

**GACETA OFICIAL
DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

Órgano de Difusión del Gobierno de la Ciudad de México

VIGÉSIMA ÉPOCA

31 DE ENERO DE 2018

No. 252 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 Fondos de Apoyo para la Conservación y Restauración de los Ecosistemas a través de la Participación Social (Profase), para el Ejercicio Fiscal 2018 5

Secretaría de Desarrollo Social

- ♦ Aviso por el cual se dan a conocer las Reglas de Operación del “Programa Comedores Públicos 2018” 46
- ♦ Aviso por el cual se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa “Atención Integral a Personas Integrantes de las Poblaciones Callejeras (Paipipe)” 2018 63
- ♦ Aviso por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa “Financiamiento para la Asistencia e Integración Social (PROFAIS)” 2018 83
- ♦ Aviso por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa “Comedores Comunitarios de la Ciudad de México” 2018 101
- ♦ Aviso por el cual se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa Coinversión para el Desarrollo Social de la Ciudad de México 2018 122
- ♦ Aviso por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa “Crecimiento Social Sostenido” 144
- ♦ Aviso por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa denominado “Inclusión Social para el Empoderamiento” 161
- ♦ Aviso por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa “Seguro Contra la Violencia Familiar” 181
- ♦ 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” 2018 204

Continúa en la Pág. 2

Índice

Viene de la Pág. 1

◆ Aviso por el cual se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa “Agua a tu Casa CDMX” para el Ejercicio Fiscal 2018	225
◆ Aviso por el cual se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa Social de Salud Bucal CDMX, denominado “Hábitos Saludables CDMX” 2018	243
◆ Aviso por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del “Programa Mejoramiento Barrial y Comunitario 2018”	258
◆ Aviso por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa “Uniformes Escolares Gratuitos” 2018	293
◆ Aviso por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa “Útiles Escolares Gratuitos” 2018	308
◆ Aviso por el cual se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa “Aliméntate 2018”	323
◆ Aviso por el cual se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa de Aparatos Auditivos Gratuitos, Denominado “Escucha CDMX” 2018	338
Secretaría de Educación	
◆ Aviso por el cual se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa Maestro en tu Casa 2018	353
◆ Aviso por el cual se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa de Servicios Saludarte CDMX, para la Continuidad del Ciclo Escolar 2017-2018	378
◆ Aviso mediante el cual se da a conocer la Convocatoria para la Selección de Personas Beneficiarias Colaboradoras que participarán en el Programa de Servicios Saludarte CDMX, acorde a la disponibilidad de Figuras	421
◆ 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 2018	427
Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo	
◆ Aviso por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa Social “Seguro de Desempleo”, para el Ejercicio Fiscal 2018	454
◆ 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 2018)	486
◆ 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 2018	516
◆ Aviso por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa Social “Mi Primer Trabajo” para el Ejercicio Fiscal 2018	533
◆ 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 2018	566
◆ 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 2018	593
Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades	
◆ Aviso por el que se dan a conocer las Reglas de Operación 2018 del Programa Social de Desarrollo Agropecuario y Rural, 2018 (Impulso a las Actividades Rurales y Agropecuarias en la Ciudad de México)	629
◆ Aviso por el que se dan a conocer las Reglas de Operación 2018 del Programa Social de Equidad para la Mujer Rural, Indígena, Huésped y Migrante, actividad Institucional Impulso a la Mujer Rural, 2018 (Promoción de la Equidad y el Desarrollo de las Mujeres Rurales en la Ciudad de México)	657
◆ Aviso por el que se da a conocer las Reglas de Operación 2018 del Programa Social de Cultura Alimentaria, Artesanal, Vinculación Comercial y Fomento de la Interculturalidad y Ruralidad, 2018	677
◆ Aviso por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa Ciudad Hospitalaria, Intercultural y de Atención a Migrantes, 2018	699

◆ Aviso por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa de Equidad para la Mujer Rural, Indígena, Huésped y Migrante, Actividad Institucional Impulso a la Mujer Huésped y Migrante, 2018	720
◆ Aviso por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa Agricultura Sustentable a Pequeña Escala (Aspe) 2018	734
◆ Aviso por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa de Equidad para los Pueblos Indígenas, Originarios y Comunidades de Distinto Origen Nacional, 2018	753
◆ Aviso por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa de Fortalecimiento y Apoyo a Pueblos Originarios, 2018	791
◆ Aviso por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa de Recuperación de la Medicina Tradicional y Herbolaria, 2018	816
◆ Aviso por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa de Equidad para la Mujer Rural, Indígena, Huésped y Migrante, actividad Institucional Mujer Indígena y Pueblos Originarios, 2018	837
◆ Aviso por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa de Turismo Alternativo y Patrimonial 2018	864
Autoridad de la Zona Patrimonio Mundial Natural y Cultural de la Humanidad en Xochimilco, Tláhuac y Milpa Alta	
◆ Aviso por el cual se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa para el Rescate, Conservación y Preservación de los Bienes Patrimoniales de la Zona Patrimonio en Xochimilco, Tláhuac y Milpa Alta	889
◆ Aviso	915



**GACETA OFICIAL
DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA 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 de la Ciudad de México; 27, 33, 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 por el que se expide el Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México para el Ejercicio Fiscal 2018, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México del 31 de diciembre del 2017, y Lineamientos 2018.

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

Por lo que con fundamento en las disposiciones corresponde a la Dirección General de Empleo, Capacitación y Fomento Cooperativo, entre otras funciones, las de planear, diseñar, coordinar, fomentar y evaluar programas de empleo, de capacitación y adiestramiento, con la intervención que corresponda a las autoridades federales, así como fomentar actividades de promoción y concertación que apoyen acciones relativas al empleo y la capacitación, además de promover y consolidar acciones que generen ocupación productiva.

Que el artículo 102 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente 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 2018.

I. NOMBRE DE PROGRAMA SOCIAL Y DEPENDENCIA O ENTIDAD RESPONSABLE

Denominación del Programa Social: Fomento al Trabajo Digno en la Ciudad de México “Trabajo Digno Hacia la Igualdad”.

Dependencia responsable de la ejecución del Programa: Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo (en adelante STyFE).

Unidades administrativas involucradas en la operación del Programa: Dirección General de Empleo, Capacitación y Fomento Cooperativo (DGEFC), por medio de la Dirección de Capacitación para el Empleo (DCE) y sus 16 Unidades Delegacionales del Servicio de Empleo (UDSE) y 6 Centros de Atención Integral a Buscadores de Empleo (LA COMUNA) localizadas en diversos espacios de las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México.

II. ALINEACIÓN PROGRAMÁTICA

El Programa contribuye a dar cumplimiento a los siguientes ejes, objetivos, metas y líneas de acción del Programa General de Desarrollo del Distrito Federal 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 mujeres, personas jóvenes y personas migrantes.

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

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 situación de discriminación 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 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 de la Ciudad de México 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 la Ciudad de México, 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 situación de discriminación 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 personas participantes en cursos de capacitación para el trabajo para personas en situación de discriminación.	
			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.

POLÍTICA 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.

ENFOQUES TRANSVERSALES.

PROPUESTAS:

1.La alineación de las Reglas de Operación del Fomento al Trabajo Digno en la Ciudad de México “Trabajo Digno Hacia la Igualdad” con el Programa General de Desarrollo del Distrito Federal 2013-2018, permite a la STyFE identificar a la población objetivo, con la finalidad de que en el mediano y largo plazo de solución a su derecho al trabajo en nuestra Ciudad, con el objetivo de operar bajo los enfoques transversales, con mayor énfasis en los Derechos Humanos, Igualdad de Género e Innovación, Ciencia y Tecnología.

2.El programa Fomento al Trabajo Digno en la Ciudad de México “Trabajo Digno Hacia la Igualdad” se alinea a los siguientes enfoques transversales del Programa General de Desarrollo del Distrito Federal 2013-2018:

Enfoque Transversal	Criterio de orientación
Derechos Humanos	Incorporar el enfoque de derechos humanos en el quehacer gubernamental del Distrito Federal y continuar con la ejecución del PDHDF.
Igualdad de Género	Establecer en las acciones de gobierno la igualdad de género, para que mujeres y hombres tengan las mismas oportunidades de acceso y permanencia en empleos formales de calidad, bien remunerados y que permitan la conciliación entre la vida laboral, familiar y personal.
Transparencia	Garantizar el derecho de acceso a la información pública.

Programa Especial de Igualdad y no Discriminación hacia las Mujeres de la Ciudad de México, 2015-2018

El Programa de Fomento al Trabajo Digno en la Ciudad de México “Trabajo Digno Hacia la Igualdad” se alinea con el Programa Especial de Igualdad y no Discriminación hacia las Mujeres de la Ciudad de México, 2015-2018:

Objetivo	Objetivo Específico	Política pública
OBJETIVO 4. Autonomía Económica y Corresponsabilidad en el Cuidado	4.1 Atención a población femenina que se encuentra en situación de pobreza	4.1.2 Brindar apoyos a través de programas, proyectos o acciones dirigidos a mujeres en condiciones de vulnerabilidad.
	4.2 Acceso de las mujeres al trabajo remunerado y a recursos productivos	4.2.5 Generar procesos que permitan a las mujeres el desarrollo de habilidades administrativas, financieras y de capacidades. 4.2.6 Promover el acceso de las mujeres en oficios y actividades con alta participación masculina y a empleos no tradicionales. 4.2.7 Fomentar la integración de las mujeres en los sectores laborales que tienen mayor participación masculina.
	4.3 Fomento al empleo	4.3.6 Incrementar las oportunidades de las mujeres para que logren insertarse en el mercado de trabajo y acceder a puestos de decisión. 4.3.7 Promover el cumplimiento de la ley con respecto a la edad mínima para ingresar al empleo. 4.3.14 Fomentar que las mujeres ocupen empleos permanentes, con horarios completos y con mayor protección social.

Programa para Prevenir y Eliminar la Discriminación en la Ciudad de México 2016-2018 (PAPED)

El Programa de Fomento al Trabajo Digno en la Ciudad de México “Trabajo Digno Hacia la Igualdad” se alinea a los trabajos del Programa para Prevenir y Eliminar la Discriminación en la Ciudad de México 2016-2018, contribuyendo así a fortalecer la política de igualdad y no discriminación con los siguientes ejes:

Eje	Línea de acción
Eje 5 Medidas de inclusión en la Ciudad de México	5.10 Realizar procesos de sensibilización en materia de no discriminación con empresas del sector privado en el ámbito laboral.
Eje 6 Acciones afirmativas a favor de las personas y grupos en situación de discriminación	6.9 Promover que las empresas contratadas por los entes públicos de la Ciudad de México contraten un porcentaje de personas que pertenezcan a grupos en situación de discriminación o vulnerabilidad.

