



CDMX
CIUDAD DE MÉXICO

GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Órgano de Difusión del Gobierno de la Ciudad de México

DÉCIMA NOVENA ÉPOCA

31 DE ENERO DE 2017

No. 255 TOMO I

Í N D I C E

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Secretaría del Medio Ambiente

- ◆ 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 2017 5

Secretaría de Desarrollo Social de la Ciudad de México

- ◆ Aviso por el cual se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa Coinversión para el Desarrollo Social de la Ciudad de México 2017 41
- ◆ Reglas de Operación del Programa Reinserción Social para las Mujeres y Mujeres Trans Víctimas de Violencia Familiar de la Ciudad de México 2017 58
- ◆ Reglas de Operación del Programa Seguro Contra la Violencia Familiar 2017 75
- ◆ Aviso por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa Comedores Comunitarios de la Ciudad de México 2017 92
- ◆ Aviso por el cual se da a conocer las Reglas de Operación del Programa Comedores Públicos 2017 110
- ◆ Aviso por el cual se da a conocer las Reglas de Operación del Programa “Atención Integral a Personas Integrantes de las Poblaciones Callejeras” 2017 122

Continúa en la Pág. 2

Índice

Viene de la Pág. 1

♦ Reglas de Operación del Programa “Financiamiento para la Asistencia e Integración Social (PROFAIS)” 2017	140
♦ Aviso por el cual se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa Pensión Alimentaria para Personas Adultas Mayores de 68 Años, Residentes en la Ciudad de México 2017	151
♦ Aviso por el cual se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa “Agua a Tu Casa CDMX” para el Ejercicio Fiscal 2017	167
♦ Aviso por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa “Aliméntate 2017”	182
♦ Aviso por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del “Programa Mejoramiento Barrial y Comunitario 2017”	193
♦ Aviso por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa Útiles Escolares Gratuitos 2017	227
♦ Aviso por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa Uniformes Escolares Gratuitos 2017	237
Secretaría 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 2017	247
♦ Aviso por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa Social “Mi Primer Trabajo” para el Ejercicio Fiscal 2017	281
♦ Aviso por el cual se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa “Inclusión Laboral para Personas en Condición de Integración Social” (Poblaciones Callejeras), para el Ejercicio Fiscal 2017	311
♦ 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 2017)	328
♦ Aviso por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa Social “Seguro de Desempleo”, para el Ejercicio Fiscal 2017	363
♦ 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 2017	389
Secretaría de Educación de la Ciudad de México	
♦ 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 de la Ciudad de México, para el Ejercicio Fiscal 2017	413
♦ Aviso por el cual se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa Maestr@ en Tu Casa 2017	440
♦ Aviso por el cual se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa de Servicios “Saludarte”, para el Ejercicio Fiscal 2017	474
Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades	
♦ Aviso por el que se dan a conocer las Reglas de Operación 2017 de los Programas Sociales, a cargo de la Dirección General de Desarrollo Rural de la Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades	510
♦ Aviso por el que se dan a conocer las Reglas de Operación 2017 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	545

- ◆ Aviso por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa Ciudad Hospitalaria, Intercultural y de Atención a Migrantes, 2017 630
- ◆ Aviso por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa de Equidad para la Mujer Rural, Indígena, Huésped y Migrante. Componente Impulso a la Mujer Huésped y Migrante, 2017 648
- ◆ Aviso por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa Agricultura Sustentable a Pequeña Escala, 2017 661
- ◆ Aviso por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa de Cultura Alimentaria, Artesanal, Vinculación Comercial y Fomento de la Interculturalidad y Ruralidad, 2017 676
- ◆ Aviso 691



CDMX
CIUDAD DE MÉXICO

**GACETA OFICIAL
DE LA CIUDAD DE MÉXICO**



**GACETA OFICIAL
DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

SECRETARIA DE TRABAJO Y FOMENTO AL EMPLEO

AMALIA DOLORES GARCÍA MEDINA, Secretaria de Trabajo y Fomento al Empleo, con fundamento en los Artículos 87, 89 y 115 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; de los artículos 1, 2, 15, 16 fracción IV y 23 Ter fracciones II, III, VII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 27, 33 y 34 fracción I de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 102 y 102 Bis de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente de la Ciudad de México; 7 fracción XVII, numeral 2 y 119 Quintus del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; 47, 50 y 51 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; y, Artículo 5° del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México para el Ejercicio Fiscal 2017, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México del 29 de diciembre de 2016, y

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 (en adelante la STyFE) 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 la Ciudad de México, para lo cual cuenta entre sus Unidades Administrativas con la Dirección General de Empleo, Capacitación y Fomento Cooperativo (en adelante la DGECyFC), 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 DGECyFC, 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 de la Ciudad de México 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 de la Ciudad de México, 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 2017.

INTRODUCCIÓN

a) Antecedentes

El Programa de Fomento al Trabajo Digno en la Ciudad de México “Trabajo Digno hacia la Igualdad” (en adelante **El Programa**), está dirigido a personas desempleadas y subempleadas habitantes de la Ciudad de México de 16 años en adelante, como un instrumento de política laboral activa ora: “Apoyar la iniciativa de personas desempleadas y subempleadas de la Ciudad de México 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 la Ciudad de México, 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 personas integrantes de las poblaciones callejeras, 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 (STPS), 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 entonces 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 amplió su cobertura de servicios: en el ejercicio presupuestal 2010, incorporó el Subprograma de Fomento al Autoempleo (SFA); en 2011, agregó el Subprograma de Compensación a la Ocupación Temporal (SCOT) y en 2013, incorporó 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.

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 primera 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, en 2015, se modificó el nombre, a PROGRAMA DE FOMENTO AL TRABAJO DIGNO EN LA CIUDAD DE MÉXICO “TRABAJO DIGNO HACIA LA IGUALDAD”; redefiniendo sus propósitos y población objetivo y alineándolo a 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.

La perspectiva del programa contribuye 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 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 el Programa Sectorial de Desarrollo Económico y Empleo

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. 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
			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.	
			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.	

Alineación con el Programa Institucional de la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo

ACTIVIDAD INSTITUCIONAL: APOYO A LA CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO

META PS. VI - Brindar asesoría y/o apoyos económicos para que el 40% de las personas egresadas de cursos de autoempleo inicien y consoliden una actividad productiva formal por cuenta propia.

ACCIÓN INSTITUCIONAL - Apoyar la mejora de las condiciones de empleabilidad de las personas desocupadas y subempleadas de la Ciudad de México, mediante programas de capacitación para el trabajo, en condiciones de igualdad y no discriminación.

META INSTITUCIONAL - Apoyar la capacitación de 50,000 personas buscadoras de empleo hasta el año 2018, con base en recursos locales y de transferencia federal, para la adquisición de conocimientos y desarrollo de habilidades que permitan la incorporación al empleo formal o generen su autoempleo.

POLITICA ESPECÍFICA.- La Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo impulsará acciones de capacitación para el trabajo dirigidas a los distintos sectores de la población en consideración de sus necesidades, capacidades y habilidades a fin de garantizar condiciones para una posible certificación laboral y facilitar su inserción laboral a empleos dignos.

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 (51.8%) 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 segundo trimestre de 2016, se registraron 222,041 personas desocupadas, que representan el 5.1% (tasa de desocupación TD de 4.4 millones) de la 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, los datos de la ENOE señalan que de las 4,133,242 personas registradas como ocupadas al segundo trimestre de 2016: 75.3% son trabajadores subordinados y remunerados, el 18.6% trabaja por cuenta propia, 4.0% son empleadores y el 2.0% no perciben remuneración por su actividad, considerando el nivel de ingreso, la mitad de la población ocupada (51.8%) percibe un ingreso de hasta 3 salarios mínimos y en contraste, el 8.3% de la población ocupada percibe un ingreso mayor a 5 salarios mínimos. Poco más de la mitad (52.7%) 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 (38.2%) labora en micro negocios.

