



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Órgano de Difusión del Gobierno de la Ciudad de México

VIGÉSIMA PRIMERA ÉPOCA

31 DE ENERO DE 2022

No. 780

Í N D I C E

PODER EJECUTIVO

Secretaría de la Contraloría General

- ◆ Circular SCG/I/001/2022 5
- ◆ Circular SCG/I/002/2022 6

Secretaría de Cultura

- ◆ Aviso por el cual se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa Social, Promotores para el Bienestar Cultural de la Ciudad de México 2022 7

Secretaría de Desarrollo Económico

- ◆ Acuerdo por el que se dan a conocer la Acción Institucional para el Fomento y Mejoramiento de los Mercados Públicos de la Ciudad de México y sus Lineamientos de Operación 51

Secretaría del Medio Ambiente

- ◆ Lineamientos de Austeridad y Ahorro de esa Secretaría, correspondiente al Ejercicio Fiscal 2022 80

Secretaría de las Mujeres

- ◆ Aviso por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa Social, Bienestar para las Mujeres en Situación de Violencia 85

Continúa en la Pág. 2

Índice

Viene de la Pág. 1

Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo

- ◆ Aviso por el cual se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa Social, Fomento al Trabajo Digno, para el Ejercicio Fiscal 2022 109

ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS

Instituto de Verificación Administrativa

- ◆ Acuerdo por el cual se suspenden los Términos y Plazos relativos a los Procedimientos Administrativos ante el Instituto, durante los días que se indican 154
- ◆ Aviso por el cual se da a conocer el Programa Anual 2022 de Coordinación, Supervisión e Inspección de la Actividad Verificadora del Personal Especializado en Funciones de Verificación asignado a las Alcaldías, el Programa Anual 2022 de Coordinación, Supervisión e Inspección de la Actividad Verificadora del Personal Especializado en Funciones de Verificación asignado al Ámbito Central y el Programa Anual 2022 de Supervisión e Inspección de la Actividad Verificadora del Personal Especializado en Funciones de Verificación al Transporte 155

Instituto de las Personas con Discapacidad

- ◆ Aviso por el que se hace del conocimiento del público en general, el enlace electrónico en el que puede consultarse el Manual de Integración y Funcionamiento de su Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios, con número de registro MEO-007/SAAPS-22-E-SIBSO-INDEPEDI-32/010119 158

Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento Territorial

- ◆ Aviso por el que se da a conocer el enlace electrónico donde podrán ser consultados sus Lineamientos de Austeridad y Ahorro, para el Ejercicio 2022 159

ALCALDÍAS

Alcaldía en Álvaro Obregón

- ◆ Aviso por el cual se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa Social denominado, Apoyo Económico y Fomento al Desarrollo Social 160
- ◆ Aviso por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa Social, Colaboradores en búsqueda del Desarrollo Integral 2022 180

Alcaldía en Azcapotzalco

- ◆ Acuerdo por el que se da a conocer el Manual de Integración y Funcionamiento del Gabinete Interno de Planeación y Monitoreo de Igualdad Sustantiva, Derechos Humanos, Interseccionalidad y Vida Libre de Violencia para las Mujeres de esa Alcaldía, con número de registro MEO-122/ESPECL-21-OPA-AZC-14/011019 198

Alcaldía en Coyoacán

- ◆ Aviso por el cual se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa Social, Ayudas Humanitarias Coyoacán Contigo, para el Ejercicio Fiscal 2022 201
- ◆ Aviso por el cual se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa Social, Coyoacán, Epicentro de la Cultura, para el Ejercicio Fiscal 2022 219
- ◆ Aviso por el cual se da a conocer la Convocatoria del Programa Social, Ayudas Humanitarias Coyoacán Contigo, para el Ejercicio Fiscal 2022 233
- ◆ Aviso por el cual se da a conocer la Convocatoria del Programa Social, Coyoacán, Epicentro de la Cultura, para el Ejercicio Fiscal 2022 240

Continúa en la Pág. 3

Viene de la Pag. 2

Alcaldía en Gustavo A. Madero

- ◆ Aviso por el cual se dan a conocer sus Lineamientos de Austeridad para hacer efectivas las disposiciones establecidas en la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, para el Ejercicio 2022 246

Alcaldía en Iztacalco

- ◆ Aviso por el cual se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Social, denominado Programa de Apoyo Integral a la Mujer para la Equidad, PAIME, para el Ejercicio Fiscal 2022 250
- ◆ Aviso por el cual se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Social, Facilitadores Culturales y Deportivos, Ejercicio Fiscal 2022 278

ORGANISMOS AUTÓNOMOS

Comisión de Derechos Humanos

- ◆ Aviso por el que se da a conocer su Calendario Presupuestal, para el Ejercicio Fiscal 2022 300

PODER JUDICIAL

Consejo de la Judicatura

- ◆ Circular CJCDMX- 47/2021 301

Tribunal Superior de Justicia

- ◆ Aviso por el que se da a conocer el enlace electrónico en el que podrán ser consultados los Acuerdos mediante los cuales se crean 9 Sistemas de Datos Personales del Tribunal Superior de Justicia 302
- ◆ Aviso por el que se da a conocer el enlace electrónico en el que podrán ser consultados los Acuerdos mediante los cuales se modifican los 21 Sistemas de Datos Personales del Tribunal Superior de Justicia 303
- ◆ Aviso por el que se da a conocer el enlace electrónico en el que podrá ser consultado el Acuerdo mediante el cual se suprimen 5 Sistemas de Datos Personales del Tribunal Superior de Justicia 304

TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

- ◆ Acuerdo de la Junta de Gobierno y Administración, en sesión ordinaria el día 10 de diciembre de 2021, por el que se aprueban los Lineamientos para el Pago del Premio de Antigüedad, para las Personas Servidoras Públicas de ese Tribunal 305
- ◆ Acuerdo de la Junta de Gobierno y Administración, en sesión ordinaria el día 07 de enero de 2022, por el que se aprueban los Lineamientos de Austeridad de ese Tribunal 306

CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS

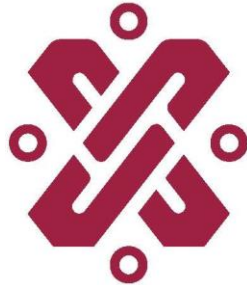
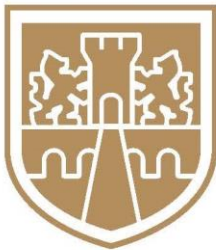
- ◆ **Secretaría de las Mujeres.-** Licitación Pública Nacional, número SM/LPN/001/2022.- Convocatoria N° 001-2022.- Contratación del servicio integral de limpieza de bienes muebles e inmuebles que ocupan diversas áreas de esa Secretaría 307
- ◆ **Red de Transporte de Pasajeros.-** Licitaciones Públicas Internacionales, números RTP/LPI/001/2022 a RTP/LPI/006/2022.- Convocatoria número interno 001/2022.- Adquisición de refacciones para el mantenimiento preventivo y correctivo de autobuses 309

Continúa en la Pág. 4

Viene de la Pág. 3

EDICTOS

♦ Juicio Especial de Extinción de Dominio.- Expediente, número 868/2021 (Primer Publicación)	312
♦ Juicio Ejecutivo Mercantil.- Expediente, número 444/2020 (Primer Publicación)	317
♦ Aviso	318



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

AVISO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA SOCIAL “FOMENTO AL TRABAJO DIGNO” PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022

1. NOMBRE DEL PROGRAMA SOCIAL Y DEPENDENCIA O ENTIDAD RESPONSABLE

1.1 Denominación del Programa Social: Programa Fomento al Trabajo Digno, por sus siglas PFTD.

1.2 Dependencia responsable de la ejecución del Programa: Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo de la Ciudad de México (STyFE).

1.3 Unidades administrativas involucradas en la operación del Programa

La Dirección General de Empleo, por conducto de la Dirección de Programas de Apoyo al Empleo, conforme a lo establecido en el artículo 222, fracciones I, II, III, VI, VII y VIII, del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México.

2. ALINEACIÓN PROGRAMÁTICA

El Programa Fomento al Trabajo Digno cumple con lo plasmado en la Constitución Política de la Ciudad de México en los:

Artículo 10 “Ciudad Productiva”, apartado A. Derecho al desarrollo sustentable, “Toda persona tiene derecho a participar en un desarrollo económico, social, cultural y político en el que puedan realizarse todos los derechos humanos y libertades fundamentales.”, y apartado B. Derecho al trabajo, numeral 5, “Las autoridades de la Ciudad establecerán, de conformidad con las leyes aplicables y en el ámbito de sus competencias, programas de:”, inciso a, “Capacitación, adiestramiento, formación profesional y de acceso al empleo y a otras actividades productivas (...)”.

Artículo 11 “Ciudad incluyente”, apartado A. Grupos de atención prioritaria, “La Ciudad de México garantizará la atención prioritaria para el pleno ejercicio de los derechos de las personas que debido a la desigualdad estructural enfrentan discriminación, exclusión, maltrato, abuso, violencia y mayores obstáculos para el pleno ejercicio de sus derechos y libertades fundamentales”; de manera particular a ciudadanos pertenecientes a grupos de: mujeres, jóvenes, personas con discapacidad, personas LGBTTTI, personas migrantes y sujetas de protección internacional, víctimas, personas en situación de calle, personas que residen en instituciones de asistencia social, personas afrodescendientes y personas de identidad indígena.

Artículo 13 “Ciudad habitable”, apartado A. Derecho a un medio ambiente sano, “Toda persona tiene derecho a un medio ambiente sano para su desarrollo y bienestar. Las autoridades adoptarán las medidas necesarias, en el ámbito de sus competencias, para la protección del medio ambiente y la preservación y restauración del equilibrio ecológico, con el objetivo de satisfacer las necesidades ambientales para el desarrollo de las generaciones presentes y futuras”.

Artículo 59 “Derechos de los pueblos y barrios originarios y comunidades indígenas residentes”, inciso K, Derechos laborales, al considerar a dicha población susceptible de recibir el Programa.

El Programa Fomento al Trabajo Digno se alinea con los siguientes principios de la política social de la Ciudad de México, señalados en el artículo 4 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal que son: Universalidad, Igualdad, Equidad de Género, Equidad Social, Justicia Distributiva, Diversidad, Integralidad, Exigibilidad, Participación, Transparencia y Efectividad.

Asimismo, el Programa Fomento al Trabajo Digno contribuye directamente a los Objetivos para el Desarrollo Sostenible 1 “Fin de la Pobreza”, 5 “Igualdad de Género”, 8 “Trabajo Decente y Crecimiento Económico” y 10 “Reducción de las Desigualdades” suscritos en la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible; entendiéndose Trabajo decente como el trabajo productivo de los hombres y mujeres en condiciones de libertad, equidad, seguridad y dignidad humana.

3. DIAGNÓSTICO Y PROSPECTIVA

3.1 Antecedentes

En México desde 1931 en que ingresa a la Organización Internacional del Trabajo (OIT), en materia de trabajo ha ratificado 78 convenios adoptados por la OIT, de los cuales 67 están en vigor; dicha instancia es la más representativa en la defensa de los derechos laborales a nivel mundial, sumando recientemente entre los temas de protección más relevantes, los derechos de las trabajadoras y los trabajadores domésticos; la edad mínima de admisión a todo tipo de empleo o trabajo, el cual, no deberá ser inferior a dieciocho años; la no discriminación a la libertad sindical, etc.

De acuerdo con lo establecido en la Ley Federal del Trabajo, en 1978 se crea el Servicio Nacional de Empleo a cargo de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, la cual, en coordinación con los gobiernos de las entidades federativas, instrumenta diversos servicios y programas de intermediación laboral a favor de la población buscadora de trabajo y los empleadores a través del Programa de Apoyo al Empleo (PAE).

En 2004, el Gobierno del entonces Distrito Federal puso en marcha el Programa de Capacitación para el Impulso de la Economía Social, en lo sucesivo CAPACITES vigente hasta 2014, como una estrategia homóloga al PAE, mediante la asignación de recursos locales con la finalidad de lograr un mayor impacto en términos de empleo. Este Programa, ha evolucionado como un instrumento de política activa del mercado de trabajo cuyo propósito principal es lograr la rápida reinserción de la mano de obra y el desarrollo de nuevas destrezas y oportunidades de empleo, mediante su operación se prestan diversos servicios incluyendo información, vinculación y orientación sobre el mercado laboral.

A partir del ejercicio presupuestal 2010, el CAPACITES registró un incremento sustancial en su presupuesto y amplió su cobertura de servicios, destacando los cambios en el ejercicio presupuestal con la incorporación del Subprograma de Fomento al Autoempleo (SFA); en 2011 la inclusión del Subprograma de Compensación a la Ocupación Temporal (SCOT) y la adición en 2013 de las modalidades de Capacitación Mixta y Capacitación en la Práctica Laboral como parte del Subprograma de Capacitación para el Trabajo (SCAPAT).

A través de una recomendación de la Evaluación Interna del CAPACITES 2013, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal del 8 de julio de 2014, fue 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; valorándose el cambio de denominación del programa o su posible fragmentación en dos programas, uno de fomento al empleo y otro de capacitación.

Como resultado de ello, a partir del 29 de enero de 2015, mediante la publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal No. 20 Tomo I, Décima Octava Época, el CAPACITES se transformó en Programa de Fomento al Trabajo Digno en la Ciudad de México (Trabajo Digno hacia la Igualdad), esta denominación no sólo expresó acciones de capacitación ni circunscribió su acción al sector social de la economía de manera más precisa sino además amplió los alcances de este instrumento de política laboral activa y se alineó con las estrategias y objetivos del Programa General de Desarrollo del Distrito Federal 2013-2018, del Programa Sectorial de Desarrollo Económico y Empleo 2013-2018 y los ejes de política laboral del programa institucional de la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo (STyFE).

Asimismo, como se indica en las Reglas de Operación, con la transición del CAPACITES a Trabajo Digno Hacia la Igualdad, se ampliaron los alcances de la política pública de la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo (STyFE) en la materia, "...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".

La identidad del Programa de Fomento al Trabajo Digno en la Ciudad de México "Trabajo Digno hacia la Igualdad", estuvo vigente hasta 2019 ya que cambió su denominación a "Programa Fomento al Trabajo Digno", con lo que se ratificó su carácter integral de atención a la problemática del desempleo, subempleo y la precariedad laboral en la Ciudad de México y se ha mantenido como la principal política activa de empleo de la Ciudad de México.

3.2 Identificación de los problemas públicos prioritarios en conjunto con la ciudadanía.

La crisis sanitaria repercutió en la mayoría de los mercados mundiales, quienes padecieron pérdidas importantes en sus empleos, aunque los efectos en las tasas de desocupación fueron moderados. De acuerdo a la Organización Internacional del Trabajo, en los países de América Latina y el Caribe se registraron importantes reducciones en la tasa de ocupación, la cual sufrió al segundo trimestre de 2021 una disminución de 10 puntos porcentuales en dicha región.

En un contexto de paulatina recuperación de los efectos de la contingencia sanitaria derivada del COVID 19, de acuerdo con datos de la Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo (ENOE) que realiza el INEGI, al tercer trimestre de 2021 la Población Económicamente Activa (PEA) de la Ciudad de México era de 4.7 millones de personas, lo cual representa un aumento de más de 810 mil personas (20.7%) en comparación al mismo trimestre del año anterior. De la PEA total, el 55% (2.6 millones) son hombres y 45% (2.1 millones) mujeres.

Asimismo, las cifras de ocupación reflejan un aumento del 22.0% en términos anuales, esto es, poco más de 792 mil personas se incorporaron a una ocupación laboral, por su posición en la ocupación el 71.4% son trabajadores subordinados y remunerados y por su cuenta el 22.6%. En el periodo de referencia, las personas ocupadas en la Ciudad de México fueron 4,393,859, de las cuales 55.2% son hombres y 44.8% mujeres.

Respecto a las condiciones laborales de la población ocupada, la ENOE al tercer trimestre de 2021 muestra los siguientes resultados: el 68.2%, son trabajadores subordinados y remunerados con percepciones salariales y el 3.2% con percepciones no salariales; considerando el tamaño de la unidad económica el 44.9% labora en un micronegocio; conforme a la distribución por tipo de unidad económica el 36.2% se ocupa en el sector de los hogares y en su interior el 87.2% son trabajadores en el sector informal y el 12.6% como trabajador doméstico remunerado. Considerando el nivel de ingresos, el 42.6% percibe ingresos entre 1 y 3 salarios mínimos; en función del acceso a las instituciones de salud, el 54.8% no tiene acceso a alguna institución de salud; por sector de actividad económica, el 83.1% de las personas ocupadas, trabajan en el sector terciario, y 15.8% en el sector secundario.

De los trabajadores subordinados y remunerados, sin considerar el acceso a las instituciones de salud, el 26.9% no recibe algún tipo de prestación social y el 34.1% no cuenta con un contrato por escrito.

Las cifras por género considerando la posición en la ocupación, muestran una mayor proporción de mujeres que laboran como trabajadoras subordinadas y remuneradas (74.2%), en comparación con los hombres (69.2%). Por el contrario, los hombres registran un mayor número que las mujeres, en ocupaciones como trabajadores por cuenta propia representan respectivamente el 24.4% y el 20.3%, como empleadores representan el 5.0% y 2.7%, respectivamente.

Por sector de actividad económica, destaca la mayor participación laboral de mujeres que hombres en el sector terciario, en actividades relacionadas con restaurantes y servicios de alojamientos (10.4% mujeres y 5.9% hombres) y servicios sociales (16.0% mujeres y 7.5% hombres). Mientras que los hombres, tienen una mayor ocupación laboral respecto a las mujeres en actividades del sector secundario relacionadas con la industria manufacturera (11.8% hombres y 9.2% mujeres) y la construcción (7.7% hombres y 1.2% mujeres).

En cuanto al nivel de remuneraciones, por género se distinguen desigualdades en las percepciones salariales. El 30.5% de las mujeres ocupadas tienen un ingreso igual o menor al salario mínimo, mientras que esta proporción es del 26.3% en los hombres. Por el contrario, en los niveles de ingresos superiores (de más de 3 hasta 5 salarios mínimos), la proporción de hombres es de 8.6% y de las mujeres el 6.5%.

El incremento en los niveles de ocupación se explica por el efecto de las medidas de reapertura de actividades económicas que se llevaron a cabo para reactivar la economía que se vio fuertemente afectada por la pandemia por COVID-19, por lo cual la población se encuentra en un proceso paulatino de reincorporación a sus actividades laborales, que se espera continúe durante 2022.