Programa de Derechos Humanos de la Ciudad de México

El Programa de Fomento al Trabajo Digno en la Ciudad de México “Trabajo Digno Hacia la Igualdad”, contribuye a cumplir los siguientes objetivos, estrategias y metas del Programa de Derechos Humanos de la Ciudad de México, considerando lo establecido en el capítulo 3. Derecho a la igualdad y no discriminación, estrategia 36, misma que mandata a los entes de Gobierno a “Adecuar las reglas de operación de los programas sociales de la Ciudad de México, a fin de favorecer el acceso y la inclusión de grupos de población altamente discriminados.

Capítulo	Objetivo específico	Estrategia
Capítulo 15. Derecho al trabajo y derechos humanos laborales	15.4. Promover la obtención de empleo asalariado para mujeres y hombres jóvenes de 18 a 29 años y personas con escolaridad elevada, particularmente entre mujeres de ambos grupos.	251. Establecer mecanismos con enfoque de derechos humanos que generen la inclusión laboral a través de empleos y autoempleos dignos para el grupo de edad y de escolaridad
Capítulo 21. Derechos de las personas jóvenes	21.7. Respetar, proteger, promover y garantizar, bajo el principio de igualdad y de no discriminación, el derecho al trabajo y los derechos humanos laborales de las personas jóvenes	376. Desarrollar e implementar, en coordinación con diversos actores del mercado laboral, estrategias integrales de generación de competencias de empleabilidad en beneficio de las personas jóvenes. 377. Desarrollar e implementar, en coordinación con diversos actores sociales, esquemas y mecanismo de vinculación laboral formal de personas jóvenes en el mercado de trabajo.

Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible

Con la operación del Programa de Fomento al Trabajo Digno en la Ciudad de México “Trabajo Digno Hacia la Igualdad”, se contribuye a cumplir el objetivo de desarrollo sostenible número 8 denominado “Trabajo decente y crecimiento económico” con el cual se busca Promover el crecimiento económico sostenido, inclusivo y sostenible, el empleo pleno y productivo y el trabajo decente para todos, en particular al contribuir a lograr las metas 8.5 “Lograr el empleo pleno y productivo y el trabajo decente para todas las mujeres y los hombres, incluidos los jóvenes y las personas con discapacidad, así como la igualdad de remuneración por trabajo de igual valor” y “Reducir considerablemente la proporción de jóvenes que no están empleados y no cursan estudios ni reciben capacitación”.

III. DIAGNÓSTICO**III.1. ANTECEDENTES**

El Programa de Fomento al Trabajo Digno en la Ciudad de México Trabajo Digno hacia la Igualdad, tiene su antecedente en el Programa de Capacitación para el Impulso de la Economía Social (CAPACITES), creado en 2004 como una acción de política pública dirigida a personas desempleadas y subempleadas habitantes de la Ciudad de México de 16 años en adelante, como un instrumento de política laboral activadora: “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 respondió 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, 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 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 2014-2018 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.

Las reglas de operación 2018 del Programa de Fomento al Trabajo Digno en la Ciudad de México ("Trabajo Digno Hacia la igualdad") se ratifica su carácter integral de atención a la problemática del desempleo, subempleo y la precariedad laboral en la Ciudad de México, con un menú de modalidades que atienden la diversidad de causas de dicha problemática, además de reiterar su enfoque incluyente para los diversos grupos de población que enfrentan mayores dificultades para acceder al trabajo digno.

III.2. PROBLEMA SOCIAL ATENDIDO POR EL PROGRAMA SOCIAL

La carencia de un empleo digno para una cantidad importante de personas que habitan la Ciudad de México es un problema público que requiere la atención gubernamental. Esta se refleja, en primera instancia en la desocupación de alrededor del 5% de personas económicamente activas, pero se expresa también en las condiciones precarias en las que otra porción de población realiza su actividad productiva, en los niveles de remuneración y en las mayores dificultades que algunos sectores enfrentan para obtener una oportunidad laboral. Estas expresiones del déficit de trabajo digno o decente, adquieren mayor relevancia si se tiene en cuenta que la Ciudad de México es la entidad que genera la mayor proporción de empleos del país y congrega el mercado laboral más dinámico.

Información de la Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo (ENOE) que levanta el INEGI, señala que, al cierre del tercer trimestre de 2017, se registraron 227,563 personas desocupadas, que representan el 5.2% (tasa de desocupación TD) de los 4.4 millones de población económicamente activa de la Ciudad de México. La desocupación afecta principalmente a la población joven (el 52% de la población desocupada se ubica en el rango de 14 a 29 años) y con mayor escolaridad (58% de las personas desocupadas tienen formación media o superior). Otro sector importante lo constituyen las personas desempleadas 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. Por género, la desocupación afecta en mayor medida a las mujeres. Con la misma fuente de información y para igual periodo, este sector registro una tasa de desocupación abierta de 5.3% (105,466 personas de una PEA de 1,978,468), en tanto que para los hombres la TDA fue de 5.0%.

La Ciudad de México registra menores tasas de informalidad laboral con respecto al país (47.6% y 57.2%, respectivamente) y una mejor distribución salarial, sin embargo, es relevante aún el empleo precario.

Los Datos de la ENOE señalan que de las 4,183,283 personas registradas como ocupadas al tercer trimestre de 2017: el 2.1% no perciben remuneración por su actividad, más de la mitad de la población ocupada (54.0%) percibe un ingreso de hasta 3 salarios mínimos y en contraste, apenas el 8.5% de la población ocupada percibe un ingreso mayor a 5 salarios mínimos. Poco más de la mitad (53.1%) de la población ocupada no cuenta con acceso a instituciones de salud y, conforme al criterio de tamaño de unidad económica, casi 4 de cada 10 personas ocupadas (37.6%) labora en micro negocios.

Conforme a la posición en la ocupación, la categoría de personal ocupado con una relación subordinada (asalariado), segmento laboral cercano al concepto de empleo formal, registró la cifra de 3,121,110 personas en términos absolutos. La precariedad del empleo se expresa en los siguientes datos; el 54.1% de ellos percibe hasta 3 salarios mínimos, el 7.9% corresponde a las personas trabajadoras subordinadas remuneradas que perciben hasta un salario mínimo, en tanto que apenas el 8.3% percibía más de 5 salarios mínimos; el 37.2% no tiene acceso a instituciones de salud; 30.4% carece de otro tipo de prestaciones y el 33.4% labora sin un contrato por escrito.

Las mujeres enfrentan de manera estructural 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 al tercer trimestre de 2017, señalan que de las 1,435,535 mujeres registradas como trabajadoras subordinadas y remuneradas; 37.9% no tiene acceso a servicios de salud, 30.5% carecen de prestaciones y 34.3% 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 10.0% de los hombres ocupados percibían más de 5 salarios mínimos (máximo rango considerado en la ENOE), en las mujeres tal proporción era del 6.7%. En el rango de ingresos de 3 a 5 salarios mínimos la proporción era de 16.6% en los hombres y 13.1% en las mujeres. En el otro extremo, el 14.0% de las mujeres ocupadas recibían ingresos equivalentes de hasta un salario mínimo, mientras que en los hombres esta proporción era del 7.2%.

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.

La carencia de empleo digno o decente como lo establece la Organización Internacional del Trabajo (OIT), referida y cuantificada anteriormente, 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.

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. En tanto que la escolaridad promedio de la población económicamente activa en la Ciudad de México es de 12 años. El 58.0% 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 reinserción de estas personas que no encuentran un empleo acorde con sus competencias y conocimientos.

La carencia de una ocupación productiva o que ésta incumpla los atributos 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. En una perspectiva de derechos, la problemática referida vulnera el derecho al trabajo digno para poco más de 227 mil personas, quienes al mes de septiembre del año anterior no disponían de una fuente de ingresos, a pesar de buscarla de manera activa. En una segunda dimensión del problema, una cantidad importante de personas que habitan en la Ciudad no obtienen de su trabajo los ingresos que les permitan cubrir sus necesidades básicas y las de sus familias.

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 la ciudadanía.

El Programa Social y su incidencia en el problema

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

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

Es por todo lo anterior, que el Programa “TRABAJO DIGNO HACIA LA IGUALDAD”, cumplirá en el año 2018 la doble función de concretar en acciones la estrategia de intervención en los mercados laborales de un gobierno progresista y cubrir la aportación del gobierno local al Programa de Apoyo al Empleo (PAE) e incrementar con ello el presupuesto que se recibe de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social a través del denominado “Estímulo a la Aportación Estatal”, por lo que se contará con más recursos presupuestales para incorporar al mercado laboral a un mayor número de personas buscadoras de empleo.

El Programa de Fomento al 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 13 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.

III.3. DEFINICIÓN DE LA POBLACIÓN OBJETIVO DEL PROGRAMA SOCIAL

Con base en los datos de la ENOE al tercer trimestre de 2017, la población potencial del Programa de Fomento al Trabajo Digno en la Ciudad de México (“Trabajo Digno hacia la Igualdad”) se constituye por el total de personas desocupadas que registró la ENOE al tercer trimestre de 2017, es decir 227,563 personas desocupadas. 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 54,890 constituida por aquellas personas que integran la población potencial y que según la ENOE tienen una duración en el desempleo superior a 3 meses. Es importante señalar que este criterio es sólo referencial y sustenta la idea de que quienes tienen un tiempo de desempleo menor se pueden insertar o reinsertar a través de los mecanismos de vinculación laboral. Ello no significa por tanto que el programa 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 Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo con recursos de transferencia federal.

La Población beneficiaria del Programa “TRABAJO DIGNO HACIA LA IGUALDAD” para 2018 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 257,145 constituida por la población desempleada de 15 años en adelante registrada en el cuarto trimestre de 2014, periodo de registro anterior a la puesta en marcha del Programa de Fomento al Trabajo Digno en la Ciudad de México (“Trabajo Digno hacia la Igualdad”).

IV. OBJETIVOS Y ALCANCES

IV.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 trabajo digno.

IV.2 Objetivos Específicos:

- a) Apoyar a la población desempleada y subempleada que requiera adquirir o reconvertir su calificación o habilidades laborales y certificar sus competencias 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 o subempleada por 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 y adquirir o ampliar su experiencia laboral.
- 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 discriminación 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 (personas adultas mayores, personas con discapacidad, personas repatriadas, 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 trabajo digno o decente. En esta perspectiva, los gobiernos deben asumir la responsabilidad de promover y estimular la formación de las personas desempleadas que aspiran a incorporarse o reincorporarse al mercado de trabajo, con énfasis en quienes enfrentan condiciones de discriminación, 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.

