



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

18 FEBRERO DE 2021

No. 538 Bis

### Í N D I C E

#### ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

##### **Jefatura de Gobierno**

- ◆ Decreto por el que se aprueba la iniciativa de Decreto por la cual se modifica el Programa Delegacional de Desarrollo Urbano para la Delegación Cuauhtémoc, vigente, publicado el 29 de septiembre de 2008 en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, y el Aviso por el que se da a conocer la difusión del Decreto que contiene el Programa Delegacional de Desarrollo Urbano para la Delegación Cuauhtémoc, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, Tomo II, el 15 de febrero del 2018, respecto del inmueble ubicado en Plaza de la República número 31, Colonia Tabacalera, Demarcación territorial Cuauhtémoc, Ciudad de México 3

##### **Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo**

- ◆ Aviso por el que se dan a conocer los Lineamientos para el Proceso de Selección de las personas beneficiarias facilitadoras del Programa Social "Seguro de Desempleo", identificadas como Promotoras y Verificadoras para el Ejercicio Fiscal 2021 5

##### **Alcaldía en Álvaro Obregón**

- ◆ Acuerdo por el que se establece la suspensión de actividades relacionadas con las bebidas alcohólicas en todas sus graduaciones, en los establecimientos mercantiles ubicados en la demarcación territorial de Álvaro Obregón, durante los días indicados, con motivo de la Emergencia Sanitaria por COVID-19 12

Continúa en pág. 2

## 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”, apartado B, numeral 5, incisos b, de la Constitución Política de la Ciudad de México; 11 fracción I, 16 fracción XVII, 18, 20 fracción IX y 41 fracciones XXXIII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 124 y 129 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México; 1, 5 fracción I y 10 de la Ley de Protección y Fomento al Empleo para el Distrito Federal; 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México; 7 fracción XVII del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 50 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 6 fracción IV 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 2021, publicadas en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 27 de enero de 2021; y

### CONSIDERANDO

Que la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo instrumenta y opera el Programa Social “Seguro de Desempleo”, cuyo objetivo general es otorgar una protección económica básica a las personas residentes en la Ciudad de México que hayan perdido involuntariamente su empleo formal en la misma, incluyendo a grupos de atención prioritaria a efecto de crear las condiciones que contribuyan a su reincorporación al mercado laboral y para la satisfacción del derecho al ingreso.

Que para instrumentar y operar dicho Programa Social es necesario contar con el apoyo de personas beneficiarias facilitadoras del Programa.

Que el Aviso por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa Social “Seguro de Desempleo”, para el Ejercicio Fiscal 2021, establece que la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo, a través de la Dirección General de Empleo por conducto de la Dirección del Seguro de Desempleo, podrá disponer hasta del 5% del presupuesto asignado a la partida 4419 “Otras ayudas sociales a personas” del Programa Social “Seguro de Desempleo” para gastos de operación del Programa, dentro de los cuales se destinarán recursos necesarios para la asignación de personas beneficiarias facilitadoras identificados para la operación como: Personas Promotoras Territoriales, Personas Promotoras Sectoriales y Personas Verificadoras del Programa Social “Seguro de Desempleo”, siendo éstas consideradas como beneficiarias facilitadoras del Programa, cuyo vínculo de colaboración estará vigente durante el ejercicio fiscal 2021 a través de acciones de difusión, promoción, seguimiento, vinculación y cualquier otra que facilite el acceso a los habitantes de la Ciudad de México al Programa, verificación, revisión y validación de las solicitudes registradas en la Plataforma Seguro de Desempleo y, en su caso, de recuperación de recursos del Programa.

Que las citadas Reglas de Operación, establecen que las personas beneficiarias facilitadoras identificadas como 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](http://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 el siguiente:

### **AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS LINEAMIENTOS PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS FACILITADORAS DEL PROGRAMA SOCIAL "SEGURO DE DESEMPLEO", IDENTIFICADAS COMO PROMOTORAS Y VERIFICADORAS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021**

#### **1. DEPENDENCIA RESPONSABLE DEL PROGRAMA SOCIAL SEGURO DE DESEMPLEO**

1. Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo, Dependencia directamente responsable de la ejecución del Programa Social.
2. Dirección General de Empleo, responsable del gasto del Programa Social.
3. Dirección del Seguro de Desempleo, responsable en la operación del Programa Social.
4. Subdirección de Operación del Seguro de Desempleo, responsable técnico operativo.

La Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo a través de la Dirección General de Empleo y 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.

## 2. OBJETIVO GENERAL

Establecer los criterios con base en los cuales se conformará un grupo de (16) Dieciséis Personas Promotoras **Territoriales**, (50) Cincuenta Personas **Promotoras Sectoriales** y (26) Veintiséis Personas **Verificadoras**, que auxilien en las actividades institucionales que implementa la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo, a través de la Dirección General de Empleo y la Dirección del Seguro de Desempleo, para operar el Programa Social "Seguro de Desempleo" para el ejercicio Fiscal 2021, entre las cuales podrán encontrarse acciones de difusión, promoción, seguimiento, vinculación y cualquier otra que facilite el acceso a los habitantes de la Ciudad de México al Programa, de conformidad con lo establecido en las Reglas de Operación del Programa Social "Seguro de Desempleo".

## 3. 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 criterios de acceso, documentación personal y procedimiento de acceso señalados en los presentes Lineamientos y será entregado por la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo, a través de la Dirección General de Empleo por conducto de la Dirección del Seguro de Desempleo, mediante orden de pago referenciada, cheque bancario u otro mecanismo que se estime pertinente, de manera mensual hasta en tanto se cumpla con los requisitos de permanencia, de acuerdo a los siguientes montos:

- (16) Dieciséis Personas **Promotoras Territoriales**, que contarán con un apoyo económico mensual de \$9,000.00 (Nueve mil pesos 00/100 M. N.);
- (50) Cincuenta Personas **Promotoras Sectoriales**, que contarán con un apoyo económico mensual de \$8,000.00 (Ocho mil pesos 00/100 M. N.); y
- (26) Veintiséis Personas **Verificadoras** que contarán con un apoyo económico mensual de \$9,000.00 (Nueve mil pesos 00/100 M.N.).

Al tratarse de un apoyo económico, con 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**. El vínculo de colaboración existente entre las personas Promotoras Territoriales, Promotoras Sectoriales y Verificadoras con la STyFE, estará vigente mientras se cumpla con los requisitos de permanencia y únicamente durante la aplicación de las Reglas de Operación del Programa Social "Seguro de Desempleo", para el Ejercicio Fiscal 2021.

## 4. REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO

### 4.1 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 de las Alcaldías, bajo ninguna clase de régimen laboral;
- Contar con disponibilidad de traslado a cualquiera de las 16 Alcaldías de la Ciudad de México;
- Mostrar apego al orden institucional en el desarrollo de las actividades 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 las Reglas de Operación del Programa Social "Seguro de Desempleo" para el Ejercicio Fiscal 2021;
- Para el caso de las personas Promotoras Sectoriales, haber concluido la educación básica;
- Para el caso de las personas Promotoras Territoriales y Verificadoras, haber concluido la educación media superior.

#### **4.2 DOCUMENTACIÓN PERSONAL (EN ORIGINAL Y COPIA PARA COTEJO):**

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

- Credencial para votar vigente, expedida por el Instituto Federal Electoral (IFE) o el Instituto Nacional Electoral (INE), según sea el caso, con domicilio en la Ciudad de México.
- Pasaporte, expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores.
- Cédula Profesional con fotografía, expedida por la Secretaría de Educación Pública.
- Cartilla del Servicio Militar Nacional, expedida por la Secretaría de la Defensa Nacional, que deberá contar con resellos de 30, 40 y 45 años, según sea el caso.
- Licencia para Conducir, expedida por la extinta Secretaría de Transporte y Vialidad (SETRAVI) o por la Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México (SEMOVI).
- Cartilla de Identidad Postal expedida en la Ciudad de México (SEPOMEX).

