento y víctimas de violencia que hayan perdido su empleo debido a que fueron víctimas directas o indirectas de un delito violento o víctimas de violencia o que se vean imposibilitados de ingresar al mercado laboral, las cuales serán canalizadas a través de la CEAVI, ADEVI y la FGJCDMX.

3.2. Problema social atendido por el programa social.

El problema central que atiende el Seguro de Desempleo radica en otorgar un apoyo económico a quienes se encuentran en una condición de desempleo involuntario del mercado laboral formal de las personas en edad productiva que residen en la Ciudad de México, incluyendo el desempleo presente en la población con mayor vulnerabilidad social.

En las últimas décadas, el país ha enfrentado un problema estructural de bajo crecimiento económico, del cual no está exenta la Ciudad de México, que se refleja de manera directa en la insuficiente generación de nuevas fuentes de trabajo para satisfacer, en cantidad y calidad, las necesidades de ocupación productiva de una Población Económicamente Activa en gradual crecimiento.

Adicionalmente, existen asimetrías entre la oferta y la demanda de mano de obra que se agudizan por desajustes entre los perfiles de calificación requeridos por las empresas, sobre todo las que se han integrado a cadenas globales, al cambio tecnológico y la innovación en la gestión de los procesos de trabajo, que exigen conocimientos, habilidades y destrezas que no siempre posee la población buscadora de empleo, en ocasiones con escolaridad suficiente pero escasa competencia laboral. Por otra parte, hay un segmento de la población buscadora de empleo que posee vasta experiencia laboral pero escasas habilidades tecnológicas y dificultades para adaptarse al cambio.

Con base en los resultados publicados por el INEGI, correspondientes al Tercer Trimestre de 2020 de la Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo (ENOE), la Población Económicamente Activa (PEA) en la Ciudad de México para ese periodo, fue de 3,703,362, destacando además su elevado nivel de escolaridad promedio de 12 años de educación, es decir, el equivalente a nivel medio superior, por encima del resto de entidades federativas.

En la Ciudad el número de personas desocupadas es de 295,629 personas lo que representa una tasa de desocupación (TD) de 8% respecto de la PEA, es decir 2.9 puntos porcentuales por encima de la TD nacional (5.1%). Sin embargo, a las 295,629 personas desocupadas, falta agregar un aproximado de 672,202 personas que desde el inicio de la pandemia se incorporaron como Población No Económicamente Activa (PNEA) pero disponible, que a consecuencia de las medidas sanitarias y la suspensión de algunas actividades no cuentan con alguna oferta laboral, pero de tenerla estarían interesadas en aceptarla. Este número es, por supuesto, un estimado y surge del incremento de la Población No Económicamente Activa pero disponible en relación con el primer trimestre de 2020 (el dato inmediatamente anterior).

El 99% de la población desocupada tiene entre 18 a 67 años. De ellos el 62.6% cuenta con un nivel de instrucción medio superior y superior, el 36% son jóvenes de 18 a 29 años, 44.6% tienen entre 30 y 49 años, 18.5% de 50 a 64 años y el 0.9% son de más de 65 años. En términos de duración del desempleo el 28.3% de la población desocupada permanece hasta un mes desempleada, el 29.3% permanecen desempleadas de 1 a 3 meses en esa condición, el 23% se mantienen desempleadas más de 3 y hasta 6 meses, el 6.1 % de las personas desocupadas permanecen sin empleo más de 6 meses y hasta un año y por último el 1% manifestó estar desempleado por más de un año.

El reto del acceso a un trabajo digno o decente, además de los niveles de la desocupación laboral, también enfrenta el elevado nivel de la informalidad laboral que se registra en el país y en la Ciudad de México. Con base en los resultados de la ENOE la Tasa de Informalidad Laboral se había estado reduciendo ligeramente durante el último año, para ubicarse entre el 47.1% y el 49.5% y presentar su nivel mínimo el Tercer Trimestre de 2020, cuando se ubicó en 44%, por debajo de la reportada a nivel nacional, (54.2%); no obstante, ello corresponde al impacto que ha tenido la pandemia del SARS-COV2 (COVID 19) en la actividad económica, que ha afectado de manera importante a la población que ha dejado de manera transitoria su actividad informal, pero es de esperar que se presente un repunte en los próximos meses que podría reflejarse en un incremento importante en ese indicador.

El efecto central del desempleo es el estancamiento de la economía, la precarización en la calidad de vida de la población, sobre todo de los sectores más vulnerables como son la niñez, mujeres, personas con discapacidad, población indígena, etcétera, lo que aumenta la desigualdad estructural y la pobreza. Además, el desempleo involuntario reduce el valor social de la educación e inhibe el pleno aprovechamiento de la capacidad productiva de la fuerza de trabajo en un periodo en que aún es relevante el llamado “bono demográfico”. Por último, el desempleo y/o la informalidad laboral incrementan la demanda de ayudas y subsidios (seguro de desempleo), generan pobreza y su persistencia en el tiempo puede detonar el incremento de la inseguridad y la delincuencia.

El derecho social vulnerado como consecuencia del problema social identificado es el derecho al trabajo, considerado en el artículo 10 de la Constitución Política de la Ciudad de México y el derecho humano a un empleo y a un salario digno. El Programa Social “Seguro de Desempleo”, se ha establecido como un sistema de protección social de carácter tutelar, y solidario, que tiene como finalidad contribuir a que las personas desempleadas beneficiarias del Programa se reincorporen al mercado de trabajo formal y al goce del derecho constitucional a un empleo digno y socialmente útil.

En el año 2020 fue un año atípico a consecuencia de la Emergencia Sanitaria provocada por el SARS-COV2 a nivel mundial. La Ciudad de México sufrió consecuencias severas derivadas de la implementación de acciones necesarias para salvaguardar la vida y la salud de la población, entre las que se generaron los cierres de grandes y medianas empresas, la desaparición de negocios pequeños y negocios propios, por lo que además de los avisos modificatorios a las Reglas de Operación del Programa Social “Seguro de Desempleo” que buscaron ampliar la cobertura a las personas desempleadas por estas condiciones, se generaron acciones complementarias al Programa tales como la Acción Social “Apoyo Para Personas Residentes de la Ciudad de México que Perdieron su Empleo Formal durante la Emergencia Derivada del SARS-Cov2, (COVID 19)” y sus lineamientos de operación publicados en Gaceta Oficial de la Ciudad de México No. 336 del 05 de mayo del 2020 y sus modificatorios del 13, 20, 25 y 29 de mayo, 15 de junio y 16 de diciembre, todas del 2020, que buscaron mitigar las condiciones generadas por estas medidas sanitarias.

A partir de lo expuesto anteriormente, la población potencial del Programa Social “Seguro de Desempleo” es aquella que reside en alguna de las 16 Alcaldías de la Ciudad de México, de 18 hasta 67 años con 8 meses, que está en situación de desempleo (aproximadamente 292,357 personas).

3.3. El desempleo está asociado a problemas estructurales en la economía que requieren políticas integrales para su atención. Si no se atiende el problema del desempleo en la Ciudad de México, difícilmente podrá incidirse en la satisfacción

de otros derechos, como el derecho a la salud, la vivienda, la educación, entre otros; por ello el Seguro de Desempleo es un mecanismo diseñado para mejorar la situación de las personas que se encuentran en situación de desempleo temporal, su principal beneficio es brindar una base de estabilidad que permita la búsqueda de empleo y la reincorporación al mercado de trabajo formal en mejores condiciones.

Por lo anterior la ejecución del Programa Social “Seguro de Desempleo” obedece a un esquema de corresponsabilidad social entre gobernantes y gobernados, mediante tres componentes fundamentales:

- Otorgar un apoyo económico;
- Canalizar a las personas beneficiarias a la capacitación a fin de facilitar la obtención de un empleo formal; y
- Coadyuvar en la reincorporación laboral.

4. Objetivos

4.1. Objetivo y estrategia general

a) Otorgar una protección económica básica a las personas residentes en la Ciudad de México que hayan perdido involuntariamente su empleo formal en la misma, incluyendo a grupos de atención prioritaria (personas migrantes connacionales repatriadas; personas huéspedes de la Ciudad de México de diferentes nacionalidades que hayan perdido su empleo y migrantes connacionales de retorno voluntario; personas en condición de refugiadas o beneficiarias de protección complementaria; personas preliberadas y liberadas de un Centro de Reclusión en la Ciudad de México; mujeres despedidas injustificadamente por motivo de embarazo; personas pertenecientes a comunidades étnicas o indígenas en desempleo; personas defensoras de derechos humanos y/o periodistas en situación de desplazamiento interno por motivos de riesgo que residan en la Ciudad de México; personas productoras, trabajadoras agrícolas y transformadoras residentes en la Ciudad de México, que hayan perdido involuntariamente su empleo o hayan disminuido sus ingresos a causa de un siniestro o caso fortuito; personas trabajadoras que por motivo de la reconstrucción de sus viviendas o centros laborales, derivados de los daños ocasionados por el sismo de fecha 19 de septiembre de 2017, perdieron su empleo en la Ciudad de México; personas víctimas directas e indirectas del delito violento y víctimas de violencia que hayan perdido su empleo o que con motivo de dicha eventualidad se vean imposibilitadas de ingresar al mercado laboral formal); personas locatarias y trabajadoras de Mercados Públicos afectadas por obra mayor de rehabilitación, siniestros o casos fortuitos en la Ciudad de México que hayan perdido involuntariamente su empleo o hayan disminuido sus ingresos; población derivada de convenio interinstitucional; al mismo tiempo, busca crear las condiciones que contribuyan a su reincorporación al mercado laboral formal para la satisfacción del derecho al ingreso y al goce del derecho constitucional al trabajo digno y socialmente útil.

b) El Seguro de Desempleo es un Programa de transferencia monetaria que buscará dentro de este sector de desocupación laboral estimular y promover la incorporación de las personas a un empleo en el sector formal, coadyuvando en la salvaguarda del derecho al trabajo.

c) La población a atender por el Programa Social “Seguro de Desempleo” son personas trabajadoras mayores de 18 años, y hasta los 67 años con 8 meses cumplidos (salvo las excepciones expresamente contempladas en las presentes Reglas de Operación) que hayan perdido su empleo formal involuntariamente, que residan y hayan laborado previamente a la pérdida del empleo al menos durante seis meses en la Ciudad de México, a partir del 1° de enero de 2019, y que se encuentran clasificadas como ha quedado plasmado en el inciso a) que antecede.

La población que atenderá el Programa Social Seguro de Desempleo se identifica como población general y población de atención prioritaria que resida en la Ciudad de México y que se encuentren en situación de desempleo involuntario, con el objeto de reinsertarlas en el mercado laboral formal.

Se pretende conseguir una cobertura cercana al 4.8% del total de la población desempleada formal de la Ciudad de México, logrando que hasta 14,450 personas mejoren sus condiciones de búsqueda de empleo, contribuyendo con ello a disminuir la tensión social en las poblaciones con menores ingresos.

4.2. Objetivos y acciones específicas.

4.2.1. Para lograr el objetivo general se plantean las siguientes acciones una vez cumplidos los requisitos para acceder al Programa:

a) El apoyo económico se otorgará a través de órdenes de pago, cheque bancario u otro mecanismo que se estime pertinente, conforme a las disposiciones jurídicas vigentes y aplicables a la materia.

b) Canalizar a las personas beneficiarias a los esquemas de capacitación, adiestramiento y desarrollo de habilidades que proporciona el ICAT de manera gratuita en las diversas modalidades: cursos en línea y cursos directos, de conformidad con la disponibilidad y cupo.

c) Canalizar a las personas beneficiarias al área de Vinculación Laboral de la Subdirección de Normatividad y Coordinación Operativa favoreciendo el proceso de reincorporación a un empleo en el sector formal, mediante la canalización a bolsas de trabajo, ferias de empleo y otros mecanismos de vinculación e inserción laboral.

4.2.2. Los propósitos del Programa Social son, a corto plazo, que la población desempleada cuente con el apoyo económico básico que le permita pagar gastos de transporte y otros vinculados con la búsqueda de un nuevo trabajo y canalizar a las personas beneficiarias para capacitación y orientación para encontrar un empleo formal; mientras que el impacto esperado a largo plazo es coadyuvar en la integración del tejido social y familiar. Asimismo, apoyar en situaciones económicas y socialmente difíciles a grupos de atención prioritaria.

5. Definición de la población objetivo y beneficiaria

5.1. Al ser un programa de transferencia monetaria, el Programa Social “Seguro de Desempleo” buscará estimular y promover la incorporación de las personas a un empleo en el sector formal, teniendo como población objetivo de atención a 295 mil 629 habitantes desocupados de la Ciudad de México, lo que representa alrededor del 8.0% de la población potencial, que está ubicada en el supuesto de desocupación laboral formal, según datos del INEGI correspondientes al tercer trimestre de 2020. Se deberá tomar en cuenta que dicho sector de la población, si bien corresponde al de desocupación laboral formal, no implica que todas las personas solicitantes logren cubrir cabalmente los requisitos de acceso al Programa Social “Seguro de Desempleo”, por lo que para generar las condiciones que contribuyan a su reincorporación al mercado laboral formal y al goce del derecho constitucional al trabajo, tal como lo señala la Ley de Protección y Fomento al Empleo para el Distrito Federal, se establecerá entre otras acciones la canalización a los diversos Programas que ofrece la STyFE y se hará extensiva la invitación a dichas personas solicitantes a participar en los talleres, pláticas, cursos y/o ferias que desarrolla.

Este programa social, conforme a los artículos 3º y 4º de la Constitución Política de la Ciudad de México, prohíbe toda forma de discriminación, que atente contra la dignidad humana o tenga por objeto o resultado la negación, exclusión, distinción, menoscabo, impedimento o restricción de los derechos de las personas, grupos y comunidades, motivada por origen étnico o nacional, apariencia física, color de piel, lengua, género, edad, discapacidades, condición social, situación migratoria, condiciones de salud, embarazo, religión, opiniones, preferencias sexuales, orientación sexual, identidad de género, expresión de género, características sexuales, estado civil o cualquier otra. También se considerará discriminación la misoginia, cualquier manifestación de xenofobia, segregación racial, antisemitismo, islamofobia, así como la discriminación racial y otras formas conexas de intolerancia. La negación de ajustes razonables, proporcionales y objetivos, se considerará discriminación.

Derivado de lo anterior, la población objetivo del Programa Social “Seguro de Desempleo”, para el ejercicio fiscal 2021 comprende los siguientes sectores:

- Población General que hayan perdido involuntariamente su empleo formal;
- Personas migrantes connacionales repatriadas;
- Personas Huéspedes de la Ciudad de México de diferentes nacionalidades que hayan perdido su empleo y migrantes connacionales de retorno voluntario;
- Personas en condición de refugiadas o beneficiarias de protección complementaria;
- Personas preliberadas y liberadas de un Centro de Reclusión en la Ciudad de México;
- Mujeres despedidas injustificadamente por motivo de embarazo;
- Personas pertenecientes a comunidades étnicas o indígenas en desempleo;
- Personas defensoras de derechos humanos y/o periodistas en situación de desplazamiento interno por motivos de riesgo, que residan en la Ciudad de México;

- Personas productoras, trabajadoras agrícolas y transformadoras residentes en la Ciudad de México, que hayan perdido involuntariamente su empleo o hayan disminuido sus ingresos a causa de un siniestro o caso fortuito;
- Personas trabajadoras que, por motivo de la reconstrucción de sus viviendas o centros laborales, derivados de los daños ocasionados por el sismo de fecha 19 de septiembre de 2017, perdieron su empleo en la Ciudad de México;
- Personas víctimas directas e indirectas del delito violento y víctimas de violencia que hayan perdido su empleo o que con motivo de dicha eventualidad se vean imposibilitadas de ingresar al mercado laboral formal;
- Personas locatarias y trabajadoras de Mercados Públicos, afectadas por obra mayor de rehabilitación, siniestros o casos fortuitos en la Ciudad de México, que hayan perdido involuntariamente su empleo o hayan disminuido sus ingresos; y
- Población derivada de convenio interinstitucional.

5.2. A partir del universo que se establece como población objetivo, se tiene como meta de población beneficiaria hasta **14,450** personas al cierre del Ejercicio Fiscal 2021, de acuerdo con el presupuesto autorizado al Programa Social “Seguro de Desempleo”.

5.3. Cuando la población que será beneficiaria o derechohabiente del programa social en 2021 sea mayor a la población objetivo la priorización se realizará de acuerdo con lo que señala el artículo 11 denominado “Ciudad Incluyente” de la Constitución Política de la Ciudad de México.

6. Metas físicas

6.1. Total de apoyos económicos a otorgar en el Ejercicio Fiscal 2021: hasta **58,536** equivalentes hasta **14,450** personas beneficiarias aproximadamente, siempre y cuando se cuente con la suficiencia presupuestal correspondiente.

- Total aproximado de personas beneficiarias nuevas: hasta **14,450**.

6.2. Por razones presupuestales, el Programa de “Seguro de Desempleo” no se encuentra en posibilidad de lograr la plena universalidad de atención, por lo tanto, se dará cumplimiento cabal a lo establecido en el artículo 27, párrafo tercero, de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal a través del otorgamiento del apoyo económico a aquellos sectores de la población en situación de vulnerabilidad.

6.3 Del universo de población potencial (295 mil 629 personas en estado de desocupación laboral en la Ciudad de México), según datos del INEGI correspondientes al tercer trimestre de 2020, lo que representa alrededor del 8.0%. Éste último subconjunto de población representa a la población objetivo del Programa. Sólo las personas solicitantes que cumplan con los requisitos de acceso establecidos en las presentes Reglas de Operación serán consideradas como población beneficiaria. Conforme a la proyección presupuestal para el ejercicio 2021, se prevé una población beneficiaria del orden de hasta **14,450** personas, alcanzando una cobertura real hasta del 4.8% de la población objetivo establecida por el Programa.

Derivado de la emergencia sanitaria que persiste en la Ciudad de México a causa del COVID 19, la atención de las solicitudes de acceso a los apoyos se realizará conforme a la demanda de la población al Programa Social “Seguro de Desempleo”, teniendo el cuidado de no rebasar el número de apoyos previstos para el presente año.

Aquellas personas solicitantes que no cumplan con los requisitos de acceso serán canalizadas a los diversos Programas que ofrece la STyFE, se les invitará a participar en los talleres, pláticas, cursos y/o ferias encaminados a generar las condiciones que contribuyan a su reincorporación al mercado laboral y al goce del derecho constitucional al trabajo, tal como lo señala la Ley de Protección y Fomento al Empleo para el Distrito Federal.

7. Programación Presupuestal

7.1. Monto total del presupuesto autorizado

El Programa Social “Seguro de Desempleo” para el presente ejercicio fiscal cuenta con un presupuesto de **\$170,000,000.00 (Ciento setenta millones de pesos 00/100 M.N)**, para operar el Programa Social Seguro de Desempleo, el cual podrá sufrir modificaciones de acuerdo con lo autorizado en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México para el Ejercicio Fiscal 2021.

7.2. El Programa Social “Seguro de Desempleo” opera a petición de parte, es decir, la demanda del apoyo se realiza

dependiendo del número de solicitudes registradas en la Plataforma Seguro de Desempleo <https://tramites.cdmx.gob.mx/desempleo/> y su comportamiento es dinámico.

El Seguro de Desempleo solamente opera un rubro que es el otorgamiento de una transferencia monetaria mensual a los integrantes de la población general y a las personas integrantes de las poblaciones prioritarias, el apoyo se otorga por un periodo máximo de cuatro meses.

La periodicidad para que la población general y población de atención prioritaria accedan al Programa es un beneficio cada dos años y hasta en dos ocasiones; en el caso de personas migrantes connacionales: repatriadas, personas huéspedes de la Ciudad de México de diferentes nacionalidades que hayan perdido su empleo formal y migrantes connacionales de retorno voluntario, personas en condición de refugiadas o beneficiarias de protección complementaria, personas preliberadas y liberadas de un centro de reclusión en la Ciudad de México, personas pertenecientes a comunidades étnicas o indígenas en desempleo, personas afectadas por el sismo del 19 de septiembre de 2017, se les otorga el apoyo por única ocasión.