Asimismo, en el marco de las acciones emergentes y de mediano plazo que realiza el Gobierno de la Ciudad orientadas a apoyar el bienestar y garantizar el pleno ejercicio de los derechos a las personas que sufrieron alguna afectación a causa del sismo ocurrido el 19 de septiembre de 2017, restituir su vida cotidiana con una visión de derechos humanos y desarrollar sus fortalezas y capacidades; el Programa de Fomento al Trabajo Digno en la Ciudad de México, (“Trabajo Digno Hacia la Igualdad”), sumará esfuerzos con instituciones públicas, empresas y organismos de la sociedad civil, para orientar la capacitación para el trabajo a oficios y especialidades relacionadas con la reconstrucción, poner en marcha iniciativas de ocupación por cuenta propia que generen empleos para quienes lo perdieron a causa del sismo y la operación de proyectos institucionales que promuevan la ocupación temporal en apoyo a la reconstrucción y la resiliencia, todo ello en apego a lo establecido en la Ley para la Reconstrucción, Recuperación y Transformación de la Ciudad de México en una cada vez más Resiliente.

Estrategias y mecanismos

Con tales premisas, el Programa de Fomento al Trabajo Digno en la Ciudad de México “TRABAJO DIGNO HACIA LA IGUALDAD”, instrumentará en 2018, 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 personas empleadoras 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 discriminación 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

Modalidad que 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 (CONOCER) 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 en el trabajo 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 (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 M.N.) por cada IOCP. Los bienes se adquirirán por la DGEyFC, **priorizando la calidad** de los mismos y se entregarán a quienes integren 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 las personas beneficiarias.

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 “TRABAJO DIGNO HACIA LA IGUALDAD” podrá otorgar en el marco de este Subprograma apoyos a actividades manufactureras o de servicios no incluidas en la población objetivo del Programa de Apoyo al Empleo (PAE), acciones que no se registrarán ante la Secretaría de Trabajo y Previsión Social (STPS) como parte del componente Estímulo a la Aportación Estatal del PAE.

Con la finalidad de vincular de manera más efectiva las estrategias de fomento al autoempleo y desarrollo económico, se promoverá una coordinación más eficiente con la Secretaría de Desarrollo Económico de la Ciudad de México (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 de la Ciudad de México (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 personas jóvenes recién egresadas 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.

Asimismo, en la medida de sus recursos, a través de esta modalidad se impulsarán acciones de ocupación temporal en apoyo a los procesos de reconstrucción de la ciudad y la resiliencia, a fin de atender los efectos materiales y humanos del sismo ocurrido en la Ciudad de México el pasado 19 de septiembre de 2017, todo ello en seguimiento a las acciones promovidas con otras instituciones y los gobiernos delegacionales a finales del ejercicio fiscal 2017.

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.

IV.3 Alcances

Tipo de Programa

El Programa “TRABAJO DIGNO HACIA LA IGUALDAD” es un instrumento de política activa del mercado laboral orientado a fortalecer las capacidades laborales y productivas de la población desempleada y subempleada que enfrenta problemas para insertarse en el sector formal o realizar actividades productivas por cuenta propia; el fin último de sus acciones es que este segmento de población acceda con oportunidad a un empleo digno y socialmente útil. Así mismo, busca la inclusión e igualdad laboral apoyando prioritariamente en sus esquemas de capacitación y ocupación temporal a personas en situación 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, preferencia sexual, género y/o 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).

V. METAS FÍSICAS

Durante el ejercicio fiscal 2018 con el Programa de Fomento al Trabajo Digno en la Ciudad de México “TRABAJO DIGNO HACIA LA IGUALDAD”, se otorgarán apoyos a 6,199 personas residentes de la Ciudad de México, susceptible de modificación en función de cambios en la asignación presupuestal.

Estos apoyos se distribuirán por Subprograma de la siguiente manera:

A. Subprograma de Capacitación para el Trabajo (SCAPAT): 3,073 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 de Fomento al Trabajo Digno en la Ciudad de México 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 las personas habitantes de las 16 Demarcaciones Territoriales 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 en situación de discriminación, así como aquellas personas que cumpliendo con los requisitos hayan presentado su solicitud primero; lo cual permitirá beneficiar al 10.1% del total de la población objetivo identificada.

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.

VI. PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

El presupuesto previsto para la operación del programa “TRABAJO DIGNO HACIA LA IGUALDAD” en el ejercicio fiscal 2018, es de \$43,706,542.00 (Cuarenta y tres millones setecientos seis mil quinientos cuarenta y dos pesos 00/100 M.N.), susceptible de modificación durante el ejercicio fiscal. Este presupuesto se destina al otorgamiento directo de las ayudas económicas y el 9% aproximadamente para gastos de operación de los Subprogramas de “TRABAJO DIGNO HACIA LA IGUALDAD”. 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 al menos \$16,352,341.00 (Dieciséis millones trescientos cincuenta y dos mil trescientos cuarenta y un pesos, 00/100 M.N.) con la Secretaría de Trabajo y Previsión Social (STPS) como parte del esquema denominado Estímulo a la Aportación Estatal (1 X 1) del Programa de Apoyo al Empleo (PAE), de cuya cantidad el 30 % podrá ser destinado a gastos de operación, en términos del Convenio de Coordinación para la Operación del Programa de Apoyo al Empleo en el marco del Servicio Nacional de Empleo, que en su momento se suscriba con dicha dependencia del gobierno federal.

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 2018, 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 del Programa “TRABAJO DIGNO HACIA LA IGUALDAD” con los del Programa de Apoyo al Empleo.

Apoyos específicos por Subprograma

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

SUBPROGRAMA DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO (SCAPAT)					
Tipo y monto de los apoyos	CM	CPL	CA	VC	AC
Podrá otorgarse Beca de Capacitación de 1 a 2 veces la Unidad de Medida y Actualización (UMA) vigente en 2018 \$80.60 (Ochenta pesos 60/00 M.N.), por cada día que acuda al curso. La entrega de este apoyo se realizará a mes vencido y si las condiciones lo permiten, por un periodo menor dependiendo de la modalidad. Para efectos de cálculo, se estiman 20 días hábiles por mes capacitación.	✓	✓	✓	✓	
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. Para efectos de cálculo, se estiman 20 días hábiles por mes capacitación. La entrega de este apoyo se realizará a mes vencido y si las condiciones lo permiten, en un periodo menor.	✓	✓	✓	✓	
Cobertura de honorarios de la persona instructora ²		✓	✓		

Material consumibles para el curso, requeridos en el Programa de Capacitación y necesarios para el desarrollo del proceso de 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 \$3,000.00 (Tres mil pesos 00/100 M.N.) por persona beneficiaria. Sólo en condiciones excepcionales podrá asociarse a un proceso de capacitación y se cubrirá al Centro Evaluador.					✓

Notas:

¹Para la modalidad Capacitación en la Práctica Laboral (CPL) se pagarán \$8,500.00 a la persona instructora – monitorea (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 26 de diciembre de 2017 en el Diario Oficial de la Federación.

²El monto de dicha colegiatura por persona beneficiaria será el que se determine por parte de la modalidad equivalente en el Programa de Apoyo al Empleo (PAE) aunque la dependencia responsable de operar el Programa podrá convenir un monto mayor en los casos que se adicione la certificación de la competencia laboral de las personas egresadas o por el nivel de especialización de los cursos, o un monto menor o incluso nulo, si así se conviene con la institución capacitadora. En el caso de empresas interesadas en participar en esta modalidad no se pagarán los servicios de capacitación.

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 a 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 comodato 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 \$25,000.00 (Veinticinco mil pesos 00/100 M. N.) cuando el número de integrantes de la IOCP sea de cinco o más, el cual deberá ser destinado a: 1) Mantenimiento y reparación de equipo; y 2) Adquisición de mobiliario, maquinaria, equipo y/o herramienta complementaria.		✓
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 destinados en gastos de promoción, capacitación, consultoría, difusión y/o mejoras en diseño de imagen de su local.		✓

Nota /1 Para el caso de Iniciativas de Ocupación por Cuenta Propia (IOCP) que ingresen a la subasta 1x1 del Programa de Apoyo al Empleo (PAE), se considerarán los montos establecidos para la ejecución publicados en las Reglas de Operación del PAE del 26 de diciembre de 2017.

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 mensual 1/ De 1 a 2 veces la Unidad de Medida y Actualización (UMA) vigente en 2018 \$80.60 (Ochenta pesos 60/00 M.N.), por un periodo de hasta tres meses. Para efectos de cálculo, se consideran 20 días hábiles mes.	✓	

Podrá otorgarse ayuda de transporte de \$10.00 (Diez pesos 00/100 M.N.) por día que asista al proyecto. La entrega de este apoyo se realizará a mes vencido.	✓	
Materiales e insumos que se utilicen en el desarrollo del proyecto.		✓
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: Movilidad Laboral Interestatal (MLI)		
	A cargo del Programa	
Apoyo Económico de 1 a 2 veces la Unidad de Medida y Actualización (UMA) vigente en 2018 \$80.60 (Ochenta pesos 60/00 M.N.), 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 UMA; bachillerato terminado 1.5 veces UMA y 80% créditos de nivel licenciatura en adelante, 2 veces UMA.

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

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

Para el caso específico de los proyectos institucionales que se pongan en marcha en el marco de la Estrategia de Apoyo a la Ocupación Temporal para la Reconstrucción de Viviendas Dañadas, se otorgarán apoyos por un monto de 2 Unidades de Medida y Actualización (UMA) con los criterios de temporalidad que aplican las presentes Reglas, sin diferenciar el criterio de escolaridad referido en el párrafo anterior.

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.

VII. REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO

VII.1 Difusión

A fin de dar a conocer a la población objetivo la puesta en marcha del Programa “TRABAJO DIGNO HACIA LA IGUALDAD”, se emitirá una convocatoria general que incluye los procedimientos de acceso al programa, la cual será publicada en los primeros meses del ejercicio fiscal 2018 en la página electrónica 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 2018.

Aunado a lo anterior, se divulgará el Programa entre la población buscadora de empleo que acude a las Unidades Delegacionales de Servicio del Empleo en la Ciudad de México, en los espacios de Atención a Jóvenes Desempleados (Comunas) y entre quienes se presentan a los Módulos de Atención Ciudadana de la STyFE ubicadas en Calzada de la Viga No. 1174, Colonia El Triunfo, Demarcación Territorial Iztapalapa, Código Postal 09430, en la Ciudad de México; mediante publicidad gráfica. Para la difusión en territorio, las Unidades Delegacionales del Servicio de Empleo se coordinarán con las áreas homólogas en las Delegaciones y con la Subsecretaría de Participación Ciudadana de la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL) del Gobierno de la Ciudad de México.

La página web de la STyFE <http://www.trabajo.cdmx.gob.mx>, contiene los directorios de las unidades operativas referidas anteriormente, en cuyo domicilio la población interesada en acceder a los apoyos del Programa “Trabajo Digno hacia la Igualdad” podrá acudir en un horario comprendido de las 9:00 a 18:00 horas en días hábiles, previo cumplimiento de los requisitos que para cada caso se establezcan.

