

# CDMX

CIUDAD DE MÉXICO



## GACETA OFICIAL DISTRITO FEDERAL

Órgano de Difusión del Gobierno del Distrito Federal

DÉCIMA OCTAVA ÉPOCA

29 DE ENERO DE 2016

No. 270 TOMO I

### Í N D I C E

#### ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL

##### Secretaría de Desarrollo Social

- ◆ Aviso por el cual se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa Pensión Alimentaria para Adultos Mayores de 68 Años, residentes en el Distrito Federal 2016 5
- ◆ Aviso por el cual se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa Coinversión para el Desarrollo Social del Distrito Federal 2016 19
- ◆ Aviso por el cual se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa Comedores Comunitarios del Distrito Federal 2016 33
- ◆ Aviso por el cual se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa Reinserción Social para Mujeres y Mujeres Trans Víctimas de Violencia Familiar de la Ciudad de México 2016 50
- ◆ Aviso por el cual se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa Seguro Contra la Violencia Familiar 2016 61
- ◆ Aviso por el cual se da a conocer las Reglas de Operación del Programa “Poblaciones en Situación de Calle” 2016 74
- ◆ Aviso por el cual se dan a conocer las Reglas de Operación Comedores Públicos 2016 88
- ◆ Aviso por el cual se dan a conocer Reglas de Operación del Programa Financiamiento para la Asistencia e Integración Social (PROFAIS) 2016 100
- ◆ Aviso por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa Aliméntate 2016 111

Continúa en la Pág. 2

## Índice

Viene de la Pág. 1

♦ Aviso por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa Uniformes Escolares Gratuitos 2016	120
♦ Aviso por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa Útiles Escolares Gratuitos 2016	129
<b>Secretaría del Medio Ambiente</b>	
♦ Aviso por el cual se dan a conocer las 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 2016	138
<b>Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo</b>	
♦ Aviso por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa “Mi Primer Trabajo” para el Ejercicio Fiscal 2016	166
♦ Aviso por el cual se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa Social de Apoyo a la Capacitación en el Trabajo y Fomento a la Productividad, para el Ejercicio Fiscal 2016	189
♦ Aviso por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa Social “Seguro de Desempleo”, para el Ejercicio Fiscal 2016	207
♦ Aviso por el cual se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa “Apoyo para el Desarrollo de las Sociedades Cooperativas de la Ciudad de México” (Cooperativas CDMX 2016)	231
♦ Aviso por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa de Fomento al Trabajo Digno en la Ciudad de México “Trabajo Digno Hacia la Igualdad”, para el Ejercicio Fiscal 2016	253
<b>Secretaría de Educación</b>	
♦ Aviso por el cual se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa Formación y Actualización en Educación Inicial y Preescolar, para las Personas que ofrecen Atención Educativa Asistencial, en los Centros de Atención y Cuidado Infantil (CACI), en la Modalidad Públicos y Comunitarios del Distrito Federal, para el Ejercicio Fiscal 2016	286
♦ Aviso por el cual se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa de Alfabetización 2016	311
♦ Aviso por el cual se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa de Servicios “Saludarte”, para el Ejercicio Fiscal 2016	348
<b>Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades</b>	
♦ Aviso por el que se dan a conocer las Reglas de Operación 2016 de los Programas Sociales, a cargo de la Dirección General de Equidad para los Pueblos y Comunidades de la Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades	371
♦ Aviso por el que se dan a conocer las Reglas de Operación 2016 de los Programas Sociales a cargo de la Dirección de Atención a Huéspedes, Migrantes y sus Familias de la Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades	425
♦ Aviso por el que se dan a conocer las Reglas de Operación 2016 de los Programas Sociales, a cargo de la Dirección General de Desarrollo Rural de la Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades	493
♦ Aviso	523

## SECRETARIA DE TRABAJO Y FOMENTO AL EMPLEO

AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE FOMENTO AL TRABAJO DIGNO EN LA CIUDAD DE MÉXICO (“TRABAJO DIGNO HACIA LA IGUALDAD”), PARA EL EJERCICIO FISCAL 2016

Amalia Dolores García Medina, Secretaria de Trabajo y Fomento al Empleo, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 1, 2, 15 fracción XVIII, 16 fracción IV y 23 Ter fracciones, III, VII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 7 fracción XVII, numeral 2 y 119 Quintus del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; 27, 33, 34 fracción I, 42,42C fracción XVII de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 47, 50 y 51 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 5 y 14 (Numeral 3.1) del Decreto de Presupuesto de Egresos del Distrito Federal 2016, decreto por el que se expide el presupuesto de egresos del Distrito Federal para el ejercicio fiscal 2016 y 102 y 102 Bis de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal.

## CONSIDERANDO

Que 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 objetivo para su Área de Oportunidad 7. Empleo con Equidad, Ampliar el acceso de la población del Distrito Federal a trabajos dignos, con protección social, pleno respeto a los derechos laborales y sin discriminación...”.

Que el Programa Sectorial de Desarrollo Económico y Empleo 2013-2018 contempla entre sus lineamientos “...apoyar a la población en su desarrollo laboral mediante el fortalecimiento de acciones de educación continua, capacitación y certificación de competencias laborales tomando en cuenta el enfoque de género. De esta manera las y los habitantes de la Ciudad de México tendrán un mayor acceso a trabajos dignos donde cuenten con prestaciones sociales, se respeten los derechos laborales y no exista discriminación. Así, podemos afirmar que la política económica y de empleo de la presente administración promoverá que la riqueza y el empleo sean generados para fortalecer la competitividad de la economía de la ciudad y para mejorar el bienestar de la población”.

Que la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal establece que la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo tiene entre sus atribuciones la de fomentar el servicio de empleo, capacitación y adiestramiento, así como auxiliar a las autoridades federales a aumentar la cobertura y calidad de la capacitación laboral impulsando una cultura de trabajo que favorezca el respeto a los derechos y garantías sociales a favor de los trabajadores en el Distrito Federal, para lo cual cuenta entre sus Unidades Administrativas con la Dirección General de Empleo, Capacitación y Fomento Cooperativo, en términos de lo establecido en el artículo 7 fracción XVII numeral 2, del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal.

Por lo que con fundamento en las disposiciones corresponde a la Dirección General de Empleo, Capacitación y Fomento Cooperativo, 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, así como fomentar actividades de promoción y concertación que apoyen acciones relativas al empleo y la capacitación, además de promover y consolidar acciones que generen ocupación productiva.

Que el artículo 102 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente para el Distrito Federal establece la obligatoriedad para las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Delegaciones y Entidades, de elaborar las Reglas de Operación de sus programas sociales de conformidad con los lineamientos que al efecto emita el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social del Distrito Federal, mismas que deberán apegarse a lo dispuesto en la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal y que deberán publicarse en el órgano de difusión local, por lo que con fundamento en las disposiciones jurídicas y consideraciones antes expuestas tengo a bien expedir el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE FOMENTO AL TRABAJO DIGNO EN LA CIUDAD DE MÉXICO (“TRABAJO DIGNO HACIA LA IGUALDAD”), PARA EL EJERCICIO FISCAL 2016.

## INTRODUCCIÓN

#### a) Antecedentes

El Programa de Fomento al Trabajo Digno en la Ciudad de México (Trabajo Digno hacia la Igualdad), como instrumento de política laboral activa tiene como antecedente el Programa de Capacitación para el Impulso de la Economía Social (CAPACITES) creado en el año 2005 como una prueba piloto orientada a: “Apoyar la iniciativa de personas desempleadas y subempleadas del Distrito Federal para generar o consolidar alternativas de empleo por cuenta propia, mediante el otorgamiento de cursos de capacitación intensivos, que les permitan obtener o actualizar sus conocimientos teórico - prácticos, en aspectos técnicos, esquemas de financiamiento, comercialización, administración y gestión de procesos, entre otras áreas, contribuyendo con ello a la elevación del empleo y el mejoramiento del nivel de vida de la población”. Su creación responde a un escenario de disminución presupuestal del Programa de Apoyo al Empleo (PAE) para el Distrito Federal, por parte de la Federación y de aplicación de lineamientos que reducían las alternativas para grupos de población estructuralmente excluidos, por su origen étnico, condición jurídica, social o económica, migratoria, de salud, de edad, discapacidad, sexo, embarazo, orientación, identidad o preferencia sexual, estado civil, nacionalidad, apariencia física, forma de pensar o situación de calle, entre otras características.

Como resultado de cambios en los criterios de distribución presupuestal de recursos del Programa de Apoyo al Empleo (PAE) a las entidades federativas por parte de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, al poner en práctica el esquema denominado “Estímulo a la aportación estatal” o subasta 1X1, que otorgaba una parte del presupuesto en función de los recursos que las entidades destinan a programas equivalentes y en el marco de los Convenios de Coordinación para la Operación de los Servicios, Programas, Estrategias y Actividades del Servicio Nacional de Empleo (el CAPACITES se convirtió en el año 2005 en programa contraparte del PAE en el Distrito Federal, que continuó operando con las 2 modalidades referidas).

En la última década de operación, el CAPACITES tuvo un incremento sustancial en su presupuesto y ha ampliado su cobertura de servicios, destacando los cambios en el ejercicio presupuestal 2010 en el que se incorpora el Subprograma de Fomento al Autoempleo (SFA), en 2011 la inclusión del Subprograma de Compensación a la Ocupación Temporal (SCOT) y la adición en 2013 de las modalidades de capacitación mixta y capacitación en la práctica laboral como parte del Subprograma de Capacitación para el Trabajo (SCAPAT). No obstante la incorporación de nuevos subprogramas, el CAPACITES no cambió su denominación.

En la Evaluación interna del CAPACITES 2013, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal del 8 de julio de 2014 se evidenció la diferencia entre el nombre del programa y sus componentes, por lo que la primer recomendación fue: “1. Iniciar un proceso de reflexión al interior del área encargada de operar el CAPACITES en torno a la definición y delimitación cuantitativa de su población objetivo, de sus propósitos en el corto, mediano y largo plazo y su identidad; al grado de valorar el cambio de denominación o su posible fragmentación en dos programas, uno de fomento al empleo y otro de capacitación...”.

En atención a esta y otras recomendaciones contenidas en la evaluación referida, esta propuesta de Reglas de Operación tiene entre sus modificaciones principales: propuesta de cambio de denominación del programa y redefinición de sus propósitos y población objetivo, a fin de que se expresen de manera más precisa los alcances de este instrumento de política laboral (no sólo engloba acciones de capacitación ni circunscribe su acción al sector social de la economía), sobre todo la de alinearlos con las estrategias y objetivos del Programa General de Desarrollo del Distrito Federal 2013-2018, del Programa Sectorial de Desarrollo Económico y Empleo 2013-2018 y los ejes de política laboral del programa institucional de desarrollo de la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, el 25 de Noviembre de 2015.

De manera complementaria, se propone ampliar sus acciones en la perspectiva de contribuir al logro del trabajo digno o decente para la población que lo requiere en la Ciudad de México, incorporando apoyos para facilitar la movilidad laboral hacia otras ciudades del país y otorgar recursos para que la población desempleada o subempleada pueda certificar su competencia laboral, además de abundar en la flexibilización de requisitos para que la población acceda a los apoyos para capacitarse o consolidar un proyecto de autoempleo. Todo ello en la perspectiva de que la población en edad y actitud laboral pueda hacer efectivo su derecho al trabajo digno y socialmente útil, como lo establece el Artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

#### b) Alineación programática

Programa de Fomento al Trabajo Digno en la Ciudad de México (“TRABAJO DIGNO HACIA LA IGUALDAD”).

Entidad Responsable: Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo (STyFE)

Alineación con el PGDDF 2013-2018

Eje 1 Equidad e Inclusión social para el Desarrollo Humano

Área de oportunidad 7 Empleo con equidad. Insuficientes oportunidades de ocupación y empleo en condiciones de equidad, así como discriminación en el ámbito laboral, que se acentúan por el origen étnico, condición jurídica, social o económica, migratoria, de salud, de edad, discapacidad, sexo, embarazo, orientación, identidad o preferencia sexual, estado civil, nacionalidad, apariencia física, forma de pensar o situación de calle, entre otras características.

Objetivo 1. Ampliar el acceso de la población del Distrito Federal a trabajos dignos, con protección social, pleno respeto a los derechos laborales y sin discriminación por su origen étnico, condición jurídica, social o económica, migratoria, de salud, de edad, discapacidad, sexo, embarazo, orientación o preferencia sexual, estado civil, nacionalidad, apariencia física, forma de pensar o situación de calle, entre otras.

Meta 1. Promover la creación de trabajos dignos en el Distrito Federal, especialmente para los grupos sociales que tienen más dificultades para obtenerlos.

Línea de acción 1. Reforzar la coordinación interinstitucional con los órganos político-administrativos y el uso de la capacidad de compra del Gobierno del Distrito Federal para promover los emprendimientos productivos individuales, las empresas del sector social y cultural y las cooperativas, mediante la capacitación, asistencia técnica, recursos materiales, capital semilla y esquema de incubación, con énfasis en los proyectos propuestos por jóvenes, mujeres y migrantes.

Meta 3. Reforzar los programas y acciones institucionales para mejorar la empleabilidad de las personas en condiciones vulnerables.

Línea de acción 1. Ampliar y diversificar los programas de capacitación para el trabajo, con impulso a la certificación de la competencia laboral y enfoques particulares hacia las personas en condiciones vulnerables por su origen étnico, condición jurídica, social o económica, migratoria, de salud, de edad, discapacidad, sexo, orientación, identidad o preferencia sexual, estado civil, nacionalidad, apariencia física, forma de pensar o situación de calle, entre otras.