A nivel mundial la situación de desempleo es un tema de vital importancia para la implementación de políticas públicas que mitiguen la problemática. De acuerdo a estimaciones de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE) de tasas de desempleo internacionales para el tercer trimestre de 2021, México registra una de las tasas de desempleo menores en comparación a la de otros países registrando un 4.6%, relacionado con Colombia, durante el mismo periodo registra una tasa del 13.0%, Canadá 7.1%, Estados Unidos de América con 5.1%. A pesar de las diferencias económicas sigue siendo un reto que se debe resolver con la implementación de proyectos que atiendan la situación.

De acuerdo a la ENOE al 3er Trimestre de 2021, el nivel de desocupación aumentó en poco más de 17 mil personas en términos comparativos anuales. La Tasa de Desocupación Abierta (TDA) en la Ciudad de México para este periodo fue del 7.0%, la cual es mayor en las mujeres (7.3%) que en los hombres (6.7%), ya que persisten las fuertes presiones en el mercado laboral en la Ciudad de México, tanto de las personas que buscan reincorporarse a un empleo por primera vez o buscan un segundo empleo, como de aquellas que iniciaron su búsqueda activa.

En términos absolutos, el número de personas desocupadas fue de 330,268, de las cuales 174,800 (52.9%) son hombres y 155,468 (47.1%) mujeres. El 62.6% de las personas desocupadas cuenta con un nivel de instrucción medio superior y superior. Por grupo etario, el 14.8% son jóvenes de 15 a 24 años; 52.7% tienen entre 25 y 44 años; 30.1% de 45 a 64 años y 2.5% son de 65 años y más. Considerando la duración del desempleo, se destaca que el 42.2% está desempleado hasta 3 meses, mientras que 57.8% ha estado en esa situación por más tiempo.

Por otro lado, al tercer trimestre de 2021 la Tasa de Subocupación fue del 19.1%, lo que implica que una proporción importante de la población ocupada tiene la necesidad y disponibilidad de ofertar más horas de trabajo para complementar su ingreso laboral. En términos absolutos la población en condición de búsqueda de trabajo adicional o subocupada fue de 838,676 personas, de las cuales 487,013 (58.1%) son hombres y 351,663 (41.9%) mujeres. El 8.0% de las personas subocupadas buscan un trabajo adicional.

Por su condición de informalidad laboral, en el comparativo anual, se presentó un aumento en las personas ocupadas informales (578 mil personas), lo que impactó en la Tasa de Informalidad Laboral con un incremento de 5.2 puntos porcentuales (de 44.1% a 49.3%). Las mayores tasas de informalidad laboral están presentes entre los jóvenes de 15 a 24 años (68.8%), las personas de 65 y más años (68.7%) y las de 45 a 64 años (50.0%). La Tasa de Informalidad Laboral en los hombres fue de 50.1% en tanto que en las mujeres de 48.4%.

Respecto a la medición de la pobreza multidimensional para el periodo de 2016 a 2020, realizada por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social en la Ciudad de México, se identificó que en los grupos de edad entre los 18 a 29 años y entre los 30 a 59 años, las personas mostraron un aumento sostenido de la pobreza en el periodo señalado, al pasar de una proporción de 24.4% a 31.7% y de 21.9% a 27.9%, respectivamente. Asimismo, la medición muestra que las personas adultas mayores de 40 años, pueden ser altamente vulnerables debido a que, en caso de perder su empleo, se les dificulta reincorporarse al mercado de trabajo y, por otra parte, una proporción importante laboran o laboraron en condiciones de informalidad, por lo que no cuentan con seguridad social y tienen escasas posibilidades de jubilarse.

Conforme a los datos publicados por la ENOE al Tercer Trimestre de 2021, se observa que persisten niveles considerables de desempleo y subempleo en la Ciudad de México. La tasa de desempleo registrada a esa fecha en la CDMX fue del 7.0% es decir 2.8 puntos porcentuales por encima de la tasa de desempleo del 4.2% registrada a nivel nacional. Adicionalmente, el 49.3% de la población ocupada de la Ciudad de México se emplea en la informalidad y el 59.8% de los ocupados perciben hasta dos salarios mínimos.

Bajo este contexto, la instrumentación del Programa Fomento al Trabajo Digno como una política del Gobierno de la Ciudad de México para fomentar la creación de empleos dignos y contribuir a mejorar las condiciones de aquellos ya existentes. De igual forma como política activa de empleo, el Programa tiene como objetivo mejorar y/o fortalecer la oferta de trabajo mediante acciones de capacitación laboral, apoyo mediante equipamiento a proyectos de emprendimiento para la generación o consolidación del empleo por cuenta propia, de movilidad laboral y de ocupación temporal en proyectos socialmente útiles.

A partir de las acciones y apoyos que otorga el Programa Fomento al Trabajo Digno se busca facilitar la incorporación de personas buscadoras de empleo al mercado de trabajo formal o a esquemas de ocupación temporal, mejorar sus condiciones de empleabilidad y sus competencias laborales para incrementar su nivel salarial. Al disminuir los efectos negativos del desempleo y subempleo, con oportunidades de empleo accesibles que ofrezcan salarios remuneradores, se espera fortalecer el ingreso que permite a las familias satisfacer sus necesidades básicas y reducir su vulnerabilidad a la pobreza. En un nivel más agregado, el Programa contribuye a mejorar las condiciones de vida de la población residente de la Ciudad de México y a estimular el crecimiento económico mediante el binomio ingreso-gasto.

De acuerdo a los datos expuestos, se considera como **población potencial a 396,964 personas** residentes de la Ciudad de México, la cual se integra por 330,268 personas en situación de desempleo, así como a la población subempleada que busca un trabajo adicional o complementario, la cual asciende a 66,696 personas.

También existen otros programas sociales enfocados a la educación y formación de conocimiento que promueven otras instancias del Gobierno de la Ciudad de México, tales como el Programa Puntos de Innovación, Libertad, Arte, Educación y Saberes (PILARES); el Programa Ciudad Hospitalaria, Intercultural y de Atención a Migrantes de la Secretaría de Inclusión y Bienestar Social (SIBISO), así como el Programa Federal “Jóvenes Construyendo el Futuro”. No obstante, el Programa Fomento al Trabajo Digno es el único que se enfoca a disminuir la problemática del desempleo y el subempleo con diversos apoyos para la capacitación, ocupación temporal y la vinculación directa con vacantes que ofrecen las empresas en la Ciudad de México, o incluso en otras entidades federativas.

Asimismo el impulso del autoempleo de personas desempleadas y/o subempleadas; así como personas que trabajan por su cuenta, se otorga apoyo económico para el equipamiento a proyectos de emprendimiento que generan o consolidan el empleo por cuenta propia, los cuales posteriormente pueden acceder a los créditos del programa del Fondo para el Desarrollo Social de la Ciudad de México (FONDESOS), que otorga financiamiento a tasas de interés más bajas que las bancarias, para promover su desarrollo y crecimiento.

En relación con la ocupación temporal, si bien hay alcaldías que están implementando programas para promover actividades sociales, deportivas y culturales mediante esquemas de apoyos a facilitadores de servicios, la modalidad que se opera en el Programa Fomento al Trabajo Digno es la única que está enfocada a la formación de habilidades laborales en el corto plazo, con el fin de que aumenten la empleabilidad de los participantes en los proyectos interinstitucionales para facilitar su colocación en un empleo formal.

4. Estrategia general, objetivos y ejes de acción.

4.1 Estrategia general

La dinámica demográfica y económica de la Ciudad de México se refleja en la elevada cantidad de jóvenes y otras personas que buscan incorporarse en un empleo formal, provocando el desempleo y subempleo, que se vieron afectados por la contingencia generada por el COVID-19. En meses recientes se ha presentado una importante recuperación de empleos formales, por lo que es necesario mantener los esfuerzos para lograr el acceso al trabajo digno para estos grupos de población. Por ello, en atención a los principios establecidos en la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, el Programa Fomento al Trabajo Digno contribuye a atender esa problemática que presentan las personas de 16 años y más mediante acciones de capacitación, emprendimiento para fomentar el autoempleo, trabajo temporal y movilidad laboral otorgando a la población buscadora de empleo becas y ayudas sociales, mediante transferencias monetarias.

4.2 Objetivo general

Fomentar el empleo mediante el otorgamiento de apoyos económicos para la capacitación laboral, el impulso de proyectos de emprendimiento para la generación o consolidación de empleo por cuenta propia, la movilidad laboral o el acceso a un trabajo temporal, a personas de 16 años y más, residentes de la Ciudad de México, en situación de desempleo o subempleo, con el fin de contribuir en el goce y ejercicio de su derecho al trabajo digno y socialmente útil y a fortalecer sus competencias laborales con perspectiva de igualdad e inclusión social.

4.3 Objetivos y ejes de acción específicos.

- Realizar acciones de capacitación para que la población desempleada o subempleada de 16 años y más, adquiera o reconvierta sus conocimientos o habilidades laborales.
- Planificar, gestionar y operar cursos de capacitación para el trabajo con apoyo de las micro, pequeñas, medianas y grandes empresas de cualquiera de los sectores económicos, y Centros Capacitadores que faciliten sus instalaciones para impartir conocimientos prácticos que faciliten la incorporación de personas buscadoras de empleo en su plantilla laboral.
- Otorgar apoyos económicos para que las personas desempleadas o subempleadas de 16 años y más, lleven a cabo el proceso de evaluación asociado a la certificación de competencias laborales.

- Impulsar la generación o consolidación de proyectos de empleo por cuenta propia, mediante la entrega de apoyos económicos para la adquisición de mobiliario, equipo y/o herramienta, indispensable para los procesos productivos de bienes tangibles o servicios de establecimientos mercantiles clasificados de bajo impacto.
- Apoyar económicamente a la población desempleada que, para ocupar una vacante requiere trasladarse de la Ciudad de México a otros estados de la República Mexicana.
- Brindar un apoyo económico para mejorar el bienestar de la población desempleada o subempleada de 16 años y más, como retribución al desarrollo de un trabajo temporal, en proyectos propuestos por Dependencias y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México; Poderes de la Ciudad de México; Alcaldías que conforman la Ciudad de México; Organizaciones de la Sociedad Civil; Empresas Sociales y/o de Innovación Social, que les permitan adquirir experiencia laboral y contar con ingresos para continuar su búsqueda de empleo.
- Promover la generación de empleos verdes o emergentes que fomenten una economía sostenible, a la vez que se contribuye a la preservación de los recursos naturales, a través de acciones de trabajo temporal, capacitación y aquellas orientadas a promover la sustentabilidad ambiental en la Ciudad de México.
- Promover el acceso al empleo en condiciones de autonomía, igualdad y libertad a la población desempleada y subempleada de la Ciudad de México, que les permita tener una vida digna.
- Incentivar y generar condiciones de acceso y sensibilización con el sector empresarial, que coadyuven a la equidad de género y a la inclusión a un empleo digno de grupos de atención prioritaria.
- Contribuir y reconocer económica y socialmente el derecho al cuidado y la “Economía del Cuidado”, mediante acciones dirigidas a la población desempleada y subempleada, preferentemente acciones que fomenten la igualdad, visibilicen el trabajo del cuidado y coadyuven a un equitativo acceso de las mujeres al mercado laboral.

4.3.1 Ejes de acción

El Programa Fomento al Trabajo Digno en 2022 está constituido por cuatro ejes de acción, garantizando en todo momento la equidad de género, la diversidad, la inclusión laboral y la sustentabilidad ambiental, denominados:

- A) Subprograma Prepárate**
- B) Subprograma Empléate**
- C) Subprograma de Trabajo Temporal y Movilidad Laboral**
- D) Subprograma Empleos Verdes**

A) Subprograma Prepárate

A través de este Subprograma se apoya a las personas desempleadas o subempleadas buscadoras de empleo de 16 años y más, que requieren capacitarse y certificarse en un estándar de competencia laboral para desarrollar habilidades y competencias laborales que permitan facilitar su colocación en una vacante dentro de algún sector de la economía formal o desarrollar una actividad productiva por cuenta propia. Se operará a través de la modalidad:

A.1. Capacitación en Aula que se divide en dos vertientes:

A.1.1. Vales de Capacitación (VC)

Cursos de capacitación que se brindan a personas buscadoras de empleo para actualizar, mejorar y/o reconvertir sus competencias, habilidades y/o destrezas laborales, o bien a petición de los empleadores que no tengan infraestructura necesaria para llevar a cabo la capacitación. Los procesos de capacitación podrán ser impartidos en las áreas de conocimiento de oficios, servicios, administrativos, tecnologías de la información y habilidades para el trabajo. Los cursos tendrán una duración en horas en función del programa de capacitación y los perfiles de la población participante y los horarios estarán en función de los requerimientos del programa de capacitación.

Los cursos serán concertados con Instituciones Educativas Públicas como: Centros Capacitadores para el Trabajo (CECATI), Punto de Innovación, Libertad, Arte, Educación y Saberes (PILARES), Centros de Cultura del Agua (SACMEX), Instituto de Capacitación para el Trabajo de la Ciudad de México (ICAT-CDMX), Institutos Tecnológicos, Faros del Saber, Casas de Cultura o Centros de Desarrollo Social ubicados en las 16 Alcaldías entre otros; así como, instituciones o centros educativos como Organizaciones no Gubernamentales, Asociaciones Civiles, Sociedades Cooperativas, Empresas Sociales y/o de Innovación o Incubadoras, Centros de Educación Ambiental y otras instituciones de capacitación privada a quienes en lo sucesivo se les denominará “Centro Capacitador”.

Los Centros Capacitadores podrán participar en la implementación de cursos de capacitación en este Subprograma, siempre y cuando cuenten con la infraestructura, mobiliario, maquinaria y equipo necesarios que garanticen los procesos de capacitación y estén dados de alta como proveedores del Gobierno de la Ciudad de México (GCDMX), para lo cual deberán descargar el Formato de Información para Depósito Interbancario en Cuenta de Cheques de la dirección electrónica <https://data.finanzas.cdmx.gob.mx/proveedores.html> el cual deberá ser entregado a la Subdirección de Apoyos a Buscadores de Empleo (SABE), firmado y sellado por la Institución Bancaria, a través de las personas responsables de operar el PFTD correspondiente junto con la siguiente documentación:

- Formato Original de Información para Depósito Interbancario en Cuenta de Cheques,
- Cédula de Situación Fiscal actualizada,
- Comprobante de Domicilio (no mayor a dos meses de antigüedad),
- Estado de Cuenta de la Institución Bancaria (no mayor a un mes de antigüedad),
- Carta original (membretada) del Banco verificando los datos de la Cuenta en referencia, sellada y firmada por el ejecutivo responsable de la cuenta,
- Copia de Contrato de apertura de cuenta, y
- Copia de Identificación Oficial del Representante Legal (vigente).

En el caso particular de Instituciones Gubernamentales descentralizadas del Gobierno de la Ciudad de México, será la SABE quien gestione ante la Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas de la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo (STyFE), la solicitud de alta como proveedor ante la SAyF.

El monto del apoyo económico convenido con el Centro Capacitador en el caso de esta modalidad puede oscilar entre \$500.00 (Quinientos pesos 00/100 M.N.) y \$3,000.00 (Tres mil pesos 00/100 M.N.), por persona beneficiaria inscrita y el tamaño de los grupos podrá ser entre 1 y 25 personas participantes. Podrá otorgarse Beca de Capacitación de 1 a 3 veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización (UMA) vigente en 2022 <https://www.inegi.org.mx/temas/uma/>, por cada día que acuda al curso, basando la asignación de ésta por nivel académico, para efectos de cálculo se estiman 20 días hábiles por mes capacitación.

Escolaridad	Apoyo
Educación Básica a Media Superior Trunca	1 UMA
Educación Media Superior concluida	1.5 UMA
Educación Superior desde 80% de créditos y mas	2 UMA

La persona beneficiaria recibe los apoyos económicos, una vez que se hayan cumplido con los tiempos administrativos por parte de las instancias, tanto de la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo (STyFE) como de la SAyF, quienes intervienen en el proceso de gestión de los apoyos. Si la capacitación es presencial contará con la cobertura de un seguro en caso de accidente durante las actividades de la capacitación.

La vertiente de Vales de Capacitación se divide en:

A.1.1.1. Vales de Capacitación Presencial (VCP)

Sesiones teórico-prácticas dentro de las instalaciones del Centro Capacitador, los procesos tendrán una duración de entre 5 a 60 días hábiles, considerando de 4 a 6 horas al día.

A.1.1.2. Vales de Capacitación Semipresencial (VCS)

Sesiones teórico-prácticas orientadas a la adquisición, fortalecimiento o reconversión de conocimientos y habilidades de la población desempleada o subempleada, que les permitan favorecer su inserción a un trabajo, se impartirá en las instalaciones del centro capacitador y de manera virtual, avaladas por un Centro Capacitador que garantizará que se alcancen los objetivos del proceso de capacitación, mediante la asignación de un instructor y la infraestructura necesaria.

Los procesos tendrán una duración de entre 5 a 60 días hábiles, considerando de 4 a 6 horas al día. Para las sesiones se utilizarán plataformas informáticas de los Centros Capacitadores o vía streaming a los que cada persona beneficiaria podrá acceder de forma segura a través de un nombre de usuario y contraseña.

A.1.1.3. Vales de Capacitación Virtual (VCV)

Acciones de capacitación impartidas a través de plataformas informáticas que tengan en operación los Centros Capacitadores, a los que cada persona beneficiaria podrá acceder de forma segura a través de un nombre de usuario y contraseña. El Centro Capacitador deberá incluir en el portal del curso el logotipo y un mensaje de bienvenida de la Oficina del Servicio Nacional de Empleo de la Ciudad de México, para los participantes. Los procesos tendrán una duración de entre 5 a 60 días hábiles, considerando de 4 a 6 horas al día.

A.1.2. Evaluación para la Certificación de la Competencia laboral (ECC)

Son apoyos económicos otorgados a personas desempleadas o subempleadas para llevar a cabo procesos de evaluación asociados a la certificación de la competencia laboral, con base en un estándar reconocido por el Consejo Nacional de Normalización y Certificación de la Competencia Laboral (CONOCER), estas acciones estarán orientadas a promover oficios tradicionales y empleos verdes.