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

III. Comprobante de domicilio en la Ciudad de México con una antigüedad no mayor a 3 meses (contados a partir de la fecha de la presentación de la solicitud), puede presentar cualquiera de los siguientes:

- Recibo del servicio telefónico;
- Recibo del servicio de suministro de energía eléctrica;
- Recibo de impuesto predial bimestral;
- Recibo de suministro de agua bimestral;
- Recibo de gas natural;
- Recibo de televisión de paga;
- Constancia de residencia o domicilio expedida por la Alcaldía correspondiente, debidamente fundada y a nombre de la persona solicitante (Para este caso no aplica el código QR y/o código de barras).

IV. Comprobante de estudios.

#### **4.3 PROCEDIMIENTO DE ACCESO:**

Trimestralmente la persona solicitante deberá:

- A. Acudir al Módulo de Atención Central ubicado en San Antonio Abad 32, Colonia Tránsito, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06820, en la Ciudad de México, en un horario de 09:00 a 17:00 horas de lunes a jueves y de 09:00 a 15:00 horas los viernes, para realizar el trámite.
- B. Entregar de manera personal y directa la documentación requerida.
- C. Conforme al calendario que determine la Dirección del Seguro de Desempleo, deberá presentar la solicitud correspondiente y la Carta Compromiso, que deberá firmar bajo protesta de decir verdad.
- D. Las solicitudes que reúnan los requisitos, documentación necesaria y folio de registro por cada trimestre, serán sometidas a la aprobación del Comité Calificador de Solicitudes, el cual estará integrado por la persona Titular de la Dirección del Seguro de Desempleo, quien Presidirá dicho Comité y por la persona Titular de la Subdirección de Operación del Seguro de Desempleo, quien fungirá como Secretaría Técnica.
- E. La STyFE publicará en la página electrónica del Seguro de Desempleo [www.segurodedesempleo.cdmx.gob.mx](http://www.segurodedesempleo.cdmx.gob.mx), la lista de las personas aceptadas como Beneficiarias Facilitadoras, asignándoles por cada trimestre un número de folio correspondiente, salvaguardando las previsiones que para estos casos establece la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.

El trámite y formatos para el proceso de selección de las personas Promotoras y Verificadoras del Programa Social "Seguro de Desempleo", para el Ejercicio Fiscal 2021, son totalmente gratuitos.

Las Personas Promotoras Territoriales, Personas Promotoras Sectoriales y Personas Verificadoras que intervenga en la implementación y desarrollo del Programa Social "Seguro de Desempleo" para el Ejercicio Fiscal 2021, **TIENE Estrictamente Prohibido Solicitar o Recibir por sí o por interpósita persona cualquier clase de pago, contraprestación, dádiva o beneficio, en dinero o en especie, debido a 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 el Órgano Interno de Control de la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo.

## **5. 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.
3. Cumplir con las actividades de acuerdo con la programación institucional.
4. Conducirse en todo momento, con honradez y máxima diligencia, en el desarrollo de las actividades institucionales.
5. Tratar con respeto a todas y cada una de las personas que colaboran en la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo y a la población en general.
6. Obligarse a cumplir con lo establecido en las Reglas de Operación vigentes, y con los presentes Lineamientos.

### **B) CANCELACIÓN DE SOLICITUD**

1. El incumplimiento a cualquiera de las etapas señaladas en el Procedimiento de Acceso será motivo para cancelar la solicitud.

### **C) CAUSALES DE BAJA DEL PROGRAMA**

Serán consideradas causales de baja, los casos en que la persona Promotora o Verificadora se encuentre en cualquiera de los siguientes supuestos:

