



*“2008-2010. Bicentenario de la Independencia y Centenario de la Revolución, en la Ciudad de México”*

# GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL

Órgano del Gobierno del Distrito Federal

DÉCIMA SÉPTIMA ÉPOCA

30 DE ENERO DE 2009

No. 516

## Í N D I C E

### ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL

#### SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA

- ◆ AVISO DE INICIO DE LA CONSULTA PÚBLICA PARA LAS MODIFICACIONES A LOS PROGRAMAS DELEGACIONALES DE DESARROLLO URBANO DE LAS DELEGACIONES AZCAPOTZALCO, BENITO JUÁREZ, IZTAPALAPA Y MAGDALENA CONTRERAS, EXCLUSIVAMENTE PARA LOS PREDIOS QUE SE INDICAN 4

#### SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE

- ◆ PROGRAMA DE FONDOS DE APOYO PARA LA CONSERVACIÓN Y RESTAURACIÓN DE LOS ECOSISTEMAS A TRAVÉS DE LA PARTICIPACIÓN SOCIAL (PROFACE) 5

#### SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

- ◆ LINEAMIENTOS Y MECANISMOS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS SOCIALES A CARGO DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL 2009 15

#### SECRETARÍA DE SALUD

- ◆ LINEAMIENTOS Y MECANISMOS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS SOCIALES DE LA SECRETARÍA DE SALUD DEL DISTRITO FEDERAL 68

#### SECRETARÍA DE CULTURA DEL DISTRITO FEDERAL

- ◆ LINEAMIENTOS Y MECANISMOS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA RED DE DESARROLLO CULTURAL COMUNITARIO, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2009 75
- ◆ LINEAMIENTOS Y MECANISMOS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA IMAGINACIÓN EN MOVIMIENTO, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2009 80
- ◆ LINEAMIENTOS Y MECANISMOS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA ARTE PARA TODOS, TODOS PARA EL ARTE, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2009 86

Continúa en la Pág. 2

## ÍNDICE

Viene de la Pág. 1

♦ LINEAMIENTOS Y MECANISMOS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DANZA-MINUTO, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2009	91
<b>PROCURADURÍA GENERAL DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL</b>	
♦ NOTA ACLARATORIA AL ACUERDO NÚMERO A/002/2009 DEL PROCURADOR GENERAL DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL, POR EL QUE SE ESTABLECEN LOS MECANISMOS PARA LA PROTECCIÓN DE LOS NIÑOS Y NIÑAS QUE SE ENCUENTRAN EN SITUACIÓN DE ABANDONO, CONFLICTO, DAÑO O PELIGRO, PARA SU CANALIZACIÓN AL ALBERGUE TEMPORAL DE ESTA PROCURADURÍA O A INSTITUCIONES PÚBLICAS O PRIVADAS DE ASISTENCIA SOCIAL	96
<b>CONSEJERÍA JURÍDICA Y DE SERVICIOS LEGALES</b>	
♦ AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL INICIO DE FUNCIONES DE LA LICENCIADA MARIANA PÉREZ SALINAS Y RAMÍREZ, TITULAR DE LA NOTARÍA 149 DEL DISTRITO FEDERAL	98
<b>SECRETARÍA DE TRABAJO Y FOMENTO AL EMPLEO</b>	
♦ CONVOCATORIA DEL PROGRAMA DE SEGURO DE DESEMPLEO DEL DISTRITO FEDERAL	99
♦ REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE SEGURO DE DESEMPLEO 2009	102
♦ CONVOCATORIA DEL PROGRAMA EMERGENTE DE APOYO A TRABAJADORAS Y TRABAJADORES MIGRANTES DESEMPLEADOS DEL DISTRITO FEDERAL	108
♦ REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA EMERGENTE DE APOYO A TRABAJADORAS Y TRABAJADORES MIGRANTES DESEMPLEADOS DEL DISTRITO FEDERAL 2009	112
♦ REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN Y MODERNIZACIÓN (CYMO)	118
♦ REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN PARA EL IMPULSO DE LA ECONOMÍA SOCIAL (CAPACITES) PARA EL EJERCICIO FISCAL 2009, OPERADO A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE EMPLEO, CAPACITACIÓN Y FOMENTO COOPERATIVO	128
<b>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO FEDERAL</b>	
♦ REGLAS DE OPERACIÓN PARA LA ENTREGA DE APOYOS ECONÓMICOS A LAS Y LOS JÓVENES BENEFICIARIOS DE LOS PROGRAMAS DE ATENCIÓN INTEGRAL AL ESTUDIANTE, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2009	141
♦ REGLAS DE OPERACIÓN PARA ASISTENTES EDUCATIVOS, PROMOTORES EDUCATIVOS Y EVENTOS DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN INTEGRAL AL ESTUDIANTE, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2009	143
<b>SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL Y EQUIDAD PARA LAS COMUNIDADES</b>	
♦ REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE PROMOCIÓN Y VISIBILIZACIÓN DE LAS COMUNIDADES ÉTNICAS DE DISTINTAS NACIONALIDADES EN LA CIUDAD DE MÉXICO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2009	149
♦ REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE ACCESO A LA JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS PARA LOS PUEBLOS Y COMUNIDADES INDÍGENAS DEL DISTRITO FEDERAL	153
♦ REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE LAS ACTIVIDADES EN LOS PUEBLOS ORIGINARIOS CON MOTIVO DEL BICENTENARIO DE LA INDEPENDENCIA Y DEL CENTENARIO DE LA REVOLUCIÓN EN LA CIUDAD DE MÉXICO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2009	158
♦ REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA RURAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO 2009	162
♦ REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE LAS LENGUAS INDÍGENAS Y CONVIVENCIA PLURICULTURAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2009	172
♦ REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE LA MUJER INDÍGENA Y RURAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2009	176
♦ REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE APOYO A PUEBLOS ORIGINARIOS DEL DISTRITO FEDERAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2009	180

Continúa en la Pág. 3

◆ REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DIFUSIÓN Y FOMENTO DE COMUNICACIÓN COMUNITARIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2009	186
◆ REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN A MIGRANTES Y SUS FAMILIAS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2009	189
<b>DELEGACIÓN BENITO JUÁREZ</b>	
◆ LINEAMIENTOS Y MECANISMOS DE OPERACIÓN PARA LOS PROGRAMAS SOCIALES DE ASISTENCIA Y DESARROLLO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2009	193
<b>DELEGACIÓN CUAJIMALPA DE MORELOS</b>	
◆ LINEAMIENTOS Y MECANISMOS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE EQUIDAD SOCIAL, A CARGO DE LA DELEGACIÓN CUAJIMALPA DE MORELOS PARA 2009 (1)	209
<b>INSTITUTO DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR DEL DISTRITO FEDERAL</b>	
◆ LINEAMIENTOS Y MECANISMOS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE BECAS DEL SISTEMA DE BACHILLERATO DE GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2009	243
<b>INSTITUTO DE LAS MUJERES DEL DISTRITO FEDERAL</b>	
◆ PROGRAMA DE ATENCIÓN INTEGRAL DE CÁNCER DE MAMA	250
<b>PROCURADURÍA SOCIAL DEL DISTRITO FEDERAL</b>	
◆ LINEAMIENTOS Y MECANISMOS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA SOCIAL PARA LAS UNIDADES HABITACIONALES DE INTERÉS SOCIAL OLLIN CALLAN CON UNIDAD EN MOVIMIENTO EJERCICIO 2009	254
<b>POLICÍA AUXILIAR DEL DISTRITO FEDERAL</b>	
◆ AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS TARIFAS CORRESPONDIENTES A LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA QUE EN FUNCIÓN DE DERECHO PRIVADO PRESTA LA POLICÍA AUXILIAR DEL DISTRITO FEDERAL, VIGENTES DURANTE EL AÑO 2009	278
<b>FONDO PARA EL DESARROLLO SOCIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO</b>	
◆ LISTADO DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA, LA UBICACIÓN DE LA OFICINA Y EL NOMBRE DE LA ENCARGADA DE LA ENTIDAD	279

