



GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL

Órgano de Difusión del Gobierno del Distrito Federal

DÉCIMA SÉPTIMA ÉPOCA

30 DE ENERO DE 2014

No. 1788 Bis

Í N D I C E

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL

Secretaría del Medio Ambiente

- ♦ Reglas de Operación del Programa de Fondos de Apoyo para la Conservación y Restauración de los Ecosistemas a través de la Participación Social (PROFACE) para el Ejercicio Fiscal 2014 3
- ♦ Acuerdo mediante el cual se dan a conocer los días inhábiles de la Oficina de Información Pública de la Secretaría del Medio Ambiente del Gobierno del Distrito Federal y de la Oficina de Información Pública del Fondo Ambiental Público del Distrito Federal correspondientes al año 2014 y enero de 2015, para efectos de los Actos y Procedimientos competencia de estas oficinas 26

Secretaría de Educación del Distrito Federal

- ♦ Reglas de Operación del Programa de Servicios “Saludarte”, para el Ejercicio Fiscal 2014 29
- ♦ Reglas de Operación del Programa Alfabetización Diversificada 44
- ♦ Reglas de Operación del Programa Formación y Actualización en Educación Inicial y Preescolar, para las personas que ofrecen atención educativa asistencial, a las niñas y los niños matriculados en los Centros de Atención y Cuidado Infantil (CACI), Centros Comunitarios de Atención a la Infancia (CCAI) y centros de Educación Inicial (CEI) del Distrito Federal 57

Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo

- ♦ Reglas de Operación del Seguro de Desempleo 2014 68
- ♦ Reglas de Operación del Programa de Capacitación para el Impulso de la Economía Social (Capacites) para el Ejercicio Fiscal 2014 79
- ♦ Reglas de Operación del Programa de Capacitación y Modernización (CyMO) para el Ejercicio Fiscal 2014 98

Delegación Azcapotzalco

- ♦ Reglas de Operación del Programa denominado “Programa Refugio de Mujeres Víctimas de Violencia”, implementado en la Delegación Azcapotzalco para el Ejercicio Fiscal 2014 110

Delegación Gustavo A. Madero

- ♦ Reglas de Operación de los Programas de Desarrollo Social a cargo de la Delegación Gustavo A. Madero para el Ejercicio Fiscal 2014 114

Continúa en la Pág. 2

Índice

Viene de la página 1

Delegación Iztacalco	
♦ Lineamientos de Operación de los Programas de Desarrollo Social, a cargo de la Delegación Iztacalco para el Ejercicio Fiscal 2014	153
Delegación La Magdalena Contreras	
♦ Lineamientos y Mecanismos de Operación de diversos Programas Sociales a cargo de la Jefatura Delegacional en La Magdalena Contreras	178
Delegación Miguel Hidalgo	
♦ Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Social, “Conservatorio de Música”, a cargo de la Dirección Ejecutiva de Cultura de la Delegación Miguel Hidalgo, para el Ejercicio Fiscal 2014	196
♦ Reglas de Operación del Programa Social “Mejorando Tu Casa - Apoyo a la Vivienda en Alto Riesgo” de la Delegación Miguel Hidalgo, para el Ejercicio Fiscal 2014	202
♦ Criterios de Aplicación del Programa Social “Ayuda a la Vivienda Precaria en las Colonias de Bajos Ingresos de la Delegación Miguel Hidalgo” para el Ejercicio Fiscal 2014	211
Delegación Milpa Alta	
♦ Reglas de Operación para Programas Sociales 2014	217
Instituto de Vivienda del Distrito Federal	
♦ Reglas de Operación de los Programas Sociales del Instituto de Vivienda del Distrito Federal para el Ejercicio Fiscal 2014	245
Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal	
♦ Reglas de Operación de los Programas de Desarrollo Social, para el Ejercicio Fiscal 2014	257
♦ Aviso	390



SECRETARIA DE TRABAJO Y FOMENTO AL EMPLEO

Lic. Patricia Mercado Castro, Secretaria 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; artículos 33, 34 fracción I de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; artículos 102 y 102 Bis de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal; artículo 7 fracción XVII, numeral 2 y 119 Quintus del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; artículos 50 y 51 de su Reglamento; artículos 1, 3 y 5 del Decreto de Presupuesto de Egresos del Distrito Federal para el ejercicio fiscal 2014.

CONSIDERANDO

Que para garantizar el logro de los objetivos planteados en la estrategia de trabajo del Gobierno del Distrito Federal plasmada en el Programa General de Desarrollo del Distrito Federal 2013-2018 (PGDDF 2013-18), en su Eje 1. “Equidad e Inclusión Social para el Desarrollo Humano” establece como prioritario en el Área de Oportunidad 7. “Empleo con Equidad”, para atender las “Insuficientes oportunidades de ocupación y empleo en condiciones de equidad”, las metas correspondientes se lograrán entre otras líneas de acción mediante la capacitación, asistencia técnica, recursos materiales, capital semilla y esquema de incubación, con énfasis en los proyectos propuestos por jóvenes, mujeres y migrantes., así como ampliar y diversificar los programas de capacitación para el trabajo.

Que conforme el Artículo 119 Quintus del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal asigna a la Dirección General de Empleo, Capacitación y Fomento Cooperativo (DGE CyFC), entre otras funciones las de Planear, diseñar, coordinar, fomentar y evaluar programas de empleo, de capacitación y adiestramiento, con la intervención que corresponda a las autoridades federales y fomentar actividades de promoción y concertación que apoyen acciones relativas al empleo y la capacitación.

Que los Artículos 27, 33, 34 fracción I, 42 y 42C, fracción XVII de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, y el Artículo 47 de su Reglamento Interno, establecen entre otras disposiciones, que los Programas de Desarrollo Social guardaran congruencia con el Programa General de Desarrollo del Distrito Federal los programas cuyo ámbito espacial de aplicación comprenda dos o más delegaciones, o uno o más municipios colindantes con el Distrito Federal, se sujetaran a los convenios que en la materia se establezcan entre las entidades vecinas y éste.

Cuando por razones presupuestales un programa no pueda lograr en sus primeras fases la plena universalidad se optará por la focalización territorial para delimitar un ámbito socio-espacial en el que dicho programa se aplicará a todos los habitantes de dicho territorio que reúnan las características del programa específico.

Para coadyuvar en la ejecución de los ejes estratégicos y perspectivas transversales a fin de alcanzar los objetivos planteados en el Programa General de Desarrollo del Distrito Federal 2013 - 2018, la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo (STyFE) a través de la Dirección General de Empleo, Capacitación y Fomento Cooperativo (DGE CyFC) emite las presentes Reglas de Operación del Programa de Capacitación para el Impulso de la Economía Social (CAPACITES) para el ejercicio fiscal 2014, en beneficio de los buscadores de empleo que habitan en el Distrito Federal y que buscan su incorporación al mercado de trabajo.

Se emite el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN PARA EL IMPULSO DE LA ECONOMÍA SOCIAL (CAPACITES) PARA EL EJERCICIO FISCAL 2014.

INTRODUCCIÓN

El Distrito Federal aun cuando alberga el núcleo de la actividad productiva de la mayor zona metropolitana del país y aporta aproximadamente el 18.0% del PIB nacional, al Tercer Trimestre de 2013, la Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo (ENOE-INEGI) registró para esta entidad un total de 260,996 personas desocupadas, de las ocupadas 1,207,175 que trabajaban en el sector informal y poco más de 116 mil no recibían remuneración alguna. La precariedad de la mayor parte de los empleos disponibles es otra expresión de las limitaciones de la economía local para garantizar el derecho al trabajo digno: el 56.2% de la población ocupada carece de afiliación a una institución de salud y el 32.2% de las personas que trabajan subordinadamente no reciben prestaciones de ley, según la misma fuente del INEGI.

Al Tercer Trimestre de 2013, la Tasa de Desocupación Abierta (TDA), en el Distrito Federal reportada por la ENOE-INEGI, fue de 5.91%, por género la TDA masculina fue de 5.99% y la femenina de 5.81%, las cuales se encuentran por encima de la TDA nacional registrada al mismo periodo de 5.22%. La TDA alcanzada en el Distrito Federal lo coloca en la posición número once a nivel nacional.

Conforme a la misma fuente, la población joven representa el 30.3% de la población desocupada, de los cuales el 47.8% son mujeres y el 52.2% son hombres, para atender a este segmento de la población desocupada se cuenta con modalidades de capacitación práctica que se imparte en las empresas con el fin de facilitar a los participantes su inserción en el mercado laboral, particularmente a los recién egresados del niveles técnico o profesional que requieren adquirir experiencia laboral. Las personas adultas mayores, representan el 1.0% de la población desocupada, para ellas se han diseñado modalidades de capacitación, cuya finalidad está orientada a la adquisición o fortalecimiento de habilidades laborales para que desarrollen una actividad productiva por cuenta propia y para aquellas personas que ya cuentan con experiencia productiva se les otorgará apoyo en maquinaria, equipo y/o herramienta para que generen su propia fuente de empleo.

