



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

## ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

### 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

**DRA. CLAUDIA SHEINBAUM PARDO**, Jefa de Gobierno de la Ciudad de México, en ejercicio de la facultad que me confiere el artículo 44, fracción I del Código Fiscal de la Ciudad de México y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 122, apartado A, Bases III y V, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1°, numerales 4 y 5, 3°, numeral 2, inciso b), 5°, apartado A, numeral 3, 7°, apartado A, numeral 1, 21, apartados A, numerales 1, 2, 4 y 5 y B, numerales 1 y 4, 23, numeral 2, inciso f), 32, apartado C, numeral 1, incisos a), b), p) y q), y 33, numeral 1, de la Constitución Política de la Ciudad de México; 2°, 7°, 10, fracciones II, IV, XXI y XXII, 16, fracciones II y VIII, 20, fracción V, 21, párrafo primero, 27, fracciones III, VIII y XLIX y 33, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 6°, 7°, fracciones I y II, 9°, fracción I, 126 y 297, del Código Fiscal de la Ciudad de México; OCTAVO TRANSITORIO del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Código Fiscal, y se adiciona un párrafo segundo al artículo 7° de la Ley de Justicia Administrativa, ambas disposiciones de la Ciudad de México, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 23 de diciembre de 2019; y 7°, fracciones II y VIII y 13, del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, y

#### CONSIDERANDO

Que en términos del artículo 23, numeral 2, inciso f), de la Constitución Política de la Ciudad de México, son deberes de las personas en la Ciudad de México, contribuir al gasto público, conforme lo dispongan las leyes.

Que de conformidad con lo dispuesto por el artículo 126 del Código Fiscal de la Ciudad de México, están obligadas al pago del Impuesto Predial, las personas físicas y las morales que sean propietarias del suelo o del suelo y las construcciones adheridas a él, independientemente de los derechos que sobre las construcciones tenga un tercero. Los poseedores también estarán obligados al pago del Impuesto Predial por los inmuebles que posean, cuando no se conozca al propietario o el derecho de propiedad sea controvertible.

Que los actos y procedimientos de la Administración Pública de la Ciudad de México, garantizarán el Derecho a la Buena Administración Pública y se regirá bajo los principios de innovación, atención ciudadana, gobierno abierto y plena accesibilidad con base en diseño universal, simplificación, agilidad, economía, información, precisión, legalidad, transparencia, proporcionalidad, buena fe, integridad, imparcialidad, honradez, lealtad, eficiencia, profesionalización y eficacia; respetando los valores de dignidad, ética, justicia, lealtad, libertad y seguridad.

Que el artículo OCTAVO TRANSITORIO del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Código Fiscal, y se adiciona un párrafo segundo al artículo 7° de la Ley de Justicia Administrativa; ambas disposiciones de la Ciudad de México, publicado el 23 de diciembre de 2019, en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, establece que a más tardar el 30 de enero de 2020, la persona titular de la Jefatura de Gobierno emitirá un programa de condonación del Impuesto Predial a los propietarios o poseedores de inmuebles ubicados en las colonias de la Ciudad de México que presenten daños estructurales ocasionados por grietas y/o hundimientos diferenciados y cuenten con opinión técnica emitida por la Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil respecto al inmueble al que se le aplicará la condonación.

Que en atención a lo dispuesto por la fracción I, del artículo 44 del citado Código Fiscal, que permite que mediante resolución de carácter general, se condone o exima total o parcialmente el pago de las contribuciones, aprovechamientos y sus accesorios, cuando se haya afectado o trate de impedir que se afecte la situación de alguna zona de la Ciudad de México, lo que en el presente caso se traduce en la difícil situación por la que atraviesan las colonias afectadas, y que al condonar total o parcialmente el pago del Impuesto Predial se implementan acciones para proteger a las familias, he tenido a bien expedir la siguiente:

**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.**

**PRIMERO.-** La presente Resolución tiene por objeto condonar total o parcialmente, el pago del Impuesto Predial que se indica en el numeral **SEGUNDO**, a los propietarios o poseedores de inmuebles que presenten daños estructurales ocasionados por grietas y/o hundimientos diferenciados, ubicados en las colonias de la Ciudad de México y cuenten con opinión técnica emitida por la Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil de la Ciudad de México con base en el grado de exposición de la vivienda y conforme a la información contenida en el Atlas de Riesgos de la Ciudad de México.

**SEGUNDO.-** Se condona a las personas referidas en el numeral **PRIMERO** el pago del Impuesto Predial que se indica en la Propuesta de Declaración de Valor Catastral y Pago del Impuesto Predial (boleta predial), que emite la Secretaría de Administración y Finanzas, correspondiente al ejercicio fiscal 2020, así como los accesorios que se generen respecto del mismo, tomando como base la afectación del inmueble, determinada mediante la opinión técnica que emita la Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil de la Ciudad de México, de acuerdo con los porcentajes que a continuación se mencionan:

Grado de Exposición del inmueble	Porcentaje de condonación
Bajo	50%
Mediano	75%
Alto	100%

**TERCERO.-** Los beneficios de la presente Resolución deberán tramitarse ante cualquier Administración Tributaria y para tal efecto los interesados presentarán a más tardar el 31 de diciembre de 2020, lo siguiente:

- a) Declaración de Valor Catastral y Pago del Impuesto Predial (boleta predial).
- b) Original de la opinión técnica emitida por la Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil de la Ciudad de México, en la que se señale el Grado de Exposición del inmueble respecto del cual se aplicará la condonación.

**CUARTO.-** Los contribuyentes que se acojan a la condonación establecida en esta Resolución y que impugnen a través de algún medio de defensa el pago efectuado, o que proporcionen documentación o información falsa o la omitan total o parcial, con el propósito de gozar indebidamente de la condonación, perderán los beneficios que se les hubieren otorgado en relación con el adeudo o adeudos de que se trate, sin perjuicio de las responsabilidades a que haya lugar.

**QUINTO.-** Cuando se haya controvertido por medio de algún recurso o procedimiento administrativo o ante el Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México o ante el Poder Judicial de la Federación, la procedencia del cobro de los créditos correspondientes, los interesados para obtener la condonación a que se refiere esta Resolución, deberán desistirse de los medios de defensa que hayan interpuesto; y para acreditar lo anterior, deberán presentar ante la autoridad fiscal encargada de aplicar la presente Resolución, copia certificada del escrito de desistimiento debidamente presentado ante la autoridad que conozca del medio de defensa, así como del acuerdo recaído al mismo.

Asimismo, no procederán dichos beneficios cuando los contribuyentes cuenten con denuncias o querellas presentadas por la autoridad fiscal a que hace referencia el Título Cuarto del Libro Cuarto del Código Fiscal de la Ciudad de México.

**SEXTO.-** Conforme a lo establecido por el artículo 297 del Código Fiscal de la Ciudad de México, no procederá la acumulación de los beneficios fiscales establecidos en esta Resolución con cualquier otro beneficio de los establecidos en el referido Código, respecto de un mismo concepto y ejercicio fiscal, salvo cuando se trate de la reducción por pago anticipado contemplada en el artículo 131, párrafo segundo del mismo ordenamiento fiscal.

**SÉPTIMO.-** Los beneficios que se confieren en la presente Resolución no otorgan a los contribuyentes el derecho a devolución o compensación alguna.

**OCTAVO.-** Esta Resolución no será aplicable a las dependencias, entidades, órganos político administrativos y órganos autónomos de la administración pública, según corresponda, Federal, Estatal, Municipal o de la Ciudad de México.

**NOVENO.-** La Tesorería de la Ciudad de México tomará las medidas necesarias para el otorgamiento de la condonación a que se refiere esta Resolución.

**DÉCIMO.-** La interpretación de esta Resolución para efectos administrativos y fiscales corresponderá a la Secretaría de Administración y Finanzas.

#### **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México para su debida observancia y aplicación.

**SEGUNDO.-** Los beneficios que otorga la presente Resolución surtirán efectos a partir del día 1° de enero y hasta el 31 de diciembre de 2020.

Dado en la Residencia Oficial de la Jefa de Gobierno de la Ciudad de México, a los 07 días del mes de enero de 2020.- **LA JEFA DE GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, DRA. CLAUDIA SHEINBAUM PARDO.- FIRMA.- LA SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, LUZ ELENA GONZÁLEZ ESCOBAR.- FIRMA.- LA SECRETARIA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS Y PROTECCIÓN CIVIL, MYRIAM VILMA URZÚA VENEGAS.- FIRMA.**

---

**ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO****AGENCIA DIGITAL DE INNOVACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

**José Antonio Peña Merino**, Titular de la Agencia Digital de Innovación Pública de la Ciudad de México, con fundamento en lo dispuesto por los artículos, 11 fracción I, 13, 17, 20 inciso XX de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 2 párrafo segundo, 8, de la Ley de Operación e Innovación Digital para la Ciudad de México; 16 y 279 fracción XXIX del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, emito la siguiente:

**NOTA ACLARATORIA AL “AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL ENLACE ELECTRÓNICO DONDE PODRÁ CONSULTARSE EL MANUAL ADMINISTRATIVO DE LA AGENCIA DIGITAL DE INNOVACIÓN TECNOLÓGICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, 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.**

En la página 4, párrafo, siete y ocho.

**DICE:**

**AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL ENLACE ELECTRÓNICO DONDE PODRÁ CONSULTARSE EL MANUAL ADMINISTRATIVO DE LA AGENCIA DIGITAL DE INNOVACIÓN TECNOLÓGICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, CON NÚMERO DE REGISTRO MA-67/261219-OD-JGCDMX-ADIPCDMX-78/160619.**

**PRIMERO.-** Se da a conocer el Manual Administrativo de la Agencia Digital de Innovación Tecnológica de la Ciudad de México, con número de registro MA-67/261219-OD-JGCDMX-ADIPCDMX-78/160619, a través del siguiente enlace electrónico:

**DEBE DECIR:**

**AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL ENLACE ELECTRÓNICO DONDE PODRÁ CONSULTARSE EL MANUAL ADMINISTRATIVO DE LA AGENCIA DIGITAL DE INNOVACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, CON NÚMERO DE REGISTRO MA-67/261219-OD-JGCDMX-ADIPCDMX-78/160619.**

**PRIMERO.-** Se da a conocer el Manual Administrativo de la Agencia Digital de Innovación Pública de la Ciudad de México, con número de registro MA-67/261219-OD-JGCDMX-ADIPCDMX-78/160619, a través del siguiente enlace electrónico:

**TRANSITORIO**

**ÚNICO.-** Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Ciudad de México, a los veinticuatro días de enero de dos mil veinte.

**TITULAR DE LA AGENCIA DIGITAL DE INNOVACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

**JOSÉ ANTONIO PEÑA MERINO**

(Firma)

---

## ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

### AGENCIA DIGITAL DE INNOVACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

**JOSÉ ANTONIO PEÑA MERINO**, Titular de la Agencia Digital de Innovación Pública de la Ciudad de México, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 1, 2, 08, 12, 14 fracciones XXVIII y XXIX de la Ley de Operación e Innovación Digital para la Ciudad de México; 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México; 287 fracciones IX y XI, 288 fracción VII del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; y

#### CONSIDERANDO

Que en términos del artículo 14 de la Ley de Operación e Innovación Digital para la Ciudad de México fracción XXVIII, la Agencia, será la encargada de promover, formular, instrumentar, ejecutar, dar seguimiento y evaluar las políticas, programas, lineamientos y acciones en materia de mejora regulatoria, simplificación administrativa, mejora de la gestión y regulación de trámites y servicios de los Entes Públicos.

Que en términos de la fracción XXIX del artículo 14 de la Ley de Operación e Innovación Digital para la Ciudad de México, la Agencia Digital de Innovación Pública contará con un Registro Electrónico de Trámites y Servicios de la Ciudad de México, en los términos de la Ley de Mejora Regulatoria para la Ciudad de México.

Que en términos del artículo 287 fracciones IX y XI del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, la Agencia Digital de Innovación Pública integrará, administrará y operará el Registro Electrónico de Trámites y Servicios de la Ciudad de México, además autorizará la inscripción, actualización, modificación o baja en el Registro Electrónico de Trámites y Servicios de la Ciudad de México; aquellos a cargo de las Alcaldías, Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México.

Que en términos de la fracción VII del artículo 288 del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, la Dirección Ejecutiva de Simplificación Estratégica apoyará a la persona Titular de la Dirección General de Centro de Reingeniería Gubernamental en la administración y operación del Registro Electrónico de Trámites y Servicios de la Ciudad de México.

Que el 30 de abril de 2019, se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el aviso por el que se da a conocer el Formato Único de Trámites que deberán aplicar las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Órganos Político-Administrativos y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México.

Que el 13 de septiembre de 2019, se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, la Política de Gobierno Digital de la Ciudad de México, que tiene por objeto establecer los principios generales que deberán ser observados en la mejora y optimización de la calidad de los bienes y servicios de la Administración Pública de la Ciudad de México, a partir del uso estratégico de las tecnologías, que permita facilitar a las personas el acceso, uso y realización de trámites y servicios públicos, de manera oportuna, simplificada, efectiva y con calidad, facilitando los vínculos de colaboración y participación social; así como para fomentar el cumplimiento de las funciones del Gobierno de la Ciudad de México a partir del uso estratégico de las tecnologías de la Información y la Comunicación.

Que de conformidad con el artículo 38 de la Ley de Mejora Regulatoria para la Ciudad de México, los Sujetos Obligados que normen, apliquen u operen Trámites y Servicios, deberán inscribirlos en el Registro, por lo que el contenido y legalidad de la información, así como del formato único de solicitud será exclusiva responsabilidad.

Que con fecha 30 de octubre de 2019, el Instituto para el Envejecimiento Digno, perteneciente a la Secretaría de Inclusión Social de la Ciudad de México, solicitó a la Dirección Ejecutiva de Simplificación Estratégica de la Agencia Digital de Innovación Pública la inscripción del servicio denominado "Atención a Casos de Violencia, Abandono y/o Vulnerabilidad Social a Personas Mayores de 60 años de la Ciudad de México".

Que una vez que se ha concluido con el proceso de inscripción en el Registro Electrónico de Trámites y Servicios del servicio se expidió la Constancia de Inscripción correspondiente, por lo que es procedente su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México para que produzcan sus efectos jurídicos en cumplimiento a lo establecido en el artículo 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México.

Que el artículo Segundo Transitorio de la Ley de Mejora Regulatoria para la Ciudad de México, publicada el 30 de diciembre del 2019 en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, establece que los asuntos iniciados con anterioridad a la entrada en vigor del Decreto de la citada Ley, se tramitarán y resolverán conforme a la Ley de Mejora Regulatoria de la Ciudad de México, publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 7 de diciembre de 2017 y demás normativa y disposiciones aplicables anteriores a la expedición del Decreto.

Que una vez que se publique el presente aviso en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, éste surtirá sus efectos jurídicos y será susceptible de aplicación en la forma y términos en los que fue inscrito en el Registro Electrónico de Trámites y Servicios y permanecerá difundido en el Portal Trámites y Servicios de la Ciudad de México (Trámites CDMX), por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

**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.**

**PRIMERO.** - El Instituto para el Envejecimiento Digno, responsable de conocer, substanciar, resolver u otorgar el servicio a que se refiere el presente Aviso en los términos y condiciones en los que fue inscrito en el Registro Electrónico de Trámites y Servicios de la Ciudad de México y como aparece en el Portal Trámites y Servicios de la Ciudad de México (Trámites CDMX), no podrá modificar o alterar en forma alguna, sin cumplir previamente el procedimiento de actualización, modificación o baja, ni solicitar requisitos adicionales, so pena de incurrir en alguna responsabilidad de carácter administrativa.

**SEGUNDO.** - Se da a conocer el servicio que se detalla a continuación, el cual ha obtenido la Constancia de Inscripción en el Registro Electrónico de Trámites y Servicios de la Ciudad de México:

<b>ÍNDICE TEMÁTICO POR ÓRGANO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO</b>					
<b>Folio de inscripción</b>	<b>Nombre del trámite o servicio</b>	<b>Tipo</b>	<b>Materia</b>	<b>Órgano que registra</b>	<b>Proceso</b>
1738	Atención a casos de Violencia, Abandono y/o Vulnerabilidad Social a Personas Mayores de 60 Años de la Ciudad de México	Servicio	Asesorías y Asistencia Social	Secretaría de Inclusión y Bienestar Social	Inscripción

**TRANSITORIOS**

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

**SEGUNDO.** - El presente Aviso, entrará en vigor el día de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Ciudad de México, a los 16 días del mes de enero del año dos mil veinte.

**EL TITULAR DE LA AGENCIA DIGITAL DE INNOVACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

**JOSÉ ANTONIO PEÑA MERINO**

(Firma)

**GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

CENTRO DE COMANDO, CONTROL, CÓMPUTO, COMUNICACIONES Y CONTACTO CIUDADANO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

C.P. FRANCISCO SALDAÑA LIAHUT, Director General de Administración y Finanzas en el Centro de Comando, Control, Cómputo, Comunicaciones y Contacto Ciudadano de la Ciudad de México, con fundamento en el Artículo 19 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y 129 fracciones VIII y XXI del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, tiene a bien emitir lo siguiente:

**AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER EL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS, PARA EL EJERCICIO 2020.**

CLAVE: 01CD03

UNIDAD COMPRADORA: CENTRO DE COMANDO, CONTROL, CÓMPUTO, COMUNICACIONES Y CONTACTO CIUDADANO DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

**Resumen Presupuestal**

Capítulo 1000	Servicios Personales	\$5,249,124.00
Capítulo 2000	Materiales y Suministros	\$10,066,118.00
Capítulo 3000	Servicios Generales	\$1,715,724,999.00
Capítulo 4000	Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	0.00
Capítulo 5000	Bienes muebles, inmuebles e intangibles	0.00
TOTAL:		\$1,731,040,241.00

**Resumen de Procedimientos de Adquisición Programados  
De conformidad con la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal**

Total de procedimientos de contratación	47		
Proyectados:		Artículo 1°	\$14,261,352.00
Valor total estimado de contratación:	\$1,731,040,241.00	Artículo 30	\$758,707,409.00
Valor estimado de compra a Mipymes	\$11,641,398.00	Artículo 54	\$912,406,434.00
		Artículo 55	\$12,651,124.00
		Artículo 23	\$33,013,922.00
		SUMAS IGUALES	\$1,731,040,241
		Diferencia =	\$0.00

**TRANSITORIO**

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

CIUDAD DE MÉXICO, A 27 DE ENERO DEL 2020

(Firma)

C.P. FRANCISCO SALDAÑA LIAHUT  
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

## SECRETARÍA DE GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Lic. Gilberto Camacho Botello, Director General de Administración y Finanzas en la Secretaría de Gobierno de la Ciudad de México, con facultades conforme a lo establecido en el artículo 92 Duodecimus del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal y con fundamento en el artículo 16 y 19 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, tengo bien a dar a conocer el siguiente:

### AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER EL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS AÑO 2020

CLAVE: 02C001

UNIDAD COMPRADORA: SECRETARÍA DE GOBIERNO

#### RESUMEN PRESUPUESTAL

CAPÍTULO 1000	Servicios Personales	\$163,999,108.00
CAPÍTULO 2000	Materiales y Suministros	\$718,178,524.00
CAPÍTULO 3000	Servicios Generales	\$497,654,492.00
CAPÍTULO 4000	Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	\$23,000,000.00
	Total	\$1,402,832,124.00

Resumen de Procedimientos de Adquisición Programados de Conformidad con la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

Artículo 1	\$2,580,014.00
Artículo 30	\$854,862,638.56
Artículo 54	\$15,704,452.00
Artículo 55	\$26,071,959.44
Artículo 23	\$503,343,060.00
Sumas Iguales:	\$1,402,832,124.00
Diferencia:	\$0.00

#### TRANSITORIO

ÚNICO: Publíquese el presente Aviso del Programa Anual de Adquisiciones Arrendamientos y Prestación de Servicios, en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

CIUDAD DE MÉXICO, A LOS 27 DÍAS DEL MES DE ENERO DE 2020.

DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS EN LA SECRETARÍA DE GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

(Firma)

LIC. GILBERTO CAMACHO BOTELLO.

**GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO**  
**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

Ximena Jacinta García Ramírez, Directora General de Administración y Finanzas en la Secretaría de Administración y Finanzas, con fundamento en los artículos 15, 16 y 19 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y de conformidad con los numerales 5.1.10 inciso IX y 5.2.1 de la Circular UNO 2019, Normatividad en Materia de Administración de Recursos, doy a conocer el siguiente:

**AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER EL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS DEL AÑO 2020**

CLAVE: 09C001

UNIDAD COMPRADORA: SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

<b>Resumen Presupuestal</b>		
Capítulo 1000	Servicios Personales	\$140,676,930.00
Capítulo 2000	Materiales y Suministros	\$102,471,521.00
Capítulo 3000	Servicios Generales	\$1,571,378,683.00
Capítulo 4000	Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	\$0.00
Capítulo 5000	Bienes muebles, inmuebles e Intangibles	\$60,000,000.00
<b>TOTAL:</b>		<b>\$1,874,527,134.00</b>

<b>Resumen de procedimientos de adquisición programados de conformidad con la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.</b>		
	<b>Artículo 1</b>	\$109,649,700.00
	<b>Artículo 30</b>	\$525,029,500.10
	<b>Artículo 54</b>	\$743,493,002.00
	<b>Artículo 55</b>	\$180,965,832.90
	<b>Artículo 23</b>	\$315,389,099.00
	<b>SUMAS IGUALES:</b>	<b>\$1,874,527,134.00</b>
	<b>DIFERENCIA</b>	<b>0</b>

Este programa es de carácter informativo. No implica compromiso alguno de contratación y podrá ser adicionado, modificado, suspendido o cancelado sin responsabilidad alguna para la Dependencia.

**TRANSITORIO**

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

Ciudad de México, a 27 de enero de 2020

**XIMENA JACINTA GARCÍA RAMÍREZ**  
(Firma)

---

**DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

**SECRETARIA DE CULTURA DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

Lic. Emma Luz López Juárez, Directora General de Administración y Finanzas de la Secretaría de Cultura de la Ciudad de México, en cumplimiento a los artículos 16 y 19 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal; 13 y 14 de su Reglamento; 129 fracción VIII del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México y numeral 5.2.1 de la Circular Uno 2019, Normatividad en Materia de Administración de Recursos, emite el siguiente:

**AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER EL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS AÑO 2020**

CLAVE: 31C000  
UNIDAD COMPRADORA: SECRETARÍA DE CULTURA

<b>Resumen Presupuestal</b>	
Capítulo 1000 Servicios Personales	\$25,162,950.00
Capítulo 2000 Materiales y Suministros	\$31,577,687.00
Capítulo 3000 Servicios Generales	\$543,643,861.00
Capítulo 5000 Bienes muebles, inmuebles e intangibles	\$35,000,000.00
<b>TOTAL</b>	<b>\$635,384,498.00</b>

<b>Resumen de procedimientos de adquisición programados de conformidad con la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal</b>	
---	--

Artículo 1	\$26,038,135.00
Artículo 23	\$42,744,324.00
Artículo 30	\$469,842,021.00
Artículo 54	\$61,738,421.00
Artículo 55	\$35,021,597.00
<b>SUMAS IGUALES</b>	<b>\$635,384,498.00</b>

DIFERENCIAS: 0.00

**TRANSITORIO**

Único: El presente aviso entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Ciudad de México a 27 de enero de 2020

(Firma)  
**LIC. EMMA LUZ LÓPEZ JUÁREZ**  
**DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

**GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO  
SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA**

**Lic. Fernando Ricalde Camarena, Director General de Administración y Finanzas**, en cumplimiento al artículo 19 párrafo segundo de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal; 13 del Reglamento de la misma Ley y numeral 5.2.1 de la Circular Uno 2019, Normatividad en Materia de Administración de Recursos para la Dependencias, Unidades Administrativas, Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México, tengo a bien dar a conocer el siguiente:

**AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL  
PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS AÑO 2020**

CLAVE: **03C001**  
UNIDAD COMPRADORA: **SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA**

<b>Resumen Presupuestal</b>			
Capítulo	1000	Servicios Personales	16,841,727.00
Capítulo	2000	Materiales y Suministros	5,263,035.00
Capítulo	3000	Servicios Generales	28,877,522.00
TOTAL			50,982,284.00

<b>Resumen de Procedimientos de Adquisiciones Programados de Conformidad con la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal</b>	
Importes	
Artículo 1°	1,948,032.00
Artículo 30	12,460,053.88
Artículo 54	3,700,000.00
Artículo 55	6,194,622.12
Artículo 23	26,679,576.00
TOTAL	50,982,284.00

La presente publicación no implica compromiso alguno de contratación y podría ser adicionado, modificado, suspendido o cancelado, sin responsabilidad alguna para la Secretaría.

Ciudad de México, a 27 de enero de 2020.

(Firma)

**LIC. FERNANDO RICALDE CAMARENA  
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

## SISTEMA DE AGUAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO

**C. JOSÉ MARÍA CASTAÑEDA LOZANO, DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS EN EL SISTEMA DE AGUAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO, ÓRGANO DESCONCENTRADO DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO**, con fundamento en los artículos 16 fracción X y 20 fracción IX de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México y 5° fracción IV y artículo 7 fracción X del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México y en cumplimiento de los artículos 16 y 19 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y 7° de la Ley de Aguas del Distrito Federal, ha tenido a bien expedir el siguiente:

**AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER EL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS 2020.**

**Clave 06 CD 03.**

**Unidad Compradora: Sistema de Aguas de la Ciudad de México.**

<b>Resumen Presupuestal</b>		
<b>CAPÍTULO</b>	<b>CONCEPTO</b>	<b>IMPORTE</b>
1000	Servicios Personales.	\$152,559,399.00
2000	Materiales y Suministros.	\$575,195,535.00
3000	Servicios Generales.	\$4'505,265,930.00
5000	Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles.	\$767,094,913.00
<b>TOTAL</b>		<b>\$6'000,115,777.00</b>

### TRANSITORIO

Único. El presente aviso, entra en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

**Ciudad de México, a 27 de enero 2020.**

(Firma)

**C. JOSÉ MARÍA CASTAÑEDA LOZANO.**  
**DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS EN EL SISTEMA DE AGUAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO.**  
**ÓRGANO DESCONCENTRADO.**

**Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México**  
**Programa Anual de Adquisiciones para el ejercicio 2020**

Jorge Sosa García, Director General de Administración y Finanzas de la Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 129, fracción IX del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, 19 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, y numeral 5.2 de la Circular Uno 2019, Normatividad en materia de Administración de Recursos, emite el siguiente:

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

Clave                            10C001  
Unidad Compradora        Secretaría de Movilidad

**Resumen Presupuestal**

<b>Capítulo</b>	<b>1000</b>	Servicios Personales	\$	29,809,885.00
<b>Capítulo</b>	<b>2000</b>	Materiales y Suministros	\$	19,860,421.00
<b>Capítulo</b>	<b>3000</b>	Servicios Generales	\$	1,486,270,369.00
			<b>Total:</b>	<b>\$ 1,535,940,675.00</b>

**Resumen de Procedimientos de Adquisición Programados de Conformidad con La Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal**

<b>Artículo 1°</b>	\$	1,052,059,115.00
<b>Artículo 23</b>	\$	45,291,622.00
<b>Artículo 30</b>	\$	148,962,027.00
<b>Artículo 54</b>	\$	254,701,943.00
<b>Artículo 55</b>	\$	34,925,968.00
<b>Total:</b>	<b>\$</b>	<b>1,535,940,675.00</b>

**Transitorio**

**Único.-** Publíquese el presente Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios 2020, en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México,

Ciudad de México a 27 de Enero de 2020

**Jorge Sosa García**

(Firma)

**Director General de Administración y Finanzas**  
**en la Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México**

**SECRETARÍA DE LAS MUJERES DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

El **ARQ. OSCAR HUMBERTO BUSTILLO ORDOÑEZ**, en su carácter de Director Ejecutivo de Administración y Finanzas, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 16 y 19 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y numeral 5.2 de la Circular Uno 2019, Normatividad en Materia de Administración de Recursos da a conocer el siguiente:

**AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER EL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS AÑO 2020**

CLAVE: 38C001

UNIDAD COMPRADORA: SECRETARÍA DE LAS MUJERES DE LA CIUDAD DE MÉXICO

<b>Resumen Presupuestal</b>			
Capítulo 1000	Servicios Personales	\$	5,034,449.00
Capítulo 2000	Materiales y Suministros	\$	5,434,000.00
Capítulo 3000	Servicios Generales	\$	18,532,869.00
		<b>TOTAL:</b>	<b>\$ 29,001,318.00</b>

<b>Resumen de Procedimientos de Adquisición Programados de Conformidad con la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal</b>			
	Artículo 1º	\$	2,715,000.00
	Artículo 30	\$	6,653,850.45
	Artículo 54	\$	5,035,600.00
	Artículo 55	\$	3,987,268.55
	Artículo 23	\$	10,609,599.00
		<b>TOTAL:</b>	<b>\$ 29,001,318.00</b>

**TRANSITORIO**

ÚNICO. Publíquese el presente aviso en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

**Ciudad de México, a 27 de enero de 2020**

(Firma)

**ARQ. OSCAR HUMBERTO BUSTILLO ORDOÑEZ**  
Director Ejecutivo de Administración y Finanzas de la Secretaría de las Mujeres de la Ciudad de México

---

## PLANTA PRODUCTORA DE MEZCLAS AFÁLTICAS

ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBAN LOS DÍAS INHÁBILES DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA DE LA PLANTA DE ASFALTO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, CORRESPONDIENTES A LOS DÍAS 03 DE FEBRERO; 16 DE MARZO; 01 DE MAYO; 13, 14, 15, 16, 17, 20, 21, 22, 23 Y 24 DE JULIO; 16 DE SEPTIEMBRE; 02 Y 16 DE NOVIEMBRE; 21, 22, 23, 24, 25, 28, 29, 30 Y 31 DE DICIEMBRE DE 2020; 1, 4, 5, 6, 7, Y 8 DE ENERO DE 2021, PARA EL EFECTO DE LOS ACTOS Y PROCEDIMIENTOS COMPETENCIA DE ESTA UNIDAD.

C. REYES MARTÍNEZ CORDERO, Director General del Órgano Desconcentrado Planta Productora de Mezclas Asfálticas, adscrito a la Secretaría de Obras y Servicios, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 322 Bis y 322 Ter del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, artículo 71 fracción IX de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, 10 Y 194 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; 5 y 33 Lineamientos para la Gestión de Solicitudes de Información Pública y de Datos Personales en la Ciudad de México; y

### CONSIDERANDO

**I.-** Que la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, es el ordenamiento legal que impone a los Órganos Ejecutivo, Legislativo y Judicial y Autónomos de Ley, así como aquellos Sujetos Obligados de la Ciudad de México que ejerzan gasto público, atender en sus relaciones con los particulares, los principios de legalidad, certeza jurídica, imparcialidad, información, celeridad, veracidad, transparencia y máxima publicidad de sus actos.

**II.-** Que la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, en su artículo 10 y la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de los Sujetos Obligados de la Ciudad de México, en su artículo 8, establecen que, en todas aquellas cuestiones relacionadas con el Procedimiento, no previstas en dichos ordenamientos, se aplicará supletoriamente, la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, o en su caso, el Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal.

**III.-** Que de conformidad con lo previsto en el artículo 25 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, por ser un Sujeto Obligado, se debe contar con una Unidad de Transparencia, a fin de que las personas ejerzan su derecho de acceso a la información a través de ella.

**IV.-** Que en términos de lo dispuesto por los Artículos 92, 192, 193, 195, 196, 203, 207, 212 Y 220 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; 9, 10, 11, 12, 19, 20, 22 y 23 Lineamientos para la Gestión de Solicitudes de Información Pública y de Datos Personales en la Ciudad de México; 46, 49 y 50 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados de la Ciudad de México, se establecen plazos perentorios para la atención de las solicitudes de acceso a la información pública; y de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales; para rendir Informes de Ley; para dar cumplimiento a las resoluciones de los recursos de revisión que se promuevan ante el Instituto de Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

**V.-** Que la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, establece en su artículo 71 que las actuaciones y diligencias en ellas previstas se practicarán en días y horas hábiles, considerando entre otros, como inhábiles los días en que tengan vacaciones generales las autoridades competentes o aquellos en que se suspendan las labores, los que se harán del conocimiento público mediante acuerdo del titular de la dependencia, entidad o delegación respectiva, que se publicará en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

**VI.-** Que el numeral 33 de los Lineamientos para la Gestión de Solicitudes de Información Pública y de Datos Personales en la Ciudad de México establece que serán días inhábiles, los siguientes: los sábados, domingos e inhábiles y los que por disposición de ley se consideren inhábiles y los que se establezcan por acuerdo del Pleno del Instituto, publicados en la gaceta oficial de la Ciudad de México.

Asimismo, serán inhábiles los días en que tengan vacaciones generales las autoridades competentes o aquellos en que se suspendan las labores o los términos relativos a los procedimientos previstos en estos Lineamientos, mismos que se publicarán en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México o en el órgano de difusión oficial que corresponda, además de darse a conocer en el sitio de Internet del sistema electrónico.

**VII.-** Que existe un criterio interpretativo del Poder Judicial de la Federación, visible en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta del mes de enero de 1997, tomo V, página 479, en el sentido de que es un hecho notorio de que las festividades religiosas como semana santa y del día de muertos inciden para computar los términos legales, ya que generalmente las oficinas de las autoridades entre otras las fiscales, permanecen cerradas, motivo por el cual del 18 y 19 de marzo y 02 de noviembre del presente año son inhábiles.

**VIII.-** Que el periodo vacacional de la Unidad de Transparencia de la Planta Productora de Mezclas Asfálticas, comprenderá los días del 13 al 24 de julio de 2020 y del 21 al 31 de diciembre de 2020, así como del 1 al 8 de enero de 2021.

**IX.-** Que durante los días declarados inhábiles del año 2020, 03 de febrero, 16 de marzo; 01 de mayo; 13, 14, 15, 16, 17, 20, 21, 22, 23 y 24 de julio; 16 de septiembre; 02 y 16 de noviembre; 21, 22, 23, 24, 25, 28, 29, 30 y 31 de diciembre de 2020; 1, 4, 5, 6, 7 y 8 de enero de 2021, son inhábiles; se suspenderán los plazos y términos en todos aquéllos asuntos y procedimientos administrativos en general, competencia de la Unidad de Transparencia de la Planta Productora de Mezclas Asfálticas aplicables en la tramitación de las solicitudes de acceso a la información pública; de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales; así como en los recursos de revisión que reciba para su atención.

**X.-** Que con el fin de que el presente Acuerdo produzca efectos jurídicos, se hace del conocimiento del público en general, mediante su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, en los estrados de la Unidad de Transparencia de la Planta Productora de Mezclas Asfálticas, en su Portal de Internet y en el sitio de Internet para la gestión de solicitudes.

Finalmente, por las consideraciones y fundamentos anteriormente expuestos, en éste acto se emite el siguiente:

**ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBAN LOS DÍAS INHÁBILES DE LA UNIDAD DE LA TRANSPARENCIA DE LA PLANTA PRODUCTORA DE MEZCLAS ASFÁLTICAS, CORRESPONDIENTES A LOS DÍAS 03 DE FEBRERO; 16 DE MARZO; 01 DE MAYO; 13, 14, 15, 16, 17, 20, 21, 22, 23 Y 24 DE JULIO; 16 DE SEPTIEMBRE; 02 Y 16 DE NOVIEMBRE; 21, 22, 23, 24, 25, 28, 29, 30 Y 31 DE DICIEMBRE DE 2020; 1, 4, 5, 6, 7, Y 8 DE ENERO DE 2021, PARA EL EFECTO DE LOS ACTOS Y PROCEDIMIENTOS COMPETENCIA DE ESTA UNIDAD.**

**PRIMERO.** - Para los efectos de la tramitación de las Solicitudes de Acceso a la Información Pública, Solicitudes de Informes, Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de Datos Personales, atención a los Recursos de Revisión competencia de la Unidad de Transparencia de la Planta Productora de Mezclas Asfálticas, se acuerda como días inhábiles del año 2020, 03 de febrero, 16 de marzo; 01 de mayo; 13, 14, 15, 16, 17, 20, 21, 22, 23 y 24 de julio; 16 de septiembre; 02 y 16 de noviembre; 21, 22, 23, 24, 25, 28, 29, 30 y 31 de diciembre de 2020; 1, 4, 5, 6, 7 y 8 de enero de 2021.

**SEGUNDO.** - En virtud de lo anterior y durante los días citados, no se computarán los términos relacionados a las solicitudes y recursos referidos, competencia de la Unidad de Transparencia de la Planta Productora de Mezclas Asfálticas.

**TERCERO.** - Se instruye al Responsable de la Unidad de Transparencia de la Planta Productora de Mezclas Asfálticas, realice las acciones necesarias para que el presente acuerdo sea publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México y se cumpla con lo manifestado en el Considerando X del mismo.

#### **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** - Publíquese el presente acuerdo en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, en los estrados de la Unidad de Transparencia de la Planta Productora de Mezclas Asfálticas y notifíquese al Instituto de Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, para los efectos conducentes.

**SEGUNDO.** - El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Ciudad de México, a 23 de enero de 2020.

El Director General de la Planta Productora de Mezclas Asfálticas.  
C. Reyes Martínez Cordero  
(Firma)

**SECRETARÍA DE PUEBLOS Y BARRIOS ORIGINARIOS Y COMUNIDADES INDÍGENAS RESIDENTES DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

L.C. Ramón Avilés Cordero, Director Ejecutivo de Administración y Finanzas de la Secretaría de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes de la Ciudad de México, en cumplimiento a los artículos 16 y 19 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y 14 de su Reglamento, así como las fracciones III y VIII del artículo 129 del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, y el numeral 5.2.1 de la Circular Uno 2019, Normatividad en Materia de Administración de Recursos, emite lo siguiente:

**AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER EL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS DEL AÑO 2020.**

CLAVE: 35C001

UNIDAD COMPRADORA: SECRETARÍA DE PUEBLOS Y BARRIOS ORIGINARIOS Y COMUNIDADES INDÍGENAS RESIDENTES DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

**RESUMEN PRESUPUESTAL**

CAPÍTULO 1000 SERVICIOS PERSONALES	3,727,059.00
CAPÍTULO 2000 MATERIALES Y SUMINISTROS	3,798,417.00
CAPÍTULO 3000 SERVICIOS GENERALES	29,182,940.00
CAPÍTULO 4000 TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	40,450,000.00
<b>TOTAL</b>	<b>77,158,416.00</b>

**RESUMEN DE PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIÓN PROGRAMADOS DE CONFORMIDAD CON LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL**

Artículo 1	41,050,000.00
Artículo 30	9,226,578.00
Artículo 54	1,542,000.00
Artículo 55	14,126,816.00
Artículo 23	11,213,022.00
<b>SUMAS IGUALES</b>	<b>77,158,416.00</b>
<b>DIFERENCIA</b>	<b>0.00</b>

**TRANSITORIO**

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

Ciudad de México a 27 de enero de 2020

(Firma)

**L.C. RAMÓN AVILÉS CORDERO**  
**DIRECTOR EJECUTIVO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

**ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO**  
**AGENCIA DE PROTECCIÓN SANITARIA DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

El Dr. Ángel González Domínguez, Director General de la Agencia de Protección Sanitaria del Gobierno de la Ciudad de México, y en cumplimiento con las disposiciones que establece la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134, lo dispuesto en los artículos 16 y 19 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, 10 fracción XVI del Reglamento de la Agencia de Protección Sanitaria del Gobierno de la Ciudad de México; y numeral 5.2 de la Circula Uno 2019, Normatividad en Materia de Administración de Recursos, emito lo siguiente:

**AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER EL PROGRAMA ANUAL DE AQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS AÑO 2020**

CLAVE: 26CD01

UNIDAD COMPRADORA: AGENCIA DE PROTECCIÓN SANITARIA DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

**Resumen Presupuestal**

CAPITULO	2000	Materiales y Suministros	1,921,507.00
CAPITULO	3000	Servicios Generales	1,382,719.00
		<b>TOTAL</b>	<b>3,304,226.00</b>

**Resumen de Procedimientos de Adquisiciones Programados de Conformidad con la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal**

Artículo 1	1,644,710.00
Artículo 54	520,000.00
Artículo 55	481,990.00
Artículo 23	657,526.00
<b>TOTAL</b>	<b>3,304,226.00</b>

La presente publicación es de carácter informativo, sin que implique compromiso alguno de contratación, ya que podría ser adicionado, modificado, suspendido o cancelado sin responsabilidad alguna para esta entidad.