Continúa en la Pág. 307



## SECRETARÍA DE TRABAJO Y FOMENTO AL EMPLEO

### **Reglas de Operación del Programa de Capacitación para el Impulso de la Economía Social (CAPACITES) para el Ejercicio Fiscal 2009, operado a través de la Dirección General de Empleo, Capacitación y Fomento Cooperativo**

Benito Mirón Lince, Secretario de Trabajo y Fomento al Empleo, con fundamento en los artículos 16 fracción IV y 23 ter fracciones II, III, VII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal y artículo 7 fracción XVII del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal y

#### CONSIDERANDO

Que el Gobierno del Distrito Federal, en el marco del Programa General de Desarrollo del Distrito Federal 2007-2012, en su 4º eje estratégico y 1er. perspectiva transversal, propone lo siguiente:

“Todo gobierno cuenta entre sus funciones principales con la promoción del crecimiento económico, para incrementar la riqueza y prosperidad de su sociedad. Para el Gobierno del Distrito Federal, el desarrollo económico ha de contribuir, además, al incremento de las oportunidades de desarrollo de los habitantes; que es también indispensable para garantizar uno de los derechos fundamentales: **el derecho al trabajo.**”

El Gobierno del Distrito Federal asume la responsabilidad de establecer las bases sólidas que permitan el desarrollo y crecimiento económico, con una estrategia integral que favorezca a todos los sectores en sus actividades productivas, promoviendo la equidad, el empleo, seguridad en la inversión, la captación de inversiones, fomentar convenios de participación regional, nacional e internacional. El ámbito económico es fundamental en la estrategia de generar el desarrollo con responsabilidad social, con respeto al medio ambiente y que propicie una mejor distribución del ingreso, es decir, una estrategia incluyente y equitativa, que promueva y no que desaliente.

La equidad de género es una de las prioridades de esta administración, por ello cada una de las Dependencias de la Administración Pública en el Distrito Federal habrá de enfocar su quehacer de acuerdo con esta perspectiva de forma que oriente el conjunto de su actividad. A lo largo de este gobierno habremos de lograr que las mujeres alcancen un efectivo ejercicio de sus derechos y se destierren los mecanismos de subordinación y discriminación que constituyen un lastre para nuestra sociedad.

La política de empleo será integral, digna, de carácter social y tenderá a promover la inversión pública, privada, social y mixta, preferentemente la que creé un mayor número de empleos. En ese propósito se apoyará a desempleados y personas del sector informal para la adquisición de nuevas habilidades, constitución de cooperativas, empresas de economía social, redes populares y micro, pequeñas y medianas empresas.

Que para coadyuvar en la ejecución de los ejes estratégicos y perspectivas transversales y logro de los objetivos planteados en el Programa General de Desarrollo del Distrito Federal 2007-2012, la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo (STyFE) a través de la Dirección General de Empleo, Capacitación y Fomento Cooperativo (DGECyFC) instrumenta la operación del Programa de Capacitación para el Impulso de la Economía Social (CAPACITES), en beneficio de las personas desempleadas y subempleadas que habitan en el Distrito Federal y que buscan su incorporación al mercado de trabajo.

Que con el objeto de asegurar la aplicación eficiente, eficaz, equitativa y transparente de los recursos públicos que se destinan al CAPACITES, así como para alcanzar los objetivos y metas, se elaboran las presentes Reglas de Operación.

#### Presentación

Durante los últimos años, se ha observado que pese a las medidas tendientes a incentivar la inversión, dentro de un marco general de recesión económica, con fuentes de trabajo que no satisfacen, cuantitativa y cualitativamente las necesidades de la población, se hace necesario que el sector social desempeñe un papel determinante como espacio de generación de oportunidades. En particular, porque este sector constituye una opción para los grupos de población que son desplazados del mercado laboral por su edad o condición socioeconómica.

Para enfrentar esta situación, la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS), opera con los Gobiernos de los Estados y del Distrito Federal, en carácter de Servicio Nacional de Empleo (SNE) desde 2002 con recursos federales, el Programa de Apoyo al Empleo (PAE), antes Programa de Becas de Capacitación para Trabajadores Desempleados (PROBECAT), como un conjunto de políticas activas del mercado de trabajo que buscan resolver la disfuncionalidad de los mercados laborales con dificultades para que se vinculen demandantes y oferentes de empleo. Con objeto de mejorar la articulación entre la oferta y la demanda laboral, el Programa ofrece productos diferenciados de acuerdo a las características y necesidades de la población objetivo y a los mercados laborales. Estos productos comprenden servicios de asistencia técnica e información, y en su caso, de capacitación, apoyos en especie y/o económicos.

Durante los últimos años, la STPS ha dado énfasis a fortalecer las acciones que se llevan a cabo en el marco del PAE, diseñando el esquema de distribución de recursos denominado “Estímulo a la Aportación Estatal”, con el objeto de fomentar la reciprocidad en el financiamiento del Programa, por parte de los gobiernos de las entidades federativas y en algunos casos, incrementar las metas de la población objetivo, reconociéndose así el esfuerzo estatal en materia de acciones de empleo.

Este mecanismo consiste en que, por cada peso que las entidades federativas asignen a la ejecución del programa, la STPS asignará una cantidad equivalente al doble de su aportación.

En respuesta, la Secretaría de Gobierno a través de la entonces Dirección General de Empleo y Capacitación, puso en marcha en 2004 el CAPACITES. A partir de 2007, este programa se encuentra a cargo de la STyFE, y es operado por la actual DGE CyFC, cuya visión es que la promoción y el impulso al sector social se conviertan en una política pública.

Actualmente, el CAPACITES es operado directamente por Unidades Operativas adscritas a la DGE CyFC, denominadas Unidades Delegacionales del Servicio de Empleo (UDSE) y Centros de Atención Integral a Jóvenes Desempleados (COMUNA), localizadas en diferentes espacios de las dieciséis Delegaciones Políticas del Distrito Federal.

En el marco del CAPACITES se implementan cuatro modalidades: 1) Capacitación para el Autoempleo, 2) Capacitación Productiva, 3) Consolidación de Iniciativas de Empleo- y 4) Fomento al Autoempleo(FA).