Por lo que respecta a la población juvenil, el censo de población 2010, indica que las y los jóvenes de 15 a 29 años que habitaban en el Distrito Federal registraban una tasa de desempleo de 7.6% (cuando la media local fue de 4.8%), lo que significa que poco más de 83 mil jóvenes se encontraban desocupados, equivalente al 43% de la población desempleada a la fecha del levantamiento del censo de referencia, la TDA para este grupo de se ubicó en 12.8%. La Encuesta Nacional de la Juventud 2012 señala que en el Distrito Federal existían 452,000 jóvenes que no estudian ni trabajan (cuarto lugar en el país en este rubro), 33.2% no encuentran una oportunidad laboral al egresar de las escuelas y/o universidades y el 8.8% se dedican a actividades laborales informales, domésticas o de cuidado de la familia.

Las mujeres trabajadoras en el mercado laboral, enfrentan obstáculos que tienen su origen en diversas formas de discriminación estructural como su participación en determinados campos laborales, con las consecuentes repercusiones negativas en el plano salarial. Datos de la ENOE- INEGI, indican que 89 de cada 100 mujeres ocupadas en el Distrito Federal se ubican en el sector terciario, que el 39.7% se ubica en el sector informal, que el 40.3% recibe de uno a 3 salarios mínimos y que el 43.8% no tiene acceso a servicios de salud ni al cuidado de los hijos e hijas durante la jornada de trabajo. La misma fuente de información señala que mientras que el 7.5% de los hombres ocupados percibieron hasta un salario mínimo, en las mujeres dicha proporción llegó a 13.0%; por el contrario, en tanto que 11.7% de los hombres ocupados percibían más de 5 salarios mínimos, la proporción de las mujeres en dicho segmento de ingresos fue de 9.5%.

Es importante, agregar que en el Distrito Federal se registra la mayor proporción de mujeres jefas de familia (31.4%), aunado al esfuerzo realizado por las mujeres en el sector de trabajo remunerado, persisten formas de organización del trabajo en los hogares en las que las mujeres siguen asumiendo la mayor parte del trabajo doméstico y del cuidado infantil y de otros integrantes del hogar, la información generada por el INEGI muestra que en 2009 el valor económico del trabajo no remunerado de los hogares representaba el 22.6% del PIB, medido a precios corrientes, mientras que dicho porcentaje en 2005 fue del 21.1%. El mercado laboral también restringe las posibilidades de acceso para las comunidades de personas indígenas, la población con discapacidad y las personas adultas mayores que aún desean o necesitan aplicar sus capacidades en el sector productivo, por lo que se incorporan a las filas de la informalidad y los sectores de empleo precario.

Las personas migrantes provenientes en su mayoría de comunidades de alta marginación económica y social del país y el extranjero, barreras del lenguaje, la baja escolaridad, la falta de capacitación y experiencia laboral en ocupaciones de los sectores secundario y terciario, falta de documentos para realizar gestiones y la ausencia de redes comunitarias que los vinculen al empleo formal. El problema es aún mayor para las mujeres, quienes enfrentan más riesgo de sufrir violencia, acoso sexual, robo, abuso y extorsión. En el caso de la población indígena, sólo un 15% logra ubicarse en el sector formal, por lo que la mayoría es relegada al sector informal y el empleo precario (trabajo doméstico, industria de la construcción, seguridad y vigilancia y comercio ambulante), donde perciben baja remuneración (en 85.7% de los casos por debajo de 5 salarios mínimos).

Para reducir la problemática anterior, la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo (STyFE) a través de la Dirección General de Empleo, Capacitación y Fomento Cooperativo, pone en marcha el Programa de Capacitación para el Impulso de la Economía Social (CAPACITES), cuyo objetivo es apoyar a buscadores de empleo para que se incorporen a cursos de capacitación para el trabajo a través de los cuales adquieran o fortalezcan sus conocimientos y habilidades a efecto de favorecer su acceso o permanencia en un empleo, para que desarrollen una actividad productiva por cuenta propia; realicen tareas eventuales con apoyo económico para compensar su pérdida del empleo o reciban un apoyo económico para su colocación en un empleo formal.

El Programa CAPACITES se operará a través de tres subprogramas: Subprograma de Capacitación para el Trabajo (SCAPAT), Subprograma de Fomento al Autoempleo (SFA) y Subprograma de Compensación a la Ocupación Temporal (SCOT), la operación de dichos subprogramas y/o modalidades que de ellos se derivan están sujetos a las presentes reglas, en virtud de que a los beneficiarios se les otorgan apoyos económicos y/o en especie con recursos públicos locales.

Con el propósito de fortalecer e incrementar la asignación presupuestaria y las acciones que se llevan a cabo a nivel federal, la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo participa en la operación del Programa CAPACITES con la modalidad de distribución de recursos

denominada “Estímulo a la Aportación Estatal”, prevista en las Reglas de Operación del Programa de Apoyo al Empleo publicadas anualmente en el Diario Oficial de la Federación por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y suscribe un Convenio de Coordinación anual, en el que se establecen los compromisos que asumen las partes enfocada a las necesidades específicas de la población objetivo, consistente en el otorgamiento de apoyos económicos para: i.) Fortalecer habilidades laborales; ii) Promover la ocupación por cuenta propia, favoreciendo una política de reciprocidad en el financiamiento del PAE y reconociendo el esfuerzo del Distrito Federal en materia de acciones de empleo. Fuera del convenio referido se encuentra la operación del subprograma iii) Otorgar Compensación Económica para su búsqueda de empleo.

En este contexto cabe resaltar que, las modalidades de Consolidación de Iniciativas de Empleo y Capacitación a la Inclusión Socio-Laboral del Subprograma Capacitación para el Trabajo, Subprograma de Compensación a la Ocupación Temporal y colocación, en el Subprograma Fomento al Autoempleo en su vertiente Estímulo al Emprendedor (no incluidas en el marco del PAE) responden a una necesidad específica de la población que ha sido identificada por la DGE CyFC, por lo que complementa el objetivo del Programa CAPACITES. En este caso, su operación quedará sujeta a las presentes Reglas de Operación y en caso de cualquier duda o controversia, será la Dirección de Capacitación para el Empleo de la DGE CyFC, la encargada de resolver lo conducente, con base en los Manuales de Procedimientos disponibles según sea el caso, los cuales se aplicarán de manera supletoria, o bien, en la experiencia adquirida durante la operación de este Programa.

El registro de acciones en este caso, se realizará en la base de datos que al efecto determine la DGE CyFC y los resultados obtenidos se contabilizarán como parte del Programa en su conjunto en la parte local; para efectos Federales sólo se reportará lo relativo al Subprograma SCAPAT en sus modalidades: Capacitación Mixta, Capacitación en la Práctica Laboral, Capacitación para el Autoempleo y Vales de Capacitación y del Subprograma Fomento al Autoempleo en apoyo en especie.

El Programa CAPACITES, en el presente ejercicio fiscal atenderá a una población potencial de 260,098 personas, calculada a partir de las 260,996 personas desempleadas residentes en el Distrito Federal, registradas como población desocupada abierta en la ENOE-INEGI al Tercer trimestre de 2013, se excluyeron 898 personas que al momento de la aplicación de la referida encuesta contaban entre 14 y 15 años de edad, debido a que la población atendida a través del CAPACITES por normatividad debe de ser mayor de 16 años de edad.

Una de las grandes limitaciones para garantizar la universalidad en la operación de programa a fin de que la totalidad de la población objetivo resulte beneficiada con el programa, es el presupuesto asignado para la operación ya que a pesar de que se ha ido incrementando año con año, no es suficiente para atender a la totalidad de la población desempleada en el Distrito Federal.

Por lo anterior, se tiene programado atender al 14.71% de la población potencial, lo que se traduce en una población atendida de 38,272 personas, mediante metas anualizadas que acumuladas al final del periodo 2013-2018, representan igual número de apoyos autorizados.

Programa de Capacitación para el Impulso de la Economía Social (CAPACITES)
Resultado de Metas 2014-2018

Subprograma	2014	2015	2016	2017	2018	Acumulado 2014-2018
Población Atendida						
Subprograma de Capacitación para el Trabajo (SCAPAT)	2,008	2,193	2,292	2,395	2,503	11,482
Subprograma de Fomento al Autoempleo (SFA)	285	292	306	319	334	1,531
Subprograma de Compensación a la Ocupación Temporal (SCOT)	4,401	4,825	5,042	5,269	5,506	25,259
TOTAL	6,694	7,310	7,640	7,983	8,343	38,272

Población beneficiaria de CAPACITES
Metas programadas 2014

Subprograma	Población Beneficiaria
Subprograma de Capacitación para el Trabajo (SCAPAT)	2,008
Subprograma de Fomento al Autoempleo (SFA)	285
Subprograma Compensación a la Ocupación Temporal (SCOT)	4,401
TOTAL	6,694

I. DEPENDENCIA O ENTIDAD RESPONSABLE DEL PROGRAMA

La Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo, a través de la Dirección General de Empleo, Capacitación y Fomento Cooperativo, serán las responsables de la ejecución del Programa. El Programa es operado por las 23 Unidades Operativas –16 Unidades Delegacionales del Servicio de Empleo (UDSE) y 7 Centros de Atención Integral a Jóvenes Desempleados (LA COMUNA)- localizadas en diversos espacios de las delegaciones políticas del Distrito Federal.