**TRANSITORIO**

**ÚNICO.-** Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

CIUDAD DE MÉXICO, A 27 DE ENERO DE 2020

**EL DR. ÁNGEL GONZÁLEZ DOMÍNGUEZ,**  
**DIRECTOR GENERAL DE LA AGENCIA DE PROTECCIÓN SANITARIA DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO**  
(Firma)

---

**SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

MARÍA DE JESÚS HERROS VÁZQUEZ, Directora General de Recursos Materiales Abastecimiento y Servicios en la Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México, con fundamento en el artículo 12 frac. IX de la Ley Orgánica de la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal y en cumplimiento al artículo 19 párrafo segundo de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, tengo a bien emitir el siguiente:

**AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER EL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, PARA EL EJERCICIO 2020.**

**CLAVE 11C001**

**UNIDAD COMPRADORA: SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA**

Resumen Presupuestal

		Descripción	
Capítulo	1000	Servicios Personales	\$826,210,061.00
Capítulo	2000	Materiales y Suministros	\$1,346,499,778.00
Capítulo	3000	Servicios Generales	\$1,349,446,162.00
Capítulo	4000	Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	\$45,000,000.00
Capítulo	5000	Bienes muebles, inmuebles e Intangibles	<u>\$445,000,000.00</u>
		<b>TOTAL</b>	<b>\$4,012,156,001.00</b>

Resumen de Procedimientos de adquisición Programados de Conformidad con la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal

Total de procedimientos de contratación proyectados	47	Artículo 1	\$35,991,521.00
Valor total estimado de contratación:	\$4,012,156,001.00	Artículo 30	\$1,596,944,385.00
Valor estimado de compra a Mipymes	\$404,043,589.00	Artículo 54	\$13,800,000.00
		Artículo 55	\$526,904,171.00
		Artículo 23	<u>\$1,838,515,924.00</u>
		Sumas iguales	<u>\$4,012,156,001.00</u>
		Diferencia	0

TRANSITORIO

ÚNICO. Publíquese el presente Aviso.

CIUDAD DE MÉXICO, A 27 DE ENERO 2020

(Firma)

MARÍA DE JESÚS HERROS VÁZQUEZ  
DIRECTORA GENERAL DE RECURSOS MATERIALES  
ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS EN LA  
SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA 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 los artículos 25 párrafo octavo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 2, 3, 4, 6, 8, 9, 10, 42 y 45 de la Ley de la Economía Social y Solidaria, reglamentaria del párrafo octavo del artículo 25 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en lo concerniente al sector social de la economía; 1, 2, 5, 6, 8, 9, 10, 13, 17 y 21 de la Ley General de Sociedades Cooperativas; 1, 3, 7 apartados A y B, 9 apartado A numerales 1 y 2, 10 apartados A, B y D, 11 apartados A y B y 17 apartados A y B de la Constitución Política de la Ciudad de México; 1, 2 fracción I, 12, 13, 14, 16 fracción XVII, 18, 20 y 41 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México y 221 de su Reglamento; 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México; 32 y 33 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal y 1, 4, 50 y 51 de su Reglamento; 4, 13, 124, 128 y 129 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México; 1, 2, 3, 4, 5, 7, 9 inciso A) fracciones I, II y III, 12, 19, 22 y 23 de la Ley de Fomento Cooperativo para el Distrito Federal y 1, 4, 6, 11, 12 y 13 de su Reglamento; 1, 10, 28, 29 y 31 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 y con los Lineamientos para la Elaboración de las Reglas de Operación de los Programas Sociales para el ejercicio fiscal 2020, publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 29 de octubre de 2019;

### CONSIDERANDO

Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 25, párrafo octavo, prevé como imperativo, el establecer mecanismos que faciliten la organización y la expansión de la actividad económica del sector social, en cuyo mandato, se encuadra el **Programa “Fomento, Constitución y Fortalecimiento de Empresas Sociales y Solidarias de la Ciudad de México” (FOCOFESS 2020)**.

Que la Constitución Política de la Ciudad de México, en su artículo 9 apartado A, numeral 1 establece que las autoridades adoptarán las medidas necesarias para que progresivamente, se erradiquen las desigualdades estructurales y la pobreza, y se promueva el desarrollo sustentable, que permita alcanzar una justa distribución de la riqueza y del ingreso entre personas, familias, grupos sociales y ámbitos territoriales.

Que la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, establece que, a la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo, corresponde el despacho de las materias relativas al trabajo, protección y defensa de los derechos humanos laborales, promoción del trabajo digno, previsión social y protección social al empleo, así como fomentar, capacitar y apoyar la organización social para y en el trabajo, autoempleo y cooperativismo.

Que la Ley de la Economía Social y Solidaria, Reglamentaria del párrafo octavo del artículo 25 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en lo referente al sector social de la economía, reconoce a los organismos de este sector y el derecho a ser sujetos de fomento y apoyo a sus actividades económicas por parte del Estado.

Que la Ley de Fomento Cooperativo para el Distrito Federal, establece que corresponde a la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo, impulsar las actividades de fomento cooperativo, así como la asesoría, capacitación y adiestramiento para la constitución, consolidación, administración y desarrollo de las Sociedades Cooperativas y también para la producción, comercialización y consumo de los bienes y servicios.

Que la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal y su Reglamento, establece 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.

Que la información derivada de la operación de Programas, debe ser accesible y visible al gobernado en todo momento.

Por lo que; con fundamento en las disposiciones jurídicas y consideraciones antes expuestas, tengo a bien expedir el siguiente:

## **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.**

### **1.- NOMBRE DE PROGRAMA SOCIAL Y DEPENDENCIA O ENTIDAD RESPONSABLE**

**1.1** El Programa se denomina: “**FOMENTO, CONSTITUCIÓN Y FORTALECIMIENTO DE EMPRESAS SOCIALES Y SOLIDARIAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO**” (FOCOFESS 2020).

**1.2** La Dependencia responsable de la ejecución del **Programa FOCOFESS 2020** en sus dos Subprogramas: “**Fomento y Constitución de Empresas Sociales y Solidarias**” y “**Fortalecimiento de Empresas Sociales y Solidarias**”, así como de la aplicación de las presentes Reglas de Operación, es la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo (STyFE) a través de la Dirección General de Economía Social y Solidaria (DGESS).

**1.3** La unidad administrativa responsable de la ejecución del gasto, será la **DGESS**, y como unidades administrativas responsables de la operación del Programa: la Dirección de Fomento al Cooperativismo (**DFC**) y la Dirección de Atención a Cooperativas (**DAC**).

### **2. ALINEACIÓN PROGRAMÁTICA**

**2.1** El **Programa FOCOFESS 2020**, da cumplimiento a lo estipulado en la Constitución Política de la Ciudad de México, en su artículo 10 “Ciudad Productiva”, apartado A. Derecho al desarrollo sustentable, mismo que establece que: “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”, así como a su apartado B “Derecho al trabajo”, numeral 11, el cual refiere que: “Las autoridades impulsarán la constitución y funcionamiento de Cooperativas de las personas trabajadoras y otras formas de organización productiva del sector social de la economía, que contribuyan al desarrollo económico de la Ciudad y el mejoramiento de las condiciones de vida de sus habitantes”. De igual forma, se da cumplimiento a la atención de los grupos prioritarios mencionados en el artículo 11 “Ciudad incluyente”, apartado A, en donde se especifica que: “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”.

El **Programa FOCOFESS 2020**, se alinea con los principios de la política social de la Ciudad de México, tales como: Universalidad, Equidad, Igualdad de Género, Equidad Social, Justicia distributiva, Exigibilidad, Participación, Transparencia y Efectividad, establecidos en el artículo 4 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, vigente y aplicable en la Ciudad de México.

Asimismo, el **Programa FOCOFESS 2020**, se encuentra alineado al Eje 2: “Ciudad Sustentable” del Programa de Gobierno 2019-2024, sub eje 2.1. “Desarrollo económico e incluyente y generación de empleo”, numerales 2.1.3 “Fortalecer la economía social y el emprendimiento” y 2.1.7 “Derechos humanos y empleo”.

### **3. DIAGNÓSTICO**

#### **3.1 Antecedentes**

El **Programa FOCOFESS 2020** tuvo como precedente el “Programa para la Promoción Fortalecimiento e Integración Cooperativa” (PPFIC), creado en el año 2012, el cual tenía por objetivo “contribuir a la consolidación de los empleos generados por las sociedades Cooperativas del Distrito Federal que estén enfocadas a la producción de bienes y/o servicios, mediante acciones de promoción y fortalecimiento”, otorgándoles un apoyo económico por \$200,000.00 (doscientos mil pesos 00/100 M.N.). El PPFIC continuó operando durante los ejercicios fiscales 2013 y 2014, presentando una variante en este último año debido a que los apoyos se dividieron en dos Subprogramas, una dirigido a Sociedades Cooperativas de reciente creación y otra focalizada a Cooperativas constituidas legalmente y vigentes en sus órganos de administración, que demostraran tener actividad de operación y domicilio social y fiscal en el Distrito Federal (hoy Ciudad de México). Durante los tres años de operación del PPFIC (2012 a 2014) se beneficiaron un total de 257 Cooperativas.

En 2015 el Programa cambia de nombre y se denomina “Apoyo para el Desarrollo de las Sociedades Cooperativas de la Ciudad de México” (Cooperativas CDMX) cuyo objetivo fue: “Fortalecer a cuando menos 80 Sociedades Cooperativas del Distrito Federal y contribuir a mejorar sus procesos de operación, administración y funcionamiento mediante la realización de actividades de educación cooperativa y el otorgamiento de apoyos económicos”. Para ello se contemplaron dos Subprogramas de apoyos: 1) asesoría, capacitación, consultoría y/o asistencia técnica y 2) adquisición de equipo, maquinaria y/o servicios enfocados a fortalecer procesos productivos, de comercialización y/o de promoción. Para el ejercicio fiscal 2016, Cooperativas CDMX operó a través de dos Subprogramas: 1) Impulso cooperativo, dirigido a Organizaciones Sociales interesadas en constituirse como Sociedad Cooperativa, y 2) Fortalecimiento cooperativo: dirigido a Sociedades Cooperativas formalmente constituidas que desearan fortalecer sus procesos productivos de comercialización y/o de promoción.

En el ejercicio fiscal 2017, el Programa “Apoyo para el Desarrollo de las Sociedades Cooperativas de la Ciudad de México” incorpora un nuevo Subprograma, además de los dos operados durante 2016, que tuvo por objetivo impulsar la formación de Sociedades Cooperativas integradas por personas que realizan el servicio público de limpia de manera voluntaria o la actividad de pepena. En 2018, el Programa continuó operando con los Subprogramas de Impulso Cooperativo y de Fortalecimiento cooperativo. Al cierre del periodo 2015-2018 se estima que fueron beneficiadas 1,091 Cooperativas. En suma, durante el periodo 2012 a 2018, se beneficiaron alrededor de 1,348 Cooperativas.

A partir de 2019, el Programa es sujeto de un incremento presupuestal considerable y continúa operando bajo dos Subprogramas de apoyos: i) Fomento y Constitución de Empresas Sociales y Solidarias, y ii) Fortalecimiento a Empresas Sociales y Solidarias. El Programa tiene como objetivo contribuir a que las actividades económicas que operan bajo principios cooperativistas y solidarios se consoliden en el ramo empresarial de la economía social. En concordancia con lo anterior, el Programa cambia de nombre a “Fomento, Constitución y Fortalecimiento de Empresas Sociales y Solidarias de la Ciudad de México” (FOCOFESS).

### 3.2 Problema social atendido por el Programa

El problema social que atiende el **Programa FOCOFESS 2020**, es la capacidad limitada que presentan las Sociedades Cooperativas que operan en la Ciudad de México para constituirse y consolidarse como una fuente de empleos dignos que provea ingresos suficientes a sus integrantes.

El Censo Económico 2014, realizado por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), da cuenta del universo de Sociedades Cooperativas instaladas en la Ciudad de México y de las características que definen a dicho sector. Respecto al acceso a fuentes de financiamiento, el Censo indica que únicamente el 14% obtuvo algún crédito, préstamo o financiamiento para la operación del negocio. Respecto al uso de servicios financieros, se indica que 66% de las Cooperativas que operaban en la Ciudad de México no tenían una cuenta bancaria. Lo anterior implica que dicho sector fue excluido del sector financiero y, consecuentemente, del acceso a créditos bancarios u otros esquemas de financiamiento mercantil.

Dentro de los motivos para no solicitar créditos bancarios o de financiamiento, la mayoría de las Cooperativas indicaron que desconocían lo relativo para su solicitud; por lo anterior, se deduce el desconocimiento que existe en el sector social de la economía de los esquemas de financiamiento crediticio que ofrece la banca comercial.

Como consecuencia, el acceso restringido a fuentes de financiamiento crediticio, se constituye como una de las causas principales por las que las Cooperativas reportan una baja tasa de supervivencia. De acuerdo con el Censo Económico 2014, en la Ciudad de México operaban 214 unidades económicas bajo la modalidad de Sociedades Cooperativas. Del total de Cooperativas existentes en ese año, únicamente el 11% habían iniciado operaciones entre el periodo 1982-1992; es decir, contaban con una vida de por lo menos veintidós años, mientras que 58% inició operaciones durante el periodo 2003-2013.

A efecto de identificar las principales problemáticas que presentan las Cooperativas que operan en la Ciudad de México, la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo, a través de la Dirección General de Economía Social y Solidaria, consideró pertinente el levantamiento de un censo con el objetivo de validar, enriquecer y analizar la información disponible sobre las empresas sociales y solidarias de la Ciudad de México. El trabajo de campo fue realizado por la persona moral contratada para tal fin, durante el periodo comprendido entre 16 de noviembre y 15 de diciembre de 2019. Al tratarse de una fracción del total de Cooperativas que operan en la ciudad, los resultados arrojados son de carácter descriptivo, más no conclusivo.

Dentro de los principales resultados del censo, destaca que 44% de las organizaciones censadas consideran que la falta de crédito o la falta de maquinaria y equipo representan los principales obstáculos para su operación. Respecto a los créditos, 53% consideran que las tasas de interés elevadas limitan el acceso a los mismos. Además, los resultados obtenidos mostraron que 76% de las Cooperativas entrevistadas en el censo considera como insuficientes las herramientas y maquinaria con que actualmente cuentan, para seguir operando y/o crecer.

Respecto a los obstáculos para constituirse legalmente, 39% de las Cooperativas consideran que los trámites conllevan demasiado tiempo y 29% los considera como excesivos.

Con relación a las carencias en materia de capacitación, el censo realizado indicó que 50% de los miembros que integran a las Cooperativas censadas no han recibido capacitación en materia contable o fiscal y 45% tampoco ha recibido adiestramiento en ventas y/o mercadotecnia. En consecuencia, el censo reporta que 61% de las personas censadas declararon estar interesadas en recibir cursos en temas contables o de ventas. Lo anterior se ve reflejado en el hecho de que 35% de las Cooperativas utiliza una libreta de apuntes personales para llevar su contabilidad y 11% no lleva ningún registro contable, similar o afín.

Las problemáticas señaladas en líneas anteriores traen como efecto una reducción en la vida operativa de las empresas sociales y solidarias que operan en la modalidad de Sociedades Cooperativas, así como una reducción en los ingresos que generan. Del total de Cooperativas censadas, 23% indicó que en los últimos cinco años, sus ingresos disminuyeron y en 19% se mantuvieron igual. Asimismo, podría señalarse como efecto adicional la baja inclusión financiera de las Cooperativas; según lo demuestra el censo realizado, únicamente 23% acepta tarjetas de débito o crédito como forma de pago y el 78% les paga a sus proveedores en efectivo. En lo que respecta al tiempo de operación, del total de Cooperativas activas, únicamente el 9% tenía dieciséis años o más operando; en su mayoría llevan poco tiempo de operaciones: 20% tenía menos de un año y 37% entre 1 y 3 años.

Como problemática social, se identifica la capacidad limitada, en términos organizativos y financieros, que presentan las Sociedades Cooperativas que operan en la Ciudad de México, la cual se traduce en una baja generación de empleos en dicho sector.

De conformidad con los principios de igualdad, equidad de género y de equidad social, establecidos en el Artículo 4 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal vigente y aplicable en la Ciudad de México, el **Programa FOCOFESS 2020** contribuirá al pleno ejercicio de los derechos de los grupos de atención prioritaria reconocidos en el Artículo 11 de la Constitución Política de la Ciudad de México, entre los que se encuentran: mujeres, personas jóvenes, personas mayores, personas con discapacidad, personas de la comunidad LGBTTI, de la comunidad indígena, entre otras.

La población potencial del **Programa FOCOFESS 2020** es aquella conformada por grupos de personas que realizan actividades de producción, distribución, comercialización y consumo de bienes y servicios en alguna de las 16 Alcaldías de la Ciudad de México, con base en intereses comunes y en los principios de solidaridad, esfuerzo propio y ayuda mutua, que presentan capacidades organizativas y financieras limitadas, y que por lo tanto requieren de los apoyos otorgados por el Programa.

Para determinar la magnitud de la población potencial fue necesario consultar las cifras generadas por las siguientes fuentes: el Censo Económico 2014 realizado por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), Directorio Estadístico de Unidades Económicas, así como el Observatorio del Sector Social de la Economía. Para el ejercicio fiscal 2020, la población potencial se estima en 25,840 Sociedades Cooperativas.

### 3.3 Justificación como problema público

Las capacidades organizativas y financieras limitadas que presentan las Sociedades Cooperativas, afectan la generación de empleos dignos o de calidad; en consecuencia, las personas que realizan actividades en dicho sector presentan el riesgo de percibir ingresos laborales insuficientes que los coloquen en situación de pobreza. A través de los apoyos otorgados por el **Programa FOCOFESS 2020**, se contribuirá al fomento y fortalecimiento de empresas sociales y solidarias que operen en la modalidad de Cooperativas.

De manera específica, mediante la modalidad de Fomento y Constitución se contribuirá a la constitución legal de Organizaciones Sociales que realizan actividades de producción, distribución, comercialización y consumo de bienes y servicios bajo principios de solidaridad y reparto colectivo de ganancias. Con ello, se pretende incidir directamente en la formalización de las actividades realizadas por dichas organizaciones y brindar certeza jurídica a las personas cooperativistas que las integren. Adicionalmente, se les proporcionarán apoyos indirectos para cubrir los gastos de capacitación y asistencia técnica especializada para el mejoramiento de su proyecto productivo y se otorgará un apoyo directo bajo el concepto de “capital semilla” con el fin de que cuenten con los medios necesarios para la adquisición de maquinaria y/o equipamiento relacionado con su actividad productiva. En la modalidad de Fortalecimiento, igualmente se brindará asistencia técnica especializada para el mejoramiento del proyecto productivo, así como para su Plan de Negocios, otorgándose también un “capital semilla” para la adquisición de maquinaria y/o equipamiento relacionado con su actividad productiva; todo ello, para contribuir al éxito del proyecto de negocios presentado por las Organizaciones Sociales o Sociedades Cooperativas aprobadas.

El apoyo económico otorgado (apoyo directo) para la adquisición de maquinaria y/o equipamiento, será a fondo perdido. De esta forma, se pretende elevar la tasa de supervivencia de las Cooperativas que operan en la Ciudad de México.

### 3.4 Programas Sociales Similares

El **Programa FOCOFESS 2020**, presenta características complementarias con el Programa de Fomento a la Economía Social que opera a nivel federal. Cabe precisar que éste último brinda apoyos para el desarrollo de capacidades y la consolidación comercial de los organismos del sector social de la economía reconocidos por la Ley de la Economía Social y Solidaria, Reglamentaria del párrafo octavo del artículo 25 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en lo referente al sector social de la economía.

Asimismo, el **Programa FOCOFESS 2020**, presenta coincidencias con la población objetivo del Fondo para el Desarrollo Social de la Ciudad de México (FONDESOC), específicamente, en el componente de financiamiento para Sociedades Cooperativas. A través de dicho fondo, los recursos que se otorgan son en la modalidad de crédito, lo cual implica no incurrir en duplicidades toda vez que los apoyos económicos otorgados mediante el **Programa FOCOFESS 2020**, son a fondo perdido. De igual forma, se encuentran algunas coincidencias con el programa “Educación para la Autonomía Económica en los Puntos de Innovación, Libertad, Arte, Educación y Saberes (PILARES) de la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación de la Ciudad de México, que impulsa el autoempleo y el cooperativismo, principalmente de las mujeres jefas de familia, por medio de acciones educativas y de formación para promover el fortalecimiento económico.

Adicionalmente, el **Programa FOCOFESS 2020**, tiene similitudes con el programa social “Cultivando Economía Sustentable y Solidaria” el cual opera únicamente en la Alcaldía de Tlalpan y su población objetivo está constituida por Sociedades Cooperativas y micro, pequeñas y medianas empresas. Por tanto, aunque hay limitaciones, el alcance territorial del **Programa (FOCOFESS 2020)** es más amplio y no considera a empresas mercantiles ajenas al sector social de la economía.

Sin embargo, dadas las características del **Programa FOCOFESS 2020**, que se detallan a continuación, no existe duplicidad en los objetivos y alcances respecto a otros programas sociales.

## 4. OBJETIVOS

### 4.1 Objetivo y estrategia general

El objetivo general del **Programa FOCOFESS 2020**, es mejorar las capacidades organizativas y financieras de las Organizaciones pertenecientes al sector social de la economía y de las Cooperativas, que llevan a cabo actividades de producción, distribución, comercialización y/o consumo de bienes y/o servicios en la Ciudad de México. A través del **Programa FOCOFESS 2020**, se busca constituir y consolidar al sector social de la economía ubicado en la Ciudad de México, como una fuente de empleos dignos; de esta forma, también se contribuirá a garantizar el derecho al trabajo, reconocido en el artículo 10 “Ciudad Productiva”, apartado B, de la Constitución Política de la Ciudad de México.

El Programa “**FOMENTO, CONSTITUCIÓN Y FORTALECIMIENTO DE EMPRESAS SOCIALES Y SOLIDARIAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO**” (FOCOFESS 2020), instrumentará los siguientes Subprogramas:

a) **Subprograma de “Fomento y Constitución de Empresas Sociales y Solidarias”**

b) **Subprograma de “Fortalecimiento de Empresas Sociales y Solidarias”.**

El **Programa FOCOFESS 2020**, tiene como función primordial, la entrega de apoyos indirectos para cubrir los gastos de capacitación en temas de Economía Social y Solidaria y de asistencia técnica especializada en asesoría y mejoramiento de: un Proyecto Productivo, así como de un Plan de Negocios (este último, adicionalmente para el caso del Subprograma de “Fortalecimiento de Empresas Sociales y Solidarias”), así como para constituir legamente a las Organizaciones Sociales que aún no se encuentran constituidas formalmente ante fedatario público como Cooperativa (en el caso del Subprograma “Fomento y Constitución de Empresas Sociales y Solidarias”); otorgándose en ambos Subprogramas, un apoyo directo (capital semilla) para la adquisición de maquinaria y/o equipamiento, relacionado con su actividad productiva.

Por tanto, los apoyos que otorga el **Programa FOCOFESS 2020**, son en la modalidad de transferencia monetaria (apoyos directos) y en especie (apoyos indirectos).

#### **4.2 Objetivos y acciones específicas**

Los objetivos específicos del **Programa FOCOFESS 2020**, son:

Fomentar la constitución legal de hasta **689** Organizaciones Sociales que realicen actividades de producción, distribución, comercialización y/o consumo de bienes y/o servicios en la Ciudad de México, bajo un esquema solidario de participación en la toma de decisiones y reparto de las ganancias, con domicilio fiscal y comercial en la Ciudad de México, mediante un apoyo económico directo e indirecto total, por la cantidad de **hasta \$50,000.00 (Cincuenta mil pesos 00/100 M.N.)**.

Fortalecer hasta **353** Cooperativas, con domicilio fiscal y comercial en la Ciudad de México, que realicen actividades de producción distribución, comercialización y/o consumo de bienes y/o servicios en la Ciudad de México, mediante un apoyo económico directo e indirecto total, por la cantidad de **hasta \$150,000.00 (Ciento cincuenta mil pesos 00/100 M.N.)**.

El **Programa FOCOFESS 2020**, reconoce como grupos de atención prioritaria, a los establecidos en el artículo 11 “Ciudad incluyente” de la Constitución Política de la Ciudad de México, entre los que se encuentran de manera enunciativa: mujeres, personas jóvenes, personas mayores, personas con discapacidad, personas de la comunidad LGBTTTI, personas de comunidades indígenas, entre otras.

Las principales acciones específicas del **Programa FOCOFESS 2020**, son:

Brindar apoyos económicos indirectos para cubrir los gastos de capacitación en temas de Economía Social y Solidaria y de asistencia técnica especializada en asesoría y mejoramiento de: un Proyecto Productivo, así como de un Plan de Negocios, según corresponda.

Brindar apoyos económicos indirectos para gastos relacionados con la constitución legal de las Organizaciones Sociales como Cooperativas, en el caso del Subprograma de “Fomento y Constitución de Empresas Sociales y Solidarias”.

Brindar apoyos económicos directos para la adquisición de maquinaria y/o equipamiento, relacionados con la actividad productiva de la Cooperativa, para ambos Subprogramas.

Se pretende que través del **Programa FOCOFESS 2020**, se beneficie, al menos a **5,210** personas, fomentando la equidad numérica entre hombres y mujeres; por lo que de lograr la constitución y fortalecimiento de las Organizaciones Sociales y/o Cooperativas beneficiarias, en un mediano plazo se contribuirá a generar empleo local y se encaminaría hacia el trabajo digno a las personas beneficiarias, ya que la estructura horizontal y democrática de las Cooperativas, así como los principios y valores bajo los cuales operan, favorecen la protección social de las personas trabajadoras y el desarrollo de las comunidades en las cuales se encuentran insertas.

Los apoyos del **Programa FOCOFESS 2020**, serán otorgados a Organizaciones Sociales y/o Cooperativas, distintas a las beneficiadas en el ejercicio fiscal 2019; salvo aquéllas Cooperativas que fueron beneficiadas en el Subprograma **“Fomento y Constitución de Empresas Sociales y Solidarias”**, durante el ejercicio 2019 y/o anteriores, que resulten aprobadas en el Subprograma de **“Fortalecimiento de Empresas Sociales y Solidarias”** en el ejercicio 2020.

## 5. DEFINICIÓN DE POBLACIONES OBJETIVO Y BENEFICIARIAS

Grupos de personas que realizan actividades de producción, distribución, comercialización y consumo de bienes y servicios en la Ciudad de México, constituidas como Sociedades Cooperativas o que estén interesadas en constituirse bajo ese esquema, que presenten capacidades organizativas y financieras limitadas, lo cual les dificulta a sus integrantes la obtención de un empleo digno e ingresos suficientes.

Considerando la metodología para la cuantificación de Sociedades Cooperativas utilizada por el Instituto Nacional de la Economía Social (INAES) (disponible en: [https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/256247/Diagn\\_stico\\_del\\_PFES\\_2017.pdf](https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/256247/Diagn_stico_del_PFES_2017.pdf)), se estima que la población objetivo del **Programa FOCOFESS 2020**, está constituida por 21,511 Cooperativas. Con dicha información se obtiene el 63% de las Cooperativas se ubican en las alcaldías de Iztapalapa, Cuajimalpa y Gustavo A. Madero. Las principales actividades económicas y productivas a las que se dedican corresponden al sector de alojamiento temporal y preparación de alimentos y bebidas (46%) y Comercio al por menor (27%), según la clasificación del Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte.

La población beneficiaria se encuentra desagregada de la siguiente manera:

### Subprograma: “Fomento y Constitución de Empresas Sociales y Solidarias”

**Población Beneficiaria.** - **Hasta 689** Organizaciones Sociales que cumplan con los requisitos, documentos y procedimientos de acceso y permanencia establecidos en las presentes Reglas de Operación.

### Subprograma: “Fortalecimiento de Empresas Sociales y Solidarias”

**Población Beneficiaria.** - **Hasta 353** Cooperativas, legalmente constituidas ante Fedatario Público, que cumplan con los requisitos, documentos y procedimientos de acceso y permanencia establecidos en estas Reglas de Operación.

Cabe mencionar que las Cooperativas de ahorro y préstamo, por su naturaleza, no podrán ser sujetas del apoyo, ya que su objetivo principal es:

“I. Regular, promover y facilitar la captación de fondos o recursos monetarios y su colocación mediante préstamos, créditos u otras operaciones por parte de las Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo con sus Socios.”

Para definir lo distintos tipos de Cooperativas, deberá estarse a lo dispuesto en la Ley General de Sociedades Cooperativas.

## 6. METAS FÍSICAS

### a) Subprograma de “Fomento y Constitución de Empresas Sociales y Solidarias”.

Otorgar hasta **689 apoyos a Organizaciones Sociales**, cada uno por un monto total de **hasta \$50,000.00 (Cincuenta mil pesos 00/100 M.N.)**, a cada una de ellas, distribuido de la siguiente manera:

1. Un apoyo indirecto destinado a cubrir los servicios notariales para su constitución legal.
2. Un apoyo indirecto destinado a cubrir el servicio de capacitación en temas relacionados con la Economía Social y Solidaria para dos de sus integrantes.

3. Un apoyo indirecto destinado a cubrir el costo de los servicios de tres asistencias técnicas especializadas, para asesoría y mejoramiento del proyecto productivo.

4. Un apoyo directo destinado a la adquisición de maquinaria y/o equipamiento relacionados con su actividad productiva, que fortalezca su actividad, una vez que la Cooperativa se encuentre formalmente constituida ante Fedatario Público y cumpla con todos los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación.

Este apoyo directo será considerado como “capital semilla” el cual no podrá exceder del remanente que resulte una vez cubiertos los tres apoyos indirectos señalados.

#### **b) Subprograma de “Fortalecimiento a Empresas Sociales y Solidarias”.**

Otorgar hasta **353** apoyos a Cooperativas, cada uno por un monto total de **hasta \$150,000.00 (Ciento cincuenta mil pesos 00/100 M.N.)**, a cada una de ellas, distribuido de la siguiente manera:

1. Un apoyo indirecto destinado a cubrir el servicio de capacitación en economía social y solidaria, para dos de sus integrantes.

2. Un apoyo indirecto destinado a cubrir el costo de los servicios de tres asistencias técnicas especializadas, a fin de que cada Cooperativa beneficiada mejore su Proyecto Productivo, así como su Plan de Negocios.

3. Un apoyo directo destinado a la adquisición de maquinaria y/o equipamiento relacionado con su actividad productiva, que contribuya a fortalecer a la Cooperativa; el cual no podrá exceder al remanente que resulte una vez cubiertos los dos apoyos indirectos señalados (capacitación en temas de Economía Social y Solidaria y tres asistencias técnicas especializadas).

### **7. PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL**

**7.1** El presupuesto programado para el ejercicio fiscal 2020, es de: **\$92,000,000.00 (Noventa y dos millones de pesos 00/100 M.N.)**, susceptible de modificación durante el ejercicio fiscal.

**7.2** El presupuesto total del **Programa FOCOFESS 2020**, se subdivide de la siguiente manera:

I. Monto asignado para el **Subprograma Fomento y Constitución de Empresas Sociales y Solidarias**, será de: **\$34,450,000.00 (Treinta y cuatro millones cuatrocientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.)**.

II. Monto asignado para el **Subprograma Fortalecimiento de Empresas Sociales y Solidarias**, será de: **\$52,950,000.00 (Cincuenta y dos millones novecientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.)**.

Para gastos de operación, se podrá disponer de hasta el 5% del presupuesto original asignado, es decir de los **\$92,000,000.00 (Noventa y dos millones de pesos 00/100 M.N.)**.

Subprograma	Beneficiarios	Tipo de apoyo	No. De ministraciones	Apoyo unitario	Frecuencia	Periodicidad	Monto Anual
FOMENTO Y CONSOLIDACIÓN DE EMPRESAS SOCIALES Y SOLIDARIAS	Hasta 689 Organizaciones Sociales	Otorgar apoyos para la constitución legal de la empresa social y solidaria, así como para gastos de capacitación y de asistencia técnica especializada para la elaboración, asesoría, acompañamiento y elaboración de un proyecto productivo. * Una vez cubierto lo anterior, se otorgará un "capital semilla" (financiamiento inicial para poner en marcha el proyecto productivo), para la adquisición de maquinaria y/o equipamiento relacionado con su actividad productiva, el cual será considerado conforme al monto máximo del remanente.	1	Hasta 50,000.00	Único	De acuerdo a la publicación de la Convocatoria	Hasta \$34,450,000.00
FORTALECIMIENTO DE EMPRESAS SOCIALES Y SOLIDARIAS	Hasta 353 Cooperativas legalmente constituidas ante Fedatario Público	Otorgar apoyos para cubrir los gastos de capacitación y asistencia técnica especializada para la elaboración, asesoría, acompañamiento del proyecto productivo y proyecto de inversión o plan de negocios. *Una vez cubierto lo anterior, se otorgará un "capital semilla" para la adquisición de maquinaria y/o equipamiento relacionado con su actividad productiva, enfocado a fortalecer procesos productivos, de distribución, de comercialización y/o de consumo, el cual será determinado conforme al monto máximo del remanente.	1	Hasta 150,000.00	Único	De acuerdo a la publicación de la Convocatoria	Hasta \$52,950,000.00

5 % GASTOS DE OPERACIÓN		Recurso asignado para la realización de acciones complementarias al Programa, entre las cuales podrán estar la colaboración de personas verificadoras para el apoyo de diversas acciones asociadas con la planeación, operación, diagnóstico, supervisión, seguimiento, verificación, promoción y evaluación del Programa, así como para la recuperación de recursos, entre otras acciones de fomento y fortalecimiento a la economía social y solidaria, clasificados de la siguiente manera: -Hasta 50 (Cincuenta) verificadores, que contarán con un apoyo económico de \$8,500.00 (Ocho mil quinientos pesos 00/100 M.N.) mensuales, de acuerdo a los requisitos y demás aspectos establecidos en Lineamientos correspondientes	1			Presupuesto anual	\$4,600,000.00
----------------------------	--	---	---	--	--	-------------------	----------------

Total	1,042						\$92,000,000.00
-------	-------	--	--	--	--	--	-----------------

\* Para cubrir las asistencias técnicas especializadas para ambos Subprogramas, se realizará la contratación de hasta 30 (treinta) asistentes técnicos, que contarán con un apoyo económico de \$1,000.00 (Mil pesos 00/100 M.N.) por cada asistencia técnica realizada. Estos apoyos serán cubiertos con recursos del apoyo indirecto otorgado a las Organizaciones Sociales o Cooperativas beneficiarias.

## 8. REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO AL PROGRAMA

### 8.1 Difusión

Las Reglas de Operación del **Programa FOCOFESS 2020**, serán publicadas en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México y en la página electrónica de la **STyFE**, adicionalmente a estos medios de difusión, su correspondiente Convocatoria, será difundida a través de las redes sociales oficiales, Alcaldías y en los PILARES.

Para acceder al **Programa FOCOFESS 2020**, se emitirá (n) la (s) correspondiente (s) Convocatoria (s), misma (s) que se publicará (n) en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México y se difundirá (n) en la página electrónica de la **STyFE** ([www.trabajo.cdmx.gob.mx](http://www.trabajo.cdmx.gob.mx)) y en las redes sociales oficiales.

Aunado a lo anterior y en caso de requerir más información, las personas interesadas podrán acudir al domicilio de Dirección General de Economía Social y Solidaria de la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo, ubicada en: Calzada San Antonio Abad No. 32, tercer piso, Colonia Tránsito, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06820, en la Ciudad de México, o bien comunicarse al número telefónico 5709 3233 extensión 3063

### 8.2 Requisitos de acceso

Las Organizaciones Sociales o Cooperativas aspirantes a ser beneficiarias de los apoyos otorgados en el **Programa FOCOFESS 2020**, en cualquiera de sus dos Subprogramas, deberán cubrir los siguientes requerimientos:

1. Que todos los beneficiarios directos integrantes de la Organización Social o Cooperativa, sean residentes de la Ciudad de México.
2. Que ninguno de los integrantes de la Organización Social o Cooperativa, tenga adeudos por apoyos o comprobaciones pendientes con Dependencias de la Administración Pública de la Ciudad de México, relacionados con el otorgamiento de apoyos y/o de comprobaciones, relacionadas con Programas Sociales del orden federal y/o local.
3. Que la actividad económica que pretendan iniciar o desarrollar a través del apoyo económico, se realice dentro de la Ciudad de México.
4. Solamente se podrá ingresar una solicitud de acceso por Convocatoria, por parte de las Organizaciones Sociales o Cooperativas aspirantes.
5. La presentación de solicitudes se realizará en el domicilio, horario y periodo, que para tal efecto señale la **STyFE**, mediante los formatos y procedimientos establecidos en la(s) Convocatoria(s) correspondiente (s).
- 6.- Todos los trámites descritos en las presentes Reglas, son gratuitos y sólo podrán ser realizados en las instalaciones que la **DGESS** asigne para tal fin y por su personal autorizado.
- 7.- Los trámites de acceso al **Programa FOCOFESS 2020**, deberán realizarse directa y únicamente por medio de la persona que sea designada representante de la Organización Social o por el representante legal de la Cooperativa, según corresponda al Subprograma elegido.

8.- En el caso del Subprograma “**Fomento y Constitución de Empresas Sociales y Solidarias**”, la integración de la Organización Social interesada en participar en la constitución formal de una Cooperativa, deberá considerar lo establecido en el artículo 43 Bis fracción IX, de la Ley General de Sociedades Cooperativas, por lo que hace a que los consejeros (de administración y/o vigilancia).

### **Prohibiciones generales**

- 1.- No se recibirá ninguna solicitud de acceso, fuera del plazo establecido en la Convocatoria.
- 2.- No se entenderá ningún trámite o comunicación, con persona distinta al representante designado por la Organización Social o por el representante legal de la Cooperativa, según corresponda al Subprograma elegido.
- 3.- Ninguno de los miembros de la Organización Social o de la Cooperativa, registrados en la solicitud de acceso al Subprograma elegido, podrá estar registrado simultáneamente en otras Organizaciones Sociales o Cooperativas, aspirantes en el ejercicio fiscal 2020, en cualquiera de los dos Subprogramas.
- 4.- Una misma persona no podrá representar a más de una Organización Social o Cooperativa a la vez, en relación al Programa.
- 5.- No podrán acceder a los beneficios del **Programa FOCOFESS 2020**, las personas servidoras públicas del Gobierno de la Ciudad de México, o quienes realicen funciones operativas dentro del Programa, en los términos de la legislación aplicable.
- 6.- Queda estrictamente prohibido para las Organizaciones Sociales o Cooperativas, modificar su conformación (integrantes) en cualquier etapa del Programa. El cambio de integrantes será causal inicio al procedimiento de baja de la Organización Social o Cooperativa.
- 7.- Las Organizaciones Sociales o Cooperativas, no podrán adquirir herramienta o equipamiento, diferente a los conceptos establecidos en las asistencias técnicas especializadas.

Asimismo, las Organizaciones Sociales y/o Cooperativas beneficiarias del **Programa FOCOFESS 2020**, no podrán emplear el apoyo directo otorgado, en lo siguiente:

- Pago de deudas.
- Pago de rentas.
- Anticipo de rendimientos.
- Pago de impuestos.
- Obra civil mayor (construcción o remodelación de inmuebles, salvo que se trate de adecuaciones menores o rehabilitación).
- Contratación de personal.
- Integración de fondos sociales.
- Pago de servicios públicos e impuestos locales y federales (predial, IMSS, etc.).
- Pago de asuntos judiciales, de liquidación de la Cooperativa o de ampliación del capital social.
- Compra de bienes inmuebles.
- Compra de telefonía móvil.
- Compra de motocicletas y vehículos automotores, nuevos o usados.
- Compra de materia prima y/o artículos perecederos o de consumo.
- Pago de registro de marca y/o derechos autorales o propiedad intelectual.
- Pago de cursos de capacitación.
- Compras de artículos a través de sitios de internet y/o en el extranjero.
- Pago de publicidad en medios impresos y/o electrónicos.
- Y en general, para adquirir cualquier objeto que no se relacione o resulte estrictamente necesario para la realización de su actividad productiva.

### 8.3 Procedimientos de acceso

El procedimiento de acceso al **Programa FOCOFESS 2020** en sus dos Subprogramas: **Subprograma de “Fomento y Constitución de Empresas Sociales y Solidarias”** o **Subprograma de “Fortalecimiento a Empresas Sociales y Solidarias”**, quedará establecido en la (s) Convocatoria(s) correspondiente (s), misma (s) que se publicará (n) en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México y se difundirá (n) en la página electrónica de la **STyFE** ([www.trabajo.cdmx.gob.mx](http://www.trabajo.cdmx.gob.mx)) y en las redes sociales oficiales.