Alineación con los programas sectoriales

Alineación	Área de oportunidad	Objetivo	Meta Sectorial	Política Pública
Programa Sectorial de “Desarrollo Económico y Empleo”	Empleo con equidad	Ampliar el acceso de la población del Distrito Federal a trabajos dignos, con protección social, pleno respeto a los derechos laborales y sin discriminación por su origen étnico, condición jurídica, social o económica, migratoria, de salud, de edad, discapacidad, sexo, orientación o preferencia sexual, estado civil, nacionalidad, apariencia física, forma de pensar o situación de calle, entre otras.	Promover la creación de trabajos dignos en el Distrito Federal, especialmente para los grupos sociales que tienen más dificultades para obtenerlos.	La Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo promoverá, a través de políticas públicas de financiamiento con recursos locales y de transferencia federal, la creación y consolidación de proyectos productivos a fin de incentivar ocupaciones por cuenta propia dirigidas a la población con mayor dificultad para obtener un trabajo digno.
			Brindar asesoría y/o apoyos económicos para que el 40% de las personas egresadas de cursos de autoempleo consoliden una actividad productiva formal por cuenta propia.	
			Promover la incorporación laboral del 20% de las y los participantes en cursos de capacitación para el trabajo para personas en condición de vulnerabilidad.	La Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo impulsará acciones de capacitación para el trabajo dirigida a la población en condiciones de vulnerabilidad que retome sus necesidades, capacidades y habilidades a fin de garantizar condiciones para una posible certificación laboral y facilitar su inserción laboral a empleos dignos
			Implementar un programa de capacitación para mujeres en busca de empleo que incorpore la igualdad de oportunidades y el empleo de tecnologías de información y comunicación.	

## c) Diagnóstico

### c.1) Problema social

El desempleo es uno de los principales problemas sociales que enfrenta el país en general y la Ciudad de México en particular. La mitad de la población ocupada percibe un ingreso de hasta 3 salarios mínimos lo que muestra una grave desigualdad en la distribución de los ingresos percibidos. Esta carencia de empleo digno o decente como lo establece la Organización Internacional del Trabajo (OIT), repercute negativamente en las condiciones de vida de los capitalinos, y trunca sus posibilidades de desarrollo, con efectos en la desigualdad social, la pobreza y la inseguridad social y alimentaria.

La información de la Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo (ENOE) que levanta el INEGI, señala que al cierre del tercer trimestre de 2015, se registraron 227,073 personas desocupadas, que representan el 5.0% (tasa de desocupación abierta TDA) de alrededor de 4.5 millones de población económicamente activa de la Ciudad de México.

La desocupación afecta principalmente a la población joven, con mayor escolaridad pero escasa experiencia laboral en caso de incorporarse por primera vez al mercado laboral, afectando fundamentalmente a las mujeres. Otro sector importante lo constituyen los desempleados de larga duración que han rebasado los 45 años de edad o enfrentan barreras para contratarse en alguna actividad productiva por su condición de discapacidad, grupo étnico o preferencia sexual, entre otros factores.

En una perspectiva general, (datos de la encuesta referida anteriormente para el Distrito Federal, señalan que de las 4,293,316 personas registradas como ocupadas en el tercer trimestre de 2015: 73.2% son trabajadores subordinados y remunerados, el 19.7% trabajaba por su cuenta, 4.4% son empleadores y el 2.7% no perciben remuneración por su actividad), considerando el nivel de ingreso, la mitad de la población ocupada (52.6%) percibe un ingreso de hasta 3 salarios mínimos y en contraste, el 10% de la población ocupada percibe un ingreso mayor a 5 salarios mínimos. Poco más de la mitad (56.5%) de la población ocupada no cuenta con acceso a instituciones de salud y conforme al criterio de tamaño de unidad económica 4 de cada 10 personas ocupadas (40.4%) labora en micronegocios.

Conforme a la posición en la ocupación, la categoría de personal ocupado con una relación subordinada (asalariados), segmento laboral cercano al concepto de empleo formal, registró a 2,917,587 personas en términos absolutos. En este subtotal, la precariedad del empleo se expresa en los siguientes datos, también obtenidos de la ENOE al tercer trimestre de 2015 para el Distrito Federal: el 32.4% percibe hasta 2 salarios, de éstos el 6.7% corresponde a los trabajadores subordinados remunerados ya que perciben hasta un salario mínimo y el 25.7% obtenía entre 1 y 2 salarios mínimos; el 40.5% no tiene acceso a instituciones de salud; 30.8% carece de otro tipo de prestaciones y el 36.4% de los trabajadores subordinados remunerados labora sin un contrato por escrito.

Además del impacto particular del desempleo y subempleo en los jóvenes, este problema social afecta con particular gravedad a las mujeres, que enfrentan además una tendencia estructural de segregación y discriminación en ocupaciones y segmentos del mercado laboral con participación mayoritaria de hombres, situación que exige el diseño, puesta en práctica y evaluación de acciones afirmativas que incidan en la superación de tales prácticas. En consecuencia, las mujeres enfrentan dificultades para insertarse al sector productivo y, quienes ya laboran, reciben menores salarios para puestos y niveles de responsabilidad equivalente a los hombres, además de desempeñarse en ocupaciones con condiciones laborales precarias a las referidas anteriormente. Los datos de la ENOE para el Distrito Federal, señalan que de las 1,433,321 mujeres registradas como trabajadoras subordinadas y remuneradas; 40.3% no tiene acceso a servicios de salud, 28.0% carecían de prestaciones y 37.4% laboran sin contrato escrito. Sin duda, en el rubro de los ingresos es donde se registran las mayores diferencias de género, pues en tanto que el 11.1% de los hombres ocupados percibían más de 5 salarios mínimos (máximo rango considerado en la ENOE), en las mujeres tal proporción era del 9.5%. En el rango de ingresos de 3 a 5 salarios mínimos la proporción era de 16.8% en los hombres y 15.0% en las mujeres. En el otro extremo de la pirámide, el 7.9% de las mujeres ocupadas recibían ingresos equivalentes a un salario mínimo, mientras que en los hombres esta proporción era del 5.7%.

Al ampliar el análisis en el tiempo se observa que tales expresiones de la insuficiente calidad del empleo constituyen una tendencia, aunque es importante tener en cuenta que la Ciudad de México presenta condiciones favorables con respecto al resto del país en este rubro, a la vez que sigue siendo la entidad con mayor generación de empleo y atracción de inversiones.

### c.2) Causas y efectos del problema social

En materia de empleo, el país enfrenta un problema estructural de bajo crecimiento económico que se refleja de manera directa en la escasa generación de nuevas fuentes de trabajo, insuficientes para satisfacer en cantidad y calidad las necesidades de ocupación productiva de una población económicamente activa en expansión. Aunado a ello, como se evidenció líneas atrás, gran parte de los empleos existentes son de baja calidad. Esta situación explica el fuerte peso relativo que ha adquirido el sector informal como empleador, el cual provee de ingresos, en algunos casos de sobrevivencia, pero no garantiza seguridad o previsión social. La precariedad de una parte importante de los empleos que se generan reduce las posibilidades de ocupación para una población buscadora de empleo con escolaridad por encima del promedio nacional e incrementa la rotación en los puestos de trabajo.

Las asimetrías entre la oferta y demanda de mano de obra se agudizan por desajustes entre los perfiles de calificación requeridos por las empresas, sobre todo las que se han integrado a cadenas globales. El cambio tecnológico y la innovación en la gestión de los procesos de trabajo exigen conocimientos, habilidades y destrezas que no siempre posee la población buscadora de empleo, con escolaridad suficiente pero escasa competencia laboral. Otro segmento de la población buscadora de empleo posee vasta experiencia laboral pero escasas habilidades informáticas y una acentuada resistencia al cambio. La ENOE al tercer trimestre de 2015, reitera la tendencia de que la desocupación en la Ciudad de México se concentra en los jóvenes de 14 a 29 años, quienes poseen mayor escolaridad o bien entre quienes rebasan los 45 años y son excluidos del mercado laboral sólo por ubicarse en este grupo etario. En tanto que la escolaridad promedio de la población económicamente activa en el Distrito Federal es de 12 años, el 49.7% de la población desocupada cuenta con un nivel de instrucción medio superior y superior, en este último caso la mayor parte de las y los egresados de las áreas de humanidades y ciencias sociales lo cual satura este segmento del mercado laboral. Adicionalmente, la recomposición de la actividad económica de la Ciudad de México, más enfocada al sector terciario, dificulta la inserción o reinserción de estas personas que no encuentran un empleo acorde con sus competencias y conocimientos.

La carencia de una ocupación productiva o que ésta incumpla los atributos que la OIT da al trabajo decente o digno (coincidente con lo indicado en nuestra Ley Federal del Trabajo), genera frustración, reduce el valor social de la educación e impacta en la distribución del ingreso. En una perspectiva social, además de inhibir el pleno aprovechamiento de la capacidad productiva de la fuerza de trabajo, en un periodo en que aún es relevante el llamado “bono demográfico”, el desempleo incrementa la demanda de ayudas y subsidios (seguro de desempleo), genera pobreza y su persistencia en el tiempo puede detonar el incremento de la inseguridad y la delincuencia. En el mejor de los casos, la insuficiencia de oportunidades laborales provoca emigración de talentos hacia otros países.

La exclusión del mercado laboral es aún más acentuada en los segmentos de la población adulta mayor, quienes tienen una discapacidad, pertenecen a un grupo étnico o tienen una preferencia sexual distinta. Aun cuando las personas con discapacidad presentan una tasa de participación económica relativamente baja con respecto al resto de la población, ya que de las 483 mil personas registradas en el último censo de población con discapacidad sólo el 29.9% de ellos forman parte de la población económicamente activa, la generación de mecanismos que permitan una mayor participación económica de este grupo supone un reto que debe afrontarse para preservar la equidad entre todos los ciudadanos.

### c.3) El Programa Social y su incidencia en el problema

Para enfrentar el desempleo y la subocupación en la Ciudad de México, la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo aplica una gama de estrategias y programas de apoyo, orientados a lograr una vinculación oportuna y eficiente entre la oferta y demanda de mano de obra. Asimismo y en coordinación con la Federación se operan programas de apoyo a la población desempleada entre los que destacan por su permanencia y peso relativo, los de capacitación para el trabajo y de soporte al autoempleo. No obstante, ello no ha sido suficiente, el carácter estructural del desempleo y su naturaleza multicausal exigen el diseño de nuevas estrategias integrales y coordinadas.

Con esta premisa, las acciones de política pública que aquí se proponen buscan impactar en la generación directa de empleo, mejorar los mecanismos de vinculación laboral y ampliar los conocimientos, habilidades y destrezas de las personas buscadoras de empleo (las llamadas políticas activas del mercado de trabajo). De este modo, en complemento a las tareas de vinculación laboral y de otorgamiento de apoyos con recursos de transferencia federal, se pretende contribuir a la disminución del desempleo en la Ciudad de México.

Es por todo lo anterior, que el “PROGRAMA DE TRABAJO DIGNO HACIA LA IGUALDAD”, cumplirá en el año 2016 la doble función de concretar en acciones la estrategia de intervención en los mercados laborales de un gobierno progresista y cubrir la aportación del gobierno local al Programa de Apoyo al Empleo (PAE) e incrementar con ello el presupuesto que se recibe de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social a través del denominado “Estímulo a la Aportación Estatal”, por lo que se contará con más recursos presupuestales para incorporar al mercado laboral a un mayor número de personas buscadoras de empleo.

#### c.4) Pertinencia de la estrategia del Programa Social

El Programa de Trabajo Digno en la Ciudad de México (Trabajo Digno hacia la Igualdad) tiene su origen en el Programa de Capacitación para el Impulso de la Economía Social (CAPACITES) que durante una década opero bajo el esquema de “Estímulo a la Aportación Estatal” del programa federal denominado Programa de Apoyo al Empleo en las modalidades de Capacitación para el Autoempleo, Consolidación de Iniciativas de Empleo, Capacitación Mixta, Capacitación en la Practica Laboral y conformación de Iniciativas de Ocupación por Cuenta Propia.

Estos programas Federales y Locales han tenido un impacto positivo en su operación, ya que han beneficiado durante estos 10 años a las personas buscadoras de empleo de la Ciudad de México en esquemas de capacitación de corto plazo que han permitido potenciar el talento humano generando conocimientos, habilidades y destrezas para su incorporación en un empleo formal, además de poder apoyar mediante el otorgamiento de maquinaria y equipo a Iniciativas de Ocupación por Cuenta Propia para fortalecer la generación de microempresas.

#### c.5) Definición de la línea base de población potencial, población objetivo y población beneficiaria

Con base en los datos de la ENOE al Tercer trimestre de 2015, la población total que podría demandar el apoyo del “PROGRAMA DE TRABAJO DIGNO HACIA LA IGUALDAD” es de 4,520,389 personas, constituida por la población económicamente activa, que si bien es cierto incluye a las personas ocupadas, algunas de ellas se encuentran subocupadas o por cuestiones económicas o de mercado laboral están expuestas a perder su empleo.

Con la fuente de información que se ha tomado como base en estas Reglas, la población objetivo del “PROGRAMA DE TRABAJO DIGNO HACIA LA IGUALDAD” es de 72,359, constituida por aquellas personas que integran la población potencial y que según la ENOE tienen una duración en el desempleo superior a 3 meses. Es importante señalar que este criterio es sólo referencial y sustenta la idea de que quienes tienen un tiempo de desempleo menor se pueden insertar o reinsertar a través de los mecanismos de vinculación laboral. Ello no significa por tanto que el programa “TRABAJO DIGNO” establezca el periodo de desempleo como criterio normativo. Otra consideración es que la población objetivo de este programa “TRABAJO DIGNO HACIA LA IGUALDAD” también puede ser atendida por el Programa de Apoyo al Empleo que opera la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo con recurso de transferencia federal.

La Población beneficiaria del programa “TRABAJO DIGNO HACIA LA IGUALDAD” para 2016 será de 7,069 personas, determinadas en función de la capacidad presupuestal. Cabe señalar que las personas que integran la población potencial y la población objetivo varían constantemente y pueden cambiar de condición al obtener o perder su empleo u ocupación productiva, lo cual dificulta estimar en el tiempo una cobertura del 100%.

De la población económicamente activa del Distrito Federal, la línea base de población potencial beneficiaria del programa “TRABAJO DIGNO HACIA LA IGUALDAD” es de 227,073, constituida por la población desempleada de 16 años en adelante y la población subocupada que busca un segundo empleo.

La desocupación afecta principalmente a grupos de exclusión social: juventudes, madres jefas de familia, madres solteras, adultos mayores, grupos indígenas, personas en situación de calle, integrantes de la comunidad LGBTTTI, etc; que por su condición social entre otros factores son excluidos del mercado laboral.

