



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

31 DE ENERO DE 2020

No. 274

Í N D I C E

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Jefatura de Gobierno

- ◆ Resolución de carácter general por la que se condona total o parcialmente el pago del impuesto predial a propietarios o poseedores de inmuebles que presenten daños estructurales por grietas y/o hundimientos diferenciados, en las colonias de la Ciudad de México 5

Agencia Digital de Innovación Pública

- ◆ Nota Aclaratoria al “Aviso por el que se da a conocer el enlace electrónico donde podrá consultarse su Manual Administrativo, con número de registro MA-67/261219-OD-JGCDMX-ADIPCDMX-78/160619”, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el día 24 de enero de 2020 8
- ◆ Aviso por el que se da a conocer el Servicio Atención a Casos de Violencia, Abandono y/o Vulnerabilidad Social a Personas Mayores de 60 años de la Ciudad de México, a cargo del Instituto para el Envejecimiento Digno de la Secretaría de Inclusión y Bienestar Social que ha obtenido la Constancia de Inscripción en el Registro Electrónico de Trámites y Servicios de la Ciudad de México 9

Centro de Comando, Control, Cómputo, Comunicaciones y Contacto Ciudadano

- ◆ Aviso por el cual se da a conocer su Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios, para el ejercicio 2020 11

Continúa en la Pág. 2

Índice

Viene de la Pág. 1

Secretaría de Gobierno

- ◆ Aviso por el cual se da a conocer su Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios año 2020 12

Secretaría de Administración y Finanzas

- ◆ Aviso por el cual se da a conocer su Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del año 2020 13

Secretaría de Cultura

- ◆ Aviso por el cual se da a conocer su Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios año 2020 14

Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda

- ◆ Aviso por el que se da a conocer su Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios año 2020 15

Secretaría del Medio Ambiente

Sistema de Aguas

- ◆ Aviso por el cual se da a conocer su Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios 2020 16

Secretaría de Movilidad

- ◆ Aviso por el cual se da a Conocer su Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del ejercicio 2020 17

Secretaría de las Mujeres

- ◆ Aviso por el cual se da a conocer su Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios año 2020 18

Secretaría de Obras y Servicios

Planta Productora de Mezclas Asfálticas

- ◆ Acuerdo mediante el cual se aprueban los días inhábiles de su Unidad de Transparencia, para el efecto de los actos y procedimientos de su competencia 19

Secretaría de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes

- ◆ Aviso por el cual se da a conocer su Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del año 2020 21

Secretaría de Salud

Agencia de Protección Sanitaria

- ◆ Aviso por el cual se da a conocer su Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios año 2020 22

Secretaría de Seguridad Ciudadana

- ◆ Aviso por el cual se da a conocer su Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios, para el ejercicio 2020 23

Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo

- ◆ Aviso por el cual se dan a conocer las Reglas de Operación del programa, “Fomento, Constitución y Fortalecimiento de Empresas Sociales y Solidarias de la Ciudad de México” (FOCOFESS 2020), para el ejercicio fiscal 2020 24
- ◆ Aviso por el cual se dan a conocer las Reglas de Operación del programa social, “Fomento al Trabajo Digno”, para el ejercicio fiscal 2020 59
- ◆ Aviso por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del programa social, “Seguro de Desempleo”, para el ejercicio fiscal 2020 90
- ◆ Aviso por el cual se da a conocer su Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios, para el ejercicio fiscal 2020 129

Secretaría de Turismo

- ◆ Aviso por el cual se da a conocer su Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios año 2020 131

Consejería Jurídica y de Servicios Legales

- ◆ Aviso por el que se da a conocer su Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios año 2020 132

Fideicomiso Museo del Estanquillo

- ◆ Aviso mediante el cual se dan a conocer los días inhábiles de su Unidad de Transparencia 133

Fondo de Desarrollo Económico

- ◆ Aviso por el cual se da a conocer su Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios 135

Instituto de Capacitación para el Trabajo

- ◆ Aviso por el cual se da a conocer su Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios, ejercicio 2020 136

PROCDMX, S.A. de C.V.

- ◆ Aviso por el cual se da a conocer su Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios, 2020 137

Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento Territorial

- ◆ Acuerdo por el que se declaran como días inhábiles y en consecuencia se suspenden los plazos y términos inherentes a los actos, trámites y procedimientos administrativos en general, que se señalan 138
- ◆ Aviso por el cual se da a conocer su Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios año 2020 140

Procuraduría Social

- ◆ Aviso por el cual se da a conocer el enlace electrónico donde podrán ser consultadas las Reglas de Operación del programa, “Rescate Innovador y Participativo en Unidades Habitacionales”,2020 141

Red de Transporte de Pasajeros

- ◆ Aviso por el que se da a conocer el enlace electrónico donde podrán ser consultado los Lineamientos de Austeridad y Ahorro de la Red de Transporte de Pasajeros de la Ciudad de México, correspondientes al ejercicio 2020 143

Régimen de Protección Social en Salud

- ◆ Aviso por el cual se da a conocer su Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del año 2020 144

Sistema de Transporte Colectivo

- ◆ Aviso por el cual se da a conocer su Programa Anual de Obras Públicas para el ejercicio presupuestal 2020 145

Auditoría Superior

- ◆ Aviso por el cual se hacen del conocimiento público los ingresos distintos a las transferencias del Gobierno de la Ciudad de México, incluyendo sus rendimientos financieros, correspondientes al cuarto trimestre del 2019 146
- ◆ Aviso por el cual se hace del conocimiento público su Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios 2020” 147

Tribunal de Justicia Administrativa

- ◆ Aviso por el cual se da a conocer su Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, 2020 148

CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS

- ◆ **Secretaría de Administración y Finanzas.**- Licitación Pública Nacional, número SAF-DGRMSG-LP-01-20.- Convocatoria 01.- Adquisición de papel bond 149
- ◆ **Alcaldía en Iztapalapa.**- Licitación Pública Nacional, número, LPN/ALIZTP/DGA/001/2020.- Adquisición de vara de perlilla 151



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE TRABAJO Y FOMENTO AL EMPLEO

DRA. HAYDEÉ SOLEDAD ARAGÓN MARTÍNEZ, Secretaria de Trabajo y Fomento al Empleo, con fundamento en el artículo 10 “Ciudad Productiva”, inciso B, numeral 5, incisos a, b, c y e de la Constitución Política de la Ciudad de México; los artículos 16 fracción XVII, 18, 20 fracciones, VII y IX, así como 41, fracciones II, III, VII, X, XXVII, XXIX y XXXII, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; los artículos 1, 3, fracción XXIII, 6, 7, 32, y 33 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; los artículos 90, 124, 128 y 129 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México; artículo 15 de la Ley de Planeación del Desarrollo del Distrito Federal; artículo 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México; artículo 7, fracción XVII, inciso C, del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; los artículos 1, 50 y 55 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 4 del Reglamento para someter a la Aprobación del Comité de Planeación del Desarrollo del Distrito Federal, la Creación y Operación de Programas de Desarrollo Social que otorguen Subsidios, Apoyos y Ayudas a la Población del Distrito Federal, Aviso por el que se dan a conocer los Lineamientos para la Elaboración de las Reglas de Operación de los Programas Sociales para el Ejercicio 2020, emitidos por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México, publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 29 de octubre de 2019 y,

CONSIDERANDO

- I. Que la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal señala que los Programas de Desarrollo Social son instrumentos derivados de la planificación institucional de la política social que garantizan el efectivo cumplimiento y promueven el pleno ejercicio de los Derechos Humanos, Económicos, Sociales y Culturales.
- II. Que las Reglas de Operación son el conjunto de normas que rigen a cada uno de los Programas Sociales.
- III. Que la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal y su Reglamento establecen que las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México, deberán publicar en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, a más tardar el 31 de enero de cada año, las Reglas de Operación de los Programas Sociales que tengan a su cargo, a fin de que cualquier persona pueda conocerlas, por lo que con fundamento en las disposiciones jurídicas y consideraciones antes expuestas tengo a bien expedir el siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA SOCIAL “FOMENTO AL TRABAJO DIGNO” PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020

1. NOMBRE DEL PROGRAMA SOCIAL Y DEPENDENCIA O ENTIDAD RESPONSABLE

1.1 Denominación del Programa Social: “Fomento al Trabajo Digno”, por sus siglas PFTD.

1.2 Dependencia responsable de la ejecución del Programa: Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo de la Ciudad de México (STyFE).

1.3 Unidades administrativas involucradas en la operación del Programa

La Dirección General de Empleo, con apoyo de la Dirección de Programas de Apoyo al Empleo, conforme a lo establecido en el Artículo 222, fracciones I, II, III, VI, VII y VIII del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México.

2. ALINEACIÓN PROGRAMÁTICA

El Programa Fomento al Trabajo Digno cumple con lo plasmado en la Constitución Política de la Ciudad de México en los:

Artículo 10 “Ciudad Productiva”, apartado A. Derecho al desarrollo sustentable, “Toda persona tiene derecho a participar en un desarrollo económico, social, cultural y político en el que puedan realizarse todos los derechos humanos y libertades fundamentales.”, y apartado B. Derecho al trabajo, numeral 5, “Las autoridades de la Ciudad establecerán, de conformidad con las leyes aplicables y en el ámbito de sus competencias, programas de:”, inciso a, “Capacitación, adiestramiento, formación profesional y de acceso al empleo y a otras actividades productivas (...)”.

Artículo 11 “Ciudad incluyente”, apartado A. Grupos de atención prioritaria, “La Ciudad de México garantizará la atención prioritaria para el pleno ejercicio de los derechos de las personas que debido a la desigualdad estructural enfrentan discriminación, exclusión, maltrato, abuso, violencia y mayores obstáculos para el pleno ejercicio de sus derechos y libertades fundamentales”.

Artículo 13 “Ciudad habitable”, apartado A. Derecho a un medio ambiente sano, “Toda persona tiene derecho a un medio ambiente sano para su desarrollo y bienestar. Las autoridades adoptarán las medidas necesarias, en el ámbito de sus competencias, para la protección del medio ambiente y la preservación y restauración del equilibrio ecológico, con el objetivo de satisfacer las necesidades ambientales para el desarrollo de las generaciones presentes y futuras”.

Artículo 59 “Derechos de los pueblos y barrios originarios y comunidades indígenas residentes”, inciso K, Derechos laborales, al considerar a dicha población susceptible de recibir el Programa.

El Programa Fomento al Trabajo Digno se alinea con los siguientes principios de la política social de la Ciudad de México señalados en el Artículo 4 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal que son: Universalidad, Igualdad, Equidad de Género, Equidad Social, Justicia Distributiva, Diversidad, Integralidad, Exigibilidad, Participación, Transparencia y Efectividad.

Asimismo, se encuentra alineado al Eje 2 “Ciudad Sustentable” del Programa de Gobierno 2019-2024, subeje 2.1. “Desarrollo económico sustentable e incluyente y generación de empleo”: 2.1.3 “Fortalecer la economía social y el emprendimiento”, 2.1.6. “Mejorar la protección social para el desempleo” y 2.1.7 “Derechos humanos y empleo”.

3. DIAGNÓSTICO

3.1 Antecedentes

El Programa Fomento al Trabajo Digno tiene su antecedente en el Programa de Capacitación para el Impulso de la Economía Social (CAPACITES), creado en 2004 como una política laboral activa dirigida a personas de 16 y más años desempleadas o subempleadas habitantes del entonces Distrito Federal (actualmente Ciudad de México), el cual era complementario al Programa de Apoyo al Empleo (PAE) que se ejecutaba en el marco de los Convenios de Coordinación para la operación de los servicios, programas, estrategias y actividades del Servicio Nacional de Empleo celebrados entre las entidades federativas y la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, mediante el esquema denominado “Estímulo a la aportación estatal”, operado con recursos federales. La finalidad del CAPACITES fue ofrecer alternativas de capacitación, autoempleo u ocupación temporal principalmente para grupos de población estructuralmente excluidos por su origen étnico, condición jurídica, social o económica, migratoria, de salud, de edad, discapacidad, sexo, embarazo, identidad u orientación sexual, estado civil, nacionalidad, apariencia física, forma de pensar o personas integrantes de las poblaciones callejeras, entre otras características.

En 2015, con base en la experiencia del Programa CAPACITES y las recomendaciones de la Evaluación Interna de 2014, se redefinieron el propósito y población objetivo, se buscó la flexibilización de los requisitos para acceder a los apoyos para la capacitación o consolidación de un proyecto de autoempleo, se incorporaron apoyos para facilitar la movilidad laboral hacia otras ciudades del país y se otorgaron recursos para que la población desempleada o subempleada pudiera certificar su competencia laboral; con lo que se dio origen al Programa de Fomento al Trabajo Digno en la Ciudad de México “Trabajo Digno hacia la Igualdad”.

En 2019 el Programa Trabajo Digno Hacia la Igualdad cambia a su denominación actual de “Programa Fomento al Trabajo Digno”, ratificando su carácter integral de atención a la problemática del desempleo, subempleo y la precariedad laboral en la Ciudad de México.

3.2 Problema social atendido por el Programa Fomento al Trabajo Digno (PFTD)

En las últimas décadas, el país ha enfrentado un problema estructural de bajo crecimiento económico, del cual no está exenta la Ciudad de México, que se refleja de manera directa en la insuficiente generación de nuevas fuentes de trabajo para satisfacer, en cantidad y calidad, las necesidades de ocupación productiva de una Población Económicamente Activa en gradual crecimiento.

Adicionalmente, existen asimetrías entre la oferta y la demanda de mano de obra que se agudizan por desajustes entre los perfiles de calificación requeridos por las empresas, sobre todo las que se han integrado a cadenas globales, al cambio tecnológico y la innovación en la gestión de los procesos de trabajo, las cuales exigen conocimientos, habilidades y destrezas que no siempre posee la población buscadora de empleo, en ocasiones con escolaridad suficiente pero escasa competencia laboral. Por otra parte, hay un segmento de la población buscadora de empleo que posee vasta experiencia laboral pero escasas habilidades informáticas y dificultades para adaptarse al cambio.

Lo anterior explica el importante peso relativo que tiene el empleo informal, el cual se caracteriza por retribuir bajos ingresos, en algunos casos de sobrevivencia, y sin seguridad social. La precariedad de una parte importante de los empleos que se generan, reduce las posibilidades de ocupación para una población buscadora de empleo con escolaridad por encima del promedio nacional e incrementa la rotación en los puestos de trabajo.

La carencia de una ocupación productiva o una ocupación informal que incumple los atributos del “trabajo decente” (OIT) o digno (como lo establece el Artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el Artículo 2 de la Ley Federal del Trabajo), genera frustración, reduce el valor social de la educación e impacta en la distribución del ingreso. En una perspectiva social, además de inhibir el pleno aprovechamiento de la capacidad productiva de la fuerza de trabajo en un periodo en que aún es relevante el llamado “bono demográfico”, el desempleo y/o la informalidad laboral incrementan la demanda de ayudas y subsidios (seguro de desempleo), generan pobreza y su persistencia en el tiempo puede detonar el incremento de la inseguridad y la delincuencia. En el mejor de los casos, la insuficiencia de oportunidades laborales provoca la migración de talentos hacia otros países.

Con el desempleo se vulnera el derecho al trabajo de las personas al no contar con un trabajo que les proporcione condiciones de vida dignas para ellas y sus familias; mientras que en la informalidad laboral se carece de acceso a la seguridad social, un salario remunerador y capacitación. Por otra parte, persisten en el mercado laboral las situaciones de discriminación de origen étnico, género, edad, discapacidad, condición social, condición migratoria, orientación sexual, estado civil, entre las más importantes.