Este proceso se realiza en coordinación con un centro evaluador con el que se suscriba el instrumento jurídico pertinente, puede estar vinculado a un proceso de alineación para la certificación o al pago de la certificación misma, a través de enfocarse en el reconocimiento a la experiencia adquirida en el trabajo por la población beneficiaria. Los procesos serán por sesiones cuya duración en horas estará en función del estándar que se esté certificando.

El apoyo para evaluación de la competencia laboral es 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 alineación y se cubrirá al Centro Evaluador. El tamaño de los grupos podrá ser entre 1 y 25 personas participantes.

Los procesos de Evaluación serán concertados con personas morales, organización o institución pública o privada, unidad administrativa de alguna dependencia, entidad o su similar en los niveles de gobierno federal, estatal o municipal, autorizada por el CONOCER a propuesta de una Entidad de Certificación y/o Evaluación de Competencias acreditado por el CONOCER, para evaluar, con fines de certificación, las competencias de las personas con base en un determinado Estándar de Competencia inscrito en el Registro Nacional de Estándares de Competencia, a quienes en lo sucesivo se les denominará "Centro Evaluador".

Los Centros Evaluadores podrán participar en la implementación de procesos evaluadores en este Subprograma, siempre y cuando cuenten con la infraestructura, mobiliario, maquinaria y equipo necesarios que garanticen los procesos de evaluación y estén dados de alta como proveedores del Gobierno de la Ciudad de México (GCDMX), para lo cual deberán descargar el Formato de Información para Depósito Interbancario en Cuenta de Cheques de la dirección electrónica <https://data.finanzas.cdmx.gob.mx/proveedores.html> el cual deberá ser entregado a la Subdirección de Apoyos a Buscadores de Empleo (SABE), firmado y sellado por la Institución Bancaria, a través de las personas responsables de operar el PFTD correspondiente junto con la siguiente documentación:

- Formato Original de Información para Depósito Interbancario en Cuenta de Cheques,
- Cédula de Situación Fiscal actualizada,
- Comprobante de Domicilio (no mayor a dos meses de antigüedad),

- Estado de Cuenta de la Institución Bancaria (no mayor a un mes de antigüedad),
- Carta original (membretada) del Banco verificando los datos de la Cuenta en referencia, sellada y firmada por el ejecutivo responsable de la cuenta,
- Copia de Contrato de apertura de cuenta, y
- Copia de Identificación Oficial del Representante Legal (vigente),
- Registro como Centro Evaluador de Estándares de Competencia acreditado por el CONOCER.

En el caso particular de Instituciones Gubernamentales descentralizadas del Gobierno de la Ciudad de México, será la SABE quién gestione ante la Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas de la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo (STyFE), la solicitud de alta como proveedor ante la SAyF de la Ciudad de México.

Las y los beneficiarios certificados, previo consentimiento serán registrados en el Directorio de Oficios Certificados de la Ciudad de México en la página electrónica de esta Secretaría; como un mecanismo para la reactivación económica a través del autoempleo.

B) Subprograma Empléate

Este Subprograma atiende a personas en situación de desempleo o subempleo; así como, personas que trabajan por su cuenta, de 18 años en adelante, que comprueben que cuentan con las competencias y experiencia laboral necesarias y acordes para el desarrollo de un proyecto de generación o consolidación de empleo por cuenta propia, mediante la entrega de apoyos económicos para la adquisición de bienes como mobiliario, maquinaria, equipo y/o herramienta, indispensables para los procesos productivos de bienes tangibles o servicios, y que desarrollan o puedan desarrollar como establecimiento mercantil clasificado como de bajo impacto 1/.

En ese sentido los proyectos de generación o consolidación de empleo por cuenta propia, podrán estar integrados de 1 a 3 integrantes como máximo, cantidad que podrá ser considerada para efecto del monto del apoyo. Y aquellas personas que hayan sido beneficiadas por el Subprograma Fomento al Autoempleo en ejercicios fiscales anteriores o de este propio Subprograma Empléate, dejan de ser elegibles para participar nuevamente en el mismo.

En la integración de un proyecto de generación o consolidación de empleo por cuenta propia, las personas que lo integran deben aportar recursos propios en términos de gastos fijos y gastos de operación, para asegurar el inicio o puesta en marcha y el funcionamiento del mismo (renta del espacio físico, equipamiento preexistente, materia prima, insumos y pago de servicios, entre otros).

El apoyo económico se entrega por única vez, y por cada proyecto podrá ser hasta por la cantidad de \$25,000.00 (Veinticinco mil pesos 00/100 M.N.) por persona beneficiaria y hasta \$75,000.00 (Setenta y cinco mil pesos 00/100 M.N.) cuando se integre por tres personas beneficiarias. El apoyo económico solamente puede ser utilizado para la adquisición de bienes nuevos (mobiliario, maquinaria, equipo y/o herramienta) y deben ser adquiridos por las personas beneficiarias que integren el proyecto, en base a la cotización presentada en el proceso de solicitud y aprobación del apoyo por parte del Comité Interno de Evaluación (CIE -EMPLÉATE), priorizando mejores condiciones con el fin de garantizar su utilidad y durabilidad. En caso de que exista incremento en los precios de la cotización autorizada por el CIE-EMPLÉATE al momento de la compra, esta diferencia deberá ser cubierta por los propios beneficiarios.

Se dará prioridad a los proyectos que favorezcan la equidad de género, la innovación, el desarrollo económico de la Ciudad, la inclusión de poblaciones prioritarias y la sostenibilidad ambiental. Asimismo, se valorará la viabilidad, productividad y asequibilidad en los proyectos presentados; así como, la generación de empleos. Y no se otorgará apoyo económico a aquellas personas que quieran iniciar o consolidar un establecimiento mercantil con giros mercantiles de impacto vecinal y/o de impacto zonal; ni tampoco, aquellos que siendo giros mercantiles de bajo impacto proporcionen servicios de, alquiler o arrendamiento de cualquier tipo, compraventa de cualquier producto, hospedaje, educación, juegos en cualquier modalidad, estacionamiento, baños públicos, gimnasios, salones de fiestas infantiles, acceso a la red de Internet o vendan y/o distribuyan bebidas alcohólicas.

Los proyectos de generación o consolidación de empleo por cuenta propia, se registran por orden de entrada según la fecha de recepción de la total integración de la documentación soporte, consideradas preliminarmente como solicitudes por la Unidad Central, candidatas para recibir los apoyos del Subprograma.

C) Subprograma de Trabajo Temporal y Movilidad Laboral

Este Subprograma tiene dos modalidades: Trabajo Temporal y Movilidad Laboral.

C.1. Modalidad: Trabajo Temporal.

Apoya a población de 16 años y más desempleada o subempleada residente de la Ciudad de México, principalmente a los grupos de atención prioritaria, con interés en participar en un trabajo temporal, en el marco de proyectos de naturaleza social, económica, ambiental, salud, desarrollo comunitario y especializados, propuestos por dependencias y entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México, Alcaldías que conforman la Ciudad de México; organizaciones de la sociedad civil; empresas sociales y/o de innovación social y ambiental; éstas últimas, debidamente registradas, siempre y cuando presenten proyectos que abonen a la generación y fomento de empleo o promuevan acciones que impulsen cambios para la transformación laboral y la construcción de una ciudad innovadora, sustentable y respetuosa de los derechos humanos.

1/Conforme a lo establecido en la Ley de establecimientos mercantiles para la Ciudad de México.

Para el ejercicio fiscal 2022, la modalidad de Trabajo Temporal estará orientada a impulsar y apoyar proyectos que incidan y contribuyan a la reactivación económica y la ampliación de las oportunidades de empleo en la Ciudad de México.

Los proyectos deberán estar orientados preferentemente en beneficio de la población reconocida como parte de los grupos de atención prioritaria, como son: mujeres, personas jóvenes, adultas mayores, indígenas, afrodescendientes, migrantes (personas en tránsito, connacionales repatriadas, refugiadas, población solicitante del reconocimiento de la condición de refugiada, refugiadas reconocidas y beneficiarias de protección complementaria y sujetas a protección internacional), personas con discapacidad, personas de la comunidad LGTBTTTI, personas en situación de calle, personas liberadas y preliberadas del Sistema de Justicia Penal, personas que residen en instituciones de asistencia social, personas en situación de violencia y víctimas de violaciones de derechos humanos o de la comisión de delitos.

• Los proyectos podrán tener una duración de 1 a 3 meses, en función del proyecto presentado por la institución, empresa social y/o de innovación y organización civil.1/. Las dependencias y entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México, podrán presentar fuera de convocatoria proyectos especializados con una duración mayor a 3 meses, siempre y cuando el tiempo que dure el proyecto no exceda el ejercicio fiscal.

• Los horarios serán determinados en función de los requerimientos del proyecto.

• El número de participantes por proyecto podrá ser entre 20 y 100 personas.

• En el caso de los proyectos especializados el número de participantes no podrá ser mayor a 15 personas por proyecto.

• En los casos de proyectos que, por su naturaleza, alcance, impacto en la reactivación económica y del empleo por causa de la pandemia del virus SARS CoV2 y/o por su vinculación con otros programas o estrategias del Gobierno de la Ciudad de México, se podrá aprobar un mayor número de participantes, lo cual deberá justificarse y ser aprobado por el Comité Interno de Evaluación de la Modalidad de Trabajo Temporal.

• El número máximo de proyectos que pueden ser aprobados a una misma institución u organización, en un mismo ejercicio fiscal, será de hasta cinco y en el caso de los proyectos especializados será de uno.

• Se impartirá una sesión informativa a solicitantes explicando criterios, requisitos y calendario y resolución de dudas o asesorías sobre formatos y apoyos susceptibles a otorgar.

• Los proyectos presentados se evalúan mediante criterios que se registran y ponderan, mediante el formato denominado Cédula de Evaluación.2/

• El Comité Interno de Evaluación de la Modalidad de Trabajo Temporal podrá autorizar en las áreas operativas para el fortalecimiento de programas y acciones institucionales de la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo (STyFE), hasta el 10% del monto total asignado para la ejecución del Subprograma de Trabajo Temporal y Movilidad Laboral.

Notas:

1/ Los proyectos podrán ampliarse por una única vez durante el ejercicio fiscal y hasta por 6 meses, considerando los meses aprobados con anterioridad, previa aprobación por parte del Comité Interno de Evaluación de la Modalidad de Trabajo Temporal, para lo cual las instituciones u organizaciones responsables deberán presentar la solicitud formal a la DPAAE, con la justificación correspondiente, la cual deberá fundamentarse en función de los objetivos originales del proyecto y sus metas. El Comité podrá autorizar la ampliación del proyecto, considerando un número igual o menor de beneficiarios al originalmente aprobado, de acuerdo a las características del proyecto, desempeño en la ejecución, impactos esperados y la disposición presupuestaria.

2/ La Cédula de Evaluación deberá ser aprobada en cada ejercicio fiscal por el Comité Interno de Evaluación de la Modalidad de Trabajo Temporal en su Primera Sesión Ordinaria, como parte de los Lineamientos de ese Comité. Este instrumento permitirá evaluar la congruencia de la propuesta respecto a sus objetivos, metas, actividades a desarrollar por los beneficiarios, perfil ocupacional, impactos, entre otros; otorgando un peso o ponderación mayor a aquellos aspectos mayormente relacionados con los objetivos generales del PFTD.

Los apoyos específicos que obtendrán las personas beneficiarias del Subprograma Trabajo Temporal, son los siguientes:

Tipo y Monto de los Apoyos

A cargo del programa:

- Apoyo económico mensual: \$5,200.00 (Cinco mil doscientos pesos 00/100 M.N.) por persona beneficiaria durante el periodo de duración del proyecto. En el caso de los proyectos especializados el apoyo económico mensual durante el periodo de duración del proyecto será entre \$11,000.00 (Once mil pesos 00/100 M.N.) y hasta \$15,300.00 (Quince mil trescientos pesos 00/100 M.N.) por persona beneficiaria que participe en actividades inherentes al proyecto. Para efectos de cálculo, se consideran 20 días hábiles por mes.1/.

- 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 trabajo temporal.

A cargo de la institución responsable del proyecto:

- 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.

- Protocolo de atención inmediata a las personas beneficiarias en caso de sufrir algún tipo de accidente durante la temporalidad del proyecto y conforme a la Carta de Compromisos suscrita.

Nota:

1/ El cálculo del monto y duración del proyecto serán determinados por el Comité Interno de Evaluación, de acuerdo con la Carta de Presentación del Proyecto y el número de proyectos presentados en cada sesión, para garantizar la inclusión de un mayor número de personas beneficiarias.

C.2. Modalidad: Movilidad Laboral.

Está orientada a facilitar la contratación de población buscadora de empleo con empresas de los sectores agrícola e industrial y de servicios de otras entidades federativas del país, por medio 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.

Características

- Se impartirá una sesión informativa a solicitantes explicando criterios, requisitos y calendario y resolución de dudas o asesorías sobre formatos y apoyos susceptibles a otorgar.

Tipo y Monto de los Apoyos

Modalidad: Movilidad Laboral.

A cargo del Programa:

Apoyo Económico de \$5,200.00 (Cinco mil doscientos pesos 00/100 M.N), entregado al beneficiario, una vez que se tramite la liberación del recurso presupuestario, en una sola exhibición, para compensar el costo del traslado al lugar de trabajo y gastos generados por cambio de residencia, pudiéndose pagar el mismo con posterioridad, por lo que el beneficiario deberá estar dispuesto a cubrir los costos de traslado y gastos generales, para su posterior reembolso una vez liberado el apoyo.

D) Subprograma Empleos Verdes

El Subprograma atiende a personas en situación de desempleo o subempleo de 18 años o más, preferentemente de personas residentes de las Alcaldías en las que se desarrollen las acciones temporales que promuevan el desarrollo comunitario y la sustentabilidad ambiental de la Ciudad de México, coordinadas por la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo; en su caso, con el apoyo de las instancias competentes de la Administración Pública de la Ciudad de México.

Las acciones deberán promover el cuidado y conservación de las áreas naturales ubicadas en la Ciudad de México, como apoyo al desarrollo social y ambiental, generando oportunidades de empleo y el incremento de las competencias laborales de los participantes, quienes podrán elevar sus niveles de empleabilidad, para continuar con su búsqueda de acceso al mercado de trabajo.

Lo anterior, en concordancia con las acciones del Gobierno de la Ciudad de México en materia ambiental de las que la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo forma parte, en el marco de la Estrategia Local de Acción Climática 2021-2050, del Programa de Acción Climática de la Ciudad de México 2021-2030 y la promoción y fomento de los Empleos Verdes que la Dependencia impulsa desde 2019.

Características

- Las acciones podrán tener una duración hasta 5 meses, en función de la acción a desarrollar en favor del cuidado y conservación del medio ambiente.
- Los horarios serán determinados conforme de los requerimientos del proyecto, sin exceder de 5 horas diarias de lunes a viernes.
- El número máximo de participantes que podrán ser apoyados por proyecto, será hasta de 1,000 personas.
- En los casos de proyectos de apoyo al cuidado y conservación de las áreas naturales, en función de su alcance e impacto y/o por su vinculación con otros programas o estrategias del Gobierno de la Ciudad de México, se podrá apoyar a un mayor número de participantes.

Los apoyos específicos que obtendrán las personas beneficiarias del Subprograma Empleos Verdes, son los siguientes:

Tipo y Monto de los Apoyos

A cargo del programa:

- Apoyo económico mensual: \$5,200.00 (Cinco mil doscientos pesos 00/100 M.N.) por persona beneficiaria durante el periodo de duración del proyecto. Para el caso de las personas beneficiarias que realicen actividades de coordinación inherentes al Subprograma, el apoyo económico será de \$7,200.00 (Siete mil doscientos pesos 00/100 M.N.). Para efectos de cálculo, se consideran 20 días hábiles por mes.

- Cobertura de un seguro en caso de accidente durante el desarrollo de la actividad en la que participe y durante el periodo de duración de la acción.

Por la naturaleza de la acción, a cargo de la STyFE estará lo siguiente:

- Materiales e insumos que se utilicen en el desarrollo de las actividades.
- Equipo y herramientas necesarias para el desempeño de las actividades asignadas.

5. Definición de población objetivo y beneficiaria

La **población objetivo** del Programa Fomento al Trabajo Digno para el ejercicio fiscal 2022 se estima en **198,187 personas**, las cuales se integran por un subconjunto de la población desocupada abierta y de la población subocupada, cálculo realizado con base en los resultados de la Encuesta Nacional de Empleo (ENOE) al tercer trimestre de 2021, y está constituida por las personas con una duración de desempleo por más de tres meses y más de un año (131,491 personas) y las personas subocupadas en búsqueda de un trabajo adicional (66,696 personas); estas personas presentan problemas para insertarse o reinsertarse al mercado laboral debido a su inexperiencia laboral, asimetría de habilidades laborales, por motivos de discriminación, o falta de oportunidades de empleo.

La **población beneficiaria** para 2022 se estima en hasta **10,809 personas**, las cuales se atenderán en las oficinas de la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo, de manera presencial o, siempre que no afecte la acreditación de requisitos, mediante medios remotos o virtuales.

6. Metas físicas

Para el ejercicio fiscal 2022, el Programa Fomento al Trabajo Digno otorgará apoyos económicos hasta 10,809 personas de 16 y más años, desempleadas o subempleadas, residentes de la Ciudad de México, esto es, se beneficiará al 5.4% de la población objetivo:

Meta de Cobertura = $(10,809/198,187) * 100 = 5.4\%$

Estos apoyos se distribuirán de la siguiente forma:

- A) Subprograma Prepárate: hasta 850 apoyos,
- B) Subprograma Empléate: hasta 1,000 apoyos,
- C) Subprograma de Trabajo Temporal y Movilidad Laboral: hasta 7,959 apoyos,
- D) Subprograma Empleos Verdes: hasta 1,000 apoyos

Cabe señalar que esta meta es susceptible de modificarse en función de cambios en la asignación presupuestal; manteniendo una proporción aproximada de 60% mujeres y 40% hombres en congruencia a la Igualdad Sustantiva.

Los apoyos se entregarán a personas habitantes de las 16 alcaldías de la Ciudad de México que cumplan con los requisitos y documentación indicada. Aun cuando los apoyos se otorgan por demanda, se dará prioridad a los grupos afectados en el ejercicio de sus derechos debido a la desigualdad estructural, conforme a lo estipulado en el Artículo 11. Ciudad Incluyente de la Constitución Política de la Ciudad de México, así como aquellas personas que cumpliendo con los requisitos hayan presentado su solicitud primero.