Asimismo, para alcanzar sus objetivos y lograr un mayor impacto en términos de empleo, el CAPACITES, pone especial atención en el desarrollo de los conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes de las personas desempleadas con mayores dificultades para incorporarse al mercado laboral (por su condición de género, situación socioeconómica, estado civil, edad, escolaridad o limitaciones físicas), y en los subempleados que se encuentran en riesgo de perder su fuente de trabajo o que necesitan mejorar sus capacidades productivas para dedicar todo su tiempo a dicha ocupación, incluyendo en ella a los trabajadores de las zonas de la Ciudad menos urbanizadas o rurales, así como a los que participan en un proyecto productivo en operación, que requieren adquirir o incrementar sus conocimientos y habilidades tanto técnicas como administrativas.

De igual forma, se Incentivará la generación o consolidación de empleos, mediante la creación o fortalecimiento de iniciativas de ocupación por cuenta propia buscando en el mediano y largo plazo encadenamientos productivos integrales; apoyados con herramientas, equipo y maquinaria y si la iniciativa de ocupación por cuenta propia lo justifica, otorgando apoyo económico para fortalecer su operación.

Con este tipo de acciones, se complementa el trabajo que realizan las unidades operativas, tendiente a vincular de manera eficiente a los buscadores de empleo con las oportunidades de trabajo que genera el sector formal.

## **I. Dependencia responsable del programa.**

Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo, a través de la Dirección General de Empleo, Capacitación y Fomento Cooperativo.

## **II. Objetivos y cobertura.**

### **II.1 Objetivo general**

Apoyar a la población desempleada y subempleada (hombres y mujeres) habitante del Distrito Federal a fin de dotarles de herramientas técnicas y administrativas para fortalecer y/o desarrollar sus conocimientos, habilidades y aptitudes laborales para facilitarles su inserción al mercado laboral, la generación de autoempleo, o estableciendo procesos productivos que a corto o mediano plazo coadyuven en la creación de empleos directos con una perspectiva de equidad de género, inserción de grupos vulnerables y discriminados a través de acciones encaminadas a fortalecer la economía social y solidaria.

### **II.2 Objetivos específicos**

De las cuatro modalidades del CAPACITES

- **Capacitación para el Autoempleo.** Apoyar a desempleados y subempleados cuyo perfil e interés se orienta a desarrollar una actividad productiva por cuenta propia, con cursos de capacitación intensiva que les permita fortalecer sus conocimientos y habilidades tanto técnicas como administrativas. Los cursos deberán ser eminentemente prácticos, con una duración de uno a tres meses, cubriendo entre 30 y 48 horas a la semana y se impartirán en planteles educativos o instalaciones que reúnan las condiciones necesarias para su desarrollo. Durante el tiempo que dure la capacitación, se proporciona apoyo económico al beneficiario por un monto equivalente a un salario mínimo mensual, por el periodo que dure el curso. Los cursos se integrarán de 15 a 30 beneficiarios.

- **Capacitación Productiva.** Dirigida a apoyar a subempleados que participan en un proyecto productivo en operación, que requieren adquirir o incrementar sus conocimientos y habilidades tanto técnicas como administrativas. Los cursos deberán ser preferentemente prácticos, con una duración de uno a tres meses y se impartirán en lugares específicos donde el proceso de capacitación lo requiera y con instructores debidamente calificados. Se proporciona apoyo económico al beneficiario equivalente a un salario mínimo mensual, durante el tiempo que dure el mismo.
- **Consolidación de Iniciativas de Empleo.** Apoyar a los internos, preferentemente a los que estén próximos a ser liberados, preliberados o externados de los Centros de Readaptación Social del Distrito Federal que deseen adquirir, fortalecer o reconvertir sus conocimientos y habilidades técnicas o administrativas para generar condiciones que les permitan desarrollar una actividad productiva por cuenta propia, así como a subempleados que participan en un proyecto productivo en operación, que requieren adquirir o incrementar sus conocimientos y habilidades tanto técnicas como administrativas, de preferencia legalmente constituidos, para especializarse en temas que coadyuven a la consolidación y desarrollo empresarial, logrando con esto su inserción en la actividad económica, social y solidaria. Los cursos serán teórico-prácticos, con una duración de uno a dos meses, cubriendo un mínimo de 20 horas a la semana. Se proporcionarán en las instalaciones de los Centros de Readaptación o en lugares específicos donde el proceso de capacitación lo requiera y con instructores debidamente calificados. En este caso, solo se cubrirán los servicios de un Oferente de Capacitación por curso, así como los materiales de apoyo y didácticos autorizados para el proceso de enseñanza aprendizaje. Los cursos se integrarán con un mínimo de 15 y un máximo de 25 participantes.
- **Fomento al Autoempleo.** Apoyar a las Iniciativas Empresariales que se encuentren en marcha o de nueva creación, a través del financiamiento parcial para la adquisición de maquinaria, equipos, herramientas y accesorios, entregadas inicialmente en comodato, sujetas a donación mediante la comprobación del uso adecuado durante un periodo mínimo de 12 meses; con el propósito de conservar los empleos y/o generar nuevos puestos de trabajo. Los costos de los apoyos que se otorgan en especie pueden ser de hasta \$25,000.00 por persona y hasta \$125,000.00 por iniciativa, cuando el número de integrantes sea de cinco o más personas, por única vez.

Como estímulo para la formalización de las iniciativas apoyadas por el CAPACITES en el ejercicio fiscal 2009, se podrá otorgar un incentivo económico por única vez de \$5,000.00 a las que se hayan inscrito en el Registro Federal de Contribuyentes y formalizado durante los primeros tres meses de haber iniciado su operación. El estímulo económico se destinará exclusivamente para el mantenimiento, reparación de equipo y para la adquisición de equipo y maquinaria menor.

### II.3. Cobertura

El CAPACITES atiende a la población desempleada y subempleada que habita en el Distrito Federal y que requiere capacitación para el trabajo, así como equipamiento para la creación y consolidación de actividades productivas mediante el Fomento al Autoempleo, teniendo como única limitante la disponibilidad presupuestal y la infraestructura existente.

La población objetivo a la que se dirige el CAPACITES se integra por personas de 16 años de edad o más, que se encuentran en situación de desempleo o subempleo, que habitan de preferencia en las unidades territoriales seleccionadas para el Programa Integrado Territorial para el Desarrollo Social (PIT), y que soliciten personalmente su incorporación al CAPACITES en las oficinas de las Unidad Operativas.

Se incluye a hombres y mujeres, que se encuentren en riesgo de perder su empleo o requieran fortalecer su fuente de trabajo, dedicados a la producción de bienes y servicios, así como jóvenes emprendedores, personas de la tercera edad y grupos vulnerables.

Para la población interna de los Centros de Readaptación Social del DF, se atenderá previo acuerdo con las autoridades de la Subsecretaría del Sistema Penitenciario en el Distrito Federal, quienes podrán recibir la capacitación con base en las necesidades identificadas e infraestructura disponible, aunque sólo se les apoyará con el pago de un Oferente de Capacitación por curso y los materiales de apoyo y didácticos del proceso de enseñanza aprendizaje.

### III. Metas físicas

Los apoyos que otorga el CAPACITES a través de sus cuatro modalidades, a la población objetivo, se realizan de acuerdo a la demanda de los distintos segmentos de ésta. Para el presente ejercicio se tiene programado atender a 5,029 personas, susceptible de modificación.