II. OBJETIVOS Y ALCANCES

OBJETIVO GENERAL

El Programa de Capacitación para el Impulso de la Economía Social, a través de sus tres Subprogramas otorgará 6,694 apoyos económicos y/o en especie a mujeres y hombres en situación de desempleo o subempleo de 16 años en adelante, cuya finalidad sea el adquirir o fortalecer sus conocimientos y habilidades a través de cursos de capacitación de corto plazo, a efecto de favorecer su acceso o permanencia en un empleo; para el desarrollo de una actividad productiva por cuenta propia; a quienes realizan tareas eventuales para compensar su pérdida de empleo o reciban un apoyo económico para su colocación en un empleo formal.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PROGRAMA

- Apoyar a mujeres y hombres que requieran adquirir o reconvertir su calificación o habilidades laborales para facilitar su colocación en un puesto de trabajo o el desarrollo de una actividad productiva por cuenta propia, mediante cursos de capacitación de corto plazo.
- Incentivar la generación o consolidación de empleos para mujeres y hombres, mediante el otorgamiento de apoyos en especie o económicos, que permitan la creación o fortalecimiento de Iniciativas de Ocupación por Cuenta Propia.
- Otorgar una compensación económica a mujeres y hombres en búsqueda de empleo que de manera temporal, desarrollen actividades en el marco de proyectos de carácter gubernamental, social y/o comunitario de instituciones públicas y, con empresas que garanticen estabilidad en la ocupación y que propicien la capacitación, que le permita contar con un ingreso para atender sus necesidades básicas y continuar su búsqueda de empleo.
- Otorgar apoyos económicos a mujeres y hombres desplazados del mercado laboral formal, para cubrir las necesidades básicas de la búsqueda de empleo, estimulando a la población desempleada a realizar acciones permanentes que le permitan su reincorporación al mercado de trabajo en el menor tiempo posible.

ALCANCES

El programa propiciará la disminución del desempleo con la atención de 38,272 personas beneficiadas en correspondencia con el Eje 1. “Equidad e Inclusión Social para el Desarrollo Humano” del Programa General de Desarrollo del Distrito Federal en el que se establece como prioritario atender las “Insuficientes oportunidades de ocupación y empleo en condiciones de equidad”. Así mismo el Programa de Capacitación para el Impulso de la Economía Social esta subsidiado con recursos del Estado y presupuesto asignado mediante el Convenio de Coordinación para la Ejecución de los Programas y Actividades del Servicio Nacional de Empleo, entre el Ejecutivo Federal y el Ejecutivo del Gobierno del Distrito Federal.

III. META FÍSICA

El programa CAPACITES a través de los tres Subprogramas tiene programado atender a 6,694 mujeres y hombres en situación de desempleo o subempleo de 16 años en adelante, meta susceptible de modificación.

IV. PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

El presupuesto previsto para el CAPACITES en el ejercicio fiscal 2014, es de \$36,730,174.00 susceptible de modificación de acuerdo a lo autorizado en el presupuesto de egresos y al gasto autorizado por la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal.

De la asignación presupuestal al Programa, podrá destinarse hasta el 30% para el fortalecimiento del Servicio Nacional de Empleo en el Distrito Federal. El porcentaje estará determinado de común acuerdo entre la Coordinación General del Servicio Nacional de Empleo de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo y se formalizará en el instrumento legal que corresponda y; hasta el 15% para la adquisición de equipo de cómputo, mobiliario, equipo de administración u otros conceptos de gasto que fortalezcan la operación del Programa.

Características de los Apoyos

El Programa opera en función de la demanda de solicitantes de empleo, en ese sentido, de existir más solicitudes que el número de apoyos disponibles, estas se resolverán en el orden en el que se presente, siempre y cuando exista disponibilidad presupuestal y se cubran los requisitos y documentación señalados.

Los apoyos que se otorgan en este Subprograma consisten en:

Apoyo económico al Solicitante de empleo seleccionado (beca de capacitación) cuyo monto varía entre uno a tres salarios mínimos diarios de la zona económica donde se imparta la capacitación, multiplicado por cada día que asista al curso, de acuerdo a la modalidad del Subprograma y de la duración del curso al que sea inscrito, mismo que puede ser de uno a tres meses conforme se muestra en la siguiente tabla:

SUBPROGRA DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO (SCAPAT)						
Tipo y Monto de los Apoyos	CM	CPL	CA	VC	CISOL	CIE 5/
Beca de Capacitación 1/ 2/ 1 a 2 salarios mínimos de la región, por cada día que acuda al curso. Se otorga de forma mensual. El curso tendrá una duración de uno a dos meses, cubriendo entre 30 y 48 horas a la semana y un mínimo de 120 horas mensuales.			✓		✓	✓
Beca de Capacitación 1/ 2/ 1 a 3 salarios mínimos de la región, por cada día que acuda al curso. Se otorga de forma mensual. El curso tendrá una duración de uno a tres meses, cubriendo entre 30 y 48 horas a la semana y un mínimo de 120 horas mensuales.	✓	✓		✓		
Ayuda de Transporte \$20.00 (Veinte pesos 00/100 M.N.) por día que asista al curso de capacitación. La entrega de este apoyo se realizará a mes vencido.	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Instructor 3/		✓	✓		✓	✓
Materiales que se consumen en el Proceso de Enseñanza-Aprendizaje.			✓		✓	✓
Vale de capacitación personal e intransferible para que se inscriba en un curso de capacitación 4/				✓		

1/ El cálculo del monto y duración del curso serán determinados por la DGE CyFC de acuerdo a los requerimientos del "Programa de Capacitación".

2/ A excepción de la modalidad Capacitación a la Inclusión Socio-Laboral (CISOL), que se podrá cubrir de 20 a 30 hrs. a la semana, considerando que esta modalidad atiende prioritariamente a población vulnerable.

3/ En las modalidades de Capacitación para el Autoempleo, Capacitación a la Inclusión Socio Laboral y Consolidación de Iniciativas de Empleo, se pagará \$70.00 (Setenta pesos 00/100 M.N.) por hora efectiva de capacitación. Para el caso de la Modalidad de Capacitación en la Práctica Laboral, se pagará \$8,000.00 mensuales, más un pago único de \$4,000.00 por concepto de compensación de servicios asociados a la concertación y preparación del curso de capacitación.

4/ El vale será canjeable en instituciones de capacitación con las que previamente la DGE CyFC establezca un convenio para su aceptación. La Unidad Operativa pondrá a disposición de los solicitantes la lista de instituciones y cursos para que elijan aquella que más se ajuste a sus necesidades.

5/ Con la finalidad de otorgar capacitación especializada a un mayor número de Solicitante de empleo seleccionados y previa autorización de la Dirección de Capacitación para el Empleo, se podrá apoyar en la modalidad de CIE a grupos productivos constituidos o en proceso, únicamente con el pago de materiales y/o instructor.

SUBPROGRAMA DE FOMENTO AL AUTOEMPLEO (SFA)			
Tipo y Monto de los Apoyos (Por única vez)	Nueva Creación	Reasignación	Estímulo al emprendedor
Apoyos en especie: mobiliario, maquinaria, equipo y/o herramienta, cuyo costo puede ser de hasta \$25,000.00 (Veinticinco mil pesos 00/100 M. N.) por persona; y hasta \$125,000.00 (Ciento veinticinco mil pesos 00/100 M. N.) cuando el número de integrantes de la IOCP sea de cinco o más personas.	✓		
Apoyo económico para IOCP que reciba bienes recuperados: también se podrá otorgar apoyo económico para aquellas personas a las que se les haya reasignado mobiliario, maquinaria, equipo y/o herramienta de alguna IOCP 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 integrantes, el cual deberá ser destinado a: • Mantenimiento y reparación de equipo; y • Adquisición de mobiliario, maquinaria, equipo y/o herramienta complementaria.		✓	
Apoyo económico al beneficiario como capital de trabajo por un monto de hasta \$3,000.00 (Tres mil pesos 00/100 M. N.) por persona y hasta \$15,000.00 (Quince mil pesos 00/100 M. N.) cuando el número de integrantes de la IOCP sea de cinco o más integrantes			✓

SUBPROGRAMA DE COMPENSACIÓN A LA OCUPACIÓN TEMPORAL Y COLOCACIÓN (SCOT)		
Tipo y Monto de los Apoyos	COT	APEC
Apoyo inicial en una exhibición de \$300.00 (Trescientos pesos 00/100 M.N.)	✓	
Apoyo mensual 1/ De 1 a 2 salarios mínimos de la región, por cada día que acuda al proyecto, por un periodo de hasta tres meses.	✓	
Apoyo mensual De 1 salario mínimo de la región, por un periodo de hasta dos meses.		✓
Materiales e insumos que se utilicen en el desarrollo del proyecto.	A cargo de la institución o empresa propietaria del proyecto	
Herramientas necesarias para el desempeño de las actividades asignadas para el desarrollo del proyecto.	A cargo de la institución o empresa propietaria del proyecto	

1/ El cálculo del monto y duración del proyecto serán determinados por la DGECyFC de acuerdo a la Carta de Presentación del Proyecto.