7. Orientación y Programación Presupuestales

El presupuesto para la operación del programa en el ejercicio fiscal 2022 es de \$190,000,000.00 (Ciento noventa millones de pesos 00/100 M.N.), susceptible de modificación durante el ejercicio fiscal. Este presupuesto se destina al otorgamiento de las ayudas económicas y hasta el 5% aproximadamente para gastos de operación de los Subprogramas del PFTD, como se detalla en el cuadro siguiente:

Presupuesto Programa Fomento al Trabajo Digno 2022

Subprograma	Personas Beneficiarias	Descripción	Número de apoyos	Costo unitario promedio 1/3	Periodicidad	Duración	Monto Anual
Prepárate	850	Transferencia monetaria	1	\$5,882.00	Mensual/Único	Febrero-diciembre	\$5,000,000.00
Empléate	1,000	Entrega en cheque o monedero electrónico	1	\$25,000.00	Único	Febrero-diciembre	\$25,000,000.00
Trabajo Temporal y Movilidad Laboral	7,959	Transferencia monetaria	1 a 3	\$5,200.00	Mensual	Febrero-diciembre	\$124,170,000.00
Empleos Verdes	1,000	Transferencia monetaria	1 a 5	\$5,266.00	Mensual	Febrero-diciembre	\$26,330,000.00
Total	10,809						\$180,500,000.00
Gastos de operación 2/:							\$9,500,000.00
Presupuesto aprobado							\$190,000,000.00

1/ En cada subprograma o modalidad se debe multiplicar el costo unitario promedio por el número máximo de apoyos lo que da un monto anual aproximado, debido a los decimales.

2/ Dentro del presupuesto asignado a los gastos de operación se cubrirán las comisiones bancarias generadas por la operación del Programa Fomento al Trabajo Digno.

3/ Para proyectos especializados en la modalidad de Trabajo Temporal, se brindarán apoyos de \$11,000.00 (Once mil pesos 00/100 M.N.) y hasta \$15,300.00 (Quince mil trescientos pesos 00/100 M.N.) por persona beneficiaria que participen en actividades inherentes al proyecto y podrán ser pagos de 10 ó 20 días hábiles.

8. Requisitos y procedimientos de acceso**8.1 Difusión**

A fin de dar a conocer la puesta en marcha del PFTD, se emitirá una convocatoria abierta en medios de comunicación locales que incluya la población objetivo a la que va dirigida, los procedimientos de acceso al programa, los horarios y lugares donde se puede solicitar información, así como la Unidad Administrativa responsable del mismo; la cual será publicada dentro de los 30 días naturales posteriores a la publicación de las Reglas de Operación del Programa para el ejercicio 2022, en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, asimismo se difundirá en la página electrónica de la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo (www.trabajo.cdmx.gob.mx) y en las redes sociales institucionales.

Aunado a lo anterior, la convocatoria se colocará en un lugar visible en cada una de las 16 Unidades Regionales del Servicio de Empleo en las Alcaldías de la Ciudad de México, así como en las instalaciones de la Dirección General de Empleo, ubicadas en Calzada San Antonio Abad número 32, Colonia Tránsito, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, Código Postal 06820.

La difusión del PFTD es institucional, en todo momento se evitará la identificación a través de cualquier tipo de mecanismo personal, simbólico, semiótico o de cualquier índole de las intervenciones institucionales con partidos políticos, asociaciones, sindicatos, o cualquier otro grupo ajeno al marco institucional.

8.2 Requisitos de Acceso

La población desempleada o subempleada de 16 o 18 años y más interesada en participar en Prepárate, Empléate, Trabajo Temporal y Movilidad Laboral así como Empleos Verdes, que son los cuatro Subprogramas de operación del PFTD considerando que, no podrán ser beneficiarias de este Programa Social aquellas que pertenezcan a otro programa social similar del Gobierno de la Ciudad de México, ni aquellas personas trabajadoras activas en el servicio público en cualquier nivel y ámbito de la Administración Pública Local; aunado a lo anterior, deberán cubrir los requisitos y documentos (con las características de ser visibles y legibles) que se indican a continuación:

Requisitos de Acceso	Prepárate	Empléate	Trabajo Temporal	Movilidad Laboral	Empleos Verdes
Ser buscador/a de empleo (desempleada o subempleada)	X	X	X	X	X
Tener 16 años o más y cumplir el perfil del subprograma (para el caso de Empléate y Empleos Verdes la edad mínima para participar es de 18 años)	X	X	X	X	X
No ser beneficiario de otro programa o acción social de la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo (STyFE)	X	X	X	X	X
Ser residente de la CDMX 1/	X	X	X	X	X
Ser residentes de las Alcaldías en las que se llevarán a cabo las acciones					X
Percibir un ingreso familiar menor a seis salarios mínimos		X			
Que el proyecto de generación o consolidación de empleo por cuenta propia se ubique y desarrolle en la Ciudad de México.		X			
Que las personas que integran el proyecto de generación o consolidación de empleo por cuenta propia aporten recursos propios, para el inicio, apertura y operación del proyecto (gastos fijos y gastos de operación).		X			
Que las personas que integran el proyecto de generación o consolidación de empleo por cuenta propia, tengan una experiencia mínima comprobable de 6 meses, en las actividades y funciones esenciales para la operación del proyecto presentado.		X			
Carta membretada de la institución o empresa especificando la contratación de la persona buscadora de empleo en alguna otra entidad federativa del país (no incluye los 18 municipios conurbados de la Zona Metropolitana de la Ciudad de México)				X	
DOCUMENTOS (original y copia para cotejo)					
Clave Única de Registro de Población actualizada y vigente (CURP)	X	X	X	X	X
Identificación Oficial actualizada y vigente (INE/IFE o Licencia de conducir emitida por el Gobierno de la Ciudad de México)2/	X	X	X	X	X
Comprobante del último grado de estudios 3/	X	X	X	X	X
Comprobante de domicilio (Con vigencia máxima de tres meses, contados a partir de la fecha de vencimiento de pago o constancia de domicilio emitida por la Alcaldía correspondiente)	X	X	X	X	X
Presentar el documento Registro del Solicitante al Programa Fomento al Trabajo Digno	X	X	X	X	X

Notas:

1/ Residencia verificable a través del domicilio registrado en la Identificación Oficial actualizada y vigente, en caso de que éste no venga registrado en la identificación, será necesario presentar el comprobante de domicilio que deberá de ser de la Ciudad de México, con una vigencia no mayor a tres meses, a partir de la fecha límite de pago o de expedición. En el caso de las personas solicitantes del Subprograma Empléate, deberán comprobar una residencia mínima de un año en la Ciudad de México.

2/ En el caso de los beneficiarios que sean menores de edad, se podrá presentar Carta de Identificación expedida por la alcaldía en la cual se encuentre su domicilio.

3/ El documento deberá ser oficial, legible, con sello institucional y en el caso de instituciones educativas privadas deberá tener el número de registro SEP. Se aceptarán documentos comprobatorios emitidos en los sistemas electrónicos de las instituciones educativas, siempre que se pueda verificar su autenticidad por medio de código QR. 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 el proceso de capacitación u operación del proyecto de generación o consolidación de empleo por cuenta propia, podrán omitir la entrega de este documento. Serán válidas las constancias de estudios emitidas por las Instituciones Educativas en el Extranjero. En el caso de personas solicitantes del reconocimiento de la condición de refugiado, refugiados reconocidos y personas beneficiarias 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.

Para el caso de personas integrantes de grupos de atención prioritaria: indígenas, repatriadas, víctimas de trata, personas liberadas o preliberadas del Sistema de Justicia Penal de la Ciudad de México, población solicitante del reconocimiento de la condición de refugiada, refugiadas reconocidas y beneficiarias de protección complementaria y otros grupos de atención prioritaria reconocidos por la Constitución Política de la Ciudad de México (artículo 11), podrá obviarse alguno de los documentos señalados, aunque será necesario que la institución promovente emita un documento que señale que es persona beneficiaria o usuaria de dicha institución.

En los casos de población de origen extranjero podrán presentar como identificación oficial algunas de las siguientes: credencial vigente o constancia de inscripción al padrón de huéspedes de la Ciudad de México, expedida por la instancia oficial correspondiente; constancia de solicitud de reconocimiento de la condición de refugiado emitida por la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados (COMAR); constancia de reconocimiento de la condición de refugiado emitida por la COMAR; constancia de reconocimiento como personas beneficiaria de protección complementaria emitida por la COMAR; constancia de identidad emitida por su consulado; carta de naturalización; pasaporte; tarjeta de visitante por razones humanitarias; tarjeta de residente permanente; tarjeta de residente temporal; tarjeta de inmigrado; o bien alguna credencial con fotografía expedida en México o en el extranjero. En el caso de las personas mexicanas migrantes que han retornado o sido deportadas, podrán presentar alguna de las siguientes: Constancia de Repatriación emitida por el Instituto Nacional de Migración (INM); la Matrícula Consular emitida por los Consulados de México en el extranjero; Orden de Deportación; Constancia expedida y validada por la Secretaría de Inclusión y Bienestar Social (SIBISO); credencial para votar con fotografía expedida en el extranjero.

Las personas que hayan estado reclusas deberán presentar copia legible del documento que demuestre su preliberación o liberación. Asimismo, deberán presentar un oficio de canalización emitido por el Instituto de Reinserción Social, en el que conste que la persona se ha incorporado a las actividades de apoyo a su proceso de reinserción social.

Para el caso específico del Subprograma Empléate, las personas que resulten beneficiarias, además de lo indicado en el cuadro anterior, deberán:

a) Presentar debidamente llenado el formato del proyecto de generación o consolidación de empleo por cuenta propia.

b) Señalar el monto de recursos propios que aportarán las personas solicitantes para la operación del proyecto, correspondientes a gastos fijos y gastos de operación; el monto de los recursos que aporten las personas solicitantes debe estar en función de la cantidad necesaria, que, sumada al monto del apoyo solicitado debe dar como resultado, la totalidad de recursos que se requieren para la puesta en marcha del proyecto presentado, y se debe reflejar en el apartado respectivo del formato del proyecto.

c) Presentar una cotización de los bienes que se propone adquirir conforme a las siguientes características:

- 1.-Debe de presentarse en hoja membretada con logotipos de la empresa.
- 2.-Nombre de la Empresa.
- 3.-Domicilio completo de la empresa que incluya, calle, andador o avenida, número exterior, número interior, colonia, alcaldía, código postal.
- 4.-Teléfonos de contacto de la empresa.
- 5.-Correo electrónico de la empresa.
- 6.-Datos fiscales de la empresa (RFC).
- 7.-Fecha en que la empresa emite la cotización (no debe de ser mayor a 10 días naturales al momento de ser presentada).
- 8.-Nombre de la persona que solicita la cotización.
- 9.-Cantidad de cada producto cotizado.
- 10.-Características técnicas (material de elaboración; medidas de altura, ancho y profundidad; etc.) de cada producto cotizado.
- 11.-Precio unitario de cada bien cotizado.
- 12.-Importe de los bienes solicitados (no redondear cifras, cantidades a dos decimales).
- 13.-Subtotal (suma del importe de los bienes cotizados sin aplicar el IVA, sin redondear cantidades).
- 14.-Impuesto al Valor Agregado. I.V.A.
- 15.-Monto total de los bienes solicitados (suma de las cantidades del subtotal y el IVA, no redondear cifras, cantidades a dos decimales).
- 16.-Vigencia de los precios (mínimo 30 días naturales).
- 17.-Forma de pago.
- 18.-Condiciones de pago.
- 19.-Tiempo de entrega (mediante acuerdo con el comprador).
- 20.-Garantía de los equipos por un año contra defectos de fabricación y vicios ocultos.
- 21.-Nombre y firma de la persona que emite la cotización y/o sello de la empresa.

d) Las personas integrantes del proyecto deberán comprometerse por escrito a recibir las visitas de verificación, realizar la compra de los bienes para los que solicitaron el apoyo; así como, a utilizarlos para los fines mencionados en el proyecto aprobado.

e) Presentar por cada integrante Constancia de Situación Fiscal recién emitida por el SAT, para ratificar que no se encuentren contratados en un empleo asalariado.

f) Acreditar ante la Secretaría del Trabajo y Fomento al Empleo, a más tardar el día de entrega del apoyo económico, la formalización económica del proyecto mediante la entrega de copia legible de la Constancia de Situación Fiscal acorde a la actividad o giro comercial señalado en el proyecto que fue aprobado.

g) Acreditar ante la Secretaría del Trabajo y Fomento al Empleo, a más tardar el día de entrega del apoyo económico, el alta en el Sistema Electrónico de Avisos y Permisos de Establecimientos Mercantiles (SIAPEM) de la Secretaría de Desarrollo Económico de la Ciudad de México y con ello tener la certeza de que el proyecto que se apruebe tendrá un funcionamiento regularizado.

8.3 Procedimientos de acceso

El PFTD se opera a partir de la solicitud de los apoyos que realizan los solicitantes de empleo para participar en alguno de los cuatro Subprogramas, en la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo, donde recibirán directamente información detallada sobre los beneficios, requisitos y documentación requerida. Los horarios y medios de atención, se encuentran disponibles en el portal de la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo <https://www.trabajo.cdmx.gob.mx/servicios/servicio/ofertas-de-empleo-cdmx>.

Para acceder al Programa es necesario presentar el documento **Registro del Solicitante al Programa Fomento al Trabajo Digno**, el cual estará disponible en el portal https://trabajo.cdmx.gob.mx/storage/app/media/RS-01_styfe.pdf.

El otorgamiento de los apoyos de los Subprogramas 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 requisitos y documentos referidos anteriormente.

En caso de dudas sobre los requisitos, procedimientos o plazos a atender, las personas interesadas podrán asesorarse con las áreas responsables de cada Subprograma, a través de los medios de contacto disponibles en: https://trabajo.cdmx.gob.mx/programa_sociales_y_servicios/programa-de-fomento-al-trabajo-digno-en-la-ciudad-de-mexico.

La persona solicitante debe reunir los requisitos y la documentación señalada de acuerdo con el Subprograma en el que busca participar, será considerada como aspirante para recibir los apoyos, siendo notificada su aceptación y quedando constancia de ello en el Registro del Solicitante al Programa Fomento al Trabajo Digno, en el apartado de observaciones sobre el perfil de la persona solicitante para determinar su canalización a algún Subprograma. El período de confirmación de su selección como persona beneficiaria varía en función del Subprograma y la modalidad en la que requiera el apoyo. Los criterios para determinar la elegibilidad serán en todo momento transparentes, equitativos y no discrecionales.

Los proyectos de generación o consolidación de empleo por cuenta propia, del Subprograma Empléate, de reunir los requisitos y la documentación señalada, se presentarán para su aprobación o declinación al Comité Interno de Evaluación del Subprograma Empléate (CIE-EMPLÉATE), el que determinará su aprobación a través de la cédula de evaluación correspondiente. El CIE-EMPLÉATE estará integrado por la Dirección General de Empleo, en calidad de Presidente(a); la Dirección de Programas de Apoyo al Empleo (DPAE), en su caso, Presidente(a) suplente; la JUD de Capacitación para el Empleo, como Secretariado Técnico; y tres vocales correspondientes a los (las) titulares de la Subdirección de Apoyos a Buscadores de Empleo, la Subdirección de Normatividad y Coordinación Operativa, y la Coordinación de Supervisión, Contraloría Social y Asesoría Jurídica de la DPAE; así como, los responsables de operar el Programa Fomento al Trabajo Digno, convocados en carácter de vocales invitados. En las sesiones se invitará a la persona titular del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo, o a la persona que ésta designe en su representación; lo anterior, en apego a los lineamientos de operación vigentes de dicho Comité. En cada sesión, se elaborará el Acta correspondiente, en la que se documentan los acuerdos de este Comité.

En el caso de la Modalidad de Trabajo Temporal, del Subprograma de Trabajo Temporal y Movilidad Laboral, se requiere que las dependencias y entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México; Alcaldías de las demarcaciones territoriales que conforman la Ciudad de México; organizaciones de la sociedad civil; empresas sociales y/o de innovación social, envíen sus propuestas de proyecto de trabajo temporal en el formato oficial previsto para estos fines, acompañado del oficio de postulación correspondiente dirigido a la Dirección de Programas de Apoyo al Empleo (DPAE), conforme al calendario incluido en las convocatorias publicadas en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, y será el Comité Interno de Evaluación de la Modalidad de Trabajo Temporal, el que dictaminará si procede o no su aprobación, por medio del puntaje que se asigne a cada proyecto en la Cédula de Evaluación correspondiente.

El Comité Interno de Evaluación de la Modalidad de Trabajo Temporal está conformado por las/los Titulares de la Dirección General de Empleo como Presidente(a); de la Dirección de Programas de Apoyo al Empleo, en calidad de Secretario(a) Ejecutivo(a) y, en su caso, Presidente(a) Suplente; de la Subdirección de Normatividad y Coordinación Operativa, como Secretario(a) Técnico(a); y dos vocales correspondientes a los (las) Titulares de la Subdirección de Apoyos a Buscadores de Empleo y de la Coordinación de Supervisión, Contraloría Social y Asesoría Jurídica de la DPAE, así como de las personas que conforman el Equipo Técnico, designadas por el/la Titular de la DPAE; todos estos integrantes tendrán voz y voto en las sesiones del Comité. En las sesiones se invitará a la persona Titular del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo o a la persona que ésta designe en su representación, con derecho a voz, pero sin voto; lo anterior, en apego a los lineamientos de operación vigentes de dicho Comité. Este Comité documentará sus acuerdos mediante el Acta que se elabore para cada sesión.

Una vez aprobados los proyectos con base en la aplicación de la Cédula de Evaluación, el Comité Interno de Evaluación de la Modalidad de Trabajo Temporal asignará los apoyos conforme a la disponibilidad presupuestaria y la prelación de los proyectos realizada, a partir de la calificación obtenida por cada uno en la evaluación.

El dictamen de los proyectos aprobados por el Comité Interno de Evaluación de la Modalidad de Trabajo Temporal se publicará en la página electrónica de la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo <https://trabajo.cdmx.gob.mx>; además de que se comunique dicha aprobación a las instancias promoventes de manera oficial, por conducto de el/la Titular de la DPAE, en su carácter de Secretario (a) Ejecutivo (a) del Comité.