### IV. Programación Presupuestal

#### IV.1 Monto presupuestal

El presupuesto previsto para el CAPACITES en el ejercicio fiscal 2009 es de \$24,074,726.44 susceptible de modificación.

#### IV.2 Ejecución de recursos

La STyFE a través de la DGE CyFC será la instancia ejecutora del CAPACITES. La operación se realizará por conducto de las Unidad Operativas, dependientes de la DGE CyFC, con estricto apego a lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación y demás lineamientos aplicables.

#### IV.3 Montos y características de los apoyos

Los apoyos e importes varían en función del siguiente tabulador:

Concepto.	MODALIDAD			
	Capacitación para Autoempleo	Capacitación productiva.	Consolidación de Iniciativas de Empleo.	Fomento al Autoempleo
Oferente de capacitación.	\$9,264.00 mensuales	\$9,264.00 mensuales	\$9,264.00 mensuales	No aplica
Apoyo económico durante el curso.	Un salario mínimo mensual Hasta tres meses	Un salario mínimo mensual Hasta tres meses	No aplica.	No aplica
Ayuda de transporte	\$15.00 por día, durante el tiempo que dure el curso de capacitación	\$15.00 por día, durante el tiempo que dure el curso de capacitación	No aplica.	No aplica
Materiales del proceso de enseñanza aprendizaje	De acuerdo al tabulador que establezca el programa	De acuerdo al tabulador que establezca el programa	De acuerdo al tabulador que establezca el programa	No aplica
Seguro de accidentes durante el tiempo que dure el curso	A cargo de la STPS	A cargo de la STPS	No aplica.	No aplica
a) Apoyo en especie consistente en herramienta, equipo y maquinaria b) Apoyo económico	No aplica	No aplica	No aplica.	a) \$25,000.00 por persona y hasta \$125,000.00, cuando el número de integrantes sea de cinco o más personas  b) \$5,000.00 por cada iniciativa apoyada en el presente ejercicio.

#### V. Requisitos y procedimientos de acceso

##### V.1. Para las modalidades de Capacitación

##### V.1.1 Requisitos de la población.

- Ser desempleado o subempleado,
- Tener 16 años de edad o más,
- Ser residente del Distrito Federal y habitar de preferencia, en las unidades territoriales seleccionadas por el Programa Integrado Territorial para el Desarrollo Social (PIT),
- Cubrir con el perfil establecido en el programa de capacitación a desarrollar,
- Realizar personalmente el trámite "Solicitud de apoyo a la capacitación y búsqueda de empleo a desempleados o subempleados", para lo cual el solicitante deberá llenar y firmar bajo protesta de decir verdad el formato "Registro Personal", así como entregar la siguiente documentación:
  - a) Una fotografía tamaño infantil reciente.
  - b) Copia simple legible del acta de nacimiento.
  - c) Copia simple legible de la Clave Única de Registro de Población (CURP).
  - d) Copia simple legible de identificación oficial o en caso de no contar con este documento, se podrá considerar como válida por única vez una constancia firmada por las autoridades delegacionales.
  - e) Copia simple legible del documento que demuestre la liberación o preliberación, en el caso de las personas que hayan estado recluidas en un Centro de Readaptación Social.
  - f) Copia simple legible de constancia de estudios, en caso de requerirse.

### V.1.2 Procedimientos de acceso.

Las Unidad Operativa serán las responsables de la selección de beneficiarios. Para tal efecto, llevará a cabo el siguiente procedimiento:

- a) Entrevistar individualmente al solicitante para revisar la información del formato "Registro Personal" y verificar que cumplan con la documentación y los requisitos de la modalidad y curso de capacitación que esté solicitando. En caso de que el solicitante no presente alguno de los documentos requeridos o la solicitud del "Registro Personal" contenga errores u omisiones, inmediatamente se hará de su conocimiento para que lo solucione;
- b) Seleccionar a los candidatos que reúnan los requisitos y encauzarlos a los cursos de capacitación disponibles, de acuerdo con sus intereses, habilidades y experiencia, así como al perfil establecido en el programa de capacitación, dejando constancia en el apartado de diagnóstico del "Registro Personal";
- c) Notificar de manera inmediata al seleccionado la fecha y lugar donde se realizará el curso de capacitación en el que quedó inscrito;
- d) Integrar el expediente del curso de capacitación con el formato "Registro Personal" de cada beneficiario y la documentación requerida.

Con el propósito de ampliar las perspectivas de empleo de la población que ya fue beneficiada en las modalidades de capacitación y que requiera volver a participar, se podrán incorporar en cualquiera de las modalidades, siempre y cuando:

- a) El total de su capacitación durante el ejercicio fiscal no exceda de seis meses.
- b) La capacitación inicial no respondió a las expectativas del mercado, haciéndose necesario reorientar su perfil laboral, o
- c) La capacitación recibida requiere de mayor especialización.

## V.2. Para la modalidad de Fomento al Autoempleo

### V.2.1 Requisitos de la población

- Ser desempleado o subempleado,
- Tener 16 años o más,
- Tener experiencia de por lo menos 6 meses, en las actividades inherentes al proceso y desarrollo de la iniciativa propuesta,
- Presentar propuesta de una iniciativa que cumpla con los siguientes requisitos:
  - a) Ser viable, en términos de desarrollar una actividad productiva lícita, ya sea para la prestación de servicios, comercialización o producción de bienes que implique un proceso de transformación.
  - b) Ser rentable, en términos de aportar los ingresos suficientes para la manutención de todos los miembros que integren la iniciativa y de sus familias.
  - c) Demostrar que con el apoyo solicitado, ésta se convertirá en una iniciativa autosustentable.
  - d) Que la iniciativa de ocupación, se proyecte con domicilio fiscal y de operación en el Distrito Federal
  - e) Que implique la fabricación o elaboración de bienes o prestación de servicios identificables fácilmente, preferentemente procesos de transformación con claro impacto en la generación de empleos e ingresos
- Percibir en su núcleo familiar, un ingreso menor a cuatro salarios mínimos.
- No ser sujetos de créditos financieros de instituciones públicas o privadas.
- Aportar recursos propios para la operación de la iniciativa, correspondientes a inversión diferida, capital fijo y de trabajo.
- No haber recibido apoyos del FA en el PAE o el CAPACITES durante el ejercicio fiscal,
- Inscribir a la iniciativa en el Registro Federal de Contribuyentes.
- Realizar personalmente el trámite "Solicitud de Apoyo a la capacitación y búsqueda de empleo a desempleados o subempleados" en las UDSE, para lo cual el solicitante deberá llenar y firmar bajo protesta de decir verdad el formato "Registro Personal" así como entregar la siguiente documentación:
  - a) Una fotografía tamaño infantil reciente.
  - b) Copia simple legible del acta de nacimiento.
  - c) Copia simple legible de la Clave Única de Registro de Población (CURP).
  - d) Copia simple legible de identificación oficial o, en caso de no contar con este documento, se podrá considerar como válida por única vez una constancia firmada por las autoridades delegacionales.
  - e) Copia simple legible de documento que compruebe una residencia de por lo menos dos años en la localidad donde se instalará la iniciativa, el cual podrá ser:
    - i. Constancia de vecindad, o
    - ii. Comprobante de domicilio reciente.