El formato **“Solicitud de Acceso”** al Subprograma elegido, se encontrará disponible en la liga o enlace electrónico que al efecto determine la **STyFE**; el cual deberá llenarse totalmente “en línea” por parte de las Organizaciones Sociales o Cooperativas, aspirantes a obtener el apoyo, las cuales al concluir con el llenado del formato, obtendrán del sistema un número de folio y posteriormente a esto, la solicitud de acceso deberá presentarse ante la **STyFE**, con los demás documentos señalados en las presentes Reglas.

Asimismo, las Organizaciones Sociales o Cooperativas, deberán llenar totalmente el documento titulado **“Formato para el Proyecto Productivo”**, el cual se encontrará disponible en la liga o enlace electrónico que designe la **STyFE** para tal efecto, para su posterior presentación ante la **STyFE**.

Las Organizaciones Sociales o Cooperativas aspirantes a ser beneficiarias del Subprograma elegido, deberán presentar los documentos establecidos como requisitos en las presentes Reglas de Operación, en el lugar, horario y plazo que se establezca para tal efecto, en la (s) Convocatoria (s) correspondiente (s).

Una vez que la **DGESS** verifique que la documentación presentada por la Organización Social o Cooperativa aspirante, cumple con todos los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación, se proporcionará al solicitante una **Ficha de Recepción**, la cual únicamente faculta a la Organización Social o Cooperativa, como **ASPIRANTE** para participar en el proceso de selección de beneficiarios y a partir de ese momento, toda comunicación y/o trámite entre la **DGESS** y la Organización Social o Cooperativa, se realizará a través de la persona y datos de contacto, de quien fue designado como representante.

Previo a la aprobación de Organizaciones Sociales y/o Cooperativas por el **CE**, como beneficiarias del **Programa FOCOFESS 2020**, la **DGESS** ordenará la ejecución de una visita domiciliaria con el objeto de comprobar la información proporcionada en la Solicitud de Acceso. Si en la visita de verificación domiciliar, no se acredita el desarrollo de la actividad económica de la Organización Social o de la Cooperativa, para la que se solicita el beneficio del **Programa (FOCOFESS 2020)**, o se advierte información diferente o que no corresponda a la Solicitud de Acceso, esto será causa suficiente para el desechamiento de la solicitud correspondiente, la cual deberá ser notificada mediante escrito al solicitante.

El proceso de selección y aprobación de las Organizaciones Sociales o Cooperativas, será realizado por el **CE**, determinando aquéllas que resulten beneficiarias, conforme a sus atribuciones y bajo el mecanismo establecido en los Lineamientos de Operación correspondientes y de acuerdo con los criterios de selección y priorización establecidos en las presentes Reglas.

Durante el periodo de recepción de documentos, la **DGESS** no recibirá documentación incompleta, así como, tampoco aquella que no se entregue en la forma establecida tanto en las presentes Reglas de Operación, como en la (s) Convocatoria (s) correspondiente (s).

En este supuesto, el personal de la **DGESS** indicará a la Organización Social o Cooperativa, el o los requisitos incumplidos, por los cuales no será posible dar trámite a la solicitud de acceso, devolviendo en el mismo acto toda la documentación presentada, con la finalidad de que la aspirante tenga la oportunidad de subsanar el requisito omitido, dentro del plazo establecido para la recepción de documentos, en la (s) Convocatoria (s) correspondiente (s).

La simple presentación de la solicitud de acceso al Programa **“Fomento, Constitución y Fortalecimiento de Empresas Sociales y Solidarias de la Ciudad De México” FOCOFESS 2020**, no crea derecho alguno a recibir apoyos.

Únicamente se dará trámite a las solicitudes de acceso que cumplan con todos y cada uno de los requisitos determinados en la presentes Reglas de Operación y su expediente se encuentre debidamente integrado.

No podrá adicionarse ningún requisito documental, que no se encuentre expresamente previsto en las presentes Reglas de Operación.

En caso de presentarse una situación de contingencia, desastre o emergencia especial en la Ciudad de México, los requerimientos y documentación solicitada para el acceso al **Programa FOCOFESS 2020**, podrá variar, en cuyo caso, se emitirán lineamientos específicos para tal efecto.

Las Organizaciones Sociales o Cooperativas que resulten aprobadas por el **CE**, para la obtención del apoyo establecido en **Programa FOCOFESS 2020**, se darán a conocer a través de la página electrónica de la **STyFE**: [www.trabajo.cdmx.gob.mx](http://www.trabajo.cdmx.gob.mx) y en los lugares determinados en la (s) Convocatoria (s) correspondiente (s).

Una vez que las Organizaciones Sociales o Cooperativas sean aprobadas por el **CE**, éstas formarán parte de un Padrón de Personas Beneficiarias, que conforme a la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal vigente y aplicable en la Ciudad de México, será de carácter público, siendo reservados sus datos personales, de acuerdo con la normatividad vigente; los cuales en ningún caso podrán emplearse para propósitos de proselitismo político, religioso o comercial, ni para ningún otro fin distinto al establecido en las Reglas de Operación del **Programa FOCOFESS 2020**.

En ningún caso las y los servidores públicos podrán solicitar o proceder de manera diferente a lo establecido en las presentes Reglas de Operación.

Durante los procesos electorales, en particular en las campañas electorales no se suspenderá el **Programa FOCOFESS 2020**, sin embargo, atendiendo a los principios de imparcialidad, equidad y neutralidad que deben observarse en los procesos electorales, los beneficios del **Programa FOCOFESS 2020**, no serán entregados en eventos masivos o modalidades que afecten el principio de equidad en la contienda electoral y en tiempo de veda.

Para ambos subprogramas la ejecución del **Programa FOCOFESS 2020**, se ajustará al objeto y Reglas de Operación establecidas para tal efecto, evitando su utilización con fines electorales distintos al desarrollo social, en el marco de los procesos electorales, para evitar en todo momento, su vinculación con algún partido político, coalición o candidatura particular.

Para la obtención del apoyo directo, será necesario que las Organizaciones Sociales o Cooperativas declaradas como beneficiarias por el **CE**, también hayan cumplido en tiempo y forma con la capacitación de dos de sus integrantes, mediante la obtención de la constancia respectiva, con la realización de las tres asistencias técnicas especializadas y haber presentado todos los documentos bancarios y fiscales necesarios para la dispersión del apoyo, conforme a las presentes Reglas de Operación.

En cualquiera de sus Subprogramas, las Organizaciones Sociales o Cooperativas tendrán derecho a recibir contestación por escrito de la determinación del **CE**, respecto de su solicitud de acceso al **Programa FOCOFESS 2020**.

**8.3.1** Las Organizaciones Sociales aspirantes a obtener los beneficios del **Subprograma “Fomento y Constitución de Empresas Sociales y Solidarias”**, deberán presentar ante la **DGESS**, los siguientes documentos:

Documento	Formato en que es requerido		
	Original para entrega	Copia simple (presentar original para cotejo)	Escaneados en archivo electrónico
1. Solicitud de acceso, que deberá descargarse del enlace que para tal efecto se indique en la página electrónica de la <b>STyFE</b> : <a href="http://www.trabajo.cdmx.gob.mx">www.trabajo.cdmx.gob.mx</a> (debidamente requisitada y firmada por el representante legal).	X		X

2. Formato “Descripción del Proyecto Productivo” que deberá descargarse del enlace que para tal efecto se indique en la página electrónica de la <b>STyFE</b> : <a href="http://www.trabajo.cdmx.gob.mx">www.trabajo.cdmx.gob.mx</a> (debidamente requisitada y firmada por el representante legal).	<b>X</b>		<b>X</b>
3. Identificación oficial vigente con fotografía de cada uno de los integrantes de la Organización Social (INE, Cédula profesional, Pasaporte o Cartilla del Servicio Militar Nacional).		<b>X</b>	<b>X</b>
4. Comprobante de domicilio en la Ciudad de México, de cada uno de los integrantes de la Organización Social (no mayor a dos meses de antigüedad), tales como recibo de luz, agua, predial, teléfono fijo o constancia emitida por la Alcaldía.		<b>X</b>	<b>X</b>
5. CURP de cada uno de los integrantes de la Organización Social.		<b>X</b>	<b>X</b>
6. Constancia de Situación Fiscal expedida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), actualizada y con estatus “activo” por cada uno de los integrantes, vigente al 2020.		<b>X</b>	<b>X</b>
7. Escrito de designación y autorización del representante de la Organización Social para acceder y realizar los trámites del Programa FOCOFESS 2020, cuyo formato deberá descargarse del enlace que para tal efecto se indique en la página electrónica de la <b>STyFE</b> : <a href="http://www.trabajo.cdmx.gob.mx">www.trabajo.cdmx.gob.mx</a> (debidamente firmado por todos los integrantes de la Organización Social).	<b>X</b>		<b>X</b>

8. Evidencia que demuestre que la organización social ha comenzado a realizar la actividad productiva para la que se solicita el apoyo (fotografías, reconocimientos, facturas, notas de remisión de servicios o productos entregados).		X	X
9. Carta bajo protesta de decir verdad en la que los integrantes de la Organización Social manifiesten no tener adeudos por apoyos otorgados en otros ejercicios fiscales en la <b>STyFE</b> y/o de otras Dependencias locales, federales o Alcaldías, cuyo formato deberá descargarse del enlace que para tal efecto se indique en la página electrónica de la <b>STyFE</b> : <a href="http://www.trabajo.cdmx.gob.mx">www.trabajo.cdmx.gob.mx</a> (debidamente requisitada y firmada por el representante legal).	X		X
10. Carta bajo protesta de decir verdad en la que los integrantes de la Organización Social manifiestan no ser servidores públicos; cuyo formato deberá descargarse del enlace que para tal efecto se indique en la página electrónica de la <b>STyFE</b> : <a href="http://www.trabajo.cdmx.gob.mx">www.trabajo.cdmx.gob.mx</a> (debidamente requisitada y firmada por el representante legal).	X		X
11.- Acta de Nacimiento de cada uno de los integrantes interesados en la creación de la Cooperativa.			X

El dispositivo de almacenamiento para los documentos que se solicitan en forma digital (escaneados en formato “pdf”), deberá presentarse en memoria extraíble (USB); misma que permanecerá bajo resguardo de la **DFC y DAC**, según corresponda. No se aceptarán documentos fotografiados o en formato “jpg”.

No se dará trámite a ninguna solicitud de acceso que no cumpla con todos y cada uno de los requisitos establecidos en las presentes Reglas.

Una vez entregada la documentación correspondiente, ésta formará parte de los archivos de la **DGESS** y por tanto, no será factible la devolución de ningún documento, como tampoco de la memoria extraíble.

**8.3.2** Las Cooperativas aspirantes a obtener los beneficios del Subprograma “**Fortalecimiento de Empresas Sociales y Solidarias**”, deberán presentar ante la **DGESS**, los siguientes documentos:

Documento	Formato en que es requerido		
	Original para entrega	Copia simple (presentar original para cotejo)	Escaneados en archivo electrónico
1. Solicitud de acceso, que deberá descargarse del enlace para tal efecto se indique en la página electrónica de la <b>STyFE</b> :  www.trabajo.cdmx.gob.mx (debidamente requisitada y firmada por el representante legal)	X		X
2. Formato “Descripción del Proyecto Productivo” que deberá descargarse del enlace que para tal efecto se indique en la página electrónica de la <b>STyFE</b> : www.trabajo.cdmx.gob.mx (debidamente requisitada y firmada por el representante legal).	X		X
3. Acta Constitutiva, inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio con Folio Mercantil Electrónico de al menos seis meses de antigüedad.		X	X
4. Constancia de alta en el Servicio de Administración Tributaria (SAT), con una vigencia mínima de seis meses al momento del registro al Programa.		X	X
5. Constancia de situación fiscal de la Cooperativa, actualizada al 2020 con estatus “Activo”.		X	X
6. Boleta de inscripción al Registro Público de la Propiedad y de Comercio de la Ciudad de México (que deberá indicar el Folio Mercantil Electrónico –FME- y domicilio de la Cooperativa).		X	X
7. Identificación oficial de cada una de las personas integrantes de la Cooperativa.		X	X
8. CURP de cada una de las personas integrantes de la Cooperativa.		X	X
9. Comprobante del domicilio fiscal y comercial de la Cooperativa en la Ciudad de México, con una vigencia mínima de 2 meses de expedición; tales como recibo de luz, agua, predial, teléfono fijo		X	X

10. Carta bajo protesta de decir verdad donde el representante legal de la Cooperativa manifieste que la persona moral no tiene adeudos por apoyos otorgadas en otros ejercicios fiscales en la <b>STyFE</b> y/o de otras Dependencias locales, federales o Alcaldías. Formato que deberá descargar de la página electrónica: <a href="http://www.trabajo.cdmx.gob.mx">www.trabajo.cdmx.gob.mx</a>	<b>X</b>		<b>X</b>
11.- Formato de Proyecto de Inversión y/o Plan de Negocios, que demuestre las etapas de desarrollo en el corto, mediano y largo plazo, considerando los impactos económicos y sociales, que tendrán y que estos sean medibles y demostrables en la etapa de seguimiento.	<b>X</b>		<b>X</b>
12. Carta bajo protesta de decir verdad firmada por todos y cada uno de los socios de la Cooperativa en la que manifiesten no ser servidores públicos.	<b>X</b>		<b>X</b>

Escrito de designación y autorización del representante legal de la Cooperativa para acceder y realizar los trámites del Programa FOCOFESS 2020, cuyo formato deberá descargarse del enlace que para tal efecto se indique en la página electrónica de la **STyFE**: [www.trabajo.cdmx.gob.mx](http://www.trabajo.cdmx.gob.mx) (debidamente firmado por todos los socios de la Cooperativa).

El dispositivo de almacenamiento para los documentos que se solicitan en forma digital (escaneados en formato “pdf”), deberá presentarse en memoria extraíble (USB); misma que permanecerá bajo resguardo de la **DFC y DAC**, según corresponda. No se aceptarán documentos fotografiados o en formato “jpg”.

No se dará trámite a ninguna solicitud de acceso que no cumpla con todos y cada uno de los requisitos establecidos en las presentes Reglas.

Una vez entregada la documentación correspondiente, ésta formará parte de los archivos de la **DGESS** y por tanto, no será factible la devolución de ningún documento, como tampoco de la memoria extraíble.

#### 8.4 Requisitos de Permanencia y Causales de baja

A fin de que las Organizaciones Sociales o las Cooperativas, aprobadas por el **CE**, puedan continuar con el trámite o permanecer como beneficiarios del **Subprograma “Fomento y Constitución de Empresas Sociales y Solidarias”** o del **Subprograma “Fortalecimiento de Empresas Sociales y Solidarias”**, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

1. Que dos miembros de la Organización Social o de la Cooperativa, registrados en la solicitud de acceso al Subprograma elegido, asistan al curso de capacitación en temas de Economía Social y Solidaria, en la fecha, hora y lugar que determine la **DGESS**; debiendo cubrir cada integrante el total de horas de capacitación establecidas y obtener la constancia correspondiente, sin que exista la posibilidad de reprogramar el curso o cambiar a las personas designadas para la capacitación.
2. El representante de la Organización Social o Cooperativa, deberá acudir a la **DGESS**, cuando ésta lo solicite.
3. Que el domicilio fiscal y comercial de las Organizaciones Sociales o de las Cooperativas, se ubique en la Ciudad de México.
4. Permitir y atender todas las visitas de verificación domiciliar y/o de asistencia técnica especializada programadas por la **DGESS**, así como cualquier otra verificación que ordene la **DGESS**.

El incumplimiento de cualquiera de los anteriores numerales, dará causa para que la **DGESS**, inicie el procedimiento de baja y cancelación del registro de las Organizaciones Sociales o de las Cooperativas, como aspirantes o beneficiarias del Programa FOCOFESS 2020.

También serán causales para iniciar el procedimiento de baja y cancelación del registro, cuando la Organización Social o Cooperativa, incurra en cualquiera de las siguientes hipótesis:

1. Falsear datos o presentar documentos falsos o apócrifos, con la finalidad de resultar beneficiaria del Subprograma elegido o durante las etapas subsecuentes del Subprograma en cuestión.
2. Sustituir a cualquiera de los integrantes registrados en la solicitud de acceso al **Programa (FOCOFESS 2020)**, en cualquier etapa de éste.
3. Se acredite que alguna de las personas que integran la Organización Social o la Cooperativa, participe en la operación del **Programa (FOCOFESS 2020)**.
4. En la visita de verificación domiciliar y/o en las asistencias técnicas especializadas, no se acredite el desarrollo de la actividad económica de la Organización Social o de la Cooperativa, para la que se solicita el beneficio del **Programa FOCOFESS 2020**.
5. Cuando a través de su representante o de la mayoría de los integrantes de la Organización Social o Cooperativa, mediante escrito simple debidamente firmado, se renuncie a los derechos adquiridos como Cooperativa u Organización Social beneficiaria del Subprograma aprobado; sin embargo, la baja voluntaria nunca procederá si aún se encuentra pendiente la comprobación del apoyo directo.
6. Las Organizaciones Sociales que se incorporen al **Subprograma “Fomento y Constitución de Empresas Sociales y Solidarias”**, que en su integración, no observen las disposiciones contempladas en el artículo 43 Bis, fracción IX de la Ley General de Sociedades Cooperativas o en su caso, aquéllas que no concluyan el procedimiento de escrituración ante el Notario Público, por causas atribuibles a dichas Organizaciones.
- 7.- La inactividad para continuar con el trámite, por parte de la Organización Social o Cooperativa, de conformidad a la normatividad administrativa aplicable.
8. Cualquier otra circunstancia que se estime como grave por la **DGESS**, que contravenga el objeto del Programa FOCOFESS, la cual podrá ser puesta a consideración del **Comité de Evaluación** para que éste determine si es motivo suficiente para cancelar el apoyo autorizado.

En caso de que las Organizaciones Sociales o Cooperativas incurran presuntamente en alguna de las causales de baja mencionadas, la **DGESS** le notificará a su representante el inicio del procedimiento de baja, teniendo éste un plazo de diez días hábiles, a partir del día que se le notifique la presunta contravención, para alegar lo que a su derecho convenga y/o presentar la documentación que estime pertinente, a efecto de justificar y/o subsanar los motivos que dieron origen a la presunta causal; respecto de lo cual, deberá pronunciarse la **DGESS**, siendo ésta la instancia que determinará en forma fundada y motivada, si resulta procedente o no la baja y cancelación de la Organización Social o Cooperativa del Programa y dicha determinación, también deberá notificarse por escrito a la Organización Social o Cooperativa.

De resultar procedente la determinación de baja, la Organización Social o Cooperativa, se encontrará obligada a devolver los apoyos directos o indirectos, a los que en su caso, haya tenido acceso, previo a dicha determinación.

## **9. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LA POBLACIÓN BENEFICIARIA**

En todos los casos que el **Programa FOCOFESS 2020** no pueda alcanzar la cobertura planeada y el número de solicitudes para acceder al otorgamiento de los apoyos económicos, implique recursos mayores a los disponibles, en primer lugar se optará por la focalización territorial, que significa otorgar prioritariamente los beneficios del Programa a todas las

Organizaciones Sociales y/o Cooperativas que cumplan con las características de la población objetivo y que el domicilio donde desarrollen su actividad económica, se encuentre en las unidades territoriales y colonias con Índices de Desarrollo Social más bajos, considerando para tal efecto, la medición realizada por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social del Distrito Federal.

En segundo lugar, cuando no sea posible o suficiente la focalización territorial, se priorizará a las Organizaciones Sociales y/o Cooperativas, que entre sus miembros cuenten con personas incluidas en grupos de atención prioritaria, conforme al artículo 11 “Ciudad incluyente” de la Constitución Política de la Ciudad de México, tales como: mujeres, personas mayores, jóvenes, personas con discapacidad, comunidad LGBTTTI, comunidad indígena, etc.

En el caso del Subprograma “**Fortalecimiento de Empresas Sociales y Solidarias**”, se dará prioridad a aquellas Cooperativas que no hayan sido beneficiarias en ejercicios fiscales anteriores por el mismo Subprograma.

Por último, cuando no sean factibles o suficientes los anteriores criterios, se implementará un mecanismo transparente y aleatorio para el otorgamiento de los apoyos establecidos en el **Programa FOCOFESS 2020**, que permita seleccionar de forma clara a los beneficiarios, considerando también, la lista de espera establecida en las presentes Reglas.

## **10. PROCEDIMIENTOS DE INSTRUMENTACIÓN**

### **10.1 Operación del Subprograma “Fomento y Constitución de Empresas Sociales y Solidarias”**

Una vez recibida toda la documentación solicitada a las Organizaciones Sociales por parte de la **DGESS**, se procederá a lo siguiente:

1. La **DFC** ordenará la visita de verificación domiciliaria de las Organizaciones Sociales aspirantes, que hayan obtenido folio de registro correspondiente, a fin de corroborar los datos proporcionados en su solicitud de acceso y para constatar que éstas han comenzado con la realización de la actividad económica para la que solicitan el apoyo, así como para cualquier otra circunstancia que determine la **STyFE**.
2. La **DGESS** emitirá los lineamientos para los procesos de selección de las personas que desarrollarán las Asistencias Técnicas Especializadas; las cuales tendrán por objeto brindar asesoría para el mejoramiento del Proyecto Productivo y que este resulte acorde con la actividad económica para la que se solicita el apoyo.
3. La **DFC** realizará acciones de seguimiento a las Organizaciones Sociales beneficiarias, por medio de tres visitas de asistencia técnica especializada, en el domicilio donde éstas desarrollan su actividad productiva, antes, durante y después del proceso de otorgamiento de los apoyos.
4. La **DFC**, brindará información sobre el presente Subprograma, a fin de que las Organizaciones Sociales cumplan con los requisitos y la documentación solicitada.
5. El **CE** aprobará a las Organizaciones Sociales beneficiarias del Subprograma, así como los montos de los apoyos directos, de acuerdo a los criterios de selección señalados en las presentes Reglas y conforme a sus atribuciones establecidas en sus Lineamientos de Operación.
6. La **DGESS** publicará a través de la página electrónica de la **STyFE** y donde determine (n) la (s) Convocatoria (s), el listado de las Organizaciones Sociales que hayan sido seleccionadas como beneficiarias del Subprograma.
7. La **DGESS** brindará capacitación en temas de Economía Social y Solidaria, a dos integrantes de las Organizaciones Sociales beneficiarias, a través de instructores a cargo del Instituto de Capacitación para el Trabajo de la Ciudad de México (**ICAT**) o la institución que en su caso determine la **STyFE**.
8. Solamente cuando la Organización Social haya cumplido totalmente con el proceso de capacitación, en la forma establecida en las presentes Reglas de Operación, así como con la primera asistencia técnica especializada, se realizarán las gestiones necesarias para la emisión del instrumento que constituya formalmente a la Organización Social como Cooperativa.

9.- Una vez obtenida el Acta Constitutiva correspondiente, la Cooperativa deberá realizar los siguientes trámites para la obtención del apoyo directo:

- a). Tramitar el “alta” de la Cooperativa, ante el Servicio de Administración Tributaria.
- b) Acudir a la institución bancaria de su preferencia, para realizar la apertura de su cuenta bancaria (cuenta de cheques) a nombre de la Cooperativa.

10.- Realizados los trámites anteriores, el representante de la Cooperativa deberá presentar ante la **DFC**, los siguientes documentos:

- a) Contrato de Apertura de Cuenta con la Institución Bancaria (cuenta de cheques), el cual debe contener la Clabe Interbancaria (en caso de que no venga, se debe proporcionar captura de pantalla de dicha Clabe), así como Carta de validación bancaria original membretada, la que debe contener; nombre completo de la Cooperativa, número de Clabe interbancaria, clave de la sucursal, y nombre y clave de la plaza.
- b) Copia de la Constancia de Registro Federal de Contribuyentes (RFC), es decir, la constancia de situación fiscal de la cooperativa (3 hojas).
- c) Copia de la Identificación Oficial (INE) del representante legal de la Cooperativa.
- d) Copia del comprobante de domicilio, del sitio señalado como domicilio fiscal y comercial de la Cooperativa (debe coincidir con el domicilio señalado en la Constancia de Situación Fiscal y su expedición no debe ser mayor a dos meses).

Presentados los anteriores requisitos, deberá llenarse en las instalaciones de la **DFC** el formato denominado “**Información para depósito interbancario en cuenta de cheques**”, mismo que deberá firmarse por el representante legal de la Cooperativa constituida.

11.- Una vez recibidos los documentos arriba señalados se procederá al trámite de alta proveedor con el área correspondiente.

12.- Concluida el alta a proveedor, la **DGESS** realizará la entrega del apoyo económico directo al beneficiario del **Programa FOCOFESS 2020** a través de transferencia electrónica; excepcionalmente y previa autorización del **CE**, la entrega del apoyo podrá realizarse a través de cheque nominativo u orden de pago para abono en cuenta del beneficiario (Cooperativa), último supuesto en el que la Cooperativa beneficiaria tendrá un lapso de 30 días naturales contados a partir de que se le informe sobre la emisión del cheque a su favor, para acudir ante la **DGSS** y hacer efectivo el mismo, en caso contrario, la **DGESS** procederá a la cancelación del cheque y a la devolución del recurso correspondiente.

Una vez que la Organización Social, cumpla seis meses de haberse constituido formalmente como Cooperativa, a través del **Subprograma de “Fomento y Constitución de Empresas Sociales y Solidarias”**, cuente con el correspondiente folio mercantil electrónico ante el Registro Público de la Propiedad y de Comercio, se encuentre activa ante el Servicio de Administración Tributaria y haya cumplido satisfactoriamente ante la **STyFE**, con la comprobación del apoyo que le fue otorgado en dicho Subprograma, ésta podrá participar como aspirante en el proceso de selección del **Subprograma de “Fortalecimiento a Empresas Sociales y Solidarias”**, demostrando sus antecedentes de operación y cumpliendo con los requisitos establecidos para este último Subprograma.

## **10.2 Operación del Subprograma “Fortalecimiento de Empresas Sociales y Solidarias”**

Una vez recibida toda la documentación solicitada a las Cooperativas por parte de la **DGESS**, se procederá a lo siguiente

1. La **DAC** ordenará la visita de verificación domiciliaria a la Cooperativa aspirante, que haya obtenido folio de registro correspondiente, a fin de corroborar los datos proporcionados en su solicitud de acceso, así como para verificar el desarrollo de su actividad productiva en esta Ciudad de México y cualquier otra circunstancia que determine la **STyFE**.

2. La **DGESS** emitirá los lineamientos para los procesos de selección de las personas que desarrollarán las Asistencias Técnicas Especializadas; las cuales tendrán por objeto brindar asesoría para el mejoramiento del Proyecto Productivo, así como para el Plan de Negocios, los cuales deberán resultar acordes a la actividad económica para la que se solicita el apoyo.

3. La **DAC** realizará acciones de seguimiento a las Cooperativas beneficiarias, por medio de tres visitas de asistencia técnica especializada, en el domicilio donde estas desarrollan su actividad productiva, antes, durante y después del proceso del otorgamiento de los apoyos.

4. La **DAC**, brindará información sobre el presente Programa, a fin de que las Cooperativas cumplan con los requisitos y la documentación solicitada.

5. El Comité de Evaluación aprobará a las Organizaciones Sociales beneficiarias del Subprograma, así como los montos de los apoyos directos, de acuerdo a los criterios de selección señalados en las presentes Reglas y conforme a sus atribuciones establecidas en sus Lineamientos de Operación; dando asimismo prioridad a aquellas Cooperativas que anteriormente hayan sido beneficiarias del Subprograma “Fomento y Constitución de Empresas Sociales y Solidarias”, que acrediten haber cumplido satisfactoriamente su comprobación y reúnan los requisitos establecidos en las presentes Reglas.

6. La **DAC** publicará a través de la página electrónica de la **STyFE** y donde determine (n) la (s) Convocatoria (s), el listado de las Cooperativas que hayan sido seleccionadas como beneficiarias del Subprograma.

7. La **DAC** brindará capacitación en temas de Economía Social y Solidaria, a dos integrantes de las Cooperativas beneficiarias, a través de instructores a cargo del Instituto de Capacitación para el Trabajo de la Ciudad de México (**ICAT**) o la institución que en su caso determine la **STyFE**.

8. Solamente cuando la Cooperativa haya cumplido totalmente con el proceso de capacitación, en la forma establecida en las presentes Reglas de Operación, así como con la primera asistencia técnica especializada, se realizarán las gestiones necesarias para el otorgamiento del apoyo directo aprobado por el Comité de Evaluación.

9. Para la obtención del apoyo directo, la Cooperativa deberá presentar ante la **DAC**, los siguientes documentos:

a) Contrato de Apertura de Cuenta con la Institución Bancaria (cuenta de cheques), el cual debe contener la Clabe Interbancaria (en caso de que no venga, se debe solicitar captura de pantalla de dicha Clabe), así como Carta de validación bancaria original membretada, la que debe contener: nombre de la Cooperativa completo, número de Clabe interbancaria, clave de la sucursal, y nombre y clave de la plaza. Así como, el Estado de Cuenta en caso de que la cuenta se haya aperturado con dos o más meses de antelación.

b) Copia de la Constancia de Registro Federal de Contribuyentes (RFC), es decir, la constancia de situación fiscal de la Cooperativa (3 hojas), con estatus de activo.

c) Copia de la Identificación Oficial (INE) del representante legal de la Cooperativa.

d) Copia del comprobante de domicilio, del sitio señalado como domicilio fiscal y comercial de la Cooperativa (debe coincidir con el domicilio señalado en la Constancia de Situación Fiscal y su expedición no debe ser mayor a dos meses).

e) En caso de que se haya dado de “alta” como proveedor en ejercicios fiscales anteriores, presentar el Estado de cuenta bancario de la Cooperativa con estatus activo, para verificar que siga vigente en el sistema.

Presentados los anteriores requisitos, deberá llenarse en las instalaciones de la **DFC** el formato denominado “Información para depósito interbancario en cuenta de cheques”, mismo que deberá firmarse por el representante legal de la Cooperativa.

10.- Una vez recibidos los documentos arriba señalados se procederá al trámite de alta proveedor con el área correspondiente.

11.- Concluida el alta a proveedor, la **DGESS** realizará la entrega del apoyo económico directo a la Cooperativa beneficiaria del Programa FOCOFESS 2020 a través de transferencia electrónica; y excepcionalmente previa autorización del **CE**, la entrega del apoyo podrá realizarse a través de cheque nominativo u orden de pago para abono en cuenta del beneficiario

(Cooperativa), último supuesto en el que la Cooperativa beneficiaria tendrá un lapso de 30 días naturales contados a partir de que se le informe sobre la emisión del cheque a su favor, para acudir ante la **DGESS** y hacer efectivo el mismo, en caso contrario, la **DGESS** procederá a la cancelación del cheque y a la devolución del recurso correspondiente, conforme a los procedimientos establecidos por la Secretaría de Administración y Finanzas.

### 10.3.- Lista de espera

Las Organizaciones Sociales y Cooperativas que figuren en lista de espera de los Subprogramas de “**Fomento y Constitución de Empresas Sociales y Solidarias**” y “**Fortalecimiento de Empresas Sociales y Solidarias**”, podrán ser beneficiadas durante este ejercicio fiscal, siempre y cuando existieren los recursos para su asignación.

Así mismo, en caso de que los recursos disponibles no fueran suficientes para otorgar los apoyos a las Organizaciones Sociales y/o Cooperativas, que hayan cumplido con los requisitos de acceso al subprograma correspondiente, éstas podrán ser registradas en la lista de espera.

Las Organizaciones Sociales y Cooperativas no aprobadas durante el ejercicio fiscal 2020, quedarán excluidas del proceso de priorización.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, el **Programa FOCOFESS 2020** “es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa en el Distrito Federal, será sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente”

### 10.4.- Supervisión y control

La **DGESS** a través de la **DFC** y/o la **DAC** serán los responsables de realizar las acciones de supervisión y evaluación necesarias en cada uno de los componentes comprendidos dentro de la operación de cada Subprograma, pudiendo implementar mecanismos de seguimiento y comprobación electrónicos o realizar visitas de verificación que estime necesarias a las Organizaciones Sociales o a las Cooperativas, aspirantes o beneficiarias, según sea el caso.

La Contraloría Social tendrá a su cargo la supervisión y control del **Programa FOCOFESS 2020** a través de los mecanismos e instrumentos establecidos para tal fin.

### 10.5 Tipos de visitas

Con el propósito de verificar la información plasmada en la solicitud de acceso o de cualquier otro aspecto o documento que requiera el **CE**, la **DGESS**, a través de la **DFC** y/o la **DAC**, podrán realizar una visita de verificación en el domicilio fiscal y comercial de las Organizaciones Sociales y/o Cooperativas, durante la implementación de los Subprogramas en cualquiera de sus componentes, a fin de verificar la veracidad de la información proporcionada en la Solicitud de Acceso, así como visitas de asistencia técnica especializada, a fin de otorgar asesoría y seguimiento a su proyecto productivo y/o a su proyecto de inversión o plan de negocios, así como para constatar que la Organización Social y/o Cooperativa beneficiaria, efectivamente desarrolla una actividad relacionada con su objeto y que haya adquirido la maquinaria y/o equipamiento, relacionados con su actividad productiva, para la que fue apoyada económicamente en cada Subprograma.

### 10.6 Comprobación fiscal

La Cooperativa tendrá un plazo improrrogable de cuarenta y cinco días naturales, contado a partir del día siguiente de que ésta recibió el apoyo directo como beneficiaria del **Programa FOCOFESS 2020**, para comprobar ante la **DGESS**, la utilización total del recurso otorgado, presentando para tal efecto, las facturas que amparen la adquisición de los conceptos señalados en las asistencias técnicas especializadas, así como el estado de cuenta bancario que refleje la fecha de recepción del recurso otorgado, para verificación y cruce por parte de la **DGESS**.

Solamente se aceptarán facturas que se relacionen directamente con los conceptos establecidos en las asistencias técnicas especializadas.

En caso que la Cooperativa no cumpla con la comprobación total del apoyo directo otorgado, está se encuentra obligada a reintegrar el remanente o recurso sobrante, en la cuenta que para tal efecto disponga la **DGESS**.

Cumplido el plazo de cuarenta y cinco días arriba señalado, sin que la Cooperativa se haya presentado para comprobar ante la **DGSS** el recurso otorgado; la **DGESS** a través de la **DFC** o la **DAC**, según corresponda, enviará oficio requiriendo a la Cooperativa, el cumplimiento de dicha obligación.

Realizado lo anterior, corresponderá a la **DGESS** tomar las acciones administrativas y legales que resulten procedentes, para el caso que la Cooperativa incumpla con la comprobación del recurso otorgado o para el caso, que ésta no haya devuelto el recurso remanente o sobrante no comprobado.

## **11. PROCEDIMIENTO DE QUEJA O INCONFORMIDAD CIUDADANA**

Toda persona que haya sido víctima de algún abuso por parte de las personas servidoras públicas pertenecientes a la **DGESS**, relacionado con la administración u operación de los Subprogramas que se ejecutan, en el marco de las presentes Reglas de Operación, podrá interponer su queja mediante los siguientes medios:

1. Vía Telefónica: en la **DGESS** a los teléfonos que para tal efecto serán publicados en la página electrónica de la **STyFE** ([www.trabajo.cdmx.gob.mx](http://www.trabajo.cdmx.gob.mx)). El quejoso deberá proporcionar su nombre completo, el motivo de la queja y/o solicitud, personas involucradas y número telefónico en el que se le pueda contactar.

2. De manera personal: el quejoso deberá acudir a las oficinas de la **DGESS** para entregar escrito libre o correo electrónico, mediante el cual interponga su queja, el cual deberá contener como mínimo nombre completo, correo electrónico o número telefónico en el que se pueda localizar, una narración breve de los hechos, así como las pruebas de que disponga, mismas que deberán adjuntar cuando no formen parte de los expedientes de la **DGESS**.

Se prohíbe cualquier acto o conducta discriminatoria por acción u omisión por parte de las personas servidoras públicas en la implementación, seguimiento o evaluación del programa social. La violación a esta disposición será sancionada conforme al marco jurídico vigente en la Ciudad de México, y las personas beneficiarias podrán acudir al Consejo para Prevenir y Eliminar la Discriminación de la Ciudad de México, COPRED, para su investigación.

El mecanismo para brindar a la ciudadanía información para denunciar cualquier delito electoral es la línea telefónica INETEL (01800 433 2000).

En caso de que los solicitantes se estimen afectados por los actos y resoluciones de las autoridades administrativas podrá, a su elección interponer el recurso de inconformidad ante el superior jerárquico de la autoridad que emitió la resolución; o el juicio de nulidad ante el Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México, de acuerdo a lo establecido en los artículos 108 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México y 56 de la Ley de Justicia Administrativa de la Ciudad de México. El término para interponer el recurso de inconformidad o el juicio de nulidad, ante la autoridad correspondiente, será de 15 (quince) días hábiles, contados a partir del día siguiente al que surta sus efectos la notificación de la resolución que se recurra, o del que el recurrente tenga conocimiento de dicha resolución.

### **Áreas de recepción y atención de quejas:**

La queja podrá ser presentada mediante escrito libre y en primera instancia en la **DGESS**. En caso de no recibir respuesta satisfactoria, en segunda instancia se podrá presentar la queja mediante oficio dirigido al Titular del Órgano Interno de Control en la **STyFE**, ubicada en San Antonio Abad No 32, segundo piso, Colonia Tránsito, demarcación territorial Cuauhtémoc, C.P. 09820, Ciudad de México.

Asimismo, las personas que consideren haber sido excluidos indebidamente del Programa, podrá acudir ante la Procuraduría Social de la Ciudad de México, o bien registrar su queja a través del Servicio Público de Localización Electrónica, LOCATEL, la que deberá turnarse a la Procuraduría Social para su debida investigación o en su caso a la instancia correspondiente.

## 12. MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD

La exigibilidad es el derecho de las y los habitantes, a través de un conjunto de normas y procedimientos, de garantizar que los derechos sociales sean progresivamente exigibles en el marco de las diferentes políticas y programas y de la disponibilidad presupuestal con que se cuente; por lo que a través de dichos mecanismos las personas beneficiarias o derechohabientes del Programa Social pueden hacer efectivos sus derechos y exigir el acceso a los servicios garantizados.

Las Organizaciones Sociales y/o Cooperativas interesadas en recibir orientación sobre los requisitos, documentación y/o procedimientos de los Subprogramas que se operan en el marco del **Programa FOCOFESS 2020**, podrán acudir a la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo, ubicada en San Antonio Abad No 32, tercer piso, Colonia Tránsito, demarcación territorial Cuauhtémoc, C.P. 09820, Ciudad de México.

Las Organizaciones Sociales y/o Cooperativas que cumplan con los requisitos establecidos en la(s) Convocatoria(s) tendrán el derecho de exigir el cumplimiento estricto de la misma, en caso contrario, se estará a lo dispuesto en las Reglas de Operación en materia de queja e inconformidad. Una vez agotado el procedimiento, se estará sujeto a lo dispuesto por la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México.

En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 51 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal vigente y aplicable en la Ciudad de México, las personas derechohabientes o beneficiarias de los programas sociales, tendrán los siguientes derechos y obligaciones:

1. A recibir una atención oportuna, de calidad, no discriminatoria y apegada al respeto, promoción, protección y garantía de sus derechos;
2. En cualquier momento podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, en los términos de la normativa aplicable;
3. Acceder a la información de los programas sociales, reglas de operación, vigencia del programa social, cambios y ajustes; de conformidad con lo previsto por la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.
4. A interponer quejas, inconformidades, reclamos, denuncias y/o sugerencias, las cuales deberán ser registradas y atendidas en apego a la normatividad aplicable;
5. En ninguna circunstancia le será condicionado la permanencia o adhesión a cualquier programa social, siempre que cumpla con los requisitos para su inclusión y permanencia a los programas sociales;
6. Una vez concluida la vigencia y el objetivo del Programa Social, y transcurrido el tiempo de conservación, la información proporcionada por las personas derechohabientes o 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.
7. Toda persona derechohabiente o beneficiario queda sujeta a cumplir con lo establecido en la normativa aplicable a cada programa social.

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.