Por lo que se refiere a la Modalidad de Movilidad Laboral, las personas interesadas presentarán su documento de Registro del Solicitante al Programa Fomento al Trabajo Digno y la documentación correspondiente, directamente en las oficinas centrales de la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo, conforme a la cita que se les asigne, para su validación con el perfil de la vacante ofrecida por las empresas requirentes localizadas en otras entidades federativas del país, distintas a la Ciudad de México. En caso de resultar aprobada la solicitud por el personal de la DPAAE, se notificará a la persona interesada y se tramitará el apoyo asignado, el cual será proporcionado a la persona beneficiaria una vez que sea autorizado por las instancias responsables de la liberación de los recursos.

El tiempo máximo de respuesta de solicitudes de atención o incorporación para participar en Prepárate y en Trabajo Temporal no podrá exceder los 30 días hábiles, asimismo el estado del trámite de solicitud de las personas aspirantes a participar en estos Subprogramas será notificado de manera electrónica o vía telefónica, al menos un día hábil antes del inicio de operaciones de las acciones, a excepción de la Modalidad Movilidad Laboral, lo cual dependerá del tiempo de gestión del apoyo. Para el Subprograma Empléate, los proyectos de generación o consolidación de empleo por cuenta propia, que hayan sido dictaminados como aprobados por el CIE-EMPLÉATE, serán notificados por escrito con el dictamen del Comité una vez se cuente con él.

La documentación e información para el PFTD, está protegida en términos de Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México. 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 demarcación territorial en la que habita la persona beneficiaria, serán publicados a más tardar el último día hábil de la primera quincena del mes de marzo del año de ejercicio que se trate, en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México como parte del Padrón de Personas Beneficiarias, el cual será de carácter público conforme a lo dispuesto en el Artículo 34, fracción II, de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, siendo reservados sus datos personales; los cuáles en ningún caso podrán emplearse para propósitos de proselitismo político, religioso o comercial, ni para ningún fin distinto al establecido en las Reglas de Operación del PFTD.

En caso de que una persona que resulte beneficiaria presente o manifieste un riesgo alto de contagio por el virus SARS - COV2, los requerimientos y la documentación a presentar estarán sujetos a un mayor plazo de entrega, determinado en función del calendario presupuestal del Programa y, de ser viable, podrán entregarse en forma provisional a través de correo electrónico para su posterior regularización. En estos supuestos, será necesario que la persona beneficiaria presente la constancia médica que acredite la enfermedad o la situación médica de riesgo.

Cuando se presente una situación de contingencia, desastre o emergencia en la Ciudad de México, los requerimientos y la documentación a presentar, además de los procedimientos de acceso, para la inclusión de las personas en el programa social, pueden variar, en cuyo caso, se oficializarán los cambios específicos.

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 PFTD, en ningún caso podrán solicitar o proceder de manera diferente a lo establecido en estas Reglas de Operación. Por lo que, ningún procedimiento o requisito de acceso no previsto en estas Reglas de Operación podrá adicionarse en otros instrumentos normativos o convocatorias del Programa.

8.4 Requisitos de permanencia, causales de baja o suspensión temporal.

La operación del Programa Fomento al Trabajo Digno solo contempla causales de baja, no así de suspensión temporal, dada la corta duración de las acciones llevadas a cabo por los Subprogramas que lo integran. Para permanecer en alguno de los Subprogramas, se deberá considerar lo siguiente:

CAUSALES DE BAJA	PREPÁRATE	EMPLÉATE	TRABAJO TEMPORAL Y MOVILIDAD LABORAL	EMPLEOS VERDES
Proporcione datos falsos o documentos alterados, con tachaduras y/o enmendaduras.	X	X	X	X
Incumplan con la normatividad aplicable.	X	X	X	X
Logre su colocación en un empleo, durante el periodo de apoyo.	X		X	X

Acumule tres faltas consecutivas o cuatro faltas durante el mes, sin justificación alguna. 1/	X		X	X
Cuando se detecte que la persona está siendo beneficiada por otro programa o acción social de la Secretaría de Trabajo y Fomento de Empleo (STyFE) o solicite más de un apoyo que no sean complementarios entre sí.	X	X	X	X
Por ningún motivo podrán participar como personas beneficiarias, las personas que formen parte de los órganos de representación de las organizaciones de la sociedad civil, empresas sociales y/o de innovación social y ambiental.			X	
Incurrir en actos donde se compruebe que recibe otros recursos adicionales de forma indebida para él o un tercero ajeno.	X	X	X	X

Notas:

1/ Se interrumpirá el apoyo y se otorgará sólo la parte proporcional a los días asistidos, siempre que haya sido mayor a cinco días hábiles. Sólo se aceptarán justificantes médicos expedidos por alguna institución de salud pública (Aplica por cada mes según corresponda al Subprograma).

La baja de la persona beneficiaria se hará de su conocimiento a través de las personas responsables de operar el Programa Fomento al Trabajo Digno. Las personas dadas de baja podrán apelar o interponer su inconformidad en términos de lo planteado en el numeral 11. Procedimiento de Queja o Inconformidad Ciudadana de las presentes Reglas.

En el caso de empresas, instituciones, organizaciones, instituciones educativas o centros de evaluación, las causales de baja serán las siguientes:

CAUSALES DE BAJA	PREPÁRATE	TRABAJO TEMPORAL	EMPLEOS VERDES
Proporcione datos falsos o documentos alterados, con tachaduras y/o enmendaduras.	X	X	X
Incurrir en actos donde se compruebe que recibe otros recursos adicionales de forma indebida para él o un tercero ajeno.	X	X	X
Las empresas, instituciones y/o dependencias que no cumplan con lo establecido carta de presentación del proyecto.		X	
La institución, empresa social y/o de innovación social y organización no proporcione el material y equipo necesario para realizar las prácticas en campo.		X	
Cuando la institución, empresa social y/o de innovación social y organización no realice el reclutamiento de personas beneficiarias durante el periodo establecido en el oficio de aceptación del proyecto emitido por el/la Titular de la Dirección de Programas de Apoyo al Empleo, en su carácter de Secretario (a) Ejecutivo (a).		X	

Las empresas, instituciones, organizaciones, instituciones educativas, centros de evaluación u otras organizaciones beneficiadas a través del Programa y que hayan ocasionado baja, podrán apelar o interponer su inconformidad en términos de lo planteado en el numeral 11. Procedimiento de Queja o Inconformidad Ciudadana de las presentes Reglas.

9. Criterios de selección de población objetivo y beneficiaria

Debido a que no es posible la plena cobertura por parte del Programa Fomento al Trabajo Digno (PFTD), para el ejercicio fiscal 2022, se priorizará la incorporación de personas beneficiarias residentes de las alcaldías con menor nivel de desarrollo social, conforme a las mediciones que para tal fin establece el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México; así como, aquellas con menor Índice de Desarrollo Humano, con base en las estimaciones del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo.

Adicionalmente, se dará prioridad de participación a los siguientes grupos de población: mujeres, personas jóvenes, adultas mayores, indígenas, afrodescendientes, migrantes (personas en tránsito, connacionales repatriadas, refugiadas, población solicitante del reconocimiento de la condición de refugiada, refugiadas reconocidas y beneficiarias de protección complementaria y sujetas a protección internacional), personas con discapacidad, personas de la comunidad LGBTTTI, personas en situación de calle, personas liberadas y preliberadas del Sistema de Justicia Penal, personas que residen en instituciones de asistencia social, personas en situación de violencia y víctimas de violaciones de derechos humanos o de la comisión de delitos.

En el caso de la participación de jóvenes en proyectos comunitarios, al tratarse de jornales de 4 horas diarias, se acepta la participación de estudiantes que busquen mejorar sus competencias y habilidades que les permitan en el futuro incorporarse en el mercado laboral.

En el caso de que se presente una situación de contingencia laboral, desastre o emergencia en la Ciudad de México, los criterios de selección para acceder al PFTD pueden variar, en estos casos se atenderán las disposiciones oficiales emitidas por la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México o las instancias competentes publicadas en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

10. Procedimientos de instrumentación

La Dirección General de Empleo, a través de la Dirección de Programas de Apoyo al Empleo, será la responsable de la implementación del PFTD, se ajustará en todo momento al objeto, de estas Reglas de Operación, evitando su utilización en el marco de los procesos electorales, y prevenir, en todo momento, su vinculación con algún partido político, coalición o candidatura particular, con fines distintos al desarrollo social.

Durante los procesos electorales, en particular en las campañas electorales no se suspenderá el programa social, sin embargo, atendiendo a los principios de imparcialidad, equidad y neutralidad que deben observarse en los procesos electorales, los beneficios del programa social no serán entregados en eventos masivos o modalidades que afecten el principio de equidad en la contienda electoral.

Queda prohibida, en cualquier contexto y en particular durante procesos o campañas electorales, la utilización de programas sociales y de sus recursos- del ámbito federal, de la Ciudad y de las alcaldías- con la finalidad de promover la imagen de las personas responsables o inducir o coaccionar a los ciudadanos para votar a favor o en contra de cualquier partido político o candidato. Asimismo, los partidos políticos, coaliciones y candidatos, no podrán adjudicarse o utilizar en beneficio propio la realización de obras públicas o programas de gobierno. La violación a esta prohibición será sancionada en los términos del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México. Durante las campañas los servidores públicos no podrán utilizar ni aplicar programas emergentes destinados a la ciudadanía, salvo en casos de desastres naturales y protección civil.

Todos los ciudadanos tendrán derecho a presentar quejas o reclamaciones relacionadas con la utilización electoral de programas sociales ante la Secretaría de la Contraloría de la Ciudad de México y ante el resto de los órganos competentes para investigar infracciones de dicha índole.

Los datos personales de las personas beneficiarias o derechohabientes del programa social, y la información adicional generada y administrada, se regirá 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 en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.

Tal como se desprende del artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, y el 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”.

El trámite, formatos y apoyo económico del PFTD son gratuitos, el personal de la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo que intervenga en la implementación y desarrollo de este Programa tiene estrictamente prohibido recibir o solicitar por sí o por interpósita persona, cualquier clase de pago, contraprestación, dádiva o beneficio, en dinero o en especie, debido a que los servicios ofrecidos por esta Dependencia son gratuitos. Dichas conductas constituyen faltas administrativas y/o delitos, sancionados por la Ley. En este sentido, cualquier acto de corrupción deberá ser denunciado ante la autoridad competente o ante el Órgano Interno de Control en la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo.

10.1 Operación

Subprograma Prepárate

- 1) La Jefatura de Unidad Departamental de Capacitación para el Empleo de la Dirección de Programas de Apoyo al Empleo, concertará acciones con Centros Capacitadores/Evaluadores.
- 2) La persona buscadora de empleo acude a la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo, o se pone en contacto a través de los medios de atención remota que se establezcan, cuando las medidas de emergencia sanitaria impidan la atención presencial y recibe información integral de los diversos Subprogramas y servicios que le pueden permitir insertarse en el sector productivo, para lo cual llenará y presentará el formato Registro del Solicitante al Programa Fomento al Trabajo Digno, el cual estará disponible con las personas responsables de operar el Programa Fomento al Trabajo Digno o en el portal <https://www.trabajo.cdmx.gob.mx/>.
- 3) Las personas responsables de operar el Programa Fomento al Trabajo Digno informan a la persona buscadora de empleo las características del Subprograma, realizan la entrevista a la persona buscadora de empleo con base en la información contenida en el Registro del Solicitante al Programa Fomento al Trabajo Digno, y si forma parte de la población objetivo, determinan la elegibilidad del solicitante de apoyo y revisan la documentación requerida en original y copia simple, o que se recibieron por algún medio electrónico para su registro.
- 4) Las personas responsables de operar el Programa Fomento al Trabajo Digno informan a la persona solicitante que fue elegida como beneficiaria para participar en un proceso de capacitación/ evaluación del Subprograma, indicándole la fecha, lugar o medio remoto o virtual en que se realizará el proceso de capacitación/evaluación. A las personas que no cumplieron con los requisitos establecidos, se les informa la decisión de manera electrónica y se les ofrece otras alternativas de apoyo para su vinculación a un empleo o su canalización a otro Subprograma.
- 5) Las personas responsables de operar el Programa Fomento al Trabajo Digno notifican por escrito al Centro Capacitador/Evaluador que fue autorizada la acción.
- 6) Las personas responsables de operar el Programa Fomento al Trabajo Digno registran la acción concertada en el sistema informático y solicita a la JUDCE, la autorización de dicha acción mediante Nota Informativa.
- 7) La JUDCE valida la acción y solicita a la Subdirección de Normatividad y Coordinación Operativa, para que a su vez gestione mediante oficio el compromiso de los recursos a la SABE.
- 8) LA JUDCE gestiona la elaboración del instrumento jurídico pertinente a la DPAAE.

- 9) Las personas responsables de operar el Programa Fomento al Trabajo Digno imparten a las personas beneficiarias la plática de “Derechos y Obligaciones”, la cual será supervisada por la Coordinación de Supervisión, Contraloría Social y Asesoría Jurídica de la DPAAE. En caso de detectarse algún incumplimiento por parte de los Centros Capacitadores/Evaluadores deberá dar aviso a la DPAAE, mediante nota informativa.
- 10) La población beneficiaria participa en el proceso de capacitación/evaluación en el lugar y por el tiempo autorizado.
- 11) Las personas responsables de operar el Programa Fomento al Trabajo Digno deberán realizar visitas de seguimiento o podrán implementar un mecanismo de seguimiento remoto o virtual.
- 12) El Centro Capacitador/Evaluador entrega formatos Lista de Asistencia/Aviso de Beneficiarios Evaluados firmado y sellado por las personas responsables de operar el PFTD.
- 13) En caso de capacitación las personas responsables de operar el Programa Fomento al Trabajo Digno envían a la SABE la lista de asistencia y relación de apoyos económicos para los beneficiarios, la cual, deberá estar debidamente firmada por cada persona beneficiaria. En caso de que alguna persona no sepa escribir podrá plasmar su huella digital.
- 14) Las personas responsables de operar el Programa Fomento al Trabajo Digno integrarán el expediente de la capacitación/evaluación con el debido y puntual llenado del Registro de Solicitante al Programa Fomento al Trabajo Digno de cada buscador de empleo seleccionado y la documentación requerida, lo anterior de acuerdo con la Lista de Control de Integración de Expediente Operativo.
- 15) Una vez concluida la capacitación/evaluación por parte del Centro Capacitador/Evaluador, la JUDCE informa mediante oficio a la SNyCO y a su vez a la DPAAE para solicitar mediante oficio a la SABE, realice las gestiones ante la DEAYF, quien de manera consiguiente realiza el trámite ante la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, para cubrir el monto del apoyo económico, adjuntando factura, archivo XML, verificación de la vigencia de la factura, el instrumento jurídico suscrito con la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo y copia simple y legible de la Lista de Asistencia/Aviso de Beneficiarios Evaluados.
- 16) La SABE recibe y resguarda la comprobación de recursos.
- 17) La DGE, a través de la DPAAE, elabora trimestralmente y propone un informe pormenorizado de la evaluación y ejercicio de los recursos del gasto social, en el que se indique de forma analítica el monto y destino de los recursos, el cual se presentará al Congreso de la Ciudad de México en cumplimiento al Artículo 34, fracción III, de la Ley del Desarrollo Social para el Distrito Federal.

Subprograma Empléate.

- 1) La población interesada solicita de manera remota o presencial en la Secretaría del Trabajo y Fomento al Empleo, información integral de los diversos programas y servicios que le pueden permitir insertarse en el sector productivo. Y si fuera de su interés participar en este Subprograma deberá enviar correo a la dirección electrónica que se publique en la convocatoria respectiva, y en respuesta a dicho correo recibirá la información detallada sobre el trámite para la incorporación de su solicitud al Subprograma como, características, requisitos, documentación, procedimiento de solicitud de apoyo y la liga de acceso al llenado del Formulario de Proyecto de generación o consolidación de empleo por cuenta propia, donde se podrá plantear de manera inicial la idea amplia del proyecto que se pretende desarrollar.

La acreditación del formato y documentación, se podrá hacer mediante medios electrónicos, siempre que la operación presencial en la Secretaría del Trabajo y Fomento al Empleo esté suspendida, total o parcialmente, en caso necesario, fortuito o fuerza mayor.

- 2) Una vez analizada la información recibida mediante el llenado y envío del Formulario de Proyecto de generación o consolidación de empleo por cuenta propia, se programará cita de atención en la Secretaría del Trabajo y Fomento al Empleo para realizar entrevista individual o grupal, según la conformación del Proyecto; así como, el llenado del Registro del Solicitante al Programa Fomento al Trabajo Digno; así como, para realizar el cotejo de información y documentación, aportar mayor información del Proyecto, y poder determinar la viabilidad y rentabilidad del mismo.

3) Las personas solicitantes del Proyecto, deberán entregar cotización de cada uno de los bienes solicitados (mobiliario, maquinaria, equipo y/o herramienta) y que pretenden adquirir, por lo que se debe considerar la calidad, con el fin de garantizar su utilidad y durabilidad, y no se podrán cambiar los bienes solicitados, una vez autorizados, salvo en casos atribuibles a aquellos que estén descontinuados en el mercado o por inexistencias en el inventario de proveedores. La cotización entregada debe ser emitida por establecimientos mercantiles formales y acorde a los costos de mercado para bienes nuevos; así como también, tener una vigencia de 60 días naturales, aunque este plazo sea cubierto por dos cotizaciones.

4) Si las personas solicitantes cumplen con los requisitos establecidos en estas Reglas de Operación y el Proyecto es viable y rentable, de acuerdo a los criterios de evaluación establecidos, se informa a sus integrantes, sobre la finalización de su Proyecto. En caso de que se detectará información o documentación faltante o errónea que es subsanable, se hace del conocimiento de los integrantes para ser complementada o corregida en un plazo no mayor a diez días hábiles. En ese sentido, la integración del Proyecto de generación o consolidación de empleo por cuenta propia, dependerá de la información proporcionada y la documentación entregada; por lo que su integración puede ser finalizada en más de una cita de atención; en caso de no realizar las correcciones en este periodo, se cancelará de manera automática, el trámite de solicitud de acceso al Subprograma.

5) En caso de que las personas solicitantes no cumplieran con los requisitos establecidos en estas Reglas o el Proyecto no fuera viable o rentable, de acuerdo a los criterios de evaluación establecidos, se informa a los integrantes del Proyecto, sobre el resultado de la no aprobación del mismo.

