



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

29 DE NOVIEMBRE DE 2019

No. 231 Bis

Í N D I C E

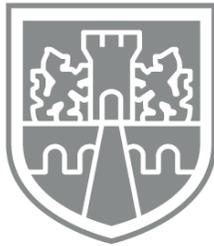
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Jefatura de Gobierno

- ♦ 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 vecinas prestadoras de un servicio por cuenta propia, afectadas directamente con la pérdida de ingresos, con motivo del reordenamiento del comercio en la vía pública en la colonia Unidad Habitacional Santa Cruz Meyehualco 3
- ♦ Acuerdo mediante el cual, se aprueba la modificación a los Lineamientos para la Operación del Fideicomiso asimilado a público, para la Atención Integral de las Adicciones de la Ciudad de México. 5

Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo

- ♦ Aviso por el que se dan a conocer los Lineamientos y Requisitos para acceder al apoyo económico correspondiente al programa social, “Seguro de Desempleo”, a favor de las personas vecinas prestadoras de un servicio por cuenta propia, afectadas directamente con la pérdida de ingresos, con motivo del reordenamiento del comercio en la vía pública en la colonia Unidad Habitacional Santa Cruz Meyehualco 10
- ♦ Aviso 18



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

JEFATURA DE GOBIERNO

DRA. CLAUDIA SHEINBAUM PARDO, Jefa de Gobierno de la Ciudad de México, con fundamento en los artículos 122, apartado A, fracción III y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 10, Apartado B, numeral 5, inciso b), numeral 12 y 32, apartados A, numeral 1 y C numeral 1, incisos a) y b) de la Constitución Política de la Ciudad de México; 2, 7, párrafo primero, 10 fracción II, 12 y 21, párrafo primero de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México; 2 y 8 de la Ley de Protección y Fomento al Empleo del Distrito Federal; y 13 del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; y

CONSIDERANDO

Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que a ninguna persona podrá impedirse que se dedique a la profesión, industria, comercio o trabajo que le acomode, siendo lícitos y que toda persona tiene derecho al trabajo digno y socialmente útil; por tanto, se promoverá la creación de empleos y la organización social del trabajo.

Que la Constitución Política de la Ciudad de México, tutela el derecho humano al trabajo y establece que toda persona que desempeñe una ocupación en la Ciudad, temporal o permanente, asalariada o no, tendrá derecho a ejercer un trabajo digno.

Que la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo, instrumenta y opera el Programa Social “Seguro de Desempleo”, cuyo objetivo general consiste en otorgar un sistema de protección social para las personas desempleadas, residentes en la Ciudad de México, que hayan perdido su empleo por causas ajenas a su voluntad, con especial atención a los grupos de personas en situación de vulnerabilidad, tendiente a crear las condiciones para su reincorporación al mercado laboral y al goce del derecho constitucional del empleo digno o decente y socialmente útil.

Que con la finalidad de atender la Recomendación 10/2016, emitida por la entonces Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal (hoy de la Ciudad de México), la Alcaldía en Iztapalapa llevó a cabo el reordenamiento del comercio en la vía pública en la colonia Unidad Habitacional Santa Cruz Meyehualco, lo cual ocasionó un menoscabo económico a las personas vecinas prestadoras de servicio por cuenta propia, afectando sus fuentes alternativas de ocupación e ingresos.

Que en razón de dicha reubicación, la Alcaldía en Iztapalapa realizó un padrón de las personas vecinas trabajadoras prestadoras de servicio por cuenta propia, a quienes es necesario proteger debido a la pérdida de su fuente de ingresos, a fin de crear condiciones mínimas que contribuyan a su incorporación al mercado laboral formal y la satisfacción de sus derechos humanos al trabajo, al ingreso y a la seguridad, contribuyendo a su subsistencia básica, el Gobierno de la Ciudad de México busca minimizar el impacto económico negativo a través del Programa Social “Seguro de Desempleo”.

Que para tal efecto y de conformidad con 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 2019, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el 18 de enero de 2019, que prevé como requisito para el otorgamiento del Seguro de Desempleo en casos de excepción, la emisión y publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, del Acuerdo mediante el cual se instruye a la persona titular de la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo, su intervención para otorgar el apoyo del referido Programa, he tenido a bien expedir el siguiente:

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 VECINAS PRESTADORAS DE UN SERVICIO POR CUENTA PROPIA, AFECTADAS DIRECTAMENTE CON LA PÉRDIDA DE INGRESOS, CON MOTIVO DEL REORDENAMIENTO DEL COMERCIO EN LA VÍA PÚBLICA EN LA COLONIA UNIDAD HABITACIONAL SANTA CRUZ MEYEHUALCO.

PRIMERO. 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”, consistente en treinta veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización vigente, por única ocasión y durante un plazo no mayor a seis meses, a las personas vecinas prestadoras de un servicio por cuenta propia, afectadas directamente con la pérdida de ingresos, con motivo del reordenamiento del comercio en la vía pública en la Colonia Unidad Habitacional Santa Cruz Meyehualco.