- f) Documentación probatoria de experiencia, capacitación o formación académica relacionada con la actividad productiva o la prestación del servicios objeto de la iniciativa.

Para el caso de las personas preliberadas o liberadas, entregar copia simple del documento que demuestre su liberación o preliberación del Centro de Readaptación Social en el que hayan estado recluidas.

Quedan excluidas iniciativas dedicadas a la prestación de servicios relacionados con centros nocturnos, cantinas, bares y similares, o que se trate de servicios de renta o alquiler de bienes, giros de comercialización, servicios financieros de ahorro y préstamo, expendios de alcohol y bebidas alcohólicas o que de alguna manera puedan ligarse a centros de vicio.

Para acceder al estímulo para la formalización de las iniciativas apoyadas, se requiere haber recibido apoyo en especie en la Modalidad de Fomento al Autoempleo durante el ejercicio fiscal 2009, y que hayan formalizado su figura asociativa y dado de alta ante el Registro Federal de Contribuyentes durante los primeros tres meses de haber iniciado su operación.

### **V.2.2 Procedimientos de acceso**

Las Unidades Operativa y oficina central de la DGE CyFC, serán las responsables de la selección de beneficiarios. Para tal efecto, llevará a cabo el siguiente procedimiento:

- a) Entrevistar a los integrantes de la iniciativa propuesta para revisar el cumplimiento de los requisitos,
- b) Revisar la información del "Registro Personal" y la documentación soporte; en caso de que el solicitante no presente alguno de los documentos requeridos o la solicitud del "Registro Personal" contenga errores u omisiones, inmediatamente se hará de su conocimiento para que lo solucione;
- c) Revisar la propuesta de la iniciativa elaborada por los integrantes, a fin de determinar su viabilidad y la posibilidad de que sea apoyada por la modalidad.
- d) Realizar una visita al domicilio donde se ubica la iniciativa, con la finalidad de verificar la información registrada en la propuesta presentada.
- e) Evaluar y dictaminar las propuestas presentadas por los solicitantes.
- f) Notificar a los solicitantes el resultado del dictamen emitido, en un plazo máximo de 20 días hábiles, a partir de la fecha de la emisión del dictamen.
- g) Integrar el expediente de la iniciativa con el formato "Registro Personal" de cada beneficiario y la documentación requerida.

Para acceder al estímulo para la formalización de las iniciativas apoyadas, se requiere haber recibido apoyo en especie en la Modalidad de Fomento al Autoempleo durante el ejercicio fiscal 2009, y que hayan formalizado su figura asociativa y dado de alta ante el Registro Federal de Contribuyentes durante los primeros tres meses de haber iniciado su operación.

## **VI. Procedimientos de Instrumentación.**

### **VI.1 Derechos de los beneficiarios**

#### **VI.1.1 Modalidades de Capacitación.**

a) Por parte del CAPACITES recibirán:

- Apoyo económico durante el tiempo que dure la capacitación, excepto para la Modalidad Consolidación de Iniciativas de Empleo,
- Ayuda de transporte, excepto para la Modalidad de Consolidación de Iniciativas de Empleo,
- Información necesaria sobre las características del curso (sede de capacitación, horario, fecha de inicio y término y en su caso cancelación del curso).
- Información sobre las instancias y órganos de control del Gobierno del Distrito Federal,
- Credencial que lo identifique como beneficiario del CAPACITES,
- Comprobante de participación en el curso,
- Orientación para trabajar por su cuenta o formar un grupo de trabajo,
- Capacitación en la especialidad durante el período y horarios acordados,
- Material de apoyo y didáctico para las prácticas establecidas en el programa de capacitación,
- Seguro de accidentes en las Modalidades Capacitación para el Autoempleo y Capacitación Productiva.
- Orientación de los apoyos en especie y económicos para proyectos productivos que otorgan las diversas instancias de gobierno.

b) Por parte del Oferente de Capacitación recibirán:

- Curso de capacitación, durante el periodo y horario establecido,
- Herramienta y equipo para realizar prácticas (en préstamo),

### **VI.1.2 Modalidad Fomento al Autoempleo**

Por parte del CAPACITES recibirán:

- Apoyo en especie entregado inicialmente en comodato, consistente en equipo, maquinaria y herramientas, condicionado a comprobar el buen uso para su donación.
- Asesoría y asistencia que requiera la iniciativa de manera gratuita.
- Por parte del programa, apoyo técnico para promover la constitución formal del grupo.
- Las iniciativas recibirán apoyo económico por \$5,000.00, en los tres primeros meses, posteriores a haber recibido el apoyo en especie en el ejercicio fiscal 2009.

### **VI.2 Obligaciones de los beneficiarios**

#### **VI.2.1 Modalidades de Capacitación.**

Obligaciones de la población beneficiaria:

- Proporcionar toda la información que le sea requerida, en forma completa y veraz,
- Respetar el Reglamento Interno de la Institución Educativa o Centro Capacitador donde se imparta la capacitación,
- Informar a la Unidad Operativa al obtener un empleo o iniciar una actividad por cuenta propia, una vez concluido el curso,
- No incurrir en ningún supuesto de baja,
- Asistir al curso diariamente y cubrir los horarios establecidos,
- Realizar todas las actividades de aprendizaje -teóricas y prácticas-, que indique el Oferente de Capacitación,
- Cuidar y mantener en buen estado el equipo y herramientas que utilice en las prácticas de capacitación.

#### **VI.2.2 Modalidad Fomento al Autoempleo.**

Obligaciones de la población beneficiaria

- Usar los bienes en la iniciativa de ocupación de acuerdo a lo establecido en su propuesta presentada.
- Permitir el acceso al local donde se instalarán los bienes de la iniciativa, para fines de seguimiento y supervisión.
- Proporcionar la información que requieran las instancias responsables de seguimiento, supervisión y evaluación de la modalidad.
- Notificar a la Unidad Operativa la fecha de inicio de operación de la iniciativa, la cual no podrá exceder de 30 días naturales posteriores a la fecha de entrega de los bienes.
- Notificar por escrito a la Unidad Operativa, los cambios de domicilio de la iniciativa, en un plazo máximo de 10 días naturales posteriores a la fecha del cambio de domicilio.
- Comprobar el gasto del recurso en un plazo no mayor de 10 días hábiles, en el caso de haber recibido apoyo económico.
- Inscribir a la iniciativa apoyada en el Registro Federal de Contribuyentes antes de concluir el periodo de observación establecido para la entrega definitiva de los bienes.
- En los casos de robo, en coordinación con la Oficina Central del Programa, levantar el acta correspondiente ante las autoridades locales.
- En caso de detectarse anomalías en los bienes entregados, el beneficiario deberá notificar a la Oficina Central del programa para hacer efectiva la garantía o si es aplicable.

### **VI.3 Sanciones**

#### **VI.3.1 Modalidades de Capacitación**

Las sanciones consistirán en descuentos al monto del apoyo económico y la ayuda de transporte, o la baja definitiva según los siguientes criterios:

##### **Descuentos**

- i) Se descuenta un día por cada falta injustificada.
- ii) Descuentos equivalentes a 3 ó 4 días por faltar injustificadamente el día previo y posterior al día o días de descanso, según corresponda.