Se precisa que todo beneficiario 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

Nivel del objetivo	Objetivo	Nombre del Indicador	Fórmula de Cálculo	Tipo de Indicador	Unidad de Medida	Frecuencia de Medición	Desagregación	Medios de Verificación	Unidad Responsable	Supuestos	Metas
Fin	Contribuir a la creación de mejores oportunidades de trabajo digno a través de empleos de calidad a los habitantes de la Ciudad de México.	Porcentaje de Cooperativas con cinco o más integrantes.	(Número de Cooperativas con cinco o más integrantes / Total de Cooperativas establecidas en la Ciudad de México) X 100	Resultados	%	Anual	Por unidad territorial	Padrón de personas integradas al sector de la economía social y solidaria	DGESS	Reducción de la tasa de desempleo	100%
Propósito	Las Organizaciones Sociales y Cooperativas con actividad productiva en la Ciudad de México interesadas en constituirse y fortalecerse.	Porcentaje de Organizaciones Sociales y Cooperativas activas	((Total de Organizaciones Sociales o Cooperativas activas / Número de Organizaciones Sociales o Cooperativas registradas) X100	Resultados	%	Anual	Por unidad territorial	Padrón de Organizaciones Sociales y Cooperativas integradas al sector de la Economía Social y Solidaria	DGESS	Formalización de Organizaciones Sociales y el fortalecimiento de las Cooperativas	100%

Componente 1	Apoyo económico para la adquisición de maquinaria y/o equipamiento para el desarrollo del proyecto productivo	Porcentaje de apoyos entregados	(Apoyos entregados por Subprograma / apoyos programados a entregar) x 100	Eficacia	%	Semestral	Por actividad reflejada	Solicitud de recurso	DGESS	Atender necesidades colectivas que generen impacto socioeconómico en la comunidad de desarrollo	100%
Componente 2	Apoyo económico para la adquisición de maquinaria y/o equipamiento para el fortalecimiento de la Cooperativa	Porcentaje de apoyos entregados	(Apoyos entregados por Subprograma / apoyos programados a entregar) x 100	Eficacia	%	Semestral	Por actividad reflejada	Solicitud de recurso	DGESS	Atender las necesidades específicas de las Cooperativas que permitan su fortalecimiento y desarrollo económico	100%
Componente 3	Actas constitutivas a Organizaciones Sociales beneficiarias	Porcentaje de actas entregadas	(Actas constitutivas entregadas / actas constitutivas programadas a entregar) x 100	Eficacia	%	Semestral	Por actividad reflejada	Acta constitutiva	DGESS	Promover la formalidad de las Organizaciones Sociales que cuenten con un proyecto productivo	100%

Componente 4	Cursos de capacitación para el desarrollo de Organizaciones Sociales y Cooperativas	Porcentaje de cursos otorgados	(Organizaciones Sociales y Cooperativas capacitadas / Organizaciones Sociales y Cooperativas programados) x 100	Eficacia	%	Semestral	Por actividad reflejada	Listas de asistencia	DGESS	Inasistencia a los cursos programados	100%
Componente 5	Asistencias técnicas especializadas para la asesoría de una Cooperativa	Porcentaje de asistencias técnicas especializadas otorgadas	(Organizaciones Sociales y Cooperativas que recibieron asistencia técnica especializada / Organizaciones Sociales y Cooperativas programadas para recibir asistencia técnica especializada) x 100	Eficacia	%	Semestral	Por actividad reflejada	Ficha de Asistencia Técnica Especializada	DGESS	Implementar asesoría a las Organizaciones Sociales en su proyecto productivo y fortalecer el plan de negocios de las Cooperativas	100%

Actividad 1	Verificación domiciliar a las Organizaciones Sociales y Cooperativas	Porcentaje de verificaciones domiciliarias realizadas	(Organizaciones Sociales y Cooperativas verificadas / Organizaciones Sociales y Cooperativas programadas para verificar) x 100	Eficacia	%	Semestral	Por actividad reflejada	Cédula de Verificación In situ	DGESS	Datos incorrectos proporcionados en la solicitud de acceso	100 %
Actividad 2	Programación de capacitación en temas de economía social y solidaria	Porcentaje de personas integrantes de las Organizaciones Sociales y Cooperativas capacitadas	(Personas integrantes de las Organizaciones Sociales y Cooperativas capacitadas / personas integrantes de las Organizaciones Sociales y Cooperativas programadas a capacitar) x 100	Eficacia	%	Semestral	Por Cooperativa	Registro de Organizaciones Sociales y Cooperativas beneficiarias	DGESS	Verificar la asistencia a los cursos programados	100 %

Actividad 3	Programación de asistencias técnicas especializadas a las Organizaciones Sociales y Cooperativas beneficiarias	Porcentaje de asistencias técnicas especializadas a las Organizaciones Sociales y Cooperativas	(Asistencias técnicas especializadas a las Organizaciones Sociales y Cooperativas realizadas / asistencias técnicas especializadas a las Organizaciones Sociales y Cooperativas programadas) x 100	Eficacia	%	Semestral	Por Cooperativa	Registro de Organizaciones Sociales y Cooperativas beneficiarias	DGESS	Implementar asesoría a los integrantes de las Organizaciones Sociales en su proyecto productivo y fortalecer el plan de negocios de las Cooperativas	100%
Actividad 4	Comprobación fiscal de maquinaria y equipamiento	Porcentaje de apoyos económicos comprobados	(Apoyos económicos comprobados / Apoyos económicos programados para comprobar) x 100	Eficacia	%	Semestral	Por Cooperativa	Facturas entregadas por las Cooperativas	DGESS	Verificar la documentación presentada como comprobación del apoyo económico otorgado.	100%

### 13.1 Evaluación

Los datos y observaciones de la evaluación se realizarán paralelamente a la operación del **Programa FOCOFESS 2020** con el fin de garantizar la recolección de datos necesarios para elaborarla.

Debido a que los procesos de desarrollo de una empresa social y solidaria son largos y paulatinos, los indicadores serán medidos trimestralmente, algunos tendrán una temporalidad anual con el objetivo de obtener una variación confiable y visualizar con claridad el efecto del apoyo económico y la capacitación a la cooperativa beneficiaria.

### 13.2 Indicadores del Programa

De conformidad con el artículo 42, de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal vigente y aplicable en la Ciudad de México, la evaluación externa del **Programa FOCOFESS 2020**, será realizada de manera exclusiva e independiente por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social en la Ciudad de México, en adelante EVALÚA CDMX, en caso de encontrarse considerado en su Programa Anual de Evaluaciones Externas.

Se indica textualmente que la Evaluación Interna se realizará en apego a lo establecido en los lineamientos para la Evaluación Interna de los Programas Sociales, emitidos por EVALÚA CDMX y que los resultados serán publicados y entregados a las instancias que establece el artículo 42, de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal vigente y aplicable en la Ciudad de México, en un plazo no mayor a seis meses después de finalizado el ejercicio fiscal.

La unidad técnico-operativa responsable de llevar a cabo la Evaluación Interna del programa social es la Coordinación de Evaluación y Seguimiento de Programas.

La fuente de información de gabinete y en su caso las de campo son la base de datos del programa, reporte de empresas sociales y solidarias constituidas y reporte de capacitación del programa, reporte de empresas sociales y solidarias vigentes y reporte de diagnóstico de la institución pública de educación superior.

Para la construcción de los indicadores del programa se siguió la Metodología de Marco Lógico (MML).

## 14. FORMAS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

Con la finalidad de mejorar el funcionamiento del Programa y los Subprogramas que lo componen y de la política pública de Fomento a la Economía social y Solidaria aplicada por la Dependencia, las personas integrantes de las Empresas Sociales y Solidarias, los organismos de integración cooperativa o de asistencia técnica y la población en general, podrán presentar sus observaciones y comentarios a través de escrito libre directamente en domicilio de la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo, ubicada en Calzada San Antonio Abad No. 32, tercer piso, Colonia Tránsito, demarcación territorial Cuauhtémoc. CP 06820. Ciudad de México.

Adicional a lo anterior, se podrá invitar a ciudadanos para participar en el proceso de selección de beneficiarios del **Programa FOCOFESS 2020**, a través de su incorporación al **CE**, como invitados, los cuales tendrán voz, pero no voto.

## 15. ARTICULACIÓN CON OTROS PROGRAMAS SOCIALES

El **Programa FOCOFESS 2020** para su operación considera preponderantemente la inclusión como beneficiarios a aquellas 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; derivando en una atención interinstitucional de diversas problemáticas a las que esta población se enfrenta y las cuales se pretende combatir con acciones que favorezcan e incidan en una mejora sustancial de su situación económica, social y/o laboral.

Aunado a ello, en atención a los Ejes del Programa de Gobierno 2019-2024, 1. Igualdad de Derechos y 2. Ciudad Sustentable, el **Programa FOCOFES 2020** incluye la conformación de vínculos con Programas sociales, Estrategias y acciones de diversas entidades de gobierno, como pueden ser:

“**PILARES**” es un programa coordinado con 16 Alcaldías y con diversas instancias o instituciones de educación pública y privadas, dirigido a jóvenes de la Ciudad de México, que por alguna razón dejaron la escuela y se acercaron a prácticas delictivas, persiguiendo que éstos regresen a la escuela, así como promover la economía a través de la enseñanza de distintos saberes, así como la formación de Cooperativas y pequeñas empresas para generar economías en estas zonas.

En el ámbito interno de la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo, el **Programa FOCOFESS 2020** conjunta esfuerzos para atención integral a la población a través de la colaboración con la Dirección General de Empleo, como responsable de la ejecución del Programa “Fomento al Trabajo Digno”, que es un Programa mediante el cual se orienta a fortalecer las capacidades laborales y productivas de la población desempleada y subempleada que enfrenta problemas para insertarse en el sector formal o realizar actividades productivas por cuenta propia; el fin último de sus acciones es que este segmento de población acceda con oportunidad a un empleo digno y socialmente útil. Así mismo, busca la inclusión e igualdad laboral.

Lo anterior debido a la conjugación de beneficios que diversas Entidades y Dependencias de la Administración Pública incoan para beneficiar los grupos de atención prioritaria referidos en el artículo 11 de la Constitución local.

## **16.- MECANISMOS DE FISCALIZACIÓN**

La Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, conforme a sus atribuciones, vigilará el cumplimiento de las presentes Reglas de Operación.

La fecha de la sesión del Comité de Planeación del Desarrollo de la Ciudad de México (COPLADE) en la que fue aprobado el Programa Social.

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 en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México y en el Decreto por el que se expide el Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México para el ejercicio fiscal 2020.

Se proporcionará la información que sea solicitada por la Secretaría de la Contraloría General y/o los órganos internos de control, a fin de que éstas puedan realizar las funciones de fiscalización, inspección y verificación del ejercicio del gasto público.

Las personas Contraloras Ciudadanas de la Red de Contralorías Ciudadanas que coordina y supervisa la Secretaría de la Contraloría General, vigilarán en el marco de sus derechos y obligaciones establecidos en la Ley de Participación Ciudadana de la Ciudad de México 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.

De acuerdo a lo establecido en la fracción III del artículo 34 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal vigente y aplicable en la Ciudad de México, se enviarán trimestralmente al Congreso de la Ciudad de México, un informe sobre 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 del **Programa FOCOFESS 2020**.

## **17. MECANISMOS DE RENDICIÓN DE CUENTAS**

**17. 1** De acuerdo con las Obligaciones de Transparencia en Materia de Programas Sociales, de Ayudas, Subsidios, Estímulos 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 la Plataforma Nacional de Transparencia e indicar el sitio de Internet o Dependencia en el que también se podrá disponer de esta información:

- Los criterios de planeación y ejecución del programa, especificando las metas y objetivos anualmente y el presupuesto público destinado para ello.

- La siguiente información del programa social será actualizada periódicamente:

- 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 beneficiarios 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.

- El resultado de la evaluación del ejercicio y operación del programa.

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

Conforme la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, se entenderá por Padrón de Beneficiarios a la 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); por lo que en este apartado se deberá:

1. La Dependencia, Órgano Desconcentrado, Demarcación Territorial o Entidad de la Administración Pública Local de que se trate y que tiene a su cargo el programa social en cuestión, 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 beneficiarios correspondiente, indicando nombre, edad, sexo, unidad y demarcación territoriales. Considerando que dichos padrones estarán ordenados alfabéticamente e incorporados en el “Formato para la Integración de Padrones de Beneficiarios de Programas Sociales de la Ciudad de México”, que, para tal fin, el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México ha diseñado. En donde, adicional a las variables de identificación: “nombre, edad, sexo, unidad y demarcación territorial”, se precisará el número total de beneficiarios y si se cuenta con indicadores de desempeño de alguna índole, tal como lo establece el artículo 34 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal vigente y aplicable en la Ciudad de México.

2. A efecto de constituir un padrón unificado y organizado por cada uno de los Programas de las Dependencias de la Administración Pública Local, en el mismo periodo la Dependencia, Órgano Desconcentrado, Demarcación Territorial o Entidad de la Administración Pública local de que se trate y que tiene a su cargo el programa social en cuestión, entregará el respectivo padrón de beneficiarios en medios magnético, óptico e impreso al Congreso de la Ciudad de México. Así como la versión electrónica de los mismos a la Secretaría del Desarrollo 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 beneficiarios de la CDMX, de acuerdo con lo establecido en la fracción II del Artículo 34 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal vigente y aplicable en la Ciudad de México.

3. La STyFE, encargada de operar el Programa “**FOMENTO, CONSTITUCIÓN Y FORTALECIMIENTO DE EMPRESAS SOCIALES Y SOLIDARIAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO**” FOCOFESS 2020, 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 beneficiarios de programas sociales, diseñado por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México e implementado por la Secretaría de la Contraloría. Ello con la intención de presentar los resultados de este al órgano Legislativo de la Ciudad de México, salvaguardando siempre conforme a la Ley de la materia los datos personales de los beneficiarios.

4. Los resultados y avances del programa se publicaran en la página electrónica de la **STyFE** y en la Plataforma Nacional de Transparencia en donde se publicará en formato y bases abiertas, de manera mensual, la actualización de los avances de la integración de los padrones de beneficiarios de cada uno de sus programas sociales que sean operados por la Dependencia, Órgano Desconcentrado, Demarcación Territorial o Entidad de la Administración Pública Local de que se trate, el cual deberá estar conformado de manera homogénea y contener las variables: nombre, edad, sexo, 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.

5. “El incumplimiento de las obligaciones establecidas en el artículo 34 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal vigente y aplicable en la Ciudad de México será sancionado en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México”.

6. Una vez emitidos los Lineamientos para la integración del padrón universal, se dará estricto cumplimiento a los mismos.

## ABREVIACIONES

Para los efectos de las presentes Reglas de Operación y de su aplicación, se entenderá por:

**CE:** Comité de Evaluación.

**CLABE:** Clave Bancaria Estandarizada.

**CURP:** Clave Única de Registro de Población, documento expedido por la Secretaría de Gobernación.

**DENUE:** Directorio Estadístico Nacional de Unidades Económicas.

**DGESS:** Dirección General de Economía Social y Solidaria

**DFC:** Dirección de Fomento al Cooperativismo.

**DAC:** Dirección de Atención a Cooperativas

**ESS:** Empresa(s) social(es) y solidaria(s)

**INE:** Instituto Nacional Electoral.

**INEGI:** Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

**PILARES:** Puntos de Innovación, Libertad, Arte, Educación y Saberes.

**PROGRAMA FOCOFESS 2020:** El programa “**FOMENTO, CONSTITUCIÓN Y FORTALECIMIENTO DE EMPRESAS SOCIALES Y SOLIDARIAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO**” (FOCOFESS 2020) PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020.

**STyFE:** Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo.

## GLOSARIO DE TÉRMINOS

**ACTIVIDAD PRODUCTIVA:** Son las actividades económicas cuyo propósito fundamental es producir bienes y/o servicios comercializables en el mercado y generar ingresos.

**ALCALDÍA:** Los órganos político administrativos de cada una de las demarcaciones territoriales.

**ASISTENCIA TÉCNICA:** Servicio integral y profesional realizado por el asistente técnico, que consiste en un conjunto de consultorías y asesorías técnicas especializadas para el mejoramiento del Proyecto Productivo, así como para el Plan de Negocios de la Cooperativa, las cuales deberán resultar acordes a la actividad económica para la que se solicita el apoyo y en las que se establecerán los conceptos (herramientas y/o equipamiento) que podrán adquirir las Cooperativas, con el apoyo otorgado.

**BENEFICIARIAS:** Se refiere a las Organizaciones Sociales y/o Cooperativas aprobadas por el Comité de Evaluación del Programa, para recibir los apoyos directos e indirectos reconocidos en las presentes Reglas de Operación de acuerdo con el Subprograma elegido. Asimismo, se consideran como beneficiarios facilitadores, a los verificadores y asistentes técnicos.

**CAPACITACIÓN:** Conjunto de medios que se organizan de acuerdo con un plan, para lograr que una persona adquiera destrezas, valores o conocimientos teóricos y prácticos, que le permitan realizar tareas o desempeñarse en algún ámbito; en este caso, en materia de Economía Social y Solidaria.

**CAPITAL SEMILLA:** Financiamiento inicial para poner en marcha e impulsar el proyecto productivo y plan de negocios.

**CAUSAS DE FUERZA MAYOR:** Acontecimiento que se encuentra fuera del dominio de la voluntad de los socios de la cooperativa, que no han podido preverse o que aun previéndolo no ha podido evitarse.

**COMITÉ DE EVALUACIÓN:** Órgano Colegiado que dictamina a las Organizaciones Sociales o Cooperativas que solicitan la obtención del apoyo establecidos en el **Programa FOCOFESS 2020**, cuya composición y atribuciones se encuentran establecidas en los Lineamientos establecidos para tal efecto.

**CONSEJO CONSULTIVO DE FOMENTO COOPERATIVO:** órgano de consulta, propuesta y seguimiento de las acciones en materia de Fomento y Desarrollo Cooperativo que desarrolle el Gobierno.

**CONSEJO CONSULTIVO DE FOMENTO COOPERATIVO EN ALCALDÍA:** Instancia de consulta y promoción del cooperativismo en cada Alcaldía de la Ciudad.

**CONVOCATORIA:** Documento que contiene plazos, requisitos y condiciones para participar y obtener los apoyos del **Programa FOCOFESS 2020**.

**DICTAMEN:** Es la resolución final para determinar la elegibilidad de los proyectos a ser apoyados, siendo facultad exclusiva del Comité de Evaluación.

**ECONOMÍA DEL CUIDADO:** Servicio relacionado con garantizar la supervivencia social y orgánica de las personas que requieren ayuda de otras personas para realizar actos esenciales de la vida diaria o bien, que han perdido la autonomía por accidente, enfermedad o incapacidad.

**ESPECIALISTAS EN ASISTENCIA TÉCNICA:** Se refiere a los profesionistas provenientes de Instituciones de Educación Pública Superior, con quien STYFE ha generado acciones de colaboración a fin de brindar servicios de asistencia técnica.

**GRUPOS DE ATENCIÓN PRIORITARIA:** personas o grupos sociales que realicen actividades económicas relacionadas con la economía del cuidado o integradas por mujeres, jóvenes, adultos mayores, personas con algún tipo de discapacidad (física o psicosocial), de la comunidad LGBTTTI, personas de pueblos y barrios originarios y comunidades indígenas, personas pre liberadas o liberadas de un centro de reclusión de la Ciudad de México y/o personas connacionales que reingresan de manera forzada al territorio nacional de manera permanente, en atención al Acuerdo por el que se declara a la Ciudad de México una Ciudad Santuario.

**PILARES:** Centros comunitarios denominados Puntos de Innovación, Libertad, Arte, Educación y Saberes, en la Ciudad de México.

**PLAN DE NEGOCIOS:** Se considera al documento que describe el conjunto de estrategias que se implementarán para el cumplimiento de los objetivos de la Cooperativa.

**PROYECTO PRODUCTIVO:** Se considera como el documento donde se detalla la forma y el conjunto de medios necesarios por parte de las Organizaciones Sociales o Cooperativas, para llevar a cabo la actividad productiva para la que se solicita el apoyo.

#### TRANSITORIOS

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

**SEGUNDO.** El presente Aviso entrará en vigor al momento de su publicación.

**TERCERO.** Los casos no previstos en el presente Aviso y que sean objeto del Programa o alguno de los Subprogramas que lo componen, deberán ser turnados a la Persona Titular de la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo de la Ciudad de México, quien, asistida por la persona titular de la Dirección General de Economía Social y Solidaria, darán solución estableciendo los términos en los que se deberá resolver el asunto, 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**

## 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:

<b>Presupuesto Programa Fomento al Trabajo Digno 2020</b>							
<b>Subprograma</b>	<b>Personas Beneficiarias</b>	<b>Descripción</b>	<b>Número de depósitos</b>	<b>Costo unitario promedio</b>	<b>Periodicidad</b>	<b>Duración</b>	<b>Monto Anual</b>
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
<b>Presupuesto Total</b>	<b>7,098</b>						<b>\$ 49,031,214.90</b>
Gastos de Operación:							\$ 2,675,327.10
<b>Presupuesto aprobado:</b>							<b>\$ 51,706,542.00</b>

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 Consular 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. <a href="https://www.inegi.org.mx/temas/uma/">https://www.inegi.org.mx/temas/uma/</a> ), 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. <a href="https://www.inegi.org.mx/temas/uma/">https://www.inegi.org.mx/temas/uma/</a> ), 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](http://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](http://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 DPAE 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 DPAE con el apoyo de las áreas realiza de manera anual la evaluación de los resultados del Programa.
- c) La DPAE 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 DPAE, 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 [ftabajodigno@cdmx.gob.mx](mailto:ftabajodigno@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](http://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](http://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:

<b>Participante</b>	<b>Etapas en la que participa</b>	<b>Forma de participación</b>	<b>Modalidad</b>
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](http://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](http://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 continúa 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**

## SECRETARÍA DE TRABAJO Y FOMENTO AL EMPLEO

**DRA. HAYDEÉ SOLEDAD ARAGÓN MARTÍNEZ**, Secretaria de Trabajo y Fomento al Empleo, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 123, párrafo primero, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 10 “Ciudad Productiva”, apartado B, numeral 5, inciso b, de la Constitución Política de la Ciudad de México; 11 fracción I, 16 fracción XVII, 18, 20 fracción IX, y 41, fracción XXXIII, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 32, 33 y 34, fracción I, de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 5, fracción I, 10 y 12 de la Ley de Protección y Fomento al Empleo para el Distrito Federal; 124, 128 y 129 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México; 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México; 7 fracción XVII, del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 50 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 6, fracción IV, del Reglamento de la Ley de Protección y Fomento al Empleo para el Distrito Federal; 1, 4, 10, fracción I, 28, 29 y 31 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; y Lineamientos para la Elaboración de las Reglas de Operación de los Programas Sociales para el Ejercicio 2020, cuyo vínculo electrónico fue publicado el 29 de octubre de 2019 en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, número 209 Bis; y

### CONSIDERANDO

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.

Que las Reglas de Operación son el conjunto de normas que rigen a cada uno de los Programas Sociales, conforme al artículo 33 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal.

Que los Programas Sociales que las Dependencias de la Administración Pública de la Ciudad de México lleven a cabo, deben estar elaborados y publicados de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal y su Reglamento, y la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, atendiendo a los criterios contenidos en la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

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 que tengan a su cargo programas destinados al desarrollo social, 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.

Que el Comité de Planeación del Desarrollo de la Ciudad de México aprobó por unanimidad y validó el Programa Social “Seguro de Desempleo”, en la 1ª Sesión Extraordinaria, celebrada en fecha 14 de enero de 2020, por lo que con fundamento en las disposiciones jurídicas y consideraciones antes expuestas tengo a bien emitir el siguiente:

### **AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA SOCIAL “SEGURO DE DESEMPLEO”, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020.**

**1.** Nombre del Programa Social y Dependencia o Entidad responsable.

**1.1.** Programa Social “Seguro de Desempleo”.

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

**1.3.** La Dirección General de Empleo, responsable del gasto del Programa Social “Seguro de Desempleo”; la Dirección del Seguro de Desempleo, responsable en la operación del programa social, y la Subdirección de Operación del Seguro de Desempleo, responsable técnico operativo y de canalizar a las personas beneficiarias a la Dirección de Programas de Apoyo al Empleo, siendo esta Unidad Administrativa, la responsable de la vinculación laboral y la capacitación para el empleo.

Los procedimientos y trámites del Seguro de Desempleo quedarán sujetos a lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación; para lo no previsto en ella, se atenderá a lo dispuesto en la Ley Federal del Trabajo, Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, Ley de Protección y Fomento al Empleo del Distrito Federal, Ley para el Desarrollo Económico del Distrito Federal y Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México y demás ordenamientos vigentes y aplicables de la Administración Pública de la Ciudad de México.

**1.4.** El Programa Social “Seguro de Desempleo” cuenta con una ejecución coordinada con diferentes Dependencias y Órganos de la Administración Pública Federal y de la Ciudad de México.

**1.4.1.** Dicha acción coordinada se lleva a cabo con el Instituto Nacional de Migración, en adelante INM, y la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados, en adelante COMAR, ambos Órganos Administrativos Desconcentrados de la Secretaría de Gobernación; así como con las siguientes Secretarías y Organismos del Gobierno de la Ciudad de México: Comisión para la Reconstrucción de la Ciudad de México, órgano adscrito a la Jefatura de Gobierno; Instituto de Reinserción Social de la Ciudad de México, Mecanismo de Protección Integral de Personas Defensoras de Derechos Humanos y Periodistas de la Ciudad de México, en adelante MPICDMX, y con la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas de la Ciudad de México, en adelante CEAVI, adscritos a la Secretaría de Gobierno, en adelante, SECGOB; Secretaría de Desarrollo Económico, en adelante SEDECO; Secretaría de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes, en adelante SEPI; Secretaría de Inclusión y Bienestar Social, en adelante SIBISO; Secretaría del Medio Ambiente, en adelante SEDEMA, a través de la Dirección General de la Comisión de Recursos Naturales y Desarrollo Rural, en adelante DGCORENADR; Centro de Apoyo Sociojurídico a Víctimas de Delito Violento, en adelante ADEVI, y la Fiscalía de Procesos en Juzgados Familiares, Unidades Administrativas adscritas a la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, en adelante FGJCDMX; y el Consejo para Prevenir y Eliminar la Discriminación de la Ciudad de México, en adelante COPRED; cuya participación deriva de lo contenido en las presentes Reglas de Operación o de Convenio de Colaboración.

**1.4.2.** Cada Dependencia u Órganos es responsable de las actividades siguientes:

- INM: Elabora un padrón y oficio de canalización de las personas connacionales repatriadas, las cuales son remitidas a la STyFE para que las personas que en él aparecen sean incorporados al Programa Social “Seguro de Desempleo”;
- COMAR: Elabora resolución administrativa y /o constancia mediante la cual reconoce la condición de persona refugiada o el otorgamiento de protección complementaria;
- Comisión para la Reconstrucción de la Ciudad de México: Elabora oficio de canalización a la STyFE para que las personas trabajadoras que, por motivo de la reconstrucción de sus viviendas o centros laborales, derivados de los daños ocasionados por sismo que acrediten esa condición, sean incorporadas al Programa Social “Seguro de Desempleo”;
- Instituto de Reinserción Social de la Ciudad de México: Elabora oficio de canalización a la STyFE a las personas liberadas y preliberadas solicitantes del Programa Social “Seguro de Desempleo” e imparte cursos de capacitación para facilitar su reincorporación laboral;
- MPICDMX: Elabora oficio de canalización a la STyFE a las personas defensoras de derechos humanos y periodistas en la Ciudad de México;
- CEAVI: Elabora oficio de canalización a la STyFE a las personas víctimas directas e indirectas del delito violento y víctimas de violencia que hayan perdido su empleo o que, con motivo de dicha eventualidad, se vean imposibilitados de ingresar al mercado laboral;
- SEDECO: Elabora un padrón y oficio de canalización y validación de las personas locatarias y trabajadoras por cada uno de los Mercados Públicos en los que se realizan obras de rehabilitación mayor, reconstrucción, los cuales son remitidos a la STyFE para incorporarlas al Programa Social “Seguro de Desempleo”;
- SEPI: Elabora un padrón de las personas trabajadoras indígenas afectadas en su fuente de trabajo, así como oficio de canalización, los cuales son remitidos a la STyFE para que las personas que en él aparecen sean incorporadas al Programa Social “Seguro de Desempleo”;
- SIBISO: Elabora padrón de los huéspedes de la Ciudad de México, es decir personas de otra nacionalidad que residen y han trabajado dentro de la Ciudad de México, asimismo de los migrantes connacionales de retorno voluntario;
- SEDEMA, a través de la DGCORENADR: Elabora un padrón y oficio de canalización de las personas transformadoras, productoras y trabajadoras agrícolas que se vieron afectadas por la pérdida de su empleo a causa de un siniestro, caso fortuito o acontecimiento imprevisto en el año 2020, los cuales son remitidos a la STyFE para que las personas que en él aparecen sean incorporados al Programa Social “Seguro de Desempleo”;

- CEAVI, ADEVI y la Fiscalía de Procesos en Juzgados Familiares: Elaboran oficio de canalización a la STyFE para que las personas víctimas directas e indirectas del delito violento o de violencia que acrediten esa condición sean incorporadas al Programa Social “Seguro de Desempleo”; y
- COPRED: Elabora oficio de canalización a la STyFE para que las mujeres despedidas injustificadamente por motivo de embarazo sean incorporadas al Programa Social “Seguro de Desempleo”;

Las responsabilidades y actividades de las Secretarías y Órganos enunciadas en el numeral anterior se enfocarán a la canalización de la población objetivo y, en su caso, a la emisión del padrón de personas en situación de vulnerabilidad que solicitan acceder al Programa “Seguro de Desempleo”.

## **2. Alineación Programática**

**2.1.** El Programa Social “Seguro de Desempleo” cumple con lo plasmado en el artículo 10, denominado “Ciudad productiva”, numeral 5, inciso b, de la **Constitución Política de la Ciudad de México** que señala que las autoridades de la Ciudad establecerán, de conformidad con las leyes aplicables y en el ámbito de sus competencias, Programas entre los que se encuentra el de “Seguro de Desempleo”, proporcionando a las personas beneficiarias los recursos y las condiciones necesarias para una vida digna, en tanto encuentran una actividad productiva; así como el Artículo 11, denominado “Ciudad incluyente”, apartado A, referente a grupos de atención prioritaria, señalando que 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; en ese orden, cumple con el artículo 59 de la misma Constitución respecto de los derechos de los pueblos y barrios originarios y comunidades indígenas residentes, al considerar a dicha población susceptible de recibir los beneficios del Programa. Asimismo, se alinea con el Programa de Gobierno de la Ciudad de México 2019-2024, en su Eje 2. Ciudad Sustentable, numeral 2.1.6. Mejorar la protección social para el desempleo, cuyo Objetivo es implementar mejoras en las políticas públicas de protección social dirigidas a las personas en situación de desempleo, agilizando y modernizando el otorgamiento del “Seguro de Desempleo” mediante la digitalización de procesos y el diseño de mecanismos adecuados para la atención de grupos prioritarios.

**2.2.** El Programa Social “Seguro de Desempleo” busca contribuir a satisfacer los grandes derechos sociales universales reconocidos internacionalmente y por las leyes aplicables en la Ciudad de México, particularmente los constitucionales y de la política social configurados por la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal y se alinea con los siguientes principios y derechos de la política social de la Ciudad de México: universalidad, igualdad, equidad de género, equidad social, justicia distributiva, diversidad, integralidad, territorialidad, exigibilidad, participación, transparencia, efectividad y protección de datos personales.

## **3. Diagnóstico**

**3.1. Antecedentes.** La Organización Internacional del Trabajo (OIT) distingue tres grupos de países según el nivel de su seguro de desempleo: los países con sistemas de nivel alto, de nivel medio y aquellos en los que es inexistente. En general, los países europeos son los que tienen mejores sistemas de seguro de desempleo con mayor cobertura y mayores beneficios. El resto de los países con seguro de desempleo tienen beneficios insuficientes y baja cobertura. El Seguro de Desempleo forma parte de las prestaciones de seguridad social ya que el desempleo implica la reducción o eliminación de los ingresos por trabajo y, por tanto, de acuerdo con las condiciones particulares de cada persona, puede derivar en la imposibilidad de hacer frente a las necesidades básicas.

En América Latina sólo siete países cuentan con Seguro de Desempleo, los cuales tienen una larga tradición en la materia, con excepción de Paraguay que lo introdujo en 2014. El seguro de desempleo más antiguo es el de Uruguay que data de 1934. (El Desafío de la Seguridad Social en América Latina, Elizabeth Tinoco, [www.ilo.org/americas](http://www.ilo.org/americas), 06 de febrero de 2015).

Por tal razón la existencia de un Programa Social como el Seguro de Desempleo en la Ciudad de México cobra vital importancia al contar con 13 años de operación ininterrumpidos; es un programa pionero que a nivel nacional sienta precedente para el establecimiento de un piso de protección social bajo esa modalidad.

La línea base se relaciona con el indicador denominado “Cobertura de personas desempleadas del mercado laboral formal de la Ciudad de México con el Programa Social “Seguro de Desempleo”, que representa el porcentaje de personas efectivamente beneficiadas respecto del total de personas desempleadas del mercado laboral formal en la Ciudad de México. La línea base del indicador durante el ejercicio fiscal 2019 llegaría al 20% del total de la población desocupada. Para el 2020 se prevé superar este porcentaje.

La Ciudad de México es pionera en la aplicación del Programa Social “Seguro de Desempleo”, su implementación se rige en la Ley de Protección y Fomento al Empleo para el Distrito Federal y su aplicación solamente corresponde a la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo del Gobierno de la Ciudad de México.

El entonces Gobierno del Distrito Federal creó para el año 2007 el Programa Social “Seguro de Desempleo”, mismo que se instituyó como un Programa de Gobierno a partir del 28 de agosto de 2008, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Protección y Fomento al Empleo para el Distrito Federal, aprobada por la Asamblea Legislativa del Distrito Federal y publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, el 08 de octubre del mismo año, teniendo como objeto establecer las bases de protección, promoción y fomento del empleo con el propósito de procurar el desarrollo económico y social integral. Asimismo, instituir y normar, como política pública, la programación del Seguro de Desempleo en beneficio de las y los trabajadores que involuntariamente pierdan su empleo formal en la Ciudad de México.

A partir del año 2013, se incorporaron paulatinamente como población objetivo del Programa Social “Seguro de Desempleo” los siguientes grupos en situación de vulnerabilidad, tales como: preliberados y liberados de Centros de Reclusión del Distrito Federal; a partir del año 2014, se incluye a las mujeres despedidas injustificadamente por motivo de embarazo, y en el año 2015, se comienzan a atender a personas pertenecientes a comunidades étnicas e indígenas residentes de la Ciudad de México, que hayan perdido su fuente de trabajo, en el marco de la protección de los derechos humanos y de los principios de equidad y género.

Para finales del año 2015, se incorporó la figura de “Promotores”, para la operación del Programa Social “Seguro de Desempleo” entre los habitantes de la Ciudad de México, a través de acciones de difusión y promoción, que contribuya a incrementar el número de personas beneficiarias, así como facilitar el acceso a las personas interesadas en el Programa, cuyas funciones y actividades están previstas en los Lineamientos que se publicaron para tales efectos.

En las Reglas de Operación para el Ejercicio Fiscal 2016, la figura de Promotor se clasificó en “Promotor Delegacional y Promotor Territorial”, sumando a estas la figura del “Verificador”, con la finalidad de mejorar las acciones de supervisión del Programa Social “Seguro de Desempleo”. Asimismo, el Programa Social “Seguro de Desempleo” incluye a personas defensoras de derechos humanos y/o periodistas en situación de desplazamiento interno por motivos de riesgo, que residan en la Ciudad de México, como parte de los grupos de población en estado de vulnerabilidad a atender por parte de esta Secretaría.

A partir del año 2017, se atendieron a través de Convenio Interinstitucional otro tipo de poblaciones vulnerables por siniestro o desastre natural.

En el Ejercicio Fiscal 2018, atento al contenido de la “Ley para la Reconstrucción, Recuperación y Transformación de la Ciudad de México en una cada vez más Resiliente”, y con objeto de garantizar el pleno ejercicio de sus derechos a las personas que sufrieron alguna afectación a causa del sismo ocurrido el 19 de septiembre de 2017 y encauzar las acciones del Gobierno de la Ciudad para la reparación del mismo, así como brindar certeza jurídica a las personas y zonas afectadas se incorporó dicha población objetivo a las Reglas de Operación. Asimismo, se atendió, por Convenio Interinstitucional a víctimas de violencia.

Durante el año 2019 la SEDECO llevó a cabo obras de remodelación y rehabilitación de diversos Mercados Públicos de la Ciudad de México, con la finalidad de garantizar la seguridad de los actores que interactúan comercialmente en ellos. Dichas obras impactaron negativamente en los ingresos de los respectivos locatarios y sus trabajadores, al perder su fuente de trabajo o ser reubicados, por lo que, mediante Acuerdo suscrito por la persona Titular de la Jefatura de Gobierno, fueron incorporados al Programa Social “Seguro de Desempleo”; aunado a lo anterior se presentaron siniestros como incendios que ocasionaron la pérdida total o parcial de los ingresos económicos de este sector de la población. Derivado del alto número de Mercados Públicos intervenidos con obras mayores y siniestros presentados, fue necesario incorporar como población objetivo del Programa Social “Seguro de Desempleo”, a los locatarios de Mercados Públicos y a sus trabajadores, con el objetivo de agilizar su atención.

Con la misma premisa de simplificar la atención y debido a que la población en situación de prioridad ha sido de gran importancia para el Gobierno de la Ciudad de México, también se incorpora como Población Objetivo a las personas víctimas directas e indirectas del delito violento y víctimas de violencia que hayan perdido su empleo debido a que fueron víctimas directas o indirectas de un delito violento o víctimas de violencia o que se vean imposibilitados de ingresar al mercado laboral, las cuales serán canalizadas a través de la CEAVI, ADEVI y la Fiscalía de Procesos en Juzgados Familiares.

### 3.2. Problema social atendido por el programa social.

El problema central que atiende el Seguro de Desempleo radica en el desempleo involuntario del mercado formal de las personas en edad laboral que residen en la Ciudad de México, incluyendo el desempleo presente en la población con mayor vulnerabilidad social.

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 tecnológicas y dificultades para adaptarse al cambio.

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, mientras que 16% ha estado en esa situación por más tiempo.

Lo anterior explica el importante peso relativo que tiene el empleo informal, el cual se caracteriza por retribuir bajos ingresos, sin seguridad social. Con base en los resultados correspondientes al Tercer Trimestre de 2019 de ENOE, la tasa de informalidad laboral en la Ciudad de México se ubicó en 48.5%, por debajo de la reportada a nivel nacional, la cual fue de 56.5%.

El efecto central del desempleo se traduce en el estancamiento de la economía, la precarización en la calidad de vida de la población, sobre todo de los sectores más vulnerables como son la niñez, mujeres, personas con discapacidad, población indígena, etcétera, lo que aumenta la desigualdad estructural y la pobreza. Además, el desempleo involuntario reduce el valor social de la educación e inhibe el pleno aprovechamiento de la capacidad productiva de la fuerza de trabajo en un periodo en que aún es relevante el llamado “bono demográfico”. Por último, 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.

El derecho social vulnerado como consecuencia del problema social identificado es el derecho al trabajo, considerado en el artículo 10 de la Constitución Política de la Ciudad de México y recordando que además, los Derechos Económicos, Sociales y Culturales reconocidos universalmente son: derecho a un empleo y a un salario digno, por lo cual el Programa

Social “Seguro de Desempleo”, se ha establecido como un sistema de protección social de carácter tutelar, y solidario, que tiene como finalidad contribuir a que las personas desempleadas beneficiarias del Programa se reincorporen al mercado de trabajo formal y al goce del derecho constitucional a un empleo digno y socialmente útil.

A partir de lo expuesto anteriormente, la **población potencial** del Programa Social “Seguro de Desempleo” es aquella que reside en alguna de las 16 Alcaldías de la Ciudad de México, de 18 años y hasta 67 años con 11 meses, que está en situación de desempleo (225,482 personas).

**3.3.** El desempleo está asociado a problemas estructurales en la economía que requieren políticas integrales para su atención. Si no se atiende el problema del desempleo en la Ciudad de México, difícilmente podrá incidirse en la satisfacción de otros derechos, como el derecho a la salud, la vivienda, la educación, entre otros; por ello el Seguro de Desempleo es un mecanismo diseñado para mejorar la situación de las personas que se encuentran en situación de desempleo temporal, su principal beneficio es brindar una base de estabilidad que permita la búsqueda de empleo y la reincorporación al mercado de trabajo formal en mejores condiciones.