VII.2. Requisitos de Acceso.

La población desempleada o subempleada de 16 años y más, interesada en recibir los apoyos de este programa deberá cubrir los requisitos generales requeridos 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 simple	✓	✓	✓	✓	✓

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 a la persona solicitante de empleo seleccionada, 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 aquellas que hayan sido beneficiarias del Programa Seguro de Desempleo, en la medida que la suficiencia presupuestal del Programa lo posibilite.

En los casos de población refugiada que sea canalizada por instituciones oficiales con atribuciones en dicho tema, o por organizaciones de la sociedad civil acreditadas para ello, la identidad de la persona solicitante del apoyo se podrá comprobar con Tarjeta de Residente Permanente, Visa Humanitaria, Resolución Administrativa emitida por la COMAR mediante la cual se reconoce la condición de refugiada o el otorgamiento de protección complementaria; Constancia de Reconocimiento de la Condición de Refugiada u otorgamiento de protección complementaria, emitida por la COMAR. Para el caso de Personas Connacionales Repatriadas podrán presentar la Matrícula Consular expedida por las Representaciones de México en Estados Unidos de América y Canadá o la Constancia de Repatriación emitida por el Instituto Nacional de Migración.

Las personas que durante el presente ejercicio fiscal hayan sido beneficiarias del Subprograma SCAPAT, y requieran capacitación adicional a la recibida para lograr su colocación en un empleo o actividad productiva por cuenta propia, podrán participar en las modalidades de este Subprograma siempre y cuando la capacitación recibida no exceda de cuatro meses. En las acciones de capacitación registradas como parte de la subasta 1 por 1 del Programa de Apoyo al Empleo, la justificación de repetición atenderá a lo señalado en las Reglas de Operación y el Manual de Procedimientos del citado programa federal.

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	✓	
Cubrir el perfil solicitado por el proyecto institucional de ocupación productiva		✓
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 adultas mayores, personas integrantes de las poblaciones callejeras, indígenas, personas víctimas de trata, personas connacionales repatriadas, refugiadas, preliberadas, población solicitante del reconocimiento de la condición de refugiada, refugiadas reconocidas y beneficiarias 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 fotocopia simple legible de documentación señalada a continuación en la Unidad Delegacional de Servicio del Empleo o Centros de Atención Integral a Jóvenes Buscadores de Empleo (LA COMUNA) que corresponda, y presentar original para su cotejo (podrán consultar los domicilios correspondientes en la página electrónica <http://www.trabajo.cdmx.gob.mx>, y atención en horario de 9:00 a 18:00 horas) .

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 Demarcaciones Territoriales 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, repatriadas, víctimas de trata e internas de los Centros de Reclusión de la Ciudad de México, población solicitante del reconocimiento de la condición de refugiada, refugiadas reconocidas y beneficiarias de protección complementaria y otros grupos en situación de discriminación, podrá obviarse alguno de estos documentos, aunque será necesario que la institución promotora emita un documento que señale que es persona beneficiaria o usuaria de dicha institución. En los casos de población refugiada que sea canalizada por instituciones oficiales con atribuciones en dicho tema, o por organizaciones de la sociedad civil acreditadas para ello, la identidad de la persona solicitante del apoyo se podrá comprobar con Tarjeta de Residente Permanente, Visa Humanitaria, Resolución Administrativa emitida por la COMAR mediante la cual se reconoce la condición de refugiada o el otorgamiento de protección complementaria; Constancia de Reconocimiento de la Condición de persona refugiada u otorgamiento de protección complementaria, emitida por la COMAR. Para el caso de personas connacionales Repatriadas podrán presentar la Matrícula Consular expedida por las Representaciones de México en Estados Unidos de América y Canadá o la Constancia de Repatriación emitida por el Instituto Nacional de Migración.

2/ Las personas que hayan estado reclusas, deberán presentar copia legible del documento que demuestre su preliberación o liberación. Para el caso específico de personas candidatas a recibir los beneficios por su participación en proyectos de la Estrategia de Apoyo a la Ocupación Temporal para la Reconstrucción de Viviendas Dañadas, que no estén en posibilidad de presentar originales o copias de algunos de los documentos referidos debido a que fueron extraviados por efecto del sismo ocurrido el 19 de septiembre de 2017, se les podrá eximir de su entrega, para lo cual deberán presentar evidencia de su registro en la "Plataforma CDMX" generada por la Comisión para la Reconstrucción, Recuperación y Transformación de la Ciudad de México en una CDMX cada vez más Resiliente.

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. Serán válidas las constancias de estudios emitidas por las Instituciones Educativas en el Extranjero.

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 connacionales repatriadas, personas preliberadas y personas en condición de refugiadas o de protección complementaria, quienes para cubrir este requisito bastará con acreditar su residencia con el trámite que se realiza en la Ciudad de México.

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 reciente con un máximo de 3 meses de haber sido expedido y Comprobante del nivel máximo de estudios).

- c) Aportar recursos propios para la operación de la IOCP correspondientes a capital fijo y capital de trabajo, ya que la STyFE 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 Iniciativa de Ocupación por Cuenta Propia por el comité Interno de Evaluación, 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.

En el caso de que se presente una situación de contingencia, desastre o emergencia en la Ciudad de México, los requerimientos y documentación a presentar para la inclusión de las personas en el Programa, pueden variar, en cuyo caso, se emitirán lineamientos específicos que serán publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, así como en la página de la STyFE: www.trabajo.cdmx.gob.mx.

VII.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”. De reunir los requisitos y la documentación señalada de acuerdo al Subprograma de su interés, será considerada 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 de la persona solicitante para determinar su canalización a algún Subprograma. El periodo de confirmación de su selección como beneficiaria varía en función del Subprograma y modalidad en la que requiera el apoyo, pero siempre será mayor a un día hábil con respecto a la fecha de inicio del curso o proyecto.

Los **criterios** para determinar la elegibilidad serán en todo momento transparentes, equitativos y no discrecionales, por lo que estas Reglas se complementan con manuales, procedimientos y formatos específicos. El otorgamiento de los apoyos de los Subprogramas Capacitación para el Trabajo (SCAPAT) y Compensación a la Ocupación Temporal y la Movilidad Laboral (SCOTML) estará en función de los recursos disponibles, los proyectos o cursos autorizados y el cumplimiento al perfil de la persona participante que se indique explícitamente en los instrumentos referidos anteriormente. Las Iniciativas de Ocupación por Cuenta Propia (IOCP) y las Cartas de Proyecto de Ocupación Temporal serán autorizadas por el Comité Interno de Evaluación (CIE), integrado por personal de las áreas operativas y de coordinación del Programa adscrito a la Dirección General de Empleo, Capacitación y Fomento Cooperativo (DGECyFC), incluida la Contraloría Social. El CIE está obligado a fundamentar sus decisiones mediante las minutas de trabajo que se elaboren por cada sesión. Los criterios y requisitos aludidos, estarán a la vista de la población solicitante, en carteles en las unidades operativas de la DGECyFC (UDSEs y Comunas).

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

Las gestiones para **registrar la solicitud** de los apoyos en los tres Subprogramas, fechas, horario y lugar donde recibirán directamente el beneficio, deberán realizarse en las Unidades Operativas responsables de operar el programa (UDSEs y Comunas). Los domicilios y horarios de atención de las citadas unidades se encuentran disponibles en el portal de la STyFE <http://www.trabajo.cdmx.gob.mx>.

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 situación de discriminación será tomada en cuenta como acción afirmativa para determinar la población beneficiaria.

El estado del trámite de solicitud de apoyo para el Subprograma Capacitación para el Trabajo (SCAPAT) y para las personas solicitantes de apoyo del Subprograma de Compensación a la Ocupación Temporal y la Movilidad Laboral (SCOTML), serán notificados de manera personal, en la Unidad Operativa correspondiente. Para los casos del Subprograma Fomento al Autoempleo (SFA), los casos de aceptación o no elegibilidad como personas beneficiarias, serán notificados por escrito, señalando las causas. De manera verbal, se informará a las personas aspirantes a obtener el apoyo cuando hayan cubierto la totalidad de la documentación requerida para sustentar su solicitud. Por lo que respecta a los proyectos institucionales de ocupación temporal, sus resultados serán notificados por escrito.

La STyFE podrá en coordinación con otras instancias gubernamentales como el COPRED fomentar acciones de sensibilización con las empresas para valorar la posibilidad de flexibilizar, requisitos y documentación que deben presentar las personas aspirantes a ser beneficiarios, en particular aquellas que pertenezcan a grupos prioritarios de atención para el Gobierno de la Ciudad de México, a fin de adaptarse a las necesidades y diversidad de contexto de las personas y asegurar la igualdad de oportunidades.

La información personal que la ciudadanía aspirante a ser beneficiaria del Programa aporte a la STyFE está protegida en términos de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal. Además de los fines estadísticos y de integración a sistemas contables para la entrega de los apoyos, los datos de nombre, sexo, edad, colonia y delegación en la que habita la persona beneficiaria, serán divulgados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México como parte del Padrón de Personas Beneficiarias 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 “Trabajo Digno Hacia La Igualdad”.

Es importante reiterar que las personas servidoras públicas responsables de atender las solicitudes de apoyo y de operar los diversos subprogramas y modalidades de atención del Programa “Trabajo Digno Hacia La Igualdad”, en ningún caso podrán solicitar o proceder de manera diferente a lo establecido en las 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 promovente 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.	✓	✓		✓	
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.			✓		
El estándar de competencia laboral emitido por el Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias laborales (CONOCER), determinará la duración, los criterios y las condiciones en que se realiza la evaluación. Con tales elementos se determinará el monto otorgado al Centro de Evaluación y la duración requerida entre la Solicitud del apoyo y la evaluación realizada					✓

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

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

SUBPROGRAMA 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 persona beneficiaria puede ser hasta \$25,000.00 (Veinticinco mil pesos 00/100 M. N.); 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.	✓	
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) durante el ejercicio fiscal anterior (entrega en custodia) y a las que se les hayan entregado los bienes en propiedad en el presente y el anterior ejercicio fiscal. 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, así como procesos de consultoría para la mejora de su competitividad (En un máximo de 10 días hábiles posteriores a la entrega del apoyo deberán justificar éste con facturas emitidas por empresas proveedoras o personas físicas con actividad empresarial debidamente formalizadas ante el SAT).		✓
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 2018, que incluyan los requisitos de participación, características y líneas estratégicas de acción que a 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/platica 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 Comité Interno de Evaluación 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 en situación de discriminación (personas adultas mayores, juventudes en riesgo, personas con discapacidad, repatriadas, población migrante, personas solicitantes del reconocimiento de la condición de refugiada, refugiadas reconocidas, beneficiarias 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 las personas beneficiarias o de aquellas que no hayan recibido anteriormente algún apoyo económico o participado en algún proyecto anterior.	✓	
En el caso de Proyectos nuevos con impacto comunitario en la Ciudad de México, la titular de la dependencia podrá autorizar la ampliación del proyecto inicial hasta por tres meses más en su operación	✓	

En el caso de que se presente una situación de contingencia, desastre o emergencia en la Ciudad de México, los procedimientos de acceso al Programa, pueden variar, en cuyo caso, se emitirán lineamientos específicos que serán publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, así como en la página electrónica de la STyFE: www.trabajo.cdmx.gob.mx.