V. LOS REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO

La Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo, a través de la Dirección General de Empleo, Capacitación y Fomento Cooperativo, impulsa nuevas estrategias de carácter contra cíclico para brindar apoyo económico transitorio a personas desplazadas del sector formal en todo el Distrito Federal, por lo que instrumenta la operación del Programa de Capacitación para el Impulso de la Economía Social (CAPACITES), el cual ha sido concebido como una estrategia que incentive la capacitación de buscadoras y buscadores de empleo para que se incorporen a cursos de capacitación para el trabajo a efecto de favorecer su acceso o permanencia en un empleo, al desarrollo de una actividad productiva por cuenta propia y el otorgamiento de estímulos económicos para promover el proceso de búsqueda de empleo, lo anterior con el fin de promover y fomentar la inserción; el cual se operará a través de tres subprogramas:

- SUBPROGRAMA CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO (SCAPAT)
- SUBPROGRAMA FOMENTO AL AUTOEMPLEO (SFA)

- SUBPROGRAMA COMPENSACIÓN A LA OCUPACIÓN TEMPORAL (SCOT)

Subprograma Capacitación para el Trabajo (SCAPAT)

Este Subprograma apoya a buscadoras y buscadores de empleo que requieren capacitarse para facilitar su colocación o desarrollo de una actividad productiva por cuenta propia. Se implementa a través de las siguientes modalidades de capacitación:

A) Capacitación Mixta (CM)

Se imparte a petición de empresas o empleadores que requieren personal capacitado en una ocupación, actividad o puesto específico y que están dispuestas a facilitar sus instalaciones para que en ellas se lleve a cabo el curso de capacitación. Son esencialmente prácticos y orientados a la adquisición, fortalecimiento o reconversión de habilidades laborales de buscadoras y buscadores de empleo, que les permitan favorecer su colocación en un puesto de trabajo.

B) Capacitación en la Práctica Laboral (CPL)

La capacitación práctica se imparte en las empresas con el fin de facilitar la inserción en el mercado de trabajo de buscadoras y buscadores de empleo preferentemente entre 16 y 30 años, recién egresados de los niveles técnico o profesional, que requieran adquirir experiencia laboral.

C) Capacitación para el Autoempleo (CA)

La capacitación está orientada a la adquisición o fortalecimiento de habilidades laborales de las y los Buscadores de empleo que no logran vincularse a un puesto de trabajo subordinado y deseen desarrollar una actividad productiva por cuenta propia.

D) Vales de Capacitación (VC)

Se orienta a Buscadoras y Buscadores de empleo desocupados que enfrentan dificultades para insertarse al mercado laboral y requieren actualizar, mejorar y/o reconvertir sus competencias, habilidades y/o destrezas laborales. Los cursos se imparten en instituciones educativas.

E) Capacitación a la Inclusión Socio-Laboral (CISOL)

Se enfoca a mujeres y hombres Buscadores de empleo, de 16 años en adelante, principalmente a madres jefas de familia, jóvenes, adolescentes embarazadas, personas con discapacidad, adultos mayores, personas con VIH SIDA, población callejera e internos preferentemente a los que estén próximos a ser liberados, preliberados o externados de los Centros de Readaptación Social y/o Comunidades para Adolescentes en el Distrito Federal, que deseen adquirir, fortalecer o reconvertir sus conocimientos y habilidades para generar condiciones que les permitan desarrollar una actividad productiva por cuenta propia.

F) Consolidación de Iniciativas de Empleo (CIE)

Apoya a Buscadores de empleo de 16 años en adelante, que deseen iniciar un proyecto productivo o para aquellos que se encuentran en operación, estos últimos de preferencia legalmente constituidos, que requieren fortalecer o incrementar sus conocimientos y habilidades tanto técnicas como administrativas, para especializarse en temas que coadyuven a la consolidación y desarrollo empresarial de su proyecto.

Requisitos

SUBPROGRA DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO (SCAPAT)						
REQUISITOS	CM	CPL	CA	VC	CISOL	CIE
Ser Buscador de empleo	Obligatorio estar Desocupado	Obligatorio estar Desocupado	Obligatorio	Obligatorio estar Desocupado	Obligatorio	Obligatorio
Tener 16 años o más.	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Ser habitantes del Distrito Federal 1/	✓	✓	✓	✓	✓	✓

1/ En casos debidamente justificados, este requisito podrá obviarse, previa autorización del Titular de la Dependencia. La autorización correspondiente deberá especificar el propósito, el beneficio a obtener y el alcance de la excepción.

El monto del apoyo y características de los mismos serán informados al Solicitante de empleo seleccionado, al momento de llevar a cabo la inscripción a los mismos.

En caso de personas que durante el presente año 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, podrá, participar en cualquiera de las modalidades de este Subprograma siempre y cuando la capacitación recibida durante el ejercicio fiscal no exceda de cuatro meses.

Subprograma Fomento Al Autoempleo (FA)

Este Subprograma atiende personas de 18 años en adelante que se encuentran en situación de desempleo o subempleo y que cuenten con las competencias y experiencia laboral para desarrollar una actividad productiva por cuenta propia incentivando la generación o consolidación de empleos mediante la entrega de mobiliario, maquinaria, equipo y/o herramienta sustancial e indispensable para el proceso productivo de la Iniciativa de Ocupación por Cuenta Propia (IOCP). Los bienes se entregarán en custodia a los integrantes de la IOCP, la cual estará sujeta a seguimiento durante doce meses, por parte del personal de la DGECyFC, a partir de que inicie su operación, para verificar el funcionamiento y la utilización de los bienes otorgados de acuerdo a lo establecido en la propuesta de IOCP para que al final del plazo, se proceda a su entrega definitiva.

Estímulo al emprendedor

Se otorgará apoyo económico, por única ocasión a beneficiarios de Iniciativas de Ocupación por Cuenta Propia de nueva creación o de reciente apertura con máximo 12 meses de haber iniciado operaciones en actividades económicas de cualquier giro y sector económico en el marco de la legalidad, que presenten un proyecto que contemple las necesidades de mejora de la productividad y condiciones de trabajo, describiendo la manera en que se aplicarán los recursos y los beneficios cuantitativos y cualitativos que obtendrá.

Deberá destinar el apoyo como capital de trabajo de manera enunciativa más no limitativa, para la adquisición de materias primas, remodelación del establecimiento, adquisición de accesorios o herramientas menores. A fin de verificar el funcionamiento y destino del apoyo, la Unidad Operativa realizará al menos una visita de seguimiento al trimestre, después de haber recibido el apoyo.

No se otorgará el apoyo económico a aquellas IOCP que se dediquen a la compra – venta y/o renta de bienes, expendios de alcohol, giros de entretenimiento, billares o aquellas que de alguna manera puedan ligarse a centros de vicio; la combinación de giros en una sola IOCP o que implique la saturación del mercado.

SUBPROGRAMA FOMENTO AL AUTOEMPLEO		
REQUISITOS	SFA	ESTÍMULO AL EMPRENDEDOR
Ser buscador de empleo	✓	✓
Tener 18 años o más.	✓	✓
Ser residente del Distrito Federal	✓	✓
Percibir en su núcleo familiar un ingreso menos a seis salarios mínimos	✓	✓
Experiencia laboral mínimo de seis meses en las actividades inherentes al proceso y/o desarrollo de la IOCP. 1/	✓	✓

1/Para el caso específico del Subprograma de Fomento al Autoempleo las personas con discapacidad, adultos mayores y preliberados que no cuenten con este requisito, bastará con que demuestren sus conocimientos para el establecimiento y operación de la Iniciativa de Ocupación por Cuenta Propia propuesta; en el caso de no contar con experiencia ni conocimientos, dichas personas tendrán la opción de participar en algún curso de capacitación del Subprograma de Capacitación para el Trabajo, preferentemente en la modalidad Capacitación para el Autoempleo, con lo cual se considerará cubierto dicho requisito. La especialidad de dicho curso deberá corresponder con el giro de la IOCP que se propone.

Subprograma Compensación a la Ocupación Temporal (SCOT)

Apoya a Buscadores de empleo que vivan en el Distrito Federal, de 18 años en adelante con interés en participar en el desarrollo de actividades de ocupación temporal, en el marco de proyectos locales, delegacionales y/o regionales de carácter gubernamental, social y/o comunitario de instituciones públicas y con empresas que garanticen estabilidad en la ocupación y que proporcionen capacitación, para que a los buscadores les permita contar con ingresos para atender sus necesidades básicas y continuar su búsqueda de empleo.

Apoyo Económico a la Colocación

Apoya a Buscadores de empleo que vivan en el Distrito Federal, de 18 años en adelante, que hayan sido desplazados de un empleo formal, con interés de reincorporarse al mercado laboral formal, mediante un apoyo económico por única ocasión, que le permita cubrir las necesidades básicas para la búsqueda de un empleo en un periodo corto de tiempo.

Los apoyos se otorgaran de manera mensual, para el otorgamiento del segundo y último apoyo será necesario la colocación del beneficiario.

SUBPROGRAMA DE COMPENSACIÓN A LA OCUPACIÓN TEMPORAL Y COLOCACIÓN		
REQUISITOS	COT	APEC
Ser buscador de empleo	✓	✓
Tener 18 años o más.	✓	✓
Ser habitante del Distrito Federal	✓	✓
Desplazado del mercado laboral formal		✓

Los solicitantes deberán presentar la documentación en original para su cotejo y entregar copia simple legible en la unidad Delegacional del Servicio de Empleo o Centros de Atención Integral a Jóvenes Desempleados, para lo cual podrán consultar los domicilios correspondientes en la dirección electrónica <http://www.dgecfc.df.gob.mx/estructura/unidades/index.html>:

SUBPROGRAMAS			
DOCUMENTOS	SCAPAT 1/	SFA	SCOT 2/ 3/
Documentación (una vez cotejada la información se devolverán los originales)			
Documento que acredite su nivel máximo de escolaridad. 3/	✓		
Clave Única de Registro de Población. (CURP)	✓	✓	✓
Identificación oficial vigente. Si la identificación oficial contiene impresa la clave CURP, no será necesario presentar dicho documento. En caso de menores de 18 años se aceptará la identificación con fotografía y firma que emita el gobierno local. (Solo para SCAPAT)	✓	✓	✓
Comprobante de domicilio o carta de vecindad que demuestre la residencia de cuando menos dos años en la entidad federativa donde habite el buscador de empleo.		✓	
Elaborar y entregar la propuesta del proyecto de la Iniciativa de Ocupación por Cuenta Propia y Carta Compromiso.		✓	
Documento que acredite la terminación de la relación laboral.			✓

1/ Para el caso de población callejera e internos de los Centros de Readaptación Social del Distrito Federal, podrá obviarse cualquiera de estos documentos, previa autorización de la Dirección de Capacitación para el Empleo.