## I. DEPENDENCIA RESPONSABLE DEL PROGRAMA

La STyFE, a través de la Dirección General de Empleo, Capacitación y Fomento Cooperativo. El Programa es operado por 22 Unidades que atienden a esta población objetivo –16 Unidades Delegacionales del Servicio de Empleo (UDSE) y 6 Centros de Atención Integral a Jóvenes Desempleados (LA COMUNA)- localizadas en diversos espacios de las delegaciones políticas del Distrito Federal

## II. OBJETIVOS Y ALCANCES

### II.1 OBJETIVO GENERAL

Otorgar en el corto plazo a la población desempleada y subempleada habitante del Distrito Federal de 16 años y más, que enfrenta problemas para obtener empleo, apoyo económico y capacitación para el trabajo, acceso a programas de ocupación temporal en proyectos institucionales, recursos para su movilidad o asistencia técnica y equipamiento para consolidar proyectos de autoempleo; facilitando con ello su acceso al empleo digno.

### II.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PROGRAMA

a) Apoyar a la población desempleada y subempleada que requiera 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 y ayuda económica como ingreso complementario para su manutención.

b) Otorgar apoyo económico a la población desempleada para sustentar su participación en proyectos institucionales de ocupación temporal o en empresas que garanticen estabilidad en la ocupación y que propicien la capacitación, que le permita atender sus necesidades básicas, adquirir o ampliar su experiencia laboral y facilitar su proceso de búsqueda de empleo en el sector formal.

c) Promover y garantizar a las personas residentes de la Ciudad de México, desarrollarse en autonomía, igualdad y libertad, para incorporarse o reincorporarse en el mercado laboral garantizando su derecho al empleo, a un salario y protección social que les permita tener una vida digna.

d) Incentivar y generar condiciones de acceso y sensibilización con el sector empresarial, que coadyuven a la equidad de género e incorporación de grupos de población en situación de vulnerabilidad a un empleo digno respetando sus derechos humanos y sociales.

e) Facilitar la movilidad de la población que busca empleo a fin de que pueda acceder a vacantes de trabajo en otras ciudades del país.

f) Incentivar la generación de empleo por cuenta propia, mediante la entrega a emprendedores o grupos organizados de mobiliario, maquinaria, equipo y/o herramienta, así como de asistencia técnica para el desarrollo de actividades económicas por cuenta propia.

g) Contribuir al logro del trabajo digno para grupos de población en situación de exclusión sociolaboral (adultos mayores, personas con discapacidad, repatriados, juventudes en riesgo, personas en situación de calle, madres jefas de familia, madres solteras, personas con VIH, etc.), o segregados del sector formal de la economía, mediante acciones específicas de capacitación para el trabajo, ocupación temporal en proyectos institucionales o recursos para la realización de actividades por cuenta propia.

h) Contribuir a valorar y reconocer económica y socialmente el trabajo del cuidado realizado por población desempleada y subempleada, principalmente mujeres, buscando con ello promover su profesionalización a través de la capacitación e impulsar esta actividad como generadora de trabajo digno.

### II.3 ALCANCES

#### Tipo de Programa

El programa “TRABAJO DIGNO HACIA LA IGUALDAD” es un instrumento de política activa del mercado laboral orientado a fortalecer las capacidades laborales y productivas de la población desempleada y subempleada que enfrenta problemas para insertarse en el sector formal o realizar actividades productivas por cuenta propia. El fin último de sus acciones es que este segmento de población acceda con oportunidad a un empleo digno y socialmente útil.

El programa “TRABAJO DIGNO HACIA LA IGUALDAD” busca la inclusión e igualdad laboral apoyando prioritariamente en sus esquemas de capacitación y ocupación temporal a grupos humanos que son víctimas de discriminación por alguna de sus características físicas o su forma de vida, sexo, edad, discapacidad, condición social o económica, condición de salud, embarazo, religión, preferencias sexuales y género.

En su diseño combina la política económica (desarrollo de capacidades productivas), con la social (recursos económicos para cubrir necesidades básicas). En la tipología de los programas sociales, incluye transferencias monetarias o materiales (beca de capacitación, compensación a la ocupación temporal, ayuda para la movilidad, equipamiento) y la prestación de servicios (acceso a cursos de capacitación y proyectos institucionales de ocupación temporal).

#### Derechos Sociales

El eje rector del Programa será la revaloración del trabajo y los derechos que nacen de él, en el marco de una política laboral integral e incluyente del gobierno de la ciudad que reactive el crecimiento y desarrollo económico, y fomente el empleo digno o decente (definido como toda actividad productiva en la que se respeten los derechos fundamentales de la persona, se realice en condiciones de seguridad laboral, remuneración y capacitación permanente y garantice el diálogo social, entre otros atributos, según la Ley Federal del Trabajo vigente). En esta perspectiva, los gobiernos deben asumir la responsabilidad de promover y estimular la formación de los desempleados que aspiran a incorporarse o reincorporarse al mercado de trabajo, con énfasis en quienes enfrentan condiciones de exclusión, impulsar el reconocimiento a dichas competencias y generar condiciones para la consolidación de emprendimientos productivos y proyectos de empresas sociales.

En un contexto de cambio acelerado en la tecnología y la gestión de los procesos de trabajo, los procesos formativos deben trascender el enfoque rígido, de modo que busquen la mejora de la empleabilidad, definida por la OIT como el conjunto de competencias y cualificaciones transferibles que refuerzan la capacidad de las personas para aprovechar las oportunidades de educación y de formación que se les presenten con miras a encontrar y conservar un trabajo decente, progresar en la empresa o al cambiar de empleo y adaptarse a la evolución de la tecnología y de las condiciones del mercado de trabajo.

#### Estrategias y mecanismos

Con tales premisas, el Programa de Fomento al Trabajo Digno en la Ciudad de México (“TRABAJO DIGNO HACIA LA IGUALDAD”), instrumentará en 2016, tres estrategias expresadas en los Subprogramas de: A) Capacitación para el Trabajo (SCAPAT), B) Fomento al Autoempleo (SFA) y C) Compensación a la Ocupación Temporal y la Movilidad Laboral (SCOTML), garantizando en todo momento la equidad de género, la diversidad y la inclusión laboral.

#### A) SUBPROGRAMA CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO (SCAPAT)

Este Subprograma apoya a las personas desempleadas o subempleadas buscadoras de empleo, que requieren capacitarse para adquirir conocimientos, desarrollar habilidades y competencias laborales para facilitar su colocación o desarrollar una actividad productiva por cuenta propia. Se implementa a través de las siguientes modalidades de atención:

##### A.1) Capacitación Mixta (CM)

Cursos de capacitación que se imparten 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 proceso de capacitación. Son esencialmente prácticos y orientados a la adquisición, fortalecimiento o reconversión de habilidades laborales de las y los buscadores de empleo, favoreciendo así su colocación en un puesto de trabajo.

##### A.2) Capacitación en la Práctica Laboral (CPL)

Cursos de capacitación práctica que se imparten en las empresas (principalmente micros y pequeñas), con el fin de facilitar la inserción en el mercado de trabajo de la población buscadora de empleo preferentemente entre 16 y 30 años de edad, con prioridad en los recién egresados de los niveles técnico o profesional, que requieran adquirir experiencia laboral.

##### A.3) Capacitación para el Autoempleo (CA)

Cursos de capacitación orientados a la adquisición, desarrollo o fortalecimiento de habilidades y competencias laborales de la población desempleada, subempleada o en situación de riesgo que no ha logrado vincularse a un puesto de trabajo subordinado, desea desarrollar una actividad productiva por cuenta propia, o bien necesitan del adiestramiento para la definición de un perfil laboral, dando preferencia a los grupos sociales con mayor dificultad para acceder al empleo o autoempleo.

#### A.4) Vales de Capacitación (VC)

Cursos de capacitación concertados con instituciones educativas, orientados a las personas buscadoras de empleo que requieren actualizar, mejorar y/o reconvertir sus competencias, habilidades y/o destrezas laborales, para incrementar las posibilidades de acceder a una alternativa laboral formal.

#### A.5) Evaluación para la certificación de la competencia laboral

No implica la instrumentación de cursos de capacitación ya que esta modalidad otorga recursos para apoyar procesos de evaluación asociados a la certificación de la competencia laboral de personas desempleadas o subempleadas, con base en un estándar reconocido por el Consejo Nacional de Normalización y Certificación de la Competencia Laboral y en coordinación con un centro evaluador con el que se suscriba el instrumento jurídico pertinente para este fin, puede estar vinculado a un curso de capacitación previo o enfocarse a dar reconocimiento a la experiencia adquirida por la población buscadora de empleo.

### A) SUBPROGRAMA DE FOMENTO AL AUTOEMPLEO (SFA)

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), hasta por la cantidad de \$30,000.00 (TREINTA MIL PESOS 00/100 M.N.) por beneficiario hasta un máximo de \$150,000.00 (CIENTO CINCUENTA MIL PESOS 00/100) por cada IOCP. Los bienes se adquirirán por la DGECyFC, priorizando la calidad de los mismos y se entregarán a los integrantes de la IOCP, la cual estará sujeta a seguimiento durante doce meses, contados a partir de la fecha de entrega por parte del personal de la DGECyFC, 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 en propiedad a los beneficiarios.

No se otorgará el apoyo económico a aquellas IOCP que se dediquen a la compra – venta y/o renta de bienes, expendios de alcohol, entretenimiento, billares o aquellas que de alguna manera puedan ligarse a giros negros o la combinación de giros en una sola IOCP. Con la finalidad de contribuir a la eliminación de formas de exclusión y segregación ocupacional por género u otra condición, el programa “TRABAJO DIGNO HACIA LA IGUALDAD” podrá otorgar en el marco de este Subprograma apoyos a actividades manufactureras o de servicios no incluidas en la población objetivo del Programa de Apoyo al Empleo (PAE), acciones que no se registrarán ante la Secretaría de Trabajo y Previsión Social (STPS) como parte del componente Estímulo a la Aportación Estatal del PAE.

Con la finalidad de vincular de manera más efectiva las estrategias de fomento al autoempleo y desarrollo económico, se promoverá una coordinación más eficiente con la Secretaría de Desarrollo Económico (SEDECO) para identificar nichos de mercado y ramas de actividad susceptibles de integrar cadenas de valor. De igual modo, con la Secretaría de Ciencia, Tecnología e Innovación (SECITI), las incubadoras de negocios de empresas y las instituciones de educación superior, se promoverá la cooperación y el intercambio para lograr que este Subprograma apoye emprendimientos productivos que den cauce a la iniciativa, innovación y creatividad de jóvenes recién egresados de universidades y centros tecnológicos.

### B) SUBPROGRAMA COMPENSACIÓN A LA OCUPACIÓN TEMPORAL Y LA MOVILIDAD LABORAL (SCOTML)

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

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

Apoya a Población desempleada mujeres y hombres residentes del Distrito federal, de 16 años y más, con interés en participar en el desarrollo de actividades de carácter temporal, en el marco de proyectos locales, delegacionales y/o regionales de carácter gubernamental, social y/o comunitario de instituciones públicas o privadas, que le permita contar con ingresos para atender sus necesidades básicas y continuar su búsqueda de empleo.

En esta modalidad, se podrá otorgar apoyo económico a personas desempleadas y subempleadas, principalmente mujeres, que dedican su tiempo y esfuerzo al cuidado de sus familiares en situación de dependencia (población infantil, adulta mayor o con alguna discapacidad), en el marco de la estrategia denominada “Economía del Cuidado”, para lo cual también se acordarán proyectos institucionales con dependencias públicas u organizaciones de la sociedad civil.

#### C.2) Modalidad: Apoyo a la movilidad laboral interestatal (AMLI)

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

### III. METAS FÍSICAS

La población desocupada del Distrito Federal es de 227,073, constituida por la población desempleada de 16 años en adelante y la población subocupada que busca un segundo empleo.

Durante el ejercicio fiscal 2016 con el Programa de Fomento al Trabajo Digno en la Ciudad de México (“TRABAJO DIGNO HACIA LA IGUALDAD”), se otorgarán apoyos a 7,069 personas residentes de la Ciudad de México, susceptible de modificación en función de cambios en la asignación presupuestal.

Estos apoyos se distribuirán por Subprograma de la siguiente manera:

- A. Subprograma de Capacitación para el Trabajo (SCAPAT): 3,481 apoyos a igual número de personas.
- B. Subprograma de Fomento al Autoempleo: 337 apoyos a igual número de personas.
- C. Subprograma de Compensación a la Ocupación Temporal y la Movilidad Laboral: 3,251 apoyos a igual número de personas.

El Programa de Fomento al Trabajo Digno en la Ciudad de México (“TRABAJO DIGNO HACIA LA IGUALDAD”) cumple con lo establecido en el artículo 27 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal y el artículo 47 de su Reglamento, guardando congruencia con el Programa General de Desarrollo del Distrito Federal.

Los apoyos están dirigidos a los habitantes de las 16 Delegaciones Políticas del Distrito Federal cumpliendo con la universalidad en la ejecución de los subprogramas.

Como resultado de las intervenciones referidas, se espera lograr la colocación en un empleo formal o el autoempleo de un total de 5,194 personas.

### IV. PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

El presupuesto previsto para el programa “TRABAJO DIGNO HACIA LA IGUALDAD” en el ejercicio fiscal 2016, es de \$41’868,871.00 (Cuarenta y cinco millones cuatrocientos sesenta y ocho mil ochocientos setenta y uno pesos, 00/100 M.N.), para el otorgamiento de las ayudas económicas, susceptible de modificación durante el ejercicio fiscal. A esta cantidad se agregan \$3’000,000.00 (Tres millones de pesos, 00/100M.N.) con los que se cubrirán los pagos a instructores de los cursos de capacitación a desempleados y subempleados y \$1’173,126.00 (Un millón ciento setenta y tres mil ciento veintiséis pesos, 00/100 M.N.), con los cuales se pagarán otros gastos de operación inherentes a los Subprogramas de “TRABAJO DIGNO HACIA LA IGUALDAD”. El monto promedio estimado por beneficiario en global es de \$4,622, que incluye, en el caso de los apoyos en capacitación, la beca económica más los gastos de operación (instructor y materiales del curso).