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 la cifra de 2,928,248 personas en términos absolutos. La precariedad del empleo se expresa en los siguientes datos; el 33.7% percibe hasta 2 salarios, de éstos el 11.5% corresponde a los trabajadores subordinados remunerados ya que perciben hasta un salario mínimo y el 22.2% obtenía entre 1 y 2 salarios mínimos; el 52.7% no tiene acceso a instituciones de salud; 28.6% carece de otro tipo de prestaciones y el 34.3% 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 la Ciudad de México, señalan que de las 1,370,432 mujeres registradas como trabajadoras subordinadas y remuneradas; 36.2% no tiene acceso a servicios de salud, 27.4% carecen de prestaciones y 33.5% 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 8.4% de los hombres ocupados percibían más de 5 salarios mínimos (máximo rango considerado en la ENOE), en las mujeres tal proporción era del 8.0%. En el rango de ingresos de 3 a 5 salarios mínimos la proporción era de 16.4% en los hombres y 11.6% en las mujeres. En el otro extremo, el 16.4% de las mujeres ocupadas recibían ingresos equivalentes a un salario mínimo, mientras que en los hombres esta proporción era del 7.8%.

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 federativa 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 segundo trimestre de 2016, 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 la Ciudad de México es de 12 años. El 57.1% de la población desocupada cuenta con un nivel de instrucción medio superior y superior, en este último caso la mayor parte de personas egresadas 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 reinscripción 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 del “trabajo decente” (OIT) o digno (como lo establece 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, tienen una preferencia sexual distinta, son migrantes, solicitantes del reconocimiento de la condición de refugiado, refugiados reconocidos, beneficiarios de protección complementaria o apátridas. 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 STyFE 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 “TRABAJO DIGNO HACIA LA IGUALDAD”, cumplirá en el año 2017 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 (STPS) 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), como el Programa de Capacitación para el Impulso de la Economía Social (CAPACITES) que le antecedió, han tenido un impacto positivo en su operación, ya que han beneficiado durante estos 12 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 apoyar mediante el otorgamiento de maquinaria y equipo a Iniciativas de Ocupación por Cuenta Propia para fortalecer la generación de microempresas, y con ello la generación de nuevos empleos.

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

Con base en los datos de la ENOE al segundo trimestre de 2016, la población total que podría demandar el apoyo de “Trabajo Digno hacia la Igualdad” es de 4,355,283 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.

Por su parte, la población potencial se constituye por el total de personas desocupadas que registró la ENOE al segundo trimestre de 2016. 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 67,240 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 establezca el periodo de desempleo como criterio normativo. Otra consideración es que la población objetivo de este programa, también puede ser atendida por el Programa de Apoyo al Empleo que opera la STyFE con recurso de transferencia federal.

La Población beneficiaria de “El Programa” para 2017 será de 6,199 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 en la Ciudad de México, la línea base de población potencial beneficiaria del programa “TRABAJO DIGNO HACIA LA IGUALDAD” es de 227,073 personas 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 integrantes de las poblaciones callejeras, integrantes de la comunidad LGBTTTI, población migrante, solicitantes del reconocimiento de la condición de refugiado, refugiados reconocidos, beneficiarios de protección complementaria o apátridas, entre otros; que por su condición social, entre otros factores, son excluidos del mercado laboral.

I. DEPENDENCIA RESPONSABLE DEL PROGRAMA

Dependencia responsable: Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo (STyFE)

Unidades administrativas involucradas: DGECyFC, por medio de la Dirección de Capacitación para el Empleo y sus 16 Unidades Delegacionales del Servicio de Empleo (UDSE), así como los 6 Centros de Atención Integral a Jóvenes Desempleados (LA COMUNA), adscritas a la Dirección de Promoción del Empleo de la DGECyFC, localizadas en diversos espacios de las delegaciones políticas de la Ciudad de México.

II. OBJETIVOS Y ALCANCES

II.1 Objetivo General

Otorgar en el corto plazo a la población desempleada y subempleada habitante de la Ciudad de México de 16 años y más, que enfrenta problemas para obtener empleo; apoyo económico y capacitación para el trabajo, acceso a proyectos de ocupación temporal en acuerdos institucionales, recursos para su movilidad o asistencia técnica y equipamiento para consolidar proyectos de autoempleo; para facilitar 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 igualdad de género y la incorporación de grupos de población en situación de vulnerabilidad a un empleo digno, respetando sus derechos humanos y sociales.
- e) Otorgar apoyos económicos a la población desempleada que por razones del mercado laboral requieran moverse de sus zonas de origen, con fines de colocación.
- f) Incentivar la generación de empleo por cuenta propia, mediante la entrega a emprendedores o grupos organizados, 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 integrantes de las poblaciones callejeras, madres jefas de familia, madres solteras, personas con VIH, población migrante, solicitantes del reconocimiento de la condición de refugiado, refugiados reconocidos, beneficiarios de protección complementaria o apátridas, 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, además de promover su profesionalización a través de la capacitación y el impulso de esta actividad como generadora de trabajo digno.

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”, instrumentará en 2017, tres estrategias expresadas en los Subprogramas: 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 personas buscadoras 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 o centros de capacitación especializados, 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.

B) 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 (en adelante IOCP), hasta por la cantidad de \$25,000.00 (Veinticinco mil pesos, 00/100 M.N.) por persona beneficiaria hasta un máximo de \$125,000.00 (Ciento veinticinco mil pesos, 00/100) por cada IOCP. Los bienes se adquirirán por conducto de la DGECyFC, priorizando la calidad de los mismos y se entregarán en custodia a los integrantes de la IOCP, la cual estará sujeta a seguimiento durante doce meses, contados a partir de la fecha de inicio de operaciones de la Iniciativa, 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 en propiedad a los beneficiarios.

En la situación de aquellas personas que se les haya asignado en custodia mobiliario, maquinaria, equipo y/o herramienta se les podrá otorgar un apoyo económico por un monto de hasta \$5,000.00 (Cinco mil pesos 00/100 M. N) por persona y hasta \$25,00.00 (Veinticinco mil pesos 00/100 M. N.) cuando el número de integrantes de la IOCP sea de cinco o más, el cual deberá ser destinado a: 1) Mantenimiento y reparación de equipo; y 2) Adquisición de mobiliario, maquinaria, equipo y/o herramienta complementaria.

Así mismo, se podrá otorgar un apoyo por un monto de \$5,000.00 (cinco mil pesos 00/100 M.N.) a las IOCP que hayan recibido apoyo en la modalidad regular (maquinaria y equipo) y a las cuales se les hayan entregado los bienes en propiedad. Esta cantidad, podrá ser destinada a cubrir gastos de pintura de fachada e interiores y mantenimiento del local que ocupe la IOCP y el equipamiento, que les permita mejorar la calidad de sus procesos y su imagen con sus consumidores.

No se otorgará el apoyo económico a aquellas personas que quieran iniciar un negocio que se dediquen a la compra – venta y/o renta de bienes, expendios de alcohol, entretenimiento, billares o aquellas que de alguna manera puedan ligarse a giros negros o la combinación de giros en una sola IOCP. Con la finalidad de contribuir a la eliminación de formas de exclusión y segregación ocupacional por género u otra condición, “El Programa” 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 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 (en adelante la 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.

C) 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 residente de la Ciudad de México, incluyendo aquellas personas solicitantes del reconocimiento de la condición de refugiados que puedan demostrar que el trámite de reconocimiento se está realizando en la Ciudad de México, 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.

II.3 Alcances

Tipo de Programa

El Programa de Fomento al Trabajo Digno de la Ciudad de México “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. Así mismo, 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, género y situación migratoria.

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).

III. METAS FÍSICAS

Durante el ejercicio fiscal 2017 con el “El Programa”, se otorgarán apoyos a 6,199 personas residentes de la Ciudad de México, meta 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): 3,073 apoyos a igual número de personas.
- B. Subprograma de Fomento al Autoempleo: 501 apoyos a igual número de personas.
- C. Subprograma de Compensación a la Ocupación Temporal y la Movilidad Laboral: 2,625 apoyos a igual número de personas.