Con base en los resultados publicados por el INEGI, correspondientes al Tercer Trimestre de 2019 de la Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo (ENOE), la Población Económicamente Activa en la Ciudad de México es de 4,524,703, la cual se caracteriza por tener una escolaridad promedio de 12 años (nivel medio superior), es decir, la mayor del país. De esa población, las personas que tienen estudios de nivel superior, en su mayoría son egresadas de las áreas de humanidades y ciencias sociales, lo cual puede significar una saturación de este segmento del mercado laboral.

El número de personas desocupadas es de 225,482, lo que significan una Tasa de Desocupación (TD) de 5.0% respecto de la Población Económicamente Activa, es decir, 1.3 puntos porcentuales por encima de la TD de 3.7% registrada en el mismo periodo a nivel nacional. De ellas, el 60.2% cuenta con un nivel de instrucción medio superior y superior; el 49% son jóvenes de 15 a 29 años, 36% tienen entre 30 y 49 años, 13% de 50 a 64 años y 2% son de 65 y más años; y el 62% tiene una duración de hasta 3 meses en el desempleo y mientras que 16% ha estado en esa situación por más tiempo.

De las 4,299,221 personas ocupadas en la Ciudad de México, el 72.6% son trabajadores subordinados y remunerados, el 20.8% trabaja por cuenta propia, 5.0% son empleadores y el 1.5% no perciben remuneración por su actividad. Por estrato de ingreso, el 63.3% de esta población recibe hasta 3 salarios mínimos y, en contraste, el 5.0% recibe más de 5 salarios mínimos. El 48.5% labora en condiciones de informalidad, principalmente trabajadores subordinados y remunerados (57%), así como trabajadores por cuenta propia (34.7%); las mayores tasas de informalidad laboral las registran las personas de 65 y más años (69%), las de 50 a 64 años y las jóvenes, en ambos casos con 52%. Las personas que tienen la necesidad y disponibilidad de ofertar más horas de trabajo, esto es, personas subempleadas son 308,411; de ellas, 37% busca un empleo para cambiar o complementar el actual, así como poner un negocio, principalmente personas con nivel de escolaridad medio superior y superior, y de este segmento, el 55% labora jornadas de 35 y más horas, el 6% entre 25 y 34 horas, y el 39% trabaja 24 horas o menos.

Además del impacto particular del desempleo y subempleo en los jóvenes, principalmente con niveles de bachillerato y profesional, ambas situaciones afectan sobre todo a las mujeres, ya que persisten las brechas de género. Un ejemplo claro es la diferencia en el rubro de remuneraciones, las mujeres tienen ingresos mensuales en promedio inferiores a los hombres de

misma edad, educación y tipo de ocupación, debido principalmente al menor número de horas que tienen disponibles para trabajar y a factores no medidos en las estadísticas oficiales, como los estereotipos y los roles sociales de género que no han sido superados en el ámbito laboral.

Es de considerar que, con base en la medición de la pobreza multidimensional del Consejo de Evaluación del Desarrollo Social en la Ciudad de México, para el periodo de 2012 a 2018, se identificó que las personas en el grupo de edad de entre 51 a 64 años fueron las que mostraron un aumento sostenido de la pobreza, al pasar de una proporción de 32.5% en 2012 a 39.8% en 2018. Asimismo, señaló que esta población puede ser altamente vulnerable debido a que, en caso de quedarse sin trabajo, se les dificulta reincorporarse al mercado de trabajo y, por otra parte, una proporción importante laboran o laboraron en condiciones de informalidad, por lo que no cuentan con seguridad social y tienen escasas posibilidades de jubilarse.

Con base en lo anterior, la población potencial que se debe considerar en el Programa Fomento al Trabajo Digno es la población residente en las 16 Alcaldías de la Ciudad de México, de 16 años y más, que está en situación de desempleo (225,482) y la subempleada que busca un trabajo adicional o complementario (114,645), con lo que la población en riesgo de padecer el problema social identificado asciende a 340,127. Esta estimación permite identificar el aumento de la demanda de los servicios de capacitación, ocupación temporal y el equipamiento de iniciativas de ocupación por cuenta propia.

3.3 Justificación como problema público

El Programa Fomento al Trabajo Digno orienta sus acciones a disminuir las causas y efectos del desempleo y de la subocupación que afecta al 11.8% de la Población Económicamente Activa, muchas de esas personas presentan dificultades para insertarse o reinsertarse al mercado de trabajo en la Ciudad de México por la falta de habilidades y capacidades necesarias para los puestos de trabajo disponibles. El empleo de calidad juega un papel preponderante como palanca de desarrollo, ya que el ingreso laboral les permite a las familias satisfacer sus necesidades básicas y contribuye a reducir la pobreza, ya que la población puede acceder a mejores condiciones de vida y estimula el consumo mediante el binomio ingreso-gasto.

3.4 Programas Sociales coincidentes

El Programa Fomento al Trabajo Digno es complementario del Programa de Apoyo al Empleo (PAE), operado a nivel nacional por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social mediante el Servicio Nacional de Empleo. Ambos programas suman esfuerzos y recursos para brindar apoyos económicos para capacitación para el trabajo a la población desempleada y subempleada habitante de la Ciudad de México que enfrenta problemas para obtener un nuevo empleo o uno complementario, con el fin de facilitar su acceso al trabajo digno.

Si bien hay algunos programas sociales enfocados a la educación y formación de conocimiento que promueven otras instancias del Gobierno de la Ciudad de México, tales como la Secretaría de Gobierno; la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación; el Programa Puntos de Innovación, Libertad, Arte, Educación y Saberes (PILARES); y, el Programa Ciudad Hospitalaria, Intercultural y de Atención a Migrantes de la Secretaría de Inclusión y Bienestar Social (SIBISO), así como el Programa Federal “Jóvenes Construyendo el Futuro”; en realidad el Programa Fomento al Trabajo Digno es el único que se enfoca a resolver la problemática del desempleo y el subempleo con diversos apoyos integrados de consejería laboral y la vinculación directa con vacantes que ofrecen las empresas en la Ciudad de México, o incluso en otras entidades federativas, al estar integrado al Servicio Nacional de Empleo.

Respecto al fomento al autoempleo, mediante este Programa se proporciona un apoyo directo de activo fijo a las iniciativas por cuenta propia que surgen en la Ciudad de México, las cuales posteriormente pueden acceder a los créditos del programa del Fondo para el Desarrollo Social de la Ciudad de México (FONDESOC), que otorga financiamiento a las micro y pequeñas empresas en las mejores condiciones, para promover su desarrollo y crecimiento.

En relación con la ocupación temporal, si bien hay Alcaldías que están implementando programas para promover actividades sociales, deportivas y culturales mediante esquemas de apoyos a facilitadores de servicios, la modalidad que se opera en el Programa Fomento al Trabajo Digno es la única que está enfocada a la formación de habilidades laborales en el corto plazo, que aumenten la empleabilidad de los participantes en los proyectos institucionales para facilitar su colocación en un empleo formal.

4. OBJETIVOS

4.1 Objetivo General

Otorgar apoyos económicos para la capacitación para el trabajo o la movilidad laboral, asistencia técnica y equipamiento para iniciar o consolidar iniciativas de autoempleo, o acceso a proyectos de ocupación temporal, a personas de 16 años y más habitantes de la Ciudad de México, en situación de desempleo o subempleo, que enfrentan problemas para obtener una ocupación; con el fin de facilitar con ello su acceso al trabajo digno y socialmente útil, fortalecer las capacidades laborales y productivas, contribuyendo a la inclusión y la igualdad laboral.

4.2 Objetivos y acciones específicas

- Realizar acciones de capacitación para que la población desempleada o subempleada de 16 años y más, adquiera o reconvierta sus conocimientos o habilidades laborales.
- Otorgar apoyos económicos para que las personas desempleadas o subempleadas de 16 años y más, lleven a cabo el proceso de evaluación asociado a la certificación de competencias laborales.
- Incentivar la generación o consolidación de iniciativas de ocupación por cuenta propia, mediante la entrega de mobiliario, equipo y/o herramienta.
- Apoyar económicamente a la población desempleada que para ocupar una vacante requiera trasladarse de la Ciudad de México a otros Estados de la República Mexicana.
- Dar una compensación económica a la población desempleada de 16 años y más, para que tengan una ocupación temporal en el marco de proyectos realizados por Dependencias y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México; Poderes de la Ciudad de México; Alcaldías que conforman la Ciudad de México; Organizaciones de la Sociedad Civil; Empresas Sociales y/o de Innovación Social, que les permitan adquirir experiencia laboral y contar con ingresos para continuar su búsqueda de empleo.
- Promover la generación de empleos verdes o emergentes y hacia una economía sostenible, que coadyuven a la preservación de los recursos naturales, a través de acciones como la ocupación temporal y/o la capacitación.
- Promover el acceso al empleo en condiciones de autonomía, igualdad y libertad a la población desempleada y subempleada de la Ciudad de México, que les permita tener una vida digna.
- Incentivar y generar condiciones de acceso y sensibilización con el sector empresarial, que coadyuven a la equidad de género y a la inclusión a un empleo digno de grupos de población de atención prioritaria.
- Contribuir y reconocer económica y socialmente el derecho al cuidado y la “Economía del Cuidado”, mediante acciones dirigidas a la población desempleada y subempleada, preferentemente acciones que fomenten la igualdad, visibilicen el trabajo del cuidado y coadyuven a un equitativo acceso de las mujeres al mercado laboral.

El Programa Fomento al Trabajo Digno en 2020 está constituido por tres subprogramas, garantizando en todo momento la equidad de género, la diversidad y la inclusión laboral:

- A) Capacitación para el Trabajo (SCAPAT)
- B) Fomento al Autoempleo (SFA)
- C) Compensación a la Ocupación Temporal y Movilidad Laboral (SCOTML)

A) Subprograma Capacitación para el Trabajo (SCAPAT)

Este Subprograma apoya a las personas desempleadas o subempleadas buscadoras de empleo de 16 años y más, que requieren capacitarse para adquirir conocimientos, desarrollar habilidades y competencias laborales que permitan facilitar su colocación o desarrollar una actividad productiva por cuenta propia. Se implementa a través de la Modalidad en Empresas y Modalidad en Aula.

A.1 Modalidad en Empresas.

A.1.1 Capacitación para la Empleabilidad (CE)

Cursos de capacitación que se imparten a petición de empleadores que requieren personal con conocimientos, habilidades y competencias para una ocupación, actividad o puesto específico. Los cursos se podrán impartir en instalaciones facilitadas por el empleador o en espacios de instituciones educativas o centros capacitadores, los cuales son esencialmente prácticos y orientados a la adquisición, fortalecimiento o reconversión de habilidades laborales de las personas buscadoras de trabajo, seleccionados preferentemente entre aquellas que presenten barreras para incorporarse o reincorporarse al mercado de trabajo en el corto plazo.

A.1.2 Capacitación en Micro y Pequeñas Empresas (CMyPE)

Cursos de capacitación práctica que se imparten en micro y pequeñas empresas, enfocados preferentemente a población con niveles académicos medio y medio superior, que requieran adquirir experiencia laboral y/o desarrollar habilidades transversales. Esta modalidad se operará a través del apoyo de “Facilitadores” quienes realizarán las siguientes actividades:

- a) En coordinación con las empresas participantes, elaborar el “Programa de Capacitación” en los formatos autorizados que serán proporcionados en la Unidad Regional del Servicio de Empleo responsable del curso, asegurándose que cumpla con los criterios establecidos por la Dirección General de Empleo, el cual deberá contener, con base en las necesidades de capacitación de la empresa, la descripción integral de los procesos de capacitación e instrumentos de evaluación del aprendizaje.
- b) Colaborar en la integración del Padrón de Empresas.
- c) Concertar acciones de capacitación con un mínimo 5 empresas por acción, que cuenten con Registro Federal de Contribuyentes (RFC), en las que participen de 15 a 25 personas beneficiarias por curso.
- d) Proporcionar durante la concertación, toda la información correspondiente a la modalidad al Empresario o Representante legal, haciendo énfasis en que su colaboración con la Unidad Regional del Servicio de Empleo (URSE) será solo para capacitar en micro y pequeñas empresas a población desempleada y al finalizar el curso, de ser el caso, contratar a las personas capacitadas.
- e) Iniciar y terminar el curso de conformidad con el “Programa de Capacitación” autorizado.
- f) Dar seguimiento a las cartas descriptivas del proceso de capacitación; realizar reuniones con las personas beneficiarias una vez a la semana por un lapso de 6 horas para atender dudas de los procesos de capacitación; y visitar mínimo 2 veces a la semana a las personas beneficiarias durante su proceso de capacitación en las empresas participantes.
- g) Entregar reportes e informes a la Unidad Regional del Servicio de Empleo responsable del curso, conforme a los requerimientos normativos de la modalidad, respetando la periodicidad y formatos establecidos.

A.2 Modalidad en Aula.

A.2.1. Vales de Capacitación (VC)

Cursos de capacitación que se brindan a personas buscadoras de empleo, personal técnico o profesional, para actualizar, mejorar y/o reconvertir sus competencias, habilidades y/o destrezas laborales. Los procesos de capacitación podrán ser impartidos en las áreas de conocimiento administrativas, de servicios, oficios y habilidades para el trabajo.

Los cursos serán concertados con Instituciones Educativas Públicas y Privadas, Centros Capacitadores para el Trabajo (CECATI), Organizaciones no Gubernamentales, Asociaciones Civiles, Sociedades Cooperativas, Empresas Sociales y/o de Innovación o Incubadoras, Punto de Innovación, Libertad, Arte, Educación y Saberes (PILARES), Centros de Cultura del Agua (SACMX), Centros de Educación Ambiental, Instituto de Capacitación para el Trabajo (ICAT), Institutos Tecnológicos, Faros del Saber, Casas de Cultura o Centros de Desarrollo Social ubicados en las 16 Alcaldías, a quienes en lo sucesivo se les denominara Centro Capacitador, que cuenten con la infraestructura, mobiliario, maquinaria y equipo necesarios que garanticen los procesos de capacitación.

A.2.2 Capacitación presencial.

Sesiones teóricas – prácticas dentro de las instalaciones del Centro Capacitador, los procesos tendrán una duración mínima de 20 horas y máxima de 160 horas, con duración de 5 a 40 días hábiles. Los procesos de capacitación se pagarán por hora con un precio a convenir con el Centro Capacitador.

A.2.3 Capacitación a distancia.

Sesiones teóricas – prácticas avaladas por un Centro Capacitador quien garantizará que se alcancen los objetivos del proceso de capacitación que se realiza fuera de sus instalaciones, mediante la asignación de un instructor y las condiciones de infraestructura necesarias. Los procesos tendrán una duración mínima de 20 horas y máxima de 80 horas, con duración de 5 a 20 días hábiles. Los procesos de capacitación se pagarán por hora con un precio a convenir con el Centro Capacitador.

A.2.4 Capacitación virtual.

Acciones de capacitación que utilizan las plataformas informáticas que tienen en operación algunos Centros Capacitadores, a los que cada persona beneficiaria podrá acceder de forma segura a través de un nombre de usuario y contraseña. El Centro Capacitador deberá incluir en el portal del curso el logotipo y un mensaje de bienvenida de la URSE para los participantes. Los procesos tendrán una duración mínima de 20 horas y máxima de 80 horas, con duración de 10, 15 o 20 días hábiles. Los procesos de capacitación se pagarán por hora con un precio a convenir con el Centro Capacitador.