De la asignación referida en el párrafo anterior, podrá destinarse hasta el 30% para el fortalecimiento del Servicio Nacional de Empleo en el Distrito Federal. De esta asignación general, la STyFE comprometerá al menos \$18,000,000.00 (Dieciocho

millones de pesos, 00/100 M.N.) con la STPS como parte del esquema denominado Estímulo a la Aportación Estatal (1 X 1) del Programa de Apoyo al Empleo, de cuya cantidad el 9 % podrá ser destinado a gastos de operación, en términos del Convenio de Coordinación para la Operación de los Servicios, Programas y Estrategias y Actividades del Servicio Nacional de Empleo que en su momento se suscriba con dicha dependencia de la federal.

Los subprogramas en los cuales se aplicará el presupuesto local como contraparte del PAE serán SFA y SCAPAT en sus modalidades A.3) Capacitación para el Autoempleo (CA) y A.2) Capacitación en la Práctica Laboral (CPL), de acuerdo con el Convenio de Coordinación que suscribirá el Gobierno del Distrito Federal con la STPS para el ejercicio 2016, esquemas de operación en los que las presentes Reglas se homologan con lo establecido en las Reglas de Operación y Manuales de Procedimientos para los “Programas, Estrategias y Servicios del Servicio Nacional de Empleo” que defina la STPS a través de la Coordinación General del Servicio Nacional de Empleo.

En función de lo anterior, la atención a la población objetivo, integración de expedientes, registro de acciones de capacitación o de fomento al autoempleo, liberación de recursos económicos, ejercicio de los mismos y su comprobación o reintegro, deberá darse en la forma que permita homologar los índices de eficiencia y oportunidad en la entrega de recursos a los beneficiarios del Programa “TRABAJO DIGNO HACIA LA IGUALDAD” con los del PAE.

#### Apoyos específicos por Subprograma

Los apoyos específicos que obtendrán los beneficiarios del programa “TRABAJO DIGNO HACIA LA IGUALDAD”, conforme a los Subprogramas existentes son los siguientes:

SUBPROGRAMA DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO (SCAPAT)					
Tipo y Monto de los Apoyos	CM	CPL	CA	VC	AC
Podrá otorgarse Beca de Capacitación de 1 a 2 unidades de cuenta de la Ciudad de México (\$71.68 pesos), por cada día que acuda al curso. La entrega de este apoyo se realizará a mes vencido y si las condiciones lo permiten, por un periodo menor dependiendo de la modalidad.	X	X	X	X	
Ayuda de Transporte de \$20.00 (Veinte pesos 00/100 M.N.) por día que asista al curso de capacitación, si el traslado del beneficiario al lugar de capacitación lo justifica. La entrega de este apoyo se realizará a mes vencido y si las condiciones lo permiten, en un periodo menor.	X	X	X	X	
Cobertura de honorarios del Instructor <sup>1</sup>		X	X		
Materiales consumibles para el curso, requeridos en el Programa de Capacitación y necesarios para el desarrollo del proceso enseñanza aprendizaje.			X		
Costo total de la colegiatura convenida con la institución capacitadora <sup>2</sup>				X	
Taller de apoyo a la búsqueda de empleo	X	X	X	X	
Apoyo para evaluación de la competencia laboral, por un monto de hasta \$ 3,500.00 (Tres mil quinientos pesos 00/100 M.N.) por beneficiario, podrá estar asociado a un proceso de capacitación y se cubrirá al Centro Evaluador.					X

Notas:

1.- Para la modalidad Capacitación en la Práctica Laboral (CPL) se pagaran \$8,500.00 (Ocho mil quinientos pesos 00/100 M.N.) mensuales, más el equivalente a 15 días adicionales por las acciones de concertación con las empresas; este último se pagará al final del curso de capacitación. En la modalidad de Capacitación para el Autoempleo (CA) se pagará \$75.00 (Setenta y cinco pesos 00/100 M.N.) por hora efectiva de capacitación. En las acciones que operen bajo el Componente Estímulo a la Aportación Estatal (subasta 1X1) aplicará el tabulador que se establezca en las Reglas de Operación del PAE, publicadas el 27 de diciembre de 2015 en el Diario Oficial de la Federación.

2.- El monto de dicha colegiatura por beneficiario será el que se determine por parte de la modalidad equivalente en el Programa de Apoyo al Empleo (PAE) aunque la dependencia responsable de operar el Programa podrá convenir un monto mayor en los casos que se adicione la certificación de la competencia laboral de los egresados o por el nivel de especialización de los cursos

SUBPROGRAMA DE FOMENTO AL AUTOEMPLEO (SFA)		
Tipo y Monto de los Apoyos (Por única vez)	Nueva Creación	Reasignación
Se brinda un apoyo en especie a las personas que deseen iniciar un negocio de nueva creación con mobiliario, maquinaria, equipo y/o herramienta, cuyo costo puede ser de hasta \$30,000.00 (Treinta mil pesos 00/100 M. N.) por persona; y hasta \$150,000.00 (Ciento cincuenta mil pesos 00/100 M. N.) cuando el número de integrantes de la Iniciativa de Ocupación por Cuenta Propia (IOCP) sea de cinco o más personas.*1	X	
En la situación de aquellas personas que se les haya asignado en comodato mobiliario, maquinaria, equipo y/o herramienta se les podrá otorgar un apoyo económico por un monto de hasta \$6,000.00 (Seis mil pesos 00/100 M. N.) por persona y hasta \$30,00.00 (Treinta mil pesos 00/100 M. N.) cuando el número de integrantes de la IOCP sea de cinco o más, el cual deberá ser destinado a: 1) Mantenimiento y reparación de equipo; y 2) Adquisición de mobiliario, maquinaria, equipo y/o herramienta complementaria		X

Nota /1 Para el caso de Iniciativas de Ocupación por Cuenta Propia (IOCP) que ingresen a la subasta 1x1 del Programa de Apoyo al Empleo (PAE), se considerarán los montos establecidos para la ejecución publicados en las Reglas de Operación del PAE del 27 de diciembre de 2015.

SUBPROGRAMA DE COMPENSACIÓN A LA OCUPACIÓN TEMPORAL Y LA MOVILIDAD LABORAL (SCOTML)		
Modalidad: Compensación a la Ocupación Temporal (COT)		
Tipo y Monto de los Apoyos	A cargo del programa	A cargo de la institución responsable del proyecto
Apoyo inicial en una exhibición de \$300.00 (Trescientos pesos 00/100 M.N.)	X	
Apoyo quincenal 1/ De 1 a 2 veces la unidad de cuenta de la Ciudad de México, por un periodo de hasta tres meses.	X	
Materiales e insumos que se utilicen en el desarrollo del proyecto.		X
Taller de apoyo a la búsqueda de empleo	X	
Herramientas necesarias para el desempeño de las actividades asignadas para el desarrollo del proyecto.		X
Modalidad: Movilidad Laboral Interestatal (MLI)		
	A cargo del Programa	
Apoyo Económico por el equivalente de 1 a 2 veces la unidad de cuenta de la Ciudad de México, entregado al momento de su contratación, para cubrir el traslado al lugar de trabajo.		X

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

Se debe considerar: Bachillerato trunco o inferior 1 vez unidad de cuenta; bachillerato terminado 1.5 veces unidades de cuenta y 80% créditos de nivel licenciatura 2 veces unidades de cuenta.

## V. REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO

### V.1 Difusión

A fin de dar a conocer a la población objetivo la puesta en marcha del programa “TRABAJO DIGNO HACIA LA IGUALDAD”, se emitirá una convocatoria general que incluye los procedimientos de acceso al programa, la cual será publicada en los primeros meses del ejercicio fiscal 2016; en medio impreso y digital en el Portal de la STyFE <http://www.styfe.df.gob.mx>. Además de ello y en cumplimiento con lo dispuesto en la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal y en la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal, estas Reglas serán publicadas en la Gaceta Oficial del Distrito Federal antes del 31 de enero de 2016.

Aunado a lo anterior, se divulgará el Programa entre la población buscadora de empleo que acude a las Unidades Delegacionales de Servicio del Empleo en el Distrito Federal, a los Espacios de Atención a Jóvenes Desempleados (Comunas) y entre quienes se presentan a las unidades de atención ciudadana de la STyFE ubicadas en José Antonio Xocongo No. 58, Col. Tránsito, PB, CP. 06820; mediante publicidad gráfica. Para la difusión en territorio, las Unidades Delegacionales del Servicio de Empleo se coordinarán con las áreas homólogas en las Delegaciones y con la Subsecretaría de Participación Ciudadana de la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOC) del Distrito Federal.

La página web de la STyFE contiene los directorios de las unidades operativas referidas anteriormente, en cuyo domicilio la población interesada en acceder a los apoyos del programa “TRABAJO DIGNO HACIA LA IGUALDAD” podrá acudir en un horario comprendido de las 9:00 a 18:00 horas en días hábiles, previo cumplimiento de los requisitos que para cada caso se establezcan.

### V.2 Requisitos de acceso

La población desempleada o subempleada de 16 años y más, interesada en recibir los apoyos de este programa deberá cubrir los requisitos generales que se indican a continuación por Subprograma, debiendo acreditar dicha condición con la presentación de los documentos que se indican:

SUBPROGRAMA DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO (SCAPAT)					
REQUISITOS	CM	CPL	CA	VC	AC
Ser persona buscadora de empleo (desempleada o subempleada)	X	X	X	X	X
Tener 16 años o más y cumplir con el perfil requerido en el Programa de Capacitación.	X	X	X	X	X
Ser habitante de la Ciudad de México <sup>1</sup>	X	X	X	X	X

Nota: <sup>1</sup>En casos debidamente justificados, este requisito podrá omitirse, previa autorización de la persona titular de la STyFE. La autorización correspondiente deberá especificar el propósito, el beneficio a obtener y el alcance de la excepción. 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 año próximo pasado 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 actual no exceda de cuatro meses.

SUBPROGRAMAS FOMENTO AL AUTOEMPLEO (SFA) Y COMPENSACIÓN A LA OCUPACIÓN TEMPORAL Y LA MOVILIDAD LABORAL (SCOTML)		
REQUISITOS	SFA	SCOTML
Ser persona buscadora de empleo (desempleada o subempleada)		X
Tener 16 años o más.	X	X
Ser residente del Distrito Federal	X	X
Experiencia laboral mínima de seis meses en las actividades inherentes al proceso y/o desarrollo de la IOCP. 1/	X	
Percibir en su núcleo familiar un ingreso menor a seis salarios mínimos	X	
En la modalidad de Movilidad Laboral Interestatal (AMLI) se requiere la confirmación de contratación por parte de una empresa ubicada en otra entidad federativa del país (no incluye municipios conurbados de la Zona Metropolitana de la Ciudad de México).		X

Nota: 1/Para el caso específico del Subprograma de Fomento al Autoempleo las personas con discapacidad, adultos mayores, población callejera, indígenas, personas víctimas de trata, repatriados 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 (IOCP) 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 (SCAPAT), preferentemente en la modalidad Capacitación para el Autoempleo (CA), con lo cual se considerará cubierto dicho requisito. La especialidad de dicho curso deberá corresponder con el giro de la IOCP que se propone.

### V.3.1 Documentación

Para acreditar que cumplen con tales requisitos, las personas solicitantes del apoyo deberán entregar copia simple legible de documentación señalada a continuación en la Unidad Delegacional de Servicio del Empleo o Centros de Atención Integral a Jóvenes Desempleados (LA COMUNA) que corresponda, y presentar original para su cotejo (podrán consultar los domicilios correspondientes en la dirección electrónica <http://www.styfe.df.gob.mx>).

SUBPROGRAMAS			
DOCUMENTOS	SCAPAT 1/	SFA	SCOTML 2/
Documento que acredite su nivel máximo de estudios. 3/	X		X
Clave Única de Registro de Población (CURP)	X	X	X
Identificación oficial vigente (Credencial para votar, expedida por el IFE o INE según sea el caso o Cédula Profesional o Pasaporte o Cartilla del Servicio Militar); en caso de menores de 18 años que no posean alguno de los documentos anteriores, se podrá aceptar como equivalente el Acta de Nacimiento y alguna otra identificación emitida por una dependencia oficial. (Escolar, deportiva, seguridad social, etc.), así como las cartas de identidad, certificado o constancias de residencia que expiden las delegaciones políticas en el Distrito Federal.	X	X	X

Comprobante de domicilio reciente con un máximo de 3 meses de haber sido expedido. (Recibo de luz, agua, teléfono fijo o predial).	X	X	X
--	---	---	---

Nota:1/ Para el caso de población callejera, indígenas, repatriados, personas víctimas de trata e internos de los Centros de Reclusión del Distrito Federal y otros grupos en condición de exclusión sociolaboral, podrá obviarse alguno de estos documentos aunque será necesario que la institución promovente emita un documento que señale que es beneficiario o usuario de dicha institución.

2/ Las personas que hayan estado recludas, deberán presentar copia legible del documento que demuestre su preliberación o liberación.

3/ Este requisito será determinado para cada programa de capacitación, estableciendo en éste el documento que acredite dicha condición.

Para el caso específico del Subprograma de Fomento al Autoempleo, las personas solicitantes de apoyo, además de lo indicado en el cuadro, deberán:

a) Comprobar residencia de, por lo menos, dos años en la localidad donde se instalará la IOCP, para ello deberá presentar original para su cotejo y entregar copia simple legible de comprobante de domicilio (recibos de luz o teléfono o agua o predial) o constancia de residencia con fotografía, una reciente y una con antigüedad mayor a dos años; excluye a personas preliberadas, quienes para cubrir este requisito bastará con que entreguen copia simple del documento que acredite su preliberación del centro de readaptación social.

b) Presentar debidamente requisitado el formato del proyecto o perfil de negocio y la documentación soporte (Identificación Oficial con fotografía vigente, CURP, Comprobante de domicilio reciente con un máximo de 3 meses de haber sido expedido y Comprobante del nivel máximo de estudios) para que le soliciten los servidores públicos en la Unidades Operativas que corresponda.

c) Aportar recursos propios para la operación de la IOCP correspondientes a capital fijo y de trabajo.

d) Presentar original para su cotejo y entregar copia simple legible de la inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes cuando se trate de iniciativas en operación, y

e) Firmar y entregar al personal de la OSNE la “Carta Compromiso” donde se establecen los compromisos que deberán cumplir los integrantes de la IOCP para impulsar y consolidar la operación de la misma.