7.3. A partir del 1º de enero del año 2021, el monto del apoyo económico para las personas beneficiarias será el establecido conforme al valor de la Unidad de Medida y Actualización (UMA) vigente para el ejercicio fiscal 2020, resultando el monto mensual por la cantidad **\$2,641.15** (Dos mil seiscientos cuarenta y uno pesos 15/100 M.N.).

A partir del 1º de febrero del año 2021, el monto del apoyo económico para las nuevas personas beneficiarias ingresadas a partir del mes de febrero de 2021, será el equivalente al monto mensual de la Unidad de Medida y Actualización (UMA) conforme al método previsto en la Ley para Determinar el Valor de la UMA, vigente a partir del 1º de febrero de 2021, resultando la cantidad mensual de **\$2,724.45** (Dos mil setecientos veinticuatro pesos 45/100 M.N.).

Para los beneficiarios que sean aprobados durante el año 2021 y bajo el marco de las presentes Reglas de Operación, el apoyo será entregado mensualmente a la persona beneficiaria del Programa de “Seguro de Desempleo” hasta por 4 meses (cuatro), y su monto se estableció conforme al valor mensual vigente de la UMA arriba indicado, los cuales se entregarán a cada beneficiario a través de órdenes de pago, cheque bancario o cualquier otro mecanismo que se estime pertinente, conforme a las disposiciones jurídicas vigentes y aplicables a la materia.

7.4. Se podrá disponer hasta del 5% del presupuesto asignado al Programa Social “Seguro de Desempleo” para gastos de operación del Programa, dentro de los cuales se destinarán recursos necesarios para la asignación de beneficiarios facilitadores identificados para la operación como: Personas Promotoras y Verificadores del Programa Social “Seguro de Desempleo”, siendo éstos considerados como personas beneficiarias facilitadoras del programa, cuyo vínculo de colaboración estará vigente durante el ejercicio fiscal 2021 a través de acciones de difusión, promoción, supervisión, verificación, seguimiento, revisión y validación de las solicitudes registradas en la Plataforma Seguro de Desempleo y, en su caso, de recuperación de recursos del Programa, clasificados de la siguiente manera:

CATEGORÍA	APOYO MENSUAL	MINISTRACIONES	BENEFICIARIOS	TOTAL
Personas Promotoras Sectoriales	Hasta \$8,000.00	12	Hasta 50	\$ 4,800,000.00
Personas Promotoras Territoriales	Hasta \$9,000.00	12	Hasta 16	\$ 1,728,000.00
Personas Verificadoras	Hasta \$9,000.00	12	Hasta 26	\$ 2,808,000.00

Estas personas identificadas como: Personas Promotoras y Verificadores del Programa Social “Seguro de Desempleo, coadyuvarán en la revisión y seguimiento del trámite que realizan las personas solicitantes en la plataforma y otras actividades que, cuando sea posible, se realicen de manera presencial, conforme a lo que a continuación se detalla por tipo de beneficiarios facilitadores:

TIPO DE FACILITADORES DE SERVICIOS

Personas Promotoras Sectoriales: Orientar, apoyar en el llenado y captura de solicitudes de ingreso al Programa Social “Seguro de Desempleo”, difusión del Programa en asambleas informativas o ferias de empleo, distribución de materiales impresos, visitas casa por casa y apoyo en convocatorias telefónicas e información del Programa Social “Seguro de

Desempleo”. De conformidad con la demanda del Programa coadyuvaran en la revisión de las solicitudes de acceso al Programa acorde con lo establecido en las Reglas de Operación.
Personas Promotoras Territoriales: Atender a las personas solicitantes o beneficiarias, en cuanto a dudas, quejas o aclaraciones. Cuando por la magnitud del evento sea requerido, colaboran en la entrega masiva de tarjetas, cheque bancario o cualquier otro instrumento de pago para el otorgamiento del apoyo económico correspondiente. Recepción de cartillas de Buscadores Activos de Empleo, asimismo ingresar a la plataforma digital a efecto de revisar la documentación proporcionada por los solicitantes con la finalidad de valorar si cumplen con los criterios de formalidad y validez establecidos en las Reglas de Operación.
Personas Verificadoras: Verifican por y en medios electrónicos la información, proporcionada por los solicitantes, en las páginas oficiales del INE, RENAPO, Secretaría de Educación Pública (SEP), Comisión Federal de Electricidad (CFE), Directorio Estadístico Nacional de Unidades Económicas (DENUE), Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI) y del Sistema de Administración Tributaria (SAT), aunado a estrategias de verificación de información a través de llamadas telefónicas y visitas físicas.

Al tratarse de un apoyo económico, motivo de la operación de un Programa Social, la relación que se establezca con las personas promotoras y verificadoras bajo ninguna circunstancia podrá considerarse de carácter laboral. El vínculo de colaboración existente entre las personas promotoras y verificadoras con la STyFE estará vigente a partir de la aplicación de las presentes Reglas de Operación, conforme a los requisitos y procedimientos que se establezcan en los Lineamientos para el proceso de selección de las personas beneficiarios facilitadores (Promotoras y Verificadoras) del Programa Social “Seguro de Desempleo” 2021, los cuales se darán a conocer en la página electrónica: www.segurodedesempleo.cdmx.gob.mx dentro de los 5 días hábiles siguientes a la publicación de las presentes Reglas de Operación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

8. Requisitos y procedimientos de acceso

8.1. Difusión

8.1.1. Las presentes Reglas de Operación funcionan al mismo tiempo como convocatoria, toda vez que señalan los requisitos y periodos de acceso al Programa, y se darán a conocer en el Sistema de Información del Desarrollo Social de la Secretaría de Inclusión y Bienestar Social. Asimismo, se colocará material de difusión en las instalaciones de la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo y en los Módulos del Seguro de Desempleo, en las instalaciones de las Secretarías y Órganos que participan en la aplicación del Programa Social “Seguro de Desempleo”; en las cuentas de redes sociales de la STyFE en www.trabajo.cdmx.gob.mx; Facebook “Trabajo CDMX” y Twitter @TrabajoCDMX.

8.1.2. La **Promoción Territorial** se hará siempre y cuando lo permitan las condiciones sanitarias, a través de asambleas y entrega de material informativo que podrá incluir código QR para obtener mayor información, en los principales puntos de concentración poblacional como estaciones del Sistema Colectivo Metro, PILARES, mercados, centros académicos, espacios públicos, etcétera; y en su caso en visitas domiciliarias, de acuerdo con la programación que para tal efecto desarrolle la Subdirección de Operación del Seguro de Desempleo.

8.1.3. La atención ciudadana se implementará de conformidad con lo establecido por la Jefatura de Gobierno a través de la Agencia Digital y de Innovación Pública por medio de la Plataforma Digital de Citas que estará disponible en los enlaces electrónicos <https://citas.cdmx.gob.mx> que será operada y administrada por los Órganos Públicos responsables de los trámites y servicios que se encuentren habilitados en la propia Plataforma.

En ese contexto la ciudadanía podrá acudir a cualquiera de los módulos para ser asistida en el registro de su cita en la Plataforma Digital para cualquier situación relacionada con la operación del Programa Social, lo anterior con el fin de que las personas sean atendidas de manera ágil, evitando con ello aglomeraciones en las áreas de atención ciudadana.

Además, se podrá consultar información a través de las páginas electrónicas: www.trabajo.cdmx.gob.mx y www.segurodedesempleo.cdmx.gob.mx; siempre y cuando las condiciones sanitarias de la Ciudad sean propicias y seguras para su atención en los Módulos ubicados en los siguientes domicilios, en un horario de 09:00 a 17:00 horas de lunes a jueves y de 09:00 a 15:00 horas los viernes, salvo que expresamente se indique lo contrario:

MÓDULO DE ATENCIÓN CENTRAL

- San Antonio Abad 32, Colonia Tránsito, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06820, en la Ciudad de México, atención de población general y grupos en situación de vulnerabilidad. Teléfono 5557093233, opción 1, teléfono 5550380200.

ÁLVARO OBREGÓN

- Calle 10 y Canarios, Colonia Tolteca, interior del edificio de la Alcaldía, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, C.P. 01150, en la Ciudad de México. Teléfono 5552766885 y 86.

AZCAPOTZALCO

- Centro Internacional de Negocios Azcapotzalco (CINA), Av. 22 de Febrero #440, Colonia San Marcos, Demarcación Territorial Azcapotzalco, C.P. 02020, en la Ciudad de México.

BENITO JUÁREZ

- Prolongación Uxmal, casi esquina Municipio Libre, interior edificio de la Alcaldía, Colonia Santa Cruz Atoyac, Demarcación Territorial Benito Juárez, C.P. 03310, en la Ciudad de México.

COYOACÁN

- Avenida Santa Úrsula s/n entre San Ricardo y San Isauro, Colonia Pedregal Santa Úrsula, Demarcación Territorial Coyoacán, C.P. 04600, en la Ciudad de México. Teléfono 555424004.

CUAUHTÉMOC

- Calle Aldama y Mina S/N, Planta Baja, Colonia Buenavista, interior edificio de la Alcaldía, C.P. 06350, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, en la Ciudad de México.

CUAJIMALPA DE MORELOS

- Avenida Juárez esquina Avenida México, Colonia Cuajimalpa Centro, Edificio Benito Juárez, Demarcación Territorial Cuajimalpa de Morelos, C.P. 05000, en la Ciudad de México.

GUSTAVO A. MADERO

- Calle 5 de Febrero y Vicente Villada, Colonia Villa Gustavo A. Madero, interior edificio de la Alcaldía, Demarcación Territorial Gustavo A. Madero, C.P. 07050, en la Ciudad de México. Teléfono 5557502955.

IZTACALCO

- Avenida Añil y Río Churubusco, Colonia Granjas México, Demarcación Territorial Iztacalco, C.P. 08400, en la Ciudad de México. Teléfono 5556547055.

IZTAPALAPA

- Calle Ayuntamiento y Aldama, Colonia Barrio San Lucas, interior edificio de la Alcaldía, Demarcación Territorial Iztapalapa. C.P. 09000, en la Ciudad de México. Teléfonos 5554451158 y 5554451086.

MAGDALENA CONTRERAS

- Calle Álvaro Obregón 20, Colonia Barranca Seca, Demarcación Territorial La Magdalena Contreras, C.P. 10580, en la Ciudad de México. Unidad Móvil, Atención sólo los lunes de 10:00 a 15:00 horas.

MIGUEL HIDALGO

- Avenida Parque Lira, Número 94, Planta Baja, Colonia Observatorio, interior del edificio de la Alcaldía, Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, C.P. 11860, en la Ciudad de México.

MILPA ALTA

- Avenida Michoacán Número 75, Planta Baja, Barrio La Concepción, Pueblo Villa Milpa Alta, Demarcación Territorial Milpa Alta, en la Ciudad de México. Teléfono 5588912525.

TLÁHUAC

- Calle Nicolás Bravo y Calle Cuitláhuac, Barrio La Asunción, Demarcación Territorial Tláhuac, C.P. 13000, en la Ciudad de México. Teléfono 5521616535.

TLALPAN

- Periférico Sur e Insurgentes Sur, Colonia Villa Olímpica, Demarcación Territorial Tlalpan, C.P. 14020, en la Ciudad de México. Teléfono 555665712.

VENUSTIANO CARRANZA

- Avenida Francisco del Paso y Troncoso No. 219, Colonia Jardín Balbuena, edificio interior de la Alcaldía, Demarcación Territorial Venustiano Carranza, C.P. 15900, en la Ciudad de México. Teléfono 5557521844.

XOCHIMILCO

- Calle Durazno y Ejido, Colonia San José de las Peritas, Demarcación Territorial Xochimilco, C.P. 16010, en la Ciudad de México. Teléfono 5556532388.

MÓDULO JUNTA LOCAL (PARA INGRESO POR DEMANDA LABORAL)

- Doctor Río de la Loza No. 68, Colonia Doctores, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06720, en la Ciudad de México.

8.1.4. La difusión del Programa Social “Seguro de Desempleo” es institucional, en todo momento se evitará siempre la identificación -a través de cualquier tipo de mecanismo personal, simbólico, semiótico o de cualquier índole- de las intervenciones institucionales con partidos políticos, asociaciones, sindicatos, o cualquier otro grupo ajeno al marco institucional.

8.2. Requisitos de acceso

En atención a las medidas implementadas para mitigar la contingencia sanitaria y debido a que el proceso de solicitud de ingreso al Programa se ha digitalizado al 100% en la Plataforma Seguro de Desempleo las personas solicitantes **deberán digitalizar los originales de todos y cada uno de los requisitos y la documentación requerida**, en formato PDF o JPG, mismos que deberán ser legibles.

A) POBLACIÓN GENERAL**1.- REQUISITOS A CUMPLIR:**

- Realizar su registro llave de manera personal e intransferible a través de la siguiente página:
www.tramites.cdmx.gob.mx/desempleo
- Ser residente de la Ciudad de México;
- Tener entre 18 años y hasta 67 años 8 meses cumplidos a la fecha de realizar la solicitud;
- Haber laborado en un empleo formal previo a la pérdida del empleo, para una persona física o moral con domicilio fiscal y físico dentro de la Ciudad de México, por un periodo mínimo de seis meses acumulados entre 2019 y 2021 en la Ciudad de México;
- Haber perdido el empleo formal por causas ajenas a su voluntad a partir del 1° de enero de 2019;
- No percibir ingresos económicos por concepto de jubilación, pensión o subsidio igual o mayor a lo que el programa otorga;
- No ser persona beneficiaria de algún otro programa del Gobierno de la Ciudad de México con ayuda económica.
- Ser buscador activo de empleo; y
- Darse de alta en la Bolsa de Trabajo del Servicio Nacional de Empleo, a través de la página <https://www.empleo.gob.mx/registro-candidato>.

2.- DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA DEMOSTRAR LA PÉRDIDA DEL EMPLEO (SE DEBERÁ ESCANEAR ORIGINAL LEGIBLE Y COMPLETA SIN EXCEPCIÓN ALGUNA, EN FORMATO PDF, o JPG):

I. La persona solicitante que contó con la prestación de Seguridad Social por parte del Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), para acreditar la baja y periodo laborado, solamente deberá escanear:

- Constancia de Semanas Cotizadas completa, (impresión reciente máximo 15 días previo a la solicitud de acceso al Programa), misma que puede descargar en el portal <https://serviciosdigitales.imss.gob.mx/semanascotizadas-web/usuarios/IngresoAsegurado> la cual será verificada (previa autorización de la persona titular), en el Sistema de Semanas Cotizadas (SISEC).

II. La persona solicitante que contó con la prestación de Seguridad Social por parte del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE), deberá adjuntar el siguiente documento de forma completa y legible:

- Expediente Electrónico completo que acredite al menos seis meses laborados, que puede descargar del portal <https://oficinavirtual.issste.gob.mx/> con una vigencia no mayor a quince días naturales.

En los casos de las personas que hayan contado con la prestación de Seguridad Social, podrán acreditar que laboraron durante seis meses continua o discontinuamente sin excepción a partir del 1º de enero de 2019 dentro de la Ciudad de México.

III. La persona solicitante que no acredite haber contado con la prestación de Seguridad Social o se encuentre en procedimiento legal en materia laboral, deberá optar por uno de los siguientes documentos:

a) Citatorio expedido por la Procuraduría de la Defensa del Trabajo de la Ciudad de México, que acredite haber laborado seis meses continuos o discontinuos, a partir del 1º de enero de 2019; documento que será validado a través de la cédula de seguimiento emitida para tal efecto por la Procuraduría de la Defensa del Trabajo de la Ciudad de México.

b) Constancia de última actuación, así como escrito inicial de demanda laboral interpuesto ante la autoridad jurisdiccional competente que acredite haber laborado seis meses continuos o discontinuos, a partir del 1º de enero de 2019, mismos que deberán contener sello de acuse visible, también deberá proporcionar clave WEB para verificar el expediente digital.

c) Convenio celebrado y ratificado ante la Procuraduría de la Defensa del Trabajo de la Ciudad de México o autoridad laboral competente, que acredite haber laborado seis meses continuos o discontinuos, a partir del 1º de enero de 2019.

IV. Constancia laboral, cuyos datos serán corroborados telefónicamente y en visita física por el área de verificación del Programa Social “Seguro de Desempleo”, en cualquier momento del proceso, la cual deberá cumplir con los siguientes criterios:

1.- Deberá ser expedida por el centro de trabajo o patrón, elaborada en hoja membretada con logotipo de la misma (en caso de contar con él) e incluir los siguientes datos:

- Nombre completo, firma y cargo de quien la emite, puede ser: Director General, Gerente General, Representante Legal, responsable de Recursos Humanos, Gerente Administrativo y/o persona propietaria del establecimiento o empresa;
- Domicilio fiscal completo y domicilio del centro de trabajo, en caso de que sea el mismo domicilio, mencionarlo en la carta laboral;
- El domicilio fiscal y del centro laboral, deberá contener: calle, andador o avenida, número exterior, número interior, colonia, demarcación territorial, código postal y entre calles;
- Periodo laborado, señalando día, mes y año de ingreso y egreso;
- Puesto desempeñado;
- Número telefónico del centro laboral en la Ciudad de México;
- Motivo de la separación del empleo, mismo que no deberá ser atribuible a la persona solicitante y en caso de extinción de la empresa, enunciarlo en el cuerpo de la constancia; y
- Registro Federal de Contribuyentes y actividad empresarial.

2.-Debe ser acompañada de la Constancia de Situación Fiscal reciente y actualizada de la persona física o moral con actividad empresarial (patrón) con las siguientes características:

- En la descripción de sus actividades deberá acreditar que la empresa tiene la actualización de sueldos y salarios y/o asimilados a salarios
- La actividad empresarial deberá coincidir con la enunciada en el cuerpo de la Constancia laboral.
- Que contenga su Código QR (sin excepción).

3.-Debe ser acompañada de Identificación oficial vigente con fotografía (por ambos lados) de quién la emite.

El máximo de constancias laborales recibidas por la Dirección del Seguro de Desempleo, por empresa, será hasta 5, salvo los casos que, previa verificación realizada por el área correspondiente de la STYFE, sean sometidos a valoración del Comité Calificador de Solicitudes, a que se refiere el numeral 8.3.4 de las presentes Reglas, quien decidirá si aprueba o no,

recibir más de esa cantidad.

*En los casos en los cuales la documentación presentada no acredite fehacientemente que existió la relación laboral, el personal debidamente autorizado por la STyFE, podrá requerir al solicitante documentación adicional (recibos de pago, gafete, etcétera), para acreditar la misma.

3.- DOCUMENTACIÓN PERSONAL (SE DEBERÁ ESCANEAR ORIGINAL LEGIBLE Y COMPLETA SIN EXCEPCIÓN ALGUNA, EN FORMATO PDF, o JPG):

I. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, puede presentar cualquiera de las siguientes:

- Credencial para votar vigente, expedida por el IFE o el INE, según sea el caso, con domicilio en la Ciudad de México.
- Pasaporte, expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores.
- Cédula Profesional, expedida por la Secretaría de Educación Pública.
- Cartilla del Servicio Militar Nacional, expedida por la Secretaría de la Defensa Nacional, que deberá contar con resellos de 30, 40 y 45 años, según sea el caso.
- Licencia para Conducir, expedida por la extinta SETRAVI o SEMOVI de la Ciudad de México.

