

## YASECRETARÍA DE TRABAJO Y FOMENTO AL EMPLEO

**AMALIA DOLORES GARCÍA MEDINA**, Secretaria de Trabajo y Fomento al Empleo, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1, 12 fracción I, II, IV, VI y XII, 87 y 115 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 1, 2, 15 fracción XVIII, 16 fracción IV y 23 TER de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 1º, 3º, 5º fracción I y 12 de la Ley de Protección y Fomento al Empleo para el Distrito Federal; 97 y 101 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente de la Ciudad de México; 1º, 7º fracción XVII y 26 del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal y el *Aviso por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa Social “Seguro de Desempleo”, para el Ejercicio Fiscal 2017*, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el 31 de enero de 2017, y en cumplimiento al *Acuerdo por el que se instruye a la titular de la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo, a Otorgar el Apoyo Económico correspondiente al Programa Social “Seguro de Desempleo”, a las Personas Trabajadoras que Prestan sus Servicios en los Embarcaderos de Zacapa, las Flores y Nuevo Nativitas, ubicados en la Colonia Santa María Nativitas, Delegación Xochimilco, así como de los Establecimientos Mercantiles que se encuentran dentro de la zona citada, afectadas directamente con la pérdida del empleo o la disminución de sus ingresos con motivo de las obras de reparación derivadas de la contingencia natural ocurrida el 23 de enero de 2017*, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, Número 13, correspondiente a la Vigésima Época, en fecha 22 de febrero de 2017, se emite el siguiente:

**AVISO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LOS LINEAMIENTOS Y REQUISITOS PARA OTORGAR EL APOYO ECONÓMICO CORRESPONDIENTE AL PROGRAMA SOCIAL “SEGURO DE DESEMPLEO”, A LAS PERSONAS TRABAJADORAS QUE PRESTAN SUS SERVICIOS EN LOS EMBARCADEROS DE ZACAPA, LAS FLORES Y NUEVO NATIVITAS, UBICADOS EN LA COLONIA SANTA MARÍA NATIVITAS, DE LA DELEGACIÓN XOCHIMILCO, ASÍ COMO EN LOS ESTABLECIMIENTOS MERCANTILES QUE SE ENCUENTRAN DENTRO DE LA ZONA CITADA, AFECTADAS DIRECTAMENTE CON LA PÉRDIDA DEL EMPLEO O LA DISMINUCIÓN DE SUS INGRESOS CON MOTIVO DE LA CONTINGENCIA NATURAL OCURRIDA EL PASADO 23 DE ENERO DE 2017.**

### I. DEPENDENCIA RESPONSABLE DEL PROGRAMA

- 1.1.- Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo, dependencia directamente responsable de la ejecución del Programa.
- 1.2.- Dirección del Seguro de Desempleo, Unidad Administrativa responsable de la ejecución del gasto del Programa.
- 1.3.- Subdirección de Atención al Seguro de Desempleo, Unidad Administrativa responsable de la operación del Programa.

La Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo (en adelante STyFE) a través de la Dirección del Seguro de Desempleo, tendrá la facultad de interpretar los presentes Lineamientos, así como de resolver aquellos asuntos que no se encuentren previstos en los mismos.

### II. OBJETIVO GENERAL

Otorgar por única ocasión, un apoyo económico, por concepto de Seguro de Desempleo, consistente en (30) treinta veces la Unidad de Medida y Actualización vigente, equivalente a \$75.49 (Setenta y cinco pesos 49/100 M.N.), que será entregado mensualmente durante un plazo no mayor a seis meses, a las personas trabajadoras que prestan sus servicios en los embarcaderos de Zacapa, Las Flores, Nuevo Nativitas y dentro del Canal Turístico, ubicados en la colonia Santa María Nativitas, de la Delegación Xochimilco, así como en los establecimientos mercantiles que se encuentran dentro de la zona citada, afectadas directamente con la pérdida del empleo o la disminución de sus ingresos con motivo de contingencia natural ocurrida el pasado 23 de enero de 2017, ubicado en la Delegación Xochimilco, de acuerdo con el padrón que para tal efecto elaboren y validen dentro del ámbito de su respectiva competencia la Delegación Xochimilco y la Secretaría de Desarrollo Económico de la Ciudad de México.