#### V.4 Procedimientos de Acceso

El Programa opera por demanda en sus diferentes Subprogramas, a través de la atención directa de la población interesada que acude a alguna de las unidades operativas, donde reciben información detallada sobre los beneficios, requisitos y documentación requerida. Debido a que estos apoyos se enmarcan en la operación del Servicio Nacional de Empleo del Distrito Federal, es necesario requisitar el documento “Registro de Solicitante”. De reunir los requisitos y la documentación señalada de acuerdo al Subprograma de su interés, será considerado como aspirante para recibir los apoyos correspondientes, siendo notificada su aceptación de manera verbal y quedando constancia de ello en el “Registro del Solicitante” en el apartado análisis sobre el perfil del solicitante para determinar su canalización a algún Subprograma. El periodo de confirmación de su selección como beneficiario varía en función del Subprograma y modalidad en la que requiera el apoyo, pero siempre será mayor a un día hábil con respecto a la fecha de inicio del curso o proyecto.

Los criterios para determinar la elegibilidad serán en todo momento transparentes, equitativos y no discrecionales, por lo que estas Reglas se complementan con manuales, procedimientos y formatos específicos. El otorgamiento de los apoyos de los Subprogramas Capacitación para el Trabajo (SCAPAT) y Compensación a la Ocupación Temporal y la Movilidad Laboral (SCOTML) estará en función de los recursos disponibles, los proyectos o cursos autorizados y el cumplimiento al perfil del participante que se indique explícitamente en los instrumentos referidos anteriormente. Las Iniciativas de

Ocupación por Cuenta Propia (IOCP) y las Cartas de Proyecto de Ocupación Temporal serán autorizadas por el Comité Interno de Evaluación (CIE), integrado por personal de las áreas operativas y de coordinación del Programa adscrito a la Dirección General de Empleo, Capacitación y Fomento Cooperativo (DGE CyFC), incluida la Contraloría Social. El CIE está obligado a fundamentar sus decisiones mediante las minutas de trabajo que se elaboren por cada sesión.

Aquellas situaciones de excepción para el cumplimiento de requisitos o procedimientos que no queden suficientemente explícitas en las presentes Reglas, manuales o procedimientos, serán resueltas por la persona Titular de la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo.

Como se indicó anteriormente, las gestiones para registrar la solicitud de los apoyos en los tres Subprogramas, fechas, horario y lugar donde recibirán directamente el beneficio, deberán realizarse en las Unidades Operativas responsables de operar el programa (UDSEs y Comunas).

En los casos que existan más solicitudes que el número de apoyos disponibles, estas se resolverán en el orden en el que se hayan presentado, siempre y cuando exista disponibilidad presupuestal y se cubran los requisitos y documentación señalados. La pertenencia a algún grupo de población en condiciones de exclusión socio laboral será tomada en cuenta como acción afirmativa para determinar la población beneficiaria.

El estado del trámite de solicitud de apoyo para el Subprograma Capacitación para el Trabajo (SCAPAT) será notificado a la población solicitante de manera personal, mediante carteles informativos en la Unidad Operativa.

Para los casos de los Subprograma Fomento al Autoempleo (SFA) y Subprograma de Compensación a la Ocupación Temporal y la Movilidad Laboral (SCOTML), los casos de aceptación o no elegibilidad como beneficiarias a las personas integrantes de una Iniciativa de Ocupación por Cuenta Propia o proyecto de Ocupación Temporal serán notificados por escrito, señalando las causas.

La información personal que los aspirantes aporten para realizar la gestión del beneficio en este Programa social está protegida en términos de la Ley de Protección de Datos Personales, para el Distrito Federal. Además de los fines estadísticos y de integración a sistemas contables para la entrega de los apoyos, los datos de nombre, sexo, edad, colonia y delegación en la que habita el beneficiario, serán divulgados en la Gaceta Oficial como parte del Padrón de Beneficiarios que conforme el artículo 34, fracción II, de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal será de carácter público, siendo reservados sus datos personales; los cuáles en ningún caso podrán emplearse para propósitos de proselitismo político, religioso o comercial, ni para ningún fin distinto al establecido en las Reglas de Operación del programa "TRABAJO DIGNO HACIA LA IGUALDAD".

Es importante reiterar que las y los servidores públicos responsables de atender las solicitudes de apoyo y de operar los diversos subprogramas y modalidades de atención del Programa "TRABAJO DIGNO HACIA LA IGUALDAD", están obligadas (os) en todo momento a proceder y actuar con base en las presentes Reglas de operación.

SUBPROGRAMA DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO (SCAPAT)					
Características	CM	CPL	CA	VC	AC
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. En casos de excepción y con la finalidad de beneficiar a grupos de población en particular, se podrá autorizar la realización de actividades de capacitación en días sábados, domingos o en días hábiles no continuos, con una duración de por lo menos 6 horas diarias y un mínimo de 24 horas mensuales, así como en sesiones con una duración menor siempre que cubran por lo menos 30 horas mensuales.	X	X		X	
Los horarios serán determinados en función de los requerimientos del programa de capacitación, pudiendo ser incluso nocturnos.	X	X			
En casos de excepción (nivel de especialización de los cursos o grado de vulnerabilidad de la población) se podrá autorizar la participación de beneficiarios en un segundo periodo siempre que se justifique en el programa de capacitación y en el formato "Solicitud de apoyo".	X	X	X	X	

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. En función de las particularidades de los grupos que reciben la capacitación, se podrán autorizar, como casos de excepción, sesiones de capacitación de hasta 3 horas diarias, siempre que cubran por lo menos 30 horas al mes.			X		
La evaluación para la certificación determinada por el estándar de competencia determinará el monto otorgado al Centro de Evaluación y la duración requerida entre la Solicitud del apoyo y la evaluación realizada					X

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.

SUBPROGRAMA DE FOMENTO AL AUTOEMPLEO (SFA)		
Características	Nueva creación	Reasignación
El apoyo se dará en especie, es decir, mobiliario, maquinaria, equipo y/o herramienta;	X	X
El monto por beneficiario puede ser hasta \$30,000.00 (Treinta mil pesos 00/100 M. N.) por persona; y hasta \$150,000.00 (Ciento cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) cuando el número de integrantes de la Iniciativa de Ocupación por Cuenta Propia (IOCP) sea de cinco o más personas, dependiendo del origen del recurso.	X	
En caso de reasignación se otorgara un apoyo económico de \$6,000.00 (Seis mil pesos 00/100M.N) por persona y hasta \$30,000.00 (Treinta mil pesos 00/100 M.N.) cuando el número de integrantes sea de cinco personas		X
El mobiliario, maquinaria, equipo y/o herramienta se entregaran en comodato por un periodo de doce meses en los que se verifica su funcionamiento para que en su última etapa, se entreguen en propiedad	X	X
Los solicitantes deben de contar con capital de trabajo para iniciar su proyecto (materia prima y/o renta del local).	X	X
Para hacer la entrega en propiedad la Iniciativa de Ocupación por Cuenta Propia (IOCP) debe de contar con los permisos para operar (RFC, uso de suelo, licencia de funcionamiento, licencia sanitaria), dependiendo del giro de que se trate.	X	X

SUBPROGRAMA COMPENSACIÓN A LA OCUPACIÓN TEMPORAL Y LA MOVILIDAD LABORAL (SCOTML)		
Características	COT	AMLI
Se publicarán dos convocatorias semestrales (impresa y/o digital) durante el ejercicio fiscal 2016, dando a conocer los requisitos de participación, características y líneas estratégicas de acción que la STyFE interesa promover.	X	
Se imparte un taller/platica a las instituciones/empresas interesadas en participar en el Subprograma, explicando el llenado de formatos y la cantidad de apoyos susceptibles a otorgar.	X	X
En los proyectos de Ocupación Temporal se tendrán enlaces de campo, quienes serán las personas encargadas de la supervisión y seguimiento de las y los beneficiarios en proyectos de empleo temporal, quedarán bajo la coordinación del área responsable de operar la modalidad	X	
Se podrá incorporar un 10% de los apoyos otorgados a las subdirecciones responsables de la operación del programa en la STyFE, para apoyo administrativo en el desarrollo del programa.	X	
Se dará prioridad de participación a grupos de exclusión social (adultos mayores, juventudes en riesgo, personas con discapacidad, repatriados, grupos indígenas, personas con VIH, etc.)	X	X

#### V.5 Derechos y obligaciones de los beneficiarios

##### Subprograma Capacitación para el Trabajo (SCAPAT)

Las personas beneficiarias de este Subprograma tienen derecho a recibir:

- a) Información y asesoría permanente de las personas servidoras públicas responsables, sobre los avances en su gestión;
- b) Los apoyos enunciados en el Numeral IV de las presentes Reglas, una vez cubiertos los requisitos señalados;
- c) Información sobre las oportunidades de empleo captadas por la bolsa de trabajo en la OSNE y otros programas y servicios.
- d) Constancia de participación del curso en caso de haberse concluido satisfactoriamente, y
- e) Orientación de la Contraloría Social para presentar sugerencias, quejas y/o denuncias.
- f) Seguro contra accidentes y canalización al “Programa de acceso gratuito a los servicios médicos y medicamentos a las personas residentes del Distrito Federal que carecen de seguridad social y laboral” que opera la SSA

A su vez las personas beneficiarias de este subprograma están obligadas a:

- a) Asistir al curso asignado en los días y horarios establecidos en el “Programa de Capacitación”;
- b) Realizar las actividades de aprendizaje teóricas y prácticas que indique el instructor del curso;
- c) Cuidar y mantener en buen estado el equipo y herramienta que utilice en las prácticas de capacitación;
- d) Respetar el Reglamento Interno del centro de trabajo o centro capacitador;
- e) Informar al personal de la OSNE su colocación en un puesto de trabajo, durante o después de haber concluido el curso, y
- f) Proporcionar la información que solicite el personal de la OSNE, a las instancias de control, auditoría y supervisión, relacionada con los apoyos otorgados.

#### Subprograma Fomento al Autoempleo (SFA)

Las personas beneficiarias de este Subprograma tienen derecho a recibir:

- a) Información sobre los beneficios, requisitos y procedimientos del Subprograma;
- b) Maquinaria, mobiliario, equipo y/o herramienta en comodato o propiedad, según sea el caso;
- c) Asesoría permanente por parte del personal de la Unidad Operativa en la elaboración y presentación de la propuesta del proyecto de Iniciativas de Ocupación por Cuenta Propia;
- d) Información de la Contraloría Social, así como presentar sugerencias, quejas o denuncias, e
- e) Información acerca del esquema de seguridad social al que pueden incorporarse los integrantes de las Iniciativas de Ocupación por Cuenta Propia.
- f) Información sobre el programa que otorga apoyos para la capacitación de los trabajadores en activo y sus directivos, operado también por la STyFE.

Por otra parte, los beneficiarios de este Subprograma están obligados:

- a) Notificar mediante escrito libre a la Unidad Operativa del programa, 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;
- b) Usar los bienes entregados de acuerdo a lo establecido en la propuesta de Proyecto de IOCP aprobada;
- c) Notificar a la Unidad operativa del programa mediante escrito libre, en caso que la IOCP cambie de domicilio, en un plazo máximo de 5 días hábiles previos a la fecha del cambio;
- d) Permitir a las instancias de control y supervisión el acceso al local en donde se instalen los bienes entregados a la IOCP;
- e) Proporcionar la información que solicite la Unidad operativa del Programa y las instancias de control y supervisión, relacionada con los apoyos entregados;
- f) Inscribir a la IOCP en el Registro Federal de Contribuyentes, el plazo para la entrega no deberá ser mayor a 9 meses, a partir de la fecha de entrega de los bienes en custodia;
- g) Comprobar mediante la entrega de la factura correspondiente, el gasto de los recursos entregados para adquisición de mobiliario, maquinaria y equipo y/o herramienta complementaria, o mantenimiento y/o reparación de equipo, cuando sea el caso, en un plazo no mayor de 10 días hábiles, y
- h) Entregar copia simple legible de los permisos o licencias que autorizan la operación de la IOCP, en un periodo límite de 3 meses posteriores a la firma del Acta de Entrega Recepción.

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

Las personas beneficiarias de este Subprograma tienen derecho a:

- a) Recibir información sobre los beneficios y características de los Servicios de Vinculación Laboral, requisitos y procedimientos del Subprograma;

- b) Recibir un Taller para Buscadores de Empleo que permita adquirir conocimientos para realizar un Curriculum vitae y adquirir habilidades básicas para realizar su búsqueda de empleo.
- c) Recibir información de la Contraloría Social así como, en su caso, solicitudes, sugerencias, quejas y/o denuncias.
- f) Recibir un seguro contra accidentes para garantizar la seguridad en las actividades realizadas en trabajo comunitario y de campo.
- g) Canalización al “Programa de acceso gratuito a los servicios médicos y medicamentos a las personas residentes del Distrito Federal que carecen de seguridad social y laboral” que opera la SSA

Asimismo, las personas beneficiarias de este Subprograma están obligadas a:

- a) Acudir con puntualidad a los lugares donde sea asignado para realizar la ocupación temporal y para recibir el apoyo económico;
- b) Trasladarse a la localidad a laborar en el centro de trabajo con el que firmó contrato (modalidad AMLI)
- c) Cuidar y mantener en buen estado el equipo y herramienta que utilice en su ocupación temporal;
- d) Respetar el Reglamento Interno de la institución o centro de trabajo donde realiza su actividad;
- e) Informar al personal de la OSNE su colocación en un puesto de trabajo, durante o después de haber concluido su ocupación temporal;
- f) Trasladarse al domicilio del centro de trabajo en otra entidad federativa con la que haya firmado contrato y recibido los apoyos de la modalidad MLI; y
- g) Proporcionar la información que solicite el personal de la OSNE, a las instancias de control, auditoría y supervisión, relacionada con los apoyos otorgados.

Requisitos de Permanencia, Causales de baja o suspensión temporal

Cuando la persona Beneficiaria del Programa:	Se aplica la siguiente medida (según Subprograma)		
	SCAPAT	SFA	SCOTML
Incumpla las obligaciones establecidas.	Será dado de baja del Programa.	Se le retirarán los bienes entregados, para reasignarlos a otra IOCP.	Será dado de baja del Programa.
Logre su colocación en un empleo.	Será dado de baja del Programa		Será dado de baja del Programa
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.		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.	