II. Constancia de la Clave Única de Registro de Población (CURP) impresión al año de la solicitud.

III. Comprobante de domicilio en la Ciudad de México completo y legible, con código QR o código de barras, según sea el caso, con una antigüedad no mayor a 3 meses (contados a partir de la fecha límite de pago), puede presentar cualquiera de los siguientes:

- Recibo de servicio telefónico fijo.
- Recibo de servicios telefónico móvil, siempre y cuando esté a nombre de la persona solicitante.
- Recibo del servicio de suministro de energía eléctrica.
- Recibo de impuesto predial bimestral.
- Recibo de suministro de agua bimestral.
- Recibo de gas natural.
- Recibo de televisión de paga.
- Constancia de residencia o domicilio expedida por la Alcaldía correspondiente, debidamente fundada y a nombre de la persona solicitante (Para este caso no aplica el código QR y/o código de barras).

IV. Constancia del Registro a la Bolsa de Trabajo del Servicio Nacional de Empleo, con nombre completo, CURP y número de ID.

En los casos en los cuales la documentación presentada no acredite fehacientemente que existió la relación laboral, el personal debidamente autorizado por la Dirección del Seguro de Desempleo, podrá requerir al solicitante documentación adicional (Recibos de pago, gafete, etcétera) con la finalidad de acreditar la misma.

Si los documentos no se agregan de manera completa a la Plataforma Seguro de Desempleo al realizar la solicitud, son ilegibles, no son vigentes o actualizados, la Dirección del Seguro de Desempleo requerirá se realice la corrección correspondiente, misma que deberá realizarse por el solicitante dentro de los siete días naturales siguientes al requerimiento para que subsane.

La CURP debe coincidir con la contenida en los siguientes documentos:

- Credencial para votar vigente, expedida por el IFE o el INE.
- Constancia de Semanas Cotizadas expedida por el IMSS.
- Expediente Electrónico expedido por el ISSSTE.

En caso contrario la persona solicitante deberá primero hacer la aclaración correspondiente ante la autoridad competente y posteriormente realizar el trámite de ingreso al Programa.

B) POBLACIÓN EN SITUACIÓN DE ATENCIÓN PRIORITARIA.

PERSONAS MIGRANTES CONNACIONALES: REPATRIADAS O RETORNADAS.

1.- REQUISITOS A CUMPLIR:

- Realizar su registro llave de manera personal e intransferible a través de la siguiente página: www.tramites.cdmx.gob.mx/desempleo
- Haber retornado y vivir en la Ciudad de México a partir del 1° de enero de 2019;
- Tener entre 18 años y hasta 67 años 8 meses cumplidos;
- No percibir ingresos económicos por concepto de jubilación, pensión o subsidio igual o mayor a lo que el programa otorga;
- No ser persona beneficiaria de algún otro programa del Gobierno de la Ciudad de México con ayuda económica;
- Ser buscador activo de empleo;
- Darse de alta en la Bolsa de Trabajo del Servicio Nacional de Empleo a través de la página <https://www.empleo.gob.mx/registro-candidato>; y
- Contar con oficio de canalización emitido por el INM, formando parte del padrón físico y electrónico en archivo electrónico excel de migrantes que para tal efecto proporcione ese Instituto.

Sin excepción, el apoyo será otorgado por única ocasión a la persona solicitante en esta calidad, sin importar la situación migratoria.

2.- DOCUMENTO PARA DEMOSTRAR LA CALIDAD DE PERSONA REPATRIADA, RETORNADA VOLUNTARIAMENTE:

I. REPATRIADA. (SE DEBERÁ ESCANEAR **ORIGINAL LEGIBLE Y COMPLETA SIN EXCEPCIÓN ALGUNA**, EN FORMATO PDF, NO FOTOGRAFÍAS):

- Orden de Deportación obligatoria.

II. RETORNADA VOLUNTARIAMENTE. (SE DEBERÁ ESCANEAR **ORIGINAL LEGIBLE Y COMPLETA SIN EXCEPCIÓN ALGUNA**, EN FORMATO PDF, NO FOTOGRAFÍAS):

- Matrícula Consular; y
- Constancia expedida y validada por el INM.

3.- DOCUMENTACIÓN PERSONAL (SE DEBERÁ ESCANEAR **ORIGINAL LEGIBLE Y COMPLETA SIN EXCEPCIÓN ALGUNA**, EN FORMATO PDF, o JPG):

I. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, puede presentar cualquiera de las siguientes:

- Credencial para votar vigente, expedida por el IFE o el INE, según el caso, con domicilio en la Ciudad de México.
- Pasaporte expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores.
- Cédula Profesional expedida por la Secretaría de Educación Pública.
- Cartilla del Servicio Militar Nacional, expedida por la Secretaría de la Defensa Nacional, que deberá contar con resellos de 30, 40 y 45 años, según sea el caso.
- Licencia para Conducir, expedida por la extinta SETRAVI o SEMOVI de la Ciudad de México.
- Constancia de Repatriación emitida por el Instituto Nacional de Migración.
- Matrícula Consular emitida por los Consulados de México en el extranjero.

II. Constancia de la Clave Única de Registro de Población (CURP) impresión al año de la solicitud.

III. Comprobante de domicilio en la Ciudad de México completo y legible, con código QR o código de barras, según sea el caso, con una antigüedad no mayor a 3 meses (contados a partir de la fecha límite de pago), puede presentar cualquiera de los siguientes:

- Recibo de servicio telefónico fijo.
- Recibo de servicios telefónico móvil, siempre y cuando esté a nombre de la persona solicitante.
- Recibo del servicio de suministro de energía eléctrica.
- Recibo de impuesto predial bimestral.
- Recibo de suministro de agua bimestral.
- Recibo de gas natural.
- Recibo de televisión de paga.
- Constancia de residencia o domicilio expedida por la Alcaldía correspondiente, debidamente fundada y a nombre de la

persona solicitante (Para este caso no aplica el código QR y/o código de barras).

IV. Constancia del Registro a la Bolsa de Trabajo del Servicio Nacional de Empleo, con nombre completo, CURP y número de ID.

** La CURP debe coincidir con la contenida en la Credencial para votar vigente, expedida por el IFE o el INE, en caso contrario la persona solicitante deberá primero hacer la aclaración correspondiente ante la autoridad competente y posteriormente realizar el trámite de ingreso al Programa.

HUÉSPEDES DE LA CIUDAD DE MÉXICO DE DIFERENTES NACIONALIDADES QUE HAYAN PERDIDO SU EMPLEO.

1.- REQUISITOS A CUMPLIR:

- Realizar su registro llave de manera personal e intransferible a través de la siguiente página: www.tramites.cdmx.gob.mx/desempleo;
- Ser residente de la Ciudad de México;
- Tener 18 años o más;
- Haber perdido involuntariamente el empleo en la Ciudad de México a partir del 1º de enero de 2019;
- Ser buscador activo de empleo;
- Darse de alta en la Bolsa de Trabajo del Servicio Nacional de Empleo a través de la página <https://www.empleo.gob.mx/registro-candidato>; y
- Contar con oficio de canalización emitido por SIBISO, dando continuidad al trámite de inscripción del solicitante al padrón de huéspedes, en el cual se valide la condición de la pérdida del empleo.

Sin excepción, el apoyo será otorgado por única ocasión a la persona beneficiaria en esta calidad.

2.- DOCUMENTOS PARA DEMOSTRAR LA CALIDAD QUE INVOCA. (SE DEBERÁ ESCANEAR **ORIGINAL LEGIBLE Y COMPLETA SIN EXCEPCIÓN ALGUNA**, EN FORMATO PDF o JPG):

- Constancia de inscripción al padrón de huéspedes ante la SIBISO.

3.- DOCUMENTACIÓN PERSONAL (SE DEBERÁ ESCANEAR **ORIGINAL LEGIBLE Y COMPLETA SIN EXCEPCIÓN ALGUNA**, EN FORMATO PDF o JPG):

I. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, puede presentar cualquiera de las siguientes:

- Pasaporte, documento de identidad o viaje.
- Tarjeta de Residencia Temporal o Permanente.
- Credencial vigente o constancia de inscripción al padrón de huéspedes de la Ciudad de México, expedida por la institución competente.

II. Constancia provisional de la Clave Única de Registro de Población (CURP) emitido por SEGOB.

III. Comprobante de domicilio en la Ciudad de México completo y legible, con código QR o código de barras, según sea el caso, con una antigüedad no mayor a 3 meses (contados a partir de la fecha límite de pago), puede presentar cualquiera de los siguientes:

- Recibo de servicio telefónico fijo.
- Recibo de servicios telefónico móvil, siempre y cuando esté a nombre de la persona solicitante.
- Recibo del servicio de suministro de energía eléctrica.
- Recibo de impuesto predial bimestral.
- Recibo de suministro de agua bimestral.
- Recibo de gas natural.
- Recibo de televisión de paga.
- Constancia de residencia o domicilio expedida por la Alcaldía correspondiente, debidamente fundada y a nombre de la persona solicitante (Para este caso no aplica el código QR y/o código de barras).

IV. Constancia del Registro a la Bolsa de Trabajo del Servicio Nacional de Empleo, con nombre completo, CURP y número

de ID.

PERSONAS EN CONDICIÓN DE REFUGIADAS O BENEFICIARIAS DE PROTECCIÓN COMPLEMENTARIA.

1.- REQUISITOS A CUMPLIR:

- Realizar su registro llave de manera personal e intransferible a través de la siguiente página:
www.tramites.cdmx.gob.mx/desempleo
- Ser persona refugiada o beneficiaria de protección complementaria en la Ciudad de México, a partir del 1º de enero de 2019;
- Tener entre 18 años o más;
- No percibir ingresos económicos por concepto de jubilación, pensión o subsidio igual o mayor a lo que el programa otorga;
- No ser persona beneficiaria de algún otro programa del Gobierno de la Ciudad de México con ayuda económica;
- Ser buscador activo de empleo;
- Darse de alta en la Bolsa de Trabajo del Servicio Nacional de Empleo a través de la página <https://www.empleo.gob.mx/registro-candidato>; y
- Contar con oficio de canalización emitido por la COMAR, dando continuidad al trámite de resolución administrativa que reconoce su calidad de persona refugiada, en el cual se valide la condición de la pérdida del empleo.

Sin excepción, el apoyo será otorgado por única ocasión a la persona beneficiaria en esta calidad.

2.- DOCUMENTO PARA DEMOSTRAR LA CALIDAD QUE INVOCA. (SE DEBERÁ ESCANEAR ORIGINAL LEGIBLE Y COMPLETA SIN EXCEPCIÓN ALGUNA, EN FORMATO PDF o JPG):

- Resolución Administrativa emitida por la COMAR, mediante la cual se reconoce la condición de persona refugiada o el otorgamiento de protección complementaria.

3.- DOCUMENTACIÓN PERSONAL (SE DEBERÁ ESCANEAR ORIGINAL LEGIBLE Y COMPLETA SIN EXCEPCIÓN ALGUNA, EN FORMATO PDF o JPG):

I. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, puede presentar cualquiera de las siguientes:

- Pasaporte.
- Licencia para Conducir, expedida por la extinta SETRAVI O SEMOVI de la Ciudad de México;

En caso de no contar con alguno de los anteriores, presentar:

- Tarjeta Migratoria como Residente Permanente emitida por el INM.
- Documento de Identidad y Viaje vigente emitido por la Secretaría de Relaciones Exteriores.

II. Constancia de la Clave Única de Registro de Población (CURP) impresión al año de la solicitud.

III. Comprobante de domicilio en la Ciudad de México completo y legible, con código QR o código de barras, según sea el caso, con una antigüedad no mayor a 3 meses (contados a partir de la fecha límite de pago), puede presentar cualquiera de los siguientes:

- Recibo de servicio telefónico fijo.
- Recibo de servicios telefónico móvil, siempre y cuando esté a nombre de la persona solicitante.
- Recibo del servicio de suministro de energía eléctrica.
- Recibo de impuesto predial bimestral.
- Recibo de suministro de agua bimestral.
- Recibo de gas natural.
- Recibo de televisión de paga.
- Constancia de residencia o domicilio expedida por la Alcaldía correspondiente, debidamente fundada y a nombre de la persona solicitante (Para este caso no aplica el código QR y/o código de barras).
- Manifestación bajo protesta de decir verdad de contar con domicilio en la Ciudad de México, emitida por la COMAR (para este caso no aplica el código QR y/o código de barras).

IV. Constancia del Registro a la Bolsa de Trabajo del Servicio Nacional de Empleo, con nombre completo, CURP y número de ID.

** La CURP debe coincidir con la contenida en la Credencial para votar vigente, expedida por el IFE o el INE, en caso contrario la persona solicitante deberá primero hacer la aclaración correspondiente ante la autoridad competente y posteriormente realizar el trámite de ingreso al Programa.

PERSONAS PRELIBERADAS Y LIBERADAS DE UN CENTRO DE RECLUSIÓN EN LA CIUDAD DE MÉXICO.

1.- REQUISITOS A CUMPLIR:

- Realizar su registro llave de manera personal e intransferible a través de la siguiente página:
www.tramites.cdmx.gob.mx/desempleo
- Ser residente de la Ciudad de México;
- Tener entre 18 años y hasta 67 años 8 meses cumplidos;
- Realizar el trámite dentro de los doce meses de haber obtenido su libertad en los diversos Centros de Reclusión en la Ciudad de México;
- Ser buscador activo de empleo;
- Darse de alta en la Bolsa de Trabajo del Servicio Nacional de Empleo a través de la página <https://www.empleo.gob.mx/registro-candidato>;
- Cumplir con los cursos que imparte el Instituto de Reinserción Social de la Ciudad de México; y
- Estar registrado en el padrón de población objetivo que emita la Dirección Ejecutiva Jurídica y de Derechos Humanos adscrita a la Subsecretaría del Sistema Penitenciario o, en su caso, que emita la persona Titular del Instituto de Reinserción Social de la Ciudad de México que valida el contenido del oficio de canalización que presenta el solicitante.

Sin excepción, el apoyo será otorgado por única ocasión al beneficiario que se encuentre en esta particularidad.

2.- DOCUMENTOS PARA DEMOSTRAR LA CALIDAD QUE INVOCA LA CONDICIÓN DE PERSONA PRELIBERADA Y LIBERADA (SE DEBERÁ ESCANEAR ORIGINAL LEGIBLE Y COMPLETA SIN EXCEPCIÓN ALGUNA, EN FORMATO PDF o JPG):

- Documento de Libertad otorgado por la autoridad competente, debidamente signado y sellado por el Director Ejecutivo Jurídico y de Derechos Humanos adscrito a la Subsecretaría del Sistema Penitenciario, o en su caso, el que emita la persona Titular del Instituto de Reinserción Social de la Ciudad de México; u
- Oficio de canalización debidamente signado y sellado emitido por la Unidad de Apoyo al Sistema de Justicia de la Secretaría de Gobernación.

3.- DOCUMENTACIÓN PERSONAL (SE DEBERÁ ESCANEAR ORIGINAL LEGIBLE Y COMPLETA SIN EXCEPCIÓN ALGUNA, EN FORMATO PDF o JPG):

I. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, puede presentar cualquiera de las siguientes:

- Credencial para votar vigente, expedida por el IFE o el INE, según el caso, con domicilio en la Ciudad de México.
- Pasaporte, expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores.
- Cédula Profesional expedida por la Secretaría de Educación Pública.
- Cartilla del Servicio Militar Nacional, expedida por la Secretaría de la Defensa Nacional, que deberá contar con resellos de 30, 40 y 45 años, según sea el caso.
- Licencia para Conducir, expedida por la extinta SETRAVI o SEMOVI de la Ciudad de México.
- Cartilla de Identidad Postal expedida por el Servicio Postal Mexicano en la Ciudad de México.

II. Constancia de la Clave Única de Registro de Población (CURP) impresión al año de la solicitud.

III. Comprobante de domicilio en la Ciudad de México completo y legible, con código QR o código de barras, según sea el caso, con una antigüedad no mayor a 3 meses (contados a partir de la fecha límite de pago), puede presentar cualquiera de los siguientes:

- Recibo de servicio telefónico fijo.
- Recibo de servicios telefónico móvil, siempre y cuando esté a nombre de la persona solicitante.
- Recibo del servicio de suministro de energía eléctrica.

- Recibo de impuesto predial bimestral.
- Recibo de suministro de agua bimestral.
- Recibo de gas natural.
- Recibo de televisión de paga.
- Constancia de residencia o domicilio expedida por la Alcaldía correspondiente, debidamente fundada y a nombre de la persona solicitante (Para este caso no aplica el código QR y/o código de barras).

IV. Constancia del Registro a la Bolsa de Trabajo del Servicio Nacional de Empleo, con nombre completo, CURP y número de ID.

** La información de la identificación oficial vigente debe de ser idéntica a la CURP, en caso contrario la persona solicitante deberá primero hacer la aclaración correspondiente ante la autoridad competente y posteriormente realizar el trámite de ingreso al Programa.

MUJERES DESPEDIDAS INJUSTIFICADAMENTE POR MOTIVO DE EMBARAZO.

1.- REQUISITOS A CUMPLIR:

- Realizar su registro llave de manera personal e intransferible a través de la siguiente página:
www.tramites.cdmx.gob.mx/desempleo
- Ser residente y haber perdido el empleo involuntariamente en la Ciudad de México a partir del 1° de enero de 2019;
- Ser mayor de 18 años;
- Contar con formato único de atención ciudadana (consecutivo de atención y orientación) debidamente firmado y sellado por COPRED; y
- Oficio de canalización emitido por la COPRED, dando continuidad al trámite de registro que reconoce su calidad de mujer despedida injustificadamente por motivo de embarazo, en el cual se valide la condición de la pérdida del empleo.

2.- DOCUMENTO PARA DEMOSTRAR LA CALIDAD QUE INVOCA. (SE DEBERÁ ESCANEAR ORIGINAL LEGIBLE Y COMPLETA SIN EXCEPCIÓN ALGUNA, EN FORMATO PDF o JPG):

- Contar con formato único de atención ciudadana (consecutivo de atención y orientación).

3.- DOCUMENTOS PERSONALES (SE DEBERÁ ESCANEAR ORIGINAL LEGIBLE Y COMPLETA SIN EXCEPCIÓN ALGUNA, EN FORMATO PDF o JPG):

I. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, puede ser cualquiera de las siguientes:

- Credencial para votar vigente, expedida por el IFE o el INE, según el caso, con domicilio en la Ciudad de México.
- Pasaporte, expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores.
- Cédula Profesional expedida por la Secretaría de Educación Pública.
- Licencia para Conducir, expedida por la extinta SETRAVI o SEMOVI de la Ciudad de México.

II. Constancia de la Clave Única de Registro de Población (CURP) impresión al año de la solicitud.

III. Comprobante de domicilio en la Ciudad de México completo y legible, con código QR o código de barras, según sea el caso, con una antigüedad no mayor a 3 meses (contados a partir de la fecha límite de pago), puede presentar cualquiera de los siguientes:

- Recibo de servicio telefónico fijo.
- Recibo de servicios telefónico móvil, siempre y cuando esté a nombre de la persona solicitante.
- Recibo del servicio de suministro de energía eléctrica.
- Recibo de impuesto predial bimestral.
- Recibo de suministro de agua bimestral.
- Recibo de gas natural.
- Recibo de televisión de paga.
- Constancia de residencia o domicilio expedida por la Alcaldía correspondiente, debidamente fundada y a nombre de la persona solicitante (Para este caso no aplica el código QR y/o código de barras).

** La CURP debe coincidir con la contenida en la Credencial para votar vigente, expedida por el IFE o el INE, en caso contrario la persona solicitante deberá primero hacer la aclaración correspondiente ante la autoridad competente y

posteriormente realizar el trámite de ingreso al Programa.

PERSONAS PERTENECIENTES A COMUNIDADES ÉTNICAS O INDÍGENAS EN DESEMPLEO.

1.- REQUISITOS A CUMPLIR:

- Realizar su registro llave de manera personal e intransferible a través de la siguiente página:
www.tramites.cdmx.gob.mx/desempleo
- Ser residente de la Ciudad de México;
- Tener entre 18 años y hasta 64 años 8 meses cumplidos;
- Haber perdido el empleo a partir de 1º de enero de 2021;
- No percibir ingresos económicos por concepto de jubilación, pensión o subsidio igual o mayor a lo que el programa otorga;
- No ser persona beneficiaria de algún otro programa del Gobierno de la Ciudad de México con ayuda económica; y
- Estar inscrito en el padrón que para tal efecto emita la SEPI, validando el contenido de oficio de canalización que reconoce su calidad de persona perteneciente a comunidad étnica o indígena en desempleo en la Ciudad de México.