### III. ALCANCE DEL APOYO ECONÓMICO

Los apoyos económicos deberán ser entregados en su totalidad a más tardar durante el mes de diciembre del año en curso, por conducto de la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo, a través de la Dirección del Seguro de Desempleo mediante una tarjeta bancaria u otro mecanismo que se estime pertinente, conforme a las disposiciones jurídicas vigentes y aplicables a la materia, acorde al procedimiento de instrumentación establecido en el *Aviso por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa Social “Seguro de Desempleo”, para el Ejercicio Fiscal 2017*, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el 31 de enero de 2017.

#### **IV. METAS FISICAS**

La meta física corresponderá al número de personas afectadas que cumplan con los requisitos de acceso establecidos en los presentes Lineamientos, conforme al procedimiento de instrumentación que para tales efectos se ha establecido.

El padrón de beneficiarios será elaborado y validado dentro del ámbito de su competencia por la Delegación Xochimilco y la Secretaría de Desarrollo Económico de la Ciudad de México, considerando un universo de atención integrado de hasta 12,000 apoyos económicos.

#### **V. PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL**

La Dirección del Seguro de Desempleo, cuenta con la suficiencia presupuestal requerida para el otorgamiento de los apoyos económicos materia de los presentes Lineamientos.

#### **VI. REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO**

##### **VI.1. DIFUSIÓN**

- Información del Programa Social “Seguro de Desempleo”, a través de las páginas electrónicas: [www.trabajo.cdmx.gob.mx](http://www.trabajo.cdmx.gob.mx) y [www.segurodedesempleo.cdmx.gob.mx](http://www.segurodedesempleo.cdmx.gob.mx)
- Módulos de Atención

##### **VI.2. MÓDULOS DE ATENCIÓN:**

*A. Módulo en la Zona de Afectación*, ubicado conforme al domicilio, fechas y horarios que al efecto se publiquen en las páginas de internet [www.trabajo.cdmx.gob](http://www.trabajo.cdmx.gob) y [www.segurodedesempleo.cdmx.gob.mx](http://www.segurodedesempleo.cdmx.gob.mx)

*B. Módulo Central*, ubicado en Calle José Antonio Torres Xocongo número 58, primer piso, esquina con Fernando de Alva Ixtlilxóchitl, Colonia Tránsito, Delegación Cuauhtémoc, Código Postal 06820, en la Ciudad de México.

##### **VI.3 REQUISITOS DE ACCESO**

###### **1.- REQUISITOS A CUMPLIR:**

- Realizar el trámite de manera personal e intransferible;
- Ser mayor de 18 años;
- No percibir ingresos económicos por concepto de jubilación, pensión, subsidio u otra relación laboral diversa;
- Acreditar haber laborado en los embarcaderos de Zacapa, Las Flores, Nuevo Nativitas y dentro del Canal Turístico, ubicados en la colonia Santa María Nativitas, de la Delegación Xochimilco, o en los establecimientos mercantiles que se encuentran dentro de la zona citada y dentro del Canal Turístico durante el periodo de afectación mediante la constancia laboral definida en el siguiente apartado.
- Presentar la documentación que acredite la pérdida del empleo o la disminución en sus ingresos, así como la documentación personal requerida en original y copia.

###### **2.- DOCUMENTACIÓN PERSONAL (EN ORIGINAL Y COPIA PARA COTEJO):**

I. Acta de nacimiento legible;

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

- Credencial para votar vigente, expedida por el Instituto Federal Electoral o el Instituto Nacional Electoral, según sea el caso.
- 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.
- Licencia para Conducir, expedida por la SETRAVI o SEMOVI.
- Cartilla de Identidad Postal en la Ciudad de México.