“El Programa” 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 de la Ciudad de México que cumplan con los requisitos y documentación indicada, aun cuando los apoyos se otorgan por demanda, se priorizará los grupos de exclusión y/o vulnerables, así como aquellas personas que cumpliendo con los requisitos hayan presentado su solicitud primero. Como resultado de las intervenciones referidas, se espera lograr la colocación en un empleo formal o el autoempleo de un total de 4,215 personas.

En cumplimiento de la recomendación 07/2016, emitida por la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal, la STyFE realizará las siguientes acciones en el marco de “El Programa”:

- a) En la operación del SCAPAT, se implementará acciones de capacitación especializada en las 16 Delegaciones Políticas en materia de Autoempleo o creación de empresas cooperativas dirigidas a aquellas personas que lo soliciten, y que de manera voluntaria desarrollen el servicio público de limpia a fin de informarles sobre los conocimientos y habilidades por cuenta propia, como una alternativa laboral distinta a la que realizan, actividad por la que podrán obtener beneficios del SCAPAT, incluidos apoyos económicos para el traslado a los lugares donde se imparte la capacitación apegándose al tabulador propuesto.
- b) En la operación del SFA se realizarán sesiones informativas, en coordinación con las autoridades de las 16 Delegaciones Políticas, sobre las características, apoyos, requisitos y beneficios de participación, dirigidas a aquellas personas que lo soliciten, y que de manera voluntaria desarrollen el servicio público de limpia. En caso de cubrir con los requisitos del SFA la STyFE apoyará en la integración de su proyecto, con base al presupuesto asignado.

IV. PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

El presupuesto previsto para la operación de “El Programa” en el ejercicio fiscal 2017, es de \$42'402,131.00 (Cuarenta y dos millones cuatrocientos dos mil ciento treinta y un pesos, 00/100 M.N.), susceptible de modificación durante el ejercicio fiscal. Este presupuesto se destina al otorgamiento directo de las ayudas económicas y el 9% aproximadamente para gastos de operación de los Subprogramas de “El Programa”. El monto promedio estimado por persona beneficiaria en global es de \$5,243.57 (Cinco mil doscientos cuarenta y tres pesos 57/100 M.N.), 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, la STyFE comprometerá hasta \$13,000,000.00 (Trece millones de pesos, 00/100 M.N.) con la STPS como parte del esquema denominado Estímulo a la Aportación Estatal (1 X 1) del PAE, de cuya cantidad el 30 % 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 federal.

Los subprogramas en los cuales se aplicará el presupuesto local como contraparte del PAE serán SFA y SCAPAT en su modalidad: A.2) Capacitación en la Práctica Laboral (CPL), de acuerdo con el Convenio de Coordinación que suscribirá el Gobierno de la Ciudad de México con la STPS para el ejercicio 2017, esquema de operación en el que las presentes Reglas se homologan con lo establecido en las Reglas de Operación y Manuales de Procedimientos para los “Programas, Servicios y Estrategias 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 las personas beneficiarias de “El Programa” con los del PAE.

Apoyos específicos por Subprograma

Los apoyos específicos que obtendrán las personas beneficiarias de “El Programa”, 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 veces el valor de la Unidad de Medida y Actualización (UMA) vigente en 2017 ¹ \$75.49 (Setenta y cinco pesos 49/100 M.N.), por cada día que acuda al curso (el criterio administrativo es de 20 días por mes). La entrega de este apoyo se realizará a mes vencido y si las condiciones lo permiten, por un periodo menor dependiendo de la modalidad.	✓	✓	✓	✓	
Podrá otorgarse ayuda de transporte de \$20.00 (Veinte pesos 00/100 M.N.) por día que asista al curso de capacitación, si el traslado de la persona beneficiaria al lugar de capacitación lo justifica. La entrega de este apoyo se realizará a mes vencido y si las condiciones lo permiten, en un periodo menor.	✓	✓	✓	✓	
Cobertura de honorarios del Instructor ²		✓	✓		
Materiales consumibles para el curso, requeridos en el Programa de Capacitación y necesarios para el desarrollo del proceso enseñanza aprendizaje.			✓		
Costo total de la colegiatura convenida con la institución capacitadora ³				✓	
Taller de apoyo a la búsqueda de empleo	✓	✓	✓	✓	
Cobertura de un seguro en caso de accidente durante las actividades de la capacitación		✓	✓	✓	
Apoyo para evaluación de la competencia laboral, por un monto de hasta \$2,500.00 (Dos mil quinientos pesos, 00/100 M.N.) por persona beneficiaria. Sólo en condiciones excepcionales podrá asociarse a un proceso de capacitación y se cubrirá al Centro Evaluador.					✓

Notas:

¹ DECRETO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2017. Artículo Quinto Transitorio.- Se aplicará la Unidad de Cuenta de la Ciudad de México para ésta Ley en tanto sea publicada la Unidad de Medida y Actualización para el ejercicio 2017, momento en el cual quedará abrogada la Ley de Unidad de Cuenta de la Ciudad de México. El 10 de enero de 2017 fue publicado en el Diario Oficial de la Federación, el valor de la Unidad de Medida y Actualización (UMA), aplicable a partir del mes del 1º. de febrero de 2017, con lo cual se abroga la Ley de Unidad de Cuenta de la Ciudad de México.

² Para la modalidad Capacitación en la Práctica Laboral (CPL) se pagarán \$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 23 de diciembre de 2016 en el Diario Oficial de la Federación.

² El monto de dicha colegiatura por beneficiario no será superior a \$1,500.00 (Un mil quinientos pesos, 00/100 M.N.), 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, o un monto menor o incluso nulo, si así se conviene con la institución capacitadora. En los casos que la duración de los cursos sea menor a un mes (con límite inferior de 30 horas), el monto del Vale de Capacitación se estimará en función de las horas – capacitación. En este tipo de programas con duración menor a un mes, no se otorgará apoyo económico a las personas beneficiarias.

SUBPROGRAMA DE FOMENTO AL AUTOEMPLEO (SFA)		
Tipo y Monto de los Apoyos (Por única vez)	Nueva Creación	Reasignación o Fortalecimiento
Se brinda un apoyo por única ocasión y en especie a las personas que deseen iniciar un negocio de nueva creación con mobiliario, maquinaria, equipo y/o herramienta, cuyo costo puede ser de hasta \$25,000.00 (Veinticinco mil pesos, 00/100 M.N.) por persona; y hasta \$125,000.00 (Ciento veinticinco mil pesos, 00/100 M.N.) cuando el número de integrantes de la Iniciativa de Ocupación por Cuenta Propia (IOCP) sea de cinco o más personas./1	✓	

En la situación de aquellas personas que se les haya asignado en custodia mobiliario, maquinaria, equipo y/o herramienta recuperados, se les podrá otorgar un apoyo económico por un monto de hasta \$5,000.00 (Cinco mil pesos, 00/100 M.N.) por persona y hasta \$25,00.00 (Veinticinco mil pesos, 00/100 M.N.) cuando el número de integrantes de la IOCP sea de cinco o más, el cual deberá ser destinado a: 1) Mantenimiento y reparación de equipo; y 2) Adquisición de mobiliario, maquinaria, equipo y/o herramienta complementaria.		✓
Se podrá otorgar un apoyo por un monto de \$5,000.00 (Cinco mil pesos, 00/100 M.N.) a las IOCP que hayan recibido apoyo en la modalidad regular (maquinaria y equipo) y a las cuales se les hayan entregado los bienes en propiedad. Esta cantidad, podrá ser destinada a cubrir gastos de pintura de fachada e interiores y mantenimiento del local que ocupe la IOCP y el equipamiento, que les permita mejorar la calidad de sus procesos y su imagen con sus consumidores.		✓

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 en las Reglas de Operación del PAE, publicadas el 23 de diciembre de 2016.