Sin excepción, el apoyo será otorgado por única ocasión al beneficiario en dicha condición de población.

2.- DOCUMENTO PARA DEMOSTRAR LA CALIDAD QUE INVOCA. (SE DEBERÁ ESCANEAR ORIGINAL LEGIBLE Y COMPLETA SIN EXCEPCIÓN ALGUNA, EN FORMATO PDF o JPG):

- Oficio de canalización expedido por la SEPI.

3.- DOCUMENTOS PERSONALES (SE DEBERÁ ESCANEAR ORIGINAL LEGIBLE Y COMPLETA SIN EXCEPCIÓN ALGUNA, EN FORMATO PDF o JPG):

I. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, puede presentar cualquiera de las siguientes:

- Credencial para votar vigente, expedida por el IFE o el INE, según el caso, con domicilio en la Ciudad de México;
- Pasaporte, expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores.
- Cédula Profesional expedida por la Secretaría de Educación Pública.
- Cartilla del Servicio Militar Nacional, expedida por la Secretaría de la Defensa Nacional, que deberá contar con resellos de 30, 40 y 45 años, según sea el caso.
- Licencia para Conducir, expedida por la extinta SETRAVI o SEMOVI de la Ciudad de México.

II. Constancia de la Clave Única de Registro de Población (CURP) impresión al año de la solicitud.

III. Comprobante de domicilio en la Ciudad de México completo y legible, con código QR o código de barras, según sea el caso, con una antigüedad no mayor a 3 meses (contados a partir de la fecha límite de pago), puede presentar cualquiera de los siguientes:

- Recibo de servicio telefónico fijo.
- Recibo de servicios telefónico móvil, siempre y cuando esté a nombre de la persona solicitante.
- Recibo del servicio de suministro de energía eléctrica.
- Recibo de impuesto predial bimestral.
- Recibo de suministro de agua bimestral.
- Recibo de gas natural.
- Recibo de televisión de paga.
- Constancia de residencia o domicilio expedida por la Alcaldía correspondiente, debidamente fundada y a nombre de la persona solicitante (Para este caso no aplica el código QR y/o código de barras).

** La CURP debe coincidir con la contenida en la Credencial para votar vigente, expedida por el IFE o el INE, en caso contrario la persona solicitante deberá primero hacer la aclaración correspondiente ante la autoridad competente y posteriormente realizar el trámite de ingreso al Programa.

PERSONAS DEFENSORAS DE DERECHOS HUMANOS Y/O PERIODISTAS EN SITUACIÓN DE DESPLAZAMIENTO INTERNO POR MOTIVOS DE RIESGO, QUE RESIDAN EN LA CIUDAD DE MÉXICO.

1.- REQUISITOS A CUMPLIR:

- Realizar su registro llave de manera personal e intransferible a través de la siguiente página:
www.tramites.cdmx.gob.mx/desempleo
- Ser residente de la Ciudad de México;
- Tener entre 18 años y hasta 67 años 8 meses cumplidos;
- Que el Mecanismo para la Protección Integral de Personas Periodistas y Defensoras de Derechos Humanos determine la necesidad de otorgar Medidas de Carácter Social conforme a lo establecido en el artículo 50 de la Ley para la Protección Integral de Personas Defensoras de Derechos Humanos y Periodistas del Distrito Federal;
- No percibir ingresos económicos por concepto de jubilación, pensión o subsidio igual o mayor a lo que el programa otorga; y
- No ser persona beneficiaria de algún otro programa del Gobierno de la Ciudad de México con ayuda económica.

2.- DOCUMENTO PARA DEMOSTRAR LA CALIDAD QUE INVOCA. (SE DEBERÁ ESCANEAR ORIGINAL LEGIBLE Y COMPLETA SIN EXCEPCIÓN ALGUNA, EN FORMATO PDF o JPG):

- Oficio emitido por la Dirección del Mecanismo para la Protección Integral de Personas Periodistas y Defensoras de Derechos Humanos de la Ciudad de México o su equivalente.

3.- DOCUMENTACIÓN PERSONAL (SE DEBERÁ ESCANEAR ORIGINAL LEGIBLE Y COMPLETA SIN EXCEPCIÓN ALGUNA, EN FORMATO PDF o JPG):**I. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, puede presentar cualquiera de las siguientes:**

- Credencial para votar vigente, expedida por el IFE o el INE, según sea el caso.
- Pasaporte, expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores.
- Cedula Profesional, expedida por la Secretaría de Educación Pública.
- Cartilla del Servicio Militar Nacional, expedida por la Secretaría de la Defensa Nacional, que deberá contar con resellos de 30, 40 y 45 años, según sea el caso.
- Licencia para Conducir, expedida por la extinta SETRAVI o SEMOVI de la Ciudad de México.

II. Constancia de la Clave Única de Registro de Población (CURP) impresión al año de la solicitud.**III. Comprobante de domicilio en la Ciudad de México completo y legible, con código QR o código de barras, según sea el caso, con una antigüedad no mayor a 3 meses (contados a partir de la fecha límite de pago), puede presentar cualquiera de los siguientes:**

- Recibo de servicio telefónico fijo.
- Recibo de servicios telefónico móvil, siempre y cuando esté a nombre de la persona solicitante.
- Recibo del servicio de suministro de energía eléctrica.
- Recibo de impuesto predial bimestral.
- Recibo de suministro de agua bimestral.
- Recibo de gas natural.
- Recibo de televisión de paga.
- Constancia de residencia o domicilio expedida por la Alcaldía correspondiente, debidamente fundada y a nombre de la persona solicitante (Para este caso no aplica el código QR y/o código de barras).
- Documento que acredite la residencia, debidamente validado por la Secretaría de Gobierno de la Ciudad de México (para este caso no aplica el código QR y/o código de barras).

** La CURP debe coincidir con la contenida en la Credencial para votar vigente, expedida por el IFE o el INE, en caso contrario la persona solicitante deberá primero hacer la aclaración correspondiente ante la autoridad competente y posteriormente realizar el trámite de ingreso al Programa.

PERSONAS PRODUCTORAS, TRABAJADORAS AGRÍCOLAS Y TRANSFORMADORAS, RESIDENTES EN LA CIUDAD DE MÉXICO, QUE HAYAN PERDIDO INVOLUNTARIAMENTE SU EMPLEO O HAYAN DISMINUIDO SUS INGRESOS A CAUSA DE UN SINIESTRO O CASO FORTUITO.**1.- REQUISITOS A CUMPLIR:**

- Realizar su registro llave de manera personal e intransferible a través de la siguiente página:

- www.tramites.cdmx.gob.mx/desempleo
- Ser residente de la Ciudad de México;
 - Tener entre 18 años y hasta los 67 años con 8 meses de edad cumplidos;
 - Haber perdido su empleo o hayan disminuido sus ingresos por causa de un siniestro o caso fortuito en el 2021;
 - No percibir ingresos económicos por concepto de jubilación, pensión o subsidio igual o mayor a lo que el programa otorga;
 - No ser persona beneficiaria de algún otro programa del Gobierno de la Ciudad de México con ayuda económica.
 - Contar con oficio de canalización que contenga la opinión técnica emitido por la DGCORENADR o SADER, en el que se expongan las circunstancias que avalan la afectación de la que se trate; y
 - En el caso de las personas canalizadas por SADER, oficio en el cual se emite la opinión técnica de la afectación acompañado del padrón que para tal efecto emita.

Únicamente se aceptarán hasta dos trabajadores por productor los cuales no podrán ser sustituidos para efectos del presente Programa, sin excepción.

2.- DOCUMENTOS PARA DEMOSTRAR LA CALIDAD QUE INVOCA. (SE DEBERÁ ESCANEAR ORIGINAL LEGIBLE Y COMPLETA SIN EXCEPCIÓN ALGUNA, EN FORMATO PDF o JPG):

- En el caso del productor, constancia de posesión original, firmada y sellada por el Presidente y/o Secretario del correspondiente Comisariado Ejidal o Comisariado de Bienes Comunales; por el Registro Agrario Nacional y en caso de conflicto agrario por el Tribunal Unitario Agrario.
- Oficio de canalización que contenga la opinión técnica emitida por DGCORENADR o SADER.
- En el caso del trabajador, Constancia laboral debidamente requisitada por el productor, la cual deberá contener nombre del trabajador, domicilio de la unidad de producción y número telefónico del productor, dicho documento debe contar con los datos necesarios para que la Dirección del Seguro de Desempleo realice la correspondiente verificación, en cualquier momento del proceso, la cual deberá ser firmada “BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD”.
- Copia de identificación vigente del firmante de la Constancia laboral.

3.- DOCUMENTOS PERSONALES (SE DEBERÁ ESCANEAR ORIGINAL LEGIBLE Y COMPLETA SIN EXCEPCIÓN ALGUNA, EN FORMATO PDF o JPG):

I. Identificación oficial vigente con fotografía y firma. Puede presentar cualquiera de las siguientes:

- Credencial para votar vigente, expedida por el IFE o INE, según el caso, con domicilio en la Ciudad de México.
- Pasaporte, expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores.
- Cédula Profesional expedida por la Secretaría de Educación Pública.
- Cartilla del Servicio Militar Nacional, expedida por la Secretaría de la Defensa Nacional, que deberá contar con resellos de 30, 40 y 45 años, según sea el caso.
- Licencia para Conducir, expedida por la extinta SETRAVI o SEMOVI de la Ciudad de México.

II. Constancia de la Clave Única de Registro de Población (CURP) impresión al año de la solicitud.

III. Comprobante de domicilio en la Ciudad de México completo y legible, con código QR o código de barras, según sea el caso, con una antigüedad no mayor a 3 meses (contados a partir de la fecha límite de pago), puede presentar cualquiera de los siguientes:

- Recibo de servicio telefónico fijo.
- Recibo de servicios telefónico móvil, siempre y cuando esté a nombre de la persona solicitante.
- Recibo del servicio de suministro de energía eléctrica.
- Recibo de impuesto predial bimestral.
- Recibo de suministro de agua bimestral.
- Recibo de gas natural.
- Recibo de televisión de paga.
- Constancia de residencia o domicilio expedida por la Alcaldía correspondiente, debidamente fundada y a nombre de la persona solicitante (Para este caso no aplica el código QR y/o código de barras).

** La CURP debe coincidir con la contenida en la Credencial para votar vigente, expedida por el IFE o el INE, en caso contrario la persona solicitante deberá primero hacer la aclaración correspondiente ante la autoridad competente y

posteriormente realizar el trámite de ingreso al Programa.

PERSONAS TRABAJADORAS QUE, POR MOTIVO DE LA RECONSTRUCCIÓN DE SUS VIVIENDAS O CENTROS LABORALES, DERIVADOS DE LOS DAÑOS OCASIONADOS POR EL SISMO DE FECHA 19 DE SEPTIEMBRE DE 2017, PERDIERON SU EMPLEO EN LA CIUDAD DE MÉXICO.

1.- REQUISITOS A CUMPLIR:

- Realizar su registro llave de manera personal e intransferible a través de la siguiente página:
www.tramites.cdmx.gob.mx/desempleo
- Ser Residente de la Ciudad de México;
- Ser mayor de 18 años y hasta los 67 años y 8 meses de edad cumplidos;
- Haber perdido el empleo en la Ciudad de México con motivo de los daños ocasionados por el sismo de fecha 19 de septiembre de 2017;
- No haber recibido apoyos del Seguro de Desempleo, con motivo de la afectación del sismo en los Ejercicios Fiscales 2017, 2018, 2019 y 2020; y
- Estar registrado en la Plataforma CDMX o en su caso presentar Oficio de Canalización que se valida con el padrón de afectados emitidos por la Comisión para la Reconstrucción de la Ciudad de México, que contenga nombre completo, folio, cuadrante y categoría de riesgo.

Sin excepción, el apoyo será otorgado por única ocasión a la persona beneficiaria en esta calidad.

2.- DOCUMENTOS PARA DEMOSTRAR LA CALIDAD QUE INVOCA. (SE DEBERÁ ESCANEAR ORIGINAL LEGIBLE Y COMPLETA SIN EXCEPCIÓN ALGUNA, EN FORMATO PDF o JPG):

I. Constancia laboral expedida por el centro de trabajo o patrón la cual debe presentarse en hoja membretada con logotipo de la misma (en caso de contar con él) e incluir los siguientes datos:

- Fecha de emisión;
- Nombre del establecimiento;
- Domicilio del establecimiento afectado;
- Giro del establecimiento;
- Nombre completo de la persona solicitante;
- Puesto y fecha de ingreso al empleo;
- Motivo de la separación; y
- Nombre completo, firma autógrafa y cargo de quien la emite, puede ser: Director General, Gerente General, Representante Legal, responsable de Recursos Humanos, Gerente Administrativo y/o persona propietaria del establecimiento o empresa.

II. Copia de Identificación del firmante. En caso de no contar con Constancia laboral por causas de fuerza mayor, el solicitante podrá acreditar su relación laboral de un empleo formal con recibos de pago o gafete, u otra documentación del año 2017, dicha información será validada mediante visita física al inmueble afectado.

III. Oficio de canalización emitido por la Comisión para la Reconstrucción de la Ciudad de México o registro en la Plataforma CDMX.

3.- DOCUMENTACIÓN PERSONAL (SE DEBERÁ ESCANEAR ORIGINAL LEGIBLE Y COMPLETA SIN EXCEPCIÓN ALGUNA, EN FORMATO PDF o JPG):

I. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, puede presentar cualquiera de las siguientes:

- Credencial para votar, expedida por el IFE o INE, según sea el caso con domicilio en la Ciudad de México.
- Pasaporte, expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores.
- Cédula Profesional, expedida por la Secretaría de Educación Pública.
- Cartilla del Servicio Militar Nacional, expedida por la Secretaría de la Defensa Nacional, que deberá contar con resellos de 30, 40 y 45 años, según sea el caso.
- Licencia para Conducir, expedida por la extinta SETRAVI o SEMOVI de la Ciudad de México.

II. Constancia de la Clave Única de Registro de Población (CURP) impresión al año de la solicitud.

III. Comprobante de domicilio en la Ciudad de México (excepcionalmente y dadas las características especiales de este tipo de población, se admitirán comprobantes desde 2017), puede presentar cualquiera de los siguientes:

- Recibo de servicio telefónico fijo.
- Recibo de servicios telefónico móvil, siempre y cuando esté a nombre de la persona solicitante.
- Recibo del servicio de suministro de energía eléctrica.
- Recibo de impuesto predial bimestral.
- Recibo de suministro de agua bimestral.
- Recibo de gas natural.
- Recibo de televisión de paga.
- Constancia de residencia o domicilio expedida por la Alcaldía correspondiente, debidamente fundada y a nombre de la persona solicitante.

** La CURP debe coincidir con la contenida en la Credencial para votar vigente, expedida por el IFE o el INE, en caso contrario la persona solicitante deberá primero hacer la aclaración correspondiente ante la autoridad competente y posteriormente realizar el trámite de ingreso al Programa.

PERSONAS VÍCTIMAS DIRECTAS E INDIRECTAS DEL DELITO VIOLENTO Y VÍCTIMAS DE VIOLENCIA QUE HAYAN PERDIDO SU EMPLEO O QUE CON MOTIVO DE DICHA EVENTUALIDAD SE VEAN IMPOSIBILITADAS DE INGRESAR AL MERCADO LABORAL.

1.- REQUISITOS A CUMPLIR:

- Realizar su registro llave de manera personal e intransferible a través de la siguiente página:
www.tramites.cdmx.gob.mx/desempleo
- Ser mayor de 18 años;
- Ser residente de la Ciudad de México y haber perdido el empleo involuntariamente por ser víctima directa o indirecta de un delito violento en la Ciudad de México a partir del 1° de enero de 2020; y
- Contar con oficio de canalización emitido por la CEAVI, el ADEVI o la Fiscalía de Procesos en Juzgados Familiares.

2.- DOCUMENTO PARA DEMOSTRAR LA CALIDAD QUE INVOCA. (SE DEBERÁ ESCANEAR ORIGINAL LEGIBLE Y COMPLETA SIN EXCEPCIÓN ALGUNA, EN FORMATO PDF o JPG):

- Oficio de canalización emitido por la CEAVI, el ADEVI o la Fiscalía de Procesos en Juzgados Familiares.

3.- DOCUMENTOS PERSONALES (SE DEBERÁ ESCANEAR ORIGINAL LEGIBLE Y COMPLETA SIN EXCEPCIÓN ALGUNA, EN FORMATO PDF o JPG):

I. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, puede ser cualquiera de las siguientes:

- Credencial para votar vigente, expedida por el IFE o el INE, según sea el caso, con domicilio en la Ciudad de México.
- Pasaporte, expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores.
- Cédula Profesional expedida por la Secretaría de Educación Pública.
- Cartilla del Servicio Militar Nacional, expedida por la Secretaría de la Defensa Nacional, que deberá contar con resellos de 30, 40 y 45 años, según sea el caso.
- Licencia para Conducir, expedida por la extinta SETRAVI o SEMOVI de la Ciudad de México.
- Cartilla de Identidad Postal expedida por el Servicio Postal Mexicano en la Ciudad de México
- Tarjeta emitida por el Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores.

II. Constancia de la Clave Única de Registro de Población (CURP) impresión al año de la solicitud.

III. Comprobante de domicilio en la Ciudad de México completo y legible, con código QR o código de barras, según sea el caso, con una antigüedad no mayor a 3 meses (contados a partir de la fecha límite de pago), puede presentar cualquiera de los siguientes:

- Recibo de servicio telefónico fijo.
- Recibo de servicios telefónico móvil, siempre y cuando esté a nombre de la persona solicitante.
- Recibo del servicio de suministro de energía eléctrica.
- Recibo de impuesto predial bimestral.
- Recibo de suministro de agua bimestral.
- Recibo de gas natural.

- Recibo de televisión de paga.
- Constancia de residencia o domicilio expedida por la Alcaldía correspondiente, debidamente fundada y a nombre de la persona solicitante (Para este caso no aplica el código QR y/o código de barras).

**La CURP debe coincidir con la contenida en la Credencial para votar vigente, expedida por el IFE o el INE, en caso contrario la persona solicitante deberá primero hacer la aclaración correspondiente ante la autoridad competente y posteriormente realizar el trámite de ingreso al Programa.

C) PERSONAS LOCATARIAS Y TRABAJADORAS DE MERCADOS PÚBLICOS AFECTADAS POR OBRA MAYOR DE REHABILITACIÓN, SINIESTROS O CASOS FORTUITOS EN LA CIUDAD DE MÉXICO, QUE HAYAN PERDIDO INVOLUNTARIAMENTE SU EMPLEO O HAYAN DISMINUIDO SUS INGRESOS.

1.- REQUISITOS A CUMPLIR:

- Realizar su registro llave de manera personal e intransferible a través de la siguiente página:
www.tramites.cdmx.gob.mx/desempleo
- Ser mayor de 18 años;
- Haber perdido su empleo o hayan disminuido sus ingresos, por obra mayor de rehabilitación, siniestros o casos fortuitos en la Ciudad de México durante el presente ejercicio fiscal; y
- Estar inscrito en el padrón de locatarios y sus trabajadores, emitido y validado por la SEDECO mismo que tendrá efectos de manera exclusiva para solicitar el ingreso al Programa Social "Seguro de Desempleo" para el ejercicio fiscal 2021.

El oficio a través del cual se entrega el padrón en comento será validado y remitido única y exclusivamente a la Dirección del Seguro de Desempleo, el cual deberá contener los siguientes datos:

- Nombre del mercado afectado.
- Alcaldía a la que pertenece el mercado afectado.
- Motivo de la afectación.
- Fecha de la afectación.
- Número de personas locatarias y trabajadoras afectadas.
- Firma y nombre completo del titular del responsable de generar el padrón de que se trate.