SEGUNDO. La Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo, deberá expedir y publicar en las páginas electrónicas: www.trabajo.cdmx.gob.mx y www.segurodedesempleo.cdmx.gob.mx, los lineamientos, periodos de atención y requisitos específicos para acceder al apoyo anteriormente descrito, dentro de los treinta días hábiles siguientes a la publicación del presente Acuerdo en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

TERCERO. El apoyo económico contemplado en el presente Acuerdo, se entregará única y exclusivamente a las personas vecinas prestadoras de un servicio por cuenta propia, afectadas directamente con la pérdida de ingresos, con motivo del reordenamiento del comercio en la vía pública en la Colonia Unidad Habitacional Santa Cruz Meyehualco, de conformidad con el padrón que para tal efecto elaboró y validó la Alcaldía en Iztapalapa de la Ciudad de México.

T R A N S I T O R I O S

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

SEGUNDO. El presente Acuerdo surtirá sus efectos el día de su publicación y hasta el día 30 de noviembre de 2019.

Dado en la residencia oficial de la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México, a los veinticinco días del mes de noviembre del año dos mil diecinueve. **LA JEFA DE GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, DRA. CLAUDIA SHEINBAUM PARDO.- FIRMA.- LA SECRETARIA DE GOBIERNO, ROSA ICELA RODRÍGUEZ VELÁZQUEZ.- FIRMA.- LA SECRETARIA DE TRABAJO Y FOMENTO AL EMPLEO, HAYDEÉ SOLEDAD ARAGÓN MARTÍNEZ.-FIRMA.**

JEFATURA DE GOBIERNO

DRA. CLAUDIA SHEINBAUM PARDO, Jefa de Gobierno de la Ciudad de México, con fundamento en los artículos 122, Apartado A, Base III, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Primero y Segundo Transitorio del Decreto por el que se declaran reformadas y derogadas diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de la reforma política de la Ciudad de México; 33, numeral 1 de la Constitución Política de la Ciudad de México; 2º, 11 fracción II, 12, 14, 44 fracción III, 64 y demás aplicables de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 11 del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 15 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México; 19 del Reglamento de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México y 85 de la Ley para la Atención Integral del Consumo de Sustancias Psicoactivas de la Ciudad de México; y

CONSIDERANDO

Que el problema de las adicciones se ha incrementado en nuestro país y en particular en la Ciudad de México, generando un problema de salud pública y de carácter social.

Que para el Gobierno de la Ciudad de México, la atención integral del consumo de sustancias psicoactivas es un asunto prioritario, por lo que el Programa General para la Atención Integral del Consumo de Sustancias Psicoactivas de la Ciudad de México, tiene como objetivo evitar el consumo de sustancias psicoactivas, reducir los factores de riesgo y daños ocasionados que se deriven de su consumo, promoviendo estilos de vida saludables en la población, además de brindar atención y, en su caso, tratamiento de manera oportuna a las personas que lo requieran, facilitando la rehabilitación adecuada y los medios y alternativas para su integración social.

Que al ser un problema de salud pública, se requiere de la participación de todos los sectores de la sociedad.

Que mediante decreto publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 29 de diciembre de 2010, se creó el Instituto para la Atención y Prevención de las Adicciones en la Ciudad de México, como un organismo descentralizado de la Administración Pública del Distrito Federal, con personalidad jurídica y patrimonio propio, dotado de autonomía presupuestal, técnica, operativa y administrativa, el cual tiene por objeto la atención integral del consumo de sustancias psicoactivas en la Ciudad de México.

Que el Instituto para lograr su fin, tiene entre sus funciones y atribuciones, fomentar la participación de instituciones privadas, fundaciones, organismos patronales, asociaciones y cámaras en el Fideicomiso para la Atención Integral de las Adicciones en el Distrito Federal.

Que el Consejo Directivo del Instituto para la Atención y Prevención de las Adicciones en la Ciudad de México, en su Segunda Sesión Ordinaria de 2013, celebrada el 4 de junio del propio año, aprobó por unanimidad su constitución.

Que el 3 de junio del 2014, el Consejo Directivo del Instituto, aprobó los "Lineamientos para la Operación del Fideicomiso Asimilado a Público, para la Atención Integral de las Adicciones en el Distrito Federal".

Que con fecha 04 de junio de 2019, el Consejo Directivo del Instituto, aprobó las Modificaciones a los "Lineamientos para la Operación del Fideicomiso Asimilado a Público, para la Atención Integral de las Adicciones en la Ciudad de México", por lo que con base en las disposiciones jurídicas y considerandos antes expuestos, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBA LA MODIFICACIÓN A LOS LINEAMIENTOS PARA LA OPERACIÓN DEL FIDEICOMISO ASIMILADO A PÚBLICO, PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LAS ADICCIONES DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

Primero. El presente Acuerdo es de orden público e interés general, y tiene por objeto establecer los lineamientos para la constitución y operación del "Fideicomiso Asimilado a Público, para la Atención Integral de las Adicciones en la Ciudad de México".

Segundo. El Fideicomiso Asimilado a Público, para la Atención Integral de las Adicciones en la Ciudad de México, es un instrumento de financiamiento para la atención integral del consumo de sustancias psicoactivas en la Ciudad de México, a través de la prevención, diagnóstico, tratamiento, rehabilitación, integración comunitaria, investigación, evaluación, formación y capacitación.

El Fideicomiso deberá constituirse ante una Institución Fiduciaria integrante del Sistema Financiero Mexicano, de conformidad con la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

Tercero. Los fines del Fideicomiso en su acepción general serán:

I. Recabar fondos públicos y privados para las actividades Institucionales en materia de prevención y atención de las adicciones.

II. En materia de Prevención:

Apoyar las actividades Institucionales para la promoción de la salud y prevención de las adicciones en la Ciudad de México.