Por lo anterior la ejecución del Programa Social “Seguro de Desempleo” obedece a un esquema de corresponsabilidad social entre gobernantes y gobernados, mediante tres componentes fundamentales:

- Otorgamiento de un apoyo económico;
- Canalización para la capacitación de las personas beneficiarias a fin de facilitar la obtención de un empleo formal; y
- Coadyuvar en la reincorporación laboral.

## **4. Objetivos**

### **4.1. Objetivo y estrategia general**

a) Otorgar una protección económica básica a las personas residentes en la Ciudad de México que hayan perdido involuntariamente su empleo formal en la misma, incluyendo a grupos de atención prioritaria (Personas migrantes connacionales repatriadas o retornadas; huéspedes de la Ciudad de México de diferentes nacionalidades que hayan perdido su empleo; personas en condición de refugiadas o beneficiarias de protección complementaria; personas preliberadas y liberadas de un Centro de Reclusión de la Ciudad de México; mujeres despedidas injustificadamente por motivo de embarazo; personas pertenecientes a comunidades étnicas o indígenas en desempleo; personas defensoras de derechos humanos y/o periodistas en situación de desplazamiento interno por motivos de riesgo que residan en la Ciudad de México; personas productoras y/o trabajadoras agrícolas, forestales, agropecuarias y transformadoras residentes en la Ciudad de México que hayan perdido involuntariamente su empleo a causa de un siniestro, caso fortuito o acontecimiento imprevisto; personas trabajadoras que por motivo de la reconstrucción de sus viviendas o centros laborales, derivados de los daños ocasionados por el sismo de fecha 19 de septiembre de 2017, perdieron su empleo en la Ciudad de México; personas víctimas directas e indirectas del delito violento y víctimas de violencia que hayan perdido su empleo o que con motivo de dicha eventualidad se vean imposibilitadas de ingresar al mercado laboral; personas locatarias y trabajadoras de Mercados Públicos afectadas por obra mayor de rehabilitación, siniestros o casos fortuitos en la Ciudad de México que hayan perdido involuntariamente su empleo o hayan disminuido sus ingresos; población derivada de convenio interinstitucional; al mismo tiempo, busca crear las condiciones que contribuyan a su reincorporación al mercado laboral formal para la satisfacción del derecho al ingreso y al goce del derecho constitucional al trabajo digno y socialmente útil.

b) El Seguro de Desempleo es un Programa de transferencia monetaria que buscará dentro de este sector de desocupación laboral estimular y promover la incorporación de las personas a un empleo en el sector formal, coadyuvando en la salvaguarda del derecho al trabajo.

c) La población a atender por el Programa Social “Seguro de Desempleo” tiene como característica común el ser personas trabajadoras mayores de 18 años, y hasta los 67 años con 11 meses (salvo las excepciones expresamente contempladas en las presentes Reglas de Operación) que hayan perdido su empleo involuntariamente, que residan y hayan laborado previamente a la pérdida del empleo al menos durante seis meses en la Ciudad de México, a partir de enero de 2018, clasificadas como ha quedado plasmado en el inciso a) que antecede.

La población que atenderá el Programa Social Seguro de Desempleo se identifica como población general y población de atención prioritaria que resida en la Ciudad de México y que se encuentren en situación de desempleo involuntario, con el objeto de reinsertarlas en el mercado laboral formal.

Se pretende conseguir una cobertura cercana al 40% del total de la población desempleada formal de la Ciudad de México, logrando que alrededor de 44 mil personas mejoren sus condiciones de búsqueda de empleo, contribuyendo con ello a disminuir la tensión social en las poblaciones con menores ingresos.

#### 4.2 Objetivos y acciones específicas.

**4.2.1.** Para lograr el objetivo general se plantean las siguientes acciones una vez cumplidos los requisitos para acceder al Programa:

- a) El apoyo económico se otorgará a través de una tarjeta bancaria, cheque bancario u otro mecanismo que se estime pertinente, conforme a las disposiciones jurídicas vigentes y aplicables a la materia.
- b) Canalizar a las personas beneficiarias a los programas de empleo, capacitación, adiestramiento y desarrollo de habilidades que proporciona la STyFE, en los casos en que proceda.
- c) Asesorar a las personas beneficiarias en el proceso de reincorporación a un empleo en el sector formal, mediante la canalización a bolsas de trabajo, ferias de empleo y otros mecanismos de vinculación e inserción laboral que ofrecen las diferentes áreas de la STyFE.

**4.2.2.** Los propósitos del Programa Social son, a corto plazo, que la población desempleada cuente con el apoyo económico básico que le permita pagar gastos de transporte para la búsqueda de un nuevo trabajo y canalizar a las personas beneficiarias para capacitación y orientación para encontrar un empleo formal; mientras que el impacto esperado a largo plazo es coadyuvar en la integración del tejido social y familiar. Asimismo, apoyar en situaciones económicas y socialmente difíciles a grupos de atención prioritaria.

### 5. Definición de la población objetivo y beneficiaria

**5.1.** Al ser un programa de transferencia monetaria, el Programa Social “Seguro de Desempleo” buscará estimular y promover la incorporación de las personas a un empleo en el sector formal, teniendo como población objetivo de atención a 110 mil 487 habitantes de la Ciudad de México, lo que representa alrededor del 49% de la población potencial, que está ubicada en el supuesto de desocupación laboral formal, según datos del INEGI correspondientes al tercer trimestre de 2019. Se deberá tomar en cuenta que dicho sector de la población, si bien corresponde al de desocupación laboral formal, no implica que todas las personas solicitantes logren cubrir cabalmente los requisitos de acceso al Programa Social “Seguro de Desempleo”, por lo que con el fin de generar las condiciones que contribuyan a su reincorporación al mercado laboral formal y al goce del derecho constitucional al trabajo, tal como lo señala la Ley de Protección y Fomento al Empleo para el Distrito Federal, se establecerá entre otras acciones la canalización a los diversos Programas que ofrece la STyFE y se hará extensiva la invitación a dichas personas solicitantes a participar en los talleres, pláticas, cursos y/o ferias que desarrolla.

Derivado de lo anterior, la población objetivo del Programa Social “Seguro de Desempleo”, para el ejercicio fiscal 2020 comprende los siguientes sectores:

- Población General que hayan perdido involuntariamente su empleo formal;
- Personas migrantes connacionales repatriadas o retornadas;
- Huéspedes de la Ciudad de México de diferentes nacionalidades que hayan perdido su empleo;
- Personas en condición de refugiadas o beneficiarias de protección complementaria;
- Personas preliberadas y liberadas de un Centro de Reclusión de la Ciudad de México;
- Mujeres despedidas injustificadamente por motivo de embarazo;
- Personas pertenecientes a comunidades étnicas o indígenas en desempleo;
- Personas defensoras de derechos humanos y/o periodistas en situación de desplazamiento interno por motivos de riesgo, que residan en la Ciudad de México;
- Personas productoras y/o trabajadoras agrícolas, forestales y agropecuarias y transformadoras residentes en la Ciudad de México, que hayan perdido involuntariamente su empleo a causa de un siniestro, caso fortuito o acontecimiento imprevisto;

- Personas trabajadoras que, por motivo de la reconstrucción de sus viviendas o centros laborales, derivados de los daños ocasionados por el sismo de fecha 19 de septiembre de 2017, perdieron su empleo en la Ciudad de México;
- Personas víctimas directas e indirectas del delito violento y víctimas de violencia que hayan perdido su empleo o que con motivo de dicha eventualidad se vean imposibilitadas de ingresar al mercado laboral formal; y
- Personas locatarias y trabajadoras de Mercados Públicos, afectadas por obra mayor de rehabilitación, siniestros o casos fortuitos en la Ciudad de México, que hayan perdido involuntariamente su empleo o hayan disminuido sus ingresos.

**5.2.** A partir del universo que se establece como población objetivo, se tiene como meta de población beneficiaria hasta **44,388** personas al cierre del Ejercicio Fiscal 2020, de acuerdo con el presupuesto autorizado al Programa Social “Seguro de Desempleo”.

**5.3.** Cuando la población que será beneficiaria o derechohabiente del programa social en 2020 sea menor a la población objetivo la priorización se realizará de acuerdo con lo que señala el artículo 11 denominado “Ciudad Incluyente” de la Constitución Política de la Ciudad de México.

## **6. Metas físicas**

**6.1.** Total de apoyos económicos a otorgar en el Ejercicio Fiscal 2020: hasta **180,660** equivalentes hasta **44,388** personas beneficiarias aproximadamente, siempre y cuando se cuente con la suficiencia presupuestal correspondiente.

a) Total aproximado de personas beneficiarias nuevas: hasta **14,789**.

b) Total aproximado de personas beneficiarias ingresadas en 2019 con derecho a apoyos subsecuentes en 2020: **29,599**. Respecto a las personas aprobadas en el Ejercicio Fiscal 2019, conforme a las Reglas de Operación de dicho año, serán consideradas como padrón inicial siempre y cuando hayan percibido los apoyos económicos correspondientes durante el ejercicio 2019 que permitan la continuidad del otorgamiento del Seguro de Desempleo en el Ejercicio 2020 y que cumplan, de igual forma, con los requisitos de permanencia establecidos para tales efectos. Al ser un Programa Social a petición de parte los apoyos subsecuentes estarán vigentes para el ejercicio presupuestal siguiente.

**6.2.** Debido a razones presupuestales, el Programa de “Seguro de Desempleo” no se encuentra en posibilidad de lograr la plena universalidad de atención, por lo tanto, se dará cumplimiento cabal a lo establecido en el artículo 27, párrafo tercero, de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal a través del otorgamiento del apoyo económico a aquellos sectores de la población en situación de vulnerabilidad.

**6.3** Del universo de población potencial (225 mil 482 personas en estado de desocupación laboral en la Ciudad de México), 110 mil 487 personas están ubicadas en el supuesto de desocupación laboral formal, según datos del INEGI correspondientes al tercer trimestre de 2019, lo que representa alrededor del 49%. Éste último subconjunto de población representa a la población objetivo del Programa. Sólo las personas solicitantes que cumplan con los requisitos de acceso establecidos en las presentes Reglas de Operación serán consideradas como población beneficiaria. Conforme a la proyección presupuestal para el ejercicio 2020, se prevé una población beneficiaria del orden de hasta 44,388 personas, alcanzando una cobertura real del 40% de la población objetivo establecida por el Programa.

Los alcances del cronograma de cumplimiento de metas específicas por mes son los siguientes:

<b>Enero</b>	<b>Febrero</b>	<b>Marzo</b>	<b>Abril</b>	<b>Mayo</b>	<b>Junio</b>
\$60,051,182.00	\$60,051,182.00	\$78,168,596.00	\$33,500,000.00	\$33,500,000.00	\$33,500,000.00
<b>Julio</b>	<b>Agosto</b>	<b>Septiembre</b>	<b>Octubre</b>	<b>Noviembre</b>	<b>Diciembre</b>
\$33,500,000.00	\$34,000,000.00	\$33,500,000.00	\$33,500,000.00	\$33,500,000.00	\$33,229,040.00

Aquellas personas solicitantes que no cumplan con los requisitos de acceso serán canalizadas a los diversos Programas que ofrece la STyFE, se les invitará a participar en los talleres, pláticas, cursos y/o ferias encaminados a generar las condiciones que contribuyan a su reincorporación al mercado laboral y al goce del derecho constitucional al trabajo, tal como lo señala la Ley de Protección y Fomento al Empleo para el Distrito Federal.

## 7. Programación presupuestal

### 7.1. Monto total del presupuesto autorizado

**\$500,000,000.00** (Quinientos millones de pesos 00/100 M.N.), el cual podrá sufrir modificaciones de acuerdo con lo autorizado en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México para el Ejercicio Fiscal 2020 y al gasto autorizado por la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México.

**7.2.** El Programa Social “Seguro de Desempleo” opera a petición de parte, es decir, la demanda del apoyo se realiza dependiendo de la afluencia que acuda a las oficinas del Programa y su comportamiento es dinámico.

El Seguro de Desempleo solamente opera un rubro que es el otorgamiento de una transferencia monetaria mensual a los integrantes de la población general y a las personas integrantes de las poblaciones prioritarias, el apoyo se otorga por un periodo máximo de seis meses.

La periodicidad para que la población general y población de atención prioritaria accedan al Programa es un beneficio cada dos años y hasta en dos ocasiones; en el caso de personas migrantes connacionales: repatriadas o retornadas, huéspedes de la Ciudad de México de diferentes nacionalidades que hayan perdido su empleo, personas en condición de refugiadas o beneficiarias de protección complementaria, personas preliberadas y liberadas de un centro de reclusión de la Ciudad de México, personas pertenecientes a comunidades étnicas o indígenas en desempleo, personas afectadas por el sismo del 19 de septiembre de 2017, se les otorga el apoyo por única ocasión.

**7.3.** A partir del 1º de enero del año 2020, el monto del apoyo económico para los beneficiarios del Ejercicio Fiscal 2019 que sean aplicables y los nuevos beneficiarios ingresados durante el mes de enero de 2020 será el equivalente de multiplicar treinta punto cuatro veces (30.4) el valor de la Unidad de Medida y Actualización (UMA), a razón de \$84.49 pesos (Ochenta y cuatro pesos 49/100 M.N.) conforme al método previsto en la Ley para Determinar el Valor de la UMA, resultando la cantidad mensual de \$2,568.50 (Dos mil quinientos sesenta y ocho pesos 50/100 M.N.).

A partir del 1º de febrero del año 2020, el monto del apoyo económico para los beneficiarios del Ejercicio Fiscal 2019 que sean aplicables y los nuevos beneficiarios ingresados durante el mes febrero y subsecuentes de enero 2020 será el equivalente al monto mensual de la Unidad de Medida y Actualización (UMA) vigente a partir del 1º de febrero de 2020, resultando la cantidad mensual de \$2,641.15 (Dos mil seiscientos cuarenta y uno pesos 15/100 M.N.).

El apoyo será entregado mensualmente a la persona beneficiaria al Programa de “Seguro de Desempleo” hasta por seis meses y su monto será calculado conforme al valor mensual vigente de la UMA, a través de una tarjeta bancaria, cheque bancario u otro mecanismo que se estime pertinente, conforme a las disposiciones jurídicas vigentes y aplicables a la materia.

**7.4.** Se podrá disponer hasta del 5% del presupuesto asignado al Programa Social “Seguro de Desempleo” para gastos de operación del Programa, dentro de los cuales se destinarán recursos necesarios para la asignación de beneficiarios facilitadores identificados para la operación como: Promotores y Verificadores del Programa Social “Seguro de Desempleo”, siendo éstos considerados como beneficiarios facilitadores del programa, cuyo vínculo de colaboración estará vigente durante el ejercicio fiscal 2020 a través de acciones de difusión, promoción, supervisión, verificación, seguimiento y, en su caso, de recuperación de recursos del Programa, clasificados de la siguiente manera:

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

Al tratarse de un apoyo económico, motivo de la operación de un Programa Social, la relación que se establezca con las personas promotoras y verificadoras bajo ninguna circunstancia podrá considerarse de carácter laboral. El vínculo de colaboración existente entre las personas promotoras y verificadoras con la STyFE estará vigente a partir de la aplicación de

las presentes Reglas de Operación, conforme a los requisitos y procedimientos que se establezcan en los Lineamientos para el proceso de selección de las personas beneficiarios facilitadores (Promotoras y Verificadoras) del Programa Social “Seguro de Desempleo” 2020, los cuales se darán a conocer en la página electrónica: [www.segurodedesempleo.cdmx.gob.mx](http://www.segurodedesempleo.cdmx.gob.mx), y en los Estrados oficiales físicos y electrónicos de la DGE, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la publicación de las presentes Reglas de Operación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

## **8. Requisitos y procedimientos de acceso**

### **8.1. Difusión**

**8.1.1.** Las presentes Reglas de Operación fungen al mismo tiempo como convocatoria, toda vez que señalan los requisitos y periodos de acceso al Programa, y se darán a conocer en el Sistema de Información del Desarrollo Social de la Secretaría de Inclusión y Bienestar Social. Asimismo, se colocará material de difusión en las instalaciones de la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo y en los Módulos del Seguro de Desempleo, en las instalaciones de las Secretarías y Órganos que participan en la aplicación del Programa Social “Seguro de Desempleo”; en las cuentas de redes sociales de la STyFE en Facebook “Trabajo CDMX” y Twitter @TrabajoCDMX, así como en los estrados físicos y electrónicos de la DGE.

**8.1.2.** La **Promoción Territorial** se hará a través de asambleas y entrega de material informativo en los principales puntos de concentración poblacional como estaciones del Sistema Colectivo Metro, PILARES, mercados, centros académicos, espacios públicos, etcétera; y en su caso en visitas domiciliarias, de acuerdo con la programación que para tal efecto desarrolle la Subdirección de Operación del Seguro de Desempleo.

**8.1.3.** Además, se podrá consultar información a través de las páginas electrónicas: [www.trabajo.cdmx.gob.mx](http://www.trabajo.cdmx.gob.mx) y [www.segurodedesempleo.cdmx.gob.mx](http://www.segurodedesempleo.cdmx.gob.mx); así como en los Módulos de Atención ubicados en los siguientes domicilios, en un horario de 09:00 a 15:00 horas de lunes a viernes, salvo que expresamente se indique lo contrario:

### **MÓDULO DE ATENCIÓN CENTRAL**

- San Antonio Abad 32, Colonia Tránsito, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06820, en la Ciudad de México, atención de población general y grupos en situación de vulnerabilidad. Teléfono 5557093233, extensiones 1001 y 1005.

### **ÁLVARO OBREGÓN**

- Calle 10 y Canarias, Colonia Tolteca, interior del edificio de la Alcaldía, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, C.P. 01150, en la Ciudad de México. Teléfono 555276 6885 y 86.

### **AZCAPOTZALCO**

- Centro Internacional de Negocios Azcapotzalco (CINA), Av. 22 de Febrero #440, Colonia San Marcos, Demarcación Territorial Azcapotzalco, C.P. 02020, en la Ciudad de México.

### **BENITO JUÁREZ**

- Prolongación Uxmal, casi esq. Municipio Libre, interior edificio de la Alcaldía, Colonia Santa Cruz Atoyac, Demarcación Territorial Benito Juárez, C.P. 03310, en la Ciudad de México.

### **COYOACÁN**

- Av. Santa Úrsula s/n entre San Ricardo y San Isauro, Colonia Pedregal Santa Úrsula, Demarcación Territorial Coyoacán, C.P. 04600, en la Ciudad de México. Teléfono 555421 4004.

### **CUAUHTÉMOC**

- Calle Aldama y Mina S/N, Planta Baja, Colonia Buenavista, interior edificio de la Alcaldía, C.P. 06350, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, en la Ciudad de México.

### **CUAJIMALPA DE MORELOS**

- Avenida Juárez esquina Avenida México, Colonia Cuajimalpa Centro, Edificio Benito Juárez, Demarcación Territorial Cuajimalpa de Morelos, C.P. 05000, en la Ciudad de México.

**GUSTAVO A. MADERO**

- Calle 5 de Febrero y Vicente Villada, Colonia Villa Gustavo A. Madero, interior edificio de la Alcaldía, Demarcación Territorial Gustavo A. Madero, C.P. 07050, en la Ciudad de México. Teléfono 555750 2955.

**IZTACALCO**

- Av. Añil y Río Churubusco, Colonia Granjas México, Demarcación Territorial Iztacalco, C.P. 08400, en la Ciudad de México. Teléfono 555654-7055.

**IZTAPALAPA**

- Calle Ayuntamiento y Aldama, Colonia Barrio San Lucas, interior edificio de la Alcaldía, Demarcación Territorial Iztapalapa. C.P. 09000, en la Ciudad de México. Teléfonos 555445 1158 y 555445 1086.

**MAGDALENA CONTRERAS**

- Calle Álvaro Obregón 20, Col. Barranta Seca, Demarcación Territorial La Magdalena Contreras, C.P. 10580, en la Ciudad de México. Unidad Móvil, Atención sólo los lunes de 10:00 a 15:00 horas.

**MIGUEL HIDALGO**

- Av. Parque Lira, Número 94, Planta Baja, Col. Observatorio, interior del edificio de la Alcaldía, C.P. 11860, Miguel Hidalgo, en la Ciudad de México.

**MILPA ALTA**

- Av. Michoacán Número 75, Planta Baja, Barrio la Concepción, Pueblo Villa Milpa Alta, Demarcación Territorial Milpa Alta, en la Ciudad de México. Teléfono 5588912525.

**TLÁHUAC**

- Calle Nicolás Bravo y Calle Cuitláhuac, Barrio La Asunción, Demarcación Territorial Tláhuac, C.P. 13000, en la Ciudad de México. Teléfono 5521616535.

**TLALPAN**

- Periférico Sur e Insurgentes Sur, Colonia Villa Olímpica, Demarcación Territorial Tlalpan, C.P. 14020, en la Ciudad de México. Teléfono 555665 5712.

**VENUSTIANO CARRANZA**

- Av. Francisco del Paso y Troncoso No. 219, Colonia Jardín Balbuena, interior edificio de la Alcaldía, Demarcación Territorial Venustiano Carranza, C.P. 15900, en la Ciudad de México. Teléfono 555752-1844.

**XOCHIMILCO**

- Calle Durazno y Ejido, Colonia. San José de las Peritas, Demarcación Territorial Xochimilco, C.P. 16010, en la Ciudad de México. Teléfono 555653 2388.

**8.1.4.** La difusión del Programa Social “Seguro de Desempleo” es institucional, en todo momento se evitará siempre 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**

Requisitos a cumplir y documentación requerida (legible) para demostrar la pérdida del empleo y documentación personal:

**A) POBLACIÓN GENERAL****1.- REQUISITOS A CUMPLIR:**

- Realizar el trámite de manera personal e intransferible;
- Ser residente de la Ciudad de México;
- Tener entre 18 años y hasta 67 años 11 meses;

- Haber laborado previo a la pérdida del empleo, para una persona física o moral con domicilio fiscal y físico en la Ciudad de México por al menos seis meses, en alguno de los dos últimos empleos en la Ciudad de México;
- Haber perdido el empleo por causas ajenas a su voluntad a partir del 1° de enero de 2018;
- No percibir ingresos económicos por concepto de jubilación, pensión, subsidio o recibir transferencia gubernamental igual o mayor a lo que el programa otorga;
- Ser buscador activo de empleo; y
- Darse de alta en la Bolsa de Trabajo del Servicio Nacional de Empleo en la STyFE.

## 2.- DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA DEMOSTRAR LA PÉRDIDA DEL EMPLEO (EN ORIGINAL Y COPIA PARA COTEJO):

I. La persona solicitante que contó con la prestación de Seguridad Social por parte del Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), para acreditar la baja y periodo laborado, solamente deberá presentar:

- Constancia de semanas cotizadas, (impresión reciente y completa, máximo 15 días previo a la solicitud de acceso al Programa).

II. La persona solicitante que contó con la prestación de Seguridad Social por parte del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE), deberá presentar:

- Constancia de no vigencia expedida por la ISSSTE, la original deberá obrar en el respectivo expediente.
- Documento que acredite el periodo laborado, pudiendo ser: Expediente Electrónico, Recibos de Pago, entre otros.

En los casos de las personas que hayan contado con la prestación de Seguridad Social, podrán acreditar que laboraron durante seis meses continua o discontinuamente sin excepción a partir del 1° de enero de 2018 en la Ciudad de México.

III. La persona solicitante que no acredite haber contado con la prestación de Seguridad Social, deberá optar por uno de los siguientes requisitos:

a) Citatorio y Cédula de Seguimiento, expedidos por la Procuraduría de la Defensa del Trabajo de la Ciudad de México, a partir del 1° de enero de 2018.

b) Constancia de última actuación, así como escrito inicial de demanda laboral interpuesto ante la autoridad jurisdiccional competente, a partir del 1° de enero de 2018.

c) Convenio celebrado ante la Procuraduría de la Defensa del Trabajo de la Ciudad de México o autoridad laboral competente, a partir del 1° de enero de 2018.

d) Constancia laboral expedida por el centro de trabajo o patrón la cual debe presentarse en hoja membretada con logotipo de la misma (en caso de contar con él) e incluir los siguientes datos:

- Nombre completo, firma y cargo de quien la emite, puede ser: Director General, Gerente General, Representante Legal, responsable de Recursos Humanos, Gerente Administrativo y/o persona propietaria del establecimiento o empresa;
- El domicilio fiscal completo, así como el del centro de trabajo, en caso de que sea el mismo domicilio, mencionarlo en la carta laboral;
- El domicilio fiscal y del centro laboral, deberá contener: calle, andador o avenida, número exterior, número interior, colonia, demarcación territorial, código postal y entre calles;
- Periodo laborado, señalando día, mes y año de ingreso y egreso;
- Puesto desempeñado;
- Número telefónico del centro laboral en la Ciudad de México;
- Motivo de la separación del empleo, mismo que no deberá ser imputable a la persona solicitante, en caso de extinción de la empresa, enunciarlo en el cuerpo de la constancia;
- Registro Federal de Contribuyentes y actividad empresarial; y

Datos proporcionados en constancia laboral, serán corroborados telefónicamente y en visita física por el área de verificación del Programa Social "Seguro de Desempleo", en cualquier momento del proceso.

Es requisito indispensable que la Constancia Laboral esté acompañada por la copia de la Constancia de Situación Fiscal reciente y actualizada de la persona física o moral con actividad empresarial (patrón) que coincida con la enunciada en el cuerpo de dicha Constancia, que contenga su Código QR (sin excepción) y de la identificación oficial vigente de quién la firma. Asimismo, en la Constancia de Situación Fiscal, deberá estar descrito o acreditar que la empresa tiene la actualización de sueldos y salarios y/o asimilados a salarios, en la descripción de sus actividades.

En los casos en que el documento para acreditar la pérdida del empleo sea por Constancia Laboral, la misma deberá obrar en original en el expediente del solicitante.

El máximo de constancias laborales recibidas por la empresa será de 5 solicitudes en el presente ejercicio.

\*En los casos en los cuales la documentación presentada no acredite fehacientemente que existió la relación laboral, el personal debidamente autorizado por la STyFE, podrá requerir al solicitante documentación adicional (recibos de pago, gafete, etcétera), para acreditar la misma.

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

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

- Credencial para votar vigente, expedida por el IFE o el INE, según sea el caso, con domicilio en la Ciudad de México.
- Pasaporte, expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores.
- Cédula Profesional, expedida por la Secretaría de Educación Pública.
- Cartilla del Servicio Militar Nacional, expedida por la Secretaría de la Defensa Nacional, que deberá contar con resellos de 30, 40 y 45 años, según sea el caso.
- Licencia para Conducir, expedida por la SETRAVI o SEMOVI de la Ciudad de México.

II. Constancia de la Clave Única de Registro de Población (CURP) con código QR.

III. Comprobante de domicilio en la Ciudad de México con código QR o código de barras, según sea el caso, con una antigüedad no mayor a 3 meses (contados a partir de la fecha límite de pago), puede presentar cualquiera de los siguientes:

- Recibo del servicio telefónico.
- Recibo del servicio de suministro de energía eléctrica.
- Recibo de impuesto predial bimestral.
- Recibo de suministro de agua bimestral.
- Recibo de gas natural.
- Recibo de televisión de paga.
- Constancia de Residencia expedida por la Alcaldía correspondiente.

\*\* La CURP debe coincidir con la contenida en los siguientes documentos:

- Credencial para votar vigente, expedida por el IFE o el INE;
- Constancia de Semanas Cotizadas expedida por el IMSS;
- Expediente Electrónico y Constancia de No Vigencia expedidos por el ISSSTE.

En caso contrario la persona solicitante deberá primero hacer la aclaración correspondiente ante la autoridad competente y posteriormente realizar el trámite de ingreso al Programa.

## **B) POBLACIÓN EN SITUACIÓN DE ATENCIÓN PRIORIDAD.**

### **PERSONAS MIGRANTES CONNACIONALES: REPATRIADAS O RETORNADAS.**

1.- REQUISITOS A CUMPLIR:

- Realizar el trámite de manera personal e intransferible;
- Haber retornado y vivir en la Ciudad de México a partir del 1° de enero de 2018;
- Tener entre 18 años y hasta 67 años 11 meses;
- No percibir ingresos económicos por concepto de jubilación, pensión, subsidio o recibir transferencia gubernamental igual o mayor a lo que el programa otorga;
- Ser buscador activo de empleo;
- Darse de alta en la Bolsa de Trabajo del Servicio Nacional de Empleo en la STyFE; y

- Estar inscrita en el padrón que para tales efectos emita y valide la institución correspondiente.

Sin excepción, el apoyo será otorgado por única ocasión a la persona solicitante en esta calidad, sin importar la situación migratoria.

**2.- DOCUMENTACIÓN QUE INVOQUE SU CALIDAD DE PERSONA MIGRANTE CONNACIONAL: REPATRIADA O RETORNADA (EN ORIGINAL Y COPIA PARA COTEJO), UNA DE LAS SIGUIENTES:**

- Matrícula Consular.
- Orden de Deportación.
- Oficio de Canalización del Instituto Nacional de Migración.
- Constancia de Recepción de Mexicanos Repatriados expedido por el Instituto Nacional de Migración.
- Constancia expedida y validada por la institución competente.

**3.- DOCUMENTOS PERSONALES:**

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

- Credencial para votar vigente, expedida por el IFE o el INE, según el caso, con domicilio en la Ciudad de México.
- Pasaporte expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores.
- Cédula Profesional expedida por la Secretaría de Educación Pública.
- Cartilla del Servicio Militar Nacional, expedida por la Secretaría de la Defensa Nacional, que deberá contar con resellos de 30, 40 y 45 años, según sea el caso.
- Licencia para Conducir, expedida por la SETRAVI o SEMOVI de la Ciudad de México.
- Constancia de Repatriación emitida por el Instituto Nacional de Migración.
- Matrícula Consular emitida por los Consulados de México en el extranjero.

II. Constancia de la Clave Única de Registro de Población (CURP) o Clave de 18 dígitos emitida por la institución competente.

III. Comprobante de domicilio en la Ciudad de México con código QR o código de barras, según sea el caso, con una antigüedad no mayor a 3 meses (contados a partir de la fecha límite de pago), puede presentar cualquiera de los siguientes:

- Recibo del servicio telefónico.
- Recibo del servicio de suministro de energía eléctrica.
- Recibo de impuesto predial bimestral.
- Recibo de suministro de agua bimestral.
- Recibo de gas natural.
- Recibo de televisión de paga.
- Constancia de Residencia expedida por la Alcaldía correspondiente (para este caso no aplica el código QR y/o código de barras).

\*\* La CURP debe coincidir con la contenida en la Credencial para votar vigente, expedida por el IFE o el INE, en caso contrario la persona solicitante deberá primero hacer la aclaración correspondiente ante la autoridad competente y posteriormente realizar el trámite de ingreso al Programa.

**HUÉSPEDES DE LA CIUDAD DE MÉXICO DE DIFERENTES NACIONALIDADES QUE HAYAN PERDIDO SU EMPLEO.**

**1.- REQUISITOS A CUMPLIR:**

- Realizar el trámite de manera personal e intransferible;
- Ser residente de la Ciudad de México;
- Haber perdido involuntariamente el empleo en la Ciudad de México a partir del 1º de enero de 2018;
- Tener entre 18 años y hasta 67 años 11 meses;
- Ser buscador activo de empleo;
- Darse de alta en la Bolsa de Trabajo del Servicio Nacional de Empleo en la STyFE; y
- Estar inscrito en el padrón que para tales efectos emita y valide la institución competente.

Sin excepción, el apoyo será otorgado por única ocasión a la persona beneficiaria en esta calidad.

2.- DOCUMENTACIÓN PARA DEMOSTRAR LA PÉRDIDA DEL EMPLEO (EN ORIGINAL Y COPIA PARA COTEJO). UNA DE LAS SIGUIENTES OPCIONES:

- Documento que acredite la baja expedida por instituciones de Seguridad Social y Constancia de Semanas Cotizadas impresa con un máximo de 15 días naturales, previos a la realización de la solicitud de acceso al Programa Social “Seguro de Desempleo” o Expediente Electrónico o Recibos de pago que acrediten el periodo laborado.
- Constancia que justifique la situación de desempleo, debidamente validada por la institución competente.

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

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

- Pasaporte, documento de identidad o viaje.
- Tarjeta de Residencia Temporal o Permanente.
- Credencial vigente o constancia de inscripción al padrón de huéspedes de la Ciudad de México, expedida por la institución competente.

II. Constancia de la Clave Única de Registro de Población (CURP) o Clave de 18 dígitos emitida por la institución competente.

III. Comprobante de domicilio en la Ciudad de México con código QR o código de barras, según sea el caso, con una antigüedad no mayor a 3 meses (contados a partir de la fecha límite de pago), puede presentar cualquiera de los siguientes:

- Recibo del servicio telefónico.
- Recibo del servicio de suministro de energía eléctrica.
- Recibo de impuesto predial bimestral.
- Recibo de suministro de agua bimestral.
- Recibo de gas natural.
- Recibo de televisión de paga.
- Constancia de Residencia expedida por la Alcaldía correspondiente (para este caso no aplica el código QR y/o código de barras).

**PERSONAS EN CONDICIÓN DE REFUGIADAS O BENEFICIARIAS DE PROTECCIÓN COMPLEMENTARIA.**

1.- REQUISITOS A CUMPLIR:

- Realizar el trámite de manera personal e intransferible;
- Ser persona refugiada o beneficiaria de protección complementaria en la Ciudad de México, a partir del 1º de enero de 2018;
- Tener entre 18 años y hasta 67 años 11 meses; y
- No percibir ingresos económicos por concepto de jubilación, pensión, subsidio o recibir transferencia gubernamental igual o mayor a lo que el programa otorga.

Sin excepción, el apoyo será otorgado por única ocasión a la persona beneficiaria en esta calidad.

2.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR PARA DEMOSTRAR LA CONDICIÓN DE PERSONA REFUGIADA O BENEFICIARIA DE PROTECCIÓN COMPLEMENTARIA, UNO DE LOS SIGUIENTES:

- Resolución Administrativa emitida por la COMAR, mediante la cual se reconoce la condición de refugiado o el otorgamiento de protección complementaria; o
- Constancia de Reconocimiento de la condición de refugiado u otorgamiento de protección complementaria, emitida por la COMAR.

3.- DOCUMENTACIÓN PERSONAL (EN ORIGINAL Y COPIA PARA COTEJO), UNA DE LAS SIGUIENTES:

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

- Pasaporte.
- Licencia para Conducir, expedida por SETRAVI O SEMOVI de la Ciudad de México;

En caso de no contar con alguno de los anteriores, presentar:

- Tarjeta Migratoria como Residente Permanente emitida por el Instituto Nacional de Migración.
- Documento de Identidad y Viaje vigente emitido por la Secretaría de Relaciones Exteriores.

II. Constancia de la Clave Única de Registro de Población (CURP) o Clave de 18 dígitos emitida por la institución Competente.

III. Comprobante de domicilio en la Ciudad de México con código QR o código de barras, según sea el caso, con una antigüedad no mayor a 3 meses (contados a partir de la fecha límite de pago), puede presentar cualquiera de los siguientes:

- Recibo del servicio telefónico.
- Recibo del servicio de suministro de energía eléctrica.
- Recibo de impuesto predial bimestral.
- Recibo de suministro de agua bimestral.
- Recibo de gas natural.
- Recibo de televisión de paga.
- Constancia de Residencia expedida por la Alcaldía correspondiente (para este caso no aplica el código QR y/o código de barras).
- Manifestación bajo protesta de decir verdad de contar con domicilio en la Ciudad de México, emitida por la COMAR (para este caso no aplica el código QR y/o código de barras).

### **PERSONAS PRELIBERADAS Y LIBERADAS DE UN CENTRO DE RECLUSIÓN DE LA CIUDAD DE MÉXICO.**

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

- Realizar el trámite de manera personal e intransferible;
- Ser residente de la Ciudad de México;
- Realizar el trámite dentro de los seis meses siguientes de haber obtenido su libertad en los diversos Centros de Reclusión de la Ciudad de México;
- Tener entre 18 años y hasta 67 años 11 meses;
- Ser buscador activo de empleo;
- Darse de alta en la Bolsa de Trabajo del Servicio Nacional de Empleo en la STyFE;
- Cumplir con los cursos que imparte el Instituto de Reinserción Social de la Ciudad de México; y
- Estar registrado en el padrón de población objetivo que emita la Dirección Ejecutiva Jurídica y de Derechos Humanos adscrita a la Subsecretaría del Sistema Penitenciario o, en su caso, que emita la persona Titular de Instituto de Reinserción Social de la Ciudad de México.

Sin excepción, el apoyo será otorgado por única ocasión al beneficiario que se encuentre en esta particularidad.

#### **2.- DOCUMENTOS A PRESENTAR PARA DEMOSTRAR LA CALIDAD QUE INVOCAN DE PRELIBERADOS Y LIBERADOS. (EN ORIGINAL Y COPIA PARA COTEJO):**

- Documento de Libertad otorgado por la autoridad competente, debidamente signado y sellado por el Director Ejecutivo Jurídico y de Derechos Humanos adscrito a la Subsecretaría del Sistema Penitenciario, o en su caso, el que emita la persona Titular del Instituto de Reinserción Social de la Ciudad de México.

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

- I. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, puede presentar cualquiera de las siguientes:
- Credencial para votar vigente, expedida por el IFE o el INE, según el caso, con domicilio en la Ciudad de México.
  - Pasaporte, expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores.
  - Cédula Profesional expedida por la Secretaría de Educación Pública.
  - Cartilla del Servicio Militar Nacional, expedida por la Secretaría de la Defensa Nacional.
  - Licencia para Conducir, expedida por SETRAVI o SEMOVI de la Ciudad de México.
  - Cartilla de Identidad Postal expedida en la Ciudad de México.

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

III. Comprobante de domicilio en la Ciudad de México con código QR o código de barras, con una antigüedad no mayor a 3 meses (contados a partir de la fecha límite de pago), puede presentar cualquiera de los siguientes:

- Recibo del servicio telefónico.
- Recibo del servicio de suministro de energía eléctrica.
- Recibo de impuesto predial bimestral.
- Recibo de suministro de agua bimestral.

- Recibo de gas natural.
- Recibo de televisión de paga;
- Constancia de Residencia expedida por la Alcaldía correspondiente (para este caso no aplica el código QR y/o código de barras).

\*\* La información de la identificación oficial vigente debe de ser idéntica a la CURP, en caso contrario la persona solicitante deberá primero hacer la aclaración correspondiente ante la autoridad competente y posteriormente realizar el trámite de ingreso al Programa.

### **MUJERES DESPEDIDAS INJUSTIFICADAMENTE POR MOTIVO DE EMBARAZO.**

#### 1.- REQUISITOS A CUMPLIR:

- Realizar el trámite de manera personal e intransferible;
- Ser residente y haber perdido el empleo involuntariamente en la Ciudad de México a partir del 1° de enero de 2018;
- Ser mayor de 18 años; y
- Estar inscrita en el padrón que para tales efectos emita y valide el Consejo para Prevenir y Eliminar la Discriminación de la Ciudad de México.

#### 2.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR PARA DEMOSTRAR LA CONDICIÓN QUE INVOCA DESPIDO INJUSTIFICADO POR EMBARAZO (EN ORIGINAL Y COPIA PARA COTEJO), UNO DE LOS SIGUIENTES:

- Documento emitido por el Consejo para Prevenir y Eliminar la Discriminación de la Ciudad de México, que acredite la discriminación por embarazo.
- Opinión Jurídica emitida por el Consejo para Prevenir y Eliminar la Discriminación de la Ciudad de México.
- Constancia de última Actuación ante la autoridad jurisdiccional competente.

#### 3.- DOCUMENTOS PERSONALES (EN ORIGINAL Y COPIA PARA COTEJO):

##### I. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, puede ser cualquiera de las siguientes:

- Credencial para votar vigente, expedida por el IFE o el INE, según el caso, con domicilio en la Ciudad de México.
- Pasaporte, expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores.
- Cédula Profesional expedida por la Secretaría de Educación Pública.
- Licencia para Conducir, expedida por la SETRAVI o SEMOVI de la Ciudad de México.

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

##### III. Comprobante de domicilio en la Ciudad de México con código QR o código de barras, con una antigüedad no mayor a 3 meses (contados a partir de la fecha límite de pago), puede presentar cualquiera de los siguientes:

- Recibo del servicio telefónico.
- Recibo del servicio de suministro de energía eléctrica.
- Recibo de impuesto predial bimestral.
- Recibo de suministro de agua bimestral.
- Recibo de gas natural.
- Recibo de televisión de paga.
- Constancia de Residencia expedida por la Alcaldía correspondiente (para este caso no aplica el código QR y/o código de barras).