SUBPROGRAMA DE COMPENSACIÓN A LA OCUPACIÓN TEMPORAL Y LA MOVILIDAD LABORAL (SCOTML)		
Modalidad: Compensación a la Ocupación Temporal (COT)		
Tipo y Monto de los Apoyos	A cargo del programa	A cargo de la institución responsable del proyecto
Apoyo económico 1/ De 1 a 2 veces el valor de la Unidad de Medida y Actualización (UMA) diario vigente en 2017 \$75.49 (Setenta y cinco pesos, 49/100 M.N.), por un periodo de hasta tres meses (aplica el criterio administrativo de contabilizar 20 días por mes).	✓	
Podrá otorgarse ayuda de transporte de \$10.00 (Diez pesos, 00/100 M.N.) por día que asista al proyecto (el criterio administrativo para el cálculo es de contabilizar 20 días por mes). La entrega de este apoyo se realizará a mes vencido.	✓	
Materiales e insumos que se utilicen en el desarrollo del proyecto.		✓
Taller de apoyo a la búsqueda de empleo	✓	
Herramientas necesarias para el desempeño de las actividades asignadas para el desarrollo del proyecto.		✓
Cobertura de un seguro en caso de accidente durante el desarrollo de la actividad en la que participe y durante el periodo del proyecto de ocupación temporal.	✓	
Modalidad: Apoyo a la Movilidad Laboral Interestatal (AMLI)		
A cargo del Programa		
Apoyo Económico de 1 a 2 veces el valor de la Unidad de Medida y Actualización (UMA) diario vigente en 2017, equivalente a \$75.49 (Setenta y cinco pesos, 49/100 M.N.) multiplicado por 30; entregado al presentar su comprobante de contratación en la empresa, en una sola exhibición, para cubrir el traslado al lugar de trabajo. 2/		✓

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 el valor de la UMA; bachillerato terminado 1.5 veces el valor de la UMA y 80% créditos de nivel licenciatura 2 veces el valor de la UMA.

2/ El monto del apoyo económico corresponde al perfil, competencias y ocupación que la persona beneficiaria tendrá en su puesto de trabajo.

Se debe considerar: Operativos 1 vez el valor de la UMA; Administrativos y Técnicos 1.5 veces el valor de la UMA y Profesionistas (coordinación, supervisión, jefatura y gerencial) 2 veces el valor de la UMA.

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

V. REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO

V.1 Difusión

A fin de dar a conocer a la población objetivo la puesta en marcha de “El Programa”, se emitirá una convocatoria general que incluye los procedimientos de acceso al programa, la cual será publicada en los primeros meses del ejercicio fiscal 2017; en medio impreso y digital en el Portal de la STyFE <http://www.trabajo.cdmx.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 de la Ciudad de México, estas Reglas serán publicadas en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México antes del 31 de enero de 2017.

Aunado a lo anterior, se divulgará el Programa entre la población buscadora de empleo que acude a las UDSE en la Ciudad de México, en los espacios de Atención a Jóvenes Desempleados (Comunas) y entre quienes se presentan al módulo de Atención Ciudadana de la STyFE, ubicado en José Antonio Torres Xocongo No. 58, Col. Tránsito, PB, Delegación Cuauhtémoc, CP. 06820 en la Ciudad de México; mediante publicidad gráfica. Para la difusión en territorio, las UDSE se coordinarán con las áreas homólogas en las Delegaciones y con la Subsecretaría de Participación Ciudadana de la SEDESOC de la Ciudad de México.

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 de “El Programa” podrá acudir en un horario comprendido de las 9:00 a 18:00 horas de lunes a viernes, previo cumplimiento de los requisitos que para cada caso se establezcan.

V.2 Requisitos de acceso

La población desempleada o subempleada de 16 años o 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)	✓	✓	✓	✓	✓
Tener 16 años o más y cumplir con el perfil requerido en el Programa de Capacitación.	✓	✓	✓	✓	✓
Ser residente de la Ciudad de México ¹	✓	✓	✓	✓	✓
Presentar documentación completa en original y fotocopia	✓	✓	✓	✓	✓

Nota: ¹En 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 la modalidad de Vales de Capacitación, cursos de capacitación intensivos con una duración menor a un mes, no se otorgará ayuda económica a las personas beneficiarias, por lo que podrán participar beneficiarios del Programa Seguro de Desempleo, en la medida que la suficiencia presupuestal de “El Programa” lo posibilite.

Las 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, podrán participar en las modalidades de este Subprograma siempre y cuando la capacitación recibida durante ambos ejercicios fiscales (el anterior y el presente) 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)		✓
Tener 16 años o más.	✓	✓
Ser residente de la Ciudad de México	✓	✓
Experiencia laboral mínima de seis meses en las actividades inherentes al proceso y/o desarrollo de la IOCP. 1/	✓	
Percibir en su núcleo familiar un ingreso menor a seis salarios mínimos	✓	
En la modalidad de Movilidad Laboral Interestatal (AMLI) se requiere la confirmación de contratación a través de una carta 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).		✓
Que la IOCP se desarrolle al interior de la Ciudad de México	✓	

Nota: 1/Para el caso específico del Subprograma de Fomento al Autoempleo las personas con discapacidad, personas adultos mayores, personas integrantes de las poblaciones callejeras, indígenas, personas víctimas de trata, repatriados, refugiados, preliberados, población solicitante del reconocimiento de la condición de refugiado, refugiados reconocidos y beneficiarios de protección complementaria que no cuenten con este requisito, bastará con que demuestren sus conocimientos para el establecimiento y operación de la 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 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.

Documentación

Para acreditar que cumplen con tales requisitos, las personas solicitantes del apoyo deberán entregar copia simple legible de la documentación señalada a continuación en las UDSE 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.trabajo.cdmx.gob.mx>, y atención en un horario de 9:00 a 18:00 horas de lunes a viernes.

SUBPROGRAMAS			
DOCUMENTOS	SCAPAT 1/	SFA	SCOTML 2/
Documento oficial que acredite su nivel máximo de estudios. (Este requisito será determinado para cada programa de capacitación, estableciendo en éste el documento que acredite dicha condición.)3/	✓		✓
Clave Única de Registro de Población (CURP)	✓	✓	✓
Identificación oficial vigente (Credencial para votar, expedida por el IFE o INE según sea el caso, Cédula Profesional, Pasaporte vigente 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 la Ciudad de México.	✓	✓	✓
Comprobante de domicilio con una antigüedad no mayor de tres meses anteriores a la fecha de expedición. (Recibo de luz, agua, teléfono fijo o predial).	✓	✓	✓

Nota:1/ Para el caso de personas integrantes de las poblaciones callejeras, indígenas, repatriados, personas víctimas de trata e internos de los Centros de Reclusión del Distrito Federal, población solicitante del reconocimiento de la condición de refugiado, refugiados reconocidos y beneficiarios de protección complementaria 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 persona beneficiaria o usuario de dicha institución.

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

3/ El documento deberá ser oficial, legible o con sello institucional y en el caso de instituciones educativas privadas deberá tener el número de registro SEP. En los casos de personas que registren educación básica inconclusa o que “saben leer y escribir” y la escolaridad no constituya un requisito obligatorio para la capacitación podrán omitir la entrega de este documento.

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

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

b) Presentar debidamente requisitado el formato del proyecto o perfil de negocio y la documentación soporte de cada uno de los beneficiarios (Identificación Oficial con fotografía vigente, CURP, Comprobante de domicilio con una antigüedad no mayor de tres meses anteriores a la fecha de expedición y Comprobante del nivel máximo de estudios). Para la modalidad de apoyo complementario que se otorgará a IOCP exitosas de años anteriores (para pintura de su local y mantenimiento), la persona representante del proyecto deberá entregar debidamente requisitados los formatos donde indique el uso específico que dará a apoyo.

c) Aportar recursos propios para la operación de la IOCP correspondientes a capital fijo y capital de trabajo, ya que la OSNE aprobará la maquinaria y equipo con base en costos promedios de operación.

d) Presentar original para su cotejo y entregar copia simple legible de la inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes una vez que se notifique que fue aprobada la IOCP por el Comité Interno de Evaluación (CIE), y antes del Acta de Entrega en Custodia.

