

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; 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 Gaceta Oficial de la Ciudad el 31 de enero de 2017, y

CONSIDERANDO

Que en *Aviso por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa Social “Seguro de Desempleo”, para el Ejercicio Fiscal 2017*, se estableció que la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo, a través de la Dirección del Seguro de Desempleo, podrá disponer hasta del 5% del presupuesto asignado a la partida 4419 para gastos de operación del Programa, del cual se destinarán recursos necesarios para la asignación de (66) sesenta y seis Promotores y (6) seis Verificadores, para facilitar la accesibilidad de los habitantes de la Ciudad de México al Seguro de Desempleo, a través de acciones de difusión, promoción y seguimiento del Programa.

Que las personas Promotoras y Verificadoras del Programa Social “Seguro de Desempleo”, se registrarán por los Lineamientos que al efecto sean expedidos y publicados en la página electrónica: www.segurodedesempleo.cdmx.gob.mx.

Que atendiendo a los plazos establecidos en las Reglas de Operación, con fundamento en las disposiciones jurídicas y consideraciones antes expuestas, tengo a bien emitir los siguientes:

LINEAMIENTOS PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN DE PROMOTORES Y VERIFICADORES DEL PROGRAMA SOCIAL “SEGURO DE DESEMPLEO”, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2017.

I. DEPENDENCIA RESPONSABLE DEL PROGRAMA

1. Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo, dependencia responsable del Programa.
2. Dirección del Seguro de Desempleo, unidad administrativa responsable de la ejecución del gasto del Programa.
3. Subdirección de Atención al Seguro de Desempleo, unidad administrativa 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 casos que no se encuentren previstos en los mismos.

II. OBJETIVO GENERAL

Conformar un grupo de 66 (sesenta y seis) Promotores y 6 (seis) Verificadores que auxilien las actividades institucionales que implementa la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo, a través de la Dirección del Seguro de Desempleo, para operar el Programa Social “Seguro de Desempleo”, entre las cuales podrán encontrarse acciones de difusión, promoción, seguimiento, vinculación y cualquier otra que facilite la accesibilidad de los habitantes de la Ciudad de México al Programa, de conformidad con lo establecido en las Reglas de Operación vigentes.

III. ALCANCE DEL APOYO ECONÓMICO

El apoyo económico está destinado única y exclusivamente a las personas Promotoras y Verificadoras que cumplan con todos y cada uno de los requisitos establecidos en los presentes Lineamientos y será entregado 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 considere pertinente conforme a la Ley, considerando los siguientes montos:

- (16) Dieciséis Promotores Delegacionales, que contarán con un apoyo económico mensual de \$8,500.00 (Ocho mil quinientos pesos 00/100 M.N.);
- (50) Cincuenta Promotores Territoriales, que contarán con un apoyo económico mensual de \$7,500.00 (Siete mil quinientos pesos 00/100 M.N.); y,

- (6) Seis Verificadores que contarán con un apoyo económico mensual de \$8,500.00 (Ocho mil quinientos pesos 00/100 M.N.).

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 y su vigencia quedará comprendida única y exclusivamente durante el Ejercicio Fiscal 2017.

IV. REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO

IV.1 CRITERIOS DE ACCESO:

- Realizar el trámite de manera personal e intransferible;
- Ser mayor de 18 años de edad;
- Ser residente de la Ciudad de México;
- No percibir ingresos económicos por concepto de jubilación, pensión o subsidio.
- No ser trabajador de la administración pública federal, local o delegacional, bajo régimen laboral alguno;
- Contar con disponibilidad de horario, a efecto de coadyuvar con la Dirección del Seguro de Desempleo, en las actividades que se le designen en función de las necesidades del Programa.
- Presentar la solicitud de ingreso y una Carta Compromiso, que deberá firmar bajo protesta de decir verdad, donde conste que la persona solicitante, conoce el contenido y los alcances de la actividad a realizar.
- Para el caso de las personas Promotoras Territoriales, haber cursado cuando menos la educación básica.
- Para el caso de las personas Promotoras Delegacionales y Verificadoras, haber cursado (trunco o terminado) cuando menos la educación media superior.

IV.2 DOCUMENTACIÓN PERSONAL (EN ORIGINAL Y COPIA PARA COTEJO):

1. Acta de nacimiento legible;
2. 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, 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.
 - Licencia para Conducir, expedida por SETRAVI o SEMOVI.
 - Cartilla de Identidad Postal en la Ciudad de México.
3. Clave Única de Registro de Población (CURP);
4. Comprobante de residencia en la Ciudad de México con una antigüedad no mayor a 3 meses anteriores a la fecha de la solicitud, puede presentar cualquiera de los siguientes:
 - Recibo del servicio telefónico;
 - Recibo del servicio de suministro de luz;
 - Recibo de impuesto predial bimestral;
 - Recibo de suministro de agua bimestral;
 - Recibo de gas natural;
 - Recibo de televisión de paga;
 - Constancia de Residencia expedida por la Delegación Política correspondiente.
5. Comprobante de estudios.

IV.3 REQUISITOS PARA EL CASO DE REINGRESO.

No tener la calidad de persona beneficiaria al momento de presentar su solicitud.

No haber incurrido en los supuestos considerados en el apartado V, inciso C, con excepción de la renuncia voluntaria.

IV.4 PROCEDIMIENTOS DE ACCESO.

La persona solicitante, deberá:

- A. Acudir al Módulo de Atención Central, para realizar el trámite.
- B. Entregar de manera personal y directa la documentación requerida.
- C. Presentarla solicitud de ingreso y la Carta Compromiso, que deberá firmar bajo protesta de decir verdad.