VII.4. Requisitos de Permanencia, Causales de Baja o Suspensión Temporal Causales de Baja

Cuando la persona Beneficiaria del Programa:	Se aplica la siguiente medida (según Subprograma)		
	SCAPAT	SFA	SCOTML
Incumpla las obligaciones establecidas.	Se dará de baja del Programa.	Se le retirarán los bienes entregados, para reasignarlos a otra IOCP.	Se dará 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.		Se dará de baja del Programa.
Proporcione datos o documentos falsos.	Se dará de baja del Programa.	Se le retirarán los bienes entregados, para reasignarlos a otra IOCP.	Se dara de baja del Programa.
Acumule tres faltas consecutivas sin justificación alguna.	Se dará de baja del Programa y se otorgará sólo la parte proporcional a los días asistidos, (sólo se aceptarán justificantes médicos expedidos por alguna institución de salud pública).		Se dará de baja del Programa.
Acumule cuatro faltas en un mes.	Se dará de baja del Programa y otorgará sólo la parte proporcional a los días asistidos.		Se dará de baja del Programa.
No utilice los bienes asignados para los fines que le fueron otorgados.		Se le retirarán los bienes entregados, para reasignarlos a otra IOCP.	
No inicie la operación de la IOCP en la fecha establecida.		Se le retirarán los bienes entregados, para reasignarlos a otra IOCP.	
No tramitó su RFC antes del Acta de entrega en Custodia.		Se le retirarán los bienes entregados, para reasignarlos a otra IOCP.	
Renuncien a la iniciativa más del 50% de los integrantes		Se le retirarán los bienes entregados, para reasignarlos a otra IOCP.	
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.		No se entregaran los bienes en propiedad	
Se incumpla en las actividades asignadas al proyecto, ya sea por parte de las instituciones o por las personas beneficiarias.			Se podrá cancelar el apoyo

VIII. PROCEDIMIENTOS DE INSTRUMENTACIÓN

VIII. 1 Operación

Subprograma Capacitación para el Trabajo (SCAPAT)

1) La Unidad Operativa concerta acciones de capacitación con centros e instituciones educativas o empresas para la impartición de cursos, considerando los Lineamientos de participación para oferentes de capacitación emitidos por la DGECyFC, y recluta personas que fungirán como instructoras para las modalidades Capacitación en la Práctica Laboral y Capacitación para el Autoempleo, conforme al mismo lineamiento.

2) La persona buscadora de empleo acude a la Unidad operativa, recibe información integral de los diversos programas y servicios que le pueden permitir insertarse en el sector productivo, para lo cual requisita el formato "Registro del Solicitante".

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 electas les informa la decisión y les ofrece otras alternativas de apoyo para su vinculación a un empleo o bien otra opción de capacitación.

6) La Unidad Operativa registra en el Sistema Informático a la persona beneficiaria una vez que le notificó su elección y que recibió la documentación descrita en las presentes Reglas, que sustenta la elegibilidad de ésta.

7) La Unidad Operativa registra la acción de capacitación concertada en el Sistema Informático.

8) La Dirección de Capacitación para el Empleo adscrita a la DGECyFC, a través de la Subdirección de Servicio del Empleo, valida la acción.

9) Personal de la unidad operativa gestiona con la Subdirección de Control de Becas los recursos para que las personas instructoras de los cursos de autoempleo dispongan de recursos para la adquisición y entrega oportuna de los materiales de cursos de capacitación para el autoempleo.

10) La Dirección de Capacitación para el Empleo con base en el registro de acciones en el sistema informático, solicita a la Unidad Administrativa en la DGECyFC, la gestión del recurso.

11) La población beneficiaria recibe la capacitación.

12) Personal de la unidad operativa realiza seguimiento administrativo a los cursos de capacitación, incluyendo visitas de supervisión.

13) Personal de la Coordinación de Supervisión, Contraloría Social y Asesoría Jurídica verifica que se dé cumplimiento a los procesos de supervisión y fomento de la contraloría social, contenidos en las presentes Reglas de Operación

14) La Subdirección de Control de Becas, tramita ante la Dirección de Administración en la STyFE, la liberación de recursos mediante la solicitud de elaboración de Cuenta por Liquidar Certificada.

15) 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.

16) La Dirección de Capacitación para el Empleo, a través de la Subdirección de Control de Becas recibe fondos para el otorgamiento de apoyos y gestiona su entrega a la población beneficiaria, con base en la documentación presentada por la Unidad Operativa.

17) La Unidad Operativa envía a la Subdirección de Control de Becas Listas de Asistencia y Relación de Apoyos, en éste último caso, debidamente firmada por la persona beneficiaria. En caso de que dicha persona no sepa escribir podrá estampar su huella digital.

18) Con base en la información recibida, la Subdirección de Control de Becas realiza la dispersión de los apoyos.

19) La población beneficiaria recibe el apoyo económico a los que tenga derecho conforme a los reportes presentados por la empresa, centro capacitador o persona que funja como instructora de acuerdo a la modalidad que corresponda.

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

21) Personas de las Unidades Operativas del programa realizan supervisión a los cursos y registran seguimiento en el sistema informático.

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

Subprograma Fomento al Autoempleo (SFA)

1) La población buscadora de empleo acude a la Unidad operativa, requisita formato "Registro del 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 Iniciativa de Ocupación por Cuenta Propia con asesoría de personal de la Unidad Operativa e integra la documentación soporte descrita en el numeral V. de las presentes Reglas y los entregan a la Unidad Operativa del Programa.

4) Personal de la Unidad Operativa recibe la propuesta de Iniciativa de Ocupación por Cuenta Propia, a fin de determinar en primera instancia su viabilidad y la posibilidad de que sea apoyada.

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

6) La Subdirección de Servicio del Empleo recibe de las unidades operativas la documentación soporte de las IOCP consideradas viables y elegibles para recibir los apoyos del programa, elabora predictamen y presenta al Comité Interno de Evaluación (CIE) las propuestas.

7) El Comité Interno de Evaluación (CIE) de la DGECyFC, 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. Los criterios de aceptación consideran una IOCP como:

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

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

8) 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.

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

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

11) Con base en el registro de acciones en el sistema informático, la Subdirección de Control de Becas gestiona el recurso ante la Dirección de Administración en la STyFE, mediante la Solicitud de Elaboración de Cuenta por Liquidar Certificada.

12) La Subdirección de Control de Becas recibe fondos y realiza la adquisición de los bienes que se entregarán a la IOCP y recibe en primera instancia los bienes por parte de la empresa proveedora.

13) La Subdirección de Control de Becas realiza la entrega física de los bienes a la IOCP.

14) La Unidad Central invita mediante oficio, con dos días de anticipación, a la Contraloría Interna y la Coordinación de Supervisión, Contraloría Social y Asesoría Jurídica para formalizar la entrega de bienes en custodia.

15) La persona o grupo de personas beneficiarias firma el Acta de Entrega recepción de bienes en custodia con la intervención de la Unidad Operativa y la Subdirección de Servicio del Empleo y recibe información de sus derechos y obligaciones y las acciones de contraloría social.

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

17) La población beneficiaria inscribe a la IOCP en el Registro Federal de Contribuyentes, la Delegación y otras instancias e informa sobre tales gestiones a la Unidad Operativa.

18) La Unidad Operativa realiza las visitas de seguimiento a la IOCP e informa a la Subdirección de Servicio del Empleo sobre dicha gestión.

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

20) La Subdirección de Servicio de Empleo gestiona la entrega definitiva de los bienes a la IOCP ante el CIE.

21) La Subdirección de Servicio del Empleo da seguimiento a los casos de incumplimiento y coordina con la Unidad Operativa y la Coordinación de Supervisión, Contraloría Social y Asesoría Jurídica los procesos de recuperación de bienes, donde aplica, con la intervención del CIE y la persona titular de la Dirección de Capacitación para el Empleo.

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

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

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

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

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

3) La DGE CyFC, a través de la Dirección de Capacitación para el Empleo, asesora al personal de las Instituciones interesadas presentar proyectos, sobre el llenado de los formatos y los criterios de aplicación de las presentes Reglas de Operación, con base en las líneas estratégicas de acción que a la STyFE interesa promover.

4) La Subdirección de Servicio del Empleo, a través de su equipo técnico, revisa en primera instancia los proyectos institucionales de ocupación temporal y elabora un predictamen que se presenta al Comité Interno de Evaluación.

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

6) La DGE CyFC informa a las instituciones solicitantes del apoyo de la modalidad COT los acuerdos del CIE y firma con el Acuerdo Institucional que formaliza el inicio de los proyectos de ocupación temporal.

7) Los centros de trabajo con vacantes para laborar en otras entidades del país dan a conocer a la STyFE sus requerimientos (Modalidad MLI), a través del llenado del Formato para Vacantes.

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

9) Las personas buscadoras de empleo acuden a las Unidades Operativas de la DGE CyFC (UDSEs y Comunas), reciben información integral de los diversos programas y servicios que le pueden permitir insertarse en el sector productivo, y llenan el formato “Registro del Solicitante” SNE-01.

10) Personal de la Unidad Operativa de la DGE CyFC, en coordinación con las instituciones promoventes de los proyectos, entrevista a la población solicitante con base en la información contenida en el “Registro del Solicitante”, si forma parte de la población objetivo le da a conocer los apoyos, requisitos y procedimiento para acceder a sus beneficios.

11) La Unidad Operativa, selecciona a las personas candidatas 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.

12) La Unidad Operativa selecciona a las personas candidatas que reúnen los requisitos de la modalidad AMLI y confirma con la empresa, organización o institución promovente la fecha y día de entrevista.

13) La Subdirección de Servicio del Empleo realiza la validación de la acción, cotejando el registro con los datos autorizados por el CIE.

14) La Unidad Operativa informa a la persona beneficiaria, su aceptación en el subprograma y registra en el Sistema Informático diseñado para este fin, el proyecto de ocupación temporal.

