

## ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

### SECRETARÍA DE TRABAJO Y FOMENTO AL EMPLEO

**C. AMALIA DOLORES GARCÍA MEDINA**, Secretaria de Trabajo y Fomento al Empleo, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 12, 87 y 115 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 1º, 2º, 15 fracción XVIII, 16 fracción IV y 23 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; 1º, 2º, 7º fracción XVII y 26 del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; 1º y 2º 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 2016 y en cumplimiento al **Acuerdo por el que se instruye a la titular de la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo, a otorgar un apoyo económico correspondiente al Programa Social “Seguro de Desempleo”, a las personas trabajadoras de los establecimientos mercantiles comprendidos en el perímetro en el que se ubica la “Plaza de la Ciudadela” y el “Monumento a Morelos”, afectadas directamente con la pérdida del empleo o la disminución de sus ingresos a causa de los movimientos magisteriales**, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, de la Décima Novena Época, número 150 Bis, de fecha 1 de septiembre de 2016, 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 DE LOS ESTABLECIMIENTOS MERCANTILES COMPRENDIDOS EN EL PERÍMETRO EN EL QUE SE UBICA LA “PLAZA DE LA CIUDADELA” Y EL “MONUMENTO A MORELOS”, AFECTADAS DIRECTAMENTE CON LA PÉRDIDA DEL EMPLEO O LA DISMINUCIÓN DE SUS INGRESOS A CAUSA DE LOS MOVIMIENTOS MAGISTERIALES.**

#### **I. DEPENDENCIA RESPONSABLE DEL PROGRAMA**

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

La Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo 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 la Unidad de Cuenta de la Ciudad de México vigente, durante un plazo no mayor a seis meses, a las personas trabajadoras de los establecimientos mercantiles comprendidos en el perímetro en el que se ubica la “Plaza de la Ciudadela” y el “Monumento a Morelos”; al sur por la Calle Tolsá, al poniente por Avenida Bucareli, al norte por Avenida José María Morelos y al oriente por Avenida Balderas, Colonia Centro Histórico, de la Delegación Cuauhtémoc de esta Ciudad, afectadas de manera directa por los movimientos magisteriales, que hayan perdido su empleo, o bien, sufrieron una disminución en sus ingresos, de acuerdo con el padrón de establecimientos mercantiles que para tal efecto elabore y valide la Secretaría de Desarrollo Económico de la Ciudad de México.

#### **III. ALCANCE DEL APOYO ECONÓMICO**

El apoyo económico se entregará única y exclusivamente, a las personas trabajadoras de los establecimientos mercantiles comprendidos en el perímetro en el que se ubica la “Plaza de la Ciudadela” y el “Monumento a Morelos”; al sur por la Calle Tolsá, al poniente por Avenida Bucareli, al norte por Avenida José María Morelos y al oriente por Avenida Balderas, Colonia Centro Histórico, de la Delegación Cuauhtémoc de esta Ciudad, afectadas de manera directa por los movimientos magisteriales, que hayan perdido su empleo, o bien, sufrieron una disminución en sus ingresos, de acuerdo con el padrón de establecimientos mercantiles que para tal efecto elabore la Secretaría de Desarrollo Económico de la Ciudad de México.

Los apoyos económicos deberán ser entregados en su totalidad a más tardar durante el mes de diciembre del año en curso, por conducto de la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo, a través de la Dirección del Seguro de Desempleo mediante una tarjeta bancaria, conforme 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 2016, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el día 29 de enero de 2016.

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

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

El padrón de establecimientos mercantiles elaborado y validado por la Secretaría de Desarrollo Económico de la Ciudad de México, considera un universo de atención integrado de hasta 21 mil apoyos económicos.

#### **V. PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL**

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

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

##### **VI.1. DIFUSIÓN**

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

##### **VI.2. MÓDULOS DE ATENCIÓN:**

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

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

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

#### **POBLACIÓN OBJETIVO**

Las personas trabajadoras de establecimientos mercantiles ubicados en el perímetro que conforma la “Plaza de la Ciudadela” y el “Monumento a Morelos” afectadas de manera directa por la pérdida del empleo o la disminución de sus ingresos, debido a las protestas magisteriales, que cumplan con los siguientes criterios:

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

- A. Ser mayor de 18 años.
- B. Acreditar haber laborado en un establecimiento comprendido en el perímetro en el que se ubica la “Plaza de la Ciudadela” y el “Monumento a Morelos” durante periodo de afectación mediante la constancia laboral definida en el siguiente apartado.
- C. Realizar el trámite de manera personal e intransferible.
- D. Presentar la documentación que acredite la pérdida del empleo o la disminución en sus ingresos, así como la documentación personal requerida en original y copia.