2/ Para el caso de los Buscadores de empleo que hayan estado recluidos, deberán presentar copia legible del documento que demuestre su preliberación o liberación.

3/ La escolaridad será determinada por la DGE CyFC de acuerdo a la Carta de Presentación del Proyecto.

VI. LOS PROCEDIMIENTOS DE INSTRUMENTACIÓN

Con base en el Plan de Trabajo Anual, la DGE CyFC desarrollará las siguientes actividades:

- Identificará las características por sector y rama de actividad del mercado laboral local, así como necesidades y demandas de capacitación de la población a través de la información generada en las cámaras, organismos empresariales, entre otras fuentes de información.
- La Unidad Operativa identificará los posibles centros capacitadores e instructores que puedan impartir las especialidades.
- Publicará en la dirección electrónica <http://www.dgecfc.df.gob.mx>, las bases de participación para la población, instructores, instituciones educativas o centros capacitadores interesados en participar en el Programa en la cual podrán encontrar información general, requisitos, documentación, oficina receptora, horarios de atención, restricciones y proceso de selección de los Solicitante de empleo seleccionados.

La población interesada deberá realizar personalmente los trámites ante el personal de las Unidades Operativas, quienes proporcionaran los formatos en forma gratuita; para lo cual podrá consultar los domicilios y horarios, correspondientes a la ubicación de las mismas en <http://www.dgecfc.df.gob.mx/estructura/unidades/index.html>. Formatos que de conformidad con el artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, deberán contener la 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”.

Una vez que la persona cumple los requisitos y la entrega de documentos, es seleccionada por parte del personal autorizado en las Unidades Operativas, se registra como beneficiaria o beneficiario del CAPACITES mediante la captura de los datos contenidos en el formato "Registro del Solicitante" en el Sistema de Información, se le dará a conocer que sus datos personales recabados serán, protegidos, incorporados y tratados en el sistema de datos Personales de los Programas Sociales en la Dirección General de Empleo, Capacitación y Fomento Cooperativo, en términos de lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley de Protección de Datos Personales, ambas del Distrito Federal. Asimismo se le informará que sus datos no podrán ser difundidos sin consentimiento del titular salvo las excepciones previstas en la Ley.

De igual forma se hará de conocimiento de los beneficiarios del CAPACITES que "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".

Subprograma Capacitación para el Trabajo

1. Los Buscadores de empleo interesados en participar y recibir los apoyos del Subprograma deberán cumplir con los requisitos establecidos en las presentes Reglas.
2. Las Unidades Operativas serán las responsables de la selección de los Buscadores de empleo, para lo cual deberá entrevistar individualmente al interesado para revisar la información del formato "Registro del Solicitante" y verificar que cumplan con la documentación y los requisitos solicitados.
3. Seleccionar a los Buscadores de empleo que reúnan los requisitos y encausarlos a los cursos de capacitación disponibles, de acuerdo con sus intereses, habilidades y experiencia, así como al perfil establecido en el Programa de Capacitación.
4. La Unidad Operativa da a conocer al Buscador de Empleo los requisitos no cubiertos para que sean atendidos de inmediato.
5. Notificar de manera inmediata al Solicitante de empleo seleccionado, la fecha y lugar donde se realizará el curso de capacitación.
6. La Unidad Operativa deberá registrar en el Sistema Informático después de la entrevista, al Solicitante de empleo seleccionado del curso de capacitación.
7. La Unidad Operativa registra la acción de capacitación concertada y que cumple en su integración con la normatividad vigente, en el Sistema de Información.
8. La Unidad Operativa solicita la validación de la acción de capacitación a la Dirección de Capacitación para el Empleo.
9. La Dirección de Capacitación para el Empleo con base en el registro de acciones en el sistema informático, solicita a la Unidad Administrativa en la Dirección General de Empleo, Capacitación y Fomento Cooperativo, la gestión del recurso.
10. La Subdirección de Control de Becas, tramita ante la Dirección de Administración en la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo, la liberación de recursos mediante solicitud de elaboración de Cuenta por Liquidar Certificada.
11. La Unidad Operativa integra el expediente del curso de capacitación con el "Registro del Solicitante" de cada Solicitante de empleo seleccionado y la documentación requerida.
12. La Dirección de Capacitación para el Empleo, a través de la Subdirección de Control de Becas recibe fondos para el otorgamiento de apoyos y entrega al beneficiario, con base en la documentación presentada por la Unidad Operativa.
13. El beneficiario recibe apoyos económicos a los que tenga derecho conforme a los reportes presentados por la empresa, centro capacitador o instructor de acuerdo a modalidad que corresponda.
14. El beneficiario acusa recibo de los apoyos económicos que la Unidad Operativa le proporciona.
15. La Unidad Operativa comprueba recursos a la Subdirección de Control de Becas, mediante Listas de Asistencia y Relación de Apoyos, en éste último caso, debidamente firmada por los beneficiarios.
16. La Subdirección de Control de Becas recibe y resguarda la comprobación de recursos.

Subprograma Fomento al Autoempleo

1. Los interesados en participar y recibir los apoyos del Subprograma deberán cumplir con los requisitos establecidos en las presentes Reglas.
2. Las Unidades Operativas serán las responsables de la selección de beneficiarios para lo cual deberá entrevistar individualmente al interesado para revisar la información del formato "Registro del Solicitante" y verificar que cumplan con la documentación y los requisitos solicitados.
3. De reunir los requisitos y la documentación señalada en el numeral V el solicitante será seleccionado como Solicitante de empleo seleccionado para recibir los apoyos del Subprograma, quedando registrado como tal en el Sistema Informático, mediante la captura de datos contenidos en el "Registro del Solicitante"
4. El Solicitante de empleo seleccionado recibe los formatos correspondientes para su propuesta de Iniciativa de Ocupación por Cuenta Propia, la cual es elaborada y analizada por la Unidad Operativa con la información proporcionada por los integrantes de la misma a fin de determinar su viabilidad y la posibilidad de que sea apoyada.
5. La Unidad Operativa realizará una visita al domicilio donde se ubica la Iniciativa de ocupación por Cuenta Propia, posterior a la elaboración de la propuesta de IOCP, con la finalidad de verificar la información registrada en la misma.
6. El Comité Interno de Evaluación de la Dirección General de Empleo, Capacitación y Fomento Cooperativo, evalúa y dictamina las propuestas presentadas por los solicitantes a través de las Unidades Operativas, en un plazo no mayor a 10 días hábiles posteriores a la visita de verificación.

7. Dicha evaluación deberá considerar la revisión del cumplimiento de los requisitos y documentación, así como de los criterios de viabilidad y rentabilidad de la IOCP, mismos que se definen a continuación:
 - a. Viable.- Se refiere al cumplimiento de los socios de la misma en cuanto a la experiencia en el manejo de las actividades relacionadas con la IOCP propuesta y la congruencia entre la información registrada y el perfil de la iniciativa.
 - b. Rentable.- Se considera que una IOCP de nueva creación cumple con este criterio, cuando las utilidades estimadas obtenidas de la corrida financiera sean mayores o iguales a cero y permitan la obtención de un salario mínimo general de la Zona Económica "A" para cada uno de los integrantes y la recuperación de la inversión de los equipos se calcule en un periodo máximo de 36 meses. Para el caso de unidades productivas en operación, se considerará rentable cuando la utilidad estimada sea mayor o igual a cero y permita la obtención de un ingreso mayor al que perciban los integrantes de la IOCP y la recuperación de la inversión de los equipos se calcule en un periodo máximo de 36 meses y exista la expectativa de generación de empleos adicionales

Para el Estímulo a Emprendedores el Comité Interno de Evaluación tomará en cuenta las necesidades de mejora y condiciones de trabajo, que favorezcan la creación o permanencia del empleo, preferentemente se los sectores productivos en desventaja.
8. La Unidad Operativa notifica a los solicitantes el resultado del dictamen emitido en un plazo no mayor a 10 días hábiles.
9. La Unidad Operativa deberá registrar en el Sistema Informático después de la entrevista, a los beneficiarios mediante la captura de la información contenida en el la "Registro del Solicitante"
10. La Unidad Operativa integra el expediente de la Iniciativa de Ocupación por Cuenta Propia con el Registro del Solicitante de cada beneficiario y la documentación del proyecto requerida.
11. Con base en el registro de acciones en el sistema informático, la Subdirección de Control de Becas gestiona el recurso ante la Dirección de Administración en la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo, mediante Solicitud de Elaboración de Cuenta por Liquidar Certificada.
12. La Dirección de Capacitación para el Empleo, a través de la Subdirección de Control de Becas recibe fondos para el otorgamiento los apoyos económicos a los beneficiarios o, para el pago al proveedor autorizado.
13. El beneficiario recibe apoyos económicos y/o en especie a los que tenga derecho conforme al Subprograma y sus modalidades.
14. El beneficiario suscribe el documento normativo mediante el cual se acredita la recepción del apoyo en especie y/o económico.
15. En el caso de la vertiente **Estímulo al Emprendedor**, la Unidad Operativa comprueba recursos a la Subdirección de Control de Becas mediante Relación de Apoyos. En el caso de pago al proveedor, éste está sujeto a la entrega previa del mobiliario, maquinaria, equipo y/o herramienta complementaria a los beneficiarios.
16. La Subdirección de Control de Becas recibe y resguarda la comprobación de recursos.