A.3 Evaluación para la certificación de la competencia laboral (ECC)

Apoyos económicos otorgados a personas desempleadas o subempleadas para llevar a cabo procesos de evaluación asociados a la certificación de la competencia laboral, con base en un estándar reconocido por el Consejo Nacional de Normalización y Certificación de la Competencia Laboral (CONOCER).

Este proceso se realiza en coordinación con un centro evaluador con el que se suscriba el instrumento jurídico pertinente, puede estar vinculado a un curso de capacitación previo o a un proceso de alineación para la certificación o al pago de la certificación misma, a través de enfocarse en el reconocimiento a la experiencia adquirida en el trabajo por la población beneficiaria.

Los procesos serán por sesiones cuya duración en horas estará en función del estándar que se esté certificando. Los procesos de capacitación se pagarán por hora, con un precio a convenir con el Centro Capacitador.

B) Subprograma de Fomento al Autoempleo (SFA)

Este Subprograma atiende personas en situación de desempleo o subempleo de 18 años en adelante, que cuenten con las competencias y experiencia laboral para desarrollar una actividad productiva por cuenta propia que incentive la generación o consolidación de empleos, mediante la entrega de bienes como mobiliario, maquinaria, equipo y/o herramienta para el proceso productivo de la Iniciativa de Ocupación por Cuenta Propia (IOCP).

El apoyo en especie será hasta por la cantidad de \$25,000.00 (Veinticinco Mil Pesos 00/100 M.N.) por persona beneficiaria y hasta \$125,000.00 (Ciento Veinticinco Mil Pesos 00/100 M.N.) por cinco personas beneficiarias o más, por cada IOCP. Los bienes serán adquiridos por la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo, priorizando la calidad de éstos con el fin de garantizar su utilidad y durabilidad, y se entregarán a los integrantes de la IOCP.

La IOCP estará sujeta a seguimiento durante doce meses, contados a partir de la fecha de inicio de operaciones, para verificar el funcionamiento y la utilización de los bienes otorgados de acuerdo con lo establecido en la propuesta de IOCP; al final del plazo se procederá a su entrega en propiedad a las personas beneficiarias.

Se dará prioridad a las IOCP que favorezcan la equidad de género, la innovación, el desarrollo económico de la Ciudad y la sostenibilidad ambiental. Asimismo, se valorará la rentabilidad de los proyectos presentados en materia de generación de empleos.

No se otorgará el apoyo en especie a aquellas personas que quieran iniciar un negocio que se dediquen a la compra – venta y/o renta de bienes, expendios de alcohol, entretenimiento, billares o aquellas que de alguna manera puedan ligarse a giros negros o la combinación de giros en una sola IOCP.

C) Subprograma Compensación a la Ocupación Temporal y la Movilidad Laboral (SCOTML)

Este Subprograma tiene dos modalidades: Compensación a la Ocupación Temporal (COT) y Movilidad Laboral (ML).

C.1 Modalidad: Compensación a la Ocupación Temporal (COT)

Apoya a población de 16 años y más desempleada /o subempleada residente de la Ciudad de México, principalmente a los grupos de atención prioritaria, con interés en participar en el desarrollo de actividades de carácter temporal, en el marco de proyectos locales de carácter gubernamental, social, ambiental y/o comunitario de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México; Poderes de la Ciudad de México; Alcaldías que conforman la Ciudad de México; Organizaciones de la Sociedad Civil; Empresas Sociales y/o de Innovación Social (éstas últimas, debidamente registradas, siempre y cuando presenten proyectos que abonen a la generación y fomento de empleo o promuevan acciones que impulsen cambios para la construcción de una ciudad innovadora y respetuosa de los derechos humanos.

C.2 Modalidad: Movilidad Laboral (ML)

Está orientada a facilitar la contratación de población buscadora de empleo con empresas de los sectores agrícola e industrial y de servicios de otras entidades federativas del país, a través de información sobre ofertas de trabajo, asesoría y apoyo económico para su traslado al domicilio de la empresa contratante, ampliando con ello sus opciones de inserción laboral.

5. DEFINICIÓN DE POBLACIONES OBJETIVO Y BENEFICIARIAS

Para 2020, con base en los resultados de la ENOE para el tercer trimestre de 2019, la población objetivo del Programa Fomento al Trabajo Digno es de 82,016 personas de 16 años y más, que presentan problemas para insertarse o reintegrarse al mercado laboral debido a su inexperiencia laboral, asimetría de habilidades o por situación de discriminación, las cuales se encuentran:

- a) desempleadas por más de 3 meses (36,867 personas), o
- b) subempleadas que trabajan a tiempo parcial y que buscan un empleo adicional o para cambiar el actual preferentemente de tiempo completo (45,149 personas).

La población beneficiaria para 2020, en función de la capacidad presupuestal, será de 7,098 personas, las cuales se atenderán en oficinas centrales y/o en cada una de las 16 Unidades Regionales del Servicio de Empleo de la Ciudad de México. En esta población se incluye a personas de grupos de atención prioritaria.

6. METAS FÍSICAS

Durante el ejercicio fiscal 2020, el Programa Fomento al Trabajo Digno otorgará apoyos económicos y en especie a 7,098 personas de 16 y más años, desempleadas o subempleadas, residentes de la Ciudad de México, esto es, se beneficiará al 8.65% de la población objetivo:

$$\text{Meta de Cobertura} = (7,098 / 82,016) * 100 = 8.65\%$$

Estos apoyos se distribuirán de la siguiente forma:

- A) Subprograma de Capacitación para el Trabajo: hasta 2,905 apoyos para igual número de personas;
- B) Subprograma de Fomento al Autoempleo: hasta 408 apoyos en especie para igual número de personas, y
- C) Subprograma de Compensación a la Ocupación Temporal y la Movilidad Laboral: hasta 3,785 apoyos económicos para igual número de personas.

Cabe señalar que esta meta es susceptible de modificarse en función de cambios en la asignación presupuestal.

Los apoyos se entregarán a personas habitantes de las 16 alcaldías de la Ciudad de México que cumplan con los requisitos y documentación indicada. Aun cuando los apoyos se otorgan por demanda, se priorizarán los grupos de atención prioritaria en situación de discriminación, así como aquellas personas que cumpliendo con los requisitos hayan presentado su solicitud primero.

7. PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

El presupuesto previsto para la operación del programa en el ejercicio fiscal 2020 es de \$51,706,542.00 (Cincuenta y un millones setecientos seis mil, quinientos cuarenta y dos pesos 00/100 M.N.), susceptible de modificación durante el ejercicio fiscal. Este presupuesto se destina al otorgamiento directo de las ayudas económicas y el 5.0% aproximadamente para gastos de operación de los Subprogramas del PFTD, como se detalla en el cuadro siguiente:

Presupuesto Programa Fomento al Trabajo Digno 2020							
Subprograma	Personas Beneficiarias	Descripción	Número de depósitos	Costo unitario promedio	Periodicidad	Duración	Monto Anual
SCAPAT	2,905	Transferencia monetaria	1 a 3	\$ 4,819.27	Mensual	Febrero-noviembre	\$ 14,000,000.00
SFA	408	Transferencia monetaria y en especie	1	\$25,000.00	Único	Febrero-noviembre	\$ 10,200,000.00
SCOTML	3,785	Transferencia monetaria	1 a 3	\$ 6,560.43	Mensual	Febrero-noviembre	\$ 24,831,214.90
Presupuesto Total	7,098						\$ 49,031,214.90
Gastos de Operación:							\$ 2,675,327.10
Presupuesto aprobado:							\$ 51,706,542.00

De la asignación referida en el párrafo anterior, la STyFE comprometerá inicialmente la cantidad de \$5,948,904.00 (Cinco millones novecientos cuarenta y ocho mil novecientos cuatro pesos 00/100 M.N.), que se tomarán del presupuesto asignado al Subprograma Capacitación para el Trabajo (SCAPAT), como aportación en el marco de la modalidad “Estímulo a la aportación estatal”, con la Secretaría de Trabajo y Previsión Social (STPS) para la operación del Programa de Apoyo al Empleo (PAE), de cuya cantidad el 30% podrá ser destinado a gastos de operación (lo que implicará una disminución de metas físicas en caso de ejercerlos), en términos del Convenio de Coordinación para la Operación del Programa de Apoyo al Empleo en el marco del Servicio Nacional de Empleo, que en su momento se suscriba con dicha Dependencia del Gobierno Federal

8. REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO

8.1 Difusión

A fin de dar a conocer la puesta en marcha del PFTD, se emitirá una convocatoria abierta en medios de comunicación locales que incluya la población objetivo a la que va dirigida, los procedimientos de acceso al programa, los horarios y lugares donde se puede solicitar información, así como la Unidad Administrativa responsable del mismo; la cual será publicada dentro de los 30 días naturales posteriores a la publicación de las Reglas de Operación del Programa en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México del ejercicio fiscal 2020, asimismo se difundirá en la página electrónica de la STyFE <http://www.trabajo.cdmx.gob.mx> y en las redes sociales oficiales.

Aunado a lo anterior, la convocatoria se colocará en un lugar visible en cada una de las 16 Unidades Regionales del Servicio de Empleo en las Alcaldías de la Ciudad de México, así como en la ventanilla de Atención Ciudadana de la Dirección General de Empleo, ubicada en Calzada San Antonio Abad número 32, Colonia Tránsito, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, Código Postal 06820.

La difusión del PFTD es institucional, en todo momento se evitará la identificación a través de cualquier tipo de mecanismo personal, simbólico, semiótico o de cualquier índole de las intervenciones institucionales con partidos políticos, asociaciones, sindicatos, o cualquier otro grupo ajeno al marco institucional.

8.2 Requisitos de Acceso

La población desempleada o subempleada de 16 o 18 años y más interesada en participar en Capacitación para el Trabajo (SCAPAT), Fomento al Autoempleo (SFA) y Compensación a la Ocupación Temporal y la Movilidad Laboral (SCOTML), que son los tres Subprogramas de operación del PFTD, deberá cubrir los requisitos y documentos que se indican a continuación:

REQUISITOS DE ACCESO	SCAPAT 3/ 4/	SFA	SCOT	ML
Ser buscador/a de empleo (desempleada o subempleada)	X	X	X	X
Tener 16 años o más y cumplir el perfil del subprograma (para el caso de SFA la edad mínima para participar es de 18 años)	X	X	X	X
Ser residente de la CDMX, mínimo un año de residencia 1/	X	X	X	X
Percibir un ingreso familiar menor a seis salarios mínimos		X		
Que la IOCP se desarrolle al interior de la Ciudad de México		X		
Que la IOCP cuente con capital de trabajo		X		
Carta de una empresa ubicada en otra entidad federativa del país (no incluye los 18 municipios conurbados de la Zona Metropolitana de la Ciudad de México)				X
DOCUMENTOS (original y copia para cotejo)				
Clave Única de Registro de Población (CURP)	X	X	X	X
Identificación oficial actualizada (INE o IFE)	X	X	X	X
Comprobante del último grado de estudios 2/	X	X	X	X
Comprobante de domicilio (Con vigencia máxima de tres meses)	X	X	X	X
Presentar el documento "Registro del Solicitante"	X	X	X	X

Notas:

1/ En casos debidamente justificados, este requisito podrá omitirse, previa autorización de la persona titular de la STyFE. La autorización correspondiente deberá especificar el propósito, el beneficio a obtener y el alcance de la excepción.

2/ El documento deberá ser oficial, legible o con sello institucional y en el caso de instituciones educativas privadas deberá tener el número de registro SEP. En los casos de personas que registren educación básica inconclusa o que "saben leer y escribir" y la escolaridad no constituya un requisito obligatorio para la capacitación podrán omitir la entrega de este documento. Serán válidas las constancias de estudios emitidas por las Instituciones Educativas en el Extranjero.

3/ Los Instructores responsables de los procesos de capacitación serán apoyados bajo el concepto de "Facilitadores" tipo de apoyo operado a partir del ejercicio presupuestal 2019, los criterios para su contratación son: Ser solicitante de empleo canalizado a través del Servicios de Bolsa de trabajo de la URSE que lo atendió y canalizó a la JUD de Capacitación para el Empleo, Tener 18 años o más, Presentar una Carta Descriptiva del proceso de capacitación a impartir. Documentos que deben de presentar: Identificación oficial con fotografía vigente como Credencial para votar, Cédula profesional, Cartilla del Servicio Militar Nacional, Pasaporte vigente; Clave Única de Registro de Población (CURP), Comprobante de domicilio reciente con máximo de tres meses de haber sido expedido; Documento que acredite el nivel de escolaridad requerida para la capacitación a impartir; Constancia que acredite conocimientos en procesos de enseñanza aprendizaje, emitida por una institución educativa o centro capacitador, en su caso Certificado de Competencias Laborales en diseño e impartición de cursos o similares, Curriculum Vitae con fotografía (firmado y actualizado); Copia de Registro Federal de Contribuyente (RFC Actualizado); el apoyo económico para los Facilitadores será de \$9,000.00 (Nueve mil pesos 00/100 M.N.) mensuales, más el equivalente a 15 días adicionales por las acciones de concertación con las empresas y seguimiento a la colocación de las personas beneficiarias.

4/ El monto del costo de capacitación cubre la inscripción, colegiatura y materiales de capacitación por persona beneficiaria será el que se determine por parte de la modalidad equivalente en el Programa de Apoyo al Empleo (PAE) aunque la dependencia responsable de operar el Programa podrá convenir un monto mayor en los casos que se adicione la certificación de la competencia laboral de las personas egresadas o por el nivel de especialización de los cursos, o un monto menor o incluso nulo, si así se conviene con la institución capacitadora.

Las acciones registradas en alguna de las vertientes de capacitación como parte de la subasta 1 x 1 del Programa de Apoyo al Empleo, la justificación de aceptación de población repetidora atenderá a lo señalado en las Reglas de Operación del Programa de Apoyo al Empleo 2020 y el Manual de Procedimientos del Subprograma Apoyos de Capacitación para la Empleabilidad del citado Programa Federal.

Para el caso de personas integrantes de grupos de atención prioritaria: indígenas, repatriadas, víctimas de trata, personas liberadas o preliberadas del Sistema de Justicia Penal de la Ciudad de México, población solicitante del reconocimiento de la condición de refugiada, refugiadas reconocidas y beneficiarias de protección complementaria y otros grupos de atención prioritaria podrá obviarse alguno de estos documentos, aunque será necesario que la institución promotora emita un documento que señale que es persona beneficiaria o usuaria de dicha institución.

En los casos de población de origen extranjero podrán presentar como identificación oficial algunas de las siguientes: credencial vigente o constancia de inscripción al padrón de huéspedes de la Ciudad de México, expedida por la instancia oficial correspondiente; constancia de solicitud de reconocimiento de la condición de refugiado emitida por la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados (COMAR); constancia de reconocimiento de la condición de refugiado emitida por la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados (COMAR); constancia de reconocimiento como personas beneficiaria de protección complementaria emitida por la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados (COMAR); constancia de identidad emitida por su consulado; carta de naturalización; pasaporte; tarjeta de visitante por razones humanitarias; tarjeta de residente permanente; tarjeta de residente temporal; tarjeta de inmigrado; o bien alguna credencial con fotografía expedida en México o en el extranjero. En el caso de las personas mexicanas migrantes que han retomado o sido deportadas, podrán presentar alguna de las siguientes: Constancia de Repatriación emitida por el Instituto Nacional de Migración (INM); la Matrícula Consultar emitida por los Consulados de México en el extranjero; Orden de Deportación; Constancia expedida y validada por la Secretaría de Inclusión y Bienestar Social (SIBISO); credencial para votar con fotografía expedida en el extranjero. Cuando la persona sea de origen extranjero, se le exige de presentar la CURP.