\*\* La CURP debe coincidir con la contenida en la Credencial para votar vigente, expedida por el IFE o el INE, en caso contrario la persona solicitante deberá primero hacer la aclaración correspondiente ante la autoridad competente y posteriormente realizar el trámite de ingreso al Programa.

### **PERSONAS PERTENECIENTES A COMUNIDADES ÉTNICAS O INDÍGENAS EN DESEMPLEO.**

#### 1.- REQUISITOS A CUMPLIR:

- Realizar el trámite de manera personal e intransferible;
- Haber perdido el empleo a partir de 1° de enero de 2020;
- Ser residente de la Ciudad de México;

- Tener entre 18 años y hasta 64 años 11 meses; y
- No percibir ingresos económicos por concepto de jubilación, pensión, subsidio o recibir transferencia gubernamental igual o mayor a lo que el programa otorga.

Sin excepción, el apoyo será otorgado por única ocasión al beneficiario en dicha condición de población.

## 2.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR PARA DEMOSTRAR QUE LA PERSONA SOLICITANTE PERTENECE A COMUNIDADES ÉTNICAS O INDÍGENAS Y SE ENCUENTRA EN DESEMPLEO.

Estar registrado en el padrón emitido y oficio de canalización expedido por la SEPI.

## 3.- DOCUMENTOS PERSONALES. (EN ORIGINAL Y COPIA PARA COTEJO):

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

Credencial para votar vigente, expedida por el IFE o el INE, según el caso, con domicilio en la Ciudad de México;

- Pasaporte, expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores;
- Cédula Profesional expedida por la Secretaría de Educación Pública;
- Cartilla del Servicio Militar Nacional, expedida por la Secretaría de la Defensa Nacional, que deberá contar con resellos de 30, 40 y 45 años, según sea el caso;
- Licencia para Conducir, expedida por la SETRAVI o SEMOVI de la Ciudad de México.

II. Constancia de la Clave Única de Registro de Población (CURP) o Clave de 18 dígitos emitida por la institución competente;

III. Comprobante de domicilio en la Ciudad de México con código QR o código de barras, con una antigüedad no mayor a 3 meses (contados a partir de la fecha límite de pago), puede presentar cualquiera de los siguientes:

- Recibo del servicio telefónico;
- Recibo del servicio de suministro de energía eléctrica;
- Recibo de impuesto predial bimestral;
- Recibo de suministro de agua bimestral;
- Recibo de gas natural;
- Recibo de televisión de paga;
- Constancia de Residencia expedida por la Alcaldía correspondiente (para este caso no aplica el código QR y/o código de barras).

\*\* La CURP debe coincidir con la contenida en la Credencial para votar vigente, expedida por el IFE o el INE, en caso contrario la persona solicitante deberá primero hacer la aclaración correspondiente ante la autoridad competente y posteriormente realizar el trámite de ingreso al Programa.

## **PERSONAS DEFENSORAS DE DERECHOS HUMANOS Y/O PERIODISTAS EN SITUACIÓN DE DESPLAZAMIENTO INTERNO POR MOTIVOS DE RIESGO, QUE RESIDAN EN LA CIUDAD DE MÉXICO.**

### 1.- REQUISITOS A CUMPLIR:

- Que el Mecanismo para la Protección Integral de Personas Periodistas y Defensoras de Derechos Humanos determine la necesidad de otorgar Medidas de Carácter Social conforme a lo establecido en el artículo 50 de la Ley para la Protección Integral de Personas Defensoras de Derechos Humanos y Periodistas del Distrito Federal;
- Realizar el trámite de manera personal e intransferible;
- Ser residente de la Ciudad de México;
- Tener entre 18 años y hasta 67 años 11 meses; y
- No percibir ingresos económicos por concepto de jubilación, pensión, subsidio o recibir transferencia gubernamental igual o mayor a lo que el programa otorga.

### 2.- DOCUMENTACIÓN QUE INVOQUE SU CALIDAD DE PERSONA DEFENSORA DE DERECHOS HUMANOS Y/O PERIODISTA EN SITUACIÓN DE DESPLAZAMIENTO INTERNO POR MOTIVOS DE RIESGO, QUE RESIDAN EN LA CIUDAD DE MÉXICO (EN ORIGINAL Y COPIA PARA COTEJO):

- Oficio emitido por la Dirección del Mecanismo para la Protección Integral de Personas Periodistas y Defensoras de Derechos Humanos de la Ciudad de México o su equivalente.

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

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

- Credencial para votar vigente, expedida por el IFE o el INE, según el caso.
- Pasaporte, expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores.
- Cedula Profesional, expedida por la Secretaría de Educación Pública.
- Cartilla del Servicio Militar Nacional, expedida por la Secretaría de la Defensa Nacional.
- Licencia para Conducir, expedida por la SETRAVI o SEMOVI de la Ciudad de México.

#### II. Constancia de la Clave Única de Registro de Población (CURP) o Clave de 18 dígitos emitida por la institución competente.

#### III. Comprobante de domicilio en la Ciudad de México con código QR o código de barras, con una antigüedad no mayor a 3 meses (contados a partir de la fecha límite de pago), puede presentar cualquiera de los siguientes:

- Oficio emitido por la Dirección del Mecanismo para la Protección Integral de Personas Periodistas y Defensoras de Derechos Humanos de la Ciudad de México o su equivalente;
- Recibo del servicio telefónico;
- Recibo del servicio de suministro de energía eléctrica;
- Recibo de impuesto predial bimestral;
- Recibo de suministro de agua bimestral;
- Recibo de gas natural;
- Recibo de televisión de paga;
- Constancia de Residencia expedida por la Alcaldía correspondiente (para este caso no aplica el código QR y/o código de barras);
- Documento que acredite la residencia, debidamente validado por la Secretaría de Gobierno de la Ciudad de México (para este caso no aplica el código QR y/o código de barras).

\*\* La CURP debe coincidir con la contenida en la Credencial para votar vigente, expedida por el IFE o el INE, en caso contrario la persona solicitante deberá primero hacer la aclaración correspondiente ante la autoridad competente y posteriormente realizar el trámite de ingreso al Programa.

### **PERSONAS PRODUCTORAS Y/O TRABAJADORAS AGRÍCOLAS, FORESTALES, AGROPECUARIAS Y TRANSFORMADORAS, RESIDENTES EN LA CIUDAD DE MÉXICO, QUE HAYAN PERDIDO INVOLUNTARIAMENTE SU EMPLEO A CAUSA DE UN SINIESTRO, CASO FORTUITO O ACONTECIMIENTO IMPREVISTO.**

#### 1.- REQUISITOS A CUMPLIR:

- Realizar el trámite de manera personal e intransferible;
- Ser residente de la Ciudad de México;
- Haber perdido su empleo por causa de un siniestro, caso fortuito o acontecimiento imprevisto en el año 2020;
- Contar con oficio de canalización que contenga la opinión técnica emitido por la DG CORENADR y/o autoridad competente, en el que se expongan las circunstancias que avalan la afectación de la que se trate; y
- Ser mayor de 18 años y hasta los 67 años con 11 meses de edad.

Únicamente se aceptarán hasta dos trabajadores por productor, sin excepción.

#### 2.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR PARA DEMOSTRAR LA CONDICIÓN QUE INVOCA (EN ORIGINAL Y COPIA PARA COTEJO).

- En el caso del productor, constancia de posesión emitida por el Comisariado Ejidal correspondiente o del órgano competente de que se trate.
- Oficio de canalización que contenga la opinión técnica emitida por DG CORENADR y/o autoridad competente.
- En el caso del trabajador, constancia elaborada por el productor, donde se verifique su vínculo de trabajo en la unidad de producción, dicho documento debe contar con los datos necesarios para contactar al productor.
- Copia de identificación del firmante de la Constancia laboral.
- Oficio de canalización que contenga la opinión técnica emitida por la DG CORENADR o SADER.

**3.- DOCUMENTOS PERSONALES. (EN ORIGINAL Y COPIA PARA COTEJO):****I. Identificación oficial vigente con fotografía y firma. Puede presentar cualquiera de las siguientes:**

- Credencial para votar vigente, expedida por el IFE o INE, según el caso, con domicilio en la Ciudad de México.
- Pasaporte, expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores.
- Cédula Profesional expedida por la Secretaría de Educación Pública.
- Cartilla del Servicio Militar Nacional, expedida por la Secretaría de la Defensa Nacional.
- Licencia para Conducir, expedida por la SETRAVI o SEMOVI de la Ciudad de México.

**II. Constancia de la Clave Única de Registro de Población (CURP).****III. Comprobante de domicilio en la Ciudad de México con código QR o código de barras, con una antigüedad no mayor a 3 meses (contados a partir de la fecha límite de pago), puede presentar cualquiera de los siguientes:**

- Recibo del servicio telefónico.
- Recibo del servicio de suministro de energía eléctrica.
- Recibo de impuesto predial bimestral.
- Recibo de suministro de agua bimestral.
- Recibo de gas natural.
- Recibo de televisión de paga.
- Constancia de Residencia expedida por la Alcaldía correspondiente (para este caso no aplica el código QR y/o código de barras).

\*\* La CURP debe coincidir con la contenida en la Credencial para votar vigente, expedida por el IFE o el INE, en caso contrario la persona solicitante deberá primero hacer la aclaración correspondiente ante la autoridad competente y posteriormente realizar el trámite de ingreso al Programa.

**PERSONAS TRABAJADORAS QUE, POR MOTIVO DE LA RECONSTRUCCIÓN DE SUS VIVIENDAS O CENTROS LABORALES, DERIVADOS DE LOS DAÑOS OCASIONADOS POR EL SISMO DE FECHA 19 DE SEPTIEMBRE DE 2017, PERDIERON SU EMPLEO EN LA CIUDAD DE MÉXICO.****1.- REQUISITOS A CUMPLIR:**

- Ser mayor de 18 años y hasta los 67 años y 11 meses de edad;
- Realizar el trámite de manera personal e intransferible;
- Ser Residente de la Ciudad de México
- Presentar la documentación requerida;
- No haber recibido apoyos del Seguro de Desempleo, con motivo de la afectación del sismo en los Ejercicios Fiscales 2017, 2018 y 2019; y
- Estar registrado en la Plataforma CDMX o en su caso presentar Oficio de Canalización emitido por la Comisión para la Reconstrucción de la Ciudad de México, que contenga nombre completo, folio, cuadrante y categoría de riesgo.

**2.- DOCUMENTACIÓN QUE ACREDITE LA AFECTACIÓN POR LA PÉRDIDA DEL EMPLEO O LA DISMINUCIÓN DE SUS INGRESOS:****I. Constancia laboral expedida por el centro de trabajo o patrón la cual debe presentarse en hoja membretada con logotipo de la misma (en caso de contar con él) e incluir los siguientes datos:**

- Fecha de emisión;
- Nombre del establecimiento;
- Domicilio del establecimiento afectado;
- Giro del establecimiento;
- Nombre completo de la persona solicitante;
- Puesto y fecha de ingreso al empleo;
- Motivo de la separación; y
- Nombre completo, firma autógrafa y cargo de quien la emite, puede ser: Director General, Gerente General, Representante Legal, responsable de Recursos Humanos, Gerente Administrativo y/o persona propietaria del establecimiento o empresa.

II. Copia de Identificación del firmante. En caso de no contar con carta laboral por causas de fuerza mayor, el solicitante podrá acreditar su relación laboral de un empleo formal con recibos de pago o gafete, u otra documentación, dicha información será validada mediante visita física al inmueble afectado.

III. Documento que acredite su inscripción en la Plataforma Ciudad de México u oficio de canalización emitido por la Comisión de Reconstrucción de la Ciudad de México.

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

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

- Credencial para votar, expedida por el IFE o INE.
- Pasaporte, expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores.
- Cédula Profesional, expedida por la Secretaría de Educación Pública.
- Cartilla del Servicio Militar Nacional, expedida por la Secretaría de la Defensa Nacional.
- Licencia para Conducir, expedida por la SETRAVI o SEMOVI de la Ciudad de México.

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

III. Comprobante de domicilio en la Ciudad de México (excepcionalmente y dadas las características especiales de este tipo de población, se admitirán comprobantes desde el 2017), puede presentar cualquiera de los siguientes:

- Recibo del servicio telefónico.
- Recibo del servicio de suministro de energía eléctrica.
- Recibo de impuesto predial bimestral.
- Recibo de suministro de agua bimestral.
- Recibo de gas natural.
- Recibo de televisión de paga.
- Constancia de Residencia expedida por la Alcaldía correspondiente.

\*\* La CURP debe coincidir con la contenida en la Credencial para votar vigente, expedida por el IFE o el INE, en caso contrario la persona solicitante deberá primero hacer la aclaración correspondiente ante la autoridad competente y posteriormente realizar el trámite de ingreso al Programa.

Sin excepción, el apoyo será otorgado por única ocasión al beneficiario en dicha condición de población.

## **PERSONAS VÍCTIMAS DIRECTAS E INDIRECTAS DEL DELITO VIOLENTO Y VÍCTIMAS DE VIOLENCIA QUE HAYAN PERDIDO SU EMPLEO O QUE CON MOTIVO DE DICHA EVENTUALIDAD SE VEAN IMPOSIBILITADAS DE INGRESAR AL MERCADO LABORAL.**

### 1.- REQUISITOS A CUMPLIR:

- Realizar el trámite de manera personal e intransferible;
- Ser mayor de 18 años;
- Ser residente de la Ciudad de México;
- Haber perdido el empleo involuntariamente por ser víctima directa o indirecta de un delito violento en la Ciudad de México a partir del 1° de enero de 2020;
- 

Que la o las personas víctimas directas o indirectas del delito violento, aparezcan en el padrón que para tales efectos emita y valide, la CEAVI, el ADEVI o la Fiscalía de Procesos en Juzgados Familiares; y

- Contar con oficio de canalización emitido por la CEAVI, el ADEVI o la Fiscalía de Procesos en Juzgados Familiares;
- Contar con oficio de canalización emitido por la CEAVI, el ADEVI o la Fiscalía de Procesos en Juzgados Familiares.

### 2.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR PARA ACREDITAR LA CONDICIÓN DE VÍCTIMA DE VIOLENCIA DIRECTA, INDIRECTA O VÍCTIMA DE DELITO (EN ORIGINAL Y COPIA PARA COTEJO), UNO DE LOS SIGUIENTES:

- Oficio de canalización emitido por la CEAVI, el ADEVI o la Fiscalía de Procesos en Juzgados Familiares;
- Constancia de última Actuación ante la autoridad jurisdiccional competente.

### 3.- DOCUMENTOS PERSONALES (EN ORIGINAL Y COPIA PARA COTEJO):

#### I. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, puede ser cualquiera de las siguientes:

- Credencial para votar vigente, expedida por el IFE o el INE, según el caso, con domicilio en la Ciudad de México.
- Pasaporte, expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores.
- Cédula Profesional expedida por la Secretaría de Educación Pública.
- Cartilla del Servicio Militar Nacional, expedida por la Secretaría de la Defensa Nacional.
- Licencia para Conducir, expedida por SETRAVI o SEMOVI de la Ciudad de México.
- Cartilla de Identidad Postal expedida en la Ciudad de México
- Tarjeta emitida por el Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores.

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

#### III. Comprobante de domicilio en la Ciudad de México con código QR o código de barras, con una antigüedad no mayor a 3 meses (contados a partir de la fecha límite de pago), puede presentar cualquiera de los siguientes:

- Recibo del servicio telefónico.
- Recibo del servicio de suministro de energía eléctrica.
- Recibo de impuesto predial bimestral.
- Recibo de suministro de agua bimestral.
- Recibo de gas natural.
- Recibo de televisión de paga.
- Constancia de Residencia expedida por la Alcaldía correspondiente (para este caso no aplica el código QR y/o código de barras).

\*\* La CURP debe coincidir con la contenida en la Credencial para votar vigente, expedida por el IFE o el INE, en caso contrario la persona solicitante deberá primero hacer la aclaración correspondiente ante la autoridad competente y posteriormente realizar el trámite de ingreso al Programa.

### **C) PERSONAS LOCATARIAS Y TRABAJADORAS DE MERCADOS PÚBLICOS AFECTADAS POR OBRA MAYOR DE REHABILITACIÓN, SINIESTROS O CASOS FORTUITOS EN LA CIUDAD DE MÉXICO, QUE HAYAN PERDIDO INVOLUNTARIAMENTE SU EMPLEO O HAYAN DISMINUIDO SUS INGRESOS.**

#### 1.- REQUISITOS A CUMPLIR:

- Realizar el trámite de manera personal e intransferible;
- Ser mayor de 18 años;
- Haber perdido su empleo o hayan disminuido sus ingresos, por obra mayor de rehabilitación, siniestros o casos fortuitos en la Ciudad de México durante el presente ejercicio fiscal; y
- Contar con oficio de canalización acompañado del padrón de locatarios y sus trabajadores, validado y emitido por la SEDECO. El encontrarse dentro del padrón de beneficiarios proporcionado por la SEDECO, solo tendrá efectos para ser beneficiarios del Programa Social “Seguro de Desempleo” para el ejercicio fiscal 2020 y en su caso, para los subsecuentes 2021, por lo que no otorga la titularidad del local a quienes no la tienen.

Para el caso de local tipo se aceptarán hasta dos trabajadores y para el caso de preparación de alimentos hasta tres trabajadores.

#### 2.- DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA DEMOSTRAR LA PÉRDIDA DEL EMPLEO O DISMINUCIÓN DE SUS INGRESOS, TRATÁNDOSE DE LA PERSONA TITULAR DEL LOCAL (EN ORIGINAL Y COPIA PARA COTEJO):

I. Cédula de Empadronamiento. En caso de no contar con ella, presentar el trámite de reposición y/o actualización ante la Ventanilla Única de la Alcaldía de que se trate y copia simple de la cédula anterior o Acta Circunstanciada efectuada ante la Dirección de Gobierno de la Alcaldía correspondiente, donde se manifieste su voluntad expresa por escrito de sesión de derechos u oficio emitido por la Dirección Jurídica o equivalente de la Alcaldía correspondiente, donde autoriza la sesión de derechos;

II. Estar inscrito en el padrón validado por la SEDECO, a través de la Dirección General de Abasto, Comercio y Distribución;

III: Constancia laboral suscrita “BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD”, en la que se manifieste ser la persona Titular de un local, la cual deberá contener:

- Fecha de emisión.
- Nombre del mercado público afectado.
- Domicilio del mercado público afectado.
- Número de local afectado.
- Giro del local.
- Número y nombre de empleados.
- Nombre completo y firma autógrafa de la persona Titular solicitante.

IV. Constancia laboral que será cotejada por la STyFE con el padrón validado por la SEDECO, suscrita “Bajo protesta de decir verdad”, por la persona Titular del local afectado, y en ausencia del Titular del Local, por la persona Administradora y/o los integrantes de la Mesa Directiva del Mercado Público de que se trate, la cual deberá contener:

- Fecha de emisión.
- Nombre del mercado público afectado.
- Domicilio del mercado público afectado.
- Número de local afectado.
- Giro del local.
- Nombre completo del empleado.
- Periodo laborado del empleado.
- Nombre y firma autógrafa de la persona Titular del local. En caso de ausencia del Titular, nombre y firma autógrafa de la persona Administradora o por los integrantes de la Mesa Directiva, correspondiente al Mercado Público de que se trate.

La constancia laboral debidamente firmada deberá estar acompañada de la identificación oficial vigente del Titular del local y en ausencia de este, por el nombramiento de la persona Administradora o Acta de Asamblea en la que fue electa la Mesa Directiva, del Mercado Público de que se trate.

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

Las personas afectadas Titulares del local y las personas empleadas deberán presentar en original y copia para cotejo, los siguientes documentos:

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

- Credencial para votar vigente, expedida por el IFE o el INE.
- Pasaporte expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores.
- Cédula Profesional expedida por la Secretaría de Educación Pública.
- Cartilla del Servicio Militar Nacional, expedida por la Secretaría de la Defensa Nacional.
- Licencia de Conducir, expedida por la SETRAVI o SEMOVI o autoridad correspondiente.
- Cartilla de Identidad Postal expedida en la Ciudad de México.

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

III. Último comprobante de domicilio del mercado afectado, con una antigüedad no mayor a tres meses (contados a partir de la fecha límite de pago), debidamente validado por la SEDECO, Alcaldía o Dependencia Correspondiente y a falta de este, el Aviso por el que se da a conocer el Listado de los Mercados Públicos de la Ciudad de México, publicado el 16 de abril de 2015, en la Gaceta Oficial de la Distrito Federal (Hoy Ciudad de México), número 71, de la que se tomarán los domicilios oficiales.

\*\* La CURP debe coincidir con la contenida en la Credencial para votar vigente, expedida por el IFE o el INE, en caso contrario la persona solicitante deberá primero hacer la aclaración correspondiente ante la autoridad competente y posteriormente realizar el trámite de ingreso al Programa.

### **D) REQUISITOS PARA INGRESO POR CONCEPTO DE CONVENIO INTERINSTITUCIONAL.**

1.- Que la persona Titular de la STyFE firme convenio de colaboración interinstitucional respectivo con la finalidad de integrar al Programa a grupos de población prioritaria, que por situación emergente sean susceptibles de recibir el apoyo del Seguro de Desempleo.

2.- Cumplir con los Lineamientos expedidos para tal efecto y publicados en la página electrónica del Programa: [www.segurodedesempleo.cdmx.gob.mx](http://www.segurodedesempleo.cdmx.gob.mx).

Lo anterior, se implementa como una estrategia para atender a grupos prioritarios y dar cumplimiento a los principios de la Política de Desarrollo Social.

### **E) REQUISITOS PARA EL CASO DE REINGRESO COMO PERSONA BENEFICIARIA DEL PROGRAMA.**

- 1.- Haber transcurrido dos años a partir de la fecha correspondiente al último apoyo económico recibido en el trámite inmediato anterior, independientemente de la calidad por la cual la persona beneficiaria recibió el apoyo del Programa.
- 2.- El empleo a registrar deberá ser posterior al del último trámite realizado para ingreso al Seguro de Desempleo;
- 3.- Las personas beneficiarias que hayan recibido uno o los seis apoyos económicos correspondientes al “Seguro de Desempleo” en Ejercicios Fiscales anteriores, solamente podrán solicitar una vez más el ingreso a este Programa; salvo en casos en que, en los requisitos de acceso en cada grupo poblacional, descritos en el apartado B) del presente numeral señalen expresamente que podrán ingresar nuevamente con la condición que se invoca;
- 4.- No haber presentado en trámite anterior, información o documentación falsa;
- 5.- Haber cumplido con todos y cada uno de los requisitos establecidos en las Reglas de Operación del Programa Social Seguro de Desempleo en su momento.

**8.2.1.** Los requisitos de acceso al Programa Social “Seguro de Desempleo” son transparentes, neutrales, apartidistas, institucionales y congruentes con los objetivos y la población beneficiaria definida en el diseño del programa, tomando en consideración los principios generales de la política social de la Ciudad de México, particularmente el de equidad social.

**8.2.2.** Los requisitos de acceso son congruentes con la definición de la población objetivo. No podrán establecerse requisitos de acceso adicionales a los establecidos por las presentes Reglas de Operación.

### **8.3. Procedimientos de acceso**

Para el ingreso al Programa Social de “Seguro de Desempleo” se publicarán las Reglas de Operación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, mismas que fungen, al mismo tiempo, como convocatoria, toda vez que señalan los requisitos y periodos de acceso al Programa; asimismo, se darán a conocer en el Sistema de Información del Desarrollo Social de la Secretaría de Inclusión y Bienestar Social, en las páginas electrónicas de la STyFE [www.trabajo.cdmx.gob.mx](http://www.trabajo.cdmx.gob.mx) y la Dirección del Seguro de Desempleo [www.segurodedesempleo.cdmx.gob.mx](http://www.segurodedesempleo.cdmx.gob.mx), en los Módulos de Atención, mediante promoción territorial, así como en los estrados físicos y electrónicos de la DGE.

**8.3.1.** Los requisitos, forma de acceso y criterios de selección establecidos por el programa social son públicos, mismos que se colocarán en lugares visibles en los Módulos de Atención.

Los interesados en tramitar el Programa Social “Seguro de Desempleo”, deberán cumplir los requisitos que correspondan y podrá iniciar su trámite por cualquiera de las siguientes vías:

a) Acudir personalmente a las oficinas y módulos señalados en las presentes Reglas de Operación. Las personas interesadas deberán acudir a los Módulos de Atención con la documentación requerida y llenar “Bajo Protesta de Decir Verdad” la solicitud de ingreso al Programa Social “Seguro de Desempleo”; así como, suscribir una Carta Compromiso, donde se especifican las obligaciones que adquiere en el caso de ser seleccionada como beneficiaria, además deberá entregar de manera personal y directa la documentación requerida, a efecto de integrar el expediente correspondiente.

b) Completar la solicitud electrónica a través de la siguiente página: [www.tramites.cdmx.gob.mx/desempleo](http://www.tramites.cdmx.gob.mx/desempleo)

**8.3.2.** El personal que proporcione atención en cada uno de los Módulos de Atención, a que se refiere el numeral 8.1.3. de las presentes Reglas de Operación, será responsable de asesorar, acompañar, subsanar o corregir cualquier solicitud de acceso al Programa Social “Seguro de Desempleo” que presente algún problema, fallo u omisión de información. Las personas servidoras públicas encargadas de la atención a las personas solicitantes, realizarán los esfuerzos necesarios para que los potenciales beneficiarios, completen de forma válida y adecuada sus solicitudes.

**8.3.3.** La documentación para ingresar al Programa deberá ser entregada en los Módulos de Atención, los cuales brindan servicio de lunes a viernes en un horario comprendido de las 9:00 a las 15:00 horas.

Los Módulos de Atención del Programa podrán cerrarse sin previo aviso por causa de fuerza mayor, contingencia, siniestro o eventos programados por la Dirección.

En los casos que, por exceso de actividades administrativas y/o atenciones emergentes (Acuerdo emitido por la persona Titular de la STyFE, Convenios Interinstitucionales, por causa de fuerza mayor, contingencia, siniestro, eventos programados por la Dirección u otros) que deriven en el cierre temporal de Módulos de Atención, se colocará un aviso visible en el Módulo de que se trate, a fin de indicar la fecha de reapertura del mismo o de canalizar a los solicitantes a otro Módulo.

Al ser un Programa Social que deriva de una Ley, su aplicación es de carácter continuo por lo cual la recepción de documentación para ingresar como persona beneficiaria se hará a partir de la publicación de las presentes Reglas de Operación y hasta el último día hábil del mes de noviembre de 2020.

**8.3.4.** Una vez reunidos los requisitos y documentación necesaria, se entregará a las personas solicitantes, el folio de registro que contendrá un número consecutivo único, así como la fecha de recepción. En caso de imprecisiones en el expediente, las personas interesadas deberán acudir cuando sea requerido con la finalidad de realizar las aclaraciones correspondientes para su ingreso.

Las solicitudes que reúnan los requisitos, documentación necesaria y folio de registro, serán sometidas a la aprobación del Comité Calificador de Solicitudes, el cual estará integrado por la persona Titular de la Dirección del Seguro de Desempleo quien Presidirá dicho Comité y por la persona Titular de la Subdirección de Operación del Seguro de Desempleo quien fungirá como Secretario Técnico.

La Dirección del Seguro de Desempleo, a través del Comité Calificador de Solicitudes, evaluará el cumplimiento de las Reglas de Operación, para ingresar al Programa, procediendo a aprobar el ingreso con el criterio general de que se cumpla con todos los requisitos y con el procedimiento de acceso señalado.

La Dirección del Seguro de Desempleo, a través de la Subdirección de Operación del Seguro de Desempleo, deberá dar respuesta de calificación a las solicitudes presentadas por las personas interesadas en ser beneficiarias del Programa, en un plazo máximo de (10) diez días hábiles posterior a la sesión del Comité Calificador de Solicitudes.

En caso de no ser aprobado, la persona interesada podrá presentar su solicitud de ingreso de nueva cuenta, hasta en dos ocasiones adicionales en el mismo ejercicio.

**8.3.5.** En todos los casos, los criterios y procedimientos de acceso para poblaciones prioritarias, se cuidará la no revictimización de las poblaciones prioritarias.

**8.3.6.** La STyFE publicará en la página electrónica del Seguro de Desempleo [www.segurodedesempleo.cdmx.gob.mx](http://www.segurodedesempleo.cdmx.gob.mx), la lista de las personas aceptadas en el Programa, salvaguardando las previsiones que para estos casos establece la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.

**8.3.7.** Como ha quedado señalado en el numeral 8.3.6, una vez reunidos los requisitos y documentación necesaria, se entregará a las personas solicitantes, el folio de registro que contendrá un número consecutivo único, así como la fecha de recepción, con lo que habrá completado su registro al programa social, lo que no implica que su solicitud haya sido aprobada, pues aún tendrá que verificarse la información de la documentación proporcionada, así como la suficiencia presupuestaria.

**8.3.8.** En ningún caso las y los servidores públicos responsables de la ejecución del Programa Social “Seguro de Desempleo”, podrán solicitar dádivas por si o por interpósita persona o proceder de manera diferente a lo establecido en las presentes Reglas de Operación y demás disposiciones aplicables.

**8.3.9.** Se prohíbe a las autoridades de la Ciudad de México, partidos políticos y organizaciones sociales utilizar con fines lucrativos o partidistas, las políticas y programas sociales. Las leyes correspondientes, establecerán las sanciones a que haya lugar.

**8.3.10.** Una vez que las personas solicitantes son incorporadas al Programa, formarán parte de un padrón unificado y organizado de personas beneficiarias que, conforme al artículo 34 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, será de carácter público, siendo reservados sus datos personales de acuerdo con la normatividad vigente. El padrón no podrá, en ningún caso, emplearse para propósitos de proselitismo político, religioso o comercial, ni para ningún otro fin distinto al establecido en las presentes Reglas de Operación.

**8.3.11.** En caso de que la solicitud de recibir los beneficios o apoyos del programa sea denegada, la persona interesada podrá presentar escrito de queja en contra del resultado, mediante escrito dirigido a la persona Titular de la Dirección del Seguro de Desempleo, en los siguientes 15 días hábiles.

**8.3.12.** La Dirección del Seguro de Desempleo actúa bajo el principio de simplicidad administrativa para que los requisitos y procedimientos de acceso sean comprensibles, claros y sencillos, reduciendo espacios de intermediación o discrecionalidad innecesarios y promoviendo la aplicación directa de los recursos e instrumentos a movilizar.

**8.3.13.** El proceso de digitalización iniciado a partir del ejercicio 2019, promueve la simplificación de trámites y procedimientos, el cotejo de documentos y la toma de fotografía que garantiza la identidad de la persona solicitante, a fin de facilitar los procesos de registro al “Seguro de Desempleo”. A partir del Ejercicio 2020 se ampliará la digitalización del trámite con la incorporación de la huella dactilar y la digitalización de expedientes del Programa.

#### **8.4. Requisitos de permanencia, cancelación de la solicitud, causales de baja o suspensión temporal**

##### **8.4.1. Obligaciones que deberán cumplir las personas beneficiarias para permanecer en el programa**

1. Proporcionar a la STyFE información veraz y documentación fidedigna.
2. Asistir por lo menos a 2 (dos) entrevistas mensuales en centros de trabajo que ofrezcan empleos formales y/o acreditar la búsqueda de empleo mediante ofertas laborales que publica la STyFE a través de las Unidades Regionales del Servicio Nacional de Empleo y del Portal del Empleo ([www.empleo.gob.mx](http://www.empleo.gob.mx)), demostrando dicha búsqueda con la entrega de manera personal e intransferible de la “Cartilla de Buscador Activo de Empleo”, de acuerdo al calendario emitido por la Dirección del Seguro de Desempleo, la cual deberá estar debidamente requisitada con el total de la información que se solicita; cabe señalar que no se aceptarán cartillas con datos faltantes y/o con irregularidad en firmas; al acudir a la entrega de dicho documento deberá presentar su Identificación Oficial sin excepción alguna. En el caso de las personas liberadas y preliberadas, canalizadas por la Dirección General del Instituto de Reinserción Social, deberán cumplir con los cursos que imparta la Unidad Administrativa adscrita a la SECGOB, quien deberá informar mensualmente, previo a la entrega del apoyo económico, las actividades desarrolladas por cada beneficiario para encontrar empleo.
3. Durante su permanencia en el Programa, la persona beneficiaria podrá asistir de manera opcional a por lo menos un (1) curso, plática o taller de capacitación que imparta la STyFE, en caso de haber tomado algún curso, este será registrado en el formato “Cartilla de Buscador Activo de Empleo”.
4. Aceptar los controles, registros, verificaciones y supervisiones implementados por la STyFE, por medio del área de verificación en cualquier momento de su proceso de registro, para corroborar a la veracidad de la información expresada en la documentación requerida en las Reglas de Operación.
5. Comunicar a la Dirección del Seguro de Desempleo los cambios de domicilio, trabajos a prueba de 1 y 3 meses, número telefónico; en caso contrario, será causal de baja del programa.
6. Aceptar que a los seis (6) meses, la Carta Compromiso dejará de surtir efecto para recibir la transferencia monetaria mensual correspondiente al apoyo económico del Programa, la cual cesará automáticamente. Bajo ninguna circunstancia habrá prórroga o excepciones.

Las personas beneficiarias del Programa cuyo ingreso haya sido en calidad de mujeres despedidas por motivo de embarazo; personas pertenecientes a comunidades étnicas o indígenas en desempleo; con calidad de refugiados, defensoras de derechos humanos y/o periodistas en situación de desplazamiento interno por motivos de riesgo; productoras y trabajadoras agrícolas, forestales, agropecuarias y transformadoras; personas víctimas directas e indirectas del delito y víctimas de violencia,

residentes en la Ciudad de México; personas locatarias y trabajadoras de mercados públicos que hayan perdido involuntariamente su empleo a causa de obras de rehabilitación mayor, siniestro, caso fortuito se encuentran exentas de los numerales 2 (dos) y 3 (tres) del presente apartado, derivado de su condición.

Se suspenderá temporalmente el apoyo económico a la persona beneficiaria que no cumpla con estos requisitos de permanencia.

En caso de no hacer la aclaración respectiva dentro del plazo a que se refiere el numeral 8.4.2, segundo párrafo, se procederá a la baja del Programa.

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

1. Cuando la persona solicitante pretenda duplicar la solicitud del trámite;
2. Cuando se verifique que la persona solicitante no cumple con los requisitos señalados en las presentes Reglas de Operación;
3. Cuando la persona solicitante no proporcione información veraz y documentación fidedigna.
4. Cuando en trámite anterior no haya renunciado al Programa al obtener un nuevo empleo.
5. Cuando actúe con amenazas, agresiones físicas o verbales, cometa algún delito dentro las instalaciones, en contra del personal adscrito a la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo, otras personas beneficiarias del programa, personas solicitantes o población en general.
6. Cuando el área de verificación no pueda corroborar o confirmar datos del solicitante en constancia laboral, constancia de semanas cotizadas, constancia de no vigencia y demás documentación entregada, ya sea telefónicamente o en visita física. Para tal efecto se levantará el dictamen correspondiente de la verificación telefónica o de la visita física.

**EN CASO DE QUE LA PERSONA BENEFICIARIA SE ENCUENTRE EN ALGUNO DE LOS SIGUIENTES SUPUESTOS, PROCEDERÁ LA BAJA DEL PROGRAMA.**

1. Cuando se compruebe que la persona beneficiaria del Programa recibe otro beneficio o apoyo derivado de los Programas Sociales del Gobierno de la Ciudad de México;
2. Cuando se compruebe que la persona beneficiaria haya proporcionado información errónea o imprecisa o bien haya entregado documentación falsa o alterada;
3. Cuando la persona beneficiaria no continúe con los trámites que permitan la entrega del apoyo económico;
4. Cuando la persona beneficiaria incumpla con los requisitos de permanencia y no subsane dentro del término previsto en el numeral 8.4.2;
5. Cuando la persona beneficiaria no recoja su tarjeta bancaria o cheque bancario correspondiente, dentro del plazo de 30 días hábiles, contados a partir de la publicación del padrón de trámites aprobados en la página [www.segurodedesempleo.cdmx.gob.mx](http://www.segurodedesempleo.cdmx.gob.mx); para el caso de las personas con trámites en los meses de octubre a diciembre, se tomará en consideración los plazos de cierre presupuestal establecidos por la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México.
6. Cuando la persona beneficiaria cambie de residencia al extranjero o alguna otra entidad federativa de la República Mexicana;
7. Cuando la persona beneficiaria cumpla una condena que implique privación de la libertad;
8. Cuando la persona beneficiaria fallezca;
9. Cuando exista evidencia de mal uso de la tarjeta bancaria;
10. Cuando actúe con amenazas, agresiones físicas o verbales, cometa algún delito en las instalaciones, en contra del personal adscrito a la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo, otras personas beneficiarias del programa, personas solicitantes o población en general.

Nota: Si la persona beneficiaria encuentra un empleo durante los seis meses de duración del Programa Social del “Seguro de Desempleo”, deberá renunciar al apoyo económico por escrito y/o vía correo institucional ([segurodedesempleo@cdmx.gob.mx](mailto:segurodedesempleo@cdmx.gob.mx)), dentro de los 20 (veinte) días hábiles siguientes, tomando en cuenta el periodo de prueba y/o capacitación, previo a la contratación o reinstalación del empleo.

#### **8.4.2. Periodo para realizar aclaraciones**

La persona solicitante o beneficiaria del Programa Social del “Seguro de Desempleo” que se encuentre en casos de baja o cancelación del Programa, podrá acudir a la Subdirección de Operación del Seguro de Desempleo a efecto de realizar su aclaración correspondiente, teniendo como plazo 30 (treinta) días naturales, contados a partir de la publicación en la página de internet [www.segurodedesempleo.cdmx.gob.mx](http://www.segurodedesempleo.cdmx.gob.mx) y en los Estrados físicos y electrónicos de la DGE; tomando en consideración los plazos de cierre presupuestal establecidos por la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México.

En los casos de suspensión temporal, la persona beneficiaria podrá acudir a la Subdirección de Operación del Seguro de Desempleo a subsanar su situación dentro de los 30 (treinta) días naturales contados a partir de la publicación en la página de internet [www.segurodedesempleo.cdmx.gob.mx](http://www.segurodedesempleo.cdmx.gob.mx) y en los Estrados físicos y electrónicos de la DGE; tomando en consideración los plazos de cierre presupuestal establecidos por la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México. En caso contrario se procederá a la suspensión definitiva.

#### **8.4.3. Procedimiento de inconformidad**

La persona solicitante que se encuentre en el supuesto de cancelación de la solicitud o baja del Programa tendrá 15 (quince) días hábiles contados a partir del día siguiente al que surta sus efectos la notificación de la resolución que se recurra o de que el recurrente tenga conocimiento de dicha resolución, para interponer recurso de inconformidad, de manera escrita, dirigida a la persona Titular de la STyFE, quien procederá a emitir una resolución debidamente fundada y motivada de conformidad a lo señalado en la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México.

En caso de que la persona solicitante se estime afectada por los actos y resoluciones de las autoridades administrativas podrá, a su elección, interponer el recurso de inconformidad ante el superior jerárquico de la autoridad que emitió la resolución; o el juicio de nulidad ante el Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México, de acuerdo a lo establecido en los artículos 108 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México y 56 de la Ley de Justicia Administrativa de la Ciudad de México. El término para interponer el recurso de inconformidad o el juicio de nulidad, ante la autoridad correspondiente, será de 15 (quince) días hábiles, contados a partir del día siguiente al que surta sus efectos la notificación de la resolución que se recurra, o de que el recurrente tenga conocimiento de dicha resolución.

Para lo no previsto en el presente apartado, se aplicarán la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México y demás ordenamientos aplicables de la Administración Pública de la Ciudad de México.

### **9. Criterios de selección de la población beneficiaria**

En todos los casos, cuando las solicitudes sean mayores a los recursos disponibles, el Comité Calificador de Solicitudes, actuará considerando el Índice de Marginalidad por Unidad Territorial, dando prioridad a la población que habite en aquellas de muy alta y alta marginalidad.

### **10. Procedimiento de Instrumentación**

**10.1** En caso de aprobación de la solicitud de incorporación al Programa, se emitirá la tarjeta bancaria, cheque bancario o cualquier otro instrumento de pago para el otorgamiento del apoyo, conforme a los plazos establecidos y dependiendo de los tiempos presupuestales, a efecto de entregar el apoyo económico a la persona beneficiaria.