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.3 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 de la Ciudad de México (SNECDMX), es necesario requisitar el documento “Registro de Solicitante” (SNE-01). 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 de Operación 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 IOCP y las Cartas de Proyecto de Ocupación Temporal serán autorizadas por el CIE, integrado por personal de las áreas operativas y de coordinación del Programa adscrito a la DGECyFC, 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 de Operación, manuales o procedimientos, serán resueltas por la persona Titular de la STyFE.

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 (UDSE y Comunas).

En los casos que existan más solicitudes que el número de apoyos disponibles, éstas 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 consideración como acción afirmativa para determinar a la población beneficiaria.

El estado del trámite de solicitud de apoyo para el SCAPAT, será notificado a la población solicitante de manera personal, en la Unidad Operativa correspondiente. 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 personas beneficiarias, serán notificados por escrito, señalando las causas.

La información personal que los aspirantes aporten para realizar la gestión del beneficio en este Programa Social será tratada en términos de la dispuesto en la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México y 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 la persona beneficiaria, serán divulgados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México 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 de “El Programa”.

Es importante reiterar que las personas servidoras públicas responsables de atender las solicitudes de apoyo y de operar los diversos subprogramas y modalidades de atención de “El Programa”, están obligadas en todo momento a proceder y actuar con base en las presentes Reglas de operación.

Características generales de los subprogramas:

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 podrán autorizar acciones de capacitación menores a 120 horas cuando la Institución promotora avale la carta descriptiva ¹ , y se podrán realizar 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. En la modalidad de Vales de Capacitación, por excepción, podrán autorizarse cursos con una duración menor a un mes, siempre y cuando el total de horas/semana no sea inferior a 30, con énfasis en el desarrollo de competencias transversales (trabajo en equipo, liderazgo, autoestima, solución de conflictos, resolución de problemas, técnicas aplicadas al control de calidad y la mejora continua), aunque también se podrán acordar con instituciones especializadas, la impartición de cursos técnicos adecuados al perfil y las competencias previas de la población. En las acciones de capacitación intensiva con duración menor a un mes, no se otorgará apoyo económico a las personas beneficiarias.	✓	✓		✓	

Los horarios serán determinados en función de los requerimientos del programa de capacitación, pudiendo ser incluso nocturnos.	✓	✓			
En casos de excepción (nivel de especialización de los cursos o grado de vulnerabilidad de la población) se podrá autorizar la participación de personas beneficiarias en un segundo periodo siempre que se justifique en el programa de capacitación y en el formato "Solicitud de apoyo".	✓	✓	✓	✓	
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.				✓	
La evaluación para la certificación determinada por el estándar de competencia laboral emitido por el Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales (Conocer), determinará el monto otorgado al Centro de Evaluación y la duración requerida entre la solicitud del apoyo y la evaluación realizada					✓

¹ En este esquema de capacitación podrán participar beneficiarios del Seguro de Desempleo sin derecho a recibir apoyo económico del Subprograma.

El monto del apoyo y características de los mismos serán informados al solicitante de empleo seleccionado y a la Institución, al momento de llevar a cabo la inscripción a los mismos. Para el caso de instituciones educativas o promoventes, el pago podrá ser parcializado (pago por hora) con base a la duración de las acciones de capacitación.

SUBPROGRAMA DE FOMENTO AL AUTOEMPLEO (SFA)		
Características	Nueva creación	Reasignación o fortalecimiento
El apoyo se dará en especie, es decir, mobiliario, maquinaria, equipo y/o herramienta;	✓	✓
Considerando costos promedio de Iniciativas apoyadas, el monto por beneficiario puede ser hasta \$25,000.00 (Veinticinco mil pesos, 00/100 M.N.) por persona; y hasta \$125,000.00 (Ciento veinticinco mil pesos, 00/100 M.N.), cuando el número de integrantes de la IOCP sea de cinco o más personas.	✓	
En caso de reasignación se otorgará un apoyo económico de \$5,000.00 (Cinco mil pesos 00/100 M.N) por persona y hasta \$25,000.00 (Veinticinco mil pesos, 00/100 M.N.) cuando el número de integrantes sea de cinco personas		✓
Se podrá otorgar un apoyo de \$5,000.00 (Cinco mil pesos, 00/100 M.N.) a las IOCP exitosas del ejercicio fiscal anterior para ser ocupados en gastos de promoción, difusión y/o mejoras en diseño de imagen de su local.		✓
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.	✓	✓
Los solicitantes deben de contar con capital fijo y capital de trabajo para iniciar su proyecto (maquinaria, equipos, herramienta, materia prima y/o renta del local).	✓	✓
Para hacer la entrega en propiedad la Iniciativa de Ocupación por Cuenta Propia (IOCP) debe contar con los permisos para operar (RFC, uso de suelo, licencia de funcionamiento, licencia sanitaria si es que aplica, entre otros), dependiendo del giro de que se trate.	✓	✓

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 2017, que incluyan los requisitos de participación, características y líneas estratégicas de acción que la STyFE interesa promover. En los casos que la solicitud de proyectos susceptibles de ser apoyados rebasen la oferta de recursos presentada en las segunda convocatoria semestral, el Comité Interno de Evaluación podrá decidir autorizar una mayor cantidad de proyectos con los recursos de las economías obtenidas de la operación y los que se puedan obtener de transferencias de recursos de otros programas, sin que sea necesaria la publicación de otra convocatoria.	✓	
Se imparte un taller/plática a las instituciones/empresas interesadas en participar en el Subprograma, explicando el llenado de formatos y la cantidad de apoyos susceptibles a otorgar.	✓	✓
En los proyectos de Ocupación Temporal se tendrán enlaces de campo, quienes serán las personas encargadas de la supervisión y seguimiento de las personas beneficiarias en proyectos de empleo temporal, quedarán bajo la coordinación del área responsable de operar la modalidad.	✓	
El CIE de la modalidad COT podrá autorizar la operación de proyectos de ocupación temporal en las áreas operativas de la STyFE, por hasta el 15% del total apoyos otorgados en el marco de dicha modalidad.	✓	
Se dará prioridad de participación de personas integrantes de grupos de exclusión social (personas adultos mayores, juventudes en riesgo, personas con discapacidad, repatriados, población migrante, solicitantes del reconocimiento de la condición de refugiado, refugiados reconocidos, beneficiarios de protección complementaria, apátridas, grupos indígenas y personas con VIH, entre otros).	✓	✓
El apoyo se otorgará por una única ocasión a la persona beneficiaria durante el periodo del ejercicio fiscal presente.		✓
Se considerará prioritaria la participación de los beneficiarios o de personas que no hayan recibido anteriormente algún apoyo económico o participado en algún proyecto anterior.	✓	

V.4 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, durante el periodo de apoyo.	Se interrumpirá el apoyo y se otorgará sólo la parte proporcional a los días asistidos.	N/A	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 y se otorgará sólo la parte proporcional a los días asistidos, (sólo se aceptarán justificantes médicos expedidos por instituciones públicas de salud.	N/A	Será dado de baja del Programa

Acumule cuatro faltas en un mes.	Será dado de baja del Programa y otorgará sólo la parte proporcional a los días asistidos.	N/A	Será dado de baja del Programa
No utilice los bienes asignados para los fines que le fueron otorgados.	N/A	Se le retirarán los bienes entregados, para reasignarlos a otra IOCP.	N/A
No inicie la operación de la IOCP en la fecha establecida.	N/A	Se le retirarán los bienes entregados, para reasignarlos a otra IOCP.	N/A
No tramitó su RFC antes del Acta de entrega en Custodia.	N/A	Se le retirarán los bienes entregados, para reasignarlos a otra IOCP.	N/A
Renuncien a la iniciativa más del 50% de los integrantes	N/A	Se le retirarán los bienes entregados, para reasignarlos a otra IOCP.	N/A
No presente permisos o licencias que autorizan la operación de la IOCP. En caso de que no cuente con estos documentos, deberá de tramitarlos y entregarlos, antes de la primera visita de seguimiento.	N/A	No se entregaran los bienes en propiedad	N/A
Se incumpla en las actividades asignadas al proyecto, por parte de las instituciones o personas beneficiarias.	N/A	N/A	Se podrá cancelar el apoyo