##### **2.- DOCUMENTACIÓN QUE ACREDITE LA AFECTACIÓN POR LA PÉRDIDA DEL EMPLEO O LA DISMINUCIÓN DE SUS INGRESOS.**

**Constancia laboral** expedida por el propietario, representante legal, Director General, Gerente Administrativo, responsable de recursos humanos o encargado del establecimiento mercantil afectado en la que se señale si la persona trabajadora recibe propina o comisión, acompañada de la copia de la **inscripción al Registro Federal de Contribuyentes** preferentemente

con Código QR y de la **identificación oficial vigente** con fotografía y firma de quien expide dicha constancia laboral, misma que deberá contener:

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

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

I. Acta de nacimiento legible;

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

- Credencial para votar vigente, expedida por el Instituto Federal Electoral o el Instituto Nacional Electoral, según sea el caso.
- Pasaporte, expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores.
- Cédula Profesional, expedida por la Secretaría de Educación Pública.
- Cartilla del Servicio Militar Nacional, expedida por la Secretaría de la Defensa Nacional.
- Licencia para Conducir, expedida por la SETRAVI o SEMOVI.
- Cartilla de Identidad Postal en la Ciudad de México.

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

IV. Comprobante de domicilio del establecimiento afectado con antigüedad no mayor a tres meses.

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.

### **4. 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. En los casos de controversia sobre la inscripción en el Padrón de establecimientos mercantiles, la persona solicitante deberá acudir a la Dirección del Seguro de Desempleo, quien a su vez deberá solicitar por escrito la aclaración respectiva a la Secretaría de Desarrollo Económico.
- 4) Análisis y en su caso, aprobación de las solicitudes por parte del Comité Calificador.
- 5) Entrega de la tarjeta bancaria, en la cual se depositará el apoyo económico.

La persona solicitante, deberá:

- A.** Acudir directamente al Módulo de Atención, para la realización del trámite.
- B.** Entregar de manera personal y directa la solicitud y documentación requerida.

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

D. Acudir cuando le sea requerido a la Dirección del Seguro de Desempleo (Módulo Central) para aclaraciones al 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.

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

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales de Información del Seguro de Desempleo, que encuentra su fundamento en el artículo 13 de la Ley de Protección y Fomento al Empleo del Distrito Federal, artículo 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.

El Seguro de Desempleo, está sujeto a lo dispuesto por el artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, por lo que en todo medio de difusión y en todos los módulos de atención al público, podrá leerse la siguiente leyenda:

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

El personal de la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo que intervenga en la implementación y desarrollo de este Programa, TIENE ESTRICAMENTE PROHIBIDO recibir o solicitar por sí o por interpósita persona cualquier clase de pago, contraprestación, dádiva o beneficio, en dinero o en especie, en razón de que los servicios ofrecidos por esta Dependencia, son totalmente gratuitos. Dichas conductas constituyen faltas administrativas y/o delitos, sancionados por la Ley.

Cualquier acto de corrupción deberá ser denunciado ante la autoridad competente o ante la Contraloría Interna de la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo.

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

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

1. Proporcionar a la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo información veraz y documentación fidedigna.
2. Aceptar los controles, registros, verificaciones y supervisiones implementados por la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo.

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

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

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

1. Cuando se compruebe que la persona beneficiaria haya proporcionado información o documentación alterada o falsa;
2. Cuando la persona beneficiaria no continúe con los trámites que permitan la entrega del apoyo económico;
3. Cuando la persona beneficiaria incumpla con los requisitos de permanencia.
4. Cuando la persona beneficiaria no recoja su tarjeta bancaria correspondiente, dentro de un plazo de (3) tres meses.
5. Cuando la persona beneficiaria renuncie voluntaria al derecho;
6. Cuando la persona beneficiaria cumpla una condena que implique privación de la libertad;
7. Cuando la persona beneficiaria fallezca.

## **IX. 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 a los ordenamientos legales aplicables. Lo anterior además de la cancelación total y definitiva del registro en el Programa.

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

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

En caso de discriminación, exclusión injustificada o cualquier otra conducta que vaya en detrimento del servicio público prestado por parte de los servidores públicos de la Ciudad de México, el solicitante o persona beneficiaria podrá hacer uso de los procedimientos de queja o reclamación ante la Dirección del Seguro de Desempleo, en las Oficinas Centrales ubicadas en Calle José Antonio Torres Xocongo número 58, primer piso, esquina con Fernando de Alva Ixtlilxóchitl, Colonia Tránsito, Delegación Cuauhtémoc, Código Postal 06820, en la Ciudad de México, y recibir respuesta en (10) diez días, en caso de que la autoridad sea omisa en responder la queja presentada, el solicitante o persona beneficiaria podrá presentar queja por considerarse indebidamente excluido de los Programas sociales o por incumplimiento de la garantía de acceso a los Programas ante la Procuraduría Social de la Ciudad de México, o bien registrar su queja ante LOCATEL quien deberá turnarla a la Procuraduría Social para su debida investigación y en su caso a la instancia correspondiente, y a la Contraloría General de la Ciudad de México.

### **B) RECURSO DE INCONFORMIDAD**

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

## **XI. MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD**

En todo momento las personas solicitantes que cumplan con los requisitos establecidos en los presentes lineamientos, podrán exigir el cumplimiento estricto, en las Oficinas Centrales ubicadas en Calle José Antonio Torres Xocongo número 58, primer piso, esquina con Fernando de Alva Ixtlilxóchitl, Colonia Tránsito, Delegación Cuauhtémoc, Código Postal 06820, en la Ciudad de México, así como:

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

## **TRANSITORIOS**

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

**SECRETARIA DE TRABAJO Y FOMENTO AL EMPLEO**

**AMALIA DOLORES GARCÍA MEDINA**