## VI. PROCEDIMIENTOS DE INSTRUMENTACIÓN

### VI.1 Operación

Subprograma Capacitación para el Trabajo (SCAPAT)

- 1) La Unidad Operativa concerta acciones de capacitación con centros e instituciones educativas o empresas para la impartición de cursos, considerando los Lineamientos de participación para oferentes de capacitación emitidos por la DGECyFC, y recluta instructores para las modalidades Capacitación en la Práctica Laboral y Capacitación para el Autoempleo, conforme al mismo lineamiento.
- 2) La persona buscadora de empleo acude a la Unidad operativa, recibe información integral de los diversos programas y servicios que le pueden permitir insertarse en el sector productivo, para lo cual requisita el formato “Registro del Solicitante” SNE-01.
- 3) Personal de la Unidad Operativa del Programa entrevista a la población solicitante con base en la información contenida en el “Registro del Solicitante”, si forma parte de la población objetivo, le da a conocer las características del Subprograma SCAPAT.
- 4) Personal de la Unidad Operativa realiza entrevista en profundidad para determinar la elegibilidad del solicitante de apoyo y revisa la documentación requerida en original y copia simple, para su inscripción en un curso de capacitación mediante análisis del formato “Registro del Solicitante”, elabora diagnóstico para su canalización.
- 5) Personal de la Unidad Operativa del programa informa a la persona solicitante que fue elegida como beneficiaria del Programa, indicándole la fecha y lugar donde se realizará el curso de capacitación y lo registra en el sistema informático. A las personas que no fueron electas les informa la decisión y les ofrece otras alternativas de apoyo para su vinculación a un empleo o bien otra opción de capacitación.
- 6) La Unidad Operativa registra en el Sistema Informático a la persona beneficiaria una vez que le notificó su elección y que recibió la documentación personal descrita en las presentes Reglas que sustenta la elegibilidad del beneficiario.
- 7) La Unidad Operativa registra la acción de capacitación concertada en el Sistema de Información.
- 8) La Dirección de Capacitación para el Empleo adscrita a la DGECyFC valida la acción.
- 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 DGECyFC, la gestión del recurso.
- 10) La población beneficiaria recibe la capacitación.
- 11) Personal de la Contraloría Social verifica que se dé cumplimiento a este apartado de las Reglas de Operación
- 12) La Subdirección de Control de Becas, tramita ante la Dirección de Administración en la STyFE, la liberación de recursos mediante la solicitud de elaboración de Cuenta por Liquidar Certificada.
- 13) La Unidad Operativa integra el expediente del curso de capacitación con el “Registro del Solicitante” de cada persona solicitante de empleo seleccionada y la documentación requerida, con la supervisión de la Subdirección de Servicio del Empleo.
- 14) La Dirección de Capacitación para el Empleo, a través de la Subdirección de Control de Becas recibe fondos para el otorgamiento de apoyos y gestiona su entrega a la población beneficiaria, con base en la documentación presentada por la Unidad Operativa.
- 15) La población beneficiaria recibe el apoyo económico a los que tenga derecho conforme a los reportes presentados por la empresa, centro capacitador o instructor de acuerdo a modalidad que corresponda.
- 16) La Unidad Operativa envía a la Subdirección de Control de Becas Listas de Asistencia y Relación de Apoyos, en éste último caso, debidamente firmada por la persona beneficiaria. En caso de que dicha persona no sepa escribir podrá estampar su huella digital.
- 17) La Subdirección de Control de Becas recibe y resguarda la comprobación de recursos.
- 18) Personas de las Unidades Operativas del programa realizan supervisión a los cursos y registran seguimiento en el sistema informático.
- 19) La Subdirección de Servicio del Empleo realiza evaluación del programa y emite reportes de avance.

#### Subprograma Fomento al Autoempleo (SFA)

- 1) La población buscadora de empleo acude a la Unidad operativa, requisita formato “Registro del Solicitantes” SNE-01 y recibe información integral de los diversos programas y servicios que le pueden permitir insertarse en el sector productivo.
- 2) Personal de la Unidad Operativa del Programa realiza entrevista en profundidad a la población solicitante con base en la información contenida en el “Registro del Solicitante”, si forma parte de la población objetivo le da a conocer los apoyos, requisitos y procedimiento para acceder a sus beneficios.
- 3) La persona solicitante del apoyo (o el grupo) elaboran su propuesta de Iniciativa de Ocupación por Cuenta Propia con asesoría de personal de la Unidad Operativa e integra la documentación soporte descrita en el numeral V de las presentes Reglas y los entregan a la Unidad Operativa del Programa.
- 4) Personal de la Unidad Operativa recibe la propuesta de Iniciativa de Ocupación por Cuenta Propia, a fin de determinar en primera instancia su viabilidad y la posibilidad de que sea apoyada.

5) Personal de la Unidad Operativa realiza una visita al domicilio donde se ubica la IOCP con la finalidad de verificar la información registrada en los documentos presentados.

6) El Comité Interno de Evaluación (CIE) de la DGE CyFC, 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, considerando para ello el cumplimiento de los requisitos y de los criterios de viabilidad y rentabilidad de la IOCP y con base en un mecanismo de puntaje. Los criterios de aceptación consideran una IOCP como:

a) Viable.- Se refiere al cumplimiento de los socios en cuanto a la experiencia en el manejo de las actividades relacionadas con la IOCP propuesta.

b) Rentable.- La IOCP cumple con este criterio, cuando las utilidades estimadas obtenidas de la corrida financiera sean mayores o iguales a cero y permitan la obtención de un salario mínimo general de la Zona Económica "A" para cada una de las personas que integran la IOCP y la recuperación de la inversión de los equipos se calcule en un periodo máximo de 36 meses.

7) La Unidad Operativa notifica a las personas solicitantes el resultado del dictamen emitido por el CIE en un plazo no mayor a 10 días hábiles.

8) La Unidad Operativa registra en el Sistema Informático los datos de las personas beneficiarias contenida en el "Registro del Solicitante".

9) La Unidad Operativa integra el expediente de la Iniciativa de Ocupación por Cuenta Propia con el Registro del Solicitante de cada persona beneficiaria y la documentación del proyecto requerida.

10) 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 STyFE, mediante la Solicitud de Elaboración de Cuenta por Liquidar Certificada.

11) La Subdirección de Control de Becas recibe fondos y realiza la adquisición de los bienes que se entregarán a la IOCP y realiza la entrega física de los bienes.

12) La persona o grupo de personas beneficiarias firma el Acta de Entrega recepción de bienes en comodato con la intervención de la Unidad Operativa y la Subdirección de Servicio del Empleo y recibe información de Contraloría Social.

13) La población beneficiaria realiza la actividad productiva y recibe las visitas de supervisión por parte del personal de la IOCP, donde se constata la operación en los términos del Proyecto y de lo contenido en el Acta de Entrega Recepción de Bienes en Custodia.

14) La población beneficiaria deberá contar con la inscripción al Registro Federal de Contribuyentes, la Delegación y otras instancias e informa sobre tales gestiones a la Unidad Operativa.

15) La Unidad operativa solicita al CIE otorgue visto bueno a la entrega definitiva de los bienes a la población beneficiaria.

16) La Subdirección de Servicio de Empleo gestiona la entrega definitiva de los bienes a la IOCP.

17) La Subdirección de Control de Becas recibe y resguarda la comprobación de recursos.

18) La Subdirección de Servicio del Empleo realiza evaluación del programa y emite reportes de avance.

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

1) La STyFE a través de la DGE CyFC emite dos convocatorias semestrales impreso y/o digital especificando los requisitos de participación para el Subprograma

2) Las instituciones públicas, privadas y sociales presentan a la STyFE su solicitud de apoyo para la operación de un proyecto institucional de ocupación temporal.

3) La STyFE a través de la DGE CyFC convoca a las Instituciones promoventes para impartir un taller para la presentación de proyectos y cantidades máximas de apoyos en base a las líneas estratégicas de acción que la STyFE interesa promover.

4) El Comité Interno de Evaluación (CIE) de la DGE CyFC, evalúa y dictamina las propuestas presentadas por las Instituciones y en un plazo no mayor a 15 días hábiles emite dictamen de autorización o rechazo.

5) Los centros de trabajo con vacantes para laborar en otras entidades del país dan a conocer a la STyFE sus requerimientos (Modalidad MLI).

6) Instituciones promoventes de Ocupación Temporal autorizadas por el CIE, se reúnen con la DGE CyFC para establecer mecanismos de operación, enlaces de campo y si lo requiere el proyecto, apoyo administrativo para las Subdirecciones responsables de la Operación en la STyFE.

7) Las personas buscadoras de empleo acuden a la DGE CyFC, 16 Unidades Operativas y 6 Comunas, reciben información integral de los diversos programas y servicios que le pueden permitir insertarse en el sector productivo, y llena el formato "Registro del Solicitante".

- 8) Personal de la Unidad Operativa de la DGECyFC entrevista a la población solicitante con base en la información contenida en el “Registro del Solicitante”, si forma parte de la población objetivo le da a conocer los apoyos, requisitos y procedimiento para acceder a sus beneficios.
- 9) La Unidad Operativa selecciona a las y los candidatos que reúnen los requisitos y los integra al proyecto institucional compatible con sus intereses, habilidades y experiencia, así como al perfil establecido en la Carta de Presentación del Proyecto.
- 10) La Unidad Operativa selecciona a los candidatos que reúnen los requisitos de la modalidad MLI y confirma con la empresa, organización o institución promovente la fecha y día de entrevista.
- 11) La Unidad Operativa informa a la persona beneficiaria, su aceptación en el subprograma, imparte plática de Contraloría Social y registra en el Sistema Informático la acción, solicitando la validación de la acción a la Dirección de Capacitación para el Empleo.
- 12) La Unidad Operativa informa a la persona beneficiaria, la fecha y lugar donde se realizará el proyecto.
- 13) La Subdirección de Control de Becas, tramita ante la Dirección de Administración de la STyFE, la liberación de recursos y dispone la entrega de los apoyos económicos a la población beneficiaria (modalidades COT y MLI)
- 14) La Unidad Operativa integra el expediente del proyecto con el “Registro del Solicitante” de cada persona beneficiaria y la documentación requerida.
- 15) 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 a la unidad operativa el medio de pago (tarjeta y/o cheque) en base a la documentación presentada.
- 16) La persona beneficiaria recibe los apoyos económicos a los que tenga derecho conforme a los reportes que envíe la institución o empresa a la Unidad Operativa.
- 17) La Unidad Operativa integra el expediente del Apoyo Económico a la Colocación ó Proyecto, con el “Registro del Solicitante” de cada persona beneficiaria y la documentación requerida.
- 18) La Unidad Operativa envía a la Subdirección de Control de Becas Listas de Asistencia y Relación de Apoyos, debidamente firmada por las personas beneficiarias con la huella digital.
- 19) La Subdirección de Control de Becas recibe y resguarda la comprobación de recursos.
- 20) La Subdirección de Servicio del Empleo realiza evaluación del impacto del proyecto mediante la entrega del informe final que emite la Institución Promovente.

De acuerdo al artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, y el artículo 60 de su Reglamento, “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 ante la autoridad competente”.

Todos los formatos utilizados y trámites realizados son gratuitos

## VI.2 Supervisión y Control

Las Unidades Operativas tendrán la responsabilidad de supervisar al menos una vez al 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. Las áreas de coordinación de los Subprogramas en la Subdirección de Servicio del Empleo refuerzan la supervisión a la operación, verificando de manera mensual la integración de expedientes técnicos y operativos de cada una de las acciones registradas en los sistemas de Información, emitiendo el reporte procedente para la Unidad Operativa responsable.

Para fortalecer la transparencia y rendición de cuentas, la STyFE mantiene coordinación con la Contraloría Interna en dicha dependencia, quienes realizan un acompañamiento de los procesos de entrega de apoyos económicos, de material didáctico, y de maquinaria, mobiliario y equipo. En igual sentido, la información general del Programa se publica en el Portal de Transparencia de la STyFE el cual es permanentemente evaluado por el Instituto de Acceso a Información Pública y para la Protección de Datos Personales Info-DF.

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

### VI.3. ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS PRESUPUESTALES

#### OBJETIVOS:

La administración de los recursos comprende su asignación presupuestaria y la validación de las Acciones en el Sistema de Información y Registro para Capacitación y Empleo (SIRCE) o Sistema de Información del Programa de Apoyo al Empleo (SISPAE) en el caso de la Subasta 1x1; la gestión del requerimiento y su radicación; el ejercicio y la comprobación de los subsidios entregados, las conciliaciones bancarias, así como el cierre del ejercicio anual. Cada una de las etapas descritas constituye el objetivo central del presente documento, por lo que la STyFE, a través de la DGECyFC, en su calidad de Servicio Nacional de Empleo Distrito Federal (SNE-DF) debe sujetarse a sus procedimientos para lograr los siguientes propósitos:

- a) Disponer oportunamente de recursos presupuestarios necesarios.
- b) Entregar oportunamente los apoyos económicos a los beneficiarios.
- c) Agilizar el ejercicio de los recursos en un marco de eficiencia y eficacia.
- d) Promover la transparencia en el manejo del ejercicio presupuestario.
- e) Contribuir a la ejecución de los programas con mayor eficacia y oportunidad para cumplir con las metas y acciones previstas.
- f) Fortalecer la descentralización del manejo de los recursos que conlleve mayor responsabilidad del SNE-DF.
- g) Integrar la información del ejercicio del gasto del SNE-DF.

#### VI.4 REGISTRO DE ACCIONES:

La Unidad Operativa, con base en el presupuesto asignado, concerta Acciones en el marco de cada uno de los Subprogramas y tipos de Apoyo, las cuales registra en el SIRCE o SISPAE, a efecto de que la Unidad Central de la DGECyFC las revise y, en su caso, valide.

#### VI.5 CUENTA BANCARIA RECEPTORA:

La radicación de los recursos presupuestales se llevará a cabo en la cuenta aperturada para tal efecto por la STyFE, administrada directamente por la DGECyFC.