Las personas que hayan estado reclusas deberán presentar copia legible del documento que demuestre su preliberación o liberación. Asimismo, deberán presentar un oficio de canalización emitido por el Instituto de Reinserción Social, en el que conste que la persona se ha incorporado a las actividades de apoyo a su proceso de reinserción social.

Para el caso específico del SFA, las personas solicitantes de apoyo, además de lo indicado en el cuadro anterior, deberán:

- a) Comprobar residencia de, por lo menos, un año en la localidad donde se instalará la IOCP, para ello deberá presentar original para su cotejo y entregar copia simple legible de comprobante de domicilio (recibo de luz, teléfono, agua o predial).
- b) Presentar debidamente llenado el formato del proyecto o perfil de negocio.
- c) Aportar recursos propios para la operación de la IOCP correspondientes a capital fijo y capital de trabajo, ya que la STyFE aprobará el mobiliario, maquinaria, equipo y/o herramienta con base en costos promedios de operación.
- d) Presentar original para su cotejo y entregar copia simple legible de la inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes. Firmar y entregar al personal de la URSE la “Carta Compromiso” donde se establecen los compromisos que deberán cumplir los integrantes de la IOCP para impulsar y consolidar su operación.

8.3 Procedimientos de acceso

El PFTD se opera a partir de la solicitud de los apoyos que realizan los solicitantes de empleo para participar en alguno de los tres Subprogramas, en la Unidad Central y en las Unidades Regionales del Servicio de Empleo, donde recibirán directamente información detallada sobre los beneficios, requisitos y documentación requerida. Los horarios de atención y los domicilios que se enlistan a continuación de las citadas unidades se encuentran también disponibles en el portal de la STyFE <https://www.trabajo.cdmx.gob.mx/servicios/servicio/ofertas-de-empleo-cdmx>

Para acceder al Programa es necesario presentar el documento “Registro del Solicitante”. El otorgamiento de los apoyos de los Subprogramas estará en función de los recursos disponibles, los proyectos o cursos autorizados y el cumplimiento al perfil de la persona participante que se indique explícitamente en los requisitos y documentos referidos anteriormente.

La persona solicitante debe reunir los requisitos y la documentación señalada de acuerdo con el Subprograma en el que busca participar, será considerada como aspirante para recibir los apoyos, siendo notificada su aceptación de manera verbal y quedando constancia de ello en el “Registro del Solicitante”, en el apartado de observaciones sobre el perfil de la persona solicitante para determinar su canalización a algún Subprograma. El período de confirmación de su selección como persona beneficiaria varía en función del Subprograma y la modalidad en la que requiera el apoyo, será mediante los procedimientos aplicados en las URSE’s y la unidad central. Los criterios para determinar la elegibilidad serán en todo momento transparentes, equitativos y no discrecionales.

Las Iniciativas de Ocupación por Cuenta Propia (IOCP) del SFA, de reunir los requisitos y la documentación señalada, se presentarán para su aprobación o declinación al Comité Interno de Evaluación del SFA (CIE-SFA), el que determinará su aprobación a través de la cédula de evaluación correspondiente, el CIE-SFA integrado por la Dirección General de Empleo, en calidad de Presidente(a); la Dirección de Programas de Apoyo al Empleo, en calidad de Presidente(a) suplente; la JUD

de Capacitación para el Empleo, como Secretariado Técnico; y tres vocales correspondientes a los (las) titulares de la Subdirección de Apoyos a Buscadores de Empleo, la Subdirección de Normatividad y Coordinación Operativa, y del área de Contraloría Social y Asesoría Jurídica de la DPAAE; así como los responsables de las URSE's según les corresponda la presentación de iniciativas; además del equipo técnico de operación del subprograma. En las sesiones se invitará a la persona titular del Órgano Interno de Control de la STyFE o a la persona que ésta designe en su representación; lo anterior, en apego a los lineamientos de operación vigentes de dicho Comité. Este Comité documentará sus decisiones mediante minutas de trabajo que se elaboren por cada sesión.

En caso del SCOT, se requiere enviar Proyecto de Ocupación Temporal (COT-01) vía oficio a la Dirección de Programas de Apoyo al Empleo (DPAAE), en el tiempo que se establezca en las convocatorias publicadas en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, y será el Comité Interno de Evaluación COT (CIE-COT) el que determinará su aprobación a través del puntaje que se asigne a cada proyecto en la cédula de evaluación correspondiente. El CIE-COT está conformado por la persona titular de la Dirección General de Empleo como Presidente (a); la Dirección de Programas de Apoyo al Empleo, en calidad de Presidente(a) suplente; la persona titular de la Subdirección de Normatividad y Coordinación Operativa como Secretaria Técnica; y dos vocales correspondientes a los (las) titulares de la Subdirección de Apoyos a Buscadores de Empleo y del área de Contraloría Social y Asesoría Jurídica de la DPAAE; así como de los integrantes del equipo técnico que sean necesarios. En las sesiones se invitará a la persona titular del Órgano Interno de Control de la STyFE o a la persona que ésta designe en su representación; lo anterior, en apego a los lineamientos de operación vigentes de dicho Comité. Este Comité documentará sus decisiones mediante minutas de trabajo que se elaboren por cada sesión.

El dictamen del CIE-COT se publicará en la página electrónica de la STyFE (<https://trabajo.cdmx.gob.mx>) y en sus instalaciones ubicadas en San Antonio Abad, número 32, planta baja, Colonia Tránsito, Demarcación Territorial Cuauhtémoc.

En los casos de que exista un número mayor de solicitudes al número de apoyos disponibles en SCOT, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal, la asignación de los apoyos se resolverá conforme al orden del puntaje obtenido en la evaluación de cada proyecto, y en su caso, al orden en el que se hayan presentado, siempre y cuando se cubran totalmente los requisitos establecidos en estas Reglas de Operación del PFTD. Adicionalmente, se tomará en cuenta que la población solicitante pertenezca a algún grupo de población de atención prioritaria y que la persona solicitante se encuentre en desempleo de larga duración.

El tiempo máximo de respuesta de solicitudes de atención o incorporación para participar en SCAPAT y en SCOT no podrá exceder los 30 días hábiles, asimismo el estado del trámite de solicitud de apoyo económico a las personas aspirantes a participar en estos subprogramas será notificado de manera presencial al menos un día hábil antes del inicio de operaciones de las acciones. Para SFA, los casos de aceptación o no elegibilidad de una IOCP serán notificados por escrito, mediante oficio signado por el titular del Secretariado Técnico, una vez sesionado el CIE-SFA.

La documentación e información para el PFTD está protegida en términos de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México. Además de los fines estadísticos y de integración a sistemas contables para la entrega de los apoyos, los datos de nombre, sexo, edad, colonia y alcaldía en la que habita la persona beneficiaria, serán publicados a más tardar el 31 de marzo del siguiente ejercicio fiscal y en un solo formato en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México como parte del Padrón de Personas Beneficiarias, el cual será de carácter público conforme a lo dispuesto en el Artículo 34, fracción II, de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, siendo reservados sus datos personales; los cuáles en ningún caso podrán emplearse para propósitos de proselitismo político, religioso o comercial, ni para ningún fin distinto al establecido en las Reglas de Operación del PFTD.

Es importante reiterar que las personas servidoras públicas responsables de atender las solicitudes de apoyo y de operar los diversos subprogramas y modalidades de atención del PFTD, en ningún caso podrán solicitar o proceder de manera diferente a lo establecido en las Reglas de Operación.

8.4 Causales de Baja o Suspensión Temporal de las personas beneficiarias.

CAUSAS	SCAPAT	SFA	SCOTML
Proporcione datos falsos o documentos alterados, con tachaduras y/o enmendaduras.	X	X	X
Incumplan con la normatividad aplicable.	X	X	X

Logre su colocación en un empleo, durante el periodo de apoyo.	X	X	X
Acumule tres faltas consecutivas o cuatro faltas durante el mes sin justificación alguna. 1/	X		X
Cuando la persona beneficiaria con pleno conocimiento y actitud dolosa pretenda inscribirse en más de un subprograma, proyecto, IOCP y curso en un mismo ejercicio en diferentes Unidades Regionales.	X	X	X
Detectar que las personas beneficiarias participantes en las acciones de capacitación sean trabajadores formales (cuenten con IMSS) en activo.	X		

Nota:

1/ Se interrumpirá el apoyo y se otorgará sólo la parte proporcional a los días asistidos, siempre que haya sido mayor a cinco días efectivos. Sólo se aceptarán justificantes médicos expedidos por alguna institución de salud pública.

8.5 Causales de Baja para Empresas, Instituciones, Organizaciones, Instituciones Educativas, proyectos y recuperación de bienes en IOCP.

CAUSAS	SCAPAT	SFA	SCOTML
Proporcione datos falsos o documentos alterados, con tachaduras y/o enmendaduras.	X	X	X
Incurrir en actos donde se compruebe que recibe otros recursos adicionales de forma indebida para él o un tercero ajeno.	X	X	X
Las empresas, instituciones y/o dependencias no cumplan con el programa de capacitación / carta de proyecto.	X		X
Detectar que las personas beneficiarias participantes en las acciones de capacitación sean trabajadores formales (cuenten con IMSS) en activo.	X		
No utilice los bienes asignados para los fines que le fueron otorgados.		X	
No inicie la operación de la IOCP en la fecha establecida, la cual no podrá exceder 20 días hábiles posteriores a la fecha de entrega de bienes en custodia.		X	
No tramitó su RFC durante los nueve meses de su inicio de operaciones.		X	
Renuncien a la iniciativa más del 50% de los integrantes.		X	
No presente permisos o licencias que autorizan la operación de la IOCP. En caso de que no cuente con estos documentos, deberá de tramitarlos y entregarlos, antes de la primera visita de seguimiento.		X	
La IOCP no notifique en un plazo máximo de 10 días hábiles previos a la fecha de cambio de domicilio.		X	
La institución, empresa social y/o de innovación social y organización no proporcione el material y equipo necesario para realizar las prácticas en campo.			X
El reclutamiento no se realice a los 30 días después de la fecha comprometida por la institución, empresa social y/o de innovación social y organización.			X
La institución, empresa social y/o de innovación social y organización no presente en tiempo y forma su informe final cuantitativo y cualitativo, no podrá ser considerado durante los próximos ejercicios fiscales.			X

8.6 Características Generales de los Subprogramas

SUBPROGRAMA CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO (SCAPAT)				
Características	CE	CMyPE	VC	ECC
El curso tendrá una duración en horas en función del programa de capacitación y los perfiles de la población participante.	X	X	X	
Los horarios serán determinados en función de los requerimientos del programa de capacitación.	X	X	X	

Las personas que durante el presente ejercicio fiscal 2020 o en ejercicios presupuestales pasados hayan sido beneficiarias del Subprograma SCAPAT y requieran capacitación adicional a la recibida para lograr su colocación en un empleo o actividad productiva por cuenta propia, podrán participar en las modalidades de este Subprograma, siempre y cuando la capacitación recibida no exceda de cuatro meses y sea un curso de especialización o que por cuestiones de cambios en el mercado laboral requieran de capacitación para reconvertir sus habilidades laborales o pertenezca a grupos que por su grado de vulnerabilidad requieran un segundo proceso de capacitación, se podrá autorizar su participación siempre que se justifique en el programa de capacitación y en el formato "Registro de Solicitantes".	X	X	X	
El tamaño de los grupos podrá ser entre 15 y 25 personas participantes.		X		
El tamaño de los grupos podrá ser de 1 a 25 personas participantes.	X		X	X
El estándar de competencia laboral emitido por el Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales (CONOCER), determinará la duración, los criterios y las condiciones en que se realiza la evaluación. Con tales elementos se determinará el monto otorgado al Centro de Evaluación y la duración requerida entre la Solicitud del apoyo y la evaluación realizada.				X

Nota: En la modalidad de Vales de Capacitación (VC) podrán realizarse cursos de capacitación intensivos con una duración menor a un mes, en los cuales no se otorgará ayuda económica a las personas beneficiarias, por lo que podrán participar aquellas que hayan sido beneficiarias del Programa Seguro de Desempleo, en la medida que la suficiencia presupuestal del Programa Fomento al Trabajo Digno lo posibilite. El monto del apoyo y características de estos serán informados a la persona solicitante de empleo seleccionada y a la Institución, al momento de llevar a cabo la inscripción a los mismos. Para el caso de instituciones educativas o promoventes, el pago podrá ser parcializado (pago por hora) con base en la duración de las acciones de capacitación.

SUBPROGRAMA FOMENTO AL AUTOEMPLEO (SFA)		
Características	Nueva creación	Reasignación o fortalecimiento
El apoyo se dará en especie, es decir, mobiliario, maquinaria, equipo y/o herramienta.	X	X
Las IOCP podrán estar integradas desde 1 hasta 5 integrantes para efecto del monto del apoyo, aunque podrán participar más personas sin recibir apoyo.	X	
Las IOCP presentadas se valoran a través del formato de la cédula de evaluación	X	X
El mobiliario, maquinaria, equipo y/o herramienta se entregarán en comodato por un periodo de doce meses en los que se verifica su funcionamiento para que, en la última etapa, se entreguen en propiedad.	X	X
Los solicitantes, a partir de que se les entregan los bienes, deben contar con capital fijo y capital de trabajo para iniciar su proyecto (maquinaria, equipos, herramienta, materia prima y/o renta del local).	X	X
Para hacer la entrega en propiedad, la Iniciativa de Ocupación por Cuenta Propia (IOCP) debe contar con los permisos para operar (RFC, uso de suelo, licencia de funcionamiento, licencia sanitaria si es que aplica, entre otros), dependiendo del giro de que se trate.	X	X
El apoyo se entrega por única vez. Aquellas personas que hayan sido beneficiadas por el Subprograma Fomento al Autoempleo dejan de ser elegibles para participar en el mismo.	X	X
Los bienes que se les entreguen a los solicitantes tienen que ser nuevos o provenientes de bienes recuperados. Estos últimos deben estar completos y deben corresponder a lo solicitado por las personas beneficiarias. Los bienes recuperados podrán reasignarse de manera total o parcial.	X	

Los proyectos se registran por orden de entrada según fecha de recepción de la documentación soporte completa de las IOCP consideradas preliminarmente por las URSE's como elegibles para recibir los apoyos del programa. Si se rebasa la asignación presupuestal, los proyectos quedarán en lista de espera.

SUBPROGRAMA COMPENSACIÓN A LA OCUPACIÓN TEMPORAL Y LA MOVILIDAD LABORAL (SCOTML)		
Características	COT	ML
Los proyectos podrán tener una duración de 1 a 3 meses, en función del proyecto presentado por la institución, empresa social y/o de innovación y organización civil.	X	
Los horarios serán determinados en función de los requerimientos del proyecto.	X	
Podrán participar personas que fueron beneficiarias en ejercicios fiscales anteriores, siempre que su perfil técnico y profesional justifique su participación en proyectos que generen un impacto escalable o están alineados programáticamente a programas sociales de la Ciudad de México (por ejemplo: personas con experiencia en gestión y disposición final de residuos, ecotecnología, formador de formadores y/o en materia de asesoramiento o consejería legal y/o jurídica, como la procuración de justicia y coadyuven a la calidad de vida y a la resolución de problemáticas características de la población que atiende este PFTD)	X	
El número de participantes por proyecto podrá ser entre 1 y 100 personas.	X	
El número de proyectos que pueden ser presentados por las instituciones, empresas sociales y/o de innovación y organizaciones civiles será hasta de cinco	X	
Se impartirá una sesión informativa a solicitantes explicando criterios, requisitos y calendario y resolución de dudas o asesorías sobre formatos y apoyos susceptibles a otorgar.	X	X
Los proyectos presentados se evalúan mediante criterios que se registran y ponderan, mediante el formato de cédula de evaluación.	X	
Se impartirá una sesión informativa a solicitantes cuyos proyectos hayan sido aprobados. Con la colaboración de la Dirección General de Trabajo y Previsión Social.	X	
Para las personas enlaces de campo encargadas de la supervisión y seguimiento de las personas beneficiarias, se tendrá interlocución entre unidad central, unidad de empleo asignada (URSE's, según corresponda) y solicitantes (instituciones, empresas sociales y/o de innovación y organizaciones de la sociedad civil).	X	
El CIE-COT podrá autorizar en las áreas operativas para el fortalecimiento de programas y acciones institucionales de la STyFE, hasta el 15% del monto total asignado para la ejecución del COT.	X	

Los proyectos se registran por orden de entrada según fecha de oficio dirigido a la DPAE. Si se rebasa la asignación presupuestal, los proyectos quedarán en lista de espera.