III. En materia de Tratamiento:

Financiar y otorgar apoyos a los usuarios de las sustancias psicoactivas, siempre y cuando reúnan los requisitos de elegibilidad, señalados en los Lineamientos de las actividades Institucionales.

IV. En materia de Investigación y Evaluación:

Dar apoyo a los proyectos de investigación científica en materia de adicciones y/o áreas afines.

V. En materia de Formación y Capacitación:

Financiar proyectos de capacitación en materia de prevención y tratamiento de adicciones.

VI. En materia de Reinserción Social:

Financiar en materia de reinserción social, los cursos de capacitación y/o cuotas a instituciones educativas que permitan a los usuarios de los Centros de Atención de Adicciones (CAA's), la reinserción en ámbito laboral, educativo y social; y,

VII. Los demás que permita el Estatuto Orgánico del Instituto para la Atención y Prevención de las Adicciones en la Ciudad de México.

Cuarto. El patrimonio del Fideicomiso se integrará con:

a) Los recursos públicos que se destinen anualmente;

b) Los productos de las operaciones que realice y de la inversión de fondos líquidos;

c) Las aportaciones que realice el Instituto para la Atención y Prevención de las Adicciones en la Ciudad de México, por concepto de aplicaciones del estímulo fiscal y/o beneficios fiscales, de acuerdo a lo establecido en la Ley de Ingresos de la Federación.

d) Los donativos que reciba el Fideicomiso del Sector Social o del Sector Privado; y,

e) Los demás recursos que obtengan en dinero y/o especie o por cualquier otro concepto relacionado con la realización de sus fines.

Las aportaciones que realicen terceros no les darán derecho alguno sobre el "Fideicomiso" ni darán lugar por si mismas a la canalización de apoyos del mismo a favor de ellos.

Quinto. Las partes del Fideicomiso serán:

a) **FIDEICOMITENTE:** El Instituto para la Atención y Prevención de las Adicciones en la Ciudad de México.

b) **FIDUCIARIO:** La institución fiduciaria que determine el Comité Técnico.

c) **FIDEICOMISARIO EN PRIMER GRADO:** El Instituto para la Atención y Prevención de las Adicciones en la Ciudad de México, a través de su Comité Técnico.

d) **FIDEICOMISARIOS EN SEGUNDO GRADO:** Las que determine el Comité Técnico.

Sexto. El Fideicomitente tendrá las atribuciones y obligaciones siguientes:

- a) Constituir el Fideicomiso con la Institución Fiduciaria que cumpla con todas las disposiciones legales aplicables en la materia y con las establecidas en este Acuerdo.
- b) Realizar todas las acciones necesarias para otorgar los apoyos de acuerdo al objeto del mismo.
- c) Revisar la información que mensualmente rinda el Fiduciario con relación a la inversión y ejercicio del Patrimonio Fideicomitado.
- d) Las demás que señale el presente Acuerdo y las que deriven del Contrato de Fideicomiso correspondiente.

Séptimo. El Fiduciario tendrá los siguientes derechos y obligaciones:

- a) Cumplir con los fines del Fideicomiso de conformidad con lo estipulado en este Acuerdo, en el contrato respectivo, en las reglas de operación y en las instrucciones que por escrito reciba del Comité Técnico.
- b) Acatar las instrucciones que emita el Comité Técnico, y que se relacionen directamente con los fines del Fideicomiso.
- c) Rendir mensualmente al Comité Técnico cuenta detallada de la administración del Fideicomiso.
- d) Cumplir en su calidad de corresponsable con las obligaciones fiscales que, en su caso, resulten de la ejecución del encargo, con cargo al Patrimonio Fideicomitado.
- e) Liberar los recursos requeridos para el cumplimiento de los fines del Fideicomiso, atendiendo a las instrucciones que por escrito genere el Comité Técnico.
- f) Abrir una contabilidad especial para el ejercicio de las aportaciones, incrementos o disminuciones del Fondo Fideicomitado y consignar tales movimientos en su propia contabilidad.
- g) Disponer de las facultades necesarias para la correcta conservación y administración del Fideicomiso; y,
- h) Las demás que le impongan las disposiciones legales aplicables.

Octavo. El Fideicomiso se regirá en lo conducente, por lo previsto en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo de la Administración Pública de la Ciudad de México, Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, el Contrato de Fideicomiso y sus Reglas de Operación.

Noveno. El Fideicomiso tendrá un Comité Técnico que estará integrado por los siguientes miembros:

1. **Un Presidente propietario:** que será el Director General del Instituto para la Atención y Prevención de las Adicciones en la Ciudad de México.
 2. **Cinco Vocales propietarios:** que serán los titulares de las áreas sustantivas del Instituto, es decir, Dirección de Verificación y Cumplimiento Normativo de Centros de Atención de Adicciones (CAA's), Dirección de Monitoreo, Seguimiento e Indicadores, Dirección de Difusión para la Prevención de Adicciones, Dirección de Prototipos de Atención e Inclusión Comunitaria y la Dirección de Profesionalización y Desarrollo Interinstitucional del Instituto para la Atención y Prevención de las Adicciones en la Ciudad de México.
- Cada miembro propietario tendrá derecho a voz y voto, y podrá designar su respectivo suplente quien deberá tener, por lo menos el nivel jerárquico inferior inmediato. En caso de empate el Presidente del Comité tendrá voto de calidad.
3. **Un Secretario Técnico:** que será la persona que designe el Presidente del Comité Técnico del Fideicomiso.
 4. **Un Secretario Administrativo:** será la persona que designe el Presidente del Comité Técnico del Fideicomiso.
 5. **Comisario:** El que designe la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México.
 6. **Titular del Órgano Interno de Control:** El Contralor Interno del Instituto para la Atención y Prevención de las Adicciones en la Ciudad de México.