Una vez publicada la lista de ingreso al Programa y emitida la tarjeta bancaria, cheque bancario o cualquier otro instrumento de pago para el otorgamiento del apoyo económico correspondiente, la persona beneficiaria contará con treinta días (30) hábiles improrrogables para recogerla. En caso de incumplimiento al término establecido, la Subdirección de Operación del Seguro de Desempleo procederá a la cancelación del trámite y al reintegro de los recursos ejercidos no pagados a la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, sin responsabilidad para la STyFE.

Los beneficiarios obligados a presentar “Cartilla de Buscador Activo de Empleo”, recibirán los apoyos subsecuentes del Programa Social “Seguro de Desempleo”, una vez entregada dicha cartilla, de acuerdo al calendario emitido por la

Dirección del Seguro de Desempleo. En caso de incumplimiento por parte del beneficiario, se procederá al reintegro de los recursos correspondientes, treinta días (30) hábiles posteriores a la fecha compromiso de entrega de cartillas, sin responsabilidad para la STyFE.

Una vez entregada la tarjeta bancaria, cheque bancario o cualquier otro instrumento de pago para el otorgamiento del apoyo, el uso y manejo de la misma será responsabilidad de la persona beneficiaria; en caso de pérdida o extravío, la persona beneficiaria deberá acudir a la institución bancaria a realizar su reporte correspondiente e informar a la Subdirección de Operación del Seguro de Desempleo del extravío, pérdida o situación fuera de estas reglas.

Los beneficiarios deberán cumplir con los requisitos de acceso y permanencia, por lo que el ingreso de solicitudes deberá sujetarse a los plazos establecidos en las presentes Reglas de Operación, así como el calendario determinado por la Dirección del Seguro de Desempleo para la entrega de “Cartilla de Buscador Activo de Empleo”, por lo que deberán concluir sus trámites en el presente ejercicio fiscal, ya que fuera de los plazos establecidos no se podrán tramitar solicitudes, ni apoyos subsecuentes, de este, ni del ejercicio fiscal 2019.

**10.1.2.** Los datos personales recabados se registrarán por lo establecido en 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.

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

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

Se invitará a las personas participantes o beneficiarias del programa social a diversas actividades de formación e información como: pláticas, talleres, cursos, encuentros o foros sobre los diversos tipos y modalidades de violencia de género, así como la capacitación en materia de derechos de las mujeres, y se proporcionarán materiales de difusión, relacionados con estos temas y la información respecto a los lugares e instituciones a los cuales pueden tener acceso, para mayor información y atención, en caso necesario (art. 38 Bis, de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal).

**10.1.4. EL TRÁMITE, FORMATOS Y APOYO ECONÓMICO POR CONCEPTO DE SEGURO DE DESEMPLEO SON GRATUITOS.**

El personal de la STyFE que intervenga en la implementación y desarrollo del Programa Social “Seguro de Desempleo”, TIENE ESTRICTAMENTE PROHIBIDO recibir o solicitar por sí o por interpósita persona cualquier clase de pago, contraprestación, dádiva o beneficio, en dinero o en especie, en razón de que los servicios ofrecidos por esta Dependencia son totalmente gratuitos. Dichas conductas constituyen faltas administrativas y/o delitos, sancionados por la Ley.

Cualquier acto de corrupción deberá ser denunciado ante la autoridad competente o ante el Órgano Interno de Control en la STyFE.

**10.1.5.** 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.

**10.1.6.** La ejecución del Programa Social se ajustará al objeto y reglas de operación establecidas, evitando su utilización con fines electorales distintos al desarrollo social, en el marco de los procesos electorales, para evitar en todo momento, su vinculación con algún partido político, coalición o candidatura particular.

## 10.2. Supervisión y Control

La STyFE, a través de la Dirección del Seguro de Desempleo, se reserva la facultad de solicitar la documentación y revisar la información contenida en la solicitud.

- Todas las solicitudes de ingreso al Programa son verificadas en la base de datos de la Dirección del Seguro de Desempleo, a efecto de evitar duplicidad o falsedad en la información proporcionada.

- En el caso de la información y documentación presentada por personas preliberadas y liberadas de un Centro de Reclusión de la Ciudad de México, ésta será materia de consulta y validación ante el Instituto de Reinserción Social y la Subsecretaría de Sistema Penitenciario adscritas a la Secretaría de Gobierno de la Ciudad de México o la autoridad que resulte competente.

- En el caso de personas beneficiarias cuyo documento de acreditación de pérdida del empleo fue la presentación de constancia laboral expedida por el centro de trabajo o patrón, cédula de seguimiento, demanda o convenio, la misma será materia de consulta y validación por parte de los verificadores que para tal efecto designe la STyFE, y los enunciados en las presentes Reglas de Operación en el apartado de Programación Presupuestal, a través de las acciones que se citan a continuación:

1. Revisión general del expediente (documentación completa, ubicación en mapas, registro ante el Directorio Estadístico Nacional de Unidades Económicas–DENUE- del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, Revisión de RFC en página de Sistema de Administración Tributaria –SAT-).
2. Revisión de coincidencias en base de datos del Programa.
3. Revisión de Datos de Constancia Laboral (membrete del centro de trabajo, fecha de emisión, nombre completo de la persona solicitante de incorporación al Programa, tiempo laborado, firma y cargo de quien emite la constancia), revisión del Registro Federal de Contribuyentes, en página de internet del Sistema de Administración Tributaria y/o aplicación digital de Código QR. (Nombre, razón social, vigencia, giro de la empresa).
4. Revisión de demandas y convenios (existencia de la empresa, relación laboral, claves de acceso de página web de los Órganos Jurisdiccionales).
5. Confirmación de la información proporcionada mediante llamadas telefónicas y/o visitas físicas.

Cuando la Dirección del Seguro de Desempleo detecte falsedad en la información, documentos y declaraciones, de manera inmediata suspenderá la transferencia del apoyo económico, independientemente de hacer de conocimiento al Órgano Interno de Control, dará vista a las instancias que sean competentes.

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 32 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, las manifestaciones, informes o declaraciones rendidas por los interesados a la autoridad competente, así como los documentos aportados, se presumirán ciertos, salvo prueba en contrario y estarán sujetos en todo momento a la verificación de la autoridad. Si dichos informes, declaraciones o documentos resultan falsos, serán sujetos a las penas en que incurran aquellos que se conduzcan con falsedad de acuerdo con los ordenamientos legales aplicables. La actuación administrativa de la autoridad y la de los interesados se sujetarán al principio de buena fe.

Lo anterior dará lugar a la cancelación total y definitiva del registro en el programa.

**10.2.1.** Los instrumentos de control interno del Programa serán supervisados en su correcta aplicación por la Dirección del Seguro de Desempleo a través de la Subdirección de Operación del Seguro de Desempleo, y tendrán la finalidad de verificar que la persona beneficiaria sea buscador activo de empleo y que cumpla con los requisitos de permanencia señaladas, consistente en:

- La “Cartilla de Buscador Activo de Empleo”,

Para lo no previsto en el presente apartado, se aplicará la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México y demás ordenamientos aplicables de la Administración Pública de la Ciudad de México.

**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, serán analizados por el Comité Técnico, quien podrá proponer las modificaciones que considere oportunas a las presentes Reglas de Operación.

**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. Procedimientos 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 en los Módulos de Atención descritos con antelación en las presentes Reglas de Operación.

**11.2.** Las áreas de recepción de quejas serán los Módulos de Atención u Oficinas Centrales, quienes deberán canalizar dichos escritos a la Dirección del Seguro de Desempleo quien deberá emitir una respuesta en 10 (diez) días hábiles, siendo responsable del seguimiento la Subdirección de Operación del Seguro de Desempleo.

En caso de Inconformidad a la respuesta otorgada se procederá conforme a lo establecido en la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México.

**11.3.** En caso de que la dependencia o entidad responsable del programa social no resuelva la queja, las personas beneficiarias o derechohabientes podrán presentar quejas por considerarse indebidamente excluidos de los programas sociales o por incumplimiento de la garantía de acceso a los programas ante la Procuraduría Social de la Ciudad de México o bien registrar su queja a través del Servicio Público de Localización Telefónica, LOCATEL 55.56.58.11.11, quien deberá turnarla a la Procuraduría Social para su debida investigación y en su caso a la instancia correspondiente. De la misma forma, a la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México.

**11.4.** A efecto de eficientar la interposición de una queja o inconformidad ciudadana, la misma se puede enviar vía electrónica al correo [segurodedesempleo@cdmx.gob.mx](mailto:segurodedesempleo@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 los Módulos de Atención y a través de las páginas de internet: [www.trabajo.cdmx.gob.mx](http://www.trabajo.cdmx.gob.mx) y [www.segurodedesempleo.cdmx.gob.mx](http://www.segurodedesempleo.cdmx.gob.mx), así como en los estrados físicos y electrónicos de la DGE 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 del Seguro de Desempleo 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, primer piso, Colonia Tránsito, Alcaldía Cuauhtémoc, en la Ciudad de México, así como:

- a) Recibir en tiempo y forma, respuesta a su solicitud.
- b) Recibir el apoyo económico 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 condicionado la permanencia o adhesión a cualquier 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 derechohabientes o 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 (diez) días hábiles de anticipación.
- h) Toda persona derechohabiente o beneficiario queda sujeta a cumplir con lo establecido en la normativa aplicable a cada programa social.

**12.5.** La Secretaría de la Controlaría 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.

**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**

**13.1.1.** Tal como lo establece el artículo 42 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, la Evaluación Externa del Programa Social “Seguro de Desempleo” será realizada de manera exclusiva e independiente por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México, en caso de encontrarse considerado en su Programa Anual de Evaluaciones Externas.

**13.1.2.** La Evaluación Interna se realizará en apego a lo establecido en los Lineamientos para la Evaluación Interna de los Programas Sociales, emitidos por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México y que los resultados serán publicados y entregados a las instancias que establece el artículo 42 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, en un plazo no mayor a seis meses después de finalizado el ejercicio fiscal. En este apartado habrá que especificar y señalar explícitamente lo siguiente:

**13.1.2.1.** La unidad técnico-operativa responsable de llevar a cabo la evaluación interna del Programa Social, será la Coordinación de Evaluación y Seguimiento de Programas de la STyFE.

**13.1.2.2.** Para la realización de la evaluación interna, se empleará información generada en campo, información generada por el propio Programa, así como las estadísticas generadas por el INEGI.

### 13.2. Indicadores de Gestión y de Resultados

En congruencia con la estrategia de Presupuesto Basado en Resultados empleada a nivel nacional, y adoptada por el Gobierno de la Ciudad de México, para la construcción de los indicadores se seguirá la Metodología de Marco Lógico; además de señalar los instrumentos de evaluación cuantitativa y/o cualitativa complementarios que se consideren pertinentes, de acuerdo con las necesidades y características del programa social.

Para la construcción de los indicadores se seguirá la Metodología de Marco Lógico (MML); es decir, se medirán indicadores de cumplimiento de metas asociadas a los objetivos, que permitan la evaluación del cumplimiento de los objetivos, su desempeño e impacto en la población beneficiaria, así como el costo administrativo de su operación, siendo los siguientes:

OBJETIVO ESTRATÉGICO DE LA DEPENDENCIA A LA QUE ESTÁ ALINEADO EL PROGRAMA							
BENEFICIARIOS: Personas desempleadas							
INDICADORES							
		Indicador	Fórmula	Tipo de indicador/ dimensión	Frecuencia de la Medición	Medios de verificación y fuentes de información	Supuestos
FIN	Contribuir a garantizar el derecho al trabajo, mejorando las condiciones de búsqueda de empleo de la población desempleada de la Ciudad de México	Porcentaje de cobertura de personas beneficiadas en situación de desempleo en la Ciudad de México	(Población beneficiada por el Programa en el ejercicio / Población Objetivo determinado en Reglas de Operación 2020) * 100	Cobertura	Anual	FI: Registros del Programa	Incremento de oferta laboral en la CDMX
				Eficacia		MV: Dirección del Seguro de Desempleo	
PROPÓSITO	Las personas desempleadas despedidas por causas ajenas a su voluntad mejoran sus condiciones en la búsqueda de empleo	Porcentaje de personas que mejoraron sus condiciones de búsqueda de empleo	(Personas que mejoraron sus condiciones de búsqueda de empleo en el año actual / Personas que mejoraron sus condiciones de búsqueda de empleo en el año anterior) - 1)* 100	Estratégico	Anual	FI: Padrón de Beneficiarios atendidos	
				Eficacia		MV: Portal del Sistema de Información de Desarrollo Social	

COMPONENTES Bienes y servicios que reciben los beneficiarios	Componente 1. Apoyos económicos entregados.	Porcentaje de apoyos entregados	(Total de apoyos entregados / Total de apoyos programados al periodo) * 100	Estratégico	Trimestral	FI: Informes trimestrales financieros internos	SC4. La DGE de la STYFE ofrece la vinculación y capacitación necesarias para las personas beneficiarias	
				Eficacia		MV: Dirección del Seguro de Desempleo		
	Componente 2. Personas canalizadas con búsqueda de empleo comprobada	Porcentaje de personas canalizadas a bolsa de trabajo, ferias de empleo u otros medios de búsqueda de empleo con búsqueda confirmada	(Personas canalizadas con búsqueda de empleo comprobada / Total personas canalizadas a ferias de empleo u otros medios de búsqueda de empleo) *100	Estratégico	Trimestral	FI: Reporte de personas canalizadas a la DGE		
				Eficacia		MV: Dirección del Seguro de Desempleo		
<b>COMPONENTE 1: Apoyos económicos entregados</b>								
ACTIVIDADES O PROCESOS DE GESTIÓN Y PRODUCCIÓN DE COMPONENTES	Actividad 1.1 Recepción y trámite de solicitudes	Porcentaje de personas aprobadas	(Total de personas aprobadas / Total de personas que realizaron el trámite) *100	Resultado	Trimestral	FI: Padrón de beneficiarios y registro de solicitudes	Supuestos Actividades - Componentes	
				Eficacia		MV: <a href="http://www.segurodedesempleo.cd.mx.gob.mx/">www.segurodedesempleo.cd.mx.gob.mx/</a>		
	Actividad 1.2 Entrega de tarjetas bancarias para el depósito de apoyo económico	Porcentaje de personas beneficiarias que reciben tarjeta bancaria	(Personas beneficiarias que reciben tarjeta bancaria / Total de personas aprobadas) *100	Resultados	Trimestral	FI: Informes trimestrales financieros Internos		Actividad 1.3. Las Instituciones de Seguridad Social emiten el documento necesario para tramitar el apoyo económico.
				Eficacia		MV: Dirección del Seguro de Desempleo		Actividad 1.4. La Institución bancaria provee a la Institución de plásticos de entrega de apoyos, así como de la plataforma electrónica requerida para su dispersión

<b>COMPONENTE 2: Servicio de canalizaciones laborales otorgado.</b>							
Actividad 2.1 Comprobación de la búsqueda de empleo por parte de las personas beneficiarias	Porcentaje de personas beneficiarias que entregaron cartillas al periodo	(Total de personas beneficiarias que entregaron cartilla / Total de personas beneficiarias al periodo con obligación de búsqueda de empleo) *100	Resultados	Trimestral	FI: Padrón de Beneficiarios y oficinas de canalización	Supuestos Actividades – Componentes	
			Eficacia		MV: Dirección del Seguro de Desempleo		

**13.3.** Los avances trimestrales de la Matriz de Indicadores del Programa Social del “Seguro de Desempleo” serán reportados de forma acumulada al Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México, de acuerdo con la periodicidad y características de los indicadores diseñados, el responsable de realizarlo es la Dirección del Seguro de Desempleo, a través de la Subdirección de Operación del Seguro de Desempleo.

#### 14. Formas de participación social.

Participante	Etapa en la que participa	Forma de Participación	Modalidad
Población en general	En cualquier momento de la operación del Programa	A través de la página de internet del Seguro de Desempleo <a href="http://www.segurodedesempleo.cdmx.gob.mx">www.segurodedesempleo.cdmx.gob.mx</a> la población podrá externar quejas y sugerencias	Información
	Implementación del Programa	Promoción territorial	Información
Contraloría Social	Comité Técnico para la Supervisión, Vigilancia y Evaluación del Programa Seguro de Desempleo de la Ciudad de México	Invitado solamente con derecho a voz	Información y participación

#### 15. Articulación con otros Programas Sociales y Acciones Sociales.

Programa o Acción Social con la que se articula	Dependencia o Entidad responsable	Acciones en las que colabora	Etapas del Programa comprometidas
Capacitación para el Empleo	STyFE a través de la Dirección de Programas de Apoyo al Empleo	Impartición de pláticas, talleres y cursos a las personas beneficiarias del Programa	Permanencia en el Programa
Vinculación Laboral	STyFE a través de la Dirección de Programas de Apoyo al Empleo	Canalización para lograr la reincorporación laboral	Permanencia en el Programa
Empadronamiento	Secretaría de Desarrollo Económico	Validación de padrones de establecimientos mercantiles.	Requisitos de Acceso al Programa
Constancia	Secretaría de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes	Validación de documento que acredite la calidad de persona de comunidades étnicas o indígenas y emisión de padrón	Requisitos de Acceso al Programa

Colaboración Interinstitucional	Subsecretaría de Sistema Penitenciario de la Secretaría de Gobierno de la Ciudad de México Instituto de Reinserción Social	Informe de Egreso emitido por la Subsecretaría de Sistema Penitenciario, Oficio de canalización emitido por la Dirección General del Instituto de Reinserción Social.	Requisitos de Acceso al Programa
Canalización	Consejo para Prevenir la Discriminación	Emisión de Documento que acredite la discriminación por embarazo u Opinión Jurídica a mujeres despedidas por motivo de embarazo.	Requisitos de Acceso al Programa
Defensa Legal o Conciliación	Procuraduría de la Defensa del Trabajo de la Ciudad de México	Emisión de Citorio y Cédula de Seguimiento, o en su caso convenio, como documentos que acreditan la pérdida de empleo	Requisitos de Acceso al Programa
Medidas de carácter social	Mecanismo para la Protección Integral de Personas Periodistas y Defensoras de Derechos Humanos	Emisión de oficio de canalización	Requisitos de Acceso al Programa

No existe duplicidad con otros programas sociales, toda vez que el Programa “Seguro de Desempleo”, deviene de una Ley local, de aplicación exclusiva por la Ciudad de México y encomendado por normatividad a la STyFE.

## 16. Mecanismos de fiscalización

**16.1.** El Programa Social “Seguro de Desempleo” ha sido aprobado en la 1ª Sesión Extraordinaria del Comité de Planeación del Desarrollo de la Ciudad de México (COPLADE), de fecha 14 de enero de 2020.

**16.2.** Como parte del informe trimestral remitido a la Secretaría de Administración y Finanzas 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 Demarcación Territorial y Colonia.

**16.3.** 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 en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México y en el Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México.

**16.4.** Se proporcionará la información que sea solicitada por la Contraloría y/o los órganos de control interno a fin de que éstas puedan realizar las funciones de fiscalización, inspección y verificación del ejercicio del gasto público.

**16.5.** La Contraloría Social de la dependencia a cargo de instrumentar la política social en la Ciudad de México, vigilará en el marco de sus derechos y obligaciones establecidos en las Leyes secundarias que emanen de la Constitución Política de la Ciudad de México, 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.

**16.6.** 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.

**16.7.** Se proporcionará a la Auditoría Superior de la Ciudad de México toda la información para la fiscalización que en su caso emprenda la anterior institución, de acuerdo con la legislación aplicable.

**16.8.** Conforme al Artículo 34, Fracción III de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal se presentará al Congreso de la Ciudad de México, un informe trimestral 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 del Programa Social “Seguro de Desempleo.

## **17. Mecanismos de rendición de cuentas**

De acuerdo con las Obligaciones de Transparencia en materia de Programas Sociales, de Ayudas, Subsidios, Estímulos 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 la Plataforma Nacional de Transparencia así como en las páginas electrónicas: [www.trabajo.cdmx.gob.mx](http://www.trabajo.cdmx.gob.mx) y [www.segurodedesempleo.cdmx.gob.mx](http://www.segurodedesempleo.cdmx.gob.mx), también se podrá disponer de esta información:

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

**17.2.** La siguiente información del programa social será actualizada de manera mensual:

- 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 beneficiarios 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

**17.3-** El resultado de la evaluación del ejercicio y operación del programa.

## **18. Criterios para la integración y unificación del Padrón Universal de Personas Beneficiarias o Derechohabientes**

**18.1.** La STyFE, a través de la Dirección del Seguro de Desempleo 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 beneficiarios correspondiente, indicando nombre, edad, sexo, unidad territorial y Alcaldía. Considerando que dichos padrones estarán ordenados alfabéticamente e incorporados en el “Formato para la Integración de Padrones de Beneficiarios de Programas Sociales de la Ciudad de México” que, para tal fin, el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México ha diseñado. En donde, adicional a las variables de identificación: “nombre, edad, sexo, unidad territorial y Alcaldía”, se precisará el número total de beneficiarios y si se cuenta con indicadores de desempeño de alguna índole, tal como lo establece el artículo 34 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal.

**18.2.** 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 Dependencia, Órgano Desconcentrado, Alcaldía o Entidad de la Administración Pública local de que se trate y que tiene a su cargo el programa social en cuestión entregará el respectivo padrón de beneficiarios a la Contraloría Social de la dependencia a cargo de instrumentar la política social en la Ciudad de México a través de los mecanismos e instrumentos que para tal fin establezca.

**18.3.** Cuando le sea solicitado, la STyFE, a través de la Dirección del Seguro de Desempleo, 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 beneficiarios de programas sociales, diseñado por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México e implementado por la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México. Ello con la intención de presentar los resultados del mismo al Congreso de la Ciudad de México, salvaguardando siempre conforme a la Ley los datos personales de los beneficiarios.

**18.4.** En las páginas electrónicas: [www.trabajo.cdmx.gob.mx](http://www.trabajo.cdmx.gob.mx) y [www.segurodedesempleo.cdmx.gob.mx](http://www.segurodedesempleo.cdmx.gob.mx), así como en la Plataforma Nacional de Transparencia, se publicará de manera mensual en formato y bases abiertas, la actualización de los avances de la integración de los padrones de beneficiarios de cada uno de los programas sociales que sean operados por la STyFE, el cual deberá estar conformado de manera homogénea y contener las variables: nombre, edad, sexo, unidad territorial, Alcaldía, 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.

**18.5.** 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.

**18.6.** Una vez emitidos los Lineamientos para la integración del padrón universal, se dará estricto cumplimiento a los mismos.

**18.7.** Para evitar cualquier forma de exclusión en el padrón final de personas beneficiarias, el Programa Social “Seguro de Desempleo” tiene una Base de Datos que se coteja con las actas del Comité Calificador de Solicitudes.

**18.8.** Para prevenir, detectar y evitar cualquier utilización discrecional, política o comercial de los datos personales contenidos en los padrones de beneficiarios, la Base de Datos de aplicación en el Ejercicio Fiscal 2020, presenta mejores niveles de seguridad que el utilizado anteriormente. Asimismo, todas las personas servidoras públicas que participan en su utilización, firmarán escrito de confidencialidad, y solamente estarán autorizados para acceder a los apartados necesarios con motivo de su actividad.

Para el acceso a la base general, el Director General emitirá oficio de autorización e informará los alcances legales correspondientes a la persona servidora pública autorizada.

## 19. Glosario de términos

Para efectos de las presentes Reglas de Operación se entenderá por:

- **Apoyo económico:** Transferencia monetaria que se otorga a las personas desempleadas beneficiarias del Programa Seguro de Desempleo con la finalidad de generar las condiciones para su reincorporación al mercado de trabajo formal.

- **Ciudadano (a):** Los varones y mujeres que hayan cumplido 18 años.

- **COMAR:** Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados.

- **Comité Técnico:** Órgano deliberativo que se encargará de analizar y valorar la evolución e instrumentación del Programa, sugiriendo los ajustes y modificaciones que considere necesarios, se constituirá bajo la coordinación de la STyFE, integrado por un representante de cada una de las siguientes instancias: la Secretaría de Finanzas, la Secretaría de Inclusión y Bienestar Social, la Secretaría de Desarrollo Económico y la Procuraduría Social, quienes contarán con voz y voto. La Contraloría General de la Ciudad de México, asistirá únicamente con voz.

- **Comité Calificador de Solicitudes:** Órgano interno deliberativo, encargado de analizar y validar las solicitudes de incorporación al Programa, realizará sus funciones en sesiones semanales, por necesidad de la sesión, está facultado para realizar sesiones extraordinarias.

- **Desempleo:** Se tomará en cuenta cuando el trabajador por causas ajenas a su voluntad deje o sea separado de su empleo formal con carácter temporal o definitivo, en la actividad que venía desarrollando y sea privado de su salario, en atención al artículo 2 de la Ley de Protección y Fomento al Empleo para el Distrito Federal.

- **Estrados de la DGE:** Estrados oficiales, publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México en fecha 13 de noviembre de 2018, el cual, físicamente se ubica en el Tercer Piso de Calzada San Antonio Abad, número 32, Colonia Tránsito, Alcaldía Cuauhtémoc; y el sitio <https://www.trabajo.cdmx.gob.mx/estrados/dgefc>
- **Huésped:** Persona proveniente de distintas naciones que arriba a la Ciudad de México, con la finalidad de transitar en esta entidad, sin importar su situación migratoria.
- **Persona Liberada:** Quien obtiene su libertad de alguno de los Centros de Reclusión de la Ciudad de México, por haber cumplido totalmente su condena.
- **Persona Migrante:** Ciudadano originario o residente de la Ciudad de México que salió de la entidad federativa con el propósito de residir en el extranjero.
- **Persona Beneficiaria:** Mayor de 18 años y hasta 67 años 11 meses de edad, que haya perdido su empleo por causas ajenas a su voluntad, residente en la Ciudad de México, que cumplió con los requisitos previstos en las Reglas de Operación del Programa Social “Seguro de Desempleo”.
- **Persona trabajadora:** Aquella que presta a otra persona física o moral, un trabajo personal subordinado.
- **Persona Preliberada:** Aquella liberada con anticipación al cumplimiento total de la condena impuesta, en razón de haber obtenido alguno de los beneficios contemplados en la Ley.
- **Programa:** Programa Social Seguro de Desempleo.
- **Persona Repatriada:** Persona emigrante de origen nacional que retorna por diversas circunstancias al país.
- **Salario:** Retribución que debe pagar el patrón a la persona trabajadora por su trabajo.
- **SEDECO:** Secretaría de Desarrollo Económico de la Ciudad de México.
- **SEMOVI:** Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México.
- **SETRAVI:** Secretaría de Transportes y Vialidad del Distrito Federal.
- **SIBISO:** Secretaría de Bienestar Social de la Ciudad de México.
- **STyFE:** Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo de la Ciudad de México.
- **Trabajo:** Derecho Humano consagrado en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- **Unidad de Medida y Actualización (UMA):** Unidad de cuenta, índice, base, medida o referencia para determinar la cuantía del pago de las obligaciones y supuestos previstos en las leyes federales, de las entidades federativas y de la Ciudad de México, determinada por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, con vigencia en el año 2020.

### TRANSITORIOS

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

**SEGUNDO.** El presente Aviso entrará en vigor al momento de su publicación y estarán vigentes hasta en tanto se publiquen las correspondientes al siguiente ejercicio fiscal.

Ciudad de México a 27 de enero de 2020.

**SECRETARIA DE TRABAJO Y FOMENTO AL EMPLEO**  
(Firma)

**DRA. HAYDEE SOLEDAD ARAGÓN MARTÍNEZ**

**GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO  
SECRETARÍA DE TRABAJO Y FOMENTO AL EMPLEO  
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

**L.C. Maribel Velázquez Eutiquio**, Directora Ejecutiva de Administración y Finanzas de la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo, en cumplimiento a los artículos 15, 16 y 19 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal; 13 y 14 de su Reglamento; 129 fracción VIII del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México y numeral 5.2.1 de la Circular Uno 2019, Normatividad en materia de Administración de Recursos, tengo a bien emitir el siguiente:

**AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER EL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES,  
ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LA SECRETARÍA DE TRABAJO Y FOMENTO AL  
EMPLEO, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020**

<b>PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS AÑO 2020</b>			
<b>CLAVE: 33C001</b>			
<b>UNIDAD COMPRADORA: SECRETARÍA DE TRABAJO Y FOMENTO AL EMPLEO</b>			
Resumen Presupuestal			
		Descripción	Importe
Capítulo	1000	Servicios Personales	\$11,405,057.00
Capítulo	2000	Materiales y Suministros	\$16,551,460.00
Capítulo	3000	Servicios Generales	\$107,376,138.00
Capítulo	4000	Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	\$12,500,000.00
Capítulo	5000	Bienes muebles, inmuebles e Intangibles	\$0.00
<b>TOTAL</b>			<b>\$147,832,655.00</b>
Resumen de Procedimientos de adquisición Programados de Conformidad con la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal			
Total de procedimientos de contratación proyectados:	128	Artículo 1	\$6,602,000.00
Valor total estimado de contratación:	\$147,832,655.00	Artículo 30	\$86,216,741.01
Valor estimado de compra a Mipymes:	\$45,285,785.00	Artículo 54	\$11,553,440.99
		Artículo 55	\$22,072,051.00
		Artículo 23	\$21,388,422.00
		Sumas iguales	\$147,832,655.00
		Diferencia	0
Página de consulta del analítico por procedimiento			
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN U HOMÓLOGO		SUBDIRECTOR O JEFE DE UNIDAD DEPARTAMENTAL QUE ELABORÓ	
NOMBRE	MARIBEL VELÁZQUEZ EUTIQUIO	NOMBRE	SERGIO O BRYAN PEREA PIÑA
CARGO	DIRECTORA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	CARGO	J.U.D. DE RECURSOS MATERIALES, ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS
FIRMA	_____ (Firma)	FIRMA	_____ (Firma)
Documento generado en términos de los artículos 15, 16 y 19 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, de carácter informativo, sin implicar compromiso alguno de contratación y podrá ser adicionado, modificado, suspendido o cancelado sin responsabilidad alguna para la dependencia, órgano desconcentrado, delegación o alcaldía correspondiente.			

Este presupuesto fue validado por la Dirección General de Planeación Presupuestaria, Control y Evaluación del Gasto de la Secretaría de Administración y Finanzas, mediante Oficio No. SAF/SE/DGPPCEG/383/2020, de fecha 24 de enero de 2020.

**Nota:** La presente publicación es de carácter informativo, por lo que no implica compromiso alguno de contratación y podrá ser adicionado, modificado, suspendido o cancelado, sin responsabilidad alguna para la Secretaría.

### **TRANSITORIO**

**Único.** - Publíquese el presente Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

**Ciudad de México, a 27 de enero de 2020**

(Firma)

**L.C. MARIBEL VELÁZQUEZ EUTIQUIO  
DIRECTORA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
EN LA SECRETARÍA DE TRABAJO Y FOMENTO AL EMPLEO**

---

## SECRETARÍA DE TURISMO

**Lic. Arturo Cruzalta Martínez**, Director de Administración y Finanzas en la Secretaría de Turismo, con fundamento en el Artículo 19 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal; 129 fracción VIII del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, se emite con carácter informativo y sin que este documento implique compromiso alguno de contratación ya que podrá ser adicionado, modificado, suspendido o cancelado sin responsabilidad alguna para esta Dependencia, el siguiente:

### AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER EL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS AÑO 2020

Resumen Presupuestal			
Capítulo	1000	Servicios Personales	\$3,459,100.00
Capítulo	2000	Materiales y Suministros	\$1,152,982.00
Capítulo	3000	Servicios Generales	\$26,737,602.00
Capítulo	4000	Ayudas, Subsidios, Aportaciones y transferencias	\$0.00
Capítulo	5000	Bienes Muebles e Inmuebles	\$300,000.00
Total			<u>\$31,649,684.00</u>

Resumen de Procedimientos de Adquisiciones Programados De Conformidad con la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal	
---	--

Artículo 1°	\$1,005,310.00
Artículo 30	\$0.00
Artículo 54	\$22,537,531.00
Artículo 55	\$3,833,178.00
Artículo 23	<u>4,273,665.00</u>
Total	<u>\$31,649,684.00</u>

### TRANSITORIO

**Único.-** Publicarse el presente Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Ciudad de México, a 27 de enero de 2020

(Firma)

**LIC. ARTURO CRUZALTA MARTINEZ**  
**DIRECTOR DE ADMINISTRACION Y FINANZAS**  
**EN LA SECRETARIA DE TURISMO**

**Gobierno de la Ciudad de Mexico**  
**Consejería Jurídica y de Servicios Legales**

El Lic. Juan Carlos Reséndiz López, Director General de Administración y Finanzas de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales, con fundamento en los Artículos 129 del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de Mexico y 19 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, emito el siguiente:

Aviso por el que se da a conocer el **Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Año 2020**

Clave : 25C001

Unidad compradora: **Consejería Jurídica y de Servicios Legales**

<b>Resumen Presupuestal</b>
-----------------------------

Capítulo 1000	Servicios Personales	88,767,735.00
Capítulo 2000	Materiales y Suministros	34,397,819.00
Capítulo 3000	Servicios Generales	114,259,415.00
<b>Total</b>		<b>237,424,966.00</b>

<b>Resumen de Procedimientos de Adquisición Programados de Conformidad con la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal</b>
---

Artículo 1	29,060,000.00
Artículo 30	26,921,000.00
Artículo 54	19,520,304.00
Artículo 55	47,074,863.00
Artículo 23	114,848,799.00
<b>SUMAS IGUALES</b>	<b>237,424,966.00</b>
<b>DIFERENCIA</b> 0.00	

Transitorio

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

Ciudad de México, a 27 de enero de 2020  
(Firma)  
Lic. Juan Carlos Reséndiz López  
Director General de Administración y Finanzas

## FIDEICOMISO MUSEO DEL ESTANQUILLO

**LIC. HENOC DE SANTIAGO DULCHÉ**, Director General del Fideicomiso Museo del Estanquillo, con fundamento en el Artículo 74, fracciones I, IV y XI de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; Contrato del Fideicomiso N°. 3061 de fecha 26 de mayo de 2006, numeral 8.2 de las Reglas de Operación del Fideicomiso Museo del Estanquillo; Artículo 10 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; Artículo 71 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México; y en concordancia con el Acuerdo No. 4102/SO/18-12/2019 de fecha 18 de diciembre de 2019, emitido por el Pleno del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México y:

### CONSIDERANDO

1. Que conforme al artículo 44, fracción III, 47, 50 y 64 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, el Fideicomiso Museo del Estanquillo es una Entidad que forma parte del Poder Ejecutivo del Gobierno de la Ciudad de México, cuya finalidad es dar a conocer a los habitantes de la Ciudad de México las colecciones que el Maestro Carlos Monsiváis logro reunir a lo largo de más de 40 años.
2. Que conforme al Artículo 196 de Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México (LTAIPRCCM), el Fideicomiso Museo del Estanquillo al formar parte de la Administración Pública del Gobierno de la Ciudad de México, está obligado a contar con una Unidad de Transparencia, para que a través de ella las personas puedan ejerzan su derecho de acceso a la información.
3. Que conforme al artículo 29 de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, serán días de descanso obligatorio los que señale el calendario oficial y el que determinen las leyes federales y locales electorales, en el caso de elecciones ordinarias, para efectuar la jornada electoral. Asimismo, de acuerdo con la última reforma del Decreto por el que se establece el Calendario Oficial, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de enero de 2006, son días de descanso obligatorio, entre otros, el 1 de enero, el primer lunes de febrero en conmemoración del 5 de febrero, el tercer lunes de marzo en conmemoración del 21 de marzo, 1 y 5 de mayo, 16 de septiembre, el tercer lunes de noviembre en conmemoración del 20 de noviembre y el 25 de diciembre.
4. Que la Ley Federal del Trabajo en su artículo 74, fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII y IX, dispone que son días de descanso obligatorio, entre otros, el 1 de enero, el primer lunes de febrero en conmemoración del 5 de febrero, el tercer lunes de marzo en conmemoración del 21 de marzo, el 1, de mayo, el 16 de septiembre, el tercer lunes de noviembre en conmemoración del 20 de noviembre, el 1 de diciembre de cada seis años, el 25 de diciembre y el que determinen las leyes federales y locales electorales.
5. Que la LTAIPRCCM establece en su artículo 10 que, en todas aquellas cuestiones relacionadas con el procedimiento, no previstas en dicho ordenamiento, se aplicará la Ley de Procedimiento Administrativo de la ciudad de México, y en su defecto, el Código de Procedimientos Civiles de la Ciudad de México.
6. Que de conformidad con el artículo 71 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, las actuaciones y diligencias en ella previstas se practicarán en días y horas hábiles, considerando como inhábiles los días: sábados y domingos, 1 de enero, el primer lunes de febrero en conmemoración del 5 de febrero, el tercer lunes de marzo en conmemoración del 21 de marzo, el 1 de mayo, el 16 de septiembre, el tercer lunes de noviembre en conmemoración del 20 de noviembre, el 1 de diciembre de cada 6 años, el 25 de diciembre y aquellos en que tengan vacaciones generales las autoridades competentes o aquellos en que se suspendan las labores, los que se harán del conocimiento público mediante del acuerdo del titular de la Dependencia, Entidad o Delegación respectiva, que se publicarán en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.
7. Que existe un criterio interpretativo identificado con el número 199650 emitido por el Poder Judicial de la Federación, visible en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, del mes de enero de 1997, tomo V, página 479, en el sentido de que es un hecho notorio que las festividades religiosas como semana santa y el día de muertos inciden para computar los términos legales, ya que generalmente las oficinas de las autoridades, entre otras las fiscales, permanecen cerradas.

8. Que de conformidad al Acuerdo 4102/SO/18-12/2019, el Pleno del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México (INFO), autorizó el calendario de días inhábiles para el ejercicio 2020 considerándose las siguientes fechas 03 de febrero; 16 de marzo; 06, 07, 08, 09 y 10 de abril; 01 y 05 de mayo; 20, 21, 22, 23, 24, 27, 28, 29, 30 y 31 de julio; 16 de septiembre; 02 y 16 de noviembre; 21, 22, 23, 24, 25, 28, 29, 30 y 31 de diciembre de 2020; 04 y 05 de enero de 2021.

9. Que de acuerdo con lo establecido por el artículo 72 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, las diligencias o actuaciones de los procedimientos administrativos se efectuarán conforme a los horarios que cada Dependencia de la Administración Pública de la Ciudad de México, previamente establezca y publique en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

10. Que conforme al artículo 73 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, los plazos establecidos por períodos se computarán todos los días; cuando se fijen por mes o por año se entenderá que el plazo concluye el mismo número de día del mes o año de calendario que corresponda, respectivamente; cuando no exista el mismo número de días en el mes de calendario correspondiente, el término será el primer día hábil del siguiente mes de calendario y si el último día del plazo o la fecha determinada son inhábiles o las oficinas ante las que se vaya a hacer el trámite permanecen cerradas durante el horario normal de labores, se prorrogará el plazo hasta el siguiente día hábil.

11. Que de acuerdo a lo establecido por el artículo 74 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México los términos se contarán por días hábiles, salvo disposición en contrario y empezarán a correr a partir del día hábil siguiente en que surtan sus efectos las notificaciones respectivas y serán improrrogables.

12. Que en términos de lo dispuesto por los artículos 203, 212, 215, 236, 238 y 239 de la LTAIPRCCM, se establecen plazos perentorios para la atención de las solicitudes de acceso a la información pública, la sustanciación y resolución del recurso de revisión competencia del INFO.

13. Que durante los días declarados inhábiles se suspenderán los plazos y términos en todos aquellos asuntos y procedimientos competencia de la Unidad de Transparencia del Fideicomiso Museo del Estanquillo. Asimismo, dicha suspensión de plazos y términos será aplicable en la tramitación de las solicitudes de acceso a la información pública y de recursos de revisión a través de los sistemas electrónicos INFOMEX y Plataforma Nacional de Transparencia.

Que por las consideraciones y fundamentos anteriormente expuestos, tengo a bien emitir el siguiente:

**AVISO MEDIANTE EL CUAL SE DAN A CONOCER LOS DÍAS INHÁBILES DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA DEL FIDEICOMISO MUSEO DEL ESTANQUILLO, CORRESPONDIENTES AL EJERCICIO 2020 Y ENERO DE 2021.**

**PRIMERO.** Se considerarán días inhábiles del año 2020, el 03 de febrero, 16 de marzo; 06, 07, 08, 09 y 10 de abril; 01 y 05 de mayo; 20, 21, 22, 23, 24, 27, 28, 29, 30 y 31 de julio; 16 de septiembre; 02 y 16 de noviembre; 21, 22, 23, 24, 25, 28, 29, 30 y 31 de diciembre de 2020; 04 y 05 de enero de 2021.