El número máximo de proyectos que serán aceptados por institución, empresa social y/o de innovación u organización será de cinco proyectos. Sin embargo, el CIE-COT podrá determinar que sean aceptados hasta diez, dependiendo de número de trabajadores de quién lo solicite. La duración de los proyectos puede ser de uno a tres meses, de acuerdo con el Dictamen determinado por el CIE-COT.

Los proyectos que tengan un alto porcentaje en la cédula de evaluación tengan antecedentes satisfactorios en la STyFE, puedan tener mayor impacto socioambiental o sean proyectos que promuevan la profesionalización o generen empleos, el CIE-COT podrá plantear su extensión o ampliación. Las instancias, empresas sociales o de innovación social y Organizaciones de la Sociedad Civil que hayan presentado proyectos y estos hayan sido aceptados, deberán de presentarse personalmente a la sesión informativa, a la cual serán convocados previamente en la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo.

Los apoyos específicos que obtendrán las personas beneficiarias del Programa "Fomento al Trabajo Digno", conforme a los Subprogramas existentes son los siguientes:

SUBPROGRAMA CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO (SCAPAT)				
Tipo y monto de los apoyos	CE	CMyPE	VC	ECC
Podrá otorgarse Beca de Capacitación por un monto de \$150.00 (Ciento cincuenta pesos 00/100 M.N.) hasta un máximo de \$300.00 (Trescientos pesos 00/100 M.N.), por cada día que acuda al curso. La entrega de este apoyo económico se realizará diez días posteriores al mes vencido y si las condiciones lo permiten, por un periodo menor dependiendo de la modalidad. Para efectos de cálculo, se estiman 20 días hábiles por mes capacitación	X			
Podrá otorgarse Beca de Capacitación de 1 a 3 veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización (UMA) vigente en 2020. https://www.inegi.org.mx/temas/uma/), por cada día que acuda al curso. La entrega de este apoyo económico se realizará diez días posteriores al mes vencido y si las condiciones lo permiten, por un periodo menor dependiendo de la modalidad. Para efectos de cálculo, se estiman 20 días hábiles por mes capacitación.		X	X	
Podrá otorgarse ayuda de transporte de \$10.00 (Diez pesos 00/100 M.N.) por día que asista al curso de capacitación, si el traslado de la persona beneficiaria al lugar de capacitación lo justifica. Para efectos de cálculo, se estiman 20 días hábiles por mes capacitación. La entrega de este apoyo se realizará diez días posteriores al mes vencido y si las condiciones lo permiten, en un periodo menor.		X	X	
Cobertura de apoyo económico de los Facilitadores de Servicios.		X		
Costo total de la colegiatura convenida con el Centro Capacitador en el caso de la modalidad de Vales de Capacitación, cuyo apoyo podrá oscilar de \$900.00 a \$3,000 por persona beneficiaria.			X	
Taller de apoyo a la búsqueda de empleo.	X	X	X	
Cobertura de un seguro en caso de accidente durante las actividades de la capacitación.	X	X	X	
Apoyo para evaluación de la competencia laboral por un monto de hasta \$3,000.00 (Tres mil pesos 00/100 M.N.) por persona beneficiaria. Sólo en condiciones excepcionales podrá asociarse a un proceso de capacitación y se cubrirá al Centro Evaluador.				X

SUBPROGRAMA DE FOMENTO AL AUTOEMPLEO (SFA)		
Tipo y Monto de los Apoyos (Por única vez)	Nueva Creación	Reasignación o Fortalecimiento
Se brinda un apoyo en especie por única ocasión y en especie a las personas que deseen iniciar un negocio de nueva creación con mobiliario, maquinaria, equipo y/o herramienta, cuyo costo puede ser de hasta \$25,000.00 (Veinticinco Mil Pesos 00/100 M.N.) por persona beneficiaria hasta un máximo de \$125,000.00 (Ciento Veinticinco Mil Pesos 00/100 M.N.) cuando el número de integrantes de la Iniciativa de Ocupación por Cuenta Propia (IOCP) sea de cinco o más personas.	X	
En la situación de aquellas personas que se les haya asignado en custodia mobiliario, maquinaria, equipo y/o herramienta recuperados, se les podrá otorgar un apoyo económico por un monto de hasta \$5,000.00 (Cinco mil pesos, 00/100 M.N.) por persona y hasta \$25,000.00 (Veinticinco mil pesos, 00/100 M.N.) cuando el número de integrantes de la IOCP sea de cinco o más, el cual deberá ser destinado a mantenimiento y reparación de equipo.		X

SUBPROGRAMA DE COMPENSACIÓN A LA OCUPACIÓN TEMPORAL Y LA MOVILIDAD LABORAL (SCOTML)		
Modalidad: Compensación a la Ocupación Temporal (COT)		
Tipo y Monto de los Apoyos	A cargo del programa	A cargo de la institución responsable del proyecto
Apoyo económico mensual: De 1 a 2 veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización (UMA) vigente en 2020. https://www.inegi.org.mx/temas/uma/), por un periodo de hasta tres meses. Para efectos de cálculo, se consideran 20 días hábiles por mes. 1/	X	
Podrá otorgarse ayuda de transporte de \$10.00 (Diez pesos 00/100 M.N.) por día que asista al proyecto. La entrega de este apoyo se realizará a mes vencido junto con el depósito del mes correspondiente de actividades.	X	
Materiales e insumos que se utilicen en el desarrollo del proyecto.		X
Herramientas necesarias para el desempeño de las actividades asignadas para el desarrollo del proyecto.		X
Cobertura de un seguro en caso de accidente durante el desarrollo de la actividad en la que participe y durante el periodo del proyecto de ocupación temporal.	X	
Modalidad: Movilidad Laboral (ML)		
	A cargo del Programa	
Apoyo Económico de 1 a 2 veces el valor mensual de la Unidad de Medida y Actualización (UMA) vigente en 2020, entregado al presentar su comprobante de contratación en la empresa, en una sola exhibición, para cubrir el traslado al lugar de trabajo. 2/	X	

Notas:

1/ El cálculo del monto y duración del proyecto serán determinados por el Comité Interno de Evaluación (CIE), de acuerdo con la Carta de Presentación del Proyecto (COT-01) y el número de proyectos presentados en cada sesión, para garantizar la inclusión de un mayor número de personas beneficiarias, considerando: Bachillerato trunco o niveles inferiores 1 UMA; bachillerato terminado 1.5 UMA's y 80% créditos de nivel licenciatura en adelante 2 UMA's.

2/ El monto de Unidad de Medida y Actualización (UMA) corresponde al perfil, competencias y ocupación que la persona beneficiaria tendrá en su puesto de trabajo, considerando para el apoyo económico de Movilidad: Operativos 1 UMA; Administrativos y Técnicos 1.5 UMA's y Profesionistas (coordinación, supervisión, jefatura y gerencial) 2 UMA's.

Las instancias, y empresas sociales o de innovación social y Organizaciones de la Sociedad Civil, deberán presentar un protocolo de atención inmediata a las personas beneficiarias en caso de sufrir algún tipo de accidente durante la temporalidad del proyecto.

En el caso de personas solicitantes del reconocimiento de la condición de refugiado, refugiados reconocidos y personas beneficiarias de protección complementaria, se podrá admitir la constancia que emita la Institución responsable o el trámite de validación de su comprobante de estudios ante las instancias competentes.

El monto del apoyo y características de los apoyos serán informados a la persona solicitante de empleo seleccionada, al momento de llevar a cabo la inscripción a los mismos.

9. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LA POBLACIÓN BENEFICIARIA

Se dará prioridad de participación a los siguientes grupos de población, que en adelante se denominarán "Grupos de atención prioritaria": mujeres, personas jóvenes, adultas mayores, indígenas, afrodescendientes, migrantes (personas en tránsito, connacionales repatriadas, refugiadas, población solicitante del reconocimiento de la condición de refugiada, refugiadas reconocidas y beneficiarias de protección complementaria y sujetas a protección internacional), personas con discapacidad, personas de la comunidad LGBTTTI (lesbiana, gay, bisexual, transgénero, transexual, travesti e intersexual),

personas en situación de calle, personas liberadas y preliberadas del Sistema de Justicia Penal, personas que residen en instituciones de asistencia, derechos de las personas en situación de violencia y derechos de las víctimas a violaciones de derechos humanos o de la comisión de delitos. Se describen en el apartado de “Glosario de términos” de estas reglas.

En el caso de la participación de jóvenes en proyectos comunitarios, al tratarse de jornales de 4 horas diarias, se acepta la participación de estudiantes que busquen mejorar sus competencias y habilidades que permitan en el futuro incorporarlos en el mercado laboral.

En el caso de que se presente una situación de contingencia laboral, desastre o emergencia en la Ciudad de México, los procedimientos de acceso al PFTD pueden variar, en cuyo caso se someterán a la opinión del Comité Interno de Evaluación del Programa Fomento al Trabajo Digno (CIE-PFTD). En caso de obtener opinión favorable, se emitirán lineamientos específicos que serán publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, así como en la página electrónica de la STyFE: www.trabajo.cdmx.gob.mx; con la intención de coadyuvar a su atención en beneficio de la población buscadora de empleo y/o trabajadores afectados. El CIE-PFTD está integrado por las personas titulares de la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo, en calidad de Presidente(a); la Dirección General de Empleo, como Secretariado Técnico; y tres vocales correspondientes a los (las) titulares de Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas; la Dirección de Asuntos Jurídicos y Unidad de Transparencia, y la Dirección de Programas de Apoyo al Empleo. En las sesiones se invitará a la persona titular del Órgano Interno de Control de la STyFE o a la persona que ésta designe en su representación; lo anterior, en apego a los lineamientos de operación vigentes de dicho Comité. Este Comité documentará sus decisiones mediante minutas de trabajo que se elaboren por cada sesión.

10. PROCEDIMIENTOS DE INSTRUMENTACIÓN

La Dirección General de Empleo, a través Dirección de Programas de Apoyo al Empleo, será la responsable de la implementación del Programa Fomento al Trabajo Digno (PFTD), se ajustará en todo momento al objeto y reglas de operación establecidas, evitando su utilización con fines electorales distintos al desarrollo social, en el marco de los procesos electorales, y prevenir, en todo momento, su vinculación con algún partido político, coalición o candidatura particular.

Durante los procesos electorales, en particular en las campañas electorales no se suspenderá el programa social, sin embargo, atendiendo a los principios de imparcialidad, equidad y neutralidad que deben observarse en los procesos electorales, los beneficios del programa social no serán entregados en eventos masivos o modalidades que afecten el principio de equidad en la contienda electoral.

Tal como se desprende del artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, y artículo 60 de su Reglamento, todo material de difusión, convenios, cartas compromiso y otros instrumentos que se suscriban o formalicen con ellos, deben llevar impresa 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”.

El trámite, formatos y apoyo económico del PFTD son gratuitos, el personal de la STyFE que intervenga en la implementación y desarrollo de este programa tiene estrictamente prohibido recibir o solicitar por sí o por interpósita persona cualquier clase de pago, contraprestación, dádiva o beneficio, en dinero o en especie, 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 la Contraloría Interna de la STyFE.

10.1 Operación

Subprograma Capacitación para el Trabajo (SCAPAT)

- 1) La Unidad Regional del Servicio de Empleo concerta acciones de capacitación con Centros Capacitadores o Empresas, y recluta personas que fungirán como Facilitadores en los procesos de planeación, concertación y operación de cursos de capacitación en la modalidad de Capacitación en Micro y Pequeñas.
- 2) La persona buscadora de empleo acude a la URSE, recibe información integral de los diversos programas y servicios que le pueden permitir insertarse en el sector productivo, para lo cual llenará y presentará el formato “Registro de Solicitante” a partir de ahora será Registro de Solicitante, la cual estará disponible en la URSE.
- 3) El Consejero Laboral de la URSE a través del servicio de Bolsa de Trabajo entrevista a la población buscadora de empleo con base en la información contenida en el Registro Solicitante, si forma parte de la población objetivo, le da a conocer las características del SCAPAT.
- 4) El personal de la URSE realiza entrevista a profundidad para determinar la elegibilidad del solicitante de apoyo y revisa la documentación requerida en original y copia simple, para su registro y canalización a alguna de las modalidades de capacitación en cualquiera de sus dos vertientes, esto en función de su requerimiento de capacitación.
- 5) El personal de la URSE informa a la persona solicitante que fue elegida como beneficiaria para participar en un proceso de capacitación del SCAPAT, indicándole la fecha y lugar donde se realizará el curso de capacitación. A las personas que no fueron electas les informa la decisión y les ofrece otras alternativas de apoyo para su vinculación a un empleo a través de su canalización a otro Subprograma.
- 6) La Unidad Regional del Servicio de Empleo registra en el sistema informático a la persona beneficiaria, una vez que le notificó su elección y que recibió la documentación descrita en las presentes Reglas.
- 7) La Unidad Regional del Servicio de Empleo registra la acción de capacitación concertada en el sistema informático.
- 8) La Dirección de Programas de Apoyo al Empleo adscrita a la DGE, a través de la Subdirección de Normatividad y Coordinación Operativa, valida la acción.
- 9) La Subdirección de Normatividad y Coordinación Operativa con base en el registro de acciones en el sistema informático, solicita a la Subdirección de Apoyo a Buscadores de Empleo (SABE), la gestión del recurso.
- 10) La población beneficiaria participa en el proceso de capacitación en el lugar y por el tiempo autorizado.
- 11) Personal de la URSE realizará de 1 a 2 visitas de seguimiento conforme a la normatividad aplicable.
- 12) La Subdirección de Apoyos a Buscadores de Empleo, tramita ante la Dirección de Ejecutiva de Administración y Finanzas en la STyFE, la liberación de recursos mediante la solicitud de elaboración de Cuenta por Liquidar Certificada.
- 13) La URSE integra el expediente del curso de capacitación con el “Registro de Solicitante” de cada buscador de empleo seleccionado y la documentación requerida, lo anterior de acuerdo con la Lista de Control de Integración de Expediente Operativo, según la modalidad de capacitación.
- 14) La Dirección de Programas de Apoyo al Empleo, a través de la SABE recibe fondos para el otorgamiento de apoyos y gestiona su entrega a la población beneficiaria, con base en la documentación presentada por la URSE.
- 15) La URSE envía a la SABE la lista de Asistencia y Relación de Apoyos, en este último caso, debidamente firmada por la persona beneficiaria. En caso de que dicha persona no sepa escribir podrá estampar su huella digital.
- 16) Con base en la información recibida por parte de las URSE, la SABE realiza la dispersión de los apoyos.
- 17) La población beneficiaria recibe el apoyo económico a los que tenga derecho, conforme a los reportes presentados por la empresa, centro capacitador o quien funja como “Facilitadores”.
- 18) La SABE recibe y resguarda la comprobación de recursos.
- 19) La DGE, a través de la DPAAE, elabora trimestralmente y propone un informe pormenorizado de la evaluación y ejercicio de los recursos del gasto social, en el que se indique de forma analítica el monto y destino de los recursos por subprograma, el cual se presentará al Congreso de la Ciudad de México en cumplimiento al Artículo 34 fracción III de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal.