Subprograma Compensación a la Ocupación Temporal y Colocación

1. Los interesados en participar y recibir los apoyos del Subprograma deberán cumplir con los requisitos establecidos en las presentes Reglas.
2. Las Unidades Operativas serán las responsables de la selección de beneficiarios para lo cual deberá entrevistar individualmente al interesado para revisar la información del formato "Registro del Solicitante" y verificar que cumplan con la documentación y los requisitos solicitados.
3. Seleccionar a los candidatos que reúnan los requisitos y encausarlos al Apoyo Económico a la Colocación o a los proyectos disponibles, de acuerdo con sus intereses, habilidades y experiencia, así como al perfil establecido en la Carta de Presentación del Proyecto.
4. La Unidad Operativa da a conocer al interesado los requisitos no cubiertos para que sean atendidos de inmediato.
5. Notificar de manera inmediata al beneficiario, la fecha y lugar donde se realizará el proyecto.
6. La Unidad Operativa deberá registrar en el Sistema Informático después de la entrevista, al beneficiario del proyecto.
7. La Unidad Operativa solicita la validación de la acción a la Dirección de Capacitación para el Empleo.
8. La Subdirección de Control de Becas, tramita ante la Dirección de Administración de la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo, la liberación de recursos mediante Solicitud de Elaboración de Cuenta por Liquidar Certificada.
9. La Unidad Operativa integra el expediente del proyecto con el Registro del Solicitante de cada beneficiario y la documentación requerida.
10. La Dirección de Capacitación para el Empleo, a través de la Subdirección de Control de Becas recibe fondos para el otorgamiento de apoyos y entrega al beneficiario, con base en la documentación presentada por la Unidad Operativa.
11. El beneficiario recibe apoyos económicos a los que tenga derecho conforme a los reportes que envíe la institución o empresa a la Unidad Operativa, en el caso de AEC se otorgara de acuerdo a sus reportes de búsqueda de empleo.
12. El beneficiario acusa recibo de los apoyos económicos que la Unidad Operativa le proporciona.
13. La Unidad Operativa integra el expediente del Apoyo Económico a la Colocación ó Proyecto, con el Registro del Solicitante de cada beneficiario y la documentación requerida.
14. La Unidad Operativa comprueba recursos a la Subdirección de Control de Becas, mediante Listas de Asistencia y Relación de Apoyos, en éste último caso, debidamente firmada por los beneficiarios.
15. La Subdirección de Control de Becas recibe y resguarda la comprobación de recursos.

Supervisión y Control

Supervisión

Las Unidades Operativas tendrán la responsabilidad de supervisar al menos una vez por mes las acciones de cada Subprograma con la finalidad de evaluar su ejecución y resultados y con ello realizar recomendaciones o adecuaciones para su cumplimiento.

Adicionalmente, la Coordinación General del Servicio Nacional de Empleo (CGSNE) y la DGE CyFC llevarán a cabo el seguimiento, control y supervisión del CAPACITES, conforme a los criterios que establezca la CGSNE, lo anterior, con base en el Convenio de Coordinación para la Ejecución de los Programas y Actividades del Servicio Nacional de Empleo, entre el Ejecutivo Federal y el Ejecutivo del Gobierno del Distrito Federal.

De igual forma el Programa estará sujeto a las revisiones que consideren los Órganos de Control Interno y Externo del Gobierno Local y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes para ello.

Control

Con la finalidad de llevar un adecuado control de las acciones de cada Subprograma, la DGE CyFC se apoya en dos Sistemas de Información: 1) Sistema de Información del Programa de Apoyo al Empleo (SISPAE) y; 2) El Sistema de Información Local del Distrito Federal (SILDF), de los cuales se obtiene información, que se traduce en los informes que presenta la DGE CyFC, a solicitud de cualquier instancia Local o Federal.

VII. PROCEDIMIENTO DE QUEJA O INCONFORMIDAD CIUDADANA

La Dirección General de Empleo Capacitación y Fomento Cooperativo, con la finalidad de transparentar su operación en el manejo de los recursos, implementará acciones de vigilancia y supervisión mediante la Contraloría Social, quien exhortará y propiciará la interacción y participación de beneficiarios que acudan a las Unidades Operativas en busca de colocarse, capacitarse, establecer una actividad productiva por cuenta propia o una ocupación temporal estableciendo procedimientos de queja o denuncia, mecanismos específicos y flexibles, de atención pronta y expedita con trato particular a cada una de las solicitudes interpuestas.

Los beneficiarios tendrán a su alcance como opción para manifestar sus quejas, denuncias, sugerencias y solicitudes los Buzones de quejas instalados dentro de cada Unidad Operativa y el Área Central, correo electrónico y número telefónico de Contraloría Social, así como el Formato Único de Registro de Peticiones.

Procesos para Interponer Quejas.

1. Buzón de Quejas. El quejoso deberá requisitar en su totalidad la papeleta diseñada para ello, y depositarla en el buzón de quejas el cual será revisado periódicamente por personal de Contraloría Social, con la finalidad de darles la atención oportuna.

2. Correo Electrónico. Éste deberá de contener una narración breve y clara de los hechos, nombre completo de quejoso, correo electrónico o número telefónico en el que se pueda localizar.

3. Vía Telefónica. 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.

4. De manera personal. El quejoso deberá acudir a las oficinas de la DGE CyFC para llevar a cabo el registro de quejas y denuncias, sugerencias y solicitudes, mediante el Formato Único de Registro de Peticiones. Este formato deberá estar a disposición del personal de la DGE CyFC y de los participantes del programa para informar o reportar cualquier anomalía que se presente en la operación de los subprogramas que integran el Programa.

Áreas de recepción y atención de quejas

Toda persona o beneficiario que haya sido víctima de algún abuso por parte de los servidores públicos pertenecientes a las Unidades Operativas, pondrá interponer su queja ante los siguientes órganos de control.

1. Contraloría Social. Ubicada en José María Izazaga número 89 cuarto piso, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, C.P.06090. Tel. 5709 5828.
2. Contraloría Interna de la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo, ubicada en José María Izazaga número 89 quinto piso, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, C.P.06090. Teléfono 57-09-28-78 y 57-09-2880 extensión 25
3. Secretaría de la Función Pública. Insurgentes Sur número 1735 Col. Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020 - Tel. 2000 3000.

Funcionarios responsables de la atención y seguimiento a quejas

1. Coordinación de Supervisión, Contraloría Social y Asesoría Jurídica de la DGE CyFC.
2. Contralor Interno en la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo.
3. Responsable de la Secretaría de la Función Pública.

Procesos para conocer resoluciones

La Contraloría Social como órgano preventivo dentro de la Dirección General de Empleo Capacitación y Fomento Cooperativo es la encargada de atender quejas, darles atención, inmediata y emitir resolución, misma que hará saber de forma escrita al quejoso, quien podrá acudir a una instancia superior.

La Contraloría Interna en la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo, determinará la procedencia de la queja y de ser el caso inicia las indagatorias, citaciones o comparecencias pertinentes que le permitan determinar si existe o no responsabilidad, emite resolución en los tiempos que amerite dicha queja, informando al quejoso.

Bastara con que el beneficiario acuda a interponer su queja y/o sugerencia ante la Contraloría Social para que se le mantenga informado y se le notifique el resultado de su petición, sin que medie proceso alguno.

Una vez que la Contraloría Social emita una resolución respecto a queja y/o sugerencia, ésta notificará dicha resolución de manera personal y de forma escrita al quejoso en un plazo no mayor a diez días hábiles.

La notificación al quejoso de las resoluciones dictadas por la Contraloría Interna y la Secretaría de la Función Pública, atenderán a los tiempos y procesos de dichas instancias.

Medios para interponer quejas

Buzones de queja. Se encuentra colocado en cada Unidad Operativa

Correo Electrónico de la Contraloría Social. csocial@df.gob.mx

Número telefónico del área de Contraloría Social. 5709-5828.

Personal. Acudir a las oficinas centrales donde se encuentra personal de la Contraloría Social.

Recursos legales y administrativos, para interponer quejas

Para el caso de que las resoluciones emitidas por las diferentes instancias de control no satisfagan las pretensiones del o los beneficiarios, se podrá hacer uso de los recursos legales y administrativos.

- 1.- Juzgados de Amparo
- 2.- Fiscalía Especializada en Delitos Cometidos por Servidores Públicos.
- 3.- Ministerio Público.
- 4.- Procuraduría Social.