El padrón de locatarios y sus trabajadores contendrá los siguientes datos:

- Nombre del mercado público afectado.
- Alcaldía en que se encuentre el mercado público afectado.
- Nombre completo de la persona titular del local.
- Número de local de la persona titular del local.
- Giro del local.
- CURP de la persona titular del local, que coincida con la del RENAPO.
- Número telefónico de la persona titular del local.
- Correo electrónico de la persona titular del local.
- Nombre completo de la persona trabajadora, cuando sea el caso.
- CURP de la persona trabajadora, que coincida con la del RENAPO.
- Teléfono de la persona trabajadora del local de que se trate.
- Correo electrónico de las personas trabajadoras del local de que se trate.

Para el caso de local tipo se aceptarán hasta dos trabajadores y para el caso de preparación de alimentos hasta tres trabajadores, los cuales no podrán ser sustituidos para efectos del presente Programa, sin excepción.

2.- DOCUMENTOS PARA DEMOSTRAR LA CALIDAD QUE INVOCA. (SE DEBERÁ ESCANEAR **ORIGINAL LEGIBLE Y COMPLETA SIN EXCEPCIÓN ALGUNA**, EN FORMATO PDF o JPG):

I. Persona Locataria:

- Cédula de Empadronamiento, en caso de no contar con ella:
- Presentar el trámite de reposición y/o actualización ante la Ventanilla Única de la Alcaldía de que se trate y copia simple de la cédula anterior;
- Acta Circunstanciada efectuada ante la Dirección de Gobierno de la Alcaldía correspondiente, donde se manifieste su voluntad expresa por escrito de cesión de derechos;

- Oficio emitido por la Dirección Jurídica o equivalente de la Alcaldía correspondiente, donde autoriza la cesión de derechos, en caso de que la cesión de derechos venga reflejada en la Cédula de Empadronamiento, presentar copia por ambos lados.

Para ser beneficiario del Programa Social “Seguro de Desempleo”, deberá proporcionar al trabajador registrado en el padrón copia de la documentación antes descrita.

II. Persona Trabajadora:

El trabajador anotará en el documento proporcionado por el locatario de manera legible su nombre completo y el número del local en el que labora.

3. DOCUMENTACIÓN PERSONAL (SE DEBERÁ ESCANEAR **ORIGINAL LEGIBLE Y COMPLETA SIN EXCEPCIÓN ALGUNA**, EN FORMATO PDF o JPG):

Las personas afectadas Titulares del local y las personas empleadas deberán cumplir con los siguientes documentos:

I. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, puede presentar cualquiera de las siguientes:

- Credencial para votar vigente, expedida por el IFE o el INE.
- Pasaporte expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores.
- Cédula Profesional expedida por la Secretaría de Educación Pública.
- Cartilla del Servicio Militar Nacional, expedida por la Secretaría de la Defensa Nacional, que deberá contar con resellos de 30, 40 y 45 años, según sea el caso.
- Licencia de Conducir, expedida por la extinta SETRAVI o SEMOVI o autoridad correspondiente.
- Cartilla de Identidad Postal expedida por el Servicio Postal Mexicano en la Ciudad de México.

II. Constancia de la Clave Única de Registro de Población (CURP) impresión al año de la solicitud.

III. Último comprobante de domicilio del mercado afectado, con una antigüedad no mayor a tres meses (contados a partir de la fecha límite de pago), debidamente validado por la SEDECO, Alcaldía o Dependencia Correspondiente y a falta de este, el Aviso por el que se da a conocer el Listado de los Mercados Públicos de la Ciudad de México, publicado el 16 de abril de 2015, en la Gaceta Oficial del Distrito Federal (Hoy Ciudad de México), número 71, de la que se tomarán los domicilios oficiales.

** La CURP debe coincidir con la contenida en la Credencial para votar vigente, expedida por el IFE o el INE, en caso contrario la persona solicitante deberá primero hacer la aclaración correspondiente ante la autoridad competente y posteriormente realizar el trámite de ingreso al Programa.

D) REQUISITOS PARA INGRESO POR CONVENIO INTERINSTITUCIONAL.

- 1.- Que la persona Titular de la STyFE firme convenio de colaboración interinstitucional respectivo con la finalidad de integrar al Programa a grupos de población prioritaria, que por situación emergente sean susceptibles de recibir el apoyo del Seguro de Desempleo.
- 2.- Cumplir con los Lineamientos expedidos para tal efecto y publicados en la página electrónica del Programa: www.segurodedesempleo.cdmx.gob.mx.

Lo anterior, se implementa como una estrategia para atender a grupos prioritarios y dar cumplimiento a los principios de la Política de Desarrollo Social.

E) REQUISITOS PARA EL CASO DE REINGRESO COMO PERSONA BENEFICIARIA DEL PROGRAMA.

- 1.- Haber transcurrido dos años a partir de la fecha correspondiente al último apoyo económico recibido en el trámite inmediato anterior, independientemente de la calidad por la cual la persona beneficiaria recibió el apoyo del Programa.
- 2.- El empleo a registrar deberá ser posterior al del último trámite realizado para ingreso al Seguro de Desempleo.
- 3.- Las personas beneficiarias que hayan recibido uno o más apoyos económicos correspondientes al Programa Social “Seguro de Desempleo” en Ejercicios Fiscales anteriores, solamente podrán solicitar una vez más el ingreso a este Programa

de referencia; salvo en casos en que, en los requisitos de acceso en cada grupo poblacional, descritos en el apartado B) del presente numeral señalen expresamente que podrán ingresar nuevamente con la condición que se invoca.

4.- No haber presentado en trámite anterior información falsa.

5.- Haber cumplido con todos y cada uno de los requisitos establecidos en las Reglas de Operación del Programa Social Seguro de Desempleo en su momento.

No procederá el reingreso para la persona que, en el trámite anterior, haya faltado a la verdad sin haber realizado la aclaración a que se refiere el numeral 8.4.2.

8.2.1. Los requisitos de acceso al Programa Social “Seguro de Desempleo” son transparentes, neutrales, apartidistas, institucionales y congruentes con los objetivos y la población beneficiaria definida en el diseño del programa, tomando en consideración los principios generales de la política social de la Ciudad de México, particularmente el de equidad social.

8.2.2. Los requisitos de acceso son congruentes con la definición de la población objetivo. No podrán establecerse requisitos de acceso adicionales a los establecidos por las presentes Reglas de Operación.

8.3. Procedimientos de acceso

Para el ingreso al Programa Social de “Seguro de Desempleo” se publicarán las Reglas de Operación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, mismas que fungen, al mismo tiempo, como convocatoria, toda vez que señalan los requisitos y periodos de acceso al Programa; asimismo, se darán a conocer en el Sistema de Información del Desarrollo Social de la Secretaría de Inclusión y Bienestar Social, en las páginas electrónicas de la STyFE www.trabajo.cdmx.gob.mx y la Dirección del Seguro de Desempleo www.segurodedesempleo.cdmx.gob.mx, en los Módulos de Atención, mediante promoción territorial.

8.3.1. Los requisitos, forma de acceso y criterios de selección establecidos por el programa social son públicos, mismos que se colocarán en lugares visibles en los Módulos de Atención.

Los interesados en tramitar el Programa Social “Seguro de Desempleo”, sin distinción de tipo de población objetivo, deberán cumplir con los requisitos que les correspondan y podrán iniciar su trámite de la siguiente manera:

Completar la solicitud electrónica por medio de CURP en <https://llave.cdmx.gob.mx/> y, posteriormente, en la Plataforma Seguro de Desempleo <https://tramites.cdmx.gob.mx/desempleo/>, adjuntando toda la documentación requerida de conformidad con su perfil poblacional. Los horarios de registro serán de las 09:00 a las 18:00 horas. Cualquier registro posterior a ese horario, se tomará como registrado al día hábil siguiente.

La Dirección del Seguro de Desempleo realizará el registro del formato único de solicitud ante la autoridad correspondiente de conformidad con los artículos 3, fracción XXVII y 38 de la Ley de Mejora Regulatoria, procurando el acceso al Programa.

8.3.2. El personal y personas beneficiarias facilitadoras del Programa asignadas en cada uno de los Módulos a que se refiere el numeral 8.1.3. de las presentes Reglas de Operación, que presten atención a las personas programadas por cita, que manifiesten no contar con los elementos técnicos necesarios para realizar el registro de su solicitud en la Plataforma Seguro de Desempleo, serán responsables de asesorar y acompañar a la persona solicitante para realizar la solicitud de acceso al Programa Social “Seguro de Desempleo”. Asimismo, realizarán los esfuerzos necesarios para que las personas potencialmente beneficiarias, completen de forma válida y adecuada sus solicitudes.

Queda estrictamente prohibido que las personas servidoras públicas y las personas beneficiarias facilitadoras del Programa, responsables de la ejecución del Programa Social “Seguro de Desempleo”, soliciten y/o reciban dádivas por sí o por interpósita persona o proceder de manera diferente a lo establecido en las presentes Reglas de Operación y demás disposiciones aplicables.

8.3.3. La documentación para ingresar al Programa se deberá incorporar de manera digitalizada en formato PDF o JPG directamente de los originales de tal manera que sean legibles, en el momento de registrar la solicitud.

Los Módulos de Atención del Programa podrán cerrarse sin previo aviso por causa de fuerza mayor, contingencia, siniestro

o eventos programados por la Dirección.

En los casos que, por exceso de actividades administrativas y/o atenciones emergentes (Acuerdo emitido por la persona Titular de la STyFE, Convenios Interinstitucionales, por causa de fuerza mayor, contingencia, siniestro, eventos programados por la Dirección u otros) que deriven en el cierre temporal de Módulos de Atención, se colocará un aviso visible en el Módulo de que se trate, a fin de indicar la fecha de reapertura del mismo o de canalizar a los solicitantes a otro Módulo.

Al ser un Programa Social que deriva de una Ley, su aplicación es de carácter continuo por lo cual la recepción de documentación para ingresar como persona beneficiaria se hará a partir de la publicación de las presentes Reglas de Operación y hasta el último día hábil del mes de septiembre de 2021.

8.3.4. Una vez cumplidos todos y cada uno de los campos de la solicitud y adjuntada la documentación necesaria en la Plataforma Seguro de Desempleo, las personas solicitantes, **recibirán de manera electrónica el folio de registro que contendrá un número consecutivo único, así como la fecha de recepción con el aviso correspondiente de que su solicitud fue ingresada para calificación del Comité.** En caso de imprecisiones en el expediente, las personas interesadas serán prevenidas por medio de correo electrónico a fin de completar la información o documentación que se le indique, en un máximo de 7 días naturales, en el caso de que la persona no atendiera la prevención dentro del término, la solicitud será desechada definitivamente por lo que no será susceptible de ninguna valoración, sin responsabilidad para la STyFE.

Las solicitudes que reúnan los requisitos, documentación necesaria y folio de registro, serán sometidas a la aprobación del Comité Calificador de Solicitudes, el cual estará integrado por la persona Titular de la Dirección del Seguro de Desempleo quien presidirá dicho Comité y por la persona Titular de la Subdirección de Operación del Seguro de Desempleo quien fungirá como Secretario Técnico.

La Dirección del Seguro de Desempleo, a través del Comité Calificador de Solicitudes, evaluará el cumplimiento de las Reglas de Operación, para ingresar al Programa, procediendo a aprobar el ingreso con el criterio general de que se cumpla con todos los requisitos y con el procedimiento de acceso señalado o en su caso no aprobando la misma.

Hasta el momento en que, el Comité Calificador de Solicitudes determine que la solicitud cumple o no cumple con los requisitos de acceso, y asiente los resultados de la calificación en el Acta correspondiente, hasta ese momento se tendrá como aprobada o no aprobada la solicitud de ingreso, antes de eso no se podrá exigir ningún derecho como persona beneficiaria del Programa Social Seguro de Desempleo.

Al momento de realizar el registro a través de la Plataforma Seguro de Desempleo, la persona solicitante deberá leer y aceptar la Carta Compromiso donde se especifican las obligaciones que adquiere en caso de ser seleccionada como persona beneficiaria, además deberá adjuntar la documentación requerida para integrarlo en su expediente.

La Dirección del Seguro de Desempleo, a través de la Subdirección de Operación del Seguro de Desempleo, deberá dar respuesta de calificación a las solicitudes presentadas por las personas interesadas en ser beneficiarias del Programa, en un plazo máximo de (10) diez días hábiles posterior a la sesión del Comité Calificador de Solicitudes. En los casos en que las solicitudes se hayan ingresado mediante la Plataforma Seguro de Desempleo, se recibirá la respuesta mediante los mecanismos de comunicación establecidos en la misma.

En caso de no ser aprobada la solicitud o desechada definitivamente, la persona interesada podrá presentar su solicitud de ingreso de nueva cuenta, en una ocasión adicional en el mismo ejercicio.

8.3.5. En todos los casos, los criterios y procedimientos de acceso para poblaciones de atención prioritaria, se cuidará la no revictimización de estas poblaciones.

8.3.6. La STyFE publicará en la página electrónica del Seguro de Desempleo www.segurodedesempleo.cdmx.gob.mx, la lista de solicitudes aprobadas y no aprobadas por el Comité Calificador de Solicitudes, salvaguardando las previsiones que para estos casos establece la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.

8.3.7. El Comité Calificador de Solicitudes tendrá la responsabilidad en todo momento de prever si el Programa cuenta con

suficiencia presupuestaria para emitir Actas.

8.3.8. En ningún caso las personas servidoras públicas y beneficiarias facilitadoras responsables de la ejecución del Programa Social “Seguro de Desempleo”, podrán solicitar y/o recibir dádivas por si o por interpósita persona o proceder de manera diferente a lo establecido en las presentes Reglas de Operación y demás disposiciones aplicables. Las personas que incurran en las conductas descritas serán sancionadas de conformidad con el marco normativo del Gobierno de la Ciudad de México.

8.3.9. Se prohíbe a las autoridades de la Ciudad de México, partidos políticos y organizaciones sociales utilizar con fines lucrativos o partidistas, las políticas y programas sociales. Las leyes correspondientes, establecerán las sanciones a que haya lugar.

8.3.10. Una vez que las personas solicitantes son incorporadas al Programa, formarán parte de un padrón unificado y organizado de personas beneficiarias que, conforme al artículo 34 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, será de carácter público, siendo reservados sus datos personales de acuerdo con la normatividad vigente. El padrón no podrá, en ningún caso, emplearse para propósitos de proselitismo político, religioso o comercial, ni para ningún otro fin distinto al establecido en las presentes Reglas de Operación.

8.3.11. En caso de que la solicitud resulte no aprobada o desechada definitivamente, la persona interesada podrá presentar escrito de queja en contra del resultado, mediante escrito dirigido a la persona Titular de la Dirección del Seguro de Desempleo, en los siguientes 15 días hábiles.

8.3.12. La Dirección del Seguro de Desempleo actúa bajo el principio de simplicidad administrativa para que los requisitos y procedimientos de acceso sean comprensibles, claros y sencillos, reduciendo espacios de intermediación o discrecionalidad innecesarios y promoviendo la aplicación directa de los recursos e instrumentos a movilizar.

8.3.13. El proceso de digitalización iniciado a partir del ejercicio 2019, promueve la simplificación de trámites y procedimientos de acceso al programa “Seguro de Desempleo”. A partir del Ejercicio 2020, se promovió el uso de la Plataforma Seguro de Desempleo <https://tramites.cdmx.gob.mx/desempleo/> con lo que se amplió la digitalización del trámite y de la documentación de expedientes de las personas beneficiarias y para el presente ejercicio el trámite de solicitud solo se hará por dicho medio.

8.4. Requisitos de permanencia, cancelación de la solicitud, causales de baja o suspensión temporal

8.4.1. Obligaciones que deberán cumplir las personas beneficiarias para permanecer en el programa

1. Proporcionar a la STyFE información veraz y documentación fidedigna.

2. Revisar de manera regular y continua su correo electrónico, así como las publicaciones de la página www.segurodedesempleo.cdmx.gob.mx en donde se actualizarán los estados que guardan sus procedimientos de conformidad al folio asignado: Actas de Comité Calificador de Solicitudes, Padrón de Órdenes de Pago Referenciada, Padrón de Personas Beneficiarias en Suspensión y Actas de Comité Calificador de Solicitudes de Cancelación y Baja del Programa.

3. Realizar por lo menos 2 (dos) solicitudes mensuales en centros de trabajo que ofrezcan empleos formales ya sea que se realicen de manera presencial o en línea, se recomienda considerar las ofertas laborales que publica la STyFE a través de las Unidades Regionales del Servicio Nacional de Empleo y del Portal del Empleo (www.empleo.gob.mx), lo cual se acreditará mediante la entrega mensual de “Cartillas de Búsqueda de Empleo” en los términos de cualquiera de las siguiente dos opciones:

a) Entrega física o digital de “Cartillas de Búsqueda de Empleo” de conformidad a las disposiciones sanitarias implementadas por la Jefatura de Gobierno, deberá anexar acuse de recibido de las solicitudes de empleo físicas o electrónicas, la cual se hará de manera personal e intransferible, de acuerdo al calendario emitido por la Dirección del Seguro de Desempleo y publicado en la página www.segurodedesempleo.cdmx.gob.mx debidamente requisitada con el total de la información que se solicita; cabe señalar que no se aceptarán cartillas con datos faltantes y/o con irregularidad en firmas; a la entrega de dicho documento deberá presentar su Identificación oficial original y vigente sin excepción alguna.

En caso de la entrega digital deberá cumplir con los mismos criterios digitalizando la documentación y enviándola al correo electrónico segurodedesempleo@cdmx.gob.mx.

b) Llenado de “Cartilla de Búsqueda de Empleo” en la Plataforma Seguro de Desempleo, anexando los acuses de recibido de las solicitudes de empleo en formato PDF, de manera personal e intransferible y con el total de la información que se solicita, de acuerdo al calendario emitido por la Dirección del Seguro de Desempleo y publicado en la página www.segurodedesempleo.cdmx.gob.mx

La dispersión del segundo apoyo y los dos restantes se realizará, sin excepción alguna, previa entrega de las correspondientes Cartillas de Búsqueda de Empleo.

En el caso de las personas preliberadas y liberadas, canalizadas por la Dirección General del Instituto de Reinserción Social, deberán ser buscadoras activas de empleo y cumplir con los cursos que imparta la Unidad Administrativa adscrita a la SECGOB, quien deberá acreditar la asistencia mensual al curso diseñado por el Instituto, así como entregar previo a la dispersión del apoyo económico la “Cartilla de Búsqueda de Empleo”.

4. Acreditar un (1) curso o taller de capacitación que imparta la STyFE (www.trabajo.cdmx.gob.mx) o el Instituto de Capacitación para el Trabajo (ICAT) (www.icatcdmx.mx), este será registrado en la primera “Cartilla de Búsqueda de Empleo” y se anexará el respectivo comprobante, en caso de incumplimiento se procederá a la suspensión temporal de la entrega del apoyo correspondiente en tanto no acredite dicho curso o taller.

Se exceptúa a las personas preliberadas y liberadas del cumplimiento de la presente obligación del anterior numeral.

5. Para hacer efectivo el cobro del apoyo económico las personas beneficiarias deberán acudir a la Institución Bancaria autorizada con original y copia simple de su identificación oficial vigente (o aquella identificación que acepte la Institución Bancaria), presentando los datos señalados en la publicación del Padrón de Órdenes de Pago Referenciada que correspondan a su folio asignado en un plazo máximo de 30 (treinta) días naturales a partir de la publicación.

En los casos en que la persona beneficiaria se vea imposibilitada a acudir a realizar el cobro del apoyo, deberá informar y justificar, personalmente o por interpósita persona el motivo, causa o razón a fin de que su procedimiento quede suspendido en tanto pueda darle continuidad dentro del ejercicio fiscal 2021, preferentemente a través de escrito dirigido a la Dirección del Seguro de Desempleo, que deberá ser entregado por correo electrónico segurodedesempleo@cdmx.gob.mx.