Subprograma Fomento al Autoempleo (SFA)

- 1) La población buscadora de empleo acude a la URSE, llena y presenta el formato “Registro Solicitantes” y recibe información integral de los diversos programas y servicios que le pueden permitir insertarse en el sector productivo. El “Registro Solicitantes” estará disponible en la URSE.
- 2) Personal de la URSE realiza entrevista a la población solicitante con base en la información contenida en el “Registro Solicitantes”, si forma parte de la población objetivo le da a conocer los apoyos, requisitos y procedimiento para acceder a sus beneficios.
- 3) La URSE realiza entrevista grupal para analizar y determinar mediante un cuestionario de pre-evaluación quienes podrán continuar con el trámite.

- 4) Si el proyecto cumple con los requisitos establecidos en estas reglas de operación, la URSE les entrega a los integrantes de IOCP el Formato de propuesta de proyecto para que lo completen en un plazo no mayor a 10 días naturales para entregarlo.
- 5) La URSE elabora carta compromiso y entrega a la Iniciativa de Ocupación por Cuenta Propia (IOCP).
- 6) La URSE recibe la propuesta de la IOCP, a fin de determinar en primera instancia su viabilidad y la posibilidad de que sea apoyada. Si en la Propuesta de Proyecto y sus Anexos se detectará información faltante o errónea que es subsanable, se hace del conocimiento de los integrantes para ser complementada o corregida en un plazo no mayor a cinco días hábiles; en caso de no realizar las correcciones en este periodo, el o los solicitantes no serán personas beneficiarias del subprograma.
- 7) La URSE realiza una visita al domicilio donde se ubica la IOCP con la finalidad de verificar la información registrada en los documentos presentados.
- 8) La DPAAE recibe de las URSE's la documentación soporte de las IOCP consideradas viables y rentables, así como elegibles para recibir los apoyos del programa, elabora revisión preliminar y cédula de evaluación, y presenta al Comité Interno de Evaluación (CIE-SFA) las propuestas.
- 9) El CIE-SFA, evalúa y dictamina las propuestas presentadas por los solicitantes a través de las URSE's, en un plazo no mayor a 10 días hábiles posteriores a la visita de verificación, considerando para ello el cumplimiento de los requisitos y de los criterios de viabilidad y rentabilidad de la IOCP. Los criterios de aceptación consideran una IOCP como:
 - a) Viable, se refiere al cumplimiento de los socios en cuanto a la experiencia en el manejo de las actividades relacionadas con la IOCP propuesta.
 - b) Rentable, la IOCP cumple con este criterio, cuando las utilidades estimadas obtenidas de la corrida financiera sean mayores o iguales a cero y proporcionar un salario mínimo general para cada una de las personas que integran la IOCP y la recuperación de la inversión de los equipos se calcule en un periodo máximo de 36 meses.
- 10) La Jefatura de Unidad Departamental de Capacitación para el Empleo (JUDCE) comunica, mediante oficio signado por el titular del Secretariado Técnico, a las personas solicitantes el resultado del dictamen emitido por el CIE-SFA, en un plazo no mayor a 10 días hábiles.
- 11) La URSE registra en el sistema informático los datos de las personas beneficiarias contenida en el "Registro Solicitantes".
- 12) La URSE integra el expediente de la IOCP con el Registro Solicitantes de cada persona beneficiaria y la documentación del proyecto requerida.
- 13) La JUDCE envía a la SABE el requerimiento de compra de mobiliario para las IOCP.
- 14) La SABE registra la acción en el sistema informático y solicita los requerimientos de compra de las IOCP al proveedor adjudicado.
- 15) El proveedor adjudicado realiza la entrega física de los bienes acompañado por personal de la SABE y personal de las URSE's. Las personas beneficiarias reciben de conformidad los bienes solicitados.
- 16) Una vez que se haya realizado la entrega física de los bienes, la URSE programa y notifica a la JUDCE la fecha de la entrega formal de los bienes a través del Acta de Entrega-Recepción de Bienes en Custodia, la persona o grupo de personas beneficiarias firma dicha Acta con la intervención de los titulares de la DGE, la DPAAE, la SNyCO y la SABE.
- 17) El área de Supervisión, Contraloría Social y Asesoría Jurídica presencia la formalización de la Entrega de Bienes en Custodia e informa a las personas beneficiarias sus derechos y obligaciones.
- 18) La URSE, mediante nota informativa a la DPAAE, envía la programación de las visitas de seguimiento de las IOCP durante el periodo de observación.
- 19) La población beneficiaria realiza la actividad productiva y recibe las visitas de supervisión por parte del personal de la Unidad Regional, donde se constata la operación en los términos del Proyecto y de lo contenido en el Acta de Entrega Recepción de Bienes en Custodia, al menos cinco visitas de seguimiento a las IOCP (Inicio de operaciones, a los 45 días naturales, a los 6 meses, nueve meses y 12 meses).
- 20) La población beneficiaria inscribe a la IOCP en el Registro Federal de Contribuyentes, la Alcaldía y otras instancias e informa sobre tales gestiones a la URSE.
- 21) La URSE solicita al CIE-SFA otorgué visto bueno a la entrega definitiva de los bienes a la población beneficiaria.
- 22) En caso de siniestro, robo o eventualidades que alteren el desarrollo de la IOCP, la URSE responsable deberá orientar y dar seguimiento a la contingencia presentada, notificando a la DPAAE.
- 23) La DGE, a través de la DPAAE, elabora trimestralmente y propone un informe pormenorizado de la evaluación y ejercicio de los recursos del gasto social, en el que se indique de forma analítica el monto y destino de los recursos por subprograma, el cual se presentará al Congreso de la Ciudad de México en cumplimiento al Artículo 34 fracción III de la LEY DEL DESARROLLO SOCIAL PARA EL DISTRITO FEDERAL.

- 24) La URSE gestiona la entrega definitiva de los bienes a la IOCP ante el CIE-SFA, toda vez que la IOCP haya concluido los 12 meses de seguimiento, en caso de ser aprobada se notificará el dictamen a las personas beneficiarias y se procederá a la elaboración del Acta para Formalizar la Entrega Definitiva de los Bienes, la cual debe ser firmada por el representante de la IOCP, y la persona titular de la DGE, la DPAAE, la SNyCO y la SABE, no excediendo 60 días naturales a la fecha de cierre.
- 25) La DPAAE a través de la SNyCO da seguimiento a los casos de incumplimiento y coordina con la JUDCE, el área de Contraloría Social y Asesoría Jurídica y la URSE los procesos de recuperación de bienes, donde aplica, con la intervención del CIE-SFA.
- 26) La URSE da seguimiento a los casos de incumplimiento de la IOCP en conjunto con el área de Contraloría Social y Asesoría Jurídica, los procesos que ameriten recuperación de bienes, así también serán turnados al CIE-SFA para su resolución, y en caso de ser procedente dicha recuperación, se notificará a las personas beneficiarias el dictamen, para así generar el Acta de Recuperación de Bienes, la cual debe ser firmada por el representante de la iniciativa en coordinación con la DGE, la DPAAE, la SNyCO y SABE.
- 27) La DGE recibe por parte de la Jefatura de Unidad Departamental de Recursos Materiales, Abastecimiento y Servicios (JUD RMAS), adscrita a la Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas (DEAyF), las facturas del proveedor para su validación y firma de conformidad, una vez validadas las facturas se remiten a la JUD RMAS con la solicitud de pago al proveedor.

Subprograma Compensación a la Ocupación Temporal y la Movilidad Laboral (SCOTML)

Modalidad Compensación a la Ocupación Temporal (COT)

- 1) La STyFE a través de la DGE emite dos convocatorias al año impresa y/o digital especificando los requisitos de participación para el COT.
- 2) Las instancias, empresas sociales y/o de innovación social y organizaciones de la sociedad civil, presentan mediante oficio a la DPAAE, en un plazo no mayor a 15 días hábiles de publicada la convocatoria, los proyectos de ocupación temporal con base en el formato COT-01, el cual estará disponible en las URSE y en la Unidad Central.
- 3) La DPAAE, a través de la Subdirección de Normatividad y Coordinación Operativa (SNyCO), realiza asesorías al personal interesado en presentar proyectos, sobre el llenado de los formatos y los criterios de aplicación, operación y evaluación.
- 4) La SNyCO revisa los proyectos de ocupación temporal COT-01 y elabora la cédula de evaluación que presenta al CIE-COT.
- 5) El CIE-COT evalúa y dictamina las propuestas presentadas por solicitantes y en un plazo no mayor a 30 días hábiles emite el dictamen de autorización o rechazo.
- 6) La DPAAE informa mediante oficio a las instancias, empresas sociales y/o de innovación social y organizaciones de la sociedad civil la aprobación o rechazo de su proyecto. En caso de aceptación, solicita el formato COT-02 (Carta compromiso) para formalizar el inicio de operaciones. Para saber si un proyecto ha sido aprobado, debe consultarse el Dictamen público en la página de internet www.trabajo.cdmx.gob.mx.
- 7) Las instancias, empresas sociales y/o de innovación social y organizaciones de la sociedad civil autorizadas por el CIE-COT, se les asigna URSE para la operación, con la finalidad de establecer mecanismos de ejecución, enlaces de campo e interlocución para el desarrollo del proyecto, bajo los lineamientos y las convocatorias.
- 8) La URSE entrevista a la población desempleada aspirante a ser beneficiaria en el COT, si forman parte de la población objetivo, se le proporciona información sobre los apoyos, requisitos y procedimiento y llenan el formato "Registro de Solicitantes".
- 9) La URSE selecciona a las personas aspirantes que reúnen los requisitos. Y los asigna al proyecto con base a su perfil establecido en el COT-01.
- 10) La SNyCO realiza la validación de la acción, cotejando el registro con los datos autorizados por el CIE-COT.
- 11) La URSE informa a la persona desempleada que su participación ha sido aceptada en el COT y se registra en el sistema informático.
- 12) La URSE integra los expedientes técnico y operativo de los proyectos, incluyendo en el segundo los formatos "Registro de Solicitantes" de cada persona beneficiaria y anexa la documentación requerida.
- 13) La URSE imparte a las personas beneficiarias la plática de "Derecho y Obligaciones" y realiza la supervisión a las acciones, por muestreo (puede tener apoyo de las y los enlaces de campo).
- 14) Las instancias, empresas sociales y/o de innovación social y organizaciones de la sociedad civil, entrega a la URSE la lista de asistencia mensual para que ésta pueda gestionar la entrega del apoyo económico.
- 15) La URSE integra las relaciones de apoyo económico con base en la lista de asistencia entregada.

- 16) La DPAA gestiona ante la SABE, a través de oficio, la solicitud de recursos de las acciones de COT.
- 17) La SABE tramita ante la Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas (DEAyF), la liberación de recursos para la entrega de los apoyos económicos a la población beneficiaria.
- 18) La SABE revisa las listas de asistencia y la relación de apoyos.
- 19) La DPAA, a través de la SABE, recibe fondos para el otorgamiento de apoyos y entrega a la URSE el medio de pago (tarjeta y/o cheque) con base en la documentación presentada (debe estar completa la información de todas las personas beneficiarias).
- 20) La persona beneficiaria recibe los apoyos económicos.
- 21) La SABE resguarda la comprobación de recursos.
- 22) Las instancias, empresas sociales y/o de innovación social y organizaciones de la sociedad civil, entregan su reporte final a la DGE, DPAA o SNAyCO, en un plazo no mayor a 20 días hábiles después de concluido el proyecto.
- 23) La DGE, a través de la DPAA, elabora trimestralmente y propone un informe pormenorizado de la evaluación y ejercicio de los recursos del gasto social, en el que se indique de forma analítica el monto y destino de los recursos por subprograma, el cual se presentará al Congreso de la Ciudad de México en cumplimiento al Artículo 34 fracción III de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal.

Movilidad laboral (ML)

- 1) La SNAyCO, a través de la persona consejera en reclutamiento, contacta empresas de la CDMX, que necesiten cubrir plazas en otras entidades federativas de la República Mexicana. Realiza el registro de la empresa y sus vacantes en la plataforma del Sistema Integral de Información del Servicio Nacional de Empleo (SIISNE) e informa del apoyo de Movilidad Laboral (ML).
- 2) La SNAyCO, a través del área de vinculación laboral, realiza un análisis de los perfiles e inicia el proceso de reclutamiento y selección de personas beneficiarias, en caso de ser necesario realiza evaluaciones psicométricas. Solicita la carta de contratación de las personas a recibir el apoyo de ML, realiza el registro de las acciones en el SIISNE, genera relación de apoyo y solicita recurso a la SABE.

Administración de los recursos presupuestales

La administración de los recursos comprende su asignación presupuestaria y la validación de las acciones en los sistemas informáticos, así como la gestión del requerimiento de recursos y su ministración; el ejercicio, la dispersión de apoyos económicos, la comprobación, las conciliaciones bancarias, así como el cierre del ejercicio anual. Para este fin, la dependencia responsable del programa deberá:

- a) Gestionar oportunamente los recursos presupuestarios necesarios,
- b) Entregar en tiempo y forma los apoyos económicos a las personas beneficiarias,
- c) Agilizar el ejercicio de los recursos en un marco de eficiencia y eficacia,
- d) Promover la transparencia en el manejo del ejercicio presupuestario,
- e) Contribuir a la ejecución del programa con eficacia y oportunidad para cumplir con las metas y acciones previstas, e
- f) Integrar la información del ejercicio del gasto.

Registro de Acciones

Las Unidades Regional el Servicio de Empleo y la unidad central, con base en el presupuesto asignado, concertan acciones en el marco de cada uno de los Subprogramas y tipos de apoyo, las cuales registra en el sistema informático, a efecto de que las áreas de la Dirección de Programas de Apoyo al Empleo responsables las revisen y, en su caso, validen.

Cuenta Bancaria Receptora

La radicación de los recursos presupuestales se llevará a cabo en la cuenta aperturada para tal efecto por la STyFE, administrada directamente por la DGE. Al inicio de cada ejercicio fiscal, la DGE podrá hacer uso de la Cuenta Bancaria Receptora utilizada en el año inmediato anterior, siempre y cuando la haya dejado con saldo en cero al cierre del ejercicio y obtenga copia del documento bancario que deje evidencia de ello. En caso de tener cheques en tránsito, éstos deben entregarse para su cobro y cuando la persona beneficiaria no se presente, los cheques deben ser cancelados y reintegrados a la Tesorería de la Ciudad de México, previo a la elaboración del cierre definitivo del ejercicio fiscal.

Para apoyar el cumplimiento en el pago oportuno de los apoyos económicos a las personas beneficiarias del PFTD, la STyFE tramitará trimestralmente, la opinión favorable de la Dirección General de Gasto Eficiente "A" para obtener la liberación de recursos a nombre de la Dependencia, de acuerdo con los montos totales autorizados por partida de gasto en el calendario presupuestal del año 2020, emitido por la Subsecretaría de Egresos o las adecuaciones autorizadas.