Al inicio de cada ejercicio fiscal, la DGECyFC puede hacer uso de la Cuenta Bancaria Receptora utilizada en el año inmediato anterior, siempre y cuando la haya dejado con saldo en cero al cierre del ejercicio y obtenga copia del documento bancario que deje evidencia de ello. En caso de tener cheques en tránsito, éstos deben entregarse para su cobro y cuando el beneficiario no se presente, los cheques deben ser cancelados y reintegrados a la Tesorería del Distrito Federal, previo a la elaboración del cierre definitivo del ejercicio fiscal.

#### VI.6 OPINION FAVORABLE DE LA DIRECCION GENERAL DE CONTABILIDAD, NORMATIVIDAD Y CUENTA PÚBLICA (DGCNCP) PARA TRAMITAR CUENTAS POR LIQUIDAR CERTIFICADAS (CLCs) A NOMBRE DE LA STyFE:

Para apoyar el cumplimiento en el pago oportuno de los apoyos económicos a los beneficiarios del Programa, la STyFE tramitará en forma anual, al inicio del ejercicio, la Opinión Favorable de la DGCNCP para obtener la liberación de recursos a nombre de la Dependencia, de acuerdo con los montos totales autorizados por partida de gasto en el calendario presupuestal del año 2016, emitido por la Subsecretaría de Egresos o las adecuaciones autorizadas.

#### VI.7 TRÁMITE Y LIBERACIÓN DE RECURSOS ECONÓMICOS:

Conforme a la validación de Acciones registradas en el SIRCE o SISPAE, la STyFE tramitará dentro de los primeros diez días naturales de iniciada la Acción, ante la Subsecretaría de Egresos y a solicitud de la DGECyFC, la liberación de recursos mediante Cuentas por Liquidar Certificadas, hasta por el importe comprometido disponible, cantidades que deberán depositarse en la Cuenta Bancaria Receptora administrada por la DGECyFC, a más tardar diez días naturales después de registrada la CLC en el Sistema GRP-SAP de la Secretaría de Finanzas, para cumplir con los objetivos de este apartado.

#### VI.8 UTILIZACIÓN DE RECURSOS LIBERADOS NO EJERCIDOS (ECONOMÍAS):

La STyFE a través de la DGECyFC podrá utilizar los recursos comprometidos, liberados no ejercidos (Economías) para cumplir oportunamente con el pago a los beneficiarios y proveedores del Programa, en caso de no tener la ministración de recursos en el momento de devengarse y hacerse exigible su pago, en cuyo caso deberá llevar control de las Economías por Acción, para reintegrar a la Tesorería del Distrito Federal en el momento que se normalice la disponibilidad de recursos en la Cuenta Bancaria Receptora para cumplir con la entrega oportuna de los apoyos.

#### VI.9 EJERCICIO DEL GASTO:

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

- a) Recibir de sus Unidades Operativas mediante oficio las Relaciones de Apoyo firmadas por los beneficiarios y validadas por el (la) jefe (a) de la misma, indicando el monto total a pagar, número de acción, periodo de pago, programa y subprograma, número de beneficiarios, listas de asistencia, actas de Supervisión de Contraloría Social, facturas, bases de datos, etc.
- b) Verificar que los documentos comprobatorios se apeguen a lo señalado en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación y demás normatividad aplicable.
- c) Preparar bases de datos y layouts para afiliar en la Banca a los beneficiarios con derecho a pago, asignar a cada uno tarjeta bancaria y realizar el depósito mediante transferencia. En ningún caso deberá pagarse en efectivo a beneficiarios del Programa y salvo que el sistema de la Banca no permita afiliar alguno de ellos, se solicitará al beneficiario su CLABE interbancaria a 18 posiciones y nombre del Banco o realizar el pago con cheque.

#### VI.10 COMPROBACIÓN DEL GASTO:

Tratándose de recursos autorizados para la compra de materiales e insumos de apoyo a la capacitación, estos se entregarán al Instructor o Monitor contratado para impartir la capacitación como un gasto a comprobar por cuenta del Gobierno del Distrito Federal, que deberá ejercer en la compra de los materiales señalados en la lista autorizada a la Acción que corresponda, debiendo entregar a la unidad operativa para su validación las facturas con requisitos fiscales a nombre y Registro Federal de Contribuyentes del Gobierno del Distrito Federal, y entregar al área administrativa de la DGECyFC a más tardar cinco días después de recibir el recurso, y recabar la firma de recibido de los beneficiarios. En su caso, reintegrar mediante depósito bancario a la cuenta del Programa los recursos recibidos no ejercidos y entregar el comprobante original junto con las facturas.

La DGECyFC emitirá los reportes sobre el ejercicio del gasto en forma mensual, trimestral y anual, en los formatos establecidos en la normatividad vigente para su entrega a la Dirección de Administración de la STyFE, quien a su vez enviará a las instancias correspondientes.

La documentación soporte del ejercicio de recursos queda bajo el resguardo y custodia de la DGECyFC durante el plazo que establece la normatividad aplicable.

La DGECyFC podrá definir en el ámbito de su competencia, mecanismos de control interno adicionales, para garantizar la transparencia y oportunidad en el ejercicio del presupuesto autorizado.

#### VI.11 CIERRE DEL EJERCICIO Y CUENTA PÚBLICA:

El SNE-DF, con base en la documentación soporte del ejercicio presupuestario bajo su resguardo y de acuerdo a la normatividad aplicable, elabora el cierre de ejercicio y prepara el Informe de Cuenta Pública de acuerdo con los plazos legales, genera los reportes y los envía a la STyFE, quien a su vez consolida la información para su entrega a las instancias del Gobierno del Distrito Federal.

## VII. PROCEDIMIENTOS DE QUEJA O INCONFORMIDAD CIUDADANA

Con la finalidad de transparentar la operación y el manejo de los recursos, la STyFE implementará acciones de vigilancia y supervisión mediante la Contraloría Social, figura administrativa que exhortará y propiciará la interacción y participación de las personas beneficiarias que acudan a las Unidades Operativas a solicitar los apoyos del Programa “TRABAJO DIGNO HACIA LA IGUALDAD”, estableciendo procedimientos para facilitar la presentación de quejas o inconformidades de manera pronta y expedita.

### VII.1 Procesos para interponer quejas.

- 1) Buzón de Quejas. El quejoso deberá llenar una papeleta, en la que se anotara correcta y completamente, el programa en el que participa, participó o aspiraba participar, el tipo de petición que va a realizar, solicitud, sugerencia, queja y/o denuncia, la fecha en la que interpone su queja y/o solicitud, nombre completo con apellidos, domicilio y número teléfono en el que pueda ser localizado, la ubicación de la Unidad Operativa, si se tuviese, el cargo y nombre con apellidos del servidor público involucrado.
- 2) Correo Electrónico. Deberá contener una narración breve y clara de los hechos, nombre completo de la persona que presenta la queja, correo electrónico o número telefónico en el que se le pueda localizar.
- 3) Vía Telefónica a las oficinas de la Contraloría Social. 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 asentar en el formato Único de Registro de Peticiones, día, mes y año en que presenta la queja, nombre y domicilio completo, número telefónico, el subprograma en el que participa, tipo de petición o queja que realiza, una descripción clara de los hechos que motivan la queja y/o solicitud, la fecha, hora y lugar donde acontecieron los hechos, trámite o servicio que origina la queja, el nombre, cargo y oficina del servidor público involucrado, así como las pruebas con las que cuenta.

### VII.2 Áreas de recepción y atención de quejas

En caso de abuso o maltrato por parte de alguna persona servidora pública perteneciente a las unidades operativas o área central de la DGECyFC hacia personas usuarias o beneficiarias de algún programa, estas últimas podrán interponer la queja correspondiente ante los siguientes órganos de control.

- 1) Contraloría Social. Ubicada en José Antonio Xocongo número 58 piso 7, Colonia Tránsito, Delegación Cuauhtémoc, C.P.06820. Tel. 5709 5087. Ext. 1055
- 2) Contraloría Interna de la STyFE, ubicada en José Antonio Xocongo número 58 piso 2, Colonia Tránsito, Delegación Cuauhtémoc, C.P.06820. Tel. 5709 3222. Ext. 1029
- 3) Contraloría General. Insurgentes Sur número 1735 Col. Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020 - Tel. 2000 3000.

Funcionarios (as) responsables de la atención y seguimiento a quejas

- 1) Lic. Leticia Trejo Caudillo.-Coordinadora de Supervisión, Contraloría Social y Asesoría Jurídica de la DGECyFC.
- 2) Lic. Ivonne B. García Luna.-Contralora Interna en la STyFE.

### VII.3 Procesos para conocer resoluciones

La Coordinación de Supervisión, Contraloría Social y Asesoría Jurídica, como área preventiva de la DGECyFC 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 STyFE, 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 las personas beneficiarias acudan 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, esta 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 Contraloría General, atenderán a los tiempos y procesos de dichas instancias.

Los usuarios o personas beneficiarias tendrán a su alcance como opción para manifestar sus quejas y/o sugerencias los Buzones 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:

- a) Buzones de queja. Se encuentra colocado en cada Unidad Operativa
- b) Correo Electrónico de la Contraloría Social. [csocial@df.gob.mx](mailto:csocial@df.gob.mx)
- c) Número telefónico del área de Contraloría Social. 5709-5087. Ext. 1055
- d) En forma directa y personal. Acudir a las oficinas centrales donde se encuentra personal de la Contraloría Social, ubicadas en José Antonio Xocongo número 58 piso 7, Colonia Tránsito, Delegación Cuauhtémoc, C.P.06820.

Para el caso de que no resuelva la queja

Toda queja y solicitud, será atendida por el Órgano Interno 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 las personas beneficiarias.

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.

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

## VIII. MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD

Los derechos, beneficios, requisitos y procedimiento de gestión de los apoyos del Programa “TRABAJO DIGNO HACIA LA IGUALDAD” estarán a disposición de la población objetivo y beneficiaria en las Unidades Operativas y para una mayor divulgación, en la página de internet de la STyFE <http://www.styfe.df.gob.mx>. Asimismo, en el domicilio social de la DGECyFC, ubicado en José Antonio Xocongo número 58 piso 6, Colonia Tránsito, Delegación Cuauhtémoc, C.P.06820, se podrán presentar escritos para solicitar aclaraciones o presentar quejas sobre el incumplimiento de las personas servidoras públicas encargados de operar este Programa.

El procedimiento de respuesta es ágil y efectivo. Para esto el ciudadano 1) deberá emitir por escrito y/o vía telefónica su inconformidad o aclaración procedente para el no otorgamiento de un apoyo contactando a los órganos de control:

Contraloría Social de la DGECyFC  
En el Distrito Federal: 5709-5087. Ext. 1055  
Lic. Leticia Trejo Caudillo  
Correo electrónico: [csocial@df.gob.mx](mailto:csocial@df.gob.mx)

Contraloría Interna de la STyFE  
En el Distrito Federal: 57-09-32-22 ext.1029  
Lic. Ivonne B. García Luna  
Correo electrónico: [cistyfe@hotmail.com](mailto:cistyfe@hotmail.com).

2) El órgano Interno de Control en un plazo no mayor a 10 días hábiles deberá emitir respuesta al ciudadano respecto a la inconformidad presentada.

Los casos en los que se podrá exigir los derechos por incumplimiento o por violación de los mismos, puede ocurrir en al menos los siguientes casos: a) Cuando una persona solicitante cumpla con los requisitos y criterios de inclusión para acceder en algún apoyo del programa “TRABAJO DIGNO HACIA LA IGUALDAD” y exija a la autoridad administrativa ser derechohabiente del mismo, b) Cuando la persona derechohabiente del programa “TRABAJO DIGNO HACIA LA IGUALDAD” exija a la autoridad que se cumpla con dicho derecho de manera integral en tiempo y forma, como lo establece el programa y, c) Cuando no se pueda satisfacer toda la demanda de incorporación al programa “TRABAJO DIGNO HACIA LA IGUALDAD” por restricción presupuestal, y éstas exijan que las incorporaciones sean claras, transparentes, equitativas, sin favoritismos, ni discriminación.

Finalmente, se indica que la Contraloría General del Gobierno del Distrito Federal es el órgano competente para conocer las denuncias de violación e incumplimiento de derechos en materia de Desarrollo Social.

Contraloría General del GDF

Tel. 5627-9700

Av. Tlaxcoaque No. 8, Col. Centro, Deleg. Cuauhtémoc, CP. 06090

### IX.1 MECANISMOS DE EVALUACIÓN

La evaluación del Programa “TRABAJO DIGNO HACIA LA IGUALDAD” tal como lo establece el artículo 42 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, será realizada de manera exclusiva e independiente por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social del Distrito Federal (Evalúa-DF). y será en estricto apego a lo establecido en los Lineamientos para la Evaluación Interna de los Programas Sociales.

Los resultados serán publicados y entregados a las instancias que establece el artículo 42, en un plazo no mayor a seis meses después de finalizado el ejercicio fiscal.

Durante los últimos 4 años se han realizado las evaluaciones internas al CAPACITES y sus resultados se han publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal. Aunado a lo anterior, en 2014 se realiza una evaluación externa al Programa contratada por el Evalúa DF.

Cabe agregar que la dependencia responsable de operar el programa tiene un involucramiento en este tipo de ejercicio por el vínculo que existe con el Servicio Nacional de Empleo, entidad que tiene desde hace décadas un sistema de evaluación del desempeño con indicadores de calidad, oportunidad y eficiencia; ejercicio que a su vez ha permitido generar los sistemas y bases de datos para sustentar dicha evaluación.