Como justificantes de falta, se aceptarán incidencias médicas que expida alguna institución pública de salud federal o estatal. Por otros motivos, el responsable de la Unidad Operativa podrá justificar faltas, hasta un máximo de 4 días al mes.

**Baja de beneficiarios**

Se dará de baja a los beneficiarios por cualquiera de las siguientes causas:

- i) Faltar injustificadamente los primeros tres días del curso,
- ii) Dejar de asistir al curso el viernes y lunes siguiente por más de una vez, sin causa justificada,
- iii) Faltar injustificadamente durante cuatro días al mes,
- iv) Infringir el Reglamento Interior del Centro de Capacitación, y
- v) Proporcionar datos o informes falsos al momento de solicitar su incorporación al Programa.
- vi) Cuando no acrediten las evaluaciones realizadas por el instructor.

El primer apoyo económico sólo se otorgará al beneficiario que haya asistido cuando menos las dos primeras semanas del curso, el cual será proporcional a los días asistidos

**VI.3.2 Modalidad Fomento al Autoempleo****Recuperación de bienes**

En el caso de los beneficiarios que, de acuerdo con las presentes Reglas, no utilicen la maquinaria, equipo, herramientas entregados en comodato, en el giro para lo cual se otorgó el apoyo, o se utilicen en actividad distinta a la originalmente aprobada, la UDSE iniciará el procedimiento de recuperación de bienes para ser reasignados a otros candidatos con experiencia o capacitados en el giro de que se trate.

De igual forma, en caso de no informar y presentar el acta de robo de algún bien, ante la autoridad correspondiente, se deberá reintegrar la totalidad del apoyo a valor factura.

**Reintegro del apoyo económico**

Los beneficiarios deberán reintegrar el apoyo cuando no lo destinen al fin previsto y no entreguen la comprobación en el plazo establecido, en las presentes reglas de operación o incumplan con sus obligaciones.

**VI.4 Actividades que se realizan para el logro de los objetivos y metas del Programa****VI.4.1. Promoción y concertación de acciones de capacitación****VI. 4.1.1 Promoción**

Se llevarán a cabo las siguientes actividades:

- a) Integrar un Padrón de Oferentes de Capacitación para llevar a cabo acciones de capacitación (Instituciones educativas, Centros Capacitadores e Instructores).
- b) Informar a los Oferentes de Capacitación y a la población objetivo, sobre la normatividad vigente del Programa, en particular, sobre los requisitos para que éstos puedan participar.
- c) Informar a las Instituciones Educativas y Centros Capacitadores registrados ante la SEP o STPS, o a las instancias que reúnan las condiciones necesarias (infraestructura) para llevar a cabo cursos de capacitación escolarizados, eminentemente prácticos, sobre los requerimientos detectados y las presentes Reglas de Operación.

**VI. 4.1.2 Concertación de acciones**

- a) Acordar con los Oferentes de Capacitación las acciones a realizar y determinar las especialidades, fechas de inicio y término, horarios, duración, número de beneficiarios por curso y espacio de capacitación, proporcionando a los mismos los formatos para realizar la gestión.
- b) Dar trámite a la autorización y registro de las acciones.

**VI.4.1.3 Reclutamiento, selección y contratación de Oferentes de Capacitación.**

El Oferente de Capacitación deberá cumplir con lo siguiente:

- a) Llenar el Registro de Instituciones Educativas o Centros Capacitadores.
- b) Desarrollar y presentar, de acuerdo a la modalidad, un programa de capacitación por cada especialidad.
- c) Acreditar que los instructores cubran con el perfil requerido para impartir los cursos, de acuerdo al programa de capacitación correspondiente.

- d) Facilitar el acceso al personal encargado del programa y de los diferentes organismos financieros tanto federales como estatales, debidamente identificados, para efectuar visitas de verificación del adecuado desarrollo del curso o para la confirmación de acciones ya concluidas, permitiendo la revisión de la información relativa a dichas acciones.
- e) Reportar a la Unidad Operativa de manera semanal, quincenal o mensual, la asistencia de los beneficiarios en el formato establecido, a más tardar el tercer día hábil después del cierre del periodo correspondiente. La entrega de este documento es condición necesaria para generar el apoyo económico a los beneficiarios.
- f) Reportar inmediatamente a la Unidad Operativa, sobre las irregularidades que se presenten en el comportamiento, asistencia o desempeño de los beneficiarios, ya sea de manera escrita o mediante comunicación verbal.
- g) Reportar a la Unidad Operativa el resultado e impacto de la capacitación en términos de la cantidad de beneficiarios egresados y colocados en actividades económicas por cuenta propia o en consolidación de unidades productivas, mediante del formato "Reporte de colocación".
- h) Proporcionar a los beneficiarios, al término del curso, una constancia que avale la capacitación recibida, en coordinación con la Unidad Operativa.

Perfil de los instructores:

- i) Tener 18 años o más,
- ii) Acreditar los conocimientos en la especialidad, con base en su formación profesional o técnica,
- iii) Tener una experiencia laboral mínima de un año en el área o especialidad de trabajo,
- iv) Demostrar que tiene experiencia en la conducción de procesos de enseñanza - aprendizaje, mediante la presentación de una constancia expedida por la SEP, la STPS o por alguna institución facultada, que lo acredite como Agente Capacitador Externo o Instructor en la especialidad correspondiente al curso que va a impartir,
- v) Identificación oficial vigente (credencial de elector, cartilla del Servicio Militar Nacional, pasaporte, licencia de manejo o cédula profesional),
- vi) Comprobante de domicilio reciente (máximo 2 meses de antigüedad),
- vii) Acta de nacimiento,
- viii) Currículum vitae actualizado con la documentación soporte respectiva, y
- ix) Fotografía tamaño infantil reciente.

Adicional a lo anterior:

- a) El titular de la Unidad Operativa, realizará una entrevista con el fin de validar el perfil del solicitante, de acuerdo con su Currículum y la documentación comprobatoria presentada, considerando su experiencia y desempeño como Oferente de Capacitación en alguna de las especialidades requeridas por la población objetivo.
- b) Se contratará sólo a los Oferentes de Capacitación que puedan dedicarse de tiempo completo a las actividades que implica el curso.
- c) Una vez seleccionado el Oferente de Capacitación, deberá registrarse en el Padrón de Oferentes de Capacitación. Este requisito, será una condición necesaria para registrar el curso de capacitación.
- d) Se cubrirán los servicios del Oferente de Capacitación, a mes-capacitación vencido, de acuerdo al tabulador y bajo las condiciones especificadas en el Contrato de Prestación de Servicios, mismo que deberá incluir las actividades a que se compromete el prestador del servicio.

#### **VI.4.2. Actividades de Fomento al Autoempleo.**

##### **VI. 4.2.1 Promoción**

- a) A través de las entrevistas que se realizarán a los solicitantes de los diversos servicios, como son vinculación, capacitación, asesoría para emprender negocios por cuenta propia, se proporcionará información referente a esta modalidad.
- b) Durante el proceso de capacitación, se realizarán visitas al lugar sede de los cursos con carácter informativo sobre esta modalidad.