Trámite y Liberación de Recursos Económicos

Conforme a la validación de acciones registradas, el área responsable de operar el programa gestionará ante la Subsecretaría de Egresos, a través de la Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas en la STyFE, dentro de los primeros diez días naturales de iniciada la Acción, la liberación de recursos mediante Cuentas por Liquidar Certificadas, hasta por el importe comprometido disponible; cantidades que deberá depositar la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México en la Cuenta Bancaria Receptora administrada por la DGE.

Utilización de Recursos Liberados y No Ejercidos

La STyFE, a través de la DGE deberá llevar control de los recursos liberados y no ejercidos por Acción, para reintegrarlos a la Tesorería de la Ciudad de México.

Ejercicio del Gasto

Con base en lo establecido en las Reglas de Operación y demás normatividad vigente y aplicable, una vez que los recursos económicos se depositen en la Cuenta Bancaria Receptora, la DGE deberá realizar lo siguiente:

- a) Recibir de sus Unidades Regionales mediante notas informativas las Relaciones de Apoyo firmadas por las personas beneficiarias, indicando el monto total a pagar, número de acción, periodo de pago, programa y subprograma, número de personas beneficiarias, listas de asistencia, bases de datos, etc.
- b) Preparar bases de datos y layouts para afiliar en la Banca electrónica a las personas beneficiarias con derecho a pago, asignar a cada persona una tarjeta bancaria y realizar el depósito mediante transferencia. En ningún caso deberá pagarse en efectivo a personas beneficiarias del Programa y salvo que el sistema de la Banca no permita afiliar a alguna de ellas, se le solicitará proporcione copia de la carátula de un estado de cuenta bancario a su nombre, cuya vigencia no sea mayor a tres meses, donde aparezca la razón social del banco y la Clave Bancaria Estandarizada (CLABE) interbancaria de 18 posiciones. Solo en casos de excepción se realizará el pago con cheque.

La DGE emitirá los reportes sobre el ejercicio del gasto en forma mensual, trimestral y anual, en los formatos establecidos en la normatividad vigente para su entrega a la Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas de la STyFE, quien a su vez enviará a las instancias correspondientes. La documentación soporte del ejercicio de recursos queda bajo el resguardo y custodia de la DGE durante el plazo que establece la normatividad aplicable. La DGE podrá definir en el ámbito de su competencia, mecanismos de control interno adicionales, para garantizar la transparencia y oportunidad en el ejercicio del presupuesto autorizado.

10.2 Supervisión y Control

La DGE, a través de la Dirección General de Programas de Apoyo al Empleo, dispone de un conjunto de mecanismos y procedimientos internos de supervisión y esquemas de promoción de Contraloría Ciudadana, orientados a incorporar a la población beneficiaria, en la vigilancia de la transparencia en el uso de los recursos, en coordinación con la Red de Contralores Ciudadanos. Estas tareas implican por lo menos una visita de seguimiento a las empresas o instituciones donde se realice la práctica laboral en cada uno de los Subprogramas, en el periodo establecido por la coordinación entre los voluntarios ciudadanos y las personas servidoras públicas adscritas a las áreas operativas de la DPAAE.

Las URSE's informarán la programación de la entrega de apoyos económicos, de material didáctico, de mobiliario, maquinaria, equipo y herramientas a la DPAAE y esta a su vez elaborará calendario para que la DGE informe al Órgano Interno de Control en la STyFE las fechas y horarios, a fin de facilitar su asistencia a la supervisión, con lo que se fortalece la transparencia y rendición de cuentas.

10.2.1 Con la finalidad de llevar un adecuado control de las acciones de cada Subprograma, la DGE se apoya en dos Sistemas de Información: 1) Sistema de Información del Programa de Apoyo al Empleo (SISPAEWEB) y 2) Sistema de Información y Registro para Capacitación y Empleo (SIRCEWEB), de los que se obtiene información que se traduce en los informes que presenta la DGE a solicitud de cualquier Órgano Interno de Control.

Por otra parte, los Comités Internos de Evaluación de los Subprogramas Fomento al Autoempleo (CIE-SFA) y Compensación a la Ocupación Temporal (CIE-COT), como órganos colegiados de la DGE, están encargados de coordinar los procesos de revisión, evaluación y aprobación de las acciones que a cada uno corresponden, lo cual queda registrado en una cédula de evaluación.

Como se encuentra especificado en el apartado 10.1 Operación, existen diferentes actividades que contribuyen al uso adecuado de los recursos que se entregan en forma de apoyos a la población beneficiaria, como son visitas de seguimiento y supervisión.

10.2.2 La revisión del diseño de los procedimientos de intervención, los objetivos o los instrumentos de aplicación adoptados, de acuerdo con la información que arroje el sistema de monitoreo, supervisión y control establecido, se fundamentarán en lo siguiente:

- a) La DPAA realiza de manera mensual, bimestral o trimestral la integración de informes para las diferentes instancias de gobierno, lo que permite tener el monitoreo permanente del avance de los Subprogramas SCAPAT, SFA y SCOTML para lo cual se apoya en los Sistemas SISPAEWEB y SIRCEWEB.
- b) La DPAA con el apoyo de las áreas realiza de manera anual la evaluación de los resultados del Programa.
- c) La DPAA cuenta con las Unidades Regionales del Servicio de Empleo para el monitoreo de las acciones que se autorizan en cada subprograma, mismas que se realizan de manera mensual.
- d) Las actividades de supervisión están a cargo del área de Contraloría Social y Asesoría Jurídica de la DPAA, en un esquema de muestreo aleatorio.

10.2.3 La Contraloría Social en la dependencia a cargo de instrumentar la política social en la Ciudad de México tendrá a su cargo la supervisión y control de todos los programas sociales que operen en la Ciudad de México, a través de los mecanismos e instrumentos que para tal fin establezca.

11. PROCEDIMIENTO DE QUEJA O INCONFORMIDAD CIUDADANA

11.1. En caso de discriminación, exclusión injustificada o cualquier otra conducta que vaya en detrimento del servicio público prestado por parte de los servidores públicos de la Administración Pública de la Ciudad de México, el solicitante o persona beneficiaria podrá hacer uso de este procedimiento, mediante la presentación de un escrito que incluya sus datos completos y una narración de los hechos constitutivos de la queja, misma que serán depositadas en los buzones de quejas colocados en cada una de las URSE's.

11.2. La Dirección Programas de Apoyo al Empleo será la responsable de emitir una respuesta en 10 (diez) días hábiles. En caso de Inconformidad a la respuesta otorgada se procederá conforme a lo establecido en la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.

11.3. En caso de que la dependencia o entidad responsable del programa social no resuelva la queja, las personas beneficiarias 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 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.

11.4. A efecto de hacer más eficiente la interposición de una queja o inconformidad ciudadana, la misma se puede enviar vía electrónica al correo ftrabajodigno@cdmx.gob.mx

11.5. El mecanismo para brindar a la ciudadanía información para denunciar cualquier delito electoral es la línea telefónica INETEL (800 433 2000).

12. MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD

12.1. En las URSE's, la Unidad Central y a través de la página de internet www.trabajo.cdmx.gob.mx y, 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 Social.

12.2. En todo momento las personas solicitantes o en goce de los Subprogramas del Programa Fomento al Trabajo Digno que cumplan con los requisitos establecidos en las Reglas de Operación vigentes, en la Ley de Protección y Fomento al Empleo para el Distrito Federal y demás disposiciones aplicables, podrán exigir el cumplimiento estricto de las mismas, en las Oficinas Centrales ubicadas en San Antonio Abad 32, Colonia Tránsito, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, en la Ciudad de México, así como:

- a) Recibir en tiempo y forma, respuesta a su solicitud.
- b) Recibir el apoyo económico o en especie una vez aprobada su solicitud, según la programación presupuestal correspondiente.

12.3. En cumplimiento con los “Lineamientos para la elaboración de las Reglas de Operación de los Programas Sociales para el Ejercicio 2020”, se cita textualmente lo siguiente:

“Los casos en los que se podrán exigir los derechos por incumplimiento o por violación de los mismos pueden ocurrir en al menos los siguientes casos:

- a) Cuando una persona solicitante cumpla con los requisitos y criterios de inclusión para acceder a determinado derecho (garantizado por un programa social) y exija a la autoridad administrativa ser derechohabiente del mismo.
- b) Cuando la persona derechohabiente de un programa social exija a la autoridad que se cumpla con dicho derecho de manera integral en tiempo y forma, como lo establece el programa.
- c) Cuando no se pueda satisfacer toda la demanda de incorporación a un programa por restricción presupuestal, y éstas exijan que las incorporaciones sean claras, transparentes, equitativas, sin favoritismos, ni discriminación.”

12.4. Con base en el artículo 51 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal: “Las personas derechohabientes o beneficiarias de los programas sociales, tendrán los siguientes derechos y obligaciones:

- a) A recibir una atención oportuna, de calidad, no discriminatoria y apegada al respeto, promoción, protección y garantía de sus derechos;
- b) En cualquier momento podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, en los términos de la normativa aplicable;
- c) Acceder a la información de los programas sociales, Reglas de Operación, vigencia del programa social, cambios y ajustes; de conformidad con lo previsto por las Leyes 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;
- d) A interponer quejas, inconformidades, reclamos, denuncias y/o sugerencias, las cuales deberán ser registradas y atendidas en apego a la normatividad aplicable;
- e) Bajo ninguna circunstancia le será condicionada la permanencia o adhesión al programa social, siempre que cumpla con los requisitos para su inclusión y permanencia a los programas sociales;
- f) A solicitar de manera directa, el acceso a los programas sociales;
- g) Una vez concluida la vigencia y el objetivo del programa social, y transcurrido el tiempo de conservación, la información proporcionada por las personas beneficiarias deberá ser eliminada de los archivos y bases de datos de la Administración Pública de la Ciudad de México, previa publicación del aviso en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, con al menos 10 días hábiles de anticipación;

Toda persona beneficiaria queda sujeta a cumplir con lo establecido en la normativa aplicable a cada programa social.

12.5. La Secretaría de la Contraloría General del Gobierno de la Ciudad de México es el órgano competente para conocer las denuncias de violación e incumplimiento de derechos en materia de desarrollo social. www.secgob.cdmx.gob.mx/atencion-ciudadana

12.6. Toda persona beneficiaria o solicitante es sujeto de un procedimiento administrativo que le permita ejercer su derecho de audiencia y apelación, no sólo para el caso de suspensión o baja del programa, sino para toda aquella situación en que considere vulnerados sus derechos

13. MECANISMOS DE EVALUACIÓN E INDICADORES

13.1 Evaluación

De acuerdo con el Artículo 42 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, las evaluaciones constituyen procesos de aplicación de un método sistemático que permite conocer, explicar y valorar el diseño, la operación, los resultados y el impacto de la política y los programas de desarrollo social. Las evaluaciones deberán detectar sus aciertos y fortalezas, identificar sus problemas y en su caso, formular las observaciones y recomendaciones para su reorientación y fortalecimiento. La evaluación será interna y externa.

La evaluación interna se llevará a cabo conforme a los lineamientos que emita el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México, las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México que ejecuten programas sociales, los resultados serán publicados en el Órgano Oficial de difusión de la Ciudad de México y entregados a las instancias que establece el Artículo 42 de la Ley señalada en primer término, en un plazo no mayor a seis meses después de haber finalizado el ejercicio fiscal. La unidad técnica encargada de realizar la Evaluación Interna del Programa será la Coordinación de Evaluación y Seguimiento de Programas. La evaluación externa del Programa será realizada de manera exclusiva e independiente por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México (Evalúa-CDMX), en caso de encontrarse considerado en su Programa Anual de Evaluaciones Externas

13.2 Indicadores de Gestión y de Resultados

En apego a la implementación del Presupuesto basado en Resultados, la construcción de indicadores se realiza con base en la Metodología de Marco Lógico. El eje de este proceso lo constituye la Matriz de Indicadores por Resultados (MIR), en la cual se integran los indicadores que permiten la evaluación del cumplimiento de los objetivos, su desempeño e impacto en la población beneficiaria, así como el costo administrativo de su operación.

Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Con este antecedente, para evaluar los resultados del ejercicio 2020 se seguirá la metodología de Marco Lógico; utilizando diversas técnicas e instrumentos que permitan valorar los resultados e impacto e identificar áreas de oportunidad en sus procesos. El eje de este proceso lo constituye la matriz de indicadores y resultados integrada a partir de los Lineamientos 2020 del Evalúa-CDMX y con base en la versión de Matriz de Indicadores por Resultados (MIR).

La frecuencia de la medición será trimestral en los indicadores contenidos en la MIR, siendo la Dirección de Programas de Apoyo al Empleo, adscrita a la DGE, la responsable de llevarla a cabo, para lo cual enviará los avances al Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México (Evalúa-CDMX) de forma acumulada, de acuerdo con la periodicidad trimestral y características de los indicadores diseñados.

14. FORMAS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

La participación de las personas beneficiarias se logrará de la siguiente manera:

Participante	Etapas en la que participa	Forma de participación	Modalidad
Persona beneficiaria	Implementación	Individual y colectiva, a través de los comités de Contraloría Ciudadana	Información
	Evaluación	Individual	Consulta sobre los resultados del programa

Área de Contraloría Social y Asesoría Jurídica de la DPAE	Comité Interno de Evaluación de los Subprogramas	Invitado solamente con derecho a voz	Información
---	--	--------------------------------------	-------------

15. ARTICULACIÓN CON OTROS PROGRAMAS Y ACCIONES SOCIALES

En el contexto de la promoción del derecho de los habitantes de la Ciudad de México al trabajo digno (o decente según la OIT) y socialmente útil, los objetivos y estrategias del Programa se vinculan directamente con el Programa de Apoyo al Empleo (PAE), que opera bajo el Convenio de Coordinación para la Operación de Programas, Servicios y Estrategias en Materia de Empleo que, en el Marco del Servicio Nacional de Empleo, celebran, por una parte, el Ejecutivo Federal, a través de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y, por la otra, el Gobierno de la Ciudad de México.

Programa o acción social con la que se articula	Dependencia o entidad responsable	Acciones en las que colaboran	Etapas del programa comprometidas
Programa de Apoyo al Empleo	Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo, Dirección General de Empleo, Dirección de Programas de Apoyo al Empleo	Operación de las modalidades de capacitación y del Subprograma de Fomento al Autoempleo	Planeación, implementación y evaluación.

16. MECANISMOS DE FISCALIZACIÓN

Las Reglas de Operación correspondientes al Programa durante el ejercicio 2020 fueron aprobadas en la 1ª Sesión Extraordinaria del Comité de Planeación del Desarrollo de la Ciudad de México (COPLADE), celebrada el 14 de enero de 2020.

De conformidad con lo establecido en el artículo Trigésimo Transitorio del Decreto por el que se expide la Constitución Política de la Ciudad de México, en relación a lo establecido en el artículo 32 apartado C inciso H de la Constitución Política de la Ciudad de México, la Jefa de Gobierno debe remitir al Congreso de la Ciudad de México, el Informe de Avance Trimestral dentro de los 45 días siguientes a la fecha de corte del periodo correspondiente; para ello, el artículo 164 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, dispone que las Unidades Responsables del Gasto (URG) deben enviar a la Secretaría de Administración y Finanzas, dentro de los 15 días naturales siguientes de concluido el trimestre, información cuantitativa y cualitativa sobre la ejecución de sus presupuestos aprobados para la integración del citado informe. Como parte del informe anual remitido a la Secretaría de Administración y Finanzas (SAyF) de la Ciudad de México, se enviarán los avances en la operación del programa social, la población beneficiaria, el monto de los recursos otorgados, la distribución, según sea el caso, por Alcaldía y colonia.

La Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, en el ámbito de su competencia verificará que el gasto guarde congruencia con lo dispuesto en la Ley de Austeridad, Transparencia y Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México y en el Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México.

Se proporcionará la información que sea solicitada por la Secretaría de la Contraloría y/o Órgano Interno de Control, a fin de que éstas puedan realizar las funciones de fiscalización, inspección y verificación del ejercicio de gasto público.

La Auditoría Superior de la Ciudad de México, en el ámbito de sus atribuciones, y de acuerdo con su autonomía técnica, revisará y fiscalizará la utilización de los recursos públicos movilizados a través del programa.

Se proporcionará a la Auditoría Superior de la CDMX, toda la información de acuerdo con la legislación aplicable, para la fiscalización que en su caso emprenda la anterior Institución.

Las personas Contraloras Ciudadanas de la Red de Contralorías Ciudadanas que coordina y supervisa la Contraloría General, vigilarán en el marco de sus derechos y obligaciones establecidos en la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal y en los Lineamientos del programa de Contraloría Ciudadana, el cumplimiento de las presentes reglas de operación, así como de las normas y procedimientos aplicables a la programación y ejecución del Programa Social y el ejercicio de los recursos públicos.

17. MECANISMOS DE RENDICIÓN DE CUENTAS

De acuerdo con las Obligaciones de Transparencia en materia de Programas Sociales, de Ayudas, Subsidios, Estímulos Jurídicos y Apoyos establecidas en el artículo 122 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, la siguiente información se mantendrá impresa para consulta directa, se difundirá y mantendrá actualizada en formatos y bases abiertas en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT), adicionalmente en el sitio de internet www.trabajo.cdmx.gob.mx, se podrá disponer de la siguiente información:

Los criterios de planeación y ejecución del programa, especificando las metas y objetivos anuales y el presupuesto público destinado para ello;

La siguiente información del programa social será actualizada anualmente:

- a) Área
- b) Denominación del programa
- c) Periodo de vigencia
- d) Diseño, objetivos y alcances
- e) Metas físicas
- f) Población beneficiada estimada
- g) Monto aprobado, modificado y ejercido, así como los calendarios de su programación presupuestal
- h) Requisitos y procedimientos de acceso
- i) Procedimiento de queja o inconformidad ciudadana
- j) Mecanismos de exigibilidad
- k) Mecanismos de evaluación, informes de evaluación y seguimiento de recomendaciones
- l) Indicadores con nombre, definición, método de cálculo, unidad de medida, dimensión, frecuencia de medición, nombre de las bases de datos utilizadas para su cálculo
- m) Formas de participación social
- n) Articulación con otros programas sociales
- o) Vínculo a las reglas de operación o Documento equivalente
- p) Vínculo a la convocatoria respectiva
- q) Informes periódicos sobre la ejecución y los resultados de las evaluaciones realizadas
- r) Padrón de personas beneficiarias mismo que deberá contener los siguientes datos: nombre de la persona física o denominación social de las personas morales beneficiarias, el monto, recurso, beneficio o apoyo otorgado para cada una de ellas, su distribución por unidad Territorial, en su caso, edad y sexo; y el resultado de la evaluación del ejercicio y operación del Programa Fomento al Trabajo Digno.

18. CRITERIOS PARA LA INTEGRACIÓN Y UNIFICACIÓN DEL PADRÓN UNIVERSAL DE PERSONAS BENEFICIARIAS O DERECHOHABIENTES

La STyFE que tiene a su cargo el Programa Fomento al Trabajo Digno, publicará en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, a más tardar el último día hábil de la primera quincena del mes de marzo de 2020, el padrón de personas beneficiarias correspondiente, indicando nombre, edad, sexo, unidad territorial y demarcación territorial, el número total de personas beneficiarias y si se cuenta con indicadores de desempeño de alguna índole, tal como lo establece el artículo 34 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal.

A efecto de construir en la Ciudad de México un padrón unificado y organizado por cada uno de los programas de las Dependencias de la Administración Pública Local, en el mismo periodo, la STyFE, entregará el respectivo padrón de personas beneficiarias en medios magnético, óptico e impreso a la Comisión de Vigilancia y Evaluación de Políticas y Programas Sociales de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal. Así como la versión electrónica de los mismos a la Secretaría de Inclusión y Bienestar Social de la Ciudad de México a efecto de incorporarlos al Sistema de Información del Desarrollo Social (SIDESO) e iniciar el proceso de integración del padrón unificado de personas beneficiarias de la Ciudad de México, de acuerdo con lo establecido en la fracción II del Artículo 34 de la LEY DEL DESARROLLO SOCIAL PARA EL DISTRITO FEDERAL.

La STyFE, cuando le sea solicitado, otorgará a la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México toda la información necesaria que permita cumplir con el programa de verificación de padrones de personas beneficiarias de programas sociales, diseñado por el EVALUA Ciudad de México e implementado por la Contraloría. Ello con la intención de presentar los resultados del mismo al órgano Legislativo de la Ciudad de México, salvaguardando siempre conforme a la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, de las personas beneficiarias.

En el sitio de internet www.trabajo.cdmx.gob.mx se publicará en formato y bases abiertas, de manera mensual, la actualización de los avances de la integración de los padrones de personas beneficiarias del Programa, así como en la Plataforma Nacional de Transparencia, mismo que estará conformado de manera homogénea y contendrá las variables: nombre, edad, sexo, unidad territorial, demarcación territorial, beneficio otorgado y monto del mismo, de acuerdo a lo establecido en la fracción II del artículo 122 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

El incumplimiento de las obligaciones establecidas en el artículo 34 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal será sancionado en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México. Una vez emitidos los Lineamientos para la integración del padrón universal, se dará estricto cumplimiento a los mismos.

Siglas y abreviaciones:

CIE-COT.- Comité Interno de Evaluación del Subprograma de Compensación a la Ocupación Temporal.

CIE-SFA.- Comité Interno de Evaluación del Subprograma de Fomento al Autoempleo.

CE.- Capacitación para la Empleabilidad.

CMP.- Capacitación en Micro y Pequeñas Empresas.

CONOCER.- Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales.

COT.- Compensación a la Ocupación Temporal

CPCDMX.- Constitución Política de la Ciudad de México

DGE.- Dirección General de Empleo.

DPAE.- Dirección de Programas de Apoyo al Empleo.

DGE.- Dirección General de Empleo.

ENOE. Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo

IMSS.- Instituto Mexicano del Seguro Social.

INE.- Instituto Nacional Electoral.

INEGI.- Instituto Nacional de Estadística y Geografía

IOCP.- Iniciativas de Ocupación por Cuenta Propia

ML.- Movilidad laboral

LDSDF: Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal.

OIT.- Organización Internacional del Trabajo.

PAE.- Programa de Apoyo al Empleo.

PFTD.- Programa Fomento Trabajo Digno.

SCAPAT.- Subprograma de Capacitación para el Trabajo.

SFA.- Subprograma de Fomento al Autoempleo.

SCOTML.- Subprograma de Compensación a la Ocupación Temporal y Movilidad Laboral.

SECITI.- Secretaría de Ciencia, Tecnología e Innovación de la Ciudad de México.

SEDECO.- Secretaría de Desarrollo Económico de la Ciudad de México.

SIDESO.- Sistema de Información del Desarrollo Social.

SIBISO.- Secretaría de Inclusión y Bienestar Social.

SIRCE.- Sistema de Información y Registro para la Capacitación y Empleo.

SHCP.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

SNE.- Servicio Nacional de Empleo.

SSA.- Secretaria de Salud de la Ciudad de México.

STPS.- Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

STyFE.- Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo.

UMA.- Unidad de Medida y Actualización (<https://www.inegi.org.mx/temas/uma/>)

URSE.- Unidad Regional del Servicio de Empleo.

GLOSARIO DE TÉRMINOS:

Para efectos de las presentes Reglas de Operación del PFTD, se entenderá por:

Acciones.- Todo aquel curso de capacitación, proyecto de ocupación a la temporal, IOCP y apoyo a movilidad laboral, registrados en los Sistemas Informáticos.

Carta compromiso.- Documento que elabora la Unidad Regional mediante el cual se establecen los compromisos que deben cumplir los integrantes de las Iniciativas de Ocupación por Cuenta Propia, para impulsar y consolidar la operación de la misma en la modalidad de Fomento al Autoempleo.

Grupos de atención prioritaria.- Los establecidos en la CPCDMX, Artículo 11, apartado A. Grupos de atención prioritaria. Grupos de población que en el ejercicio de los derechos de las personas que debido a la desigualdad estructural enfrentan discriminación, exclusión, maltrato, abuso, violencia y mayores obstáculos para el pleno ejercicio de sus derechos y libertades fundamentales. Y hace referencia a los siguientes grupos de población: mujeres, personas jóvenes, adultas mayores, indígenas y afrodescendientes, migrantes y sujetas a protección internacional, con discapacidad, LGBTTTI (lesbiana, gay, bisexual, transgénero, transexual, travesti e intersexual), personas en situación de calle, privadas de su libertad, personas que residen en instituciones de asistencia, derechos de minorías religiosas y derechos de las personas en situación de violencia y derechos de las víctimas a violaciones de los derechos humanos o de la comisión de delitos.

Comité Interno de Evaluación del Subprograma Fomento al Autoempleo (CIE-SFA).- Órgano colegiado de la DGE, encargado de coordinar los procesos de revisión, evaluación y aprobación de las propuestas de Iniciativa de Ocupación por Cuenta Propia, candidatas a obtener apoyos en especie de mobiliario, maquinaria, equipo y/o herramienta, mediante el Subprograma Fomento al Autoempleo (SFA).

Comité Interno de Evaluación del Subprograma Compensación a la Ocupación Temporal (CIE-COT).- Órgano colegiado de la DGE, encargado de aprobar y dictaminar los proyectos del Subprograma Compensación a la Ocupación Temporal (SCOT).

Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales.- Es entidad paraestatal de la Secretaría de Educación Pública, impulsa la profesionalización del capital humano de diversos sectores productivos

Empresa social.- Aquella que tiene un impacto positivo en la sociedad o el medioambiente y a su vez resulta rentable como negocio. Se las reconoce como "de alto impacto" o de "impacto positivo".

En México, algunas de las empresas sociales tienen matices de beneficencia o asistencia social, el salto cualitativo es vincularse o transitar a empresas que responden a problemáticas socio ambientales en su desempeño

Evaluación.- Aquellas acciones encaminadas a conocer la operación y resultados de los programas y proyectos de Desarrollo Social con la finalidad de formular nuevas acciones, para identificar los problemas en la implementación de programas y en su caso reorientar y reforzar la política social.

Iniciativas de Ocupación por Cuenta Propia.- Es la actividad productiva lícita, viable y rentable, que realiza un emprendedor o grupo de emprendedores con el propósito de mantener o generar sus propias fuentes de trabajo, éstas pueden ser de nueva creación o estar en operación.

Iniciativas de Ocupación por Cuenta Propia de nueva creación.- Son aquellas que inician su operación o que tienen operando máximo 6 meses y que no están inscritas en el Registro Federal de Contribuyentes.

Indicador.- Variable o factor cualitativo o cuantitativo que proporciona un medio sencillo y fiable de medir los logros, reflejar los cambios vinculados con una intervención o ayudar a evaluar resultados de un organismo de desarrollo

Indicador de desempeño: variables que permite verificar cambios debidos a la intervención para el desarrollo o que muestra resultados en relación con lo que se ha planeado

Indicador de Desempeño.- Variables que permiten verificar cambios debidos a la intervención para el desarrollo o que muestra resultados en relación con lo que se ha planeado.

Innovación social.- Amplio espectro de soluciones innovadoras a problemas sociales y ambientales. Productos, servicios y modelos que son más efectivos, eficientes, sustentables o justos que la solución actual cuyo valor agregado aporta principalmente a la sociedad como un todo en lugar de únicamente a los individuos.

Metas.- Son una estimación cuantitativa independiente del impacto de cada alternativa y de sus volúmenes de producción. Las metas se definen en términos de cantidad, calidad y tiempo, utilizando para ello los indicadores seleccionados.

Objetivo.- Se refiere a los resultados físicos, financieros, institucionales, sociales, ambientales o de otra índole que se espera lograr con el proyecto o programa.

Padrón.- Relación oficial de personas que forman parte de la población atendida por los programas de desarrollo social y que cumplen los requisitos de la normatividad correspondiente (ya sea reglas de operación o leyes particulares que dan origen al programa social).

Persona beneficiaria.- Persona que recibe apoyo económico o en especie de alguno de los Subprogramas.

Persona Desocupada (Desempleada).- Personas de 15 años y más años de edad que en la semana de referencia del levantamiento de la ENOE buscaron trabajo porque no están vinculadas a una actividad económica o trabajo.

Persona Subempleada.- Personas de 15 y más años de edad que tiene la necesidad y disponibilidad de ofertar más horas de trabajo de lo que su ocupación actual les permite.

Población potencial.- Es aquella parte de la población de referencia, que es afectada por el problema (o será afectada por éste), y que por lo tanto requiere de los servicios o bienes que proveerá el programa. Indica la magnitud de la población en riesgo. Dicha estimación permitirá proyectar a largo plazo el aumento de dicha población, si no se atiende adecuadamente.

Población objetivo.- Es un subconjunto de población total (población de referencia) a la que están destinados los productos del proyecto. Se define normalmente la pertinencia a un segmento socioeconómico como un grupo etario, localización geográfica, y carencia específica.

Población atendida.- Se refiere a aquella población que ha sido beneficiada por el programa y se encuentra recibiendo los bienes y servicios que éste brinda

Programa de Capacitación. - Es el documento donde se especifica el perfil del participante, así como las características, objetivos y temas del curso de capacitación a desarrollar en el Subprograma Capacitación para el Trabajo.

Programa Social.- Las acciones de la Administración que promueven el cumplimiento de los Derechos Económicos, Sociales y Culturales y que, por su naturaleza, pueden dividirse en: programas de transferencias monetarias o materiales, de prestación de servicios, de construcción, mejoramiento u operación de la infraestructura social, y de otorgamiento de subsidios directos o indirectos (Fracción XVII del Artículo 3 Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal).

.Reglas de Operación.- El conjunto de normas que rigen a cada uno de los programas sociales. (Fracción XXIV del Artículo 3 Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal).

Sistema de Información.- Sistema de información para el registro control de las acciones de apoyo.

Solicitante.- Persona que requiere información o apoyo de algún Subprograma.

Seguimiento.- Función continua a partir de la cual se realiza una recopilación sistemática de datos sobre indicadores específicos mediante los cuales se proporciona a los administradores y a las partes interesadas, información relevante sobre el avance y el logro de los objetivos de un proyecto; así como, la utilización de los fondos y recursos asignados a este.

Trabajo digno o decente.- Toda actividad productiva en la que se respeten los derechos fundamentales de la persona, se realice en condiciones de seguridad laboral, remuneración y capacitación permanente y garantice el diálogo social, entre otros atributos, según el Artículo 2 de la Ley Federal del Trabajo vigente.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- El presente Aviso entran en vigor el día siguiente de su publicación.

TERCERO.- Los casos que no se encuentren previstos en el presente Aviso, deberán ser turnados a la persona titular de la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo quien asistida por la persona Titular de la Dirección General de Empleo, darán solución estableciendo los términos en los que se deberá atender el requerimiento, el cual tendrá aplicación específica para cada caso en concreto que se presente.

Ciudad de México a 27 de enero de 2020.

SECRETARIA DE TRABAJO Y FOMENTO AL EMPLEO

(Firma)

DRA. HAYDEE SOLEDAD ARAGÓN MARTÍNEZ