Para el caso de que no resuelva la queja

Toda queja y solicitud, será atendida por el Órgano Local de Control, quien tendrá la responsabilidad de vigilar la correcta aplicación de la normatividad, por lo que en primera instancia será la Contraloría Social quien atienda las quejas, peticiones y sugerencias de los beneficiarios.

Una vez recibida la queja o petición, la Contraloría Social contará con un término de diez días hábiles para resolver sobre el particular, debiendo informar por escrito al quejoso y/o peticionario, la resolución de su queja.

La Contraloría Social como órgano de vigilancia en la operación de los programas y subprogramas, está obligada a conocer de las quejas que con motivo de los mismos se susciten, a darle trámite, investigar, resolver y emitir un dictamen mismo que dará a conocer al quejoso, de lo contrario el beneficiario podrá acudir a la Procuraduría Social así como a la Contraloría Interna.

Con base en estos mecanismos se impulsará la participación de los beneficiarios en el control, vigilancia y evaluación del Programa y se realizarán en todas las Unidades Operativas acciones de Contraloría Social en el CAPACITES.

VIII. MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD

Contraloría Social de la DGE CyFC

En el Distrito Federal: 5709-5828.

Correo electrónico: csocial@df.go <http://b.mx>

Contraloría Interna de la Secretaría del Trabajo y Fomento al Empleo

En el Distrito Federal: 57-09-28-78 y 57-09-2880 extensión 25

Correo electrónico: egurria@contraloriadf.com.mx

Secretaría de la Función Pública

En el Distrito Federal: 2000-2000

En las entidades federativas: 01-800-386-24-66 LADA sin costo

En los Estados Unidos: 1-800-475-23-93 LADA sin costo

Correo electrónico: contactociudadano@funcionpublica.gob.mx

IX. LOS MECANISMOS DE EVALUACIÓN Y LOS INDICADORES

De acuerdo a lo establecido en el artículo 42 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal el Programa CAPACITES, deberá someterse a una evaluación interna que permita conocer, explicar y valorar el diseño, la operación, los resultados y el impacto de la política y programas de desarrollo social. El fin único de esta evaluación será detectar aciertos y fortalezas e identificar los problemas de los procedimientos de operación y en su caso, formular las observaciones y recomendaciones para su reorientación y fortalecimiento. A través de esta evaluación interna se podrá mejorar la toma de decisiones y valorar lo alcanzado con el programa respecto de lo planeado; su eficacia, efectividad y eficiencia.

Respecto a la evaluación interna del Programa CAPACITES, el área responsable de elaborar dicha evaluación será la Subdirección de Servicio del Empleo SEE) a través de la Coordinación de Planeación e Información Ocupacional (CPIO), su elaboración estará apegada a los Lineamientos que publique para tal efecto el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social del Distrito Federal. Los resultados de las evaluaciones internas serán publicados en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, en un plazo no mayor a seis meses después de finalizado el ejercicio fiscal correspondiente y se entregarán a las instancias que establece el Artículo 42 de la Ley de Desarrollo Social.

Las fuentes de información que servirán de base para la integración de la Evaluación Interna del Programa de Capacitación para el Impulso de la Economía Social (CAPACITES) serán las siguientes: Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, Ley de Planeación del Desarrollo, Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente, Ley de Desarrollo Social, Reglamento de la Ley de Desarrollo Social, Programa General de Desarrollo del Distrito Federal 2013-2018, Reglas de Operación del Programa de Capacitación para el Impulso de la Economía Social (CAPACITES), Lineamientos para la Evaluación Interna de los Programas Sociales publicados por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social del Distrito Federal, Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo (ENOE), INEGI, Censo de Población y Vivienda 2010, Sistema de Información para el Programa de Apoyo al Empleo (SISPAEWEB), Sistema de Información para el Servicio Nacional de Empleo (SISNEWEB), Sistema de Información Local DF (SILDF), Encuesta de Satisfacción de Beneficiarios del Subprograma de Capacitación para el Trabajo (SCAPAT), Encuesta de Satisfacción de Beneficiarios del Subprograma Fomento al Autoempleo (SFA), Encuesta de Satisfacción de Beneficiarios del Subprograma Fomento al Autoempleo (SFA).

Se han establecido los siguientes indicadores, con la finalidad de valorar el impacto de la capacitación otorgada, la viabilidad de las iniciativas de ocupación por cuenta propia apoyada y el apoyo económico otorgado a la población beneficiada que obtuvo un empleo temporal y medir con ello la eficiencia en el ejercicio de los recursos, las Unidades Operativas procesarán información que permita integrar estos 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 ejercicio de los recursos, las Unidades Operativas procesarán información que permita integrar los siguientes indicadores:

No.	NOMBRE	FÓRMULA
1	Eficiencia en la concertación de acciones de capacitación	(BCCC/BCCR) BCCC= Cursos cancelados SISPAE BCCR= Cursos registrados SISPAE
2	Tasa de permanencia en el proceso de capacitación	(BI/BBE) BI= Beneficiarios inscritos BBE= Beneficiarios egresados
3	Cumplimiento de metas de atención	(BA/BP) BA= Atendidos BP= Programados
4	Eficiencia en el cumplimiento de las metas de colocación	(BC/BCCP) BC=Número de personas que se colocaron BCCP=Número de personas colocadas programadas
5	Eficiencia en la entrega de bienes	(FAEE/FAIA) FAEE= Fomento al Autoempleo Bienes Entregados FAIA= Fomento al Autoempleo Iniciativas Apoyadas
6	Cumplimiento de metas de atención en Fomento al Autoempleo	(FAA/FAP) FAA= Apoyadas en Fomento al Autoempleo FAP= Programadas en Fomento al Autoempleo

7	Eficiencia en la generación de nuevos empleos	(FAIC/FAEE) FAIC= Empleos generados con nuevas iniciativas FAA= Apoyados en Fomento al Autoempleo
8	Eficiencia en la generación de empleos en iniciativas consolidadas	(FAIC/FAEE) FAIC= Empleos generados con iniciativas consolidadas mediante el Estímulo al Emprendedor. FAEE= Apoyados en Fomento al Autoempleo con el Estímulo al Emprendedor
9	Eficiencia presupuestal por Proyecto	(PI / PA) PI = Número de personas inscritas PA = Número de personas autorizadas
10	Eficiencia Terminal por Proyecto	(PE / PI) PE = Número de personas egresadas PI = Número de personas inscritas
11	Tasa de colocación por Proyecto	(PC / PP) PC = Número de personas colocadas PP = Número de personas apoyados

X. LAS FORMAS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

La Contraloría Social es la participación de los beneficiarios del Programa CAPACITES, de manera organizada o independiente, para supervisar y vigilar que la entrega de los apoyos que se otorgan a través de este programa, se proporcionen con transparencia, eficacia, legalidad y honradez, así como en apego a lo establecido en las presentes Reglas de Operación.

Las Unidades Operativas proporcionarán a los beneficiarios del Programa en un período no mayor a diez días hábiles de haber iniciado el curso, información sobre los temas de Contraloría Social, solicitando a los participantes su registro a mano y firma en el Formato CS-01 mismo que servirá como evidencia de que ésta se realizó.

Los temas que se deben incluir son:

- ° Objetivo de la Contraloría Social en el Programa.
- ° Sistema de Atención Ciudadana. (Quejas, denuncias, sugerencias y solicitudes)
- ° Mecanismos de Participación.
- ° Derechos, Obligaciones y sanciones en los subprogramas.

Cabe hacer mención, que como parte de sus derechos y obligaciones, se le debe dar a conocer a los participantes la siguiente información:

Derechos de los Beneficiarios

Derechos	SCAPAT	SFA	SCOT
Recibir información sobre los beneficios y características de los servicios que proporciona la DGE CyFC.	✓	✓	✓
Recibir los apoyos señalados.	✓	✓	✓
Recibir información sobre las oportunidades de empleo captadas por la bolsa de trabajo en las Unidades Operativas.	✓		✓
Recibir asesoría para la integración de la propuesta de su IOCP.		✓	

Recibir una constancia de participación del curso.	✓		
Recibir información de Contraloría Social sobre las características de operación del Subprograma, la importancia de su participación y vigilancia para la adecuada ejecución del mismo, así como los medios e instancias ante las cuales puede presentar sugerencias, quejas o denuncias.	✓	✓	✓

Adicionalmente, se le debe de dar a conocer a los beneficiarios la información sobre la forma y lugar donde se efectuará la entrega de los apoyos:

Subprograma Capacitación para el Trabajo

- Se calcula por cada día que asista el beneficiario al curso de capacitación.
- El pago se realiza por la Unidad Operativa en la empresa o la sede donde se imparta la capacitación de forma mensual. En caso de pagar en un lugar distinto, el beneficiario será notificado con antelación del lugar y fecha donde se efectuará el pago.
- No están permitidos los pagos en efectivo a beneficiarios.

Subprograma Compensación a la Ocupación Temporal

- Se calcula por cada día que asista el beneficiario al proyecto.
- Se contabiliza a partir de la fecha en que el beneficiario se incorpore al proyecto.
- El pago se realiza por la Unidad Operativa en la institución donde se lleven a cabo las actividades de forma mensual. En caso de pagar en un lugar distinto, el beneficiario será notificado con antelación del lugar y fecha donde se efectuará el pago.
- No están permitidos los pagos en efectivo a beneficiarios.
- El primer apoyo (incluye el inicial) sólo se otorga al beneficiario que haya asistido, al menos los primeros diez días al proyecto y no incurra en alguna de las causas por las cuales pudo haber sido dado de baja del Subprograma.