Los apoyos económicos destinados para las personas Promotoras o Verificadoras del Programa Social “Seguro de Desempleo”, correspondientes al Ejercicio Fiscal 2017, serán asignados conforme a la disponibilidad de los mismos, para lo cual la Dirección del Programa se pondrá en contacto directo con el solicitante para ratificar su incorporación o la declinación correspondiente.

EL TRÁMITE Y FORMATOS PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN DE PROMOTORES Y VERIFICADORES DEL PROGRAMA SOCIAL “SEGURO DE DESEMPLEO”, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2017, SON TOTALMENTE GRATUITOS.

El personal de la STyFE que intervenga en la implementación y desarrollo del Programa Social “Seguro de Desempleo”, 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 Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo.

V. REQUISITOS DE PERMANENCIA, CANCELACIÓN DE LA SOLICITUD Y CAUSALES DE BAJA

A) REQUISITOS DE PERMANENCIA

1. Proporcionar a la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo información veraz y documentación fidedigna.
2. Aceptar la aplicación de todos y cada uno de los mecanismos de control que implemente la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo, para garantizar el cumplimiento de las actividades encomendadas.
3. Cumplir con las actividades encomendadas, de acuerdo a la programación establecida por la Dirección del Seguro de Desempleo, a través de la Subdirección de Atención al Seguro de Desempleo.
4. Conducirse en todo momento, con honradez y máxima diligencia, en el desarrollo de las actividades encomendadas.
5. Tratar con respeto a todas y cada una de las personas que colaboran en la Dirección del Seguro de Desempleo y a la población en general.

B) CANCELACIÓN DE SOLICITUD

1. El incumplimiento a cualquiera de las etapas señaladas en el Procedimiento de Acceso.

C) CAUSALES DE BAJA

Serán consideradas causales de baja, se compruebe que la persona Promotora o Verificadora:

1. Proporcione información falsa o documentación alterada en su solicitud.
2. No cumpla con los requisitos de permanencia.
3. Renuncie de manera voluntaria al derecho.
4. Proporcione a los particulares, sin la debida autorización, documentación o información de los asuntos que tengan a su alcance.
5. Condicione el otorgamiento del apoyo que comprende el Programa Social “Seguro de Desempleo”.
6. Solicite o reciba dinero o cualquier otra dádiva, para el otorgamiento del apoyo que comprende el Programa Social “Seguro de Desempleo”.
7. Realice actos contrarios a la ley, durante el desarrollo de las actividades encomendadas.
8. Cumpla una condena que implique privación de la libertad.

VI. PROCEDIMIENTO DE INSTRUMENTACIÓN.

a) Actividades de las personas Promotoras:

Se encuentran enfocadas principalmente a la difusión del Programa (consistentes entre otros, en la aplicación de encuestas, distribución de materiales impresos, visitas casa por casa, etc.), conforme a las necesidades del mismo y la planeación que la Dirección del Seguro de Desempleo a través de la Subdirección de Atención al Seguro de Desempleo lleven a cabo.

Coadyuvarán en la atención de las personas solicitantes o beneficiarias, cuando por la magnitud del evento sea requerido, (comprendiendo entre otras, la entrega masiva de tarjetas, recepción de cartillas, asambleas informativas, ferias de empleo, convocatorias telefónicas, etc.)

Aunado a lo anterior, los Promotores con denominación *Delegacionales*, contribuirán con las actividades que la Subdirección de Atención al Seguro de Desempleo lleve a cabo con relación a la administración y control de la información derivada de las actividades territoriales.

b) Actividades de las personas Verificadoras:

Coadyuvar en las actividades de verificación, mismas que de manera enunciativa más no limitativa se citan a continuación:

1. Revisión general del expediente (documentación completa, ubicación en mapas, registro ante el Directorio Estadístico Nacional de Unidades Económicas –DENUE- del Instituto Nacional de Estadística y Geografía.)
2. Revisión de coincidencias en base de datos del Programa.
3. Revisión de Datos de Constancia Laboral (nombre completo, firma y cargo de quien la emite; domicilio fiscal completo; periodo laborado, señalando día, mes y año de ingreso y egreso; número telefónico y motivo de la separación del empleo).
4. Revisión en el 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).
5. Revisión de Demandas y Convenios (existencia de la empresa, relación laboral, páginas electrónicas de los Órganos Jurisdiccionales).
6. Confirmación de la información proporcionada mediante llamadas telefónicas y/o visita físicas.

VII. REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE DATOS.

La Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo 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.

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.

Cuando la Dirección del Seguro de Desempleo detecte falsedad en la información, documentos y declaraciones, suspenderá de manera inmediata 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.

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Información del Seguro de Desempleo, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 9 fracción IV de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal y 13 de los Lineamientos para la Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.

VIII. PROCEDIMIENTO 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 de este procedimiento, ante la Dirección del Seguro de Desempleo ubicada en Calle José Antonio Torres Xcoongo número 58, primer piso, esquina con Fernando de Alva Ixtlixóchitl, Colonia Tránsito, Delegación Cuauhtémoc, Código Postal 06820, en la Ciudad de México, y recibir respuesta dentro de los diez días hábiles siguientes.

Para el caso de que la Dirección del Seguro de Desempleo sea omisa en responder la queja presentada, la persona solicitante o 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 a través del Servicio Público de Localización Telefónica LOCATEL, quien deberá turnarla a la Procuraduría Social para su debida investigación y en su caso a la instancia correspondiente y de la misma forma, a la Contraloría General de la Ciudad de México.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquense en la en la página electrónica del Programa Social “Seguro de Desempleo”: www.segurodedesempleo.cdmx.gob.mx.

SEGUNDO. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al momento de su publicación.

Ciudad de México, a 01 de febrero de 2017.

SECRETARIA DE TRABAJO Y FOMENTO AL EMPLEO

AMALIA DOLORES GARCÍA MEDINA