6) Es indispensable que aquellos Proyectos que cuenten con aviso o licencia vigentes para su operación, aplicable al giro que propusieron desarrollar, deberán presentar los originales, para su cotejo, y una copia clara y legible; así como, de su Cédula de Identificación Fiscal correspondiente, también al giro comercial del Proyecto que se pretende desarrollar, para integrarse en el expediente respectivo. En el caso de los Proyectos que no cuenten con aviso o licencia para su operación, conforme lo establece la Ley de establecimientos mercantiles para la Ciudad de México, ni Constancia de Situación Fiscal, deberán tramitarlos y entregarlos de manera previa a la recepción del apoyo económico.

7) La Jefatura de Unidad Departamental de Capacitación para el Empleo (JUDCE) solicitará a las personas responsables de operar el PFTD, la realización de la visita al domicilio donde se ubicará el Proyecto, con la finalidad de verificar la información registrada en los documentos presentados y de verificar las condiciones del espacio que se pretende ocupar para la puesta en marcha del Proyecto, y valide el cumplimiento de las condiciones necesarias para su correcto funcionamiento.

8) Las personas responsables de operar el Programa Fomento al Trabajo Digno entregarán mediante nota informativa a la JUDCE, el resultado de la visita al domicilio donde se ubicará el Proyecto, dicha visita se registrará en el formato denominado Visita de Verificación, el cual debe contener la información relacionada a las condiciones del espacio que son necesarias para el correcto funcionamiento del Proyecto.

9) La JUDCE, envía la cotización entregada por los integrantes del Proyecto a la SABE, para que verifique el cumplimiento de los criterios de asequibilidad establecidos en estas Reglas y se incorpore su resultado en la Cédula de Evaluación respectiva.

10) La SABE verifica que la cotización enviada por la JUDCE presentada por cada Proyecto, sea consistente con los precios promedio de mercado. En caso de identificar sobrepuestos, la Coordinación del Subprograma, lo hará del conocimiento a los integrantes del proyecto mediante correo electrónico, para subsanar en un plazo no mayor a diez días hábiles, en caso de no atenderse las correcciones, el trámite de solicitud de acceso al Subprograma será improcedente. La cotización deberá haber sido expedida por un proveedor que esté registrado ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

11) La JUDCE recibe de la Unidad Central, el expediente del Proyecto, que se considera como viable, rentable y asequible, para recibir los apoyos del Subprograma, para que por su conducto, en su calidad de titular del Secretariado Técnico del CIE-EMPLÉATE, envíe el Proyecto y su Cédula de Evaluación, a los integrantes del CIE-EMPLÉATE y realicen el análisis y evaluación, para su posterior presentación en el pleno del referido Comité y se dictamine.

12) El CIE-EMPLÉATE evalúa y dictamina los Proyectos, considerando para ello el cumplimiento de los requisitos y de los criterios de viabilidad, rentabilidad y asequibilidad. Los criterios de aceptación consideran a un proyecto como:

- a) Viable, en términos de que todas las personas que integren el Proyecto cuentan con experiencia de seis meses mínimo comprobables en las actividades relacionadas con la operación del Proyecto, conozcan el manejo del equipo solicitado y se encuentren involucradas en todo el funcionamiento y desarrollo del mismo; se dará prioridad a los Proyectos que favorezcan la, equidad de género, la innovación, el desarrollo económico de la Ciudad y la sostenibilidad ambiental.
- b) Rentable, cuando las utilidades estimadas y obtenidas en la corrida financiera sean mayores o iguales a cero, considerando que dentro de los costos involucrados en la operación del proyecto, se incorpora la obtención de por lo menos un salario mínimo general, para cada una de las personas que integran el proyecto, como su ingreso y no como parte de la utilidad; que la recuperación de la inversión del apoyo económico solicitado para la adquisición de los bienes, se calcule en un periodo máximo de 36 meses; así como, en la cantidad de empleos que generará o consolidará en su puesta en marcha y de empleos adicionales.
- c) Asequible, siempre y cuando la cotización entregada por las personas solicitantes del Proyecto sea transparente al ser emitida por establecimientos mercantiles formales y acorde a los costos de mercado para bienes nuevos; así como también, la cotización cuente con una vigencia de 60 días naturales, aunque este periodo sea cubierto por dos cotizaciones.
- 13) La Jefatura de Unidad Departamental de Capacitación para el Empleo (JUDCE), comunica de manera escrita a las personas solicitantes del apoyo el resultado del dictamen emitido por el CIE-EMPLÉATE para su conocimiento.
- 14) El dictamen correspondiente será entregado por las personas responsables de operar el Programa Fomento al Trabajo Digno a las personas beneficiarias, que integran el Proyecto y les solicitarán manifestar por escrito su compromiso a, utilizar el apoyo económico para los fines convenidos, relativos a la compra de los bienes que le fueron aprobados por el CIE-EMPLÉATE; así como, a su correcta utilización en beneficio suyo y conforme a lo planteado en el proyecto aprobado. Para el caso se elaborará y dará lectura a la “Declaración Unilateral de Voluntad”, y con su signado, quedarán establecidos los compromisos a cumplir por las personas beneficiarias del Proyecto.
- 15) La DPAE a través de la Subdirección de Normatividad y Coordinación Operativa y la Jefatura de Unidad Departamental de Capacitación para el Empleo, integra al expediente del Proyecto, el dictamen correspondiente y demás documentación que se genere con motivo de su dictaminación en el CIE-EMPLÉATE.
- 16) La Unidad Central, registra en el sistema informático, los datos del Registro del Solicitante al Programa Fomento al Trabajo Digno, de las personas que integran los Proyectos que fueron aprobados por el CIE-EMPLÉATE; así como, la información de los proyectos que fueron presentados y aprobados.
- 17) La JUDCE, solicita a la SABE gestionar ante la Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas el recurso para otorgar el apoyo económico a las personas beneficiarias, con base a la cotización previamente validada y a la instrucción emitida por el CIE-EMPLÉATE.
- 18) La SABE gestiona ante la Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas (DEAyF) en la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo, la solicitud para obtener la opinión favorable y ejercer los recursos correspondientes. La DEAyF realiza la gestión ante la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México (SAyF), una vez obtenida la respuesta favorable, la SABE envía a la DEAyF la solicitud de Cuenta por Liquidar Certificada para su trámite ante la SAyF, con el soporte documental correspondiente, con la finalidad de obtener los recursos para la entrega de los apoyos. La DEAyF realizará lo conducente con base en lo establecido en el Manual de Reglas y Procedimientos para el Ejercicio y Control Presupuestario de la Administración Pública de la Ciudad de México.
- 19) Cuando la SAyF deposita los recursos en la cuenta del Programa, la SABE solicita a la DEAyF elabore los cheques bancarios a nombre de los beneficiarios y/o realice la dispersión del apoyo económico en el medio que se estime conveniente para los fines del Programa.
- 20) Una vez que la DEAyF informa a la SABE que se ha dado atención a su petición, la SABE informa a las personas responsables de operar el PFTD al que corresponde el Proyecto, para que convoque a las personas beneficiarias del mismo, a efecto de realizar la entrega del apoyo.

21) De igual forma en el mismo acto, la Coordinación de Supervisión, Contraloría Social y Asesoría Jurídica de la DPAAE levantará un Acta de Entrega en la que quedará asentada la recepción del apoyo económico para la adquisición de los bienes, la cual deberá ser firmada por las personas responsables de operar el PFTD de la alcaldía a la que corresponde el Proyecto, las personas beneficiarias del mismo y la SABE. Debiendo entregar el Acta en mención a la JUDCE, para que sea incorporada al expediente del Proyecto que corresponda.

22) La SABE informará a la DPAAE, sobre la entrega del apoyo a los proyectos que fueron aprobados por el CIE-EMPLÉATE.

23) En caso de eventualidades que afecten el cobro del apoyo, las personas beneficiarias deberán informar mediante escrito libre de manera detallada al personal responsable de la SNyCO adscrita a la DPAAE la contingencia presentada. En caso de que exista incremento en los precios de la cotización autorizada por el CIE-EMPLÉATE al momento de la compra, esta diferencia deberá ser cubierta por los propios beneficiarios.

24) La DGE, a través de la DPAAE, elabora trimestralmente y propone un informe pormenorizado de la evaluación y ejercicio de los recursos del gasto social, en el que se indique de forma analítica el monto y destino de los recursos, el cual se presentará al Congreso de la Ciudad de México en cumplimiento al Artículo 34, fracción III, de la Ley del Desarrollo Social para el Distrito Federal.

Subprograma de Trabajo Temporal y Movilidad Laboral.

Modalidad Trabajo Temporal

1) La Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo (STyFE), a través de la DGE, emite hasta dos convocatorias al año impresa y/o digital especificando los requisitos de participación para el Trabajo Temporal. En caso de que se presente una situación de contingencia sanitaria o de otra índole, se podrán presentar propuestas de proyectos, fuera de convocatoria, con el propósito de mitigar sus efectos y para brindar apoyos a la población de los grupos de atención prioritaria que resulten afectados, con la debida justificación, la cual será analizada por el Comité Interno de Evaluación de la Modalidad de Trabajo Temporal al momento de dictaminar su aprobación. Asimismo, en caso de contar con disponibilidad o ampliación presupuestaria, la Secretaría de Trabajo y Fomento de Empleo (STyFE) podrá emitir convocatorias extraordinarias para el apoyo a proyectos nuevos y/o la ampliación de los ya aprobados, o bien considerar proyectos ya aprobados que no hayan sido apoyados anteriormente por limitaciones presupuestarias.

2) Las dependencias y entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México; alcaldías de las demarcaciones territoriales que conforman la Ciudad de México; organizaciones de la sociedad civil; empresas sociales y/o de innovación social presentan mediante oficio a la DPAAE, en el plazo establecido en la convocatoria, los proyectos de empleo modalidad trabajo temporal deberán presentarse en el formato carta de presentación del proyecto, el cual estará disponible en la Unidad Central, así como en la página electrónica de la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo.

3) La DPAAE, por medio del personal designado del Equipo Técnico, proporciona información y asesoría, de manera presencial o por medios remotos o virtuales, a las instituciones u organizaciones interesadas en presentar propuesta de proyectos y que así lo soliciten, sobre el llenado de los formatos y los criterios de aplicación, operación y evaluación.

4) El Equipo Técnico de la DPAAE revisa las propuestas de proyectos de empleo temporal y aplica la Cédula de Evaluación aprobada por el Comité Interno de Evaluación de la Modalidad de Trabajo Temporal y presenta los resultados de la evaluación en las sesiones ordinarias o extraordinarias del Comité.

5) El Comité Interno de Evaluación de la Modalidad de Trabajo Temporal evalúa y dictamina las propuestas de proyectos presentadas con base en la información y Cédula de Evaluación integrada por el Equipo Técnico y, en un plazo no mayor a 30 días hábiles emite, en su caso, el dictamen de proyectos aprobados.

6) La DPAAE informa oficialmente a las instituciones u organizaciones promoventes de los proyectos, sólo en los casos de aprobación, el resultado de la dictaminación del Comité Interno de Evaluación de la Modalidad de Trabajo Temporal. En estos casos, solicita el formato Carta compromiso para formalizar el inicio de operaciones. Asimismo, se podrán consultar los resultados de la dictaminación en la página www.trabajo.cdmx.gob.mx.

- 7) A cada proyecto aprobado se le asigna un responsable de la gestión operativa, con la finalidad de establecer mecanismos de ejecución, enlaces de campo e interlocución con las instituciones para el desarrollo del proyecto, bajo los lineamientos y las convocatorias.
- 8) Las personas responsables de operar el Programa Fomento al Trabajo Digno entrevistan a la población desempleada o subempleada aspirante a ser beneficiaria, de manera presencial o por medios remotos o virtuales, para que, en caso de formar parte de la población objetivo, se le proporcione información sobre los apoyos, requisitos y procedimientos, así como para el llenado, en su caso, del formato Registro del Solicitante al Programa Fomento al Trabajo Digno.
- 9) Las personas responsables de operar el Programa Fomento al Trabajo Digno selecciona a las personas aspirantes que reúnan los requisitos, y los asigna al proyecto con base a su perfil establecido en la carta presentación del proyecto, apegándose estrictamente a los perfiles educativos y ocupacionales, así como a la inversión autorizada por el Comité Interno de Evaluación de la Modalidad de Trabajo Temporal, los cuales se hacen de su conocimiento, a través del oficio de aceptación que se entrega a las instituciones, en el que se les marca copia.
- 10) Las personas designadas por la DPAE validan la acción, cotejando el registro con los datos del proyecto aprobado por el Comité Interno de Evaluación de la Modalidad de Trabajo Temporal.
- 11) Las personas responsables de operar el Programa Fomento al Trabajo Digno informan a la persona solicitante que su participación ha sido aceptada en el Subprograma y la registra en el Sistema de Información y Registro para la Capacitación y Empleo (SIRCE), conforme a lo establecido en el inciso 9).
- 12) Las personas responsables de operar el Programa Fomento al Trabajo Digno integran y revisan la evidencia documental completa de los expedientes técnico y operativo de los proyectos, incluyendo en el segundo el formato Registro del Solicitante al Programa Fomento al Trabajo Digno de cada persona beneficiaria y anexa la documentación requerida en el numeral 8.2 “Requisitos de Acceso”.
- 13) La DPAE, con base en el registro de proyectos en el SIRCE, solicita a la Subdirección de Apoyos a Buscadores de Empleo (SABE) el compromiso presupuestal, previa validación por parte del equipo técnico de las acciones y presupuesto a ejecutar.
- 14) Las personas responsables de operar el Programa Fomento al Trabajo Digno imparten a las personas beneficiarias la plática de “Derechos y Obligaciones” y realiza el seguimiento a las acciones ejecutadas por el o los proyectos que le sean asignados con el apoyo de las y los enlaces de campo. En caso de detectarse algún incumplimiento por parte de las instituciones deberá dar aviso a la DPAE, mediante nota informativa.
- 15) Las instituciones u organizaciones responsables de los proyectos entregan a las personas responsables de operar el Programa Fomento al Trabajo Digno la lista de asistencia del periodo y pago que corresponda, firmada por el responsable Institucional del proyecto, para que ellas puedan gestionar la entrega del apoyo económico.
- 16) Las personas responsables de operar el Programa Fomento al Trabajo Digno integran la relación de apoyo económico con base en la lista de asistencia entregada por la Institución.
- 17) La SABE revisa la lista de asistencia y la relación de apoyo económico.
- 18) La SABE, una vez que las personas responsables de operar el Programa Fomento al Trabajo Digno envíen toda la información de los beneficiarios registrados en el SIRCE, solicita la opinión favorable para el ejercicio de los recursos, una vez que se obtiene el pronunciamiento favorable solicitará la elaboración de la Cuenta por Liquidar Certificada ante la Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas (DEAyF), quien llevará a cabo las gestiones conducentes conforme a lo establecido en el Manual de Reglas y Procedimientos para el Ejercicio y Control Presupuestario de la Administración Pública de la Ciudad de México.

19) Una vez que sean ministrados los recursos a la cuenta establecida para tal fin, la DEAyF le comunicará a la SABE a efecto de que gestione la entrega de los apoyos económicos con base en la documentación presentada. Una vez realizada la dispersión de los apoyos por parte de la DEAyF, la SABE notificará mediante correo electrónico a las personas responsables de operar el Programa Fomento al Trabajo Digno sobre la dispersión para que ésta, a su vez, informan a los beneficiarios para que acudan a recibirlo o puedan comprobarlo. No se notificará la información relativa a la dispersión cuando las personas responsables de operar el Programa Fomento al Trabajo Digno, no acrediten los compromisos devengados mediante listas de asistencias de los proyectos.

20) La persona beneficiaria recibe los apoyos económicos, una vez que se hayan cumplido con los tiempos administrativos por parte de las instancias, tanto de la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo (STyFE) como de la SAyF, quienes intervienen en el proceso de gestión de los apoyos.

21) La SABE resguarda la comprobación de recursos.

22) Las instancias de la Administración Pública del Gobierno de la Ciudad de México, empresas sociales y/o de innovación social y organizaciones de la sociedad civil, entregan su Informe final a la DPAAE, en un plazo no mayor a 20 días hábiles después de concluido el proyecto.

23) La DGE, a través de la DPAAE, elabora trimestralmente y propone un informe pormenorizado de la evaluación y ejercicio de los recursos del gasto social, en el que se indique de forma analítica el monto y destino de los recursos, el cual se presentará al Congreso de la Ciudad de México en cumplimiento al Artículo 34, fracción III, de la Ley del Desarrollo Social para el Distrito Federal.

Modalidad de Movilidad Laboral

1) La SNyCO, a través del área de intermediación laboral de la DPAAE, identifica empresas, instituciones u organizaciones de la CDMX, que requieran cubrir vacantes en otras entidades federativas de la República Mexicana. Realiza el registro de la empresa y sus vacantes en la plataforma del Sistema Integral de Información del Servicio Nacional de Empleo (SIISNE) e informa de los apoyos que ofrece la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo, por medio del esquema de Modalidad de Movilidad Laboral.

2) El área de intermediación laboral de la DPAAE realiza un análisis del perfil ocupacional de la o las vacantes ofrecidas por el empleador e inicia el proceso de reclutamiento y selección de personas beneficiarias, de manera presencial o por medios remotos o virtuales. Solicita la carta de contratación de las personas a recibir el apoyo de Movilidad Laboral, realiza el registro de las acciones en el Sistema de Información y Registro para la Capacitación y Empleo (SIRCE), genera relación de apoyo y solicita el recurso a la SABE. La SABE, una vez que la DPAAE le turna toda la información y documentación relacionada requerida para el compromiso de recursos y solicita la opinión favorable para su ejercicio, una vez que se obtiene el pronunciamiento favorable gestionará la solicitud de elaboración de la Cuenta por Liquidar Certificada ante la Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas (DEAyF) quien llevará a cabo las gestiones conducentes conforme a lo establecido en el Manual de Reglas y Procedimientos para el Ejercicio y Control Presupuestario de la Administración Pública de la Ciudad de México.

3) Una vez que sean ministrados los recursos para tal fin la SABE solicita la dispersión de los apoyos a la población beneficiaria ante la DEAyF, con base en la documentación presentada.

4) Una vez realizada la dispersión de los apoyos por parte de la DEAyF, la SABE notificará a las personas responsables del área de intermediación laboral de la DPAAE, mediante correo electrónico a la SNyCO, sobre la dispersión y le proporcionará la información necesaria para que los beneficiarios efectúen el cobro del apoyo.

