



GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL

Órgano del Gobierno del Distrito Federal

DÉCIMA SÉPTIMA ÉPOCA

31 DE ENERO DE 2008

No. 265

Í N D I C E

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL

SECRETARÍA DE TRABAJO Y FOMENTO AL EMPLEO

- ◆ REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN PARA EL IMPULSO DE LA ECONOMÍA SOCIAL (CAPACITES) 173
- ◆ REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE SEGURO DE DESEMPLEO 188

SECRETARIA DE TRABAJO Y FOMENTO AL EMPLEO

BENITO MIRON LINCE, SECRETARIO DE TRABAJO Y FOMENTO AL EMPLEO con fundamento en los artículos 16 fracción IV y 23 ter fracciones II, III, VII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal y artículo 7 fracción II del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, he tenido a bien formular el acuerdo mediante el cual se establecen las siguientes:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE CAPACITACION PARA EL IMPULSO DE LA ECONOMIA SOCIAL (CAPACITES)

CONSIDERANDO

Que el Gobierno del Distrito Federal, en el marco del Programa General de Desarrollo del Distrito Federal 2007-2012, en su 4º eje estratégico y 1er. perspectiva transversal, propone lo siguiente:

Todo gobierno cuenta entre sus funciones principales la promoción del crecimiento económico, para incrementar la riqueza y prosperidad de su sociedad. Para el Gobierno del Distrito Federal, el desarrollo económico ha de contribuir, además, al incremento de las oportunidades de desarrollo de los habitantes; es también indispensable para garantizar uno de los derechos fundamentales: **el derecho al trabajo**.

El Gobierno del Distrito Federal asume la responsabilidad de establecer las bases sólidas que permitan el desarrollo y crecimiento económico, con una estrategia integral que favorezca a todos los sectores en sus actividades productivas, promoviendo la equidad, el empleo, seguridad en la inversión, la captación de inversiones, fomentar convenios de participación regional, nacional e internacional. El ámbito económico es fundamental en la estrategia de generar el desarrollo con responsabilidad social, con respeto al medio ambiente y que propicie una mejor distribución del ingreso, es decir, una estrategia incluyente y equitativa, que promueva y no que desaliente.

La equidad de género es una de las prioridades de esta administración, por ello cada una de las dependencias de la administración pública en el Distrito Federal habrá de enfocar su quehacer de acuerdo con esta perspectiva de forma que oriente el conjunto de su actividad. A lo largo de este gobierno habremos de lograr que las mujeres alcancen un efectivo ejercicio de sus derechos y se destierren los mecanismos de subordinación y discriminación que constituyen un lastre para nuestra sociedad.

La política de empleo será integral, digna, de carácter social y tenderá a promover la inversión pública, privada, social y mixta, preferencialmente la que creé un mayor número de empleos. En ese propósito se apoyará a desempleados y personas del sector informal para la adquisición de nuevas habilidades, constitución de cooperativas, empresas de economía social, redes populares y micro, pequeñas y medianas empresas.

Que para coadyuvar en la ejecución de los ejes estratégicos y perspectivas transversales y logro de los objetivos planteados en el Programa General de Desarrollo del Distrito Federal 2007-2012, la Secretaría del Trabajo y Fomento al Empleo (STyFE) a través de la Dirección General de Empleo, Capacitación y Fomento Cooperativo (DGECyFC) instrumenta la operación del Programa de Capacitación para el Impulso de la Economía Social (CAPACITES), en beneficio de las personas desempleadas y subempleadas que habitan en el Distrito Federal y que buscan su incorporación al mercado de trabajo.

Que con el objeto de asegurar la aplicación eficiente, eficaz, equitativa y transparente de los recursos públicos que se destinan al Programa de Capacitación para el Impulso de la Economía Social (CAPACITES), así como para alcanzar los objetivos y metas, se elaboran las presentes Reglas de Operación.

Que de conformidad con lo dispuesto en los artículos 1, 8 y 16 numeral 29 del Decreto de Presupuesto de Egresos del Distrito Federal para el Ejercicio Fiscal 2008, la Dirección General de Empleo, Capacitación y Fomento Cooperativo continuará la operación del Programa de Capacitación para el Impulso de la Economía Social (CAPACITES), el cual operará con recursos fiscales, autorizados por la Secretaría de Finanzas, según consta en el Oficio No. SE/197/2008 de fecha 18 de Enero de 2008, enviado por la Subsecretaría de Egresos al Secretario de Trabajo y Fomento al Empleo.

1. Presentación

Durante los últimos años, se ha observado que pese a las medidas tendientes a incentivar la inversión, dentro de un marco general de recesión económica, con fuentes de trabajo que no satisfacen, cuantitativa y cualitativamente las necesidades de la población, se hace necesario que el sector social desempeñe un papel determinante como espacio de generación de oportunidades. En particular, por que este sector constituye una opción para los grupos de población que son desplazados del mercado laboral por su edad o condición socioeconómica.

Para enfrentar esta situación, la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS) opera desde 1984 con recursos federales, un programa de capacitación a desempleados y subempleados, con apoyo económico y sin ningún costo para sus beneficiarios, en el cual se contemplan acciones puntuales para facilitar el acceso a un trabajo en el sector formal o a través del autoempleo, en el marco de operación del Programa de Apoyo al Empleo (PAE), específicamente en su subprograma Becas a la Capacitación para el Trabajo (BÉCATE).