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 DGE CyFC, y recluta instructores para las modalidades CPL y Capacitación para el Autoempleo CA, 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".
- 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", para su canalización.
- 5) Personal de la Unidad Operativa del Programa informa a la persona solicitante que fue elegida como beneficiaria, 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 seleccionadas se 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 de Operación 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 DGE CyFC 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 DGE CyFC, 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 (en adelante SCB), tramita ante la Dirección de Administración (en adelante DA) en la STyFE, la liberación de recursos mediante la solicitud de elaboración de Cuenta por Liquidar Certificada (en adelante CLC).
- 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 SCB 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 SCB, 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 SCB 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 (en adelante SSE) 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 Solicitante” 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 IOCP 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 IOCP, 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 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 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 IOCP 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 SCB gestiona el recurso ante la DA ante la STyFE, mediante la Solicitud de Elaboración de CLC.
- 11) La SCB 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 Unidad Central invita mediante oficio, con dos días de anticipación, a la Contraloría Interna y Contraloría Social a la entrega de bienes en custodia.
- 13) 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.
- 14) 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.
- 15) 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.
- 16) La Unidad operativa solicita al CIE otorgue visto bueno a la entrega definitiva de los bienes a la población beneficiaria.
- 17) La SSE gestiona la entrega definitiva de los bienes a la IOCP.
- 18) La SCB recibe y resguarda la comprobación de recursos.
- 19) La SSE 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 DGEcyFC 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 DGEcyFC 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 CIE de la DGEcyFC, evalúa y dictamina las propuestas presentadas por las instituciones en la modalidad COT 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 AMLI), a través del requisitado del Formato para Vacantes.
- 6) Instituciones promoventes de Ocupación Temporal autorizadas por el CIE, se reúnen con la DGEcyFC 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 DGEcyFC, 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 Formato "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 AMLI 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 SCB, tramita ante la DA de la STyFE, la liberación de recursos y dispone la entrega de los apoyos económicos a la población beneficiaria (modalidades COT y AMLI)
- 14) La Unidad Operativa integra el expediente del proyecto con el Formato "Registro del Solicitante" de cada persona beneficiaria y la documentación requerida.
- 15) La Dirección de Capacitación para el Empleo, a través de la SCB 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 SCB Listas de Asistencia y Relación de Apoyos, debidamente firmada por las personas beneficiarias con la huella digital.

- 19) La SCB recibe y resguarda la comprobación de recursos.
- 20) La SSE realiza evaluación del impacto del proyecto mediante la entrega del informe final que emite la institución promotora.
- 21) Los centros de trabajo interesados en la modalidad AMLI, están obligados a solicitar el apoyo a la STyFE con al menos 8 días hábiles antes de la contratación de la persona beneficiaria.
- 22) La persona beneficiaria de SCOT recibe los apoyos económicos a los que tenga derecho de acuerdo a su asistencia a las firmas de nómina y conforme a la unidad de cuenta que le corresponde de acuerdo a su nivel de escolaridad.

De acuerdo al artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, y el artículo 60 de su Reglamento en todo medio de difusión y en todos los módulos de atención al público podrá leerse la siguiente leyenda: “Este Programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa en el Distrito Federal [hoy Ciudad de México], será sancionado de acuerdo con la ley aplicable ante la autoridad competente”.

Así mismo, todos los formatos utilizados y trámites realizados son gratuitos.

V.2.1 Administración de los recursos presupuestales

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

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

Registro de Acciones:

La Unidad Operativa, con base en el presupuesto asignado, concerta acciones en el marco de cada uno de los Subprogramas y modalidades, las cuales registra en el sistema informático diseñado para este fin, a efecto de que las áreas de la Dirección de Capacitación para el Empleo responsables las revisen y, en su caso, validen.

Cuenta Bancaria Receptora:

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

Opinión favorable de la Dirección General de Contabilidad, Normatividad y Cuenta Pública (DGCNCP) para tramitar cuentas por liquidar certificadas (CLC) 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 2017, emitido por la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Finanzas de la Ciudad de México (en adelante SEFIN) o las adecuaciones autorizadas.

Trámite y Liberación de Recursos Económicos:

Conforme a la validación de acciones registradas, el área responsable de operar el programa gestionará a través de la DA en la STyFE, dentro de los primeros diez días naturales de iniciada la Acción, ante la Subsecretaría de Egresos de la SEFIN, la liberación de recursos mediante CLC, 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 SEFIN, para cumplir con los objetivos de este apartado.

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 reintegrarlos a la Tesorería de la Ciudad de México en el momento que se normalice la disponibilidad de recursos en la Cuenta Bancaria Receptora.

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 las personas beneficiarias 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 personas beneficiarias, listas de asistencia, actas de Supervisión de Contraloría Social, facturas, bases de datos, etc.
- b) La entrega de los recursos para la compra de los apoyos complementarios a la capacitación (materiales que se utilizan en el proceso de enseñanza aprendizaje), se entregará al instructor del curso de capacitación, por concepto de gasto a comprobar, debiendo obtener las facturas con los requisitos fiscales establecidos en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación y a nombre del Gobierno de la Ciudad de México.
Por tal motivo, este recurso no podrá considerarse un ingreso para el instructor, de acuerdo con la salvedad establecida en la fracción VIII del artículo 18 de la Ley del Impuesto sobre la Renta.
- c) Los pagos de bienes y servicios a favor de la población beneficiaria deben facturarse a nombre y con el Registro Federal de Contribuyentes del Gobierno de la Ciudad de México.
- d) 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.
- e) Preparar bases de datos y layouts para afiliar en la Banca electrónica a las personas beneficiarias con derecho a pago, asignar a cada uno tarjeta bancaria y realizar el depósito mediante transferencia. En ningún caso deberá pagarse en efectivo a las personas beneficiarias del Programa y salvo que el sistema de la Banca no permita afiliar a alguno de ellos, se le solicitará proporcione copia de la carátula de un estado de cuenta bancario a su nombre, cuya vigencia no sea mayor a tres meses, donde aparezca la razón social del banco y la Clave Interbancaria Estandarizada (CLABE) interbancaria de 18 posiciones. Solo en casos de excepción se realizará el pago con cheque.

Comprobación del Gasto:

Tratándose de recursos autorizados para la compra de materiales e insumos de apoyo a la capacitación, estos se entregarán al Instructor contratado para impartir la capacitación como un gasto a comprobar por cuenta del Gobierno de la Ciudad de México, 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 de la Ciudad de México, 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 DA en 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 DGE CyFC 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.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 SSE refuerzan la supervisión a la operación, verificando de manera mensual la integración de expedientes técnicos y operativos 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 de “El Programa” se publica en la página electrónica de la STYFE.

Con la finalidad de llevar un adecuado control de las acciones de cada Subprograma, la DGE CyFC se apoya en dos Sistemas de Información: 1) Sistema de Información del Programa de Apoyo al Empleo (SISP AE) 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 DGE CyFC, a solicitud de cualquier Órgano Interno de Control.

VII. PROCEDIMIENTO 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 de “El Programa”, estableciendo procedimientos para facilitar la presentación de quejas o inconformidades de manera pronta y expedita.

Derechos y obligaciones de las personas beneficiarias:

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 CDMX 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 mientras están en proceso de capacitación.
- g) Canalización al “Programa de acceso gratuito a los servicios médicos y medicamentos a las personas residentes de la Ciudad de México que carecen de seguridad social y laboral” que opera la Secretaría de Salud de la Ciudad de México (en adelante SEDESA).

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 DGE CyFC, 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 DGE CyFC, 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; o recursos monetarios por el monto establecido en las presentes Reglas de Operación para cubrir los costos de mantenimiento, compra de equipo, pintura de local y fachada, 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 IOCP;
- 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 IOCP.
- 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 la cobertura de 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 SEDESA.