Cuando la persona beneficiaria no cobre el apoyo económico otorgado por el mecanismo establecido para la entrega de apoyos, dentro del plazo de 30 (treinta) días naturales contados a partir de la publicación del Padrón de Órdenes de Pago Referenciada en la página www.segurodedesempleo.cdmx.gob.mx o de las notificaciones recibidas por los mecanismos de comunicación establecidos. La Subdirección de Operación del Seguro de Desempleo procederá a la suspensión de la entrega de apoyos subsecuentes hasta en tanto la persona beneficiaria acredite la imposibilidad de haberlo realizado, ello implicará que la persona beneficiaria deberá esperar a recibir el pago de los apoyos suspendidos en un periodo máximo de 30 (treinta) días hábiles de conformidad con el procedimiento que se siga ante la Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas.

En caso de que las personas beneficiarias no realicen el cobro bajo los supuestos anteriores, una vez transcurridos 60 días naturales, se hará el reintegro de los recursos no cobrados a la Secretaría de Administración y Finanzas.

6. Aceptar los controles, registros, verificaciones y supervisiones implementados por la STyFE, por medio del área de verificación en cualquier momento de su proceso, para corroborar la veracidad de la información expresada en la documentación requerida en las Reglas de Operación.

7. Comunicar a la Dirección del Seguro de Desempleo los cambios de domicilio, número telefónico, correo electrónico, trabajos a prueba de 1 y 3 meses y contratación en un empleo formal.

8. En caso de que las personas solicitantes del Programa Social “Seguro de Desempleo” soliciten cualquier información relacionada con su procedimiento, deberán invariablemente de proporcionar el número de folio asignado por el sistema durante el registro de su solicitud, así como CURP a 18 caracteres.

Las personas beneficiarias del Programa cuyo ingreso haya sido en calidad de mujeres despedidas por motivo de embarazo;

personas pertenecientes a comunidades étnicas o indígenas en desempleo; defensoras de derechos humanos y/o periodistas en situación de desplazamiento interno por motivos de riesgo; personas productoras, trabajadoras agrícolas y transformadoras residentes en la Ciudad de México, que hayan perdido involuntariamente su empleo o hayan disminuido sus ingresos a causa de un siniestro o caso fortuito; personas víctimas directas e indirectas del delito y víctimas de violencia, residentes en la Ciudad de México; personas locatarias y trabajadoras de mercados públicos que hayan perdido involuntariamente su empleo o disminuido sus ingresos a causa de obras de rehabilitación mayor, siniestro, caso fortuito se encuentran exentas de los numerales 3 (tres) y 4 (cuatro) del presente apartado, derivado de su condición.

Se suspenderá temporalmente el apoyo económico a la persona beneficiaria que no cumpla con estos requisitos de permanencia, circunstancia que se le hará saber a través de la publicación del Padrón de Personas Beneficiarias en Suspensión en la página www.segurodedesempleo.cdmx.gob.mx a partir de dicha publicación empezará a correr el término a que se refiere el numeral 8.4.2 segundo párrafo de las presentes Reglas de Operación.

EN CASO DE QUE EL SOLICITANTE SE ENCUENTRE EN ALGUNO DE LOS SIGUIENTES SUPUESTOS, PROCEDERÁ LA CANCELACIÓN DE LA SOLICITUD AL PROGRAMA.

1. Cuando la persona solicitante pretenda duplicar la solicitud del trámite.
2. Cuando se verifique que la persona solicitante no cumple con los requisitos señalados en las presentes Reglas de Operación.
3. Cuando después de la verificación de la información se identifique que la persona solicitante no proporcionó información veraz y documentación fidedigna.
4. Cuando de la verificación de la Constancia de Semanas Cotizadas o del Expediente Electrónico entregada por la persona solicitante, se advierta que en un trámite anterior no haya renunciado al Programa, al obtener un nuevo empleo.
5. Cuando durante la tramitación de la solicitud la persona actúe con amenazas, agresiones físicas o verbales, cometa algún delito dentro de las instalaciones, en contra del personal adscrito a la STyFE, otras personas beneficiarias del Programa, personas solicitantes o población en general, previa elaboración del Acta de Hechos.
6. Cuando el área de verificación no pueda corroborar o confirmar datos del solicitante en Constancia Laboral, Constancia de Semanas Cotizadas, Expediente Electrónico y demás documentación entregada, además de llamada telefónica con la visita física. Para tal efecto se levantará el dictamen correspondiente de la verificación telefónica o de la visita física.
7. Por falta de interés de la persona solicitante al no dar seguimiento a su procedimiento de solicitud de ingreso al Programa en un término máximo de 60 (sesenta) días naturales.

EN CASO DE QUE LA PERSONA BENEFICIARIA SE ENCUENTRE EN ALGUNO DE LOS SIGUIENTES SUPUESTOS, PROCEDERÁ LA BAJA DEL PROGRAMA.

1. Cuando se compruebe que la persona beneficiaria del Programa recibe otro beneficio o apoyo con ayuda económica derivado de los Programas Sociales del Gobierno de la Ciudad de México.
2. Cuando se compruebe que la persona beneficiaria haya proporcionado información errónea o imprecisa lo que se deberá asentar en el Acta de Verificación Física, adjuntando los elementos que lo prueban, la cual se anexarán al respectivo expediente.
3. Cuando la persona beneficiaria haya entregado documentación alterada, dándose vista a la autoridad correspondiente.
4. Cuando la persona beneficiaria no acredite dar cumplimiento a las obligaciones de entrega de “Cartilla de Búsqueda de Empleo” y Constancia de Curso dentro del término establecido en las presentes Reglas de Operación.
5. Cuando la persona beneficiaria incumpla con los requisitos de permanencia y no subsane dentro del término previsto en el numeral 8.4.2. para los supuestos de: suspensión y cancelación.
6. Cuando la persona beneficiaria cambie de residencia al extranjero o alguna otra entidad federativa de la República Mexicana.
7. Cuando la persona beneficiaria cumpla una condena que implique privación de la libertad.
8. Cuando la persona beneficiaria fallezca (los apoyos económicos no generan ningún derecho sucesorio por muerte del beneficiario).
9. Cuando exista evidencia de mal uso de las órdenes de pago o cheque bancario y que dicha conducta afecte la hacienda pública.
10. Cuando la persona beneficiaria dentro de los procedimientos del Programa actúe con amenazas, agresiones físicas o verbales, cometa algún delito en las instalaciones, en contra del personal adscrito a la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo, otras personas beneficiarias del programa, personas solicitantes o población en general, previa elaboración del Acta de Hechos.

11. Cuando la persona beneficiaria no renuncie al apoyo económico al encontrar un empleo formal durante los cuatro meses de duración del Programa Social “Seguro de Desempleo”, lo que deberá hacer por escrito vía correo institucional (segurodedesempleo@cdmx.gob.mx), dentro de los 20 (veinte) días hábiles siguientes, al iniciar su actividad laboral, tomando en cuenta el periodo de prueba y/o capacitación.

8.4.2. Periodo para realizar aclaraciones

Las personas solicitantes o beneficiarias del Programa Social “Seguro de Desempleo” que se encuentren en los supuestos de baja o cancelación del Programa, serán informadas de dicha situación a través de la publicación del Padrón de Personas Beneficiarias en Suspensión y Actas de Comité Calificador de Solicitudes de Cancelación y Baja del Programa que se publicarán en la página de internet www.segurodedesempleo.cdmx.gob.mx y deberán acudir a la Subdirección de Operación del Seguro de Desempleo a efecto de realizar su aclaración correspondiente, teniendo como plazo 30 (treinta) días naturales, contados a partir de la publicación de dichos instrumentos; tomando en consideración los plazos de cierre presupuestal establecidos por la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México.

En los casos de suspensión temporal, la persona beneficiaria podrá acudir a la Subdirección de Operación del Seguro de Desempleo a subsanar su situación dentro de los 30 (treinta) días naturales contados a partir de la publicación en la página de internet www.segurodedesempleo.cdmx.gob.mx tomando en consideración los plazos de cierre presupuestal establecidos por la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México. En caso contrario se procederá a la baja definitiva.

En el caso de que la persona beneficiaria dentro del término establecido en los párrafos anteriores acredite la imposibilidad de dar cumplimiento a sus obligaciones, deberá esperar a recibir el pago de los apoyos suspendidos en un periodo máximo de 30 (treinta) días hábiles de conformidad con el procedimiento que se siga ante la Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas.

8.4.3. Procedimiento de inconformidad

La persona solicitante que se encuentre en el supuesto de suspensión, cancelación de la solicitud o baja del Programa tendrá 15 (quince) días hábiles contados a partir del día siguiente de la publicación de las Actas de Comité Calificador de Solicitudes, Padrón de Órdenes de Pago Referenciada, Padrón de Personas Beneficiarias en Suspensión y Actas de Comité Calificador de Solicitudes de Cancelación y Baja del Programa, para interponer recurso de inconformidad, de manera escrita, dirigida a la persona Titular de la STyFE, quien procederá a emitir una resolución debidamente fundada y motivada de conformidad a lo señalado en la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México; o en su caso, iniciar el juicio de nulidad ante el Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México, de acuerdo a lo establecido en los artículos 108 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México y 56 de la Ley de Justicia Administrativa de la Ciudad de México.

Para lo no previsto en el presente apartado, se aplicarán la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México y demás ordenamientos aplicables de la Administración Pública de la Ciudad de México.

9. Criterios de selección de la población beneficiaria

En todos los casos, cuando las solicitudes sean mayores a los recursos presupuestales disponibles, el Comité Calificador de Solicitudes, actuará considerando el Índice de Marginalidad por Unidad Territorial, dando prioridad a la población que habite en aquellas de muy alta y alta marginalidad.

10. Procedimiento de Instrumentación

10.1. En caso de aprobación de la solicitud de incorporación al Programa, se publicará el Acta de Comité Calificador de Solicitudes y posteriormente emitirá y publicará el Padrón de Órdenes de Pago Referenciada dentro de un término máximo de 16 (dieciséis) días hábiles a partir de la publicación del Acta.

Una vez publicadas las Actas de Comité Calificador de Solicitudes y el Padrón de Órdenes de Pago Referenciada en el que se emiten la orden de pago referenciada o en su caso la entrega de cheque bancario o cualquier otro instrumento de pago para el otorgamiento del apoyo económico correspondiente, la persona beneficiaria contará con 30 (treinta) días naturales

improrrogables para realizar el cobro. En caso de incumplimiento al término establecido, la Subdirección de Operación del Seguro de Desempleo procederá a suspender la entrega del apoyo en tanto no se aclare tal circunstancia.

Las personas beneficiarias obligadas a presentar “Cartilla de Búsqueda de Empleo”, recibirán los apoyos subsecuentes del Programa Social “Seguro de Desempleo”, una vez entregada dicha cartilla, de acuerdo con el calendario que establece la fecha de entrega para cada tipo de población o bien en la fecha establecida para regular el procedimiento emitido por la Dirección del Seguro de Desempleo.

Las personas beneficiarias deberán cumplir con los requisitos de acceso y permanencia, por lo que el ingreso de solicitudes deberá sujetarse a los plazos establecidos en las presentes Reglas de Operación, así como el calendario determinado por la Dirección del Seguro de Desempleo para la entrega de “Cartilla de Búsqueda de Empleo” y Constancia de Capacitación, por lo que deberán concluir sus trámites en el presente ejercicio fiscal, ya que fuera de los plazos establecidos no se podrán tramitar solicitudes, ni apoyos subsecuentes, de este, ni del ejercicio fiscal 2020.

Una vez publicada la orden de pago referenciada la persona beneficiaria acudirá a la Institución Bancaria a realizar el cobro, en caso de negativa o falta de pago, presentará escrito solicitando la aclaración, dirigido a la persona titular de la Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas en la STyFE, toda vez que es la operadora de la cuenta bancaria, para una mejor atención, de ser posible, anotar dirección y número de la sucursal bancaria. La solicitud se acompañará del documento de validación o visto bueno signado por la persona responsable de la operación del Programa Seguro de Desempleo en la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo.

Para el caso de entrega de cheque bancario o cualquier otro instrumento de pago para el otorgamiento del apoyo, el uso y manejo del mismo será responsabilidad de la persona beneficiaria; en caso de extravío, mal endoso, maltrato, aclaración o queja, la persona beneficiaria deberá presentar escrito dirigido a la persona titular de la Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas en la STyFE, toda vez que es la operadora de la cuenta bancaria, solicitando la reexpedición o aclaración según sea el caso. La solicitud se acompañará del documento de validación o visto bueno signado por la persona responsable de la operación del Programa Seguro de Desempleo en la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo.

10.1.2. Los datos personales recabados se registrarán por lo establecido en la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.

10.1.3. El Seguro de Desempleo está sujeto a lo dispuesto por el artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal y artículo 60 de su Reglamento, por lo que en todo medio de difusión y en todos los módulos de atención al público, podrá leerse la siguiente leyenda:

“Este Programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este Programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa en la Ciudad de México, será sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente”.

Se invitará a las personas participantes o beneficiarias del programa social a diversas actividades de formación e información como: pláticas, talleres, cursos, encuentros o foros sobre los diversos tipos y modalidades de violencia de género, así como la capacitación en materia de derechos de las mujeres, y se proporcionarán materiales de difusión, relacionados con estos temas y la información respecto a los lugares e instituciones a los cuales pueden tener acceso, para mayor información y atención, en caso necesario (artículo 38 Bis, de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal).

10.1.4. EL TRÁMITE, FORMATOS Y APOYO ECONÓMICO POR CONCEPTO DE SEGURO DE DESEMPLEO SON GRATUITOS.

El Programa Social “Seguro de Desempleo” es gratuito en su totalidad, ninguno de los procedimientos descritos en las presentes Reglas de Operación implica un costo a la persona solicitante o persona beneficiaria, según corresponda.

El personal de la STyFE que intervenga en la implementación y desarrollo del Programa Social “Seguro de Desempleo”, TIENE ESTRICAMENTE PROHIBIDO recibir o solicitar por sí o por interpósita persona cualquier clase de pago, contraprestación, dádiva o beneficio, en dinero o en especie, en razón de que los servicios ofrecidos por esta Dependencia

son totalmente gratuitos. Dichas conductas constituyen faltas administrativas y/o delitos, sancionados por la Ley.

Cualquier acto de corrupción deberá ser denunciado ante la autoridad competente o ante el Órgano Interno de Control en la STyFE.

10.1.5. Durante los procesos electorales, en particular en las campañas electorales, no se suspenderá el programa social; sin embargo, atendiendo a los principios de imparcialidad, equidad y neutralidad que deben observarse en los procesos electorales, los beneficios del programa social no serán entregados en eventos masivos o modalidades que afecten el principio de equidad en la contienda electoral.

10.1.6. La ejecución del Programa Social se ajustará al objeto y reglas de operación establecidas, evitando su utilización con fines electorales distintos al desarrollo social, en el marco de los procesos electorales, para evitar en todo momento, su vinculación con algún partido político, coalición o candidatura particular.

10.2. Supervisión y Control

En el caso de los registros de solicitudes en la Plataforma Seguro de Desempleo asistidas por el personal y personas beneficiarias facilitadoras del Programa en los distintos módulos establecidos en el numeral 8.1.3. de las presentes Reglas de Operación, la Dirección del Seguro de Desempleo a través de la Subdirección de Operación del Seguro de Desempleo, implementará visitas aleatorias y recabará información en la correspondiente cédula de supervisión, el desarrollo de esta actividad particularmente en lo concerniente a detectar el cobro indebido por alguno de los trámites, asimismo implementará instrumentos que permitan a la ciudadanía calificar la calidad y calidez de la prestación de los servicios públicos que conciernen al presente Programa.

- Todas las solicitudes de ingreso al Programa son verificadas en las bases históricas de datos de la Dirección del Seguro de Desempleo, a efecto de evitar duplicidad o falsedad en la información proporcionada.

- En el caso de la información y documentación presentada por personas preliberadas y liberadas de un Centro de Reclusión en la Ciudad de México, ésta será materia de consulta y validación ante el Instituto de Reinserción Social y la Subsecretaría de Sistema Penitenciario adscritas a la Secretaría de Gobierno de la Ciudad de México o la autoridad que resulte competente.

- La Dirección del Seguro de Desempleo en atención al procedimiento administrativo de Verificación de Solicitudes de Ingreso al Seguro de Desempleo señalado en el Manual Administrativo con número de registro MA-44/061219-D-STYFE-03/010119 ha implementado el área de Verificación, en la que colaboran de manera directa las personas beneficiarias facilitadoras descritas en el numeral 7.4 de las presentes Reglas de Operación, realizando la verificación por medios electrónicos y visitas físicas de la información proporcionada por la persona solicitante para su valoración, previa autorización que la persona solicitante realice al momento de llenar la respectiva solicitud de acceso al Programa:

1. Revisión general del expediente (documentación completa y verificación de la misma en las páginas oficiales del INE, RENAPO, Secretaría de Educación Pública (SEP), Comisión Federal de Electricidad (CFE), Directorio Estadístico Nacional de Unidades Económicas (DENUE), Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI) y del Sistema de Administración Tributaria (SAT).
2. Constancia de Semanas Cotizadas (IMSS) y Expediente Electrónico (ISSSTE).
3. Revisión de Datos de Constancia Laboral (membrete del centro de trabajo, fecha de emisión, nombre completo de la persona solicitante de incorporación al Programa, tiempo laborado, firma y cargo de quien emite la constancia), revisión del Registro Federal de Contribuyentes, en página de internet del Sistema de Administración Tributaria y/o aplicación digital de Código QR. (Nombre, razón social, vigencia, giro de la empresa).
4. Revisión de demandas y convenios (existencia de la empresa, relación laboral, claves de acceso de página web de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje y de la Procuraduría de la Defensa del Trabajo).
5. Confirmación de la información proporcionada mediante llamadas telefónicas y visitas físicas.
6. Cotejar que haya coincidencia entre los expedientes de las personas solicitantes con los padrones de canalización de las respectivas Dependencias.

Realizadas las acciones descritas en los puntos anteriores, se elabora la base de datos correspondiente al conjunto de solicitudes organizadas conforme a la fecha de registro hasta cumplir la meta presupuestal del Programa, en la que se

proponen puntualmente las opiniones emitidas de conformidad con el cumplimiento de los requisitos de acceso de cada persona solicitante, esta base de datos se entrega en archivo electrónico a la Subdirección de Operación del Seguro de Desempleo a fin de presentarla ante el Comité Calificador de Solicitudes, con la periodicidad que demande la operación.

Cuando la Dirección del Seguro de Desempleo detecte falsedad en la información, documentos y declaraciones, de manera inmediata suspenderá la transferencia del apoyo económico, independientemente de hacer de conocimiento al Órgano Interno de Control, dará vista a las instancias que sean competentes.

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 32 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, las manifestaciones, informes o declaraciones rendidas por los interesados a la autoridad competente, así como los documentos aportados, se presumirán ciertos, salvo prueba en contrario y estarán sujetos en todo momento a la verificación de la autoridad. Si dichos informes, declaraciones o documentos resultan falsos, serán sujetos a las penas en que incurran aquellos que se conduzcan con falsedad de acuerdo con los ordenamientos legales aplicables. La actuación administrativa de la autoridad y la de los interesados se sujetarán al principio de buena fe.

Lo anterior dará lugar a la cancelación total y definitiva del registro en el programa.

10.2.1. Los instrumentos de control interno del Programa serán supervisados en su correcta aplicación por la Dirección del Seguro de Desempleo a través de la Subdirección de Operación del Seguro de Desempleo, y tendrán la finalidad de verificar que la persona beneficiaria sea buscadora activa de empleo y que cumpla con los requisitos de permanencia señaladas, consistente en:

- Revisión de coincidencias en base de datos del Programa.
- La “Cartilla de Búsqueda de Empleo”.
- Constancia de Acreditación de curso o taller.