1. Proporcione información falsa o documentación alterada en su solicitud.
2. No cumpla con los requisitos de permanencia.
3. Baja voluntaria del Programa.
4. Proporcione a los particulares, sin la debida autorización, documentación o información de los asuntos que tengan a su alcance.
5. Condicione ilegalmente el otorgamiento del apoyo que comprende el Programa Social "Seguro de Desempleo" para el Ejercicio Fiscal 2021.
6. Solicite o reciba dinero o cualquier otra dádiva, para el otorgamiento del apoyo que comprende el Programa Social "Seguro de Desempleo" para el Ejercicio Fiscal 2021.
7. Realice actos contrarios a la ley, durante el desarrollo de las actividades encomendadas.
8. Cumpla una condena que implique privación de la libertad.
9. Cuando actúe con dolo con la intención de obstaculizar al solicitante el trámite del Seguro de Desempleo.
10. En caso de realizar conductas de discriminación, exclusión o cualquier otra que vaya en detrimento del solicitante del Seguro de Desempleo
11. Revele o divulgue información del Programa Social "Seguro de Desempleo" para el Ejercicio Fiscal 2021.
12. Sustraiga, divulgue, oculte, altere, utilice o inutilice indebidamente información o documentación física o electrónica del Programa Social "Seguro de Desempleo" para el Ejercicio Fiscal 2021.
13. 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, otras personas beneficiarias del programa, personas solicitantes o población en general.
14. Fallecimiento de la persona beneficiaria facilitadora.
15. No aceptar o incumplir con las medidas sanitarias que se le indiquen las autoridades como el uso de cubre bocas, careta, guantes, registro del código QR en la entrada de las instalaciones vía teléfono celular.
- 16.- Cuando incumpla con las actividades encomendadas por la persona que esté designada para dirigir sus actividades;
17. Cuando incurra en incumplimiento parcial o total de los compromisos y obligaciones suscritos en la Carta Compromiso.
- 18.- Cuando se niegue a acudir, sin causa justificada a un llamado a participar en actividades extraordinarias.
- 19.- Cuando se niegue a participar en cursos, talleres o pláticas encaminadas a fortalecer el conocimiento de las Reglas de Operación del Programa Social "Seguro de Desempleo".

## 6. PROCEDIMIENTO DE INSTRUMENTACIÓN

### a) Actividades de las personas Promotoras Sectoriales:

Participar en las actividades de atención, promoción y difusión del Programa Social Seguro de Desempleo, asimismo coadyuvar en los diversos procesos y procedimientos establecidos en las Reglas de Operación de conformidad a las necesidades operativas y administrativas que les sean encomendadas por la persona servidora pública que dirija sus actividades o por quien ésta designe, mismas que de manera enunciativa más no limitativa, se citan a continuación, las cuales se desarrollarán conforme el semáforo epidemiológico de la Ciudad de México lo permita:

1. Orientar y apoyar cuando se les requiera, en el llenado de solicitudes electrónicas de Ingreso al Programa Social “Seguro de Desempleo” para el Ejercicio Fiscal 2021.
2. Cumplir con la difusión del Programa Social, en asambleas informativas, ferias de empleo o cualquier otro medio establecido de acuerdo con la programación institucional, conforme a las indicaciones que reciba.
3. Distribuir materiales impresos.
4. Realizar visitas casa por casa para difundir el Programa.
5. Atención de las personas solicitantes o beneficiarias, cuando por la magnitud del evento o del servicio sea requerido.
6. Revisar que los expedientes electrónicos que les sean asignados estén integrados conforme a las Reglas de Operación del Programa Social “Seguro de Desempleo” para el Ejercicio Fiscal 2021.
7. Brindar apoyo telefónico para convocatorias, jornadas de información y demás, necesarias para la adecuada operación del Programa Social “Seguro de Desempleo” para el Ejercicio Fiscal 2021.
8. Ajustarse a las necesidades de las actividades desde casa, que les sean encomendadas y que requiera la operación del Programa Social “Seguro de Desempleo”.
- 9.- Cumplir con las actividades encomendadas por la persona Promotora Territorial asignada; y acudir a participar en actividades extraordinarias convocadas.
10. Cumplir con los compromisos y obligaciones suscritos en la Carta Compromiso.