III. Clave Única de Registro de Población (CURP);

IV. Comprobante de domicilio del establecimiento mercantil, con antigüedad no mayor a tres meses; o en su caso, constancia de domicilio del Embarcadero o establecimiento mercantil, expedida por la Delegación Xochimilco.

En ningún caso, las y los servidores públicos que intervengan en la implementación o desarrollo del Programa Seguro de Desempleo podrán solicitar requisitos diversos a los establecidos en los presentes Lineamientos, ni proceder de manera diferente a la indicada en el procedimiento de instrumentación.

**3.- DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA DEMOSTRAR LA PÉRDIDA DEL EMPLEO O DISMINUCIÓN DE INGRESOS PARA EL CASO DE LA PERSONA TRABAJADORA QUE PRESTA SUS SERVICIOS EN EMBARCADERO (EN ORIGINAL Y COPIA PARA COTEJO):**

I.- Constancia laboral expedida por la persona titular de la cédula de prestación de servicios turísticos, que contenga:

- a) Fecha de emisión.
- b) Nombre del Embarcadero afectado.
- c) Domicilio del Embarcadero afectado.
- d) Número de Cédula de la trajinera.
- e) Nombre completo y firma de quien la emite.

II. Copia de identificación oficial vigente de la persona firmante.

III. Copia de la Cédula de la trajinera donde presta sus servicios.

IV. Documento expedido por la Delegación Xochimilco que acredite que la persona trabajadora presta sus servicios en la zona afectada

**4.- DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA DEMOSTRAR LA PÉRDIDA DEL EMPLEO O DISMINUCIÓN DE INGRESOS PARA EL CASO DE LA PERSONA TRABAJADORA TITULAR DE LA CÉDULA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS TURÍSTICOS QUE PRESTA SUS SERVICIOS EN EMBARCADERO (EN ORIGINAL Y COPIA PARA COTEJO):**

I.- Constancia laboral escrita “Bajo protesta de decir verdad”, que contenga:

- a) Fecha de emisión.
- b) Nombre del Embarcadero afectado.
- c) Domicilio del Embarcadero afectado.
- d) Número de Cédula de la trajinera.
- e) Nombre completo y firma de la persona solicitante.

II. Copia de la(s) Cédula(s) de la(s) trajinera(s) que se encuentran registradas a su nombre.

III. Documento expedido por la Delegación Xochimilco que acredite que la persona trabajadora presta sus servicios en la zona afectada

**5.- DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA DEMOSTRAR LA PÉRDIDA DEL EMPLEO O DISMINUCIÓN DE INGRESOS PARA EL CASO DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS DE ESTABLECIMIENTOS MERCANTILES UBICADOS EN LA ZONA AFECTADA (EN ORIGINAL Y COPIA PARA COTEJO):**

I.- Constancia laboral expedida por Director General, Gerente General, Representante Legal, responsable de Recursos Humanos, Gerente Administrativo y/o persona propietaria del establecimiento mercantil afectado, misma que deberá contener:

- a) Fecha de emisión.
- b) Nombre del establecimiento afectado
- c) Domicilio del establecimiento mercantil.
- d) Giro del establecimiento mercantil.
- e) Nombre completo de la persona solicitante.
- f) Puesto y fecha de ingreso al empleo.
- g) Motivo de la afectación.
- h) Nombre, cargo y firma autógrafa.

II.-Copia de identificación oficial vigente con fotografía de quien expide la constancia laboral

III.-Documento que acredite el regular funcionamiento del establecimiento mercantil, pudiendo ser cualquiera de las siguientes:

- a) Sistema Electrónico de Avisos y Permisos de Establecimientos Mercantiles (SIAPEM), expedido por SEDECO
- b) Declaración de apertura del establecimiento mercantil.
- c) Declaratoria de Decir Verdad, debidamente cotejada con el padrón que valide y certifique SEDECO.

