

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA 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, artículos 1, 2, 15 fracción XVIII, 16 fracción IV y 23 TER de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 3, 5 fracción I, 9, 17 de la Ley de Protección y Fomento al Empleo para el Distrito Federal; 1, 7 fracción XVII y 26 del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; 2, 6 fracción VII y 16 del Reglamento de la Ley de Protección y Fomento al Empleo para el Distrito Federal; el Aviso por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa Social “Seguro de Desempleo”, para el Ejercicio Fiscal 2017 y en cumplimiento al *Acuerdo por el que se instruye a la persona titular de la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo de la Ciudad de México, a otorgar el apoyo económico correspondiente al Programa Social “Seguro de Desempleo”, a las personas trabajadoras (locatarias y empleadas) afectadas directamente con la pérdida del empleo o la disminución de sus ingresos de los Mercados Públicos que resultaron dañados o destruidos, con motivo del fenómeno sísmico ocurrido el 19 de Septiembre de 2017, en la Ciudad de México*, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, de la Vigésima Época, número 193, de fecha 7 de Noviembre de 2017, se emite el siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LOS LINEAMIENTOS Y REQUISITOS PARA ACCEDER A LOS APOYOS ECONÓMICOS CORRESPONDIENTES AL PROGRAMA SOCIAL “SEGURO DE DESEMPLEO”, A FAVOR DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS (LOCATARIAS Y EMPLEADAS) AFECTADAS DIRECTAMENTE CON LA PÉRDIDA DEL EMPLEO O LA DISMINUCIÓN DE SUS INGRESOS DE LOS MERCADOS PÚBLICOS QUE RESULTARON DAÑADOS O DESTRUIDOS, CON MOTIVO DEL FENÓMENO SÍSMICO OCURRIDO EL 19 DE SEPTIEMBRE DE 2017, EN LA CIUDAD DE MÉXICO.

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, autoridad responsable de la ejecución del gasto del Programa.
- 1.3. Subdirección de Atención al Seguro de Desempleo, autoridad responsable de la operación del Programa.

La Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo 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 treinta veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización, a razón de \$ 75.49 (Setenta y cinco pesos 49/100 M.N.), durante un plazo no mayor a seis meses, a las personas trabajadoras (Locatarias y Empleadas) afectadas directamente con la pérdida del empleo o la disminución de sus ingresos de los Mercados Públicos que resultaron dañados o destruidos, con motivo del fenómeno sísmico ocurrido el 19 de Septiembre de 2017, en la Ciudad de México, de acuerdo con el padrón que para tal efecto elabore, valide y proporcione la Secretaría de Desarrollo Económico de la Ciudad de México.

III. ALCANCE DEL APOYO ECONÓMICO

Los apoyos económicos deberán ser entregados por conducto de la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo, a través de la Dirección del Seguro de Desempleo mediante tarjeta bancaria u otro mecanismo que se estime pertinente, conforme a las disposiciones jurídicas vigentes y aplicables a la materia, y de acuerdo 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 día 31 de enero de 2017, sujetos a la disponibilidad presupuestal del Ejercicio Fiscal 2017.

IV. METAS FÍSICAS

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 locatarios proporcionado y validado por la Secretaría de Desarrollo Económico de la Ciudad de México, a través de la Dirección General de Abasto, Comercio y Distribución, constituye el universo de atención conforme a lo siguiente:

- a) Local Tipo.- Conformado por el titular locatario y un empleado, y
- b) Local de comida.- Conformado por el titular locatario y hasta tres empleados.

Lo que representa una meta física global aproximada de hasta 400 personas a beneficiar en el presente Ejercicio Fiscal 2017.

V. PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

La Dirección del Seguro de Desempleo, se encuentra sujeta a la disponibilidad presupuestal del Ejercicio Fiscal 2017, 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 de internet: www.trabajo.cdmx.gob.mx y 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 y www.segurodedesempleo.cdmx.gob.mx

B. Módulo Provisional, Calle Xocongo No. 138, Colonia Tránsito, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06820, en la Ciudad de México.

VI.3 REQUISITOS DE ACCESO

POBLACIÓN OBJETIVO

Las personas trabajadoras (locatarias y empleadas) afectadas directamente con la pérdida del empleo o la disminución de sus ingresos de los Mercados Públicos que resultaron dañados o destruidos, con motivo del fenómeno sísmico ocurrido el 19 de Septiembre de 2017, en la Ciudad de México, que cumplan con los siguientes criterios:

- Realizar el trámite de manera personal e intransferible;
- Ser mayor de 18 años;
- Constancia Laboral;
- Tratándose de la persona locataria, deberá estar inscrita en el padrón que para tal efecto elaboró la Secretaría de Desarrollo Económico.