5) La DGE, a través de la DPAAE, elabora trimestralmente y propone un informe pormenorizado de la evaluación y ejercicio de los recursos del gasto social, en el que se indique de forma analítica el monto y destino de los recursos, el cual se presentará al Congreso de la Ciudad de México en cumplimiento al Artículo 34, fracción III, de la Ley del Desarrollo Social para el Distrito Federal.

Empleos Verdes

- 1) La DPAE una vez revisado y validado el proyecto, asigna a las personas responsables de operar el Programa Fomento al Trabajo Digno y el Subprograma Empleos Verdes. Lo anterior con la finalidad de establecer mecanismos de ejecución, enlaces de campo e interlocución con las instituciones para el desarrollo del proyecto, bajo los lineamientos y las convocatorias; garantizando la supervisión del mismo con la visita de al menos una vez al mes.
- 2) La DPAE designa a las personas para llevar a cabo la entrevista a la población desempleada o subempleada aspirante a ser beneficiaria, de manera presencial o por medios remotos o virtuales, para que, en caso de formar parte de la población objetivo, se le proporcione información sobre los apoyos, requisitos y procedimientos, así como para el llenado, en su caso, del formato Registro del Solicitante al Programa Fomento al Trabajo Digno.
- 3) El personal designado por la DPAE valida la acción, cotejando el registro con los datos del proyecto autorizado.
- 4) Las personas responsables de operar el Programa Fomento al Trabajo Digno informan a la persona solicitante que su participación ha sido aceptada en el Subprograma y la registra en el Sistema de Información y Registro para la Capacitación y Empleo (SIRCE).
- 5) La DPAE designa personal para llevar a cabo la integración y revisión de la evidencia documental completa de los expedientes técnico y operativo de los proyectos, incluyendo en el segundo el formato Registro del Solicitante al Programa Fomento al Trabajo Digno de cada persona beneficiaria y anexa la documentación requerida en el numeral 8.2 “Requisitos de Acceso”.
- 6) La DPAE, con base en el registro de proyectos en el SIRCE, solicita a la Subdirección de Apoyos a Buscadores de Empleo (SABE) el compromiso presupuestal, previa validación por parte del equipo técnico de las acciones y presupuesto a ejecutar.
- 7) Las personas responsables de operar el Programa Fomento al Trabajo Digno imparten a las personas beneficiarias la plática de “Derechos y Obligaciones” y realizan el seguimiento a las acciones ejecutadas por el o los proyectos que le sean asignados con el apoyo de las y los enlaces de campo. En caso de detectarse algún incumplimiento por parte de las instituciones deberán dar aviso a la DPAE, mediante nota informativa.
- 8) El responsable operativo del proyecto en coordinación con el responsable de brigada, entregarán lista de asistencia a las personas responsables de operar el Programa Fomento al Trabajo Digno, quienes gestionarán el apoyo económico.
- 9) Las personas responsables de operar el Programa Fomento al Trabajo Digno integran la relación de apoyo económico con base en la lista de asistencia entregada por el responsable operativo del proyecto.
- 10) La SABE revisa la lista de asistencia y la relación de apoyo económico.
- 11) La SABE, una vez que las personas responsables de operar el Programa Fomento al Trabajo Digno envíen toda la información de los beneficiarios registrados en el SIRCE, solicita la opinión favorable para el ejercicio de los recursos, una vez que se obtiene el pronunciamiento favorable solicitará la elaboración de la Cuenta por Liquidar Certificada ante la Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas (DEAyF), quien llevará a cabo las gestiones conducentes conforme a lo establecido en el Manual de Reglas y Procedimientos para el Ejercicio y Control Presupuestario de la Administración Pública de la Ciudad de México.
- 12) Una vez que sean ministrados los recursos a la cuenta establecida para tal fin, la DEAyF le comunicará a la SABE a efecto de que gestione la entrega de los apoyos económicos con base en la documentación presentada. Una vez realizada la dispersión de los apoyos por parte de la DEAyF, la SABE notificará mediante correo electrónico a las personas responsables de operar el Programa Fomento al Trabajo Digno sobre la dispersión para que ésta, a su vez, informe a los beneficiarios para que acudan a recibirlo o puedan comprobarlo. No se notificará la información relativa a la dispersión cuando las personas responsables de operar el Programa Fomento al Trabajo Digno no acrediten los compromisos devengados mediante listas de asistencias de los proyectos.

13) La persona beneficiaria recibe los apoyos económicos, una vez que se hayan cumplido con los tiempos administrativos por parte de las instancias, tanto de la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo (STyFE) como de la SAyF, quienes intervienen en el proceso de gestión de los apoyos.

14) La SABE resguarda la comprobación de recursos.

15) La DGE, a través de la DPAAE, elabora trimestralmente y propone un informe pormenorizado de la evaluación y ejercicio de los recursos del gasto social, en el que se indique de forma analítica el monto y destino de los recursos, el cual se presentará al Congreso de la Ciudad de México en cumplimiento al Artículo 34, fracción III, de la Ley del Desarrollo Social para el Distrito Federal.

Administración de los recursos presupuestales

La administración de los recursos comprende su asignación presupuestaria y la validación de las acciones en los sistemas informáticos, así como la gestión del requerimiento de recursos 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 DGE a través de la DPAAE, deberá:

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

Registro de Acciones

La DPAAE designa el personal para el registro y validación de las acciones, con base en el presupuesto asignado, concertan acciones en el marco de cada uno de los Subprogramas y tipos de apoyo, las cuales registran en el sistema informático, a efecto de que las áreas responsables de la DPAAE, las revisen y, en su caso, validen.

Cuenta Bancaria Receptora y Utilización de Recursos Liberados y No Ejercidos

La radicación de los recursos presupuestales se llevará a cabo en la cuenta abierta para tal efecto por la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo, administrada por la DEAyF, conforme a las solicitudes del área responsable de la ejecución del Programa Social. Al inicio de cada ejercicio fiscal, la DEAyF podrá hacer uso de la Cuenta Bancaria Receptora utilizada en el año inmediato anterior. En caso de tener cheques o depósitos en tránsito, éstos deben entregarse o informarse para su cobro y cuando la persona beneficiaria no se presente, los cheques o depósitos deben ser cancelados y reintegrados a la Tesorería de la Ciudad de México, previo a la elaboración del cierre definitivo del ejercicio fiscal. Durante el ejercicio fiscal en curso, las personas beneficiarias tendrán un periodo de hasta dos meses para cobrar su apoyo, en caso de no hacerlo y una vez realizadas las notificaciones correspondientes, los recursos serán reintegrados a la SAyF. En este supuesto, se exceptúan los apoyos entregados a partir del último bimestre del año en curso, los cuales deberán ser cobrados a más tardar el último día hábil de enero del siguiente ejercicio fiscal, siempre que sea viable conforme a los plazos y procedimientos que establezca la SAyF para el correcto cierre del ejercicio presupuestal.

Trámite y Liberación de Recursos Económicos

Conforme a la validación de acciones registradas y la lista de personas beneficiarias registradas en el Sistema de Información y Registro para la Capacitación y Empleo (SIRCE), la SABE gestionará ante la Subsecretaría de Egresos, a través de la Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas en la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo, las Opiniones Favorables para, posteriormente, tramitar la Cuentas por Liquidar Certificadas, hasta por el importe comprometido disponible; cantidades que deberá depositar la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México en la Cuenta Bancaria Receptora administrada por la DEAYF. Este mecanismo se podrá ajustar o simplificar conforme a las disposiciones o acuerdos que se establezcan con la SAyF, conforme a lo establecido en el Manual de Reglas y Procedimientos para el Ejercicio y Control Presupuestario de la Administración Pública de la Ciudad de México.

Ejercicio del Gasto

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

a) Recibir de las personas responsables de operar el Programa Fomento al Trabajo Digno, mediante notas informativas, las Relaciones de Apoyo firmadas por las personas beneficiarias, indicando el monto total a pagar, número de acción, periodo de pago, Subprograma, número de personas beneficiarias, listas de asistencia, bases de datos, entre otros.

b) Preparar bases de datos y/o layouts para afiliar en la Banca electrónica a las personas beneficiarias con derecho a pago, asignar a cada persona las claves o el medio de pago que corresponda. 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 de 18 posiciones. Solo en casos de excepción se realizará el pago con cheque.

La DGE 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 Ejecutiva de Administración y Finanzas de la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo, quien a su vez enviará a las instancias correspondientes. La documentación soporte del ejercicio de recursos queda bajo el resguardo y custodia de la DGE durante el plazo que establece la normatividad aplicable. La DGE podrá definir en el ámbito de su competencia, mecanismos de control internos adicionales, para garantizar la transparencia y oportunidad en el ejercicio del presupuesto autorizado.

10.2 Supervisión y Control

La DGE, a través de la DPAE, dispone de un conjunto de mecanismos y procedimientos internos de supervisión y esquemas de promoción de Contraloría Ciudadana, orientados a incorporar a la población beneficiaria, en la vigilancia de la transparencia en el uso de los recursos, en coordinación con la Red de Contralores Ciudadanos. Estas tareas implican por lo menos una visita de seguimiento, por parte de las personas responsables de operar el PFTD y de la Coordinación de Supervisión, Contraloría Social y Asesoría Jurídica de la DPAE, a las empresas o instituciones donde se realice la práctica laboral en cada uno de los Subprogramas, en el periodo establecido por la coordinación entre los voluntarios ciudadanos y las personas servidoras públicas adscritas a las áreas operativas de la DPAE, dejando evidencia documental.

10.2.1 Con la finalidad de llevar un adecuado control de las acciones de cada Subprograma, la DGE se apoya en el Sistema de Información y Registro para Capacitación y Empleo (SIRCEWEB), del que se obtiene información que se traduce en los informes que presenta la DGE a solicitud de cualquier Órgano fiscalizador y cualquier instancia que lo requiera.

Por otra parte, los Comités Internos de Evaluación de los Subprogramas Empléate (CIE - EMPLÉATE) y de la Modalidad de Trabajo Temporal, como órganos colegiados de la DGE, están encargados de coordinar los procesos de revisión, evaluación y aprobación de las acciones que a cada uno corresponden, lo cual queda registrado en una cédula de evaluación y en las Actas respectivas.

Asimismo, conforme a lo especificado en el apartado 10.1 Operación, existen diferentes actividades que contribuyen a la supervisión y control para el uso adecuado de los recursos que se entregan en forma de apoyos a la población beneficiaria, como son visitas de seguimiento y supervisión.

10.2.2 La revisión del diseño de los procedimientos de intervención, los objetivos o los instrumentos de aplicación que se adopten, de acuerdo con la información que arroje el sistema de monitoreo, supervisión y control que se establezca, se fundamentarán en lo siguiente:

a) La DPAAE realiza de manera mensual, bimestral o trimestral la integración de informes para las diferentes instancias de gobierno, lo que permite tener el monitoreo permanente del avance de los Subprogramas Prepárate, Empléate y Trabajo Temporal y Movilidad Laboral para lo cual se apoya en el Sistema SIRCEWEB, o los medios que se establezcan para tal efecto.

b) La DPAAE realiza de manera anual la evaluación de los resultados del Programa.

c) La DPAAE cuenta con las personas responsables de operar el Programa Fomento al Trabajo Digno, para realizar el monitoreo de las acciones que se autorizan, conforme a los periodos de seguimiento establecidos en cada Subprograma.

d) Las actividades de supervisión están a cargo de la Coordinación de Supervisión, Contraloría Social y Asesoría Jurídica de la DPAAE, en un esquema de muestreo aleatorio de las acciones realizadas en el marco del PFTD, en ejercicios fiscales anteriores y vigentes.

10.2.3 El Órgano Interno de Control en la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo tendrá a su cargo la supervisión y control del Programa Fomento al Trabajo Digno, durante el ejercicio fiscal 2022, a través de los mecanismos e instrumentos que para tal fin establezca.

11. Procedimiento de queja o inconformidad ciudadana.

11.1 En caso de discriminación, exclusión injustificada o cualquier otra conducta que vaya en detrimento del servicio público prestado por parte de los servidores públicos de la Administración Pública de la Ciudad de México, el solicitante o persona beneficiaria podrán interponer una queja o inconformidad ciudadana mediante la presentación de un escrito que incluya sus datos completos, si así lo desea, y una narración de los hechos constitutivos de la queja, misma que será depositada en los buzones de quejas colocados en las oficinas de la Secretaría del Trabajo y Fomento al Empleo o enviada mediante correo electrónico a la cuenta trabajo.digno@cdmx.gob.mx.

11.2 Las personas solicitantes o beneficiarias podrán interponer directamente su queja y/o denuncia ante el Órgano Interno de Control en la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo, ubicado en Calzada San Antonio Abad No. 32, Segundo piso, Col. Tránsito, alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06820, instancia que atenderá y emitirá una resolución en apego a sus plazos y procedimientos. Con independencia de lo anterior, las personas solicitantes o beneficiarias podrán interponer su queja y/o denuncia en la Coordinación de Supervisión, Contraloría Social y Asesoría Jurídica de la Dirección de Programas de Apoyo al Empleo o en la Subdirección de Normatividad y Coordinación Operativa, ubicadas en el tercer piso del domicilio referido. La queja o denuncia deberá presentarse mediante escrito en formato libre con las siguientes características:

-Exposición clara de los hechos que dan lugar a la queja o denuncia, especificando fechas o personas servidoras públicas involucradas.

-Nombre completo de la persona que la presenta, especificando medio de contacto telefónico o correo electrónico. En caso de interponer la queja o denuncia de forma anónima, especificar correo electrónico para informar sobre seguimiento o resolución.

Se deberá atender la queja o denuncia, determinando la procedencia, improcedencia, trámite o resolución que corresponda, en un periodo no mayor a los 10 días hábiles después de su registro, informando sobre la resolución o procedimiento aplicado para su solventación.

11.3 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 55.56.58.11.11, quien deberá turnar a la Procuraduría Social para su debida investigación y en su caso a la instancia correspondiente; así como, a la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México.

11.4 A efecto de hacer más eficiente la interposición de una queja o inconformidad ciudadana, la misma se puede enviar vía electrónica al correo trabajo.digno@cdmx.gob.mx. Las quejas interpuestas ante el Órgano Interno de Control deberán ser enviadas al correo oic_trabajo@cdmx.gob.mx

11.5 El mecanismo para brindar a la ciudadanía información para denunciar cualquier delito electoral es la línea telefónica INETEL (800 433 2000).

12. Mecanismos de Exigibilidad

12.1 En las oficinas de la Secretaría y a través de la página de internet www.trabajo.cdmx.gob.mx, se tendrán a la vista del público los requisitos, derechos, obligaciones, procedimientos y plazos para que las personas solicitantes y beneficiarias puedan acceder al disfrute de los beneficios del Programa Social.

12.2 En todo momento las personas solicitantes o en goce de los Subprogramas del Programa Fomento al Trabajo Digno que cumplan con los requisitos establecidos en las Reglas de Operación vigentes, atendiendo lo estipulado por la Ley de Protección y Fomento al Empleo para el Distrito Federal y demás disposiciones aplicables, podrán exigir el cumplimiento estricto de las mismas, en las Oficinas Centrales ubicadas en San Antonio Abad número 32, piso 3, Colonia Tránsito, alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06820, en la Ciudad de México, así como:

- a) Recibir en tiempo y forma, respuesta a su solicitud.
- b) Recibir el apoyo económico o en especie una vez aprobada su solicitud, según la programación presupuestal correspondiente.

Para hacer exigible su derecho a acceder al Programa, las personas deberán, en primera instancia, acudir o interponer un escrito en el que manifieste la presunción de exclusión al programa. El escrito deberá ir dirigido a la DPAAE, para atención de la Coordinación de Supervisión, Contraloría Social y Asesoría Jurídica en dicha área y podrá ser entregado en físico en las oficinas centrales de la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo o ser enviado al correo trabajo.digno@cdmx.gob.mx. En un plazo no mayor a 10 (diez) días hábiles, se deberá elaborar una respuesta a la persona solicitante en la que se emita una resolución para determinar si es procedente su acceso al Programa.

12.3 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 derechohabiente del mismo.
- b) Cuando la persona derechohabiente 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 a un programa por restricción presupuestal, y éstas exijan que las incorporaciones sean claras, transparentes, equitativas, sin favoritismos, ni discriminación.

12.4 Con base en el artículo 51 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal: “Las personas derechohabientes o beneficiarias de los programas sociales, 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 de los programas sociales, Reglas de Operación, vigencia del programa social, cambios y ajustes; de conformidad con lo previsto por las Leyes de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México;
- 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 a los programas sociales;
- f) A solicitar de manera directa, el acceso a los programas sociales;
- 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 de la Ciudad de México, 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 a cada programa social.

12.5 La Secretaría de la Controlaría 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. <https://www.segob.cdmx.gob.mx/atencion-ciudadana>

12.6 Toda persona beneficiaria o solicitante es sujeto de un procedimiento administrativo que le permita ejercer su derecho de audiencia y apelación, no sólo para el caso de suspensión o baja del programa, sino para toda aquella situación en que considere vulnerados sus derechos.

13. Metas e indicadores para el seguimiento y evaluación.

13.1 Evaluación interna y externa

De acuerdo con el Artículo 42 de la Ley de Desarrollo Social (LDS) para el Distrito Federal, las evaluaciones constituyen procesos de aplicación de un método sistemático que permite conocer, explicar y valorar el diseño, la operación, los resultados y el impacto de la política y los programas de desarrollo social. Las evaluaciones deberán detectar sus aciertos y fortalezas, identificar sus problemas y en su caso, formular las observaciones y recomendaciones para su reorientación y fortalecimiento. La evaluación será interna y externa.

La evaluación interna se realiza anualmente en apego a lo que establece el Artículo 4 de la Ley de Evaluación de la Ciudad de México (LE) y conforme a los lineamientos que emite el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México (Evalúa), por las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México que ejecuten programas sociales, los resultados serán publicados en el Órgano Oficial de difusión de la Ciudad de México y entregados a las instancias que establece el Artículo 42 de la Ley señalada en primer término, en un plazo no mayor a seis meses después de haber finalizado el ejercicio fiscal. La unidad técnica encargada de realizar la Evaluación Interna del Programa será la Coordinación de Evaluación y Seguimiento de Programas. La evaluación externa del Programa será realizada de manera exclusiva e independiente por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México (Evalúa-CDMX), en caso de encontrarse considerado en su Programa Anual de Evaluaciones Externas.