#### **6.- REQUISITOS PARA EL CASO DE REINGRESO COMO PERSONA BENEFICIARIA DEL PROGRAMA.**

1.- La persona beneficiaria solo podrá recibir un máximo de hasta seis apoyos en el mismo Ejercicio Fiscal independientemente de la calidad de su reingreso.

2.- El empleo a registrar deberá ser posterior al del último trámite realizado para ingreso al Seguro de Desempleo; y

3.- Haber cumplido con todos y cada uno de los requisitos establecidos en las Reglas de Operación del Programa Seguro de Desempleo en su momento.

#### **VII. PROCEDIMIENTOS DE ACCESO**

El proceso se desarrollará conforme a las etapas que de manera general, se precisan a continuación:

- 1) Periodo de información directa en la zona de afectación.
- 2) Recepción de solicitudes de las personas afectadas en el Módulo de Atención instalada en la zona de afectación.
- 3) Análisis y en su caso, aprobación de las solicitudes por parte del Comité Calificador.
- 4) Entrega de la tarjeta bancaria u otro mecanismo que se estime pertinente, conforme a las disposiciones jurídicas vigentes y aplicables a la materia, en la cual se realizará la transferencia del apoyo económico.

La persona solicitante, deberá:

A. Acudir directamente al Módulo de Atención, para la realización del trámite.

B. Entregar de manera personal y directa la solicitud y documentación requerida.

C. Llenar el Formato “Declaratoria de Decir Verdad”, por lo que, en el caso de incurrir en falsedad estará apercibido de las consecuencias legales que se deriven.

D. Acudir cuando le sea requerido a la Dirección del Seguro de Desempleo (Módulo Central), en caso de aclaraciones relativas al trámite del Seguro.

E. Revisar la publicación de su folio de trámite dentro del padrón de beneficiarios, difundido a través de la página electrónica <http://www.segurodedesempleo.cdmx.gob.mx>.

F. Acudir a la Dirección de Seguro de Desempleo (Oficina Central), dentro de los tres meses siguientes a la publicación de su folio de trámite, por su tarjeta bancaria u otro mecanismo que se estime pertinente, conforme a las disposiciones jurídicas vigentes y aplicables a la materia.

Los datos personales recabados se registrarán por lo establecido en 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 para el Distrito Federal.

D. El Seguro de Desempleo, está sujeto a lo dispuesto por el artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, 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 el Distrito Federal, será sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la Autoridad competente”.*

#### **EL TRÁMITE, FORMATOS Y APOYO ECONÓMICO POR CONCEPTO DE SEGURO DE DESEMPLEO 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, 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 la Contraloría Interna de la STyFE.

## **VIII. REQUISITOS DE PERMANENCIA, CANCELACIÓN DE LA SOLICITUD, CAUSALES DE BAJA O SUSPENSIÓN TEMPORAL**

### **A) OBLIGACIONES QUE DEBERÁN CUMPLIR LAS PERSONAS BENEFICIARIAS PARA PERMANECER EN EL PROGRAMA.**

1. Proporcionar a la STyFE información veraz y documentación fidedigna.
2. Aceptar los controles, registros, verificaciones y supervisiones implementados por la STyFE.

### **B) EN CASO DE QUE EL SOLICITANTE SE ENCUENTRE EN ALGUNO DE LOS SIGUIENTES SUPUESTOS, PROCEDERÁ LA CANCELACIÓN DE LA SOLICITUD AL PROGRAMA.**

1. El incumplimiento a cualquiera de las etapas señaladas en el Procedimiento de Acceso.
2. Cuando la persona solicitante no proporcione información veraz y documentación fidedigna.