##### **VI. 4.2.2 Reclutamiento y selección de beneficiarios**

- a) Recibir las propuestas de la iniciativa de ocupación por cuenta propia, para análisis de la misma.
- b) Verificar que cada solicitante cumpla con los requisitos establecidos en las presentes reglas, incluso el llenado del formato de Registro Personal.
- c) Entrevistar a los aspirantes de cada iniciativa, para cerciorarse que tengan potencial para desarrollar la actividad productiva.
- d) El responsable de la Modalidad de Fomento al Autoempleo, en la Unidad Operativa apoyará a los solicitantes interesados para que requirieran adecuadamente el formato "Perfil del Proyecto", quienes presentarán la propuesta final de la iniciativa.
- e) La Unidad Operativa realizará una visita de verificación al domicilio donde se instalará la iniciativa con la finalidad de validar la información registrada en el "Perfil del Proyecto". Para lo anterior, utilizará el formato "Constancia de validación".
- f) Una vez determinado el apoyo como viable, se avisará a los solicitantes que fueron aprobados o rechazados en un plazo no mayor a 20 días hábiles, señalando el inicio del proceso de adquisición de los bienes.

## **VI.5 Mecanismos de seguimiento y control**

### **VI.5.1 Para las modalidades de capacitación**

- a) Emitir relación de beneficiarios de los cursos y turnar una copia al Oferente de Capacitación para que sea cotejada contra la lista de asistencia.
- b) Cotejar con el Oferente de Capacitación, al inicio del curso, la relación de beneficiarios inscritos, para identificar en un plazo no mayor de 72 horas, aquellos que no se presentaron y deberán causar baja.
- c) Iniciar el curso en las condiciones en que fue autorizado, de lo contrario se deberá cancelar la acción.
- d) Verificar, a través de por lo menos dos visitas durante el curso, que los oferentes de capacitación impartan conforme al programa de capacitación autorizada.
- e) En particular, revisar lo siguiente:
  - Que los cursos se impartan en los horarios y días acordados;
  - Que los instructores asistan diariamente y cubran el temario en los tiempos establecidos;
  - Que los procesos de capacitación cuenten con el material de apoyo y didáctico requerido, a más tardar dentro de los primeros cinco días hábiles, contados a partir del inicio del curso;
  - Que los oferentes de capacitación registren de manera puntual y diariamente la asistencia de los beneficiarios.
- f) Cubrir los lugares disponibles o los lugares vacantes por deserción de beneficiarios, con personas seleccionadas dentro de los siguientes plazos:
  - Cuando se trate de cursos de tres meses, durante los primeros diez días hábiles;
  - En los cursos de dos meses, en los primeros cinco días hábiles, y
  - En los cursos de un mes, no se harán sustituciones.

### **Cierre de cursos**

Las Unidades Operativas del CAPACITES deberán:

- a) Elaborar conjuntamente con el Oferente de Capacitación, una Constancia que avale la formación recibida, misma que se otorgará a los beneficiarios que egresen de un curso.
- b) Aplicar a todos los beneficiarios, dentro de los 10 días hábiles antes de concluir el curso, la Encuesta de satisfacción de beneficiarios, con el objeto de evaluar el impacto de las acciones entre la población capacitada e integrar una base de datos con esta información.
- c) Aplicar cuando menos al 30% de los beneficiarios de un curso el "Cuestionario de evaluación del desempeño del Oferente de Capacitación", dentro de los 10 días hábiles antes de concluir el curso e integrar una base de datos con esta información.

A su vez, los Oferentes de Capacitación deberán entregar a las Unidades Operativas en un período máximo de 10 días naturales posteriores a la finalización del curso, un reporte de seguimiento de los egresados, indicando, por lo menos: a) situación laboral, b) grado de avance de las iniciativas de ocupación elaborados por los egresados de capacitación y, c) vinculación con otras entidades para darle viabilidad a los proyectos.

### **VI.5.1.2 Para la modalidad Fomento al Autoempleo**

Con la finalidad de verificar el adecuado desarrollo de las iniciativas y uso de los bienes por parte de las personas beneficiadas, la Unidad Operativa definirá un calendario de tres visitas de seguimiento, como mínimo, que debe realizar durante el año, a partir de la fecha en que se notifica el inicio oficial de operaciones.

Es importante resaltar que las visitas deberán efectuarse cada cuatrimestre y servirán como un instrumento para evaluar la consolidación de las iniciativas, corregir su funcionamiento o, en su caso, documentar las situaciones que ameriten iniciar el procedimiento para la recuperación de bienes y la reasignación de éstos a otros solicitantes que se apeguen al objetivo de la Modalidad y constituyan propuestas técnicamente viables. La Unidad Operativa realizará las visitas a la iniciativa con el objeto de:

- a) Verificar que la iniciativa de ocupación por cuenta propia inicie su operación y utilización de los bienes otorgados en el plazo establecido.
- b) Recabar la información respecto a la operación y actividades de la iniciativa para documentar su funcionamiento.
- c) En caso de que la iniciativa no se encuentre operando en el momento de la visita y los beneficiarios no cumplan con los objetivos de la Modalidad, se procederá a documentar e iniciar el proceso para la recuperación de los bienes y reasignarlos a otros beneficiarios.
- d) Si como resultado del seguimiento realizado, la Unidad Operativa determina el buen uso de los bienes -en un período de 12 meses-, por parte de los integrantes de la iniciativa, se procederá a la donación, a través del Acta de entrega de bienes en propiedad.

## **VII. Procedimiento de queja o inconformidad ciudadana.**

Se implementarán acciones permanentes de Contraloría Social en todas las Unidades Operativas, que permitan transparentar las tareas que se desarrollan en beneficio de la ciudadanía, impulsando así la participación de los beneficiarios en el control, vigilancia y evaluación del Programa, con las siguientes acciones:

- a) Los beneficiarios recibirán dentro de los primeros 10 días hábiles del inicio de la capacitación una explicación de en qué consiste la Contraloría Social en el CAPACITES y los mecanismos mediante los cuales puede participar en el control y vigilancia del Programa. En caso de la modalidad de Fomento al Autoempleo, dicha información será proporcionada a los beneficiarios en el momento en que se notifica la autorización de los apoyos.
- b) Se le darán a conocer sus derechos y obligaciones. En los espacios donde se proporcione la capacitación, se fijará de manera precisa información sobre las diversas instancias donde pueden acudir para expresar sus quejas, denuncias y sugerencias. Las pláticas correspondientes estarán a cargo de las Unidades Operativas. En el caso de la modalidad Fomento al Autoempleo, se darán a conocer los derechos y obligaciones de los beneficiarios durante el proceso de asesoría e integración de la iniciativa.
- c) Asimismo, se colocará un cartel en la sede de capacitación o donde se desarrolle la iniciativa, el cual presentará la información sobre las características de la modalidad, el monto del apoyo proporcionado a los beneficiarios, así como la lista de la maquinaria, equipo, herramientas y/o accesorios entregados para la operación del mismo. De igual forma contiene las direcciones en las que se puede obtener información adicional para presentar quejas sobre irregularidades.
- d) Además, con el objeto de dar cumplimiento al artículo 28-Bis, Capítulo Sexto “De la Planeación, Programación y Presupuestación”, de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, adicionado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, publicada el 26 de diciembre de 2002, se deberá colocar en los lugares en donde se otorguen apoyos a beneficiarios, un cartel que de manera visible muestre la siguiente leyenda:

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

Aunado a lo anterior, se deberá cuidar que durante la operación del CAPACITES se evite que:

- Se realicen actos masivos de promoción, concertación, vinculación, reclutamiento, selección o pago a beneficiarios de cualquier Modalidad del Programa, durante los 10 días naturales previos a la fecha de la elección local y/o federal y 6 días posteriores a dicho evento.
- Participen partidos políticos, se realicen actos de proselitismo político o se entregue propaganda política dentro de las instalaciones donde se lleven a cabo los cursos, pagos a beneficiarios o cualquier beneficio del programa.
- Se difunda información sobre acciones o beneficios del Programa, que puedan interpretarse como apoyo para algún partido político o pertenencia al mismo.
- Se realicen actos de reclutamiento de beneficiarios, se desarrollen los cursos de capacitación, o algún otro acto dentro de su competencia, en oficinas de los partidos políticos o de asociaciones con fines similares.
- Se solicite o acepte como identificación para el pago a beneficiarios, o el otorgamiento de cualquier otro beneficio del Programa, credenciales de cualquier partido político.

### **VIII. Mecanismos de exigibilidad**

En todo momento las personas solicitantes o en goce del programa podrán exigir el cumplimiento estricto de las presentes Reglas, así como:

- A. La recepción en tiempo y forma de la respuesta a su solicitud.
- B. Recibir la entrega de los materiales de capacitación en tiempo y forma.
- C. Recibir los apoyos en forma oportuna y de acuerdo a la modalidad.

### **IX. Mecanismos de Evaluación e Indicadores**

Con la finalidad de valorar el impacto de la capacitación otorgada, así como de la viabilidad de las iniciativas de ocupación por cuenta propia apoyadas y medir con ello la eficiencia en el uso de los recursos, las Unidades Operativas procesarán información que permita integrar los siguientes indicadores:

No.	INDICADOR	FÓRMULA
1	Eficiencia presupuestal por curso y modalidad	$EP = \frac{\text{beneficiarios inscritos}}{\text{beneficiarios autorizados}} \times 100$
2	Eficiencia terminal por curso y modalidad	$ET = \frac{\text{beneficiarios egresados}}{\text{beneficiarios inscritos}} \times 100$
3	Tasa de colocación por curso y modalidad	$TC = \frac{\text{beneficiarios colocados}}{\text{beneficiarios egresados}} \times 100$
4	Porcentaje de beneficiarios apoyados por Fomento al Autoempleo respecto a la población objetivo del programa.	$PBA = \frac{\text{Beneficiarios apoyados por Fomento al Autoempleo}}{\text{Personas que integran la población objetivo en Consolidación de Iniciativas Empresariales generadoras de Empleo}} \times 100$

#### X. Formas de Participación Social

Se constituirán mecanismos e instrumentos de consulta para que las personas solicitantes o en goce del programa puedan manifestar sus opiniones y sugerencias para el diseño, seguimiento, aplicación y evacuación de los procesos de toma de decisiones.

#### XI. Articulación con otros programas sociales

El programa servirá como instrumento para las personas solicitantes o en goce del mismo para que puedan acceder, conforme a la normatividad aplicable, al conjunto de los programas y servicios a cargo de la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo, la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (del Gobierno Federal), la de Desarrollo Económico y la de Desarrollo Social, principalmente.

Las Unidades Administrativas adscritas a la STyFE son:

- Dirección General de Empleo, capacitación y Fomento Cooperativo
- Procuraduría de la Defensa del Trabajo
- Dirección General de Trabajo y Previsión Social
- Dirección del Seguro de Desempleo.

En las que podrá obtener información sobre los programas y servicios relacionados con el empleo.

#### TRANSITORIOS

**PRIMERO.-** Las presentes Reglas de Operación serán aplicables en el ejercicio fiscal 2009 y se publicarán en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

**SEGUNDO.-** Los casos que no se encuentren previstos en las presentes Reglas de Operación y que sean objeto del Programa, deberán ser turnados al titular de la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo, en coordinación con el Titular de la Dirección General de Empleo, Capacitación y Fomento Cooperativo, quienes darán resolución estableciendo los términos en los que se deberá atender el requerimiento, la cual tendrá aplicación específica para cada caso en concreto que se presente.

**TERCERO.-** En caso de que por cualquier circunstancia se requieran modificaciones a las presentes Reglas de Operación, deberán apegarse estrictamente a lo establecido en las disposiciones aplicables.

**CUARTO.-** Las presentes Reglas surtirán efectos a partir del día de su publicación en la Gaceta Oficial del Gobierno del Distrito Federal.

México Distrito Federal, 30 de enero de 2008.

**SECRETARIO DE TRABAJO Y FOMENTO AL EMPLEO**

(Firma)

**BENITO MIRÓN LINCE**

## GLOSARIO

### **Oferente de Capacitación.**

Institución Educativa, Centro de Capacitación o Instructor, contratado para realizar las actividades principales de las modalidades de Capacitación, tales como: elaborar el programa de capacitación de la especialidad a impartir, así como la lista de los materiales necesarios para las prácticas del proceso de enseñanza aprendizaje; apoyar el proceso de reclutamiento de personas desempleadas y subempleadas; impartir el curso de capacitación; asesorar y evaluar el proceso de capacitación y la colocación de los beneficiarios e integrar el reporte de seguimiento y evaluación.

### **Capacitación.**

Proceso de enseñanza aprendizaje que facilita el desarrollo de conocimientos, habilidades y hábitos de trabajo sobre una ocupación o un puesto de trabajo.

### **Instructor**

Persona física contratada en las modalidades de Capacitación, para apoyar y promover la capacitación de desempleados y subempleados, siempre y cuando manifiesten la necesidad de obtener o actualizar sus conocimientos teórico-prácticos en aspectos técnicos, esquemas de nuevos financiamientos, comercialización, administración y gestión de procesos, entre otras áreas.

### **Población desempleada**

Personas que no tienen empleo y buscan activamente incorporarse a alguna actividad económica.

### **Población subempleada**

Personas ocupadas con la necesidad y disponibilidad de ofertar más horas de trabajo de lo que su ocupación actual les permite.

### **Programa de Capacitación**

Es el documento donde se especifica el perfil del participante, así como las características y temas del curso a desarrollar en las modalidades de capacitación del programa CAPACITES

Auto sustentable.

Este concepto se demostrará en las Iniciativas Empresariales, bajo términos de rentabilidad, viabilidad técnica y financiera, además de mantener procesos productivos y sociales durante lapsos generacionales, obteniendo de dichos procesos iguales o más recursos y resultados que los que se emplean en realizarlos, y con una distribución de dichos resultados y recursos que, en principio, discrimine positivamente a los hoy discriminados negativamente, hasta alcanzar una situación de desarrollo equipotencial de la humanidad, en términos de mejora sustantiva de los niveles y calidad de vida.

---