### b) Actividades de las personas Promotoras Territoriales:

Participar en las actividades de atención, promoción y difusión del Programa Social Seguro de Desempleo, asimismo coadyuvar en los diversos procesos y procedimientos establecidos en las Reglas de Operación de conformidad a las necesidades operativas y administrativas que les sean encomendadas por la persona servidora pública que dirija sus actividades o por quien ésta designe, mismas que de manera enunciativa más no limitativa, se citan a continuación, las cuales se desarrollarán conforme el semáforo epidemiológico de la Ciudad de México, lo permita:

1. Atención de las personas solicitantes o beneficiarias, en cuanto a dudas sobre el trámite, quejas o aclaraciones en cualquier momento del procedimiento.
- 2.- Apoyar en la entrega masiva de cheques bancarios o cualquier otro instrumento de pago para el otorgamiento del apoyo económico correspondiente.
- 3.- Recibir Cartillas de Buscadores Activos de Empleo de conformidad con el calendario establecido para su recepción, así como el procesamiento de la información.
- 4.- Comprobar que los expedientes electrónicos integrados conforme a las Reglas de Operación del Programa Social “Seguro de Desempleo” para el Ejercicio Fiscal 2021, revisados por los Promotores Sectoriales, cumplan con los criterios de formalidad y validez.
- 5.-En caso de requerirlo, realizar las actividades referidas para los Promotores Sectoriales.
6. Ajustarse a las necesidades de las actividades desde casa, que les sean encomendadas y que requiera la operación del Programa Social “Seguro de Desempleo”.
- 7.- Cumplir con las actividades encomendadas por la persona designada para dirigir sus actividades; y acudir a participar en actividades extraordinarias convocadas.
8. Cumplir con los compromisos y obligaciones suscritos en la Carta Compromiso.

Además de lo anterior, las personas Promotoras Territoriales contribuirán con las actividades que la Subdirección de Operación del Seguro de Desempleo, lleve a cabo con relación a la administración y control de la información derivada de las actividades realizadas por las personas Promotoras Sectoriales.

**c) Actividades de las personas Verificadoras:**

Participar en las actividades tendientes a la verificación de la información relacionada con los trámites de acceso al Programa Social “Seguro de Desempleo” para el Ejercicio Fiscal 2021, mismas que de manera enunciativa más no limitativa se citan a continuación, las cuales se desarrollarán conforme el semáforo epidemiológico de la Ciudad de México, lo permita:

1. Revisión general del expediente electrónicos, para verificar el cumplimiento de los requisitos de acceso al Programa Social “Seguro de Desempleo” para el Ejercicio Fiscal 2021 (documentación completa y verificación de la misma en las páginas oficiales del INE, RENAPO, Secretaría de Educación Pública (SEP), Comisión Federal de Electricidad (CFE), Directorio Estadístico Nacional de Unidades Económicas (DENUE), Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI) y del Sistema de Administración Tributaria (SAT).
2. Confirmar la información proporcionada mediante llamadas telefónicas y/o visitas físicas.
3. Verificar los datos que contiene la Constancia Laboral expedida por el centro de trabajo o patrón, de conformidad con las Reglas de Operación del Programa Social “Seguro de Desempleo” para el ejercicio fiscal 2021.
4. En caso de requerirlo, realizar las actividades referidas para los Promotores Sectoriales y Territoriales.
5. Ajustarse a las necesidades del trabajo en casa, que requiera la operación del Programa Social “Seguro de Desempleo”.
6. Cumplir con las actividades encomendadas por la persona designada para dirigir sus actividades; y acudir a participar en actividades extraordinarias convocadas.
7. Cumplir con los compromisos y obligaciones suscritos en la Carta Compromiso.

Los datos antes citados, podrán ser corroborados telefónicamente y por visita física en cualquier momento del proceso.

**6.1** El Seguro de Desempleo está sujeto a lo dispuesto por el artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal y artículo 60 de su Reglamento, 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 la Ciudad de México, será sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente”.**

**6.2** El Programa Social “Seguro de Desempleo”, es gratuito en su totalidad, ninguno de los procedimientos descritos en las presentes Lineamientos, implica un costo a la persona solicitante o persona beneficiaria facilitadora, según corresponda.

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 el Órgano Interno de Control en la STyFE.