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) Cuidar y mantener en buen estado el equipo y herramienta que utilice en su ocupación temporal;
- c) Respetar el Reglamento Interno de la institución o centro de trabajo donde realiza su actividad;
- d) Informar al personal de la OSNE su colocación en un puesto de trabajo, durante o después de haber concluido su ocupación temporal;

- e) Trasladarse al domicilio del centro de trabajo en otra entidad federativa con la que haya firmado contrato y recibido los apoyos de la modalidad AMLI; 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.
- g) Cumplir con los requerimientos administrativos del proyecto asignado, por ejemplo: firmas de nómina y entrega de reporte de actividades en el tiempo que se les asigne y en la UDSE correspondiente.

VII.1 Procesos para interponer quejas.

- 1) Buzón de Quejas. La persona deberá llenar una papeleta, en la que se anotará 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 de la persona servidora pública involucrada.
- 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.- La persona 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 Torres Xcoongo número 58, piso 7, Colonia Tránsito, Delegación Cuauhtémoc, C.P.06820, en la Ciudad de México. Tel. 5709 5087. Ext. 1055
- 2) Contraloría Interna de la STyFE, ubicada en José Antonio Torres Xcoongo número 58, piso 2, Colonia Tránsito, Delegación Cuauhtémoc, C.P.06820 en la Ciudad de México. Tel. 5709 3222. Ext. 1029
- 3) Contraloría General. Insurgentes Sur número 1735 Col. Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020, en la Ciudad de México - Tel. 2000 3000.

Personas funcionarias responsables de la atención y seguimiento a quejas

- 1) Lic. Leticia Trejo Caudillo.- Coordinadora de Supervisión, Contraloría Social y Asesoría Jurídica de la Dirección General de Empleo, Capacitación y Fomento Cooperativo.
- 2) Mtra. Ivonne Beatriz 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 comparencias pertinentes que le permitan determinar si existe o no responsabilidad, emite resolución en los tiempos que amerite dicha queja, informando al quejoso.

Basta 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, ésta notificará dicha resolución de manera personal y de forma escrita al quejoso en un plazo no mayor a diez días hábiles.

La notificación al quejoso de las resoluciones dictadas por la Contraloría Interna y la 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
- 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 Torres Xocongo número 58 piso 7, Colonia Tránsito, Delegación Cuauhtémoc, C.P.06820, en la Ciudad de México.

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 de la Ciudad de México 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 misma forma a la Contraloría General de la Ciudad de México.

VIII. MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD

Los derechos, beneficios, requisitos y procedimiento de gestión de los apoyos de “El Programa” 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.trabajo.cdmx.gob.mx>. Asimismo, en el domicilio social de la DGECyFC, ubicado en José Antonio Torres Xocongo número 58, piso 6, Colonia Tránsito, Delegación Cuauhtémoc, C.P.06820, en la Ciudad de México, 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:

Coordinación de Supervisión, Contraloría Social y Asesoría Jurídica en la DGECyFC
En la Ciudad de México: 5709-5087. Ext. 1055
Lic. Leticia Trejo Caudillo
Correo electrónico: csocial@df.gob.mx

Contraloría Interna en la STyFE
En la Ciudad de México: 57-09-32-22 ext.1029
Mtra. Ivonne Beatriz García Luna
Correo electrónico: cistyfe@hotmail.com.

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

En cumplimiento a lo dispuesto en los “Lineamientos para la Elaboración de las Reglas de Operación de Programas Sociales para el ejercicio 2017”, se cita lo siguiente: 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 de “El Programa” y exija a la autoridad administrativa ser derechohabiente del mismo, b) Cuando la persona derechohabiente de “El Programa” 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 a “El Programa” por restricción presupuestal, y éstas exijan que las incorporaciones sean claras, transparentes, equitativas, sin favoritismos, ni discriminación.

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

Contraloría General de la Ciudad de México

Tel. 5627-9700

Av. Tlaxcoaque No. 8, Col. Centro, Deleg. Cuauhtémoc, CP. 06090, en la Ciudad de México.

IX. MECANISMOS DE EVALUACIÓN E INDICADORES

IX.1 Evaluación

En cumplimiento a lo dispuesto en los “Lineamientos para la Elaboración de las Reglas de Operación de Programas Sociales para el ejercicio 2017”, se cita lo siguiente: La evaluación externa del Programa de Fomento al Trabajo Digno de la Ciudad de México 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 (hoy Ciudad de México), Evalúa-CDMX, en caso de encontrarse considerado en su Programa Anual de Evaluaciones Externas.

De manera complementaria, la Evaluación Interna se realizará en apego a lo establecido en los Lineamientos para la Evaluación Interna de los Programas Sociales, emitidos por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México y que los resultados serán publicados y entregados a las instancias que establece el artículo 42 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, en un plazo no mayor a seis meses después de finalizado el ejercicio fiscal. La Coordinación de Planeación e Información Ocupacional de la DGE CyFC, será la instancia encargada de realizar dicha Evaluación.

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 CDMX y con base en la versión de Matriz de Indicadores por Resultados (MIR) aprobada por la SEFIN, como parte del registro del Programa de Fomento al Trabajo Digno de la Ciudad de México “Trabajo Digno hacia la Igualdad” como programa presupuestario, que se presenta a continuación:

Matriz de Marco Lógico del Programa de Fomento al Trabajo Digno de la Ciudad de México
"Trabajo Digno hacia la Igualdad"

Nivel de Objetivo	Objetivo	Indicador	Fórmula de Cálculo	Tipo de Indicador	Unidad de Medida	Medios de verificación	Unidad Responsable	Supuestos
Fin	Se contribuye a reducir la tasa de desempleo en la CDMX mediante la generación y acceso a las oportunidades de empleo	Variación porcentual anual de la tasa de desempleo en la CDMX	$((\text{Tasa de desempleo en la CDMX del año actual} / \text{tasa de desempleo en la CDMX del año anterior}) - 1) * 100$	Estratégico Eficacia	Anual	FI: TASA DE DESEMPLEO AL CUARTO TRIMESTRE DE CADA AÑO MV: INEGI	DCE	
Propósito	La población objetivo de 16 años y más de la CDMX obtiene un empleo	Variación porcentual anual de la tasa de colocación de la población atendida	$((\text{Tasa de colocación de la población atendida durante año actual} / \text{tasa de colocación de la población atendida del año anterior}) - 1) * 100$	Estratégico Eficacia	Anual	FI: TASA DE COLOCACIÓN DE POBLACIÓN ATENDIDA EN AMBOS AÑOS MV: http://data.finanzas.cdmx.gob.mx/egresos	DCE	La economía de la CDMX se encuentra incentivada
Componentes	Cursos de capacitación recibidos	Costo promedio por beneficio capacitado	Total de beneficiarios capacitados/presupuesto ejercido para capacitación	Estratégico Eficiencia	Trimestral	FI: REGISTRO DE APOYOS PAGADOS Y LISTAS DE ASISTENCIA MV: REGISTROS INTERNOS DE LA STYFE	DCE	SC5. (dependencia que lo entrega)
Componentes	Apoys económicos recibidos	Porcentaje de beneficiarios inscritos que tienen acceso al apoyo económico	$(\text{beneficiarios que tienen acceso al apoyo económico} / \text{beneficiarios inscritos}) * 100$	Estratégico Calidad	Trimestral	FI: PADRÓN DE BENEFICIARIOS INSCRITOS Y REGISTRO DE APOYOS PAGADOS MV: SIRCE	DCE	SC6. (dependencia que lo entrega)
Componentes	Apoys en especie recibidos	Tiempo promedio de entrega de apoys en especie	Sumatoria de días transcurridos para la entrega de bienes/ número total de proyectos	Estratégico Calidad	Trimestral	FI: FORMATO FA-13 MV: SISPAE	DCE	