Para lo no previsto en el presente apartado, se aplicará la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México y demás ordenamientos aplicables de la Administración Pública de la Ciudad de México.

10.2.2. La revisión del diseño de los procedimientos de intervención, los objetivos o los instrumentos de aplicación adoptados, de acuerdo con la información que arroje el sistema de monitoreo, supervisión y control establecido, serán analizados por el Comité Técnico, quien podrá proponer las modificaciones que considere oportunas a las presentes Reglas de Operación.

10.2.3. El Órgano Interno de Control de la dependencia a cargo de instrumentar la política social en la Ciudad de México, tendrá a su cargo la supervisión y control de todos los programas sociales que operan en la Ciudad de México, a través de los mecanismos e instrumentos que para tal fin establezca.

11. Procedimientos de Queja o Inconformidad Ciudadana

11.1. En caso de discriminación, exclusión injustificada o cualquier otra conducta que vaya en detrimento del servicio público prestado por parte de los servidores públicos de la Administración Pública de la Ciudad de México, la persona solicitante o beneficiaria podrá hacer uso de este procedimiento, mediante la presentación de un escrito que incluya sus datos completos y una narración de los hechos constitutivos de la queja en los Módulos de Atención descritos con antelación en las presentes Reglas de Operación.

11.2. Las áreas de recepción de quejas serán las Oficinas Centrales y los Módulos de Atención, quienes deberán canalizar dichos escritos a la Dirección del Seguro de Desempleo o a través del correo electrónico segurodedesempleo@cdmx.gob.mx quien deberá emitir una respuesta en 10 (diez) días hábiles, siendo responsable del seguimiento la Subdirección de Operación del Seguro de Desempleo o en caso de considerarlo ante el Órgano Interno de Control de la STyFE.

En caso de Inconformidad a la respuesta otorgada se procederá conforme a lo establecido en la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México.

11.3. En caso que la STyFE, responsable del Programa Social “Seguro de Desempleo”, no resuelva la queja, las personas

solicitantes o beneficiarias podrán presentar quejas por considerarse indebidamente excluidos del programa social o por incumplimiento de la garantía de acceso a los programas ante la Procuraduría Social de la Ciudad de México o bien registrar su queja a través del Servicio Público de Localización Telefónica, LOCATEL 55.56.58.11.11, quien deberá canalizarla a la Procuraduría Social para su debida investigación y en su caso turnarla a la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México o a la instancia correspondiente.

11.4. A efecto de eficientar la interposición de una queja o inconformidad ciudadana, la misma se puede enviar vía electrónica al correo segurodedesempleo@cdmx.gob.mx o a los números telefónicos 5550380200, opción 1 o 5557093233, opción 1.

11.5. El mecanismo para brindar a la ciudadanía información para denunciar cualquier delito electoral es la línea telefónica INETEL (8004332000) o página electrónica <https://denuncias-oic.ine.mx>.

12. Mecanismos de exigibilidad

12.1. En las Oficinas Centrales y los Módulos de Atención a que se refiere el numeral 8.1.3. de las presentes Reglas de Operación y a través de las páginas de internet: www.trabajo.cdmx.gob.mx y www.segurodedesempleo.cdmx.gob.mx, se tendrán a la vista del público los requisitos, derechos, obligaciones, procedimientos y plazos para que las personas solicitantes y beneficiarias puedan acceder al disfrute de los beneficios del Programa Social.

12.2. En todo momento las personas solicitantes o beneficiarias del Seguro de Desempleo que cumplan con los requisitos establecidos en las Reglas de Operación vigentes, en la Ley de Protección y Fomento al Empleo para el Distrito Federal y demás disposiciones aplicables, podrán exigir el cumplimiento estricto de las mismas, en las Oficinas Centrales ubicadas en San Antonio Abad número 32, primer piso, Colonia Tránsito, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, en la Ciudad de México, así como:

- a) Presentar escrito o correo electrónico en el cual manifieste su petición, es necesario proporcionar nombre completo, folio asignado (en su caso), CURP, domicilio completo (calle, número exterior, número interior, colonia, demarcación territorial y Código Postal) y número telefónico de contacto.
- b) Recibir en tiempo y forma, respuesta a su solicitud.
- c) Recibir el apoyo económico una vez aprobada su solicitud, según la programación presupuestal correspondiente.

12.3. En cumplimiento con los “Lineamientos para la elaboración de las Reglas de Operación de los Programas Sociales para el Ejercicio 2021”, se cita lo siguiente:

Los casos en los que se podrán exigir los derechos por incumplimiento o por violación de los mismos pueden ocurrir en al menos los siguientes casos:

- a) Cuando una persona solicitante cumpla con los requisitos y criterios de inclusión para acceder al Programa Social y exija a la Dirección del Seguro de Desempleo ser persona beneficiaria del mismo.
- b) Cuando la persona beneficiaria del Programa Social “Seguro de Desempleo” exija a la autoridad que se cumpla con dicho derecho de manera integral en tiempo y forma, como lo establece el Programa.
- c) Cuando no se pueda satisfacer toda la demanda de incorporación a un programa por restricción presupuestal, y éstas exijan que las incorporaciones sean claras, transparentes, equitativas, sin favoritismos, ni discriminación.

12.4. Con base en el artículo 51 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal: “Las personas derechohabientes o beneficiarias de los programas sociales, tendrán los siguientes derechos y obligaciones:

- a) A recibir una atención oportuna, de calidad, no discriminatoria y apegada al respeto, promoción, protección y garantía de sus derechos;
- b) En cualquier momento podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, en los términos de la normativa aplicable;
- c) Acceder a la información de los programas sociales, reglas de operación, vigencia del programa social, cambios y ajustes; de conformidad con lo previsto por la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Distrito Federal;
- d) A interponer quejas, inconformidades, reclamos, denuncias y/o sugerencias, las cuales deberán ser registradas y atendidas en apego a la normatividad aplicable;

- e) Bajo ninguna circunstancia le será condicionado la permanencia o adhesión a cualquier programa social, siempre que cumpla con los requisitos para su inclusión y permanencia a los programas sociales;
- f) A solicitar de manera directa, el acceso a los programas sociales;
- g) Una vez concluida la vigencia y el objetivo del programa social, y transcurrido el tiempo de conservación, la información proporcionada por las personas derechohabientes o beneficiarias deberá ser eliminada de los archivos y bases de datos de la Administración Pública de la Ciudad de México, previa publicación del aviso en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, con al menos 10 (diez) días hábiles de anticipación;
- h) Toda persona derechohabiente o beneficiario queda sujeta a cumplir con lo establecido en la normativa aplicable a cada programa social...”

12.5. La Secretaría de la Contraloría General del Gobierno de la Ciudad de México es el órgano competente para conocer las denuncias de violación e incumplimiento de derechos en materia de desarrollo social.

12.6. Toda persona solicitante o beneficiaria es sujeto de un procedimiento administrativo que le permita ejercer su derecho de audiencia y apelación, no sólo para el caso de suspensión o baja del programa, sino para toda aquella situación en que considere vulnerados sus derechos.

13. Mecanismos de evaluación e indicadores.

13.1. Evaluación.

13.1.1. Tal como lo establece el artículo 42 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, la Evaluación Externa del Programa Social “Seguro de Desempleo” será realizada de manera exclusiva e independiente por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México, en caso de encontrarse considerado en su Programa Anual de Evaluaciones Externas.

13.1.2. La Evaluación Interna se realizará en apego a lo establecido en los Lineamientos para la Evaluación Interna de los Programas Sociales, emitidos por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México y que los resultados serán publicados y entregados a las instancias que establece el artículo 42 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, en un plazo no mayor a seis meses después de finalizado el ejercicio fiscal. En este apartado habrá que especificar y señalar explícitamente lo siguiente:

13.1.2.1. La unidad técnico-operativa responsable de llevar a cabo la evaluación interna del Programa Social, será la Coordinación de Evaluación y Seguimiento de Programas de la STyFE.

13.1.2.2. Para la realización de la evaluación interna, se empleará información generada en campo, información generada por el propio Programa, así como las estadísticas generadas por el INEGI.

13.2. Indicadores de Gestión y de Resultados

En congruencia con la estrategia de Presupuesto Basado en Resultados empleada a nivel nacional, y adoptada por el Gobierno de la Ciudad de México, para la construcción de los indicadores se seguirá la Metodología de Marco Lógico; además de señalar los instrumentos de evaluación cuantitativa y/o cualitativa complementarios que se consideren pertinentes, de acuerdo con las necesidades y características del programa social.

Para la construcción de los indicadores se seguirá la Metodología de Marco Lógico (MML); es decir, se medirán indicadores de cumplimiento de metas asociadas a los objetivos, que permitan la evaluación del cumplimiento de los objetivos, su desempeño e impacto en la población beneficiaria, así como el costo administrativo de su operación, siendo los siguientes:

OBJETIVO ESTRATÉGICO DE LA DEPENDENCIA A LA QUE ESTÁ ALINEADO EL PROGRAMA	
PERSONAS BENEFICIARIAS: Personas desempleadas	
	INDICADORES

		Indicador	Fórmula	Tipo de indicador/ dimensión	Frecuencia de la Medición	Medios de verificación y fuentes de información	Supuestos
FIN	Contribuir a garantizar el derecho al trabajo, mejorando las condiciones de búsqueda de empleo de la población desempleada de la Ciudad de México	Porcentaje de cobertura de personas beneficiadas en situación de desempleo en la Ciudad de México	(Población beneficiada por el Programa en el ejercicio / Población Objetivo determinada en Reglas de Operación 2021) * 100	Cobertura	Anual	FI: Registros del Programa	Incremento de oferta laboral en la CDMX
				Eficacia		MV: Dirección del Seguro de Desempleo	
PROPÓSITO	Las personas desempleadas despedidas por causas ajenas a su voluntad mejoran sus condiciones en la búsqueda de empleo	Tasa de variación de personas que mejoraron sus condiciones de búsqueda de empleo	(Personas que mejoraron sus condiciones de búsqueda de empleo en el año actual / Personas que mejoraron sus condiciones de búsqueda de empleo en el año anterior) - 1)* 100	Estratégico	Anual	FI: Padrón de Beneficiarios atendidos	
				Eficacia		MV: Portal del Sistema de Información de Desarrollo Social	
COMPONENTES Bienes y servicios que reciben las personas beneficiarias	Componente 1. Apoyos económicos entregados.	Porcentaje de apoyos entregados	(Total de apoyos entregados / Total de apoyos programados al periodo) * 100	Estratégico	Trimestral	FI: Informes trimestrales financieros internos	
				Eficacia		MV: Dirección del Seguro de Desempleo	
	Componente 2. Personas canalizadas con búsqueda de empleo comprobada	Porcentaje de personas canalizadas a bolsa de trabajo, ferias de empleo u otros medios de búsqueda de empleo con búsqueda confirmada	(Personas canalizadas con búsqueda de empleo comprobada / Total personas canalizadas a ferias de empleo u otros medios de búsqueda de empleo) *100	Estratégico	Trimestral	FI: Reporte de personas canalizadas a la DGE	SC4. La DGE de la STYFE ofrece la vinculación y capacitación necesarias para las personas beneficiarias
				Eficacia		MV: Dirección del Seguro de Desempleo	
COMPONENTE 1: Apoyos económicos entregados							

ACTIVIDADES O PROCESOS DE GESTIÓN Y PRODUCCIÓN DE COMPONENTES	Actividad 1.1 Recepción y trámite de solicitudes	Porcentaje de personas aprobadas	(Total de personas aprobadas / Total de personas que realizaron el trámite) *100	Resultado	Trimestral	FI: Padrón de beneficiarios y registro de solicitudes	Supuestos Actividades - Componentes	Actividad 1.3. Las Instituciones de Seguridad Social emiten el documento necesario para tramitar el apoyo económico.
				Eficacia		MV: www.segurode-desempleo.cd.mx.gob.mx/		Actividad 1.4. La Institución bancaria provee a la Institución de cheques bancarios de entrega de apoyos, así como de la plataforma electrónica requerida para su dispersión
	Actividad 1.2 Entrega de órdenes de pago referenciadas para el depósito de apoyo económico	Porcentaje de personas beneficiarias que reciben órdenes de pago referenciadas	(Personas beneficiarias que reciben órdenes de pago referenciadas / Total de personas aprobadas) *100	Resultados	Eficacia	Trimestral		FI: Informes trimestrales financieros Internos
				MV: Dirección del Seguro de Desempleo				
COMPONENTE 2: Servicio de canalizaciones laborales otorgado.								
	Actividad 2.1 Comprobación de la búsqueda de empleo por parte de las personas beneficiarias	Porcentaje de personas beneficiarias que entregaron cartillas al periodo	(Total de personas beneficiarias que entregaron cartilla / Total de personas beneficiarias al periodo con obligación de búsqueda de empleo) *100	Resultados	Trimestral	FI: Padrón de personas beneficiarias y oficinas de canalización	Supuestos Actividades – Componentes	
				Eficacia		MV: Dirección del Seguro de Desempleo		

13.3. Los avances trimestrales de la Matriz de Indicadores del Programa Social del “Seguro de Desempleo” serán reportados de forma acumulada al Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México, de acuerdo con la periodicidad y características de los indicadores diseñados, el responsable de realizarlo es la Dirección del Seguro de Desempleo, a través de la Subdirección de Operación del Seguro de Desempleo.

14. Formas de participación social.

Participante	Etapa en la que participa	Forma de participación	Modalidad de la participación	Alcance
Población en general	En la instrumentación del Programa	Deliberativa o colaborativa a través de los medios remotos tecnológicos de	Participación no institucionalizada	Informativa y de vinculación

		comunicación que disponga la Jefatura de Gobierno de la CDMX videoconferencia. Atención presencial		
	Implementación del Programa	Promoción territorial	Participación no institucionalizada	Informativa y de difusión
Contraloría Social	Evaluación del Programa	Invitado solamente con derecho a voz	Participación institucionalizada	Informativa y participación

15. Articulación con otros Programas Sociales y Acciones Sociales.

Programa o Acción Social con la que se articula	Dependencia o Entidad responsable	Acciones en las que colabora	Etapas del Programa comprometidas
Programa de Fomento, Constitución y Fortalecimiento de las Empresas Sociales y Solidarias (FOCOFESS)	STyFE a través de la Dirección General de Economía Social y Solidaria	Vinculación al Programa	Previa al inicio del Programa
Subprograma de Fomento al Autoempleo (SFA)	STyFE a través de la Dirección de Programas de Apoyo al Empleo	Vinculación al Programa	Previa al inicio del Programa

No existe duplicidad con otros programas sociales, toda vez que el Programa Social “Seguro de Desempleo”, deviene de una Ley local, de aplicación exclusiva por la Ciudad de México y encomendado por normatividad a la STyFE.

16. Mecanismos de fiscalización

16.1. Las Reglas de Operación del Programa Social “Seguro de Desempleo” fueron aprobadas durante el seguimiento de la Segunda Sesión Extraordinaria del Comité de Planeación del Desarrollo de la Ciudad de México (COPLADE), realizada el 21 de enero de 2021 y modificadas durante el seguimiento de su Tercera Sesión Extraordinaria, realizada el 25 de enero del mismo año.

16.2. Como parte del informe trimestral remitido a la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, se enviarán los avances en la operación del programa social, la población beneficiaria, el monto de los recursos otorgados, la distribución, según sea el caso, por Demarcación Territorial y Colonia.

16.3. La Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, en el ámbito de su competencia, verificará que el gasto guarde congruencia con lo dispuesto en la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México y en el Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México.

16.4. Se proporcionará la información que sea solicitada por la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México y/o los órganos de control interno a fin de que éstas puedan realizar las funciones de fiscalización, inspección y verificación del ejercicio del gasto público.

16.5. El Órgano Interno de Control de la dependencia a cargo de instrumentar la política social en la Ciudad de México, vigilará en el marco de sus derechos y obligaciones establecidos en las Leyes secundarias que emanen de la Constitución Política de la Ciudad de México, el cumplimiento de las presentes Reglas de Operación, así como de las normas y procedimientos aplicables a la programación y ejecución del Programa Social y el ejercicio de los recursos públicos.

16.6. La Auditoría Superior de la Ciudad de México, en el ámbito de sus atribuciones, y de acuerdo con su autonomía técnica, revisará y fiscalizará la utilización de los recursos públicos movilizados a través del programa.

16.7. Se proporcionará a la Auditoría Superior de la Ciudad de México toda la información para la fiscalización que en su

caso emprenda la anterior institución, de acuerdo con la legislación aplicable.

17. Mecanismos de rendición de cuentas

De acuerdo con las Obligaciones de Transparencia en materia de Programas Sociales, de Ayudas, Subsidios, Estímulos y Apoyos establecidas en el artículo 122 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, la siguiente información se mantendrá impresa para consulta directa, se difundirá y mantendrá actualizada en formatos y bases abiertas en la Plataforma Nacional de Transparencia así como en las páginas electrónicas: www.trabajo.cdmx.gob.mx y www.segurodedesempleo.cdmx.gob.mx, también se podrá disponer de esta información:

17.1. Los criterios de planeación y ejecución del programa, especificando las metas y objetivos anualmente y el presupuesto público destinado para ello.

17.2. La siguiente información del programa social será actualizada de manera mensual:

- a) Área;
- b) Denominación del programa;
- c) Periodo de vigencia;
- d) Diseño, objetivos y alcances;
- e) Metas físicas;
- f) Población beneficiada estimada;
- g) Monto aprobado, modificado y ejercido, así como los calendarios de su programación presupuestal;
- h) Requisitos y procedimientos de acceso;
- i) Procedimiento de queja o inconformidad ciudadana;
- j) Mecanismos de exigibilidad;
- k) Mecanismos de evaluación, informes de evaluación y seguimiento de recomendaciones;
- l) Indicadores con nombre, definición, método de cálculo, unidad de medida, dimensión, frecuencia de medición, nombre de las bases de datos utilizadas para su cálculo;
- m) Formas de participación social;
- n) Articulación con otros programas sociales;
- o) Vínculo a las Reglas de Operación o Documento equivalente;
- p) Vínculo a la convocatoria respectiva;
- q) Informes periódicos sobre la ejecución y los resultados de las evaluaciones realizadas;
- r) Padrón de las personas beneficiarias mismo que deberá contener los siguientes datos: nombre de la persona física o denominación social de las personas morales beneficiarias, el monto, recurso, beneficio o apoyo otorgado para cada una de ellas, su distribución por unidad territorial, en su caso, edad y sexo; y

17.3. El resultado de la evaluación del ejercicio y operación del programa.

18. Criterios para la integración y unificación del Padrón Universal de Personas Beneficiarias o Derechohabientes

18.1. La STyFE, a través de la Dirección del Seguro de Desempleo publicará en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, a más tardar el último día hábil de la primera quincena del mes de marzo de 2022, el padrón de personas beneficiarias correspondiente, indicando al menos los siguientes datos personales: nombre completo, edad, sexo, unidad territorial y Alcaldía. Considerando que dichos padrones estarán ordenados alfabéticamente e incorporados en el “Formato para la Integración de Padrones de Beneficiarios de Programas Sociales de la Ciudad de México” que, para tal fin, el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México ha diseñado, en donde, adicional a las variables de identificación: “nombre, edad, sexo, unidad territorial y Alcaldía”, se precisará el número total de personas beneficiarias y si se cuenta con indicadores de desempeño de alguna índole, tal como lo establece el artículo 34 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal.

18.2. A efecto de construir en la Ciudad de México un padrón unificado y organizado por cada uno de los programas de la STyFE entregará el respectivo padrón de beneficiarios a la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México a cargo de instrumentar la política social en la Ciudad de México a través de los mecanismos e instrumentos que para tal fin establezca.