A las sesiones del Comité Técnico, se podrá invitar a los representantes de Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal y Local, así como aquellos representantes de Institutos y Universidades, que tengan interés en participar o apoyar algún proyecto del Fideicomiso; a los Alcaldes de la Ciudad de México, cuando los temas a tratar lo ameriten, quienes concurrirán con voz pero sin voto.

Asimismo, deberá asistir un representante de la "Fiduciaria", que será designado por la misma y el cual asistirá a las reuniones, con voz pero sin voto.

El nombramiento y renovación de los integrantes del Comité Técnico es responsabilidad del "Fideicomitente", sin embargo, deberá realizarse cada 4 años pudiendo ser reelectos.

Décimo. Serán facultades y obligaciones del Comité Técnico:

- a) Promover la implementación de programas de apoyo para los objetivos del mismo.
- b) Aprobar las reglas de operación que, en su caso, regularan el funcionamiento del Fideicomiso.
- c) Aprobar el otorgamiento de recurso a que se refiere el numeral tercero del presente acuerdo.
- d) Instruir al Fiduciario en la relación con la política de inversión de los recursos que conformen el Patrimonio Fideicomitado.
- e) Analizar los proyectos, labores, acciones y aprobar los que serán beneficiados con los recursos incorporados al Patrimonio Fideicomitado, e instruir al Fiduciario sobre la liberación de los montos correspondientes.
- f) Recibir y analizar los estados de cuenta que rinda el Fiduciario.
- g) Coadyuvar con el Fiduciario con información contable, aportándole en su caso la documentación que le requiera.
- h) Aprobar la contratación de personal para desempeñar labores relacionadas con el funcionamiento del Fideicomiso, determinando el nivel e importe de sus percepciones, mismas que se podrán obtener de los recursos incorporados al Patrimonio Fideicomitado.
- i) En general, el Comité Técnico podrá tomar todos los acuerdos procedentes, formular reglamentos, manuales, reglas de operación, disposiciones, procedimientos y ordenar la suscripción de contratos, así como instruir sobre la realización de los actos jurídicos necesarios para el óptimo funcionamiento del Fideicomiso.

Décimo Primero. Los acuerdos del Comité Técnico serán inobjetables, debiéndose cumplir en los términos establecidos siempre y cuando sean lícitos, posibles y se ajusten a los fines consignados en la ley, en las reglas de operación y en el Contrato celebrado con la Institución Fiduciaria.

Décimo Segundo. El funcionamiento del Comité Técnico se sujetara a las directrices de este ordenamiento y en su caso con el Contrato de Fideicomiso que se suscribirá con la Institución que sea elegida para asumir la encomienda Fiduciaria, atendiendo a las reglas de operación respectivas.

El Comité Técnico estará facultado para realizar las modificaciones que resulten pertinentes al Contrato de Fideicomiso que se suscriba con el Fiduciario, así como para implementar la suscripción Fiduciaria en caso de hacerse necesaria esta opción.

Décimo Tercero. Para la administración del Fondo del Fideicomiso, el Fiduciario tendrá todos los derechos y acciones que se requieran para el cumplimiento del Fideicomiso, salvo las normas o limitaciones que se establezcan al efecto, al constituirse el mismo y las demás contenidas en el artículo 391 de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito, en concordancia con el artículo 80 de la Ley de Instituciones de Crédito y demás disposiciones legales aplicables.

Décimo Cuarto. El Fiduciario, atendiendo a las instrucciones del Comité Técnico, invertirá el fondo y los rendimientos del Patrimonio Fideicomitado en valores gubernamentales de renta fija con certificación triple A, que ofrezcan la mayor seguridad, debiéndose obtener el mejor interés posible, compatible con la liquidez que exige la aplicación que debe darse a dichos fondos, optando por las mejores condiciones del mercado, llevando un registro histórico de interés netos mensuales y acumulados anualmente, lo que deberá incluir en sus informes. El Fiduciario deberá administrar los productos del fondo, y deducir de este las sumas que necesite para pagar las posibles contribuciones y gastos que origine la inversión, administración y ejecución de los fines del Fideicomiso.

El pago de las comisiones y honorarios del Fiduciario deberá ser aprobado previamente a su pago por el Comité Técnico.

Queda precisado que el Fiduciario deberá acatar con la mayor brevedad posible las instrucciones que emita el Comité Técnico o la persona que este órgano faculte para ello, en relación a la forma de inversión de los recursos líquidos del Patrimonio Fideicomitado. En el Contrato del Fideicomiso deberá precisarse expresamente que el incumplimiento por parte

del Fiduciario a esta disposición traerá como consecuencia la aplicación de una sanción contractual al Fiduciario, independientemente de la posibilidad de removerlo de la encomienda Fiduciaria sin responsabilidad para el Fideicomitente.

Décimo Quinto. Los honorarios del Fiduciario por la administración del Fideicomiso y por la aceptación del cargo se establecerán en el contrato respectivo, en el que se indicará que las modificaciones al monto de los honorarios deberán contar con la aprobación expresa del Comité Técnico.