2.- DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA DEMOSTRAR LA PÉRDIDA DEL EMPLEO TRATÁNDOSE DE LA PERSONA TITULAR DEL LOCAL. (EN ORIGINAL Y COPIA PARA COTEJO):

1.- Constancia escrita “Bajo protesta de decir verdad”, en la que manifieste ser titular de un local que contenga:

- a) Fecha de emisión.
- b) Nombre del Mercado Público afectado.
- c) Domicilio del Mercado Público afectado.
- d) Número de Local afectado.
- e) Giro del local.
- f) Nombre completo y firma autógrafa de la persona titular solicitante.

3.- DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA DEMOSTRAR LA PÉRDIDA DEL EMPLEO PARA EL CASO DE PERSONAS EMPLEADAS DEL LOCAL. (EN ORIGINAL Y COPIA PARA COTEJO):

1. Constancia laboral suscrita por la persona titular del local afectado, que contenga:

- a) Fecha de emisión.
- b) Nombre del Mercado Público afectado.
- c) Domicilio del Mercado Público afectado.
- d) Número de local afectado.
- e) Giro del local.
- f) Nombre completo de la persona empleada del local.
- g) Periodo laborado.
- h) Nombre y firma autógrafa de la persona titular del local

4.- DOCUMENTACIÓN PERSONAL (EN ORIGINAL Y COPIA PARA COTEJO):

I. 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.
- 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.
- Credencial expedida por el Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores
- Credencial de Acreditación de Derechohabencia expedida por el Instituto Mexicano del Seguro Social.

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

III. Último comprobante de domicilio del Mercado afectado, debidamente certificado por la SEDECO, Delegación Política o Dependencia Correspondiente

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.

5. CASOS DE REINGRESO.

1. Haber cumplido con todos y cada uno de los requisitos y obligaciones contraídas con el Seguro de Desempleo en su momento.
2. No tener el carácter de beneficiario durante el mismo ejercicio fiscal en el que se realiza el trámite por esta condición de excepción.

VI. PROCEDIMIENTO DE INSTRUMENTACIÓN.

El proceso se desarrollará conforme a las etapas que en forma general, se precisan a continuación:

- 1) Periodo de información.
- 2) Recepción de solicitudes en el Módulo de Atención instalado en la zona de afectación.
- 3) Revisión y en su caso, aclaración de inconsistencias.
- 4) Análisis y en su caso, aprobación de las solicitudes por parte del Comité Calificador.
- 5) Entrega de la tarjeta bancaria u otro mecanismo que se estime pertinente, conforme a las disposiciones jurídicas vigentes y aplicables a la materia, en donde se depositará el apoyo económico correspondiente.

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) para realizar, según sea el caso, aclaraciones sobre el trámite del Seguro de Desempleo.
- E. Ingresar a la página web [http:// www.segurodedesempleo.cdmx.gob.mx](http://www.segurodedesempleo.cdmx.gob.mx), donde se le informará el estatus respectivo de la solicitud.
- 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 de apoyos u otro mecanismo que se estime pertinente, conforme a las disposiciones jurídicas vigentes y aplicables a la materia.

El incumplimiento a cualquiera de los pasos señalados, dará lugar a la cancelación del trámite.

Los datos personales recabados se registrarán conforme a 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 para el Distrito Federal.

En cumplimiento 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.

VII. 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 BENEFICIARIA 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;
3. Cuando la persona beneficiaria no continúe con los trámites que permitan la entrega del apoyo económico;
4. Cuando la persona beneficiaria no recoja su tarjeta bancaria correspondiente u otro mecanismo que se estime pertinente, para la entrega del apoyo económico, conforme a las disposiciones jurídicas vigentes y aplicables a la materia, dentro del plazo de (3) tres meses.
5. Cuando la persona beneficiaria cambie de residencia al extranjero o alguna otra entidad federativa de la República Mexicana;
6. Cuando la persona beneficiaria cumpla una condena que implique privación de la libertad;
7. Cuando la persona beneficiaria fallezca.

VIII. REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE DATOS

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

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 a la Contraloría Interna, y en su caso, ejercitar las acciones legales que resulten procedentes.

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 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.

IX. 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, la persona solicitante o beneficiaria podrá hacer uso de 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 de Lago Garda No. 124, Colonia Anáhuac I, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11320, en la Ciudad de México, debiendo recibir respuesta dentro de los (10) diez días hábiles siguientes, 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.

X. MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD

En los Módulos de Atención 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.

En todo momento las personas solicitantes o beneficiarios 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 de Lago Garda No. 124, Colonia Anáhuac I, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11320, 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 el *Aviso por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa Social “Seguro de Desempleo”, para el Ejercicio Fiscal 2017*, en el apartado de Queja e Inconformidad, una vez agotado el procedimiento estará 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 de internet www.trabajo.cdmx.gob.mx y 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