**SEGUNDO.** - Publíquese el presente Aviso en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México y en la sección de Transparencia de la página del Fideicomiso Museo del Estanquillo.

**TRANSITORIO**

**ÚNICO.** - El presente aviso entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Ciudad de México, a 23 de enero de 2020.

(Firma)

**EL DIRECTOR GENERAL DEL FIDEICOMISO  
MUSEO DEL ESTANQUILLO**

**FIDEICOMISO PÚBLICO FONDO DE DESARROLLO ECONÓMICO.**

**MTRA. SILVIA RAMÍREZ TREJO, COORDINADORA DE OPERACIÓN DE FIDEICOMISOS SUBSIDIARIOS DEL FONDO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL DISTRITO FEDERAL**, en cumplimiento a los artículos 16 y 19 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal; los artículos 2º, 11 fracción II, 44 fracción III, 47 y 64 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México.

**CONSIDERANDO**

Que el día 25 de marzo de 2019 en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, la Jefa de Gobierno agrupó por sectores a las Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México, tomando en consideración su objeto y las competencias que tienen las Dependencias conforme a la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, llevando a cabo una restructuración para evitar que se realicen actividades duplicadas o fuera de su competencia, por lo que al Fondo de Desarrollo Económico del Distrito Federal fue participe en esta restructuración, teniendo a bien emitir el siguiente:

**AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER EL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS DEL FONDO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL DISTRITO FEDERAL**

<b>PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES, ARENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS AÑO 2020</b>			
<b>CLAVE</b>	<b>04P0DE</b>		
<b>UNIDAD</b>	<b>FONDO DE DESARROLLO ECONÓMICO</b>		
<b>COMPRADORA</b>	<b>DEL DISTRITO FEDERAL (FONDECO-DF)</b>		
Resumen Presupuestal			
		Descripción	Importe
Capítulo	1000	Servicios Personales	\$35,851.00
Capítulo	2000	Materiales y Suministros	\$237,600.00
Capítulo	3000	Servicios Generales	\$5,112,662.00
Capítulo	4000	Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	\$0.00
Capítulo	5000	Bienes muebles, Inmuebles e Intangibles	\$0.00
		<b>TOTAL</b>	<b>\$5,386,113.00</b>
Resumen de Procedimientos de Adquisición Programados de Conformidad con la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal			
Total de procedimientos de contratación proyectados:	29		
Valor total estimado de contratación:	\$5,386,113.00	Artículo 1	\$31,200.00
Valor estimado de compras a Mipymes	\$0.00	Artículo 30	\$0.00
		Artículo 54	\$0.00
		Artículo 55	\$4,709,172.00
		Artículo 23	\$645,741.00
		Sumas iguales	\$5,386,113.00
		Diferencia	0

**TRANSITORIOS**

**UNICO.** Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Ciudad de México, a 27 de enero de 2020.

La Coordinadora de Operación de Fideicomisos Subsidiarios de FONDECO-DF

(Firma)

Silvia Ramírez Trejo

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

LIC. HUMBERTO KAISER FARRERA, DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DEL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1, 2, 8, 11, fracción II, 54, 73, fracción VII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 16 y 19 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal; y numeral Primero del Decreto por el que se crea el Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública del Distrito Federal, denominado Instituto de Capacitación para el Trabajo de la Ciudad de México, se da a conocer el siguiente:

**AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER EL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS EJERCICIO 2020 DEL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

CLAVE: 33PDIT

RESUMEN PRESUPUESTAL		
Capítulo 1000	Servicios Personales	\$558,785.00
Capítulo 2000	Materiales y Suministros	\$2,193,317.00
Capítulo 3000	Servicios Generales	\$5,317,886.00
TOTAL		\$8,069,988.00

  

RESUMEN DE PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIÓN PROGRAMADOS DE CONFORMIDAD CON LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL		
Artículo 1		\$50,000.00
Artículo 30		\$787,041.00
Artículo 54		\$4,175,482.00
Artículo 55		\$442,835.00
Artículo 23		\$2,614,630.00
TOTAL		\$8,069,988.00

SUMAS IGUALES  
Diferencia: 0.00

La presente publicación no implica compromiso alguno de contratación y podrá ser adicionado, modificado, suspendido o cancelado, sin responsabilidad alguna para la Secretaría.

Ciudad de México, 27 de enero de 2020

(Firma)

**Lic. Humberto Kaiser Farrera**  
**Director de Administración y Finanzas**

**PROCDMX, S.A. de C.V.**

**Erendira Corral Zavala**, Directora General de PROCDMX, S.A. de C.V., con fundamento en lo dispuesto por los artículos 2, 11, fracción II, 44, fracción II, 46, 58, 74 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, 16 y 19 de la Ley de Adquisiciones del Distrito Federal; numerales Tercero y Vigésimo Noveno, fracciones I, XI y XIV de los Estatutos Sociales de PROCDMX, S.A. de C.V., y sin que este documento implique compromiso alguno de contratación, ya que podrá ser adicionado, modificado, suspendido o cancelado, doy a conocer el siguiente:

**AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER EL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES,  
ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS 2020**

CLAVE: 09PECV

UNIDAD COMPRADORA: PROCDMX, S.A. de C.V.

<b>Resumen Presupuestal</b>	
Capítulo 1000 Servicios Personales	312,996.00
Capítulo 2000 Materiales y Suministros	238,577.00
Capítulo 3000 Servicios Generales	1, 511,423.00
Total	2, 062,996.00

<b>Resumen de Procedimientos de Adquisiciones Programados de Conformidad con la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal</b>	
Artículo 1	43,000.00
Artículo 30	544,731.00
Artículo 54	1, 124,864.00
Artículo 55	350,401.00
Total	2, 062,996.00

**TRANSITORIO**

**ÚNICO.** - Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México

**Ciudad de México, a los veintisiete días del mes de enero de dos mil veinte.**

(Firma)

**Erendira Corral Zavala**  
**Directora General de PROCDMX, S.A. de C.V.**

## PROCURADURÍA AMBIENTAL Y DEL ORDENAMIENTO TERRITORIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

### 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, COMPETENCIA DE LA PROCURADURÍA AMBIENTAL Y DEL ORDENAMIENTO TERRITORIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, QUE SE SEÑALAN.

**Mariana Boy Tamborrell**, Procuradora Ambiental y del Ordenamiento Territorial de la Ciudad de México, con fundamento en los artículos 74 fracciones I, IX y XI de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México; 10 fracciones I, XIX y XXIX de la Ley Orgánica de la Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento Territorial de la Ciudad de México; 50 fracción VIII y 62 del Reglamento de la Ley Orgánica de la Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento Territorial de la Ciudad de México; y

### CONSIDERANDO

1.- Que de conformidad con el artículo 2º de la Ley Orgánica de la Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento Territorial de la Ciudad de México, la Procuraduría es un organismo público descentralizado, de la Administración Pública con personalidad jurídica, patrimonio propio, y autonomía operativa y financiera para el buen desempeño de sus funciones, que tiene por objeto la defensa de los derechos de toda persona a disfrutar de un ambiente adecuado para su desarrollo, salud y bienestar, mediante la promoción y vigilancia de la aplicación y cumplimiento de las disposiciones jurídicas en materia ambiental y del ordenamiento territorial; así como la protección, preservación y restauración del ambiente y el equilibrio ecológico en la Ciudad de México.

Asimismo el artículo 15 Bis 8 de la mencionada Ley, dispone que los servidores públicos que presten sus servicios en la Procuraduría, se regirán por las disposiciones del apartado "A" del Artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y de las contenidas en los ordenamientos jurídicos que de él se deriven.

2.- Que la Ley Federal del Trabajo en su artículo 74 y las Políticas Generales de Administración para la Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento Territorial del Distrito Federal, disponen que son días de descanso obligatorios el 1º de enero; el primer lunes de febrero en conmemoración de la promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos del 5 de febrero; el tercer lunes de marzo en conmemoración del natalicio de Don Benito Juárez del 21 de marzo; el 1º de mayo en conmemoración del día del trabajo; el 16 de septiembre en conmemoración del inicio de la guerra de Independencia; el 2 de noviembre, en conmemoración de los fieles difuntos; el tercer lunes de noviembre, en conmemoración del Inicio de la Revolución Mexicana del 20 de noviembre; el 1º de diciembre de cada seis años, cuando corresponda a la transmisión del Poder Ejecutivo Federal; el 25 de diciembre y el que determinen las Leyes Federales y Locales Electorales, en el caso de elecciones ordinarias, para efectuar la jornada electoral.

3.- Que de conformidad con el artículo 71 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, las actuaciones y diligencias en ella previstas se practicarán en días y horas hábiles, considerando como inhábiles los días: sábados y domingos, 1º de enero; el primer lunes de febrero, en conmemoración del 5 de febrero, por el aniversario de la promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; el tercer lunes de marzo, en conmemoración del 21 de marzo, por el aniversario del Natalicio de Don Benito Juárez García, presidente de la República y Benemérito de las Américas; el 1º de mayo, día del Trabajo; el 16 de septiembre, día de la Independencia Nacional; el tercer lunes de noviembre, en conmemoración del 20 de noviembre, por el aniversario de la Revolución Mexicana; el 1 de diciembre de cada seis años, cuando corresponda a la transmisión del Poder Ejecutivo Federal; el 25 de diciembre y aquellos en que tengan vacaciones generales las autoridades competentes o aquellos en que se suspendan las labores, los que se harán del conocimiento público mediante Acuerdo del titular de la dependencia, Entidad o Alcaldía respectiva, que se publicará en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

4.- Que existe un criterio interpretativo del Poder Judicial de la Federación, identificado con el número 199650, consultable en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta del mes de enero de 1997, tomo V, página 479, Novena Época, que señala que es un hecho notorio de que las festividades religiosas, tales como jueves y viernes santos influyen para computar los términos legales, ya que generalmente las oficinas de las autoridades, entre otras las fiscales, permanecen cerradas.

Por las anteriores consideraciones y fundamentos, he tenido a bien emitir el siguiente:

**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, COMPETENCIA DE LA PROCURADURÍA AMBIENTAL Y DEL ORDENAMIENTO TERRITORIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, QUE SE SEÑALAN.**

**PRIMERO.-** Se declaran como días inhábiles los días sábado y domingo; 3 de febrero; 16 de marzo; 9 y 10 de abril; 1° de mayo; 16 de septiembre; 2 y 16 de noviembre; 21, 22, 23, 24, 25, 28, 29, 30, 31 de diciembre de dos mil veinte y 1° de enero de dos mil veintiuno, y por tanto se suspenden los términos en la integración, sustanciación y desahogo de los procedimientos administrativos de investigación de denuncias y actuaciones de oficio; recepción de documentos, informes, denuncias y trámites; emisión de resoluciones y acuerdos; ejecución de actuaciones, diligencias, notificaciones, citatorios y requerimientos; solicitudes de informes o documentos; presentación de recursos de inconformidad, así como cualquier otro acto administrativo emitido por los servidores públicos adscritos a esta Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento Territorial de la Ciudad de México.

En virtud de lo anterior, para efectos legales y/o administrativos en el cómputo de los términos, no deberán contarse como hábiles los días citados en el párrafo precedente. No obstante, la Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento Territorial de la Ciudad de México podrá habilitar días inhábiles, cuando así lo requiera en el ejercicio de sus atribuciones.

Para efectos de los procedimientos de contratación de servicios para esta Entidad, en términos de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, su Reglamento y demás normatividad aplicable, se consideran como hábiles los días 21, 22, 23, 24, 25, 28, 29, 30, 31 de diciembre de dos mil veinte.

**SEGUNDO.-** Cualquier actuación o promoción realizada ante la Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento Territorial de la Ciudad de México, en alguno de los días considerados como inhábiles por la suspensión establecida en el presente Acuerdo, surtirá efectos hasta el primer día hábil siguiente.

**TERCERO.-** Cuando se cuente con plazo para la presentación de promociones y el último día de éste sea de los considerados como inhábiles, sus efectos se prorrogarán hasta el día hábil siguiente.

**CUARTO.-** El presente Acuerdo entrará en vigor el mismo día de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

**QUINTO.-** Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Ciudad de México, a los 24 días del mes de enero de dos mil veinte.

PROCURADORA AMBIENTAL Y DEL ORDENAMIENTO TERRITORIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

MARIANA BOY TAMBORRELL

(Firma)

---

**PROCURADURIA AMBIENTAL Y DEL ORDENAMIENTO TERRITORIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

**Lic. Miguel Ángel Figueroa García, Coordinador Administrativo con fundamento en los artículos 6 fracción VIII de la Ley Orgánica de la Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento Territorial de la Ciudad de México, y 54 fracciones XIV, XVIII y XXIV de su Reglamento, y en cumplimiento a lo establecido en el artículo 19 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, se emite el siguiente:**

**AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER EL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS AÑO 2020**

CLAVE: **06PDPA**

UNIDAD COMPRADORA: **PROCURADURIA AMBIENTAL Y DEL ORDENAMIENTO TERRITORIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

**Resumen Presupuestal**

<b>Capitulo 1000</b>	<b>Servicios Personales</b>	<b>\$3,278,417.00</b>
<b>Capitulo 2000</b>	<b>Materiales y Suministros</b>	<b>\$2,535,000.00</b>
<b>Capitulo 3000</b>	<b>Servicios Generales</b>	<b>\$9,919,287.00</b>
	<b>TOTAL:</b>	<b>\$15,732,704.00</b>

**Resumen de Procedimientos de Adquisición Programados  
de conformidad con la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal**

	<b>Importes</b>
<b>Artículo 1°</b>	<b>\$630,000.00</b>
<b>Artículo 30</b>	<b>\$4,265,561.00</b>
<b>Artículo 54</b>	<b>\$2,151,887.00</b>
<b>Artículo 55</b>	<b>\$1,976,839.00</b>
<b>Artículo 23</b>	<b>\$6,708,417.00</b>
<b>SUMAS IGUALES:</b>	<b>\$15,732,704.00</b>
Diferencia=\$0.00	

**TRANSITORIO**

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

Ciudad de México, a 22 de enero de 2020

(Firma)  
**Lic. Miguel Ángel Figueroa García**  
**Coordinación Administrativa**

## PROCURADURÍA SOCIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

**Martha Patricia Ruiz Anchondo, Procuradora Social**, con fundamento en los artículos; 33 párrafo primero de la Constitución Política de la Ciudad de México; 45, 52, 73 fracción II y 74 fracciones II y IX de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 13 fracción I, II, VI, 19 fracción II de la Ley de la Procuraduría Social del Distrito Federal, 10 fracción VI de su reglamento; 97 y 102 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal, 33 y 34 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 48, 50, 51, 52 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal;

### CONSIDERANDO

Que en la Declaración Universal de Derechos Humanos, en su artículo 25, párrafo primero señala que toda persona tiene derecho a un nivel de vida adecuado que le asegure a nivel individual y familiar, la salud y bienestar, y en especial alimentación, el vestido, la vivienda, la asistencia médica y los servicios sociales necesarios; en tanto el Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales (PIDESC) en su artículo 11, párrafo primero, señala que el Estado se obliga a tomar las acciones necesarias para garantizar el acceso a una vivienda adecuada para todas las personas.

Que en la Observación General número 4 del Comité de Derechos Económicos, Sociales y Culturales (párrafo primero del artículo 11), de la Organización de las Naciones Unidas sobre el derecho a una vivienda adecuada, considera que éste Derecho aplica a toda persona y no debe interpretarse en un sentido estricto, sino que debe considerarse como el Derecho a vivir en seguridad, paz y dignidad en alguna parte, en particular el disfrute a éste Derecho no debe estar sujeto a ninguna forma de discriminación.

Que a nivel nacional el artículo 4 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos señala que “toda familia tiene derecho a disfrutar de una vivienda digna y decorosa”, y la Ley establecerá los instrumentos y apoyos necesarios a fin de alcanzar tal objetivo.

Que a nivel local la Constitución Política de la Ciudad de México en sus artículos 3, 4, 7 y 9 adopta como principios el respeto a los derechos humanos, la defensa del Estado democrático y social, el diálogo social, la cultura de la paz y la no violencia, el desarrollo económico sustentable y solidario con visión metropolitana, la más justa distribución del ingreso, la erradicación de la pobreza, la igualdad sustantiva, la no discriminación, la inclusión, la accesibilidad, la preservación del equilibrio ecológico, la protección al ambiente, la protección y conservación del patrimonio cultural y natural, y establece que los derechos tienen una dimensión social y son de responsabilidad común. Destacando que toda persona tiene derecho a una vivienda adecuada para sí y su familia, adaptada a sus necesidades, a una buena administración pública, de carácter receptivo, eficaz y eficiente, así como a recibir los servicios públicos de conformidad con los principios de generalidad, uniformidad, regularidad, continuidad, calidad y uso de las tecnologías de la información y la comunicación, y en ese sentido se impulsarán medidas para asegurar la seguridad jurídica en la tenencia de la vivienda

Que la Ley de Vivienda del Distrito Federal en sus artículos 1, 2, 3 y 5, definió la vivienda de orden público e interés social. Destacando que las personas que habitan la Ciudad de México tiene Derecho a una vivienda; segura, salubre y habitable, que permite el disfrute de la intimidad y la integración social y urbana; con base en el respeto a la diversidad cultural, sin discriminación para acceder a ella sea por su condición económica, social, origen étnico, nacional, lengua, edad, sexo género, situación migratoria, creencias políticas o religiosas ( Ley para prevenir y eliminar la discriminación del Distrito Federal).

Que la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal en su artículo 1, fracción II, establece la obligación de promover, proteger y garantizar el cumplimiento de los Derechos Sociales Universales de las personas que habitan la Ciudad de México en particular en materia de alimentación, salud, educación, vivienda, trabajo, e infraestructura social; mientras que las fracciones IV, V, VI, VII, IX, XII, XVI, XIX, crean un marco para la creación y el desarrollo de la política social en la Entidad.

Que el artículo 2 de la Ley de la Procuraduría Social del Distrito Federal establece que es un organismo público descentralizado de la Administración Pública de la Ciudad de México, con personalidad Jurídica y patrimonios propios y que en su artículo 3 define que “tiene por objeto ser una instancia accesible a los particulares, agrupaciones, asociaciones, organizaciones y órganos de representación ciudadana electos en las colonias o pueblos originarios de la Ciudad de México

para la defensa de sus Derechos Sociales y los relacionados con las actuaciones, funciones y prestación de servicios a cargo de la Administración Pública de la Ciudad de México”, así mismo indica que “será su objeto procurar y coadyuvar al cumplimiento de la Ley de Propiedad en Condominio de Inmuebles para el Distrito Federal, a través de las funciones, servicios y procedimientos que emanen de ésta Ley”.

Que la Procuraduría Social tiene por objeto la planeación, coordinación, ejecución, seguimiento y evaluación de los programas sociales que se desarrollen en la misma, tal como dispone el artículo 14 fracción II de su Reglamento, con el propósito de articular la acción conjunta e integral del gobierno de la Ciudad de México en las Unidades Habitacionales.

Que la calidad de vida de los habitantes de la Ciudad de México, en especial los grupos integrados por la infancia y grupos vulnerables se ven afectados por la problemática que presentan las Unidades Habitacionales, caracterizada por el deterioro físico derivado de la carencia de recursos por parte de los condóminos para el mantenimiento y preservación de las áreas y bienes de uso común. Derivado de esta condición el Programa Social “Rescate Innovador y Participativo en Unidades Habitacionales”, busca promover el rescate y la revalorización de las Unidades Habitacionales de Interés Social y Popular” (UHISyP), mediante la rehabilitación, reconstrucción, mantenimiento, mejoramiento e innovación de sus áreas y bienes de uso común, a través de la organización condominal y la corresponsabilidad social entre el Gobierno y ciudadanía.

En concordancia con los compromisos del Gobierno de la Ciudad de México 2018-2024, la construcción de equidad social como eje articulador de la política social, el desarrollo urbano y vivienda; el eje Programático de Igualdad y Derechos, especialmente el de el Derecho a una vivienda digna y adecuada; a partir de defender, crear y materializar la creación de condiciones más equitativas de habitad, espacio común y público así como de vida de las familias, rubros en el que incide directamente el programa que nos ocupa. En este sentido, el programa de apoyo al mantenimiento de unidades habitacionales es un pilar en el desarrollo de esta Ciudad, y del derecho a la ciudad.

**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**

**<https://prosoc.cdmx.gob.mx/reglas-de-operacion-ripuh-2020>**

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** – Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

**SEGUNDO.** - El responsable del enlace electrónico de referencia estará a cargo de la Subprocuraduría de Derechos y Obligaciones de Propiedad en Condominio, el C. Carlos Gerardo Huerta Pacheco y la dirección donde podrá ejercer los derechos de consulta Calle Puebla 182, Piso 1, Col. Roma Norte, C.P. 06700, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, Ciudad de México Tel. 51-28-52-00 ext. 204 y 205.

**Ciudad de México, a los 24 días del mes de Enero de 2020**

(Firma)

**LA PROCURADORA SOCIAL  
MARTHA PATRICIA RUIZ ANCHONDO.**

## RED DE TRANSPORTE DE PASAJEROS DE LA CIUDAD DE MÉXICO (RTP)

**RAMÓN JIMÉNEZ LÓPEZ**, Director General de la Red de Transporte de Pasajeros de la Ciudad de México, con fundamento en los artículos 74 fracciones I, V y VI de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 12 segundo párrafo de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, y:

### CONSIDERANDO

Que de conformidad con el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los recursos económicos de que disponga la Federación, las Entidades Federativas, los Municipios, y alcaldías de la Ciudad de México, se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.

Que de acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 3 de la Constitución Política de la Ciudad de México, se establece como principio la rectoría del ejercicio de la función pública apegada a la ética, la austeridad, la racionalidad, la transparencia, la apertura, la responsabilidad, la participación ciudadana y la rendición de cuentas con control de la gestión y evaluación, en términos que fije la ley.

Que el artículo 12 párrafo segundo de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, dispone a los sujetos obligados a emitir y publicar en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México antes del 31 de enero de cada año, los lineamientos de austeridad para hacer efectiva las disposiciones establecidas en dicha ley, razón por la cual he tenido a bien expedir el siguiente:

### **AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL ENLACE ELECTRÓNICO DONDE PODRÁ SER CONSULTADO LOS LINEAMIENTOS DE AUSTERIDAD Y AHORRO DE LA RED DE TRANSPORTE DE PASAJEROS DE LA CIUDAD DE MÉXICO CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2020.**

Los Lineamientos de Austeridad y Ahorro de la Red de Transporte de Pasajeros de la Ciudad de México correspondientes al ejercicio 2020, estarán disponibles para su consulta y descarga en el portal electrónico, en el siguiente enlace:

<https://www.rtp.cdmx.gob.mx/storage/app/media/2020/Lineamientos%20de%20austeridad%202020.pdf>

### TRANSITORIOS

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

**SEGUNDO.-** Los Lineamientos de Austeridad y Ahorro de la Red de Transporte de Pasajeros de la Ciudad de México (RTP) correspondientes al ejercicio 2020, entrarán en vigor al día siguiente de su publicación del presente Aviso.

**TERCERO.-** La persona servidora pública responsable de la funcionalidad y permanencia del enlace en la página electrónica correspondiente, será la Mtra. Andrea Yadira Zárate Fuentes, Gerente de Proyectos Institucionales de la Red de Transporte de Pasajeros de la Ciudad de México (RTP), con número de teléfono 1328-6300 extensión 6307.

Ciudad de México, a 23 de enero de 2020.

(Firma)

**PROFR. RAMÓN JIMÉNEZ LÓPEZ**  
Director General de la  
Red de Transporte de Pasajeros de la Ciudad de México (RTP)

---

## RÉGIMEN DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD

Lic. Daniela Francisca Díaz Echeverría, Directora General del Régimen de Protección Social en Salud, en cumplimiento a los artículos 15,16 y 19 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal; 13 y 14 de su Reglamento; y 129 fracción VIII del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, artículo Décimo primero fracción I, II y VIII del Decreto por el que se crea el Organismo Descentralizado de la Administración Pública del Distrito Federal, denominado Régimen de Protección Social en Salud del Distrito Federal, artículo 15 del Estatuto Orgánico del Régimen de Protección Social en Salud del Distrito Federal, y Numeral 5.2 de la Circular UNO 2019, Normatividad en Materia de Administración de Recursos, emite el siguiente:

### **AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER EL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS DEL AÑO 2020.**

CLAVE: 26PDRS

UNIDAD COMPRADORA: RÉGIMEN DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD DEL DISTRITO FEDERAL.

RESUMEN PRESUPUESTAL		
----------------------	--	--

CAPITULO 1000	SERVICIOS PERSONALES	7,035,000.00
CAPITULO 2000	MATERIALES Y SUMUNISTROS	33,294,667.00
CAPITULO 3000	SERVICIOS GENERALES	33,316,178.00
CAPITULO 4000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	0.00
CAPITULO 5000	BIENES, MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	1,520,000.00
	<b>TOTAL</b>	<b>75,165,845.00</b>

### TRANSITORIO

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

Ciudad de México, a 27 de enero de 2020

**LIC. DANIELA FRANCISCA DÍAZ ECHEVERRÍA**  
**DIRECTORA GENERAL DEL**  
**RÉGIMEN DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD**

(Firma)

---

**ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO**  
**SISTEMA DE TRANSPORTE COLECTIVO**  
**SUBDIRECCIÓN GENERAL DE MANTENIMIENTO**  
**GERENCIA DE OBRAS Y MANTENIMIENTO**

La Ing. Alejandra Flores Saldivar, Gerente de Obras y Mantenimiento del Sistema de Transporte Colectivo, en cumplimiento a las disposiciones de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal en su artículo 21, que establece que las dependencias, órganos desconcentrados, delegaciones y entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México, a más tardar dentro de los treinta días posteriores a la recepción de la autorización presupuestal, darán a conocer a través de la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, la disponibilidad de sus programas anuales de obra pública y de conformidad con lo establecido en el artículo 48 Fracción XVI del Estatuto Orgánico del Sistema de Transporte Colectivo, así como al Manual Administrativo del Sistema de Transporte Colectivo, hace del conocimiento general el Programa Operativo Anual 2020, el cual es de carácter informativo, por lo que no implica compromiso alguno de contratación y se podrá modificar, adicionar, diferir o cancelar sin responsabilidad para el Sistema de Transporte Colectivo, emite el siguiente:

**AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER EL PROGRAMA ANUAL DE OBRAS PÚBLICAS PARA EL EJERCICIO PRESUPUESTAL 2020**

ACTIVIDADES SUSTANTIVAS/PROGRAMAS/PROYECTOS	PLAZO DE EJECUCIÓN	
	INICIO	TÉRMINO
Conservación y Mantenimiento de estaciones, talleres y edificios de la Red del Sistema de Transporte colectivo.	Mzo./2020	Dic./2020
Obras para mitigar los efectos ocasionados por lluvias, en la Red del Sistema de Transporte Colectivo.	Jun./2020	Dic./2020
Sustitución de canalones, techumbres y bajadas de agua pluvial en: talleres, almacenes y estaciones de la Red del Sistema de Transporte Colectivo.	Jun./2020	Dic./2020
Reparación estructural y renovación de techumbre en nave de depósito Pantitlán del Sistema de Transporte Colectivo.	Jun./2020	Dic./2020
Renovación de techumbre en nave de depósito en talleres Zaragoza del Sistema de Transporte Colectivo.	Jun./2020	Dic./2020
Proyecto integral para la construcción de túneles para albergar galerías de cableado de alta y mediana tensión entre la subestación de Buen Tono y los túneles de las Líneas 1, 2 y 3 del Sistema de Transporte Colectivo.	Ene./2020	Oct./2020

**TRANSITORIO**

**Único.- Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.**

Ciudad de México, a 24 de enero de 2020.

(Firma)

Ing. Alejandra Flores Saldivar  
Gerente de Obras y Mantenimiento.

**AUDITORÍA SUPERIOR DE LA CIUDAD DE MÉXICO**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y SISTEMAS**

**La Auditoría Superior de la Ciudad de México**, a través del **Director General de Administración y Sistemas**, Mtro. Gerardo Morales Zárate, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 62, párrafo 1, de la Constitución Política de la Ciudad de México; artículo 7, segundo párrafo, de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México; artículo 3, último párrafo, de la Ley de Fiscalización Superior de la Ciudad de México y artículos 1, último párrafo, y 24 fracción I, del Reglamento Interior de la Auditoría Superior de la Ciudad de México, da a conocer el siguiente:

Aviso por el cual se hace del conocimiento público **“LOS INGRESOS DISTINTOS A LAS TRANSFERENCIAS DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MEXICO, INCLUYENDO SUS RENDIMIENTOS FINANCIEROS”**, de la Auditoría Superior de la Ciudad de México, correspondientes al cuarto trimestre del 2019:

(Pesos)	
Concepto	Importe
Rendimientos Financieros	2,113,943.53
Otros Ingresos	115,599.87
Suma	<u>2,229,543.40</u>

Transitorio.

Único.- Publíquese este aviso en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México y en la página web institucional.  
Ciudad de México, 13 de enero de 2020

(Firma)

**MTRO. GERARDO MORALES ZÁRATE**  
**DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y SISTEMAS**

---

**AUDITORÍA SUPERIOR DE LA CIUDAD DE MÉXICO**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y SISTEMAS**

El Mtro. Gerardo Morales Zárate, Director General de Administración y Sistemas de la Auditoría Superior de la Ciudad de México, con fundamento en los artículos, 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 3o., cuarto párrafo, de la Ley de Fiscalización Superior de la Ciudad de México; 25, fracción I, del Reglamento Interior de la Auditoría Superior de la Ciudad de México y el subapartado 7.2.5. de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios de la Auditoría Superior de la Ciudad de México, emitió el siguiente:

Aviso por el cual se hace del conocimiento público el **“PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS 2020”**

**UNIDAD COMPRADORA:** AUDITORÍA SUPERIOR DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Resumen Presupuestal		
		Importes
Capítulo 1000	Servicios Personales	\$23,854,624.52
Capítulo 2000	Materiales y Suministros	\$5,719,970.25
Capítulo 3000	Servicios Generales	\$19,789,310.64
	<b>TOTAL CON IVA:</b>	<b>\$49,363,905.41</b>

Resumen de Procedimientos de Adquisiciones Programados de Conformidad con las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios de la Auditoría Superior de la Ciudad de México		
		Importes
	Subapartado 6.1.5, fracción I (Interinstitucional)	\$5,392,690.00
	Subapartado 7.4.1 (Licitaciones Públicas)	\$21,842,159.65
	Subapartado 9.3, numeral 1 (Por excepción)	\$12,429,227.52
	Subapartado 7.5.1 (Directa e Invitación Restringida)	\$9,699,828.24
	<b>TOTAL CON IVA:</b>	<b>\$49,363,905.41</b>

La presente publicación es de carácter informativo, no implica compromiso alguno de contratación y podrá ser adicionado, modificado, suspendido o cancelado, sin responsabilidad alguna para la Auditoría Superior de la Ciudad de México.

El Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios a nivel concepto de gasto y partida, puede ser consultado en la página Web, dirección: [www.ascm.gob.mx](http://www.ascm.gob.mx).

Ciudad de México, a 27 de enero de 2020

(Firma)

MTRO. GERARDO MORALES ZARATE  
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y SISTEMAS

**TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

**LIC. BEATRIZ ISLAS DELGADO**, Secretaria Técnica de la Junta de Gobierno y Administración, con fundamento en los artículos 37, 53 fracciones VI y XVII y 59 del Reglamento Interior de este Tribunal, da a conocer el siguiente:

**“Aviso por el cual se da a conocer el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios 2020”.**

**CONSIDERANDO**

<b>RESUMEN PRESUPUESTAL</b>	
* <b>CAPITULO 2000 MATERIALES Y SUMINISTROS</b>	<b>\$ 5,910,472.37</b>
* <b>CAPITULO 3000 SERVICIOS GENERALES</b>	<b>\$ 85,061,467.28</b>
* <b>CAPITULO 5000 BIENES MUEBLES E INMUEBLES</b>	<b>\$ 2,690,971.00</b>
<b>TOTAL:</b>	<b>\$ 93,662,910.65</b>

La presente publicación no implica compromiso alguno de contratación ya que podrá ser adicionado, modificado, suspendido o cancelado sin responsabilidad alguna para este Órgano Autónomo.

**Ciudad de México, a 24 de enero de 2020**

(Firma)

**LIC. BEATRIZ ISLAS DELGADO**  
**SECRETARIA TÉCNICA DE LA JUNTA DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN**

---

# CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS

## GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL CONSOLIDADA

**Convocatoria: 01**

Mtra. Yesica Luna Espino, Directora General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración y Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México, en observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134, y de conformidad con los artículos 23, 27 inciso a), 28, 30 fracción I, 32 43 y 63 fracción I de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y 116, fracción XII del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, y con la finalidad de conseguir mejores precios y condiciones de entrega por parte de los proveedores, convoca a los interesados en participar en la licitación pública nacional consolidada para la Adquisición de Papel Bond correspondiente al ejercicio fiscal 2020, de conformidad con lo siguiente:

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de Aclaración de Bases	Presentación de Propuestas	Fallo
SAF-DGRMSG-LP-01-20	\$2,000.00	05/02/2020	07/02/2020, 10:30 horas	11/02/2020, 10:00 horas	25/02/2020, 10:00 horas
Partida	Descripción.		Unidad de Medida	Mínimo	Máximo
1	Papel Bond Blanco tamaño Carta		Millar	93,743	187,486
2	Papel Bond Blanco tamaño Oficio		Millar	28,085	56,171

\* Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta en la página de Internet: <http://www.finanzas.cdmx.gob.mx/notificaciones/licitaciones-consolidadas>, o bien en Avenida Tlaxcoaque No. 8, Quinto Piso, Colonia Centro, C.P. 06090, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, los días 31 de enero, 04 y 05 de febrero de 2020 en horario de 9:00 a 18:00 horas.

\* El pago de las bases será mediante depósito en Banco Santander, S.A., a nombre de la Secretaría de Finanzas de la Ciudad de México (para efectos del pago deberá conservar la denominación Secretaría de Finanzas), al número de cuenta 65501123467 y con la siguiente Referencia: 1201SAFDGRMSGPLP0120 seguido de la clave del Registro Federal de Contribuyentes del interesado, (EJEMPLO: 1201SAFDGRMSGPLP0120ABC900101Q09) o en el domicilio de la convocante, mediante cheque certificado o de caja a favor de la Secretaría de Finanzas de la Ciudad de México (para efectos del pago deberá conservar la denominación Secretaría de Finanzas). **NOTA IMPORTANTE:** El pago mediante depósito bancario deberá contener la referencia completa. No habrá devolución por pago mal referenciado.

\* Las propuestas deberán formularse en idioma español.

\* La propuesta económica deberá presentarse en pesos mexicanos.

\* No se otorgará anticipo.

\* La entrega de los bienes se efectuarán en los lugares y plazos establecidos en las bases de la licitación.

- \* El periodo de contratación será de conformidad con lo establecido en las bases de licitación.
- \* Los pagos se efectuarán de conformidad con lo establecido en las bases de licitación.
- \* La firma del contrato se efectuará de conformidad con lo establecido en bases.
- \* Los actos derivados de la presente licitación se llevarán a cabo en la Sala de Licitaciones de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, ubicada en Avenida Tlaxcoaque No. 8, Quinto Piso, Colonia Centro, C.P. 06090, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.
- \* Los plazos señalados en la presente convocatoria se computarán a partir de la publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

**CIUDAD DE MÉXICO, A 27 DE ENERO DE 2020.**

(Firma)

**MTRA. YESICA LUNA ESPINO  
DIRECTORA GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES.**

---

**Gobierno de la Ciudad de México**  
**Alcaldía Iztapalapa**

**Mtro. Guillermo Rocha Ramos**, Director General de Administración en la Alcaldía de Iztapalapa, en cumplimiento a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134, la Constitución Política de la Ciudad de México en su artículo 60 y con lo dispuesto en los artículos **26, 27 inciso a, 28, 30 fracción I, 32 y 43** de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, y en el Acuerdo por el que se delegan en el titular de la Dirección General de Administración, las facultades que se indican, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México número 57, de fecha 25 de marzo de 2019, convoca a los **interesados** a participar en la Licitación Pública Nacional N° **LPN/ALIZTP/DGA/001/2020** para la “**Adquisición de Vara de Perlilla**”, de conformidad con lo siguiente:

No. Licitación	Costo de las Bases	Fecha límite para Adquirir Bases	Junta de Aclaración de Bases	Presentación de Doc. Legal, Propuesta Técnica y Económica	Fallo de Adjudicación
LPN/ALIZTP/DGA/001/2020	\$2,000.00	06-02-2020 14:00 horas	07-02-2020 12:00 horas	13-02-2020 12:00 horas	18-02-2020 12:00 horas
Partida	Descripción		Cantidad	U.M.	
1	Vara de perlilla en bulto de 200 a 220 varas de recién corte, útiles, flexibles, con dimensiones de 1.00 a 1.20 metros de largo.		126,295	Bulto	

- Los servidores públicos responsables de la licitación son el Mtro. Guillermo Rocha Ramos, Director General de Administración; la Lic. Beatriz Adriana Espinosa López, Coordinadora de Adquisiciones, y la Lic. Antonia Salgado Jaimes, Jefa de la Unidad Departamental de Concursos todos de la Alcaldía Iztapalapa.
- Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta y venta en la oficina de la Coordinación de Adquisiciones, ubicada en Aldama 63 Esq. Ayuntamiento, Primer Piso, Barrio San Lucas, Alcaldía Iztapalapa, C.P. 09000, Ciudad de México, Teléfono 5445-1141. En un horario de 10:00 a las 14:00 horas, los días **04, 05 y 06 de febrero de 2020**.
- Los eventos para esta licitación se llevarán a cabo en la sala de juntas de la Coordinación de Adquisiciones, ubicada **en Aldama 63, primer piso, Ayuntamiento, Barrio San Lucas, Alcaldía Iztapalapa, Ciudad de México**.
- Lugar, plazo de entrega y condiciones de pago se indican en las bases de licitación.
- El idioma en que deberán presentarse las proposiciones será: español y las propuestas económicas serán en precios fijos y **en moneda nacional**.
- El pago para adquirir las bases podrán realizarse mediante cheque certificado o de caja, expedido por institución bancaria nacional autorizada a favor de la **Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México**.
- No podrán participar los proveedores que se encuentren en alguno de los supuestos de los **artículos 39 y 39 bis** de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.
- Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de licitación, así como las proposiciones presentadas por los licitantes podrán ser negociadas.
- En esta licitación no se otorgarán anticipos.

**Ciudad de México, a 24 de enero de 2020**

(Firma)

**Mtro. Guillermo Rocha Ramos**  
**Director General de Administración en la Alcaldía de Iztapalapa**



GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO

**GACETA OFICIAL  
DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

**DIRECTORIO**

Jefa de Gobierno de la Ciudad de México  
**CLAUDIA SHEINBAUM PARDO**

Consejero Jurídico y de Servicios Legales  
**NÉSTOR VARGAS SOLANO**

Director General Jurídico y de Estudios Legislativos  
**JUAN ROMERO TENORIO**

Director de Estudios Legislativos y Trámites Inmobiliarios  
**GUILLERMO CRUCES PORTUGUEZ**

Subdirector de Proyectos de Estudios Legislativos y Publicaciones  
**RICARDO GARCÍA MONROY**

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

**INSERCIONES**

Plana entera.....	\$ 2,104.00
Media plana.....	\$ 1,131.50
Un cuarto de plana .....	\$ 704.50

Para adquirir ejemplares, acudir a la Unidad Departamental de la Gaceta Oficial, sita en la Calle Candelaria de los Patos s/n, Col. 10 de Mayo, C.P. 15290, Demarcación Territorial Venustiano Carranza, Ciudad de México.

**Consulta en Internet**  
**[www.consejeria.cdmx.gob.mx](http://www.consejeria.cdmx.gob.mx)**

GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO  
Impresa por Corporación Mexicana de Impresión, S.A. de C.V.  
Calle General Victoriano Zepeda No. 22, Col. Observatorio C.P. 11860,  
Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, Ciudad de México.  
Teléfono: 55-16-85-86 con 20 líneas.  
[www.comisa.cdmx.gob.mx](http://www.comisa.cdmx.gob.mx)

**IMPORTANTE**

**El contenido, forma y alcance de los documentos publicados, son estricta responsabilidad de su emisor.**

(Costo por ejemplar \$42.00)