Décimo Sexto. La vigencia del Fideicomiso será indefinida y se extinguirá por cualquiera de las causas previstas en el artículo 392 de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito.

En caso de extinción, todos los recursos líquidos, así como los bienes muebles e inmuebles que en su caso existan en el Patrimonio Fideicomitado, se revertirán al Instituto para la Atención y Prevención de las Adicciones en la Ciudad de México.

Décimo Séptimo. El Fideicomiso deberá registrarse en la forma y términos que se establece en la Sección Segunda del Capítulo III del Reglamento de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

SEGUNDO.- El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

Dado en la residencia oficial de la Jefa de Gobierno de la Ciudad de México, a los diecinueve días del mes de agosto del año dos mil diecinueve.- **LA JEFA DE GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, DRA. CLAUDIA SHEINBAUM PARDO.- FIRMA.- LA SECRETARIA DE GOBIERNO, ROSA ICELA RODRÍGUEZ VELÁZQUEZ.- FIRMA.- LA SECRETARIA DE SALUD, OLIVA LÓPEZ ARELLANO.- FIRMA.**

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 10 “Ciudad Productiva”, inciso B, numeral 5, incisos b) y e) 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 fracciones III y XXXIII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 1, 6, 7, 27, 32 y 33 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 124, 128 y 129 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México; 1, 3, 5 fracción I, 8, 9, 10 fracción I y 17 de la Ley de Protección y Fomento al Empleo para el Distrito Federal; 1, 7 fracción XVII y 222 del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 1 y 50 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 2, 6 fracciones IV y VII así como 16 del Reglamento de la Ley de Protección y Fomento al Empleo para el Distrito Federal; así como en el Aviso por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa Social “Seguro de Desempleo”, para el Ejercicio Fiscal 2019, publicadas en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 18 de enero de 2019, así como en la Nota Aclaratoria al Aviso por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del programa social, “Seguro de Desempleo”, para el ejercicio fiscal 2019, publicadas en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, Tomo I, el 18 de enero de 2019, publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 12 de septiembre de 2019 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 favor de las personas vecinas prestadoras de un servicio por cuenta propia, afectadas directamente con la pérdida de ingresos, con motivo del reordenamiento del comercio en la vía pública en la Colonia Unidad Habitacional Santa Cruz Meyehualco, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, de fecha 29 de noviembre de 2019, se emite el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS LINEAMIENTOS Y REQUISITOS PARA ACCEDER AL APOYO ECONÓMICO CORRESPONDIENTE AL PROGRAMA SOCIAL “SEGURO DE DESEMPLEO”, A FAVOR DE LAS PERSONAS VECINAS PRESTADORAS DE UN SERVICIO POR CUENTA PROPIA, AFECTADAS DIRECTAMENTE CON LA PÉRDIDA DE INGRESOS, CON MOTIVO DEL REORDENAMIENTO DEL COMERCIO EN LA VÍA PÚBLICA EN LA COLONIA UNIDAD HABITACIONAL SANTA CRUZ MEYEHUALCO.

I. DEPENDENCIA RESPONSABLE DEL PROGRAMA

1.1. La Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo, dependencia directamente responsable de la ejecución del Programa.

1.2. 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.

La Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo (en adelante STyFE), a través de la Dirección General de Empleo (en adelante DGE), tiene la facultad de interpretar los presentes lineamientos, así como de resolver aquellos asuntos o casos no previstos en los mismos atendiendo a lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México y demás ordenamientos vigentes y aplicables de la Administración Pública de la Ciudad de México.

II. OBJETIVO GENERAL

Otorgar por única ocasión, durante el ejercicio fiscal 2019 y subsecuentes 2020, por concepto del Programa Social “Seguro de Desempleo”, el apoyo económico mensual consistente en el valor equivalente a un mes de la Unidad de Medida y Actualización (UMA) correspondiente a \$2,568.50 (dos mil quinientos sesenta y ocho pesos 50/100 M.N.) que será entregado mensualmente durante un plazo no mayor a seis meses, a las personas vecinas prestadoras de un servicio por cuenta propia, afectadas directamente con la pérdida de ingresos, con motivo del reordenamiento del comercio en la vía pública en la Colonia Unidad Habitacional Santa Cruz Meyehualco.

III. ALCANCE DEL APOYO ECONÓMICO

Los apoyos económicos deberán ser entregados a la población objetivo señalado en el presente documento, de acuerdo al padrón que para tal efecto elabore, valide y proporcione la Alcaldía Iztapalapa, a la STyFE, con el gasto que autorice la

DGE y que ejecute la Dirección del Seguro de Desempleo, mediante tarjeta bancaria, cheque bancario 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 2019, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 18 de enero de 2019, número 13 Tomo I, así como en su Nota Aclaratoria al Aviso por el que se da a conocer las Reglas de Operación del programa social, “Seguro de Desempleo”, para el ejercicio fiscal 2019, publicadas en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, Tomo I, de fecha 18 de enero de 2019, que fue publicado en el mismo medio, con el número 177, de fecha 12 de septiembre de 2019, y sujetos a la disponibilidad presupuestal del Ejercicio Fiscal 2019 y comprometida para cubrirlo en 2020.