Obligaciones de los Beneficiarios

Subprograma Capacitación para el Trabajo

- Asistir al curso asignado en los días y horarios establecidos en el “Programa de Capacitación”.
- Realizar todas las actividades de aprendizaje teóricas y prácticas que indique el instructor del curso.
- Cuidar y mantener en buen estado el equipo y herramienta que utilice en las prácticas de capacitación.
- Respetar el reglamento interno del centro capacitador.
- Informar a la Unidad Operativa su colocación en un puesto de trabajo, durante o después de haber concluido el curso.
- Proporcionar la información que soliciten la Unidad Operativa y las instancias de control y supervisión, relacionada con los apoyos otorgados.

Subprograma Fomento al Autoempleo

- Usar los bienes otorgados o apoyo económico de acuerdo a lo establecido en la propuesta aprobada de IOCP.
- Permitir a las instancias de control y supervisión el acceso al local en donde se instalarán los bienes o apoyos otorgados a la IOCP.
- Notificar a la Unidad Operativa la fecha de inicio de operación de la IOCP, la cual no podrá exceder de 20 días hábiles posteriores a la fecha de entrega de los bienes.
- Notificar por escrito a la Unidad Operativa los cambios de domicilio de la IOCP, en un plazo máximo de 5 días hábiles previos a la fecha del cambio de domicilio.
- Para las Iniciativas que recibieron bienes recuperados, y solicitaron apoyo para mantenimiento y reparación del mobiliario, maquinaria y/o equipo, deberán comprobar el gasto de los recursos autorizados, en un plazo no mayor de 10 días hábiles.
- Para las Iniciativas que recibieron apoyo Estímulo al Emprendedor deberán comprobar el gasto de los recursos autorizados, en un plazo no mayor de 30 días hábiles a partir de la recepción del mismo.
- Inscribir a la IOCP en el Registro Federal de Contribuyentes de conformidad con lo que establecen las disposiciones fiscales aplicables.
- Entregar copia simple legible de los permisos o licencias que autorizan la operación de la IOCP.
- Proporcionar la información que soliciten la Unidad Operativa y las instancias de control y supervisión, relacionada con los apoyos otorgados.
- Los recursos del Estímulo a Emprendedor, no podrán destinarse a: Pago de deudas, Pago de Impuestos, Obra civil mayor, pago de asuntos judiciales y/o nómina y salarios.

Subprograma Compensación a la Ocupación Temporal y Colocación

- Asistir en los días y horarios que le sean designados para desarrollar las actividades encomendadas en el proyecto.
- Informar de acuerdo a la naturaleza del proyecto de manera mensual sobre el avance de las actividades realizadas en el proyecto.
- Cumplir las indicaciones que reciba de la (s) persona (s) que determine la institución donde se realicen las actividades del proyecto.
- Informar de manera inmediata a la Unidad Operativa, en caso de que logre colocarse en un puesto de trabajo durante o después de haber concluido las actividades del proyecto.
- Proporcionar la información que en su caso, requieran las instancias responsables del seguimiento, supervisión y evaluación del Subprograma relacionada con los apoyos otorgados.
- Reportar de manera mensual las acciones de búsqueda de empleo que realicen mientras sean sujetos de este Subprograma.

Sanciones a los Beneficiarios:

Cuando el Beneficiario:	Se aplica la siguiente sanción (según Subprograma)		
	SCAPAT	SFA	SCOT
Proporcione datos o documentos falsos.	Será dado de baja del Programa.	Se le retirarán los bienes entregados, para reasignarlos a otra IOCP.	Será dado de baja del Programa.
Acumule tres faltas consecutivas sin justificación alguna.	Será dado de baja del Programa.		
Acumule cuatro faltas en un mes.	Será dado de baja del Programa.		Será dado de baja del Programa.
No utilice los bienes asignados para los fines que le fueron otorgados.		Se le retirarán los bienes entregados, para reasignarlos a otra IOCP.	
No inicie la operación de la IOCP en la fecha establecida.		Se le retirarán los bienes entregados, para reasignarlos a otra IOCP.	

Como justificante de falta, se aceptan incidencias médicas que expida alguna institución pública de salud de nivel federal o local.

La Unidad Operativa informa a los beneficiarios que de acuerdo a los “Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social”, con base en el Convenio de Coordinación para la Ejecución de los Programas y Actividades del Servicio Nacional de Empleo, entre el Ejecutivo Federal y el Ejecutivo del Gobierno del Distrito Federal, una vez impartida la plática de contraloría social se desarrollaran acciones de participación ciudadana, conforme a lo establecido en la Guía Operativa de Supervisión y Contraloría Social, con el propósito de que los beneficiarios del programa asuman con carácter asociativo y voluntario, la responsabilidad de participar en las acciones de control y vigilancia del desarrollo de las acciones del CAPACITES, se establecerán Comités de Contraloría Social, que son las formas de organización social constituidas por los beneficiarios del programa, para el seguimiento, supervisión y vigilancia de su ejecución, lo que realizarán los beneficiarios de manera voluntaria, y por ningún motivo recibirán una remuneración adicional a la establecida en los apoyos establecidos en las Reglas de Operación del programa.

Los Comités de Contraloría Social se constituirán durante la impartición de las pláticas de contraloría social, donde los beneficiarios eligen por mayoría de votos a sus representantes de acuerdo a lo siguiente:

- Para cursos menores a 10 integrantes se elegirá a 2 representantes,
- Para cursos mayores a 10 integrantes, se elegirá a 3.

Cabe señalar que el establecimiento de estos Comités solo aplica en el subprograma SCAPAT, en las modalidades de Capacitación en la Práctica Laboral, Capacitación para el Autoempleo y Vales de Capacitación.

Las funciones de los integrantes del comité de vigilancia consistirán en supervisar los apoyos tanto económicos y en especie que la Unidad Operativa, otorgue al grupo, debiendo verificar que los primeros se entreguen completos y en tiempo, y los segundos se entreguen en tiempo y se distribuyan equitativamente entre los integrantes del grupo en capacitación, así como informar sobre cualquier anomalía que se suscite durante el desarrollo del curso a la Contraloría Social.

La Contraloría Social sensibilizará a los beneficiarios de la importancia de su participación dentro del subprograma en el que participa, promoviendo con ello la participación activa y comprometida de los beneficiarios, por lo que para ello se requisará una minuta que contenga los datos de la modalidad del curso, el horario, y el instructor, debiendo los integrantes asentar de manera clara y completa, su domicilio, nombre, apellidos y firma.

En los Subprogramas Fomento al Autoempleo y Compensación a la Ocupación Temporal la Contraloría Social realizará acciones de participación social, a fin de supervisar y vigilar su operación así como las actividades realizadas por las personas que fueron beneficiadas con un apoyo económico o en especie.

Con la finalidad de difundir las acciones de Contraloría Social, la Unidad Operativa deberá colocar el cartel de Contraloría Social que al efecto le proporcione la DGE CyFC, en un lugar visible donde se imparta la capacitación, se aperture una IOCP o se desarrolle un proyecto comunitario, el cual deberá estar debidamente requisitado.

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 del Trabajo y Previsión Social (del Gobierno Federal), la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo, 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.

GLOSARIO DE TERMINOS

Para efectos de las presentes Reglas de Operación se entenderá por:

Beneficiario.- Solicitante de empleo seleccionado que recibió apoyos económicos o en especie de alguno de los Subprogramas del Programa.

Buscador de empleo.- Mujer u hombre que busca activamente una ocupación productiva, debido a que se encuentra desocupado, o bien que aun estando ocupado, dispone de tiempo para tener un segundo empleo o mejorar el que actualmente tiene.

Carta compromiso.- Se refiere al documento que elabora la Unidad Operativa donde se establecen los compromisos que deben cumplir los integrantes de la Iniciativas de Ocupación por Cuenta Propia, para impulsar y consolidar la operación de la misma en la modalidad de Fomento al Autoempleo.

Carta de Presentación del Proyecto. Se refiere al formato que requisita la institución pública o privada, donde se establece el impacto del Proyecto, duración, perfil del solicitante de empleo, el cálculo del monto, materiales e insumos así como las herramientas que son necesarias para el desempeño de las actividades asignadas para el desarrollo del proyecto comunitario.

CGSNE.- Coordinación General del Servicio Nacional de Empleo.

Comité Interno de Evaluación.- Órgano de la DGE CyFC, 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 o económicos, mediante el Subprograma Fomento al Autoempleo.

Comités de Contraloría Social.- Formas de organización social constituidas por los beneficiarios del programa, para el seguimiento, supervisión y vigilancia de su ejecución, en términos de las presentes Reglas de Operación.

Contraloría Social.- Es la participación de los beneficiarios del Programa CAPACITES, de manera organizada o independiente, para supervisar y vigilar que la entrega de los apoyos que se otorgan a través de este programa, se proporcionen con transparencia, eficacia, legalidad y honradez, así como en apego a lo establecido en las presentes Reglas de Operación.

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

DGE CyFC.- Dirección General de Empleo, Capacitación y Fomento Cooperativo.

Entidades Federativas.- Comprende a los estados de la Federación y el Distrito Federal.

IFE.- Instituto Federal Electoral.

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 registradas ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

IOCP.- Iniciativas de Ocupación por Cuenta Ppropia.- 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 de recién apertura.