18.3. Cuando le sea solicitado, la STyFE, a través de la Dirección del Seguro de Desempleo, otorgará a la Secretaría de la

Contraloría General de la Ciudad de México toda la información necesaria que permita cumplir con el programa de verificación de padrones de beneficiarios de programas sociales, diseñado por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México e implementado por la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México. Ello con la intención de presentar los resultados del mismo al Congreso de la Ciudad de México, salvaguardando siempre conforme a la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados de la Ciudad de México de las personas beneficiarias.

18.4. En las páginas electrónicas: www.trabajo.cdmx.gob.mx y www.segurodedesempleo.cdmx.gob.mx, así como en la Plataforma Nacional de Transparencia, se publicará de manera mensual en formato y bases abiertas, la actualización de los avances de la integración de los padrones de beneficiarios de cada uno de los programas sociales que sean operados por la STyFE, el cual deberá estar conformado de manera homogénea y contener las variables: nombre, edad, sexo, unidad territorial, Alcaldía, beneficio otorgado y monto del mismo, de acuerdo a lo establecido en la fracción II del artículo 122 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

18.5. Una vez emitidos los Lineamientos para la integración del padrón universal, se dará estricto cumplimiento a los mismos.

18.6. El incumplimiento de las obligaciones establecidas en el artículo 34 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal será sancionado en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México.

18.7. Para evitar cualquier forma de exclusión en el padrón final de personas beneficiarias, el Programa Social “Seguro de Desempleo” tiene una Base de Datos que se coteja y verifica con las actas del Comité Calificador de Solicitudes.

18.8. Para prevenir, detectar y evitar cualquier utilización discrecional, política o comercial de los datos personales contenidos en los padrones de beneficiarios, la Base de Datos de aplicación en el Ejercicio Fiscal 2021, se encuentra resguardada en un equipo de cómputo que cuenta con las medidas físicas y técnicas establecidas en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, asimismo se cuenta con un respaldo en un servidor externo a la STyFE, que cuenta con las medidas mencionadas. Las personas colaboradoras que participen en la operación del Programa firmarán el Aviso de confidencialidad y se establecerán los mecanismos para acceder de manera exclusiva a los apartados necesarios con motivo de su actividad.

Para el acceso a la base general, la persona Titular de la Dirección del Seguro de Desempleo, emitirá oficio de autorización e informará los alcances legales correspondientes a la persona servidora pública autorizada.

19. Glosario de términos

Para efectos de las presentes Reglas de Operación se entenderá por:

- **Apoyo económico:** Transferencia monetaria que se otorga a las personas desempleadas beneficiarias del Programa Social “Seguro de Desempleo”, con la finalidad de generar las condiciones para su reincorporación al mercado de trabajo formal.

- **Comité Técnico:** Órgano deliberativo que se encargará de analizar y valorar la evolución e instrumentación del Programa, sugiriendo los ajustes y modificaciones que considere necesarios, se constituirá bajo la coordinación de la STyFE, integrado por las personas titulares de cada una de las siguientes instancias: la Secretaría de Administración y Finanzas, la Secretaría de Inclusión y Bienestar Social, la Secretaría de Desarrollo Económico, la Procuraduría Social y la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, quienes contarán con voz y voto.

- **Comité Calificador de Solicitudes:** Órgano interno deliberativo, encargado de analizar, validar y calificar, las solicitudes de incorporación al Programa, realizará sus funciones de conformidad con las necesidades de la demanda operativa, está facultado para realizar sesiones ordinarias y extraordinarias según corresponda.

- **Desempleo formal:** Cuando la persona trabajadora por causas ajenas a su voluntad deje o sea separada de su empleo formal con carácter temporal o definitivo, en la actividad que venía desarrollando y sea privada de su salario, en atención al artículo 2 de la Ley de Protección y Fomento al Empleo para el Distrito Federal.

- **Falta de Interés.** Se entiende cuando la persona solicitante o beneficiaria no realiza acciones tendientes a dar

cumplimiento a los procesos considerados en las presentes Reglas de Operación.

- **Huésped:** Persona proveniente de distintas naciones que arriba a la Ciudad de México, con la finalidad de transitar en esta entidad, sin importar su situación migratoria.

- **Persona Liberada:** Quien obtiene su libertad de alguno de los Centros de Reclusión en la Ciudad de México, por haber cumplido totalmente su condena.

- **Persona Preliberada:** Persona sentenciada que obtiene el beneficio de libertad después de cumplir una parte de la sanción que le fue impuesta.

- **Persona Migrante:** Persona que sale, transita o llega al territorio de un Estado distinto al de su residencia, por cualquier tipo de motivación.

- **Persona Beneficiaria:** Mayor de 18 años y hasta la fecha límite establecida según la población objetivo a que pertenezca, que haya perdido su empleo por causas ajenas a su voluntad, residente en la Ciudad de México, que cumplió con los requisitos previstos en las Reglas de Operación del Programa Social “Seguro de Desempleo” y ha sido aprobada por el Comité Calificador de Solicitudes.

- **Persona Solicitante:** Aquella que requisita la solicitud de ingreso al Programa Social “Seguro de Desempleo” del Gobierno de la Ciudad de México.

- **Persona trabajadora:** Aquella que presta a otra persona física o moral, un trabajo personal subordinado.

- **Programa:** Programa Social “Seguro de Desempleo”.

- **Persona Repatriada:** Persona de origen nacional que retorna por diversas circunstancias al país.

- **Salario:** Retribución que debe pagar el patrón a la persona trabajadora por su trabajo.

- **SEMOVI:** Extinta Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México.

- **SETRAVI:** Secretaría de Transportes y Vialidad del Distrito Federal.

- **Trabajo:** Derecho Humano consagrado en el artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

- **Unidad de Medida y Actualización (UMA):** Unidad de cuenta, índice, base, medida o referencia para determinar la cuantía del pago de las obligaciones y supuestos previstos en las leyes federales, de las entidades federativas y de la Ciudad de México, determinada por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, con vigencia en el año 2021.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese el presente Aviso en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

SEGUNDO. El presente Aviso entrará en vigor al momento de su publicación y estarán vigentes hasta en tanto se publiquen las correspondientes al siguiente ejercicio fiscal.

Ciudad de México a 26 de enero de 2021.

SECRETARIA DE TRABAJO Y FOMENTO AL EMPLEO

(Firma)

DRA. HAYDEÉ SOLEDAD ARAGÓN MARTÍNEZ

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO SAF/DGPI/DGAyF/LPN-001-2021

CONVOCATORIA PARA LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO SAF/DGPI/DGAYF/LPN-001-2021, PARA EL OTORGAMIENTO DE UNA CONCESIÓN PARA LA CREACIÓN, USO, APROVECHAMIENTO, EXPLOTACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE UN VIADUCTO ELEVADO CONSTRUIDO POR EL CONCESIONARIO EN EL TRAMO COMPRENDIDO DESDE EL VIADUCTO RÍO PIEDAD A LA CONCORDIA (SALIDA A PUEBLA), CON LA CARGA DE REALIZAR LOS ESTUDIOS, DISEÑAR, CONSTRUIR, OPERAR, CONSERVAR Y MANTENER DICHA VÍA.

Luz Elena González Escobar, Secretaria de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, con fundamento en los artículos 28, párrafo décimo primero, 122, párrafo primero, apartado A, Base III y 134, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, numerales 1, 4, 5, 7 y 8, 3, numeral 2, 16, Apartado C, numerales 1 y 4, 28 y 32, apartados A, numeral 1 y C, numeral 1, incisos a), b) y q), de la Constitución Política de la Ciudad de México; 2, 3, fracciones I, II y XVII, 7 y 10, fracciones II, IV y XXII, 27, fracciones XLI, XLVII y XLIX, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; y, 2, fracción I, 6, fracción XIII, 8, fracción VII, 17, 75, 76 y 77, de la Ley del Régimen Patrimonial y del Servicio Público y, en cumplimiento a lo establecido en el numeral TERCERO de la DECLARATORIA DE NECESIDAD PARA EL OTORGAMIENTO DE UNA CONCESIÓN PARA LA CREACIÓN, APROVECHAMIENTO Y EXPLOTACIÓN DE UN VIADUCTO ELEVADO, COMO PARTE DEL PROGRAMA DE GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 08 de diciembre de 2020, el Gobierno de la Ciudad de México convoca a los interesados en participar en la Licitación Pública Nacional número SAF/DGPI/DGAyF/LPN-001-2021, para el otorgamiento de una Concesión para la creación, uso, aprovechamiento, explotación y administración de un Viaducto elevado construido por el Concesionario en el tramo comprendido desde el Viaducto Río Piedad a La Concordia (salida a Puebla), por lo que la adjudicación que se derive de esta Licitación Pública Nacional se realizará a la propuesta que presente las mejores condiciones para la Ciudad de México, de conformidad con lo siguiente:

No. de Licitación.	Costo de las Bases	Fecha de Adquisición de Bases	Visita y recorrido al lugar de las obras	Junta de Aclaración de Bases	Presentación y apertura de sobres documentación legal, Administrativa y Técnica (Sobre 1) y Económica (Sobre 2)	Emisión del Resultado del Dictamen de las Propuestas Legal, Administrativa y Técnica	Dictamen y Resultado de la Propuesta Económica y Fallo Final
Licitación Pública Nacional No. SAF/DGPI/DGAyF/LPN-001-2021.	\$8,000.00 (Ocho mil pesos 00/100 MN)	02 al 17 de febrero de 2021.	26 de febrero de 2021. 09:00 horas.	08 de marzo de 2021. 10:00 horas.	17 de junio de 2021. Presentación de los Sobres 1 y 2 10:00 horas. 17 de junio de 2021. Apertura Sobre 1 10:00 horas. 13 de julio de 2021. Apertura Sobre 2 10:30 horas.	13 de julio de 2021. 10:00 horas.	27 de julio de 2021 a las 10:00 horas.

Partida	Descripción de la Concesión	Modalidad de la Concesión	Unidad de Medida
Unidad	El trazo de la vía cuenta con una longitud aproximada de 12.7 kilómetros, que corre a lo largo de la Calzada Ignacio Zaragoza, en sus dos sentidos, desde el Viaducto Río Piedad a La Concordia (salida a Puebla), cruzando por las demarcaciones territoriales de Venustiano Carranza, Iztacalco e Iztapalapa.	Carga financiera de realizar los estudios, diseñar, construir, operar, conservar y mantener la vía	Concesión

- Las Bases de esta Licitación Pública Nacional estarán disponibles, previo el pago correspondiente, para consulta y venta del 2 al 17 de febrero de 2021, en las oficinas de la Dirección General de Patrimonio Inmobiliario de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, ubicadas en Avenida Ribera de San Cosme número 75, Primer Piso (acera norte, estación metro San Cosme), Colonia Santa María la Ribera, C.P.06400, demarcación territorial Cuauhtémoc, Teléfono 55357261, en un horario de 09:00 a 15:00 hrs.
- El pago de las bases será mediante depósito en Banco Santander, S.A., a nombre de la Secretaría de Finanzas del DF, Tesorería del DF, al número de cuenta 65501123467, CLABE 014180655011234676.
- La visita y recorrido al lugar de las obras objeto de la concesión, será el día 26 de febrero de 2021 a las 09:00 horas. Los licitantes deberán presentar original y copia del recibo de pago de las bases para poder participar en el acto. La cita y registro de los participantes será en el “Salón Independencia” ubicado en calle Plaza de la Constitución 1, Primer Piso, Colonia Centro (Área 1), C.P. 06000, demarcación territorial Cuauhtémoc.
- La Junta de Aclaración de Bases, la presentación y apertura de los Sobres (1 y 2), la emisión del Resultado del Dictamen de las Propuestas Legal, Administrativa y Técnica; el Dictamen y Resultado de la Propuesta Económica y el Fallo final, tendrán verificativo en el “Salón Independencia” ubicado en la calle Plaza de la Constitución 1, Primer Piso, Colonia Centro (Área 1), C.P. 06000, demarcación territorial Cuauhtémoc.
- El idioma en que deberán presentarse las proposiciones será: español.
- La moneda en que deberán presentarse las corridas financieras será: Peso Mexicano.
- Lugar de la Concesión: será en el domicilio y lugares que se precisan en las Bases de Licitación Pública Nacional No. SAF/DGPI/DGAyF/LPN-001-2021, para el otorgamiento de una Concesión para la creación, uso, aprovechamiento, explotación y administración de un Viaducto elevado construido por el Concesionario en el tramo comprendido desde Viaducto Río de la Piedad a La Concordia (salida a Puebla).
- Plazo de la Concesión: De conformidad con el artículo 79 fracción VIII, de la Ley del Régimen Patrimonial y del Servicio Público, el plazo de la Concesión se considerará parte de los criterios de evaluación para elegir al ganador.
- Sólo podrán participar en el proceso, personas físicas o morales de nacionalidad mexicana.

- Los servidores públicos responsables de esta Licitación Pública Nacional son la titular de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México con la coadyuvancia de los titulares de la Secretaría de Obras y Servicios, la Secretaría de Movilidad y la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda por conducto de los servidores públicos que tengan a bien designar, en el ámbito de sus respectivas competencias.
- Todos los actos derivados de esta Convocatoria, estarán presididos por la titular de la Dirección General de Patrimonio Inmobiliario de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, asistida de los servidores públicos que designe para tal efecto. Los titulares de la Secretaría de Obras y Servicios, la Secretaría de Movilidad y la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda deberán designar a un servidor público que los represente en cada acto.
- Los plazos señalados en esta Convocatoria se computarán a partir de las fechas de publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.
- El 15 de enero de 2021 se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad del México el Décimo Segundo Acuerdo por el que se suspenden los términos y plazos inherentes a los procedimientos administrativos, trámites y servicios de la Administración Pública y Alcaldías de la Ciudad de México, para prevenir y controlar la propagación del COVID-19, por lo que se habilitan días y horas para la realización de todo tipo de actuaciones y diligencias para llevar a cabo la presente Convocatoria.

Ciudad de México, a 27 de enero de 2021

(Firma)

Luz Elena González Escobar
Secretaria de Administración y Finanzas

AVISO

Se da a conocer a la Administración Pública de la Ciudad de México; Tribunal Superior de Justicia y Congreso de la Ciudad de México; Órganos Autónomos en la Ciudad de México; Dependencias, Alcaldías y Órganos Federales; así como al público en general, los requisitos que habrán de contener los documentos para su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, siendo los siguientes:

A). El documento a publicar deberá presentarse en original o copia certificada ante la Unidad Departamental de la Gaceta Oficial y Trámites Funerarios, **en un horario de 9:00 a 14:30 horas para su revisión, autorización y según sea el caso cotización, con un mínimo de 4 días hábiles de anticipación a la fecha en que se requiera sea publicado**, esto para el caso de las publicaciones ordinarias, si se tratase de inserciones urgentes a que hace referencia el Código Fiscal de la Ciudad de México, estas se sujetarán a la disponibilidad de espacios que determine la citada Unidad.

B). Una vez hecho el pago correspondiente, el documento a publicar tendrá que presentarse, debidamente firmado y rubricado en todas las fojas que lo integren, por la persona servidora pública que lo emite, señalando su nombre y cargo, así como la validación de pago correspondiente, emitida por la Secretaría de Administración y Finanzas y en página electrónica.

1). Tratándose de documentos que requieran publicación consecutiva, se anexarán tantos originales o copias certificadas como publicaciones se requieran.

2). En caso de documentos que requieran aprobación de autoridad competente, como: Reglamentos Internos, Estatutos, Bandos, Manuales, Programas Sociales, Acciones Sociales y/o Institucionales, deberá agregarse a la solicitud de inserción copia simple del oficio que acredite la misma, así como de la suficiencia presupuestal.

3) Cuanto la publicación verse sobre el link en el que podrá ser consultado un documento, en la misma deberá señalarse el nombre y cargo de la persona responsable de su funcionalidad y permanencia en la página electrónica correspondiente, así como el número telefónico de contacto.

C). La información a publicar deberá ser grabada en disco compacto rotulado contenido en sobre de papel o usb, en archivo con formato en procesador de texto (.doc), Microsoft Word en cualquiera de sus versiones, con las siguientes especificaciones:

- Página tamaño carta;
- Márgenes en página vertical: Superior 3, inferior 2, izquierdo 2 y derecho 2;
- Márgenes en página horizontal: Superior 2, inferior 2, izquierdo 2 y derecho 3;
- Tipo de letra Times New Roman, tamaño 10;
- Dejar un renglón como espacio entre cada párrafo, teniendo interlineado sencillo, y espaciado a cero;
- No incluir ningún elemento en el encabezado o pie de página del documento (logo o número de página);
- Presentar los Estados Financieros o las Tablas Numéricas en tablas generadas en Word, cabe mencionar que dentro de las tablas no deberá haber espacios, enters o tabuladores y cuando sean parte de una misma celda, deberán ser independientes, en el anterior e inicio de cada hoja, así como no deberán contener interlineado abierto, siendo la altura básica de 0.35; si por necesidades del documento debiera haber espacio entre párrafo, en tablas, deberán insertar celdas intermedias;
- Rotular el disco con el título del documento, con marcador indeleble;
- No utilizar la función de Revisión o control de cambios, ya que al insertar el documento en la Gaceta Oficial, se generarán cuadros de dialogo que interfieren con la elaboración del ejemplar;
- No utilizar numeración o incisos automáticos, así como cualquier función automática en el documento; y
- La fecha de firma del documento a insertar deberá ser la de ingreso, así mismo el oficio de solicitud será de la misma fecha.

D). La cancelación de publicaciones en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, deberá solicitarse por escrito con 3 días hábiles de anticipación a la fecha de publicación indicada al momento del ingreso de la solicitud, para el caso de publicaciones ordinarias, si se trata de publicaciones urgentes, será con al menos un día de antelación a la publicación, en el horario establecido en el inciso A) del artículo 11 del Acuerdo por el que se regula la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

E). En caso de que se cometan errores o los documentos contengan imprecisiones producto de la edición de la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, que sean responsabilidad de la Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos, el titular de la misma podrá emitir la correspondiente "Fe de Erratas", tratándose de errores, o imprecisiones responsabilidad de los solicitantes, contenidos en los documentos cuya publicación se solicite, deberán emitir la correspondiente "Nota Aclaratoria" en la que se deberá señalar específicamente la fecha y número de la Gaceta, la página en que se encuentra el error o imprecisión, así como el apartado, párrafo, inciso o fracción de que se trate en un formato "Dice" y "Debe decir", debiendo solicitar su publicación en el referido Órgano de Difusión.



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

**GACETA OFICIAL
DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

DIRECTORIO

Jefa de Gobierno de la Ciudad de México
CLAUDIA SHEINBAUM PARDO

Consejero Jurídico y de Servicios Legales
NÉSTOR VARGAS SOLANO

Director General Jurídico y de Estudios Legislativos
JUAN ROMERO TENORIO

Director de Estudios Legislativos y Trámites Inmobiliarios
GUILLERMO CRUCES PORTUGUEZ

Subdirector de Proyectos de Estudios Legislativos y Publicaciones
YAHIR ADÁN CRUZ PERALTA

Jefe de Unidad Departamental de la Gaceta Oficial y Trámites Funerarios
SAID PALACIOS ALBARRÁN

INSERCIONES

Plana entera.....	\$ 2,174.00
Media plana.....	\$ 1,169.00
Un cuarto de plana	\$ 728.00

Para adquirir ejemplares, acudir a la Unidad Departamental de la Gaceta Oficial, sita en la Calle Candelaria de los Patos s/n, Col. 10 de Mayo, C.P. 15290, Demarcación Territorial Venustiano Carranza, Ciudad de México.

Consulta en Internet
www.consejeria.cdmx.gob.mx

GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO
Impresa por Corporación Mexicana de Impresión, S.A. de C.V.
Calle General Victoriano Zepeda No. 22, Col. Observatorio C.P. 11860,
Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, Ciudad de México.
Teléfono: 55-16-85-86 con 20 líneas.
www.comisa.cdmx.gob.mx

IMPORTANTE

El contenido, forma y alcance de los documentos publicados, son estricta responsabilidad de su emisor.

(Costo por ejemplar \$42.00)