15) La Subdirección de Control de Becas, tramita ante la Dirección de Administración de la STyFE, la liberación de recursos para la entrega de los apoyos económicos a la población beneficiaria (modalidades COT y AMLI)

16) La Unidad Operativa integra los expedientes técnico y operativo de los proyectos, incluyendo en el segundo los formatos “Registro del Solicitante” de cada persona beneficiaria y la documentación requerida.

17) La Unidad Operativa imparte a las personas beneficiarias la plática de contraloría social y realiza supervisión a las acciones, por muestreo y con la asesoría y colaboración de la Coordinación de Supervisión, Contraloría social y Asesoría Jurídica.

18) La Dirección de Capacitación para el Empleo, a través de la Subdirección de Control de Becas recibe fondos para el otorgamiento de apoyos y entrega a la unidad operativa el medio de pago (tarjeta y/o cheque) con base en la documentación presentada.

19) La institución responsable del proyecto de ocupación temporal da seguimiento operativo a los trabajos e integra los reportes de supervisión.

20) La institución responsable del proyecto de ocupación temporal entrega a la Unidad Operativa la lista de asistencia mensual para que ésta pueda gestionar la entrega del apoyo económico.

21) La Unidad Operativa integra las relaciones de apoyo (nómina) con base en la lista de asistencia que le entrega la institución responsable del proyecto.

22) La Unidad Operativa recaba los reportes mensuales de las personas beneficiarias, entrega tarjetas de pago y obtiene la firma de las personas beneficiadas en las relaciones de apoyo y las envía a la Subdirección de Control de Becas.

23) La Subdirección de Control de Becas revisa Listas de Asistencia y Relación de Apoyos y realiza dispersión de los apoyos.

24) La persona beneficiaria recibe los apoyos económicos.

25) Subdirección de Control de Becas resguarda la comprobación de recursos.

26) La institución responsable del proyecto de ocupación temporal entrega su reporte final a la DGECyFC.

27) La Subdirección de Servicio del Empleo realiza evaluación del impacto del proyecto con base en el informe final que emite la Institución responsable del proyecto de ocupación temporal, las encuestas de salida y los apoyos otorgados.

Los datos personales de las personas beneficiarias del Programa, y la información adicional generada y administrada, se registrarán por lo establecido en la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México y la Ley de Protección de Datos Personales del Distrito Federal.

De acuerdo con el artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, y artículo 60 de su Reglamento, todo material de difusión, convenios, cartas compromiso y otros instrumentos que se suscriban o formalicen con ellos, deben llevar impresa la siguiente leyenda:

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

Todos los trámites que se realicen, así como los formatos que se utilicen el marco del Programa, son totalmente gratuitos.

Durante la operación del proyecto de ocupación temporal, con el apoyo de las instancias responsables, se invitará a las personas participantes o beneficiarias del Programa a actividades de formación e información como: pláticas, talleres, cursos, encuentros, o foros sobre los diversos tipos y modalidades de violencia de género, así como la capacitación en materia de derechos de las mujeres, y se proporcionarán materiales de difusión, relacionados con estos temas y la información respecto a los lugares e instituciones a los cuales pueden tener acceso, para mayor información y atención, en caso necesario, conforme a lo establecido en el artículo 38 Bis de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal.

En el marco del proceso electoral 2018, en particular durante el periodo de campaña electoral, no se suspenderá las actividades del Programa de Fomento al Trabajo Digno en la Ciudad de México (“Trabajo Digno Hacia la Igualdad”), sin embargo, atendiendo a los principios de imparcialidad, equidad y neutralidad que deben observarse en los procesos electorales, los beneficios que otorga el programa no serán entregados en eventos masivos o modalidades que afecten el principio de equidad en la contienda electoral.

Asimismo, es importante reiterar que la ejecución del Programa de Fomento al Trabajo Digno en la Ciudad de México (“Trabajo Digno hacia la Igualdad”), se ajustará al objeto y reglas de operación establecidas, evitando su utilización con fines electorales distintos al desarrollo social, en el marco de los procesos electorales, para evitar en todo momento, su vinculación con algún partido político, coalición o candidatura particular.

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 los beneficiarios.
- c) Agilizar el ejercicio de los recursos en un marco de eficiencia y eficacia.
- d) Promover la transparencia en el manejo del ejercicio presupuestario.
- e) Contribuir a la ejecución 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 tipos de Apoyo, 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 la persona beneficiaria no se presente, los cheques deben ser cancelados y reintegrados a la Tesorería de la Ciudad de México, previo a la elaboración del cierre definitivo del ejercicio fiscal.

Opinión favorable de la Dirección General de Contabilidad, Normatividad y Cuenta Pública (DGCNCP) para tramitar cuentas por liquidar certificadas (CLCS) a nombre de la STyFE:

Para apoyar el cumplimiento en el pago oportuno de los apoyos económicos a las personas beneficiarias 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 2018, emitido por la Subsecretaría de Egresos o las adecuaciones autorizadas.

Trámite y Liberación de Recursos Económicos:

Conforme a la validación de acciones registradas, el área responsable de operar el programa gestionará a través de la Dirección de Administración en la STyFE, dentro de los primeros diez días naturales de iniciada la Acción, ante la Subsecretaría de Egresos, la liberación de recursos mediante Cuentas por Liquidar Certificadas, hasta por el importe comprometido disponible, cantidades que deberán depositarse en la Cuenta Bancaria Receptora administrada por la DGECyFC, a más tardar 10 días naturales después de registrada la CLC en el Sistema GRP-SAP de la Secretaría de Finanzas de la Ciudad de México, 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 las personas beneficiarias y proveedoras 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 la Jefatura 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 a la persona que funja como instructora 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 del Distrito Federal.
Por tal motivo, este recurso no podrá considerarse un ingreso para la persona que funja como instructora, 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 del Distrito Federal.
- 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 una tarjeta bancaria y realizar el depósito mediante transferencia. En ningún caso deberá pagarse en efectivo a personas beneficiarias del Programa y salvo que el sistema de la Banca no permita afiliar a alguna de ellas, se le solicitará proporcione copia de la carátula de un estado de cuenta bancario a su nombre, cuya vigencia no sea mayor a tres meses, donde aparezca la razón social del banco y la Clave Bancaria Estandarizada (CLABE) interbancaria a 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 a la persona contratada como Instructora o Monitor contratada 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 del Distrito Federal, y entregar al área administrativa de la DGECyFC a más tardar 5 días después de recibir el recurso, y recabar la firma de recibido de las personas beneficiarias. En su caso, reintegrar mediante depósito bancario a la cuenta del Programa los recursos recibidos no ejercidos y entregar el comprobante original junto con las facturas.

La DGECyFC emitirá los reportes sobre el ejercicio del gasto en forma mensual, trimestral y anual, en los formatos establecidos en la normatividad vigente para su entrega a la Dirección de Administración de la STyFE, quien a su vez enviará a las instancias correspondientes. La documentación soporte del ejercicio de recursos queda bajo el resguardo y custodia de la DGECyFC durante el plazo que establece la normatividad aplicable. La DGECyFC podrá definir en el ámbito de su competencia, mecanismos de control interno adicionales, para garantizar la transparencia y oportunidad en el ejercicio del presupuesto autorizado.

VIII. 2 Supervisión y Control

Las Unidades Operativas tendrán la responsabilidad de supervisar al menos una vez al mes las acciones de cada Subprograma con la finalidad de evaluar su ejecución y resultados y con ello realizar recomendaciones o adecuaciones para su cumplimiento. Las áreas de coordinación de los Subprogramas en la Subdirección de Servicio del Empleo refuerzan la supervisión a la operación, verificando de manera mensual la integración de expedientes técnicos y operativos de las acciones registradas en los sistemas de Información, emitiendo el reporte precedente para la Unidad Operativa responsable.

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

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

IX. PROCEDIMIENTO DE QUEJA O INCONFORMIDAD CIUDADANA

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

Derechos y obligaciones de los beneficiarios:

Subprograma Capacitación para el Trabajo (SCAPAT)

Las personas beneficiarias de este Subprograma tienen derecho a recibir:

- a) Información y asesoría permanente de las personas servidoras públicas responsables, sobre los avances en su gestión;
- b) Los apoyos enunciados en el Numeral VI. 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 SSA.

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

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

Subprograma Fomento al Autoempleo (SFA)

Las personas beneficiarias de este Subprograma tienen derecho a recibir:

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

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

- a) Notificar mediante escrito libre a la Unidad Operativa del programa, la fecha de inicio de operación de la IOCP, la cual no podrá exceder de 20 días hábiles posteriores a la fecha de entrega de los bienes;
- b) Usar los bienes entregados de acuerdo a lo establecido en la propuesta de Proyecto de IOCP aprobada;
- c) Notificar a la Unidad operativa del programa mediante escrito libre, en caso que la IOCP cambie de domicilio, en un plazo máximo de 5 días hábiles previos a la fecha del cambio;
- d) Permitir a las instancias de control y supervisión el acceso al local en donde se instalen los bienes entregados a la IOCP;
- e) Proporcionar la información que solicite la Unidad operativa del Programa y las instancias de control y supervisión, relacionada con los apoyos entregados;
- f) Inscribir a la IOCP en el Registro Federal de Contribuyentes, el plazo para la entrega no deberá ser mayor a 9 meses, a partir de la fecha de entrega de los bienes en custodia;
- g) Comprobar mediante la entrega de la factura correspondiente, el gasto de los recursos entregados para adquisición de mobiliario, maquinaria y equipo y/o herramienta complementaria, o mantenimiento y/o reparación de equipo, cuando sea el caso, en un plazo no mayor de 10 días hábiles, y
- h) Entregar copia simple legible de los permisos o licencias que autorizan la operación de la IOCP, en un periodo límite de 3 meses posteriores a la firma del Acta de Entrega Recepción.

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

Las personas beneficiarias de este Subprograma tienen derecho a:

- a) Recibir información sobre los beneficios, características y procedimientos del Subprograma;
- b) Recibir información de la Contraloría Social, así como, en su caso, solicitudes, sugerencias, quejas y/o denuncias.
- c) Recibir la cobertura de un seguro contra accidentes para garantizar la seguridad en las actividades realizadas en trabajo comunitario y de campo.

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 MLI; 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 Unidad Delegacional del Servicio de Empleo correspondiente.

IX.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) La persona que interpone la queja 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. Los números telefónicos se darán a conocer en la página electrónica de la Secretaría.
- 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 de la persona servidora pública involucrada, así como las pruebas con las que cuenta.

IX.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 DGE CyFC hacia personas usuarias o beneficiarias de algún programa, estas últimas podrán interponer la queja correspondiente ante los siguientes órganos de control.