### IX.2 INDICADORES

Con este antecedente, para evaluar los resultados del ejercicio 2016 se seguirá la metodología de Marco Lógico; utilizando el uso de diversas técnicas e instrumentos que permitan valorar los resultados e impacto e identificar áreas de oportunidad en sus procesos. El eje de este proceso lo constituye la matriz de indicadores y resultados integrada a partir de los lineamientos del Evalúa DF, que se presenta a continuación:

## Matriz de Marco Lógico del Programa “TRABAJO DIGNO HACIA LA IGUALDAD”

OBJETIVO	INDICADOR	FÓRMULA	TIPO Y UNIDAD DE MEDIDA	MEDIOS DE VERIFICACIÓN Y UNIDAD RESPONSABLE
<b>FIN</b> Contribuir a la disminución de desempleo y subempleo de las personas residentes de la Ciudad de México, coadyuvando en la obtención de un empleo formal remunerado que mejore sus condiciones de vida.	Aporte de los resultados del programa a la resolución del problema (ARPRP)* Periodicidad anual	$\text{ARPRP} = \left[ \frac{\text{personas colocadas en un empleo (o en actividad por cuenta propia) como resultado de su participación en el Programa, al periodo}}{\text{personas con más de 3 meses de desocupación en el Distrito Federal, al 3er trimestre de 2014 según la ENOE del INEGI}} \right] \times 100$	Eficacia y Porcentaje	Informe trimestral de política fiscal/ Coordinación de Planeación e Información Ocupacional SSE
<b>PROPÓSITO</b> Personas desempleadas que han logrado incorporarse en el mercado laboral	Tasa de colocación de los beneficiarios del programa (TCBP)* Periodicidad semestral	$\text{TCBP} = \left[ \frac{\text{personas colocadas en un empleo (o en actividad por cuenta propia) como resultado de su participación en el programa, al periodo}}{\text{total de beneficiarios del programa, al periodo}} \right] \times 100$	Eficacia y Porcentaje	Informe trimestral de política fiscal/ Coordinación de Planeación e Información Ocupacional SSE
<b>COMPONENTES</b>				
<b>C1</b> Las personas desempleadas reciben apoyo económico para su manutención en procesos de capacitación de corto plazo.	Eficiencia programática del Subprograma de Capacitación para el trabajo (EPSCT)* Periodicidad trimestral	$\text{EPSCT} = \left[ \frac{\text{personas que recibieron apoyo del subprograma SCAPAT al periodo}}{\text{Personas programadas para recibir apoyos SCAPAT al periodo}} \right] \times 100$	Eficiencia y Porcentaje	Informe trimestral de cuenta pública.  Coordinación de Planeación e Información Ocupacional SSE

<p>C2</p> <p>Las personas desempleadas y subempleadas acceden a un empleo productivo formal mediante una Iniciativa de Ocupación por Cuenta Propia</p>	<p>Tasa de permanencia de los empleos en el Subprograma de Fomento al Autoempleo (TPESFA)*Periodicidad trimestral</p>	<p><math>TPESFA = [ \text{personas ocupadas en las IOCP al año de su inicio de operación} / \text{personas ocupadas en las IOCP al inicio de su operación} - 1 ] \times 100</math></p>	<p>Eficacia y Variación</p>	<p>Cédulas de seguimiento a IOCP al año de operación.</p> <p>Coordinación de Fomento al Autoempleo SSE</p>
<p>C3</p> <p>Las personas desempleadas y subempleadas reciben un apoyo económico realizando trabajo comunitario en esquemas de ocupación temporal y/o Movilidad Laboral.</p>	<p>Proporción de beneficiados por la modalidad Compensación a la Ocupación Temporal (COT) en el total de atendidos en el Programa (PBMCO T)* Periodicidad trimestral</p>	<p><math>PBMCO T = [ \text{Personas beneficiadas por la Modalidad Compensación a la Ocupación Temporal (COT) en el periodo} / \text{Total de personas beneficiadas por el programa en el periodo} ] \times 100</math></p>	<p>Eficiencia y Porcentaje</p>	<p>Informe trimestral de política fiscal/ Coordinación de Planeación e Información Ocupacional SSE</p>
<p>C4</p> <p>Las personas desempleadas y subempleadas en situación de exclusión socio laboral logran su incorporación en un empleo formal.</p>	<p>Tasa de colocación de egresados de cursos de capacitación para población en situación de exclusión socio laboral (TCEPE)*Periodicidad trimestral</p>	<p><math>TCEPE = [ \text{personas colocadas en situación de exclusión socio laboral SCAPAT} / \text{Personas en situación de exclusión socio laboral egresadas de un curso de capacitación SCAPAT} ] \times 100</math></p>	<p>Eficacia y Porcentaje</p>	<p>Base de datos SIL módulo de registro de egresados y colocados/Coordinación de Servicios de Capacitación SSE</p>
<p><b>ACTIVIDADES</b></p>				
<p>A1 C1 Reclutamiento y selección de personas que carecen de las competencias para incorporarse de manera inmediata a un empleo formal</p>	<p>Eficiencia terminal del Subprograma de capacitación para el trabajo (ETSCT)* Periodicidad trimestral</p>	<p><math>ETSCT = [ \text{personas egresadas de cursos de capacitación SCPAT al periodo} / \text{Personas inscritas en cursos de capacitación SCAPAT concluidos al periodo} ] \times 100</math></p>	<p>Eficiencia y Porcentaje</p>	<p>Informe trimestral de política fiscal/Coordinación de Planeación e Información Ocupacional SSE</p>

A2 C1 Concertación de cursos de capacitación con Instituciones educativas y empresas	Costo promedio de los apoyos otorgados en capacitación para el trabajo (CPACT)* Periodicidad trimestral	CPACT = [recursos financieros erogados para apoyar acciones de Scapat en el periodo / personas que recibieron los beneficios Scapat en el periodo]	Eficacia Promedio	Informe trimestral de cuenta pública/Coordinación de Planeación e Información Ocupacional SSE
A1 C2 Otorgamiento de maquinaria y equipo para la generación de Iniciativas de Ocupación por Cuenta Propia (IOCP)	Tiempo de gestión de entrega de maquinaria y equipo para IOCP (TGEME)* Periodicidad semestral	TGEME = [Total de días hábiles transcurridos entre la fecha de presentación de la solicitud de Fomento al Autoempleo y la entrega del mobiliario y equipo de las IOCP apoyadas en el periodo / Total de IOCP apoyadas en el periodo]	Calidad (oportunidad) y Promedio	Registros administrativos del programa/Coordinación de Fomento al Autoempleo SSE
A1 C3 Aprobación de proyectos de ocupación temporal presentados por instituciones y empresas	Porcentaje de asistencia de beneficiarios de la Modalidad Compensación a la Ocupación Temporal (COT) (PAMCOT)*Periodicidad trimestral	PAMCOT = [Total de ausencias mensuales registradas en una muestra de proyectos de la Modalidad Compensación a la Ocupación Temporal (COT) / (Total de días laborables X número de beneficiarios de la Modalidad Compensación a la Ocupación Temporal (COT) en los proyectos seleccionados)] X 100	Calidad (interés de los beneficiarios seleccionados en el Subprograma) y Porcentaje	Registros administrativos del Programa/Coordinación de Vinculación Laboral SSE
A2 C3 Colocación de personas en opciones de empleo al Interior de la República Mexicana	Salario Promedio de colocados en Movilidad Laboral Interna (SPCMLI)*Periodicidad semestral	SPCMLI = [Salarios de las personas colocadas en la modalidad Movilidad Laboral Interna en el periodo / Total de personas colocadas en la modalidad Movilidad Laboral Interna en el periodo]	Calidad y Promedio	Registros administrativos/Coordinación de Vinculación Laboral

A1 C4 Reclutamiento y Selección de personas buscadoras de empleo en condiciones de exclusión socio laboral en la modalidad de Autoempleo	Eficiencia terminal en cursos de la modalidad AE (ETCAE)*Periodicidad trimestral	ETCAE = [Personas egresadas de cursos en la modalidad Autoempleo (AE) en el periodo / Personas inscritas en cursos de la modalidad AE de la muestra de cursos con información de egresados] X 100	Eficiencia y Porcentaje	Registros administrativos /Coordinación de Servicios de Capacitación SSE
--	--	---	-------------------------	--

La Coordinación de Planeación e Información Ocupacional (CPIO) de la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo será la responsable de mandar los avances de la Matriz de Indicadores del programa “TRABAJO DIGNO HACIA LA IGUALDAD”; estos serán enviados de manera trimestral al Consejo de Evaluación del Desarrollo Social, de acuerdo a su periodicidad y características de cada uno.

#### X. FORMAS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

Con la finalidad de promover la transparencia en el manejo de los recursos destinados a la operación del Programa “TRABAJO DIGNO HACIA LA IGUALDAD”, se impulsará el esquema de Contraloría Social que incluye entre los mecanismos de participación social la constitución de comités de vigilancia en los Subprogramas Capacitación para el Trabajo (SCAPAT) y Fomento al Autoempleo (SFA). Dentro de los diez primeros días de iniciado el curso, la Contraloría Social, a través de sus supervisores acudirán al lugar en donde se esté impartiendo la capacitación, a efecto de conformar el citado comité.

La Contraloría Social es la participación de manera organizada o independiente, en un modelo de derechos y compromisos de las personas beneficiarias del “TRABAJO DIGNO HACIA LA IGUALDAD”, para supervisar y vigilar que los apoyos que se reciben a través de este programa, se proporcionen con transparencia, oportunidad y calidad.

Forma de participación ciudadana.

El comité de vigilancia se conformará por cuando menos tres integrantes del curso de capacitación, pudiendo ser hombres o mujeres, dicho comité será la representación del grupo en capacitación, ante la dependencia responsable del Programa. 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 recabar, interponer e informar sobre cualquier anomalía a la contraloría social.

La Contraloría Social sensibilizará a las personas beneficiarias sobre la importancia de su participación dentro del subprograma en el que participa, promoviendo con ello la participación activa y comprometida de éstas, para lo cual se requisitará 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.

La Contraloría Social llevará a cabo de manera mensual una reunión de miembros de comités de vigilancia, en la cual se compartirán opiniones y vivencias entre miembros de comités, así también se destacaran problemáticas y se detectaran anomalías, mismas que se formalizaran como quejas, mediante el llenado del Formato Único de Registro de Peticiones. Dentro de dicha reunión, la Contraloría Social asesorará a los participantes para el llenado de la cedula de vigilancia en apoyos, misma cedula que regresaran los integrantes del comité de vigilancia a la Contraloría Social una vez terminada la capacitación.

Las Unidades Operativas proporcionarán a las personas beneficiarias 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, el cual servirá como evidencia de que ésta se realizó.

Los temas que se deben incluir son:

- a) Objetivo de la Contraloría Social en el Programa “TRABAJO DIGNO HACIA LA IGUALDAD”.
- b) Sistema de Atención Ciudadana.
- c) Mecanismos de Participación.
- d) Derechos y obligaciones de los Subprogramas.
- e) Quejas y denuncias.

## XII. ARTICULACIÓN CON OTROS PROGRAMAS SOCIALES

En el contexto de la promoción del derecho de los habitantes de la Ciudad de México al trabajo digno (o decente según la OIT) y socialmente útil, los objetivos y estrategias del Programa “TRABAJO DIGNO HACIA LA IGUALDAD” se vinculan directamente con el Programa de Apoyo al Empleo (PAE) en los esquemas de capacitación de Autoempleo y Capacitación en la Práctica Laboral a corto plazo para reforzar conocimientos, habilidades y destrezas de las personas buscadoras de empleo de la Ciudad de México; así mismo se vincula directamente con el impulso de Iniciativas de Ocupación por Cuenta Propia para la generación de microempresas.

Con el Programa Seguro de Desempleo (a cargo de la STyFE), se vincula con estrategias de Vinculación Laboral dirigidas a las personas desempleadas y subempleadas de la Ciudad de México en busca de una opción laboral.

En la perspectiva interinstitucional también podrá establecer vínculos con los programas de Microcréditos y apoyo a la microempresa (a cargo de la SEDECO) y con otros instrumentos de política pública en la materia que promueven las Delegaciones.

## GLOSARIO DE TERMINOS

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

**Beneficiario.-** Persona que recibe apoyo económico o en especie de alguno de las modalidades de los Subprogramas del Programa.

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

**CISOL.-** Capacitación para la Inclusión Socio-Laboral

**CGSNE.-** Coordinación General del Servicio Nacional de Empleo.

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

**Comités de Contraloría Social.-** Formas de organización social constituidas por los beneficiarios del Programa para el seguimiento, supervisión y vigilancia de la ejecución de dicho Programa, del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en éstos, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados, con el propósito de contribuir a que la gestión gubernamental y el manejo de los recursos públicos se realicen en términos de transparencia, eficacia, legalidad y honradez.

**Contraloría Social.-** Forma de participación organizada o independiente que permite intervenir bajo un modelo de derechos y compromisos de los beneficiarios del Programa, con el fin de supervisar y vigilar el otorgamiento de los apoyos que se reciben a través de éste, se proporcionen con transparencia, oportunidad y calidad.

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

DGECyFC.- Dirección General de Empleo, Capacitación y Fomento Cooperativo.

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

INE.- Instituto Nacional Electoral.

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

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

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

SHCP.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

SNE.- Servicio Nacional de Empleo

STPS.- Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

STyFE.- Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo

SEDECO.- Secretaría de Desarrollo Económico.

SECITI.- Secretaría de Ciencia, Tecnología e Innovación.

SEDESOL.- Secretaría de Desarrollo Social.

Sistema de Información.- Sistema de información que la Coordinación General del Servicio Nacional de Empleo determine para el registro de programas y actividades del Servicio Nacional de Empleo.

Solicitante.- Persona que requiere información o apoyo de algún Subprograma del Programa de Apoyo al Empleo.

Subempleado.- Persona ocupada que tiene disponibilidad de ofertar más horas de trabajo de lo que su ocupación actual les demanda.

#### TRANSITORIOS

PRIMERO.- Las Reglas de Operación objeto del presente Aviso serán aplicables en el ejercicio 2016 a partir de su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal sustituyendo a las Reglas de operación del Programa Trabajo Digno publicadas el día 29 de enero de 2015.

SEGUNDO.- Los casos que no se encuentren previstos en el presente aviso por el que se dan a conocer las Reglas de Operación y que sean objeto del Programa, deberán ser turnados a la titular de la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo quien asistida por la Titular de la Dirección General de Empleo, Capacitación y Fomento Cooperativo, dará solución estableciendo los términos en los que se deberá atender el requerimiento, el cual tendrá aplicación específica para cada caso en concreto que se presente.

México, D.F. a 25 de enero de 2016

SECRETARIA DE TRABAJO Y FOMENTO AL EMPLEO

(Firma)

C. AMALIA DOLORES GARCIA MEDINA

---