IV. METAS FISICAS

La meta física corresponderá al número de personas vecinas prestadoras de un servicio por cuenta propia, afectadas directamente con la pérdida de ingresos, con motivo del reordenamiento del comercio en la vía pública en la Colonia Unidad Habitacional Santa Cruz Meyehualco, 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 universo de atención lo constituirán las personas vecinas prestadoras de un servicio por cuenta propia, afectadas directamente con la pérdida de ingresos, contempladas en el padrón elaborado, proporcionado y validado por la Alcaldía Iztapalapa.

Lo que representa una meta física global aproximada de 400 personas afectadas a apoyar.

V. PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

La Dirección del Seguro de Desempleo, se encuentra sujeta a la disponibilidad presupuestal del Ejercicio Fiscal 2019 y a la disponibilidad que quede comprometida para el ejercicio 2020, para el otorgamiento de los apoyos económicos materia de los presentes Lineamientos.

VI. DIFUSIÓN, REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO

VI.1. DIFUSIÓN

Toda la información relativa a la aplicación de los presentes Lineamientos se dará a conocer a través de los siguientes medios, por lo que es menester que los beneficiarios estén pendientes de las publicaciones e información que en ellos se difunda:

- Páginas de internet de la STyFE y del Programa Social “Seguro de Desempleo, respectivamente”: www.trabajo.cdmx.gob.mx y www.segurodedesempleo.cdmx.gob.mx

- En el **Módulo de Atención Central**, ubicado en Calzada San Antonio Abad número 32, Colonia Tránsito, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06820, Ciudad de México.

VI.2 REQUISITOS DE ACCESO

1. POBLACIÓN OBJETIVO.

Las personas vecinas prestadoras de un servicio por cuenta propia, afectadas directamente con la pérdida de ingresos, con motivo del reordenamiento del comercio en vía pública en la colonia Unidad Habitacional Santa Cruz Meyehualco con la finalidad de atender la Recomendación 10/2016, emitida por la entonces Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal (hoy de la Ciudad de México), en lo relativo a que “...se establezcan alternativas de reubicación, garantizando los derechos humanos de las personas que desempeñan esa actividad, así como los de aquellas que habiten o transiten en los espacios a donde serán reubicados”, y realizada de conformidad con el Acuerdo 11/98, publicado el 16 de febrero de 1998, en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, mediante el cual se emitió el Programa de Reordenamiento del Comercio en Vía Pública y los Criterio para la Aplicación de las Cuotas por Concepto de Aprovechamientos por el Uso o Explotación de Vías y Áreas Públicas para Realizar Actividades Mercantiles.

2. REQUISITOS A CUMPLIR:

- a) Realizar el trámite de manera personal e intransferible.
- b) Ser mayor de 18 años.
- c) Estar incluido en el padrón elaborado, proporcionado y validado por Alcaldía Iztapalapa.
- d) Constancia de afectación emitida por la Dirección General Jurídica de la Alcaldía Iztapalapa, que será cotejada por la STyFE con el padrón elaborado, proporcionado y validado por dicha Alcaldía.

3. DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA DEMOSTRAR LA PÉRDIDA DE INGRESOS DE LAS PERSONAS VECINAS PRESTADORAS DE UN SERVICIO POR CUENTA PROPIA, AFECTADAS DIRECTAMENTE, CON MOTIVO DEL REORDENAMIENTO DEL COMERCIO EN LA VÍA PÚBLICA EN LA COLONIA UNIDAD HABITACIONAL SANTA CRUZ MEYEHUALCO, (EN ORIGINAL Y COPIA PARA COTEJO):

3.1 Constancia de afectación emitida por la Dirección General Jurídica de la Alcaldía Iztapalapa, que será cotejada por la STyFE con el padrón elaborado, proporcionado y validado por dicha Alcaldía, la cual deberá contener:

- a) Fecha de emisión.
- b) Nombre de la persona afectada.
- c) Domicilio completo de la persona afectada, incluyendo entre qué calles se encuentra, el cual deberá localizarse dentro de la Unidad Habitacional Santa Cruz Meyehualco, y también deberá coincidir con la del comprobante de domicilio que se presente al momento de requisitar la solicitud de ingreso al Programa Social “Seguro de Desempleo”.
- e) Breve descripción de la afectación.

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

Las personas afectadas deberán presentar en original y copia para cotejo, los siguientes documentos:

4.1 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 de Conducir, expedida por la SETRAVI o SEMOVI o autoridad correspondiente.

4.2 Constancia de la Clave Única de Registro de Población (CURP).

4.3 Comprobante de domicilio con una antigüedad no mayor a tres meses (contados a partir de la fecha límite de pago), puede presentar cualquiera de los siguientes:

- Recibo del servicio telefónico, por anverso y reverso de la primera hoja.
- Recibo del servicio de suministro de energía eléctrica, por anverso y reverso de la primera hoja.
- Recibo de impuesto predial bimestral.
- Recibo de suministro de agua bimestral.
- Recibo de gas natural.
- Recibo de televisión de paga.

En ningún caso, las y los servidores públicos que intervengan en la implementación o desarrollo del Programa Social “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 POR HABER SIDO BENEFICIARIOS EN EJERCICIOS ANTERIORES

5.1 Haber cumplido con todos y cada uno de los requisitos y obligaciones contraídas con el Programa Social “Seguro de Desempleo”, en su momento.

5.2 No tener el carácter de beneficiario durante noviembre 2017 a la fecha, en el que se realiza el trámite por el presente Caso de Excepción.