- 1) Coordinación de Supervisión, Contraloría Social y Asesoría Jurídica. Ubicada en Calzada de la Viga No. 1174, Colonia El Triunfo, Demarcación Territorial Iztapalapa, Código Postal 09430, en la Ciudad de México. A través del portal electrónico de la STyFE se informará sobre el domicilio donde se ubique de manera definitiva esta instancia de atención.
- 2) Contraloría Interna en la STyFE, ubicada en Calzada de la Viga No. 1174, Colonia El Triunfo, Demarcación Territorial Iztapalapa, Código Postal 09430, en la Ciudad de México.
- 3) Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México. Av. Tlaxcoaque número 8, Centro Histórico, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06090.

Con la finalidad de garantizar el pleno respeto a los Derechos Humanos, las personas servidoras públicas relacionadas con la operación del Programa están obligadas a observar en su conducta lo establecido, tanto en las Políticas de Actuación para la Prevención de Actos de Discriminación en el Servicio Público de la Administración Pública de la Ciudad de México, publicadas el 26 de abril de 2017, en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, como en la Ley para Prevenir y Eliminar la Discriminación del Distrito Federal, en sus artículos 5to y 6to, éste último relativo a las conductas discriminatorias que deben evitar cometer las personas servidoras públicas.

En caso de que alguna persona servidora pública incurra en alguna practica discriminatoria en perjuicio de alguna persona solicitante de información o beneficiaria del Programa, ésta podrá presentar una reclamación de acuerdo al Procedimiento para dar Trámite a las Reclamaciones y Quejas Presentadas por Presuntas Conductas Discriminatorias, establecido en el Artículo 68 de la Ley para Prevenir y Eliminar la Discriminación del Distrito Federal, donde se especifica que el proceso de reclamación se refiere al procedimiento que se sigue contra personas servidoras públicas que en el ejercicio de sus funciones o con motivo de ellas, presuntamente cometan una conducta discriminatoria.

En caso de requerir orientación para presentar una denuncia sobre alguna conducta discriminatoria por parte de una persona servidora pública, acudir al Consejo para Prevenir y Eliminar la Discriminación de la Ciudad de México ubicada en Calle General Prim, número 10, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc C.P. 06010, Ciudad de México o bien, comunicarse a los números telefónicos 55128639 y 53413010, de Lunes a jueves de 9:00 a 18:00 y Viernes de 9:00 a 15:00, mayores informes visite la página web www.copred.cdmx.gob.mx.

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

- 1) Lic. Mónica Pedroza Santoyo.- Coordinadora de Supervisión, Contraloría Social y Asesoría Jurídica de la Dirección General de Empleo Capacitación y Fomento Cooperativo.
- 2) Lic. Fernando Villarreal Sánchez.- Contralor Interno en la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo.

IX.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 a la persona que interpone la queja, quien podrá acudir a una instancia superior.

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

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 a la persona que interpone la queja en un plazo no mayor a 10 días hábiles.

La notificación a la persona que interpone la queja de las resoluciones dictadas por la Contraloría Interna y la Contraloría General, atenderán a los tiempos y procesos de dichas instancias.

Las personas usuarias 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. Los números telefónicos se darán a conocer en la página electrónica de la Secretaría.
- d) En forma directa y personal. Acudir a las oficinas centrales donde se encuentra personal de la Contraloría Social, ubicada en Calzada de la Viga No. 1174, Colonia El Triunfo, Demarcación Territorial Iztapalapa, Código Postal 09430, en la Ciudad de México.

Para el caso de que no se 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 a la persona que interpone la queja y/o peticionaria, 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 mismo forma a la Contraloría General de la Ciudad de México.

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

X. MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD

Los requisitos, derechos, obligaciones, procedimientos y plazos del Programa "TRABAJO DIGNO HACIA LA IGUALDAD" estarán a disposición de la población objetivo y beneficiaria en las Unidades Operativas y para una mayor divulgación, en la página de internet de la STyFE <http://www.trabajo.cdmx.gob.mx>. Asimismo, en el domicilio social de la DGECyFC, ubicado en Calzada de la Viga No. 1174, Colonia El Triunfo, Demarcación Territorial Iztapalapa, Código Postal 09430, en la Ciudad de México, se podrán presentar escritos para solicitar aclaraciones o presentar quejas sobre el incumplimiento de las personas servidoras públicas encargadas de operar este Programa.

El procedimiento de respuesta es ágil y efectivo. Para esto la ciudadanía:

- 1) deberá emitir por escrito y/o vía telefónica su inconformidad o aclaración procedente para el no otorgamiento de un apoyo contactando a los órganos de control:

Contraloría Social de la DGECyFC
En la Ciudad de México:
Lic. Mónica Pedroza Santoyo
Correo electrónico: csocial@df.gob.mx

Contraloría Interna en la STyFE
En la Ciudad de México:
Lic. Fernando Villareal Sánchez
Correo electrónico: fvillarreal@contraloriadf.gob.mx.

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

Los casos en los que se podrán exigir los derechos por incumplimiento o por violación de los mismos pueden ocurrir en al menos los siguientes casos:

- a) Cuando una persona solicitante cumpla con los requisitos y criterios de inclusión para acceder a determinado derecho (garantizado por un programa social) y exija a la autoridad administrativa ser beneficiaria del mismo.
- b) Cuando la persona beneficiaria de un programa social exija a la autoridad que se cumpla con dicho derecho de manera integral en tiempo y forma, como lo establece el programa.
- c) Cuando no se pueda satisfacer toda la demanda de incorporación al programa por restricción presupuestal, y éstas exijan que las incorporaciones sean claras, transparentes, equitativas, sin favoritismos, ni discriminación.

Según lo establece el artículo 51 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, las personas beneficiarias del Programa de Fomento al Trabajo Digno en la Ciudad de México (“Trabajo Digno hacia la Igualdad”), tendrán los siguientes derechos y obligaciones:

- a) A recibir una atención oportuna, de calidad, no discriminatoria y apegada al respeto, promoción, protección y garantía de sus derechos;
- b) En cualquier momento podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, en los términos de la normativa aplicable;
- c) Acceder a la información del Programa, reglas de operación, vigencia del mismo, cambios y ajustes; de conformidad con lo previsto por las Leyes de Transparencia y de Protección de Datos Personales;
- d) A interponer quejas, inconformidades, reclamos, denuncias y/o sugerencias, las cuales deberán ser registradas y atendidas en apego a la normatividad aplicable;
- e) Bajo ninguna circunstancia le será condicionada la permanencia o adhesión al programa social, siempre que cumpla con los requisitos para su inclusión y permanencia;
- f) A solicitar de manera directa, el acceso al Programa social;
- g) Una vez concluida la vigencia y el objetivo del programa social, y transcurrido el tiempo de conservación, la información proporcionada por las personas beneficiarias, deberá ser eliminada de los archivos y bases de datos de la Administración Pública del Distrito Federal, previa publicación del aviso en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, con al menos 10 días hábiles de anticipación;
- h) Toda persona beneficiaria queda sujeta a cumplir con lo establecido en la normativa aplicable al Programa de Fomento al Trabajo Digno en la Ciudad de México “Trabajo Digno hacia la Igualdad”.

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

Contraloría General de la CDMX
Tel. 5627-9700

Av. Tlaxcoaque No. 8, Edificio Juana de Arco, Col. Centro Del. Cuauhtémoc, C.P. 06090 en la Ciudad de México.

XI. MECANISMOS DE EVALUACIÓN E INDICADORES

XI.1. Evaluación

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

De manera complementaria, en cumplimiento a las disposiciones del Evalúa-CDMX, 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 Dirección General de Empleo capacitación y Fomento Cooperativo, 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.

XI.2. Indicadores de Gestión y de Resultados

Con este antecedente, para evaluar los resultados del ejercicio 2018 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 Secretaría de Finanzas, como parte del registro de TRABAJO DIGNO HACIA LA IGUALDAD como programa presupuestario, que se presenta a continuación:

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

Nivel de Objetivo	Objetivo	Indicador	Fórmula de Cálculo	Tipo de Indicador	Unidad de Medida	Desagregación	Medios de verificación	Unidad Responsable	Supuestos	Meta
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	Sexo	FI: TASA DE DESEMPLEO AL CUARTO TRIMESTRE DE CADA AÑO MV: INEGI	DCE		Menos 3%
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	Sexo	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	Más 3%
Componentes	Cursos de capacitación recibidos	Costo promedio por beneficiario capacitado	Total de beneficiarios capacitados/preresupuesto ejercido para capacitación	Estratégico Eficiencia	Trimestral	Sexo	FI: REGISTRO DE APOYOS PAGADOS Y LISTAS DE ASISTENCIA MV: REGISTROS INTERNOS DE LA STYFE	DCE	SC5. (dependencia que lo entrega)	

Componentes	Apoyos económicos recibidos	Porcentaje de beneficiarios inscritos que tienen acceso al apoyo económico	(beneficiarios que tienen acceso al apoyo económico/beneficiarios inscritos) *100	Estratégico Calidad	Trimestral	Sexo	FI: PADRÓN DE BENEFICIARIOS INSCRITOS Y REGISTRO DE APOYOS PAGADOS MV: SIRCE	DC E	SC6. (dependencia que lo entrega)	95%
Componentes	Apoyos en especie recibidos	Tiempo promedio de entrega de apoyos en especie	Sumatoria de días transcurridos para la entrega de bienes/ número total de proyectos	Estratégico Calidad	Trimestral		FI: FORMATO FA-13 MV: SISPAE	DC E		2 meses
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	Sexo	FI: INFORME DE COLOCACIÓN MV: SIRCE	DC E	SC8. (dependencia que lo entrega)	70%
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	DC E	1.4: instructores disponibles en impartición de cursos	100%
	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	DC E	1.5 los costos de capacitación que ofrece el mercado se ajustan a los tabuladores que tiene aprobado el programa	80%
	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	DC E		70%

Actividades	Identificación de vacantes disponibles	Porcentaje de vacantes ocupadas	(Vacantes ocupadas / vacantes disponibles) X 100	Gestión Eficacia	Trimestral	FI: MOVILIDAD MV: SIRCE	DC E	Actividad 4.4 Las empresas envían información vigente de vacantes disponibles	70 %
	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/Tot al de vacantes ofertadas por las empresas)*100	Gestión Eficacia	Trimestral	FI: REGISTRO DE EMPLEADORES MV: SIRCE	DC E	Actividad 4.5 otra dependencia	60 %

Se integrará un reporte trimestral de avance en los indicadores contenidos en esta matriz por parte de la Coordinación de Planeación e Información Ocupacional, adscrita a la DGECyFC, el cual será enviado al Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México (EVALUA-CDMX) de forma acumulada, de acuerdo a la periodicidad y características de los indicadores diseñados.

XII. FORMAS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

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

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

La Contraloría Social llevará a cabo de manera mensual una reunión con las personas integrantes de los Comités de vigilancia, en la cual se compartirán opiniones y vivencias entre éstas, así también se destacarán problemáticas y se detectarán anomalías, mismas que se formalizarán como quejas, mediante el llenado del Formato Único de Registro de Peticiones.