**7. REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE DATOS**

La Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo, a través de la Dirección General de Empleo por conducto de la Dirección del Seguro de Desempleo, se reserva la facultad de solicitar y revisar la información o documentación contenida en la solicitud y demás documentos proporcionados por la persona beneficiaria facilitadora, que formen parte del respectivo expediente.

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 de la autoridad y la de los interesados se sujetarán al principio de buena fe.

Cuando la Dirección del Seguro de Desempleo detecte documentación alterada, falta de veracidad en la información y/o declaraciones vertidas, de manera inmediata suspenderá la entrega del apoyo económico e informará dicha situación a la persona beneficiaria facilitadora quien deberá hacer la respectiva aclaración mediante escrito firmado, dentro del término de 15 días naturales contados a partir de dicha notificación, si dentro de ese término no la realiza, procederá la cancelación total y definitiva del registro en el programa y se dará vista a la autoridad competente.

## 8. PROCEDIMIENTO DE QUEJA

En caso de discriminación, exclusión 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, las personas beneficiarias facilitadoras podrán 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 en el Módulo de Atención Central, ubicado en San Antonio Abad 32, Colonia Tránsito, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06820, en la Ciudad de México, en un horario de 09:00 a 17:00 horas de lunes a jueves y de 09:00 a 15:00 horas los viernes, la cual deberá canalizar de manera inmediata dichos escritos a la Dirección del Seguro de Desempleo para la emisión de la respuesta correspondiente, dentro de los (10) diez días hábiles siguientes a su presentación, siendo la Subdirección de Operación del Seguro de Desempleo, la Unidad Administrativa responsable del seguimiento de la misma. En caso de Inconformidad a la respuesta otorgada se procederá conforme a lo establecido en la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México.

En caso de que la dependencia o entidad responsable del programa social no resuelva la queja, las personas beneficiarias facilitadoras o derechohabientes podrán presentar quejas por considerarse indebidamente excluidos 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 al número 55 56 58 11 11, quien deberá turnarla a la Procuraduría Social para su debida investigación y en su caso a la instancia correspondiente, de la misma forma, a la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, a través del órgano Interno de Control.

A efecto de eficientar la interposición de una queja ciudadana, la misma se puede enviar vía electrónica al correo [segurodedesempleo@cdmx.gob.mx](mailto:segurodedesempleo@cdmx.gob.mx)

## 9. RECURSO DE INCONFORMIDAD Y JUICIO DE NULIDAD

La persona beneficiaria facilitadora que se encuentre en el supuesto de cancelación de la solicitud, suspensión del apoyo económico o baja del Programa, tendrá 15 (quince) días hábiles contados a partir del día siguiente de la publicación de las Actas de Comité Calificador de Solicitudes, Padrón de Órdenes de Pago Referenciada, Padrón de Personas Beneficiarias facilitadoras en Suspensión y Actas de Comité Calificador de Solicitudes de Cancelación y Baja del Programa, para interponer recurso de inconformidad, de manera escrita, dirigida a la persona Titular de la STyFE, quien procederá a emitir una resolución debidamente fundada y motivada de conformidad a lo señalado en la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México; o en su caso, iniciar el juicio de nulidad ante el Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México, de acuerdo a lo establecido en los artículos 108 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México y 56 de la Ley de Justicia Administrativa de la Ciudad de México. Para lo no previsto en el presente apartado, se aplicarán la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México y demás ordenamientos aplicables de la Administración Pública de la Ciudad de México.

## TRANSITORIOS

**PRIMERO.-** Publíquese el presente Aviso en las páginas de internet [www.trabajo.cdmx.gob.mx](http://www.trabajo.cdmx.gob.mx) y [www.segurodedesempleo.cdmx](http://www.segurodedesempleo.cdmx) para mayor difusión y en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

**SEGUNDO.-** El presente Aviso surtirá sus efectos a partir del día de su publicación y hasta el día 31 de diciembre de 2021.

Ciudad de México, a 10 de febrero de 2021.

**SECRETARIA DE TRABAJO Y FOMENTO AL EMPLEO**

(Firma)

**DRA. HAYDEÉ SOLEDAD ARAGÓN MARTÍNEZ**