### **C) EN CASO DE QUE LA PERSONA SOLICITANTE SE ENCUENTRE EN ALGUNO DE LOS SIGUIENTES SUPUESTOS, PROCEDERÁ LA BAJA DEL PROGRAMA.**

1. Cuando se compruebe que la persona beneficiaria haya proporcionado información errónea o imprecisa o bien haya entregado documentación falsa o alterada;
2. Cuando la persona beneficiaria no continúe con los trámites que permitan la entrega del apoyo económico;
3. Cuando la persona beneficiaria no recoja su tarjeta bancaria u otro mecanismo que se estime pertinente, conforme a las disposiciones jurídicas vigentes y aplicables a la materia, dentro del plazo de (3) tres meses.
4. Cuando la persona beneficiaria cambie de residencia al extranjero o alguna otra Entidad Federativa de la República Mexicana;
5. Cuando la persona beneficiaria cumpla una condena que implique privación de la libertad;
6. Cuando la persona beneficiaria fallezca.

## **IX. REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE DATOS**

La STyFEa través de la Dirección del Seguro de Desempleo, se reserva la facultad de solicitar y revisar la información o documentación contenida en la solicitud.

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 32 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, 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 a los ordenamientos legales aplicables. Lo anterior además de la cancelación total y definitiva del registro en el Programa.

## **X. PROCEDIMIENTOS DE QUEJA O INCONFORMIDAD CIUDADANA**

### **A) RECURSO DE QUEJA**

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 podrá hacer uso este procedimiento, a través del buzón de quejas ubicado en la planta baja de las instalaciones de la STyFE; o mediante la presentación de un escrito que incluya sus datos completos y una narración de los hechos constitutivos de la queja, el cual se presentará ante la Dirección del Seguro de Desempleo ubicada en Calle José Antonio Torres Xocongo número 58, primer piso, esquina con Fernando de Alva Ixtlilxóchitl, Colonia Tránsito, Delegación Cuauhtémoc, Código Postal 06820, en la Ciudad de México, y recibir respuesta en (10) diez días, en caso de que la autoridad sea omisa en responder la queja presentada, el solicitante o persona beneficiaria podrá presentar queja por considerarse indebidamente excluido 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 ante LOCATEL quien deberá turnarla a la Procuraduría Social, para su debida investigación y en su caso a la instancia correspondiente, y a la Contraloría General de la Ciudad de México.

## **B) RECURSO DE INCONFORMIDAD**

En caso de Inconformidad se procederá conforme lo establece la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.

## **XI. MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD**

En los Módulos de Atención y a través de las páginas de internet: [www.trabajo.cdmx.gob.mx](http://www.trabajo.cdmx.gob.mx) y [www.segurodedesempleo.cdmx.gob.mx](http://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.

En todo momento las personas solicitantes o en goce del Seguro de Desempleo que cumplan con los requisitos establecidos 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 Calle José Antonio Torres Xocongo número 58, primer piso, esquina con Fernando de Alva Ixtlilxóchitl, Colonia Tránsito, Delegación Cuauhtémoc, Código Postal 06820, en la Ciudad de México, así como:

- a) Recibir en tiempo y forma, respuesta a su solicitud.
- b) Recibir la transferencia del recurso una vez aprobada su solicitud, según la programación presupuestal correspondiente.

En cumplimiento con los “Lineamientos para la elaboración de las Reglas de Operación de los Programas Sociales para el Ejercicio 2017”, se cita textualmente 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 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”

Al respecto, se deberá observar lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación en el apartado de Queja e Inconformidad, una vez agotado el procedimiento se sujetará a lo dispuesto en la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.

La autoridad competente para conocer las denuncias de violación o incumplimiento de derechos en materia de desarrollo social, es la Contraloría General del Gobierno de la Ciudad de México.

## **TRANSITORIOS**

**ÚNICO.** Los presentes Lineamientos, deberán ser publicados en las páginas electrónicas [www.trabajo.cdmx.gob.mx](http://www.trabajo.cdmx.gob.mx) y [www.segurodedesempleo.cdmx.gob.mx](http://www.segurodedesempleo.cdmx.gob.mx), y entrarán en vigor el día de su publicación.

**SECRETARIA DE TRABAJO Y FOMENTO AL EMPLEO**

**AMALIA DOLORES GARCÍA MEDINA**