Dentro de dicha reunión, la Contraloría Social asesorará a los participantes para el llenado de la cédula de vigilancia en apoyos, misma cédula que regresarán las personas integrantes del Comité de vigilancia a la Contraloría Social una vez terminada la capacitación.

Las Unidades Operativas proporcionarán a las personas beneficiarias del Programa en un período no mayor a 10 días hábiles de haber iniciado el curso, información sobre los temas de Contraloría Social, solicitando a los participantes su registro a mano y firma en el Formato CS-01, el cual servirá como evidencia de que ésta se realizó.

Los temas que se deben incluir son:

- a) Objetivo de la Contraloría Social en el Programa “Trabajo Digno Hacia La Igualdad”.
- b) Sistema de Atención Ciudadana.
- c) Mecanismos de Participación.
- d) Derechos y obligaciones de los Subprogramas.
- e) Quejas y denuncias.

En síntesis, la participación de las personas beneficiarias se logrará de la siguiente manera:

Participante	Etapas en la que participa	Forma de participación	Modalidad
Persona beneficiaria	Implementación	Individual y colectiva, a través de los comités de Contraloría Social	Información
	Evaluación	Individual	Consulta sobre la operación y resultados del programa

XIII. ARTICULACIÓN CON OTROS PROGRAMAS Y ACCIONES SOCIALES

En el contexto de la promoción del derecho de los habitantes de la Ciudad de México al trabajo digno (o decente según la OIT) y socialmente útil, los objetivos y estrategias del Programa “Trabajo Digno Hacia La Igualdad” se vinculan directamente con el Programa de Apoyo al Empleo (PAE) y Mi Primer Trabajo, de la siguiente manera:

Programa o acción social con la que se articula	Dependencia o entidad responsable	Acciones en las que colaboran	Etapas del programa comprometidas
Programa de Apoyo al Empleo	Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo, Dirección General de Empleo, capacitación y Fomento Cooperativo, Dirección de Capacitación para el Empleo	Operación de la Modalidad Capacitación en la Práctica Laboral y del Subprograma de Fomento al Autoempleo	Planeación, implementación y evaluación.
Programa Mi primer Trabajo	Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo, Dirección General de Empleo, capacitación y Fomento Cooperativo, Dirección de Capacitación para el Empleo	Concertación empresarial y operación de acciones de práctica laboral	Promoción y difusión, planeación, implementación y evaluación de resultados

XIV. MECANISMOS DE FISCALIZACIÓN

Las reglas de operación correspondientes al Programa “Trabajo Digno Hacia La Igualdad” durante el ejercicio 2018 fueron aprobadas mediante Acuerdo COPLADE/SO/I/09/2018, durante la Primera Sesión Ordinaria del Comité de Planeación del Desarrollo de la Ciudad de México (COPLADE), celebrada el día 25 de enero de 2018.

Como parte del informe trimestral remitido a la Secretaría de Finanzas de la Ciudad de México, se enviarán los avances en la operación del programa social, la población beneficiaria, el monto de los recursos otorgados, la distribución, según sea el caso, por delegación y colonia.

La Contraloría General de la Ciudad de México, en el ámbito de su competencia verificará que el gasto guarde congruencia con lo dispuesto en la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente de la Ciudad de México y en el Decreto del Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México, para el ejercicio fiscal 2018, para lo cual la STyFE proporcionará la información que sea solicitada por la Contraloría y/o los órganos de control interno, a fin de que éstas puedan realizar las funciones de fiscalización, inspección y verificación del ejercicio del gasto público. Asimismo, con base en la programación anual de auditorías, la Contraloría Interna en la STyFE podrá realizar auditorías y revisiones al ejercicio de los recursos públicos.

Las personas Contraloras Ciudadanas de la Red de Contralorías Ciudadanas que coordina y supervisa la Contraloría General, vigilarán en el marco de sus derechos y obligaciones establecidos en la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal y en los Lineamientos del programa de Contraloría Ciudadana, el cumplimiento de las presentes reglas de operación, así como de las normas y procedimientos aplicables a la programación y ejecución del programa social y el ejercicio de los recursos públicos.

XV. MECANISMOS DE RENDICIÓN DE CUENTAS

De acuerdo con las Obligaciones de Transparencia en materia de Programas Sociales, de Ayudas, Subsidios, Estímulos y Apoyos establecidas en el artículo 122 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, la siguiente información se mantendrá impresa para consulta directa, se difundirá y mantendrá actualizada en formatos y bases abiertas en la Plataforma Nacional de Transparencia, adicionalmente en el sitio de internet www.trabajo.cdmx.gob.mx, se podrá disponer de la siguiente información:

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

- La siguiente información del programa social será actualizada mensualmente: a) Área; b) Denominación del programa; c) Periodo de vigencia; d) Diseño, objetivos y alcances; e) Metas físicas; f) Población beneficiada estimada; g) Monto aprobado, modificado y ejercido, así como los calendarios de su programación presupuestal; h) Requisitos y procedimientos de acceso; i) Procedimiento de queja o inconformidad ciudadana; j) Mecanismos de exigibilidad; k) Mecanismos de evaluación, informes de evaluación y seguimiento de recomendaciones; l) Indicadores con nombre, definición, método de cálculo, unidad de medida, dimensión, frecuencia de medición, nombre de las bases de datos utilizadas para su cálculo; m) Formas de participación social; n) Articulación con otros programas sociales; o) Vínculo a las reglas de operación o Documento equivalente; p) Vínculo a la convocatoria respectiva; q) Informes periódicos sobre la ejecución y los resultados

de las evaluaciones realizadas; r) Padrón de beneficiarios mismo que deberá contener los siguientes datos: nombre de la persona física o denominación social de las personas morales beneficiarias, el monto, recurso, beneficio o apoyo otorgado para cada una de ellas, su distribución por unidad territorial, en su caso, edad y sexo; y el resultado de la evaluación del ejercicio y operación del programa de Fomento al Trabajo Digno en la Ciudad de México (“Trabajo Digno Hacia la Igualdad”).

XVI. CRITERIOS PARA LA INTEGRACIÓN Y UNIFICACIÓN DEL PADRÓN UNIVERSAL DE PERSONAS BENEFICIARIAS O DERECHOHABIENTES

La STyFE que tiene a su cargo el programa social al Programa “Trabajo Digno Hacia La Igualdad”, publicará en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, a más tardar el último día hábil de la primera quincena del mes de marzo de 2019, el padrón de personas beneficiarias correspondiente, indicando nombre, edad, sexo, unidad territorial y demarcación territorial, el número total de personas beneficiarias y si se cuenta con indicadores de desempeño de alguna índole, tal como lo establece el artículo 34 de la LDSDF.

A efecto de construir en la Ciudad de México un padrón unificado y organizado por cada uno de los programas de las Dependencias de la Administración Pública local, en el mismo periodo la STyFE que tiene a su cargo el programa social “Trabajo Digno Hacia La Igualdad”, entregará el respectivo padrón de personas beneficiarias en medios magnético, óptico e impreso a la Comisión de Vigilancia y Evaluación de Políticas y Programas Sociales de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal. Así como la versión electrónica de los mismos a la Secretaría del Desarrollo Social de la Ciudad de México a efecto de incorporarlos al Sistema de Información del Desarrollo Social (SIDESO) e iniciar el proceso de integración del padrón unificado de beneficiarios de la CDMX, de acuerdo a lo establecido en la fracción II del Artículo 34 de la LDSDF.

La STyFE que tiene a su cargo el programa social “Trabajo Digno Hacia La Igualdad”, cuando le sea solicitado, otorgará a la Contraloría General de la Ciudad de México toda la información necesaria que permita cumplir con el programa de verificación de padrones de personas beneficiarias de programas sociales, diseñado por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México e implementado por la Contraloría. Ello con la intención de presentar los resultados del mismo al órgano Legislativo de la Ciudad de México, salvaguardando siempre conforme a la Ley los datos personales de las personas beneficiarias.

En el sitio de internet www.trabajo.cdmx.gob.mx se publicará en formato y bases abiertas, de manera mensual, la actualización de los avances de la integración de los padrones de personas beneficiarias del Programa, así como en la Plataforma Nacional de Transparencia, mismo que estará conformado de manera homogénea y contendrá las variables: nombre, edad, sexo, unidad territorial, Demarcación Territorial, beneficio otorgado y monto del mismo, de acuerdo a lo establecido en la fracción II del artículo 122 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

El incumplimiento de las obligaciones establecidas en el artículo 34 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal será sancionado en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México. Una vez emitidos los Lineamientos para la integración del padrón universal, se dará estricto cumplimiento a los mismos.

SIGLAS Y ABREVIACIONES:

CGSNE.- Coordinación General del Servicio Nacional de Empleo.

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

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

INE.- Instituto Nacional Electoral.

IOCP.- Iniciativas de Ocupación por Cuenta Propia.

LDSDF: Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal.

OIT.- Organización Internacional del Trabajo.

SCAPAT.- Subprograma de Capacitación para el Trabajo.

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

SECITL.- Secretaría de Ciencia, Tecnología e Innovación de la Ciudad de México.

SEDECO.- Secretaría de Desarrollo Económico de la Ciudad de México.

SEDESO.- Secretaría de Desarrollo Social de la Ciudad de México.

SFA.- Subprograma de Fomento al Autoempleo.

SHCP.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

SNE.- Servicio Nacional de Empleo.

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

STPS.- Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

STyFE.- Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo.

GLOSARIO DE TÉRMINOS

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

Beneficiario.- Persona 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 Iniciativas de Ocupación por Cuenta Propia, para impulsar y consolidar la operación de la misma en la modalidad de Fomento al Autoempleo.

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

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

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

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

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

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

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.

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

Solicitante.- Persona que requiere información o apoyo de algún Subprograma.

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

Trabajo digno o decente.- Toda actividad productiva en la que se respeten los derechos fundamentales de la persona, se realice en condiciones de seguridad laboral, remuneración y capacitación permanente y garantice el diálogo social, entre otros atributos, según la Ley Federal del Trabajo vigente.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Las Reglas de Operación objeto del presente Aviso entran en vigor el día de su publicación.

TERCERO.- Los casos que no se encuentren previstos en el presente Aviso, deberán ser turnados a la persona titular de la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo quien asistida por la persona Titular de la Dirección General de Empleo, Capacitación y Fomento Cooperativo, darán solución estableciendo los términos en los que se deberá atender el requerimiento, el cual tendrá aplicación específica para cada caso en concreto que se presente.

Ciudad de México a 26 de enero de 2018

SECRETARIA DE TRABAJO Y FOMENTO AL EMPLEO

(Firma)

C. AMALIA DOLORES GARCIA MEDINA