13.2 Evaluación

Respecto de la Evaluación Interna se realiza anualmente en apego a lo establecido en el Artículo 4 de la Ley de Evaluación de la Ciudad de México (LE) y conforme a los lineamientos que emite el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México (Evalúa), y los resultados son publicados y entregados a las instancias que establece el artículo 42 de la LDS, en un plazo no mayor a seis meses después de finalizado el ejercicio fiscal. Las fuentes de información, utilizadas para la realización de este informe son de gabinete (documentos y estadísticas referidos al problema de desempleo), registros administrativos y en su caso implementación de encuestas aplicadas a personas beneficiarias

Respecto de la Evaluación Externa establecer que se realizará de manera exclusiva e independiente por el Consejo de Evaluación de la Ciudad de México en términos del Artículo 42 de la LDS; 8, fracción 1 y 27 de la Ley.

14. Indicadores de gestión y resultados

En apego a la implementación del Presupuesto basado en Resultados (PbR), la construcción de indicadores se realiza con base en la Metodología de Marco Lógico. El eje de este proceso lo constituye la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), en la cual se integran los indicadores que permiten la evaluación del cumplimiento de los objetivos, su desempeño e impacto en la población beneficiaria, así como el costo administrativo de su operación.

Matriz de Indicadores para Resultados

Con base a la Metodología de Marco Lógico (MML) y los Lineamientos para la elaboración de las Reglas de Operación de los Programas Sociales para el Ejercicio 2022 se elaboró, como se muestra a continuación, la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) como una herramienta que se utiliza para evaluar el cumplimiento de metas asociadas a los objetivos.

Nivel del Objetivo	Objetivo	Nombre del Indicador	Fórmula de cálculo	Tipo de indicador	Unidad de Medida	Frecuencia de medición	Desagregación	Medios de Verificación	Unidad Responsable	Supuestos	Metas
Fin	Promover el empleo digno y bien remunerado, mejorando con ello, las condiciones de vida de las personas en un entorno incluyente.	Tasa de promoción al empleo del PFTD	(Número total de personas inscritas en el PFTD/Número de personas de más de tres meses y hasta más de un año de desocupación más subempleadas que buscan un empleo adicional o para cambiar el actual) *100	Resultados	Tasa	Anual	Hombres y mujeres	(SIRCE-WEB) (ENOE-INEGI)	Secretaría de Trabajo y Fomento al	Que las empresas participantes contraten a las personas que han concluido satisfactoriamente alguno de los subprogramas del Programa Fomento al Trabajo Digno.	1.6

Propósito	Aumentar los conocimientos y/o habilidades laborales mediante capacitación de corto plazo, impulsar las actividades productivas por cuenta propia y la ocupación temporal en proyectos interinstitucionales.	Tasa de eficacia del programa	(Número de personas apoyadas por el Programa / Total de personas inscritas al Programa) * 100	Impacto	Tasa	Anual	Hombres y mujeres	(SIRCE-WEB)	Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo	Que las personas beneficiarias concluyan satisfactoriamente su participación en las acciones de capacitación, ocupación temporal o se hagan acreedoras a la entrega en definitiva de maquinaria, equipo y herramientas. Disponibilidad del recurso y su dispersión oportuna.	90.0
Componentes	C.1 Capacitar a las personas beneficiarias que requieren adquirir o reconvertir sus conocimientos, habilidades o destrezas laborales para insertarse o reinsertarse en el mercado de trabajo.	Porcentaje de personas capacitadas	(Número de personas capacitadas por el programa / Número de personas programadas para recibir capacitación) * 100	Gestión	Porcentaje	Trimestral	Hombres y mujeres	SIRCE-WEB	Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo	Disponibilidad de recursos. Asimismo, se dispondrá de una plantilla de oferentes o de capacitación estable y especializada	95.0
	C.2 Generar o consolidar fuentes de empleo por cuenta propia mediante el otorgamiento de apoyo económico para la adquisición de maquinaria, equipo y/o herramientas.	Porcentaje de personas apoyadas para generar o consolidar su fuente de empleo por cuenta propia.	(Número de personas apoyadas para la adquisición de maquinaria, equipo y herramientas / Número de personas programadas para recibir apoyo) * 100	Gestión	Porcentaje	Trimestral	Hombres y mujeres	SIRCE-WEB	Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo	Que los proveedores dispongan en sus inventarios de los equipos solicitados	100.0

	C.3 Personas inscritas de la población desempleada y subempleada de 16 años y más de la CDMX que requieren incorporarse a un proyecto interinstitucional de ocupación temporal.	Porcentaje de beneficiarios incorporados a un proyecto o interinstitucional de ocupación temporal	(Número de personas inscritas a un proyecto de ocupación temporal / Número personas programadas para participar en un proyecto de ocupación temporal) * 100	Gestión	Porcentaje	Trimestral	Hombres y mujeres	SIRCE-WEB)	Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo	Que las instituciones se apeguen a los requisitos para participar conforme a lo que se establece en la convocatoria	95.0
Actividad	A 1.1. Conclusión del proceso de enseñanza-aprendizaje de personas inscritas a un curso de capacitación.	Tasa de eficacia terminal en cursos de capacitación	(Número de personas que concluyeron los cursos de capacitación / Número de personas inscritas en los cursos de capacitación) * 100	Gestión	Tasa	Trimestral	Hombres y mujeres	SIRCE-WEB)	Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo	Suficiencia de oferentes de cursos de capacitación	85.1
	A.2.1. Reciben en definitiva los bienes las personas beneficiarias una vez que se verifique el uso adecuado de los bienes la comprobación del apoyo entregado o inicie su operación a través de la adecuada utilización de los bienes adquiridos.	Porcentaje de cumplimiento en la verificación de los proyectos.	(Número de proyectos apoyados que cumplieron con los compromisos establecidos / Total de proyectos apoyados) * 100	Gestión	Porcentaje	Trimestral	Hombres y mujeres	SIRCE-WEB)	Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo	Que las personas beneficiarias cumplan con la verificación y formalización de los proyectos.	100.0

	A.3.1 Otorgar apoyos económicos a personas que participaron en algún proyecto de trabajo temporal.	Porcentaje de cumplimiento en la entrega de apoyos del Subprograma de Trabajo Temporal	(Número de personas que recibieron el apoyo económico por participar en un proyecto de trabajo temporal / Total de personas inscritas a un proyecto de trabajo temporal) * 100	Gestión	Porcentaje	Trimestral	Hombres y mujeres	SIRCE-WEB)	Secretaría de Trabajo y Fomento al	Que las personas se mantengan inscritas en los proyectos de trabajo temporal	88.9
--	--	--	--	---------	------------	------------	-------------------	------------	------------------------------------	--	------

SIRCE= Sistema de información y Registro para Capacitación y Empleo.

ENOE=Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo.

15. Mecanismos y formas de participación social.

La participación de las personas beneficiarias se logrará de la siguiente manera:

Participante	Personas beneficiarias
Etapas en la que participa	Evaluación
Forma de Participación	Individual
Modalidad	Participación institucionalizada a través de Encuestas de Satisfacción
Alcance	Proporcionan información respecto a su nivel de satisfacción como personas beneficiarias del Programa

16. Articulación con políticas, programas, proyectos 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 se vinculan directamente con el Programa de Apoyo al Empleo (PAE), que opera bajo el Convenio de Coordinación para la Operación de Programas, Servicios y Estrategias en Materia de Empleo que, en el Marco del Servicio Nacional de Empleo, celebran, por una parte, el Ejecutivo Federal, a través de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y, por la otra, el Gobierno de la Ciudad de México.

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 del Trabajo y Previsión Social	Operación de las modalidades de capacitación	Planeación, implementación y evaluación.

17. Mecanismos de fiscalización.

La operación del Programa "Fomento al Trabajo Digno", para el ejercicio fiscal 2022 fue aprobada en la Segunda Sesión Extraordinaria 2022 del Comité de Planeación del Desarrollo de la Ciudad de México (COPLADE), celebrada el 21 de enero de 2022.

De conformidad con lo establecido en el artículo Trigésimo Transitorio del Decreto por el que se expide la Constitución Política de la Ciudad de México, en relación a lo establecido en el artículo 32, apartado C, inciso H, de la Constitución Política de la Ciudad de México, la Jefa de Gobierno debe remitir al Congreso de la Ciudad de México el Informe de Avance Trimestral dentro de los 45 días siguientes a la fecha de corte del periodo correspondiente; para ello, el artículo 164 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, dispone que las Unidades Responsables del Gasto (URG) deben enviar a la Secretaría de Administración y Finanzas, dentro de los 15 días naturales siguientes de concluido el trimestre, información cuantitativa y cualitativa sobre la ejecución de sus presupuestos aprobados para la integración del citado informe. Como parte del informe anual remitido a la Secretaría de Administración y Finanzas (SAyF) 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 alcaldía y colonia.

La Secretaría de 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 Austeridad, Transparencia y Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México y en el Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México.

Se proporcionará la información que sea solicitada por la Secretaría de la Contraloría y/o Órgano Interno de Control, a fin de que éstas puedan realizar las funciones de fiscalización, inspección y verificación del ejercicio de gasto público.

El órgano de control interno en la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo vigilará, en el marco de sus facultades establecidas en las leyes secundarias que emanen de la Constitución Política de la Ciudad de México, 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.

La Auditoría Superior de la Ciudad de México, en el ámbito de sus atribuciones, y de acuerdo con su autonomía técnica, revisará y fiscalizará la utilización de los recursos públicos movilizados a través del programa. Se proporcionará a la Auditoría Superior de la CDMX, toda la información de acuerdo con la legislación aplicable, para la fiscalización que en su caso emprenda la anterior Institución.

18. Mecanismos de rendición de cuentas.

De acuerdo con las Obligaciones de Transparencia en materia de Programas Sociales, de Ayudas, Subsidios, Estímulos Jurídicos 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 el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT), 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 anuales y el presupuesto público destinado para ello;

La siguiente información del programa social será actualizada anualmente:

- 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 personas beneficiarias 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;
- s) y el resultado de la evaluación del ejercicio y operación del Programa Fomento al Trabajo Digno.

19. Criterios para la integración y unificación del padrón universal de personas beneficiarias o derechohabientes

La Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo que tiene a su cargo el Programa Fomento al Trabajo Digno, 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 del siguiente año, 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 Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal.

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 Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo 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 de Inclusión y Bienestar 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 personas beneficiarias de la Ciudad de México, de acuerdo con lo establecido en la fracción II del Artículo 34 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal.

La Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo, cuando le sea solicitado, otorgará a la Secretaría de 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 EVALUA 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 de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, 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.

GLOSARIO DE TÉRMINOS:

Para efectos de las presentes Reglas de Operación del PFTD, se entenderá por:

Acciones. - Todo aquel proceso de capacitación/evaluación, proyecto de trabajo temporal, proyecto de generación o consolidación de empleo por cuenta propia y apoyo a movilidad laboral, registrados en el Sistema Informático.

Comité Interno de Evaluación del Subprograma Empléate (CIE-EMPLÉATE). - Órgano colegiado de la DGE, encargado de coordinar los procesos de revisión, evaluación y aprobación de los proyectos de generación o consolidación de empleo por cuenta propia, candidatos a obtener apoyos económicos para la adquisición de mobiliario, maquinaria, equipo y/o herramienta, mediante el Subprograma Empléate.

Comité Interno de Evaluación de la Modalidad de Trabajo Temporal. – Órgano colegiado de la DGE, encargado de aprobar y dictaminar los proyectos de la Modalidad de Trabajo Temporal.

Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales. - Es entidad paraestatal de la Secretaría de Educación Pública, impulsa la profesionalización del capital humano de diversos sectores productivos.

Declaración Unilateral de Voluntad.- Documento donde las personas beneficiarias del Subprograma Empléate, se comprometen a utilizar el apoyo económico para los fines convenidos, relativos a la compra de los bienes que le fueron aprobados por el CIE- EEMPLÉATE; así como, a recibir las visitas de verificación y a usar el equipo, muebles y/o herramientas adquiridas conforme a lo planteado en el Proyecto de generación o consolidación de empleo por cuenta propia, o bien regresar el monto total del apoyo económico recibido.

Empresa social. - Aquella que tiene un impacto positivo en la sociedad o el medio ambiente y a su vez resulta rentable como negocio. Se las reconoce como "de alto impacto" o de "impacto positivo". En México, algunas de las empresas sociales tienen matices de beneficencia o asistencia social, el salto cualitativo es vincularse o transitar a empresas que responden a problemáticas socio-ambientales en su desempeño.

Evaluación. - Aquellas acciones encaminadas a conocer la operación y resultados de los programas y proyectos de Desarrollo Social con la finalidad de formular nuevas acciones, para identificar los problemas en la implementación de programas y en su caso reorientar y reforzar la política social.

Grupos de atención prioritaria. - Los establecidos en la CPCDMX, Artículo 11, apartado A. Grupos de atención prioritaria. Grupos de población que en el ejercicio de los derechos de las personas que debido a la desigualdad estructural enfrentan discriminación, exclusión, maltrato, abuso, violencia y mayores obstáculos para el pleno ejercicio de sus derechos y libertades fundamentales. Y hace referencia a los siguientes grupos de población: mujeres, personas jóvenes, adultas mayores, indígenas y afrodescendientes, migrantes y sujetas a protección internacional, con discapacidad, LGBTTTI (lesbiana, gay, bisexual, transgénero, transexual, travesti e intersexual), personas en situación de calle, privadas de su libertad, personas que residen en instituciones de asistencia, derechos de minorías religiosas y derechos de las personas en situación de violencia y derechos de las víctimas a violaciones de los derechos humanos o de la comisión de delitos.

Innovación social. - Amplio espectro de soluciones innovadoras a problemas sociales y ambientales. Productos, servicios y modelos que son más efectivos, eficientes, sustentables o justos que la solución actual cuyo valor agregado aporta principalmente a la sociedad como un todo en lugar de únicamente a los individuos.

Metas. - Son una estimación cuantitativa independiente del impacto de cada alternativa y de sus volúmenes de producción. Las metas se definen en términos de cantidad, calidad y tiempo, utilizando para ello los indicadores seleccionados.

Objetivo. - Se refiere a los resultados físicos, financieros, institucionales, sociales, ambientales o de otra índole que se espera lograr con el proyecto o programa.

Padrón. - Relación oficial de personas que forman parte de la población atendida por los programas de desarrollo social y que cumplen los requisitos de la normatividad correspondiente (ya sea reglas de operación o leyes particulares que dan origen al programa social).

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

Persona Desocupada (Desempleada). - Personas de 15 y más años de edad que en la semana de referencia del levantamiento de la ENOE buscaron trabajo porque no están vinculadas a una actividad económica o trabajo.

Persona subempleada. - Personas de 15 y más años de edad que tienen la necesidad y disponibilidad de ofertar más horas de trabajo de lo que su ocupación actual les permite.

Población atendida. - Se refiere a aquella población que ha sido beneficiada por el programa y se encuentra recibiendo los bienes y servicios que éste brinda.

Población objetivo. - Es un subconjunto de población total (población de referencia) a la que están destinados los productos del proyecto. Se define normalmente la pertinencia a un segmento socioeconómico como un grupo etario, localización geográfica, y carencia específica.

Proyectos especializados. Se refiere a los proyectos que presenten las dependencias y entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México, que tienen el propósito de apoyar una acción inmediata de gobierno (derechos laborales, sustentabilidad ambiental, derechos sociales, entre otros).

Proyecto de generación o consolidación de empleo por cuenta propia. - Es la propuesta para iniciar o consolidar una actividad productiva lícita con fines de lucro, viable y rentable, que realiza un emprendedor o grupo de emprendedores con el propósito de generar o consolidar sus propias fuentes de trabajo, y que se considerarán como establecimientos mercantiles, siempre y cuando cuenten con un local o espacio físico donde se desarrollen actividades y funciones relativas a la producción y distribución de bienes o prestación de servicios.

Población potencial. - Es aquella parte de la población de referencia, que es afectada por el problema (o será afectada por éste), y que por lo tanto requiere de los servicios o bienes que proveerá el programa. Indica la magnitud de la población en riesgo. Dicha estimación permitirá proyectar a largo plazo el aumento de dicha población, si no se atiende adecuadamente.

Programa Social. - Las acciones de la Administración que promueven el cumplimiento de los Derechos Económicos, Sociales y Culturales y que, por su naturaleza, pueden dividirse en: programas de transferencias monetarias o materiales, de prestación de servicios, de construcción, mejoramiento u operación de la infraestructura social, y de otorgamiento de subsidios directos o indirectos (Fracción XVII del Artículo 3 Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal).

Reglas de Operación. - El conjunto de normas que rigen a cada uno de los programas sociales. (Fracción XXIV del Artículo 3 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal).

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

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

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 el Artículo 2 de la Ley Federal del Trabajo vigente.

Siglas y abreviaturas:

CE.- Centro Evaluador.

CIE.- Comité Interno de Evaluación.

CONOCER.- Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales.

CPCDMX.- Constitución Política de la Ciudad de México

DEAyF.- Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas de la STyFE.

DGE.- Dirección General de Empleo.

DPAE.- Dirección de Programas de Apoyo al Empleo.

ENOE.- Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo.

ICAT.- Instituto de Capacitación para el Trabajo de la Ciudad de México.

IMSS.- Instituto Mexicano del Seguro Social.

INE.- Instituto Nacional Electoral.

INEGI.- Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

LDSDf.- Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal.

OIT.- Organización Internacional del Trabajo.

PAE.- Programa de Apoyo al Empleo.

PFTD.- Programa Fomento Trabajo Digno.

SABE.- Subdirección de Apoyos a Buscadores de Empleo.

SAYF.- Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México.

STTML.- Subprograma de Trabajo Temporal y Movilidad Laboral.

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

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

SHCP.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

SIBISO.- Secretaría de Inclusión y Bienestar Social.

SIDESO.- Sistema de Información del Desarrollo Social.

SIPOT.- Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia.

SIRCE.- Sistema de Información y Registro para la Capacitación y Empleo.

SNE.- Servicio Nacional de Empleo.

SNyCO.- Subdirección de Normatividad y Coordinación Operativa.

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

STPS.- Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

STyFE.- Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo.

UMA.- Unidad de Medida y Actualización.

UC.- Unidad Central.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. - El presente Aviso entrará en vigor el día siguiente 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, 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 21 de enero 2022.

SECRETARÍA DE TRABAJO Y FOMENTO AL EMPLEO

(Firma)

MTRO. JOSÉ LUIS RODRÍGUEZ DÍAZ DE LEÓN