Componentes	Servicio de Vinculación con empresas realizada	Porcentaje de beneficiarios contratados en empresas	(Número de beneficiarios contratados en empresas / número de beneficiarios que recibieron el servicio de vinculación)x100	Estratégico Calidad	Trimestral	FI: INFORME DE COLOCACIÓN MV: SIRCE	DCE	SC8. (dependencia que lo entrega)
Actividades	Concertación de cursos con instituciones o empresas	Porcentaje de cursos realizados	(Cursos realizados con Instituciones o empresas/Cursos programados)*100	Gestión Eficacia	Trimestral	FI: PADRÓN DE INSTITUCIONES Y ESTATUS DE CURSO MV: SIRCE	DCE	1.4: instructores disponibles en impartición de cursos
	Selección de beneficiarios de acuerdo al perfil requerido	Porcentaje de beneficiarios que cumplen con el perfil requerido	(Beneficiarios que cumplen con el perfil requerido/Beneficiarios solicitantes)*100	Gestión Eficacia	Trimestral	FI: PADRÓN DE BENEFICIARIOS INSCRITOS MV: SIRCE	DCE	1.5 los costos de capacitación que ofrece el mercado se ajustan a los tabuladores que tiene aprobado el programa
	Contratación de oferentes para la capacitación	Porcentaje de oferentes contratados para la capacitación	(Oferentes contratados/Oferentes registrados en el padrón de proveedores) X 100	Gestión Eficacia	Trimestral	FI: PADRÓN DE PROVEEDORES MV: SIRCE	DCE	
Actividades	Aprobación del apoyo económico	Porcentaje de beneficiarios que reciben apoyos económicos	(Personas que recibieron apoyos económicos / personas programados) x 100	Gestión Eficacia	Trimestral	FI: ESTADO DE ACCIÓN COT MV: SIRCE	DCE	Actividad 2.4 Las instituciones participantes entregan evidencias fotográficas de la operación de los proyectos
	Validación de evidencias de participación de los beneficiarios	Porcentaje de participación de beneficiarios validados	(Beneficiarios validados/beneficiarios participantes)*100	Gestión Eficacia	Trimestral	FI: FORMATO DE CONTROL DE ASISTENCIA MV: SIRCE	DCE	Actividad 2.5 Sesiones de evaluación y autorización de los proyectos en el Comité Interno de Evaluación
	Autorización de proyectos institucionales	Porcentaje de proyectos institucionales que cumplen con los criterios normativos	(Proyectos institucionales que cumplen con criterios normativos/proyectos institucionales solicitados)*100	Gestión Eficacia	Trimestral	FI: PADRON DE INSTITUCIONES SOLICITANTES Y BENEFICIADAS MV: www.consejeriajuridica/gaceta	DCE	
Actividades	Solicitud de Recursos	Porcentaje de avance presupuestal con economía	(Presupuesto Ejercido/Presupuesto Autorizado)*100	Gestión Economía	Trimestral	FI: MOMENTOS CONTABLES MV: SISTEMA DE INFORMACIÓN Y REGISTRO DE CAPACITACIÓN Y EMPLEO	DCE	Actividad 3.4 Disponibilidad de equipos por parte de los proveedores otra dependencia Actividad 3.5 otra dependencia ...

	Valoración para la elegibilidad de los proyectos	Porcentaje de proyectos con rentabilidad económica	(Proyectos con rentabilidad económica/Proyectos solicitados)*100	Gestión Eficacia	Trimestral	FI: FORMATO FA3 MV: SISPAE	DCE	
	Adquisición de los apoyos de mobiliario, maquinaria y herramienta	Porcentaje de presupuesto devengado para la adquisición de apoyos en especie	(Presupuesto devengado para la adquisición de apoyos en especie/Presupuesto aprobado para la adquisición de apoyos en especie)*100	Gestión Economía	Trimestral	FI: FORMATO FA 13 DEL SISTEMA MV: SISPAE	DCE	
Actividades	Identificación de vacantes disponibles	Porcentaje de vacantes ocupadas	(Vacantes ocupadas / vacantes disponibles) X 100	Gestión Eficacia	Trimestral	FI: MOVILIDAD MV: SIRCE	DCE	Actividad 4.4 Las empresas envían información vigente de vacantes disponibles
	Establecimiento de acuerdos con empresas	Porcentaje de vacantes en empresas que cumplen con las condiciones de trabajo digno	(Vacantes en empresas que cumplen con las condiciones/Total de vacantes ofertadas por las empresas)*100	Gestión Eficacia	Trimestral	FI: REGISTRO DE EMPLEADORES MV: SIRCE	DCE	Actividad 4.5 otra dependencia

X. FORMAS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

Con la finalidad de promover la transparencia en el manejo de los recursos destinados a la operación de “El Programa”, se impulsará el esquema de Contraloría Social que incluye entre los mecanismos de participación social la constitución de comités de vigilancia en los Subprogramas SCAPAT y 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 de “El Programa”, 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 requisará una minuta que contenga los datos de la modalidad del curso, el horario, y el instructor, debiendo los integrantes asentar de manera clara y completa, su domicilio, nombre, apellidos y firma.

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 Programa de Fomento al Trabajo Digno de la Ciudad de México “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.

Participante	Etapas en la que participa	Forma de participación	Modalidad
Persona beneficiaria de alguno de los Subprogramas	Implementación	Individual o colectiva en el caso de los Comités de vigilancia	Participación social Informativa

XI. ARTICULACIÓN CON OTROS PROGRAMAS Y ACCIONES SOCIALES

En el contexto de la promoción del derecho de los habitantes de la Ciudad de México al trabajo digno (o decente según la OIT) y socialmente útil, los objetivos y estrategias de “El Programa” se vinculan directamente con el PAE en los esquemas de capacitación de Autoempleo y Capacitación en la Práctica Laboral en donde refuerzan conocimientos, habilidades y destrezas de las personas buscadoras de empleo de la Ciudad de México en un corto tiempo; así mismo se vincula directamente con el impulso a IOCP para la generación de microempresas.

Con el Programa Seguro de Desempleo (a cargo de la STyFE), “El Programa” apoyará la inclusión en cursos de capacitación de corta duración o la participación en proyectos de fomento al autoempleo, de aquellas personas que concluyan el periodo de cobertura del Seguro de Desempleo y continúen en una situación de desempleo. Asimismo, en función de los recursos del programa, podrá incorporar a parte de la población beneficiaria del Seguro de Desempleo en acciones intensivas de capacitación con una duración menor a un mes, en las que no se otorgará ayuda económica.

En la perspectiva interinstitucional, “El Programa”, 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:

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

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

CGSNE.- Coordinación General del Servicio Nacional de Empleo.

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

Comité Interno de Evaluación del Subprograma Fomento al Autoempleo (CIE).- Órgano colegiado de la DGECyFC, encargado de coordinar los procesos de revisión, evaluación y aprobación de los proyectos de COT, susceptibles a obtener apoyo económico para la realización de Proyectos Comunitarios.

Comités de Contraloría Social.- Formas de organización social constituidas por las personas beneficiarias 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 las personas beneficiarias 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.

Personas desempleadas.- Aquellas que no tienen empleo y buscan activamente incorporarse a alguna actividad rentable y redituable.

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

DCE.- Dirección de Capacitación para el Empleo en la DGECyFC

INE.- Instituto Nacional Electoral.

Iniciativas de Ocupación por Cuenta Propia (IOCP).- 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 (IOCP) 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.

OIT.- Organización Internacional del Trabajo

El Programa.- Programa de Fomento al Trabajo Digno en la Ciudad de México “Trabajo Digno Hacia la Igualdad”

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

SCAPAT.- Subprograma de Capacitación para el Trabajo

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

SEDECO.- Secretaría de Desarrollo Económico.

SEDESO.- Secretaría de Desarrollo Social.

SECITI.- Secretaría de Ciencia, Tecnología e Innovación.

SFA.-Subprograma de Fomento al Autoempleo

SHCP.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

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

SNE.- Servicio Nacional de Empleo

Persona solicitante.- quién que requiere información o apoyo de algún Subprograma

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

STPS.- Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

STyFE.- Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo.

Persona subempleada.- Aquella 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 2017, a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, sustituyendo a las publicadas el día 29 de enero de 2016.

SEGUNDO.- Los casos no 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 persona Titular de la STyFE quien asistida por la persona Titular de la DGECyFC, 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.

Ciudad de México, a 26 de enero de 2017

SECRETARIA DE TRABAJO Y FOMENTO AL EMPLEO

(Firma)

C. AMALIA DOLORES GARCIA MEDINA