VI.3 PROCEDIMIENTO DE ACCESO

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

- A) Periodo de información.
- B) Recepción de solicitudes y documentación requerida, en el Módulo de Atención Central.
- C) Revisión y en su caso, aclaración de inconsistencias. En los casos de controversia derivadas por el padrón elaborado, proporcionado y validado por la Alcaldía Iztapalapa, el solicitante deberá acudir a la Dirección General Jurídica de la Alcaldía de referencia, quien deberá resolver el planteamiento e informar por escrito a la Dirección del Seguro de Desempleo la solución a la controversia.
- D) Análisis y en su caso, aprobación de las solicitudes por parte del Comité Calificador de Solicitudes.
- E) Publicación de solicitudes aprobadas, en las páginas de internet: www.trabajo.cdmx.gob.mx y www.segurodedesempleo.cdmx.gob.mx
- F) Entrega por parte de la DGE a través de la Dirección del Seguro de Desempleo, de la respectiva tarjeta bancaria, cheque bancario 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, mes con mes por un lapso de hasta seis meses.

2. La persona afectada solicitante, deberá:

- A. Acudir de manera personal, al Módulo de Atención Central a que se refiere el apartado VI.1 del presente ordenamiento, para requisitar la solicitud de ingreso al Programa Social “Seguro de Desempleo”.
- B. Llenar los formatos de Solicitud de Ingreso y la Carta Compromiso “BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD”, por lo que en el caso de incurrir en falsedad estará apercibido de las consecuencias legales que se deriven, en materia administrativa, civil y penal.
- C. Entregar de manera personal y directa la solicitud y documentación requerida.
- 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 y documentación del Programa Social “Seguro de Desempleo”.
- E. Estar pendiente de los avisos que se publiquen en las páginas web www.trabajo.cdmx.gob.mx y www.segurodedesempleo.cdmx.gob.mx, donde se le informará el estatus de su solicitud.

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

VII. REQUISITOS DE PERMANENCIA, CANCELACIÓN DE LA SOLICITUD, CAUSALES DE BAJA O SUSPENSIÓN TEMPORAL.

7.1 OBLIGACIONES QUE DEBERÁN CUMPLIR LAS PERSONAS AFECTADAS 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.
- 3. Aceptar que una vez recibidos los 6 (seis) apoyos económicos como máximo por concepto del Programa Social “Seguro de Desempleo”, se dejará de recibir dicha transferencia monetaria mensual, la cual cesará automáticamente. Bajo ninguna circunstancia habrá prórroga o excepciones, del mismo modo, la Carta Compromiso, dejará de surtir sus efectos.

Se suspenderá temporalmente el apoyo económico a la persona beneficiaria que no cumpla con estas obligaciones de permanencia, a efecto de que en un lapso de treinta días naturales se aclare por parte del beneficiario, el motivo de la suspensión temporal. En caso de que no se subsane, se procederá a determinar la baja como persona afectada para permanecer en el Programa.

7.2 EN CASO DE QUE LA PERSONA AFECTADA 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 afectada solicitante pretenda duplicar la solicitud del trámite.
3. Cuando la persona afectada solicitante no proporcione información veraz y documentación fidedigna.
4. Cuando 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, personas solicitantes o población en general.

7.3 EN CASO DE QUE LA PERSONA AFECTADA 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, imprecisa o haya entregado documentación falsa o alterada.
2. Cuando la persona afectada beneficiaria no continúe con los trámites que permitan la entrega del apoyo económico.
3. Cuando la persona afectada beneficiaria no recoja su tarjeta bancaria, cheque bancario 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 30 días hábiles.
4. Cuando la persona afectada beneficiaria cambie de residencia al extranjero o alguna otra entidad federativa de la República Mexicana.
5. Cuando la persona afectada beneficiaria cumpla una condena que implique privación de la libertad.
6. Cuando la persona afectada beneficiaria fallezca.
7. Cuando 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, personas solicitantes o población en general.

VIII. PROCEDIMIENTO DE INSTRUMENTACIÓN.

8.1. Una vez cumplidos todos los requisitos para acceder al Programa, se entregará a las personas afectadas solicitantes, el acuse de recibo de su solicitud que contendrá un número consecutivo único, así como la fecha de recepción. Una vez que sea revisada la documentación, la persona solicitante acudirá a finalizar su trámite, en donde se le otorgará un folio de registro. En caso de imprecisiones en el expediente, las personas afectadas interesadas deberán acudir cuando sea requerido, con la finalidad de realizar las aclaraciones correspondientes para su ingreso. En caso contrario, la persona afectada interesada podrá presentar su solicitud de ingreso de nueva cuenta, hasta en dos ocasiones adicionales.

Ocurrido lo anterior, se publicará en las páginas www.trabajo.cdmx.gob.mx y www.segurodedesempleo.cdmx.gob.mx la lista de las personas afectadas que serán incorporados al Programa y se emitirá la respectiva tarjeta bancaria, cheque bancario o cualquier otro instrumento de pago para el otorgamiento del apoyo, que se estime necesario, conforme a los plazos establecidos, a efecto de entregar el apoyo económico a la persona beneficiaria, dependiendo de los procedimientos establecidos para el ejercicio del presupuestal 2019.

8.2. Una vez publicada la lista de ingreso al Programa por este caso de Excepción y emitida la tarjeta bancaria, cheque bancario o cualquier otro instrumento de pago para el otorgamiento del apoyo correspondiente, la persona afectada beneficiaria contará con treinta días hábiles para recogerla, en caso de incumplimiento al término establecido, la Subdirección de Operación del Seguro de Desempleo procederá a la baja del trámite.

Una vez entregada la tarjeta bancaria, cheque bancario o cualquier otro instrumento de pago para el otorgamiento del apoyo, el uso y manejo será responsabilidad total y absoluta de la persona afectada beneficiaria; en caso de pérdida o extravío, el beneficiario deberá acudir a la institución bancaria a realizar su reporte correspondiente e informar a la Subdirección de Operación del Seguro de Desempleo del extravío, pérdida, o situación que se presente al respecto, fuera de lo establecido en los presentes lineamientos.

8.3 Una vez que las personas afectadas solicitantes sean 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; los cuales en ningún caso podrán emplearse para propósitos de proselitismo político, religioso o comercial, ni para ningún otro fin distinto al establecido en los presentes Lineamientos.

8.4. Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales denominado "Sistema de Información del Seguro de Desempleo", y se regirán por lo establecido en la Ley de Protección de

Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México y la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

8.5 En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, 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 Autoridad competente”.

8.6. La ejecución del Programa Social “Seguro de Desempleo”, se ajustará al objeto, Reglas de Operación establecidas y a los presentes Lineamientos, evitando se utilice con fines electorales o algún otro distinto 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.

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 ESTRUCTAMENTE 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 al Órgano Interno de Control en la STyFE.

IX. 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 al Órgano Interno de Control, y en su caso, ejercitar las acciones legales que resulten procedentes, de conformidad con la Carta Compromiso firmada al solicitar la respectiva incorporación al Programa Social “Seguro de Desempleo”.

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 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.

X. PERIODO PARA REALIZAR ACLARACIONES.

La persona afectada solicitante o beneficiaria del Programa del “Seguro de Desempleo” que se encuentren en casos de baja o cancelación del Programa, podrá 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 en la página de internet www.segurodedesempleo.cdmx.gob.mx de la calificación correspondiente; y 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 afectada beneficiaria podrá acudir a realizar la subsanación correspondiente a la Subdirección de Operación del Seguro de Desempleo dentro de los 30 (treinta) días naturales contados a partir de la

publicación en la página de internet www.segurodedesempleo.cdmx.gob.mx de la suspensión correspondiente; y tomando en consideración los plazos de cierre presupuestal establecidos por la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México.

XI. PROCEDIMIENTOS DE QUEJA O INCONFORMIDAD CIUDADANA.

A) 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 afectada 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, el cual se presentará ante la Dirección del Seguro de Desempleo, ubicada en Calzada San Antonio Abad número 32, Colonia Tránsito, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06820, 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 o se encuentre inconforme con la respuesta otorgada, el solicitante o persona beneficiaria podrá presentar recurso de inconformidad y/o la queja por considerarse indebidamente excluido 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 podrá registrar su queja ante LOCATEL quien deberá turnarla a la Procuraduría Social de la Ciudad de México, para su debida investigación y en su caso a instancia correspondiente, y a la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México.

El mecanismo para brindar a la ciudadanía información para denunciar cualquier delito electoral es la línea INETEL (80043322000).

B) RECURSO DE INCONFORMIDAD

En caso de Inconformidad se procederá conforme lo que establece la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México.

XII. MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD

En el Módulo de Atención Central 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 afectadas solicitantes o beneficiarios del Programa Social “Seguro de Desempleo”, que cumplan con los requisitos establecidos en los presentes lineamientos, podrán exigir el cumplimiento estricto de los mismos, en las Oficinas Centrales ubicadas en Calzada San Antonio Abad número 32, 1er. piso, Colonia Tránsito, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06820, Ciudad de México, así como:

- a) Recibir en tiempo y forma, respuesta a su solicitud.
- b) Recibir la transferencia del recurso una vez cumplidos todos los requisitos de los presentes lineamientos, 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 2019”, 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 la 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 2019, en el apartado IX. Queja e Inconformidad Ciudadana, una vez agotado el procedimiento, se estará a lo dispuesto en la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México.

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

Todo solicitante o beneficiario es sujeto del procedimiento administrativo establecido en los presentes lineamientos y en las Reglas de Operación del Programa Social “Seguro de Desempleo”, para el ejercicio Fiscal 2019, con la finalidad de garantizar su derecho de audiencia, en los casos en los que no sea procedente el acceso al Programa, cuando se le suspenda o cancele la dispersión de los respectivos apoyos económicos por concepto del mismo y para todas aquellas situaciones en que considere vulnerados sus derechos.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquese el presente Aviso en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México y en las páginas de internet www.trabajo.cdmx.gob.mx y www.segurodedesempleo.cdmx para mayor difusión.

SEGUNDO. - El presente Aviso surtirá sus efectos a partir del día de su publicación y hasta el día 30 de noviembre de 2019.

Ciudad de México, a 29 de noviembre de 2019.

SECRETARIA DE TRABAJO Y FOMENTO AL EMPLEO

(Firma)

DRA. HAYDEÉ SOLEDAD ARAGÓN MARTÍNEZ

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 13:30 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
HÉCTOR VILLEGAS SANDOVAL

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
RICARDO GARCÍA MONROY

Jefe de Unidad Departamental de la Gaceta Oficial y Trámites Funerarios
SAID PALACIOS ALBARRÁN

INSERCIONES

Plana entera.....	\$ 2,024.00
Media plana.....	\$ 1,088.50
Un cuarto de plana	\$ 677.50

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

(Costo por ejemplar \$26.50)