Durante los últimos años, la STPS ha dado énfasis a fortalecer las acciones que se llevan a cabo en el marco del PAE, diseñando el esquema de distribución de recursos denominado “Estímulo a la Aportación Estatal”, con el propósito de incrementar la asignación presupuestaria mediante un esquema en el que por cada peso que los gobiernos estatales asignen a la ejecución del programa, la STPS asignará una cantidad equivalente al doble de su aportación.

En ese sentido, se favorece una política de reciprocidad en el financiamiento del PAE, y se reconoce el esfuerzo estatal en materia de acciones de empleo.

En respuesta, la Dirección General de Empleo, Capacitación y Fomento Cooperativo puso en marcha en 2004 el Programa de Capacitación para el Impulso de la Economía Social (CAPACITES). Su visión es que la promoción y el impulso al sector social se conviertan en una política pública.

Actualmente, el CAPACITES opera a través de sus Unidades Operativas –Unidades Delegacionales del Servicio de Empleo (UDSE) y Centros de Atención Integral a Jóvenes Desempleados (COMUNA)- localizadas en diversos espacios de las delegaciones políticas del Distrito Federal. Las normas, manuales, métodos, procedimientos y asistencia técnica, son proporcionados por la Dirección de Capacitación para el Empleo de la DGECyFC.

En el marco del CAPACITES se implementan tres modalidades, las cuales están sujetas a las presentes Reglas de Operación, en virtud de que a los beneficiarios de éstas se les otorgan apoyos económicos y/o en especie con recursos fiscales del Distrito Federal. Dichas modalidades son: 1) Capacitación para el Autoempleo, 2) Consolidación de Iniciativas de Empleo y 3) Vales de Capacitación –Prueba Piloto-.

Asimismo, para alcanzar sus objetivos y lograr un mayor impacto en términos de empleo, el CAPACITES, pone especial atención en el desarrollo de los conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes de las personas desempleadas con mayores dificultades para incorporarse al mercado laboral (por su edad, escolaridad o limitaciones físicas), y en los subempleados que se encuentran en riesgo de perder su fuente de trabajo o que necesitan mejorar sus capacidades productivas para dedicar todo su tiempo a dicha ocupación, incluyendo en ella a los trabajadores de las zonas de la Ciudad menos urbanizadas o rurales.

Con este tipo de acciones, se complementa el trabajo que realizan las unidades operativas, tendiente a vincular de manera eficiente a los buscadores de empleo con las oportunidades de trabajo que genera el sector formal. De igual modo, con el Programa se amplía la base de beneficiarios de los programas de capacitación para el trabajo que hasta el momento ha venido operando la DGECyFC.

El presupuesto del CAPACITES, es aplicado para el pago de oferentes de capacitación (Instituciones Educativas, Centros Capacitadores e Instructores), materiales de capacitación y el otorgamiento de un apoyo económico a los beneficiarios, según la modalidad que corresponda.

2. Objetivos

2.1. General

Apoyar a la población desempleada y subempleada habitante del Distrito Federal a fin de dotarles de herramientas técnicas y administrativas para fortalecer o reconvertir sus conocimientos y habilidades, así como sus aptitudes laborales para facilitarles la obtención de un trabajo dentro de una empresa, o bien, la generación de ingresos a través del autoempleo o estableciendo procesos productivos, que a corto o mediano plazo, coadyuven en la creación de empleos directos.

2.2. Específicos

- **Capacitación para el Autoempleo.** Apoyar a desempleados y subempleados cuyo perfil e interés se orienta a desarrollar una actividad productiva por cuenta propia, con cursos de capacitación intensiva que les permita fortalecer sus conocimientos y habilidades tanto técnicas como administrativas.
- **Consolidación de Iniciativas de Empleo.** Apoyar a los internos, preferentemente a los que estén próximos a ser liberados, preliberados o externados de los Centros de Readaptación Social del Distrito Federal, que deseen adquirir, fortalecer o reconvertir sus conocimientos y habilidades técnicas o administrativas para generar condiciones que les permitan desarrollar una actividad productiva por cuenta propia.
- **Vales de Capacitación –Prueba piloto–.** Apoya a desempleados y subempleados que requieran reconvertir, fortalecer o complementar sus conocimientos y aptitudes laborales.

3. Lineamientos generales

3.1. Cobertura y población objetivo

El CAPACITES atiende las necesidades de capacitación para el trabajo de la población desempleada o subempleada que habita en el Distrito Federal, teniendo como únicas limitantes la disponibilidad presupuestal y la infraestructura de capacitación existente.

La población objetivo a la que se dirige el CAPACITES se integra por personas de 16 años de edad o más, que se encuentran en situación de desempleo o subempleo (aquellos que dediquen tiempo parcial a una actividad y perciban por ella hasta 2 salarios mínimos), que habitan de preferencia en las unidades territoriales seleccionadas para el Programa Integrado Territorial para el Desarrollo Social (PIT), y que soliciten personalmente su incorporación al CAPACITES en las oficinas de las Unidades Operativas de la DGE CyFC (UDSE y COMUNA).

Para la población interna de los Centros de Readaptación Social del DF, se atenderá previo acuerdo con las autoridades de la Subsecretaría del Sistema Penitenciario en el Distrito Federal, quienes podrán recibir la capacitación con base en las necesidades identificadas e infraestructura disponible, aunque sólo se les apoyará con el pago de un Oferente de Capacitación por curso y los materiales de apoyo y didácticos del proceso de enseñanza aprendizaje.

3.2. Criterios de selección de beneficiarios

3.2.1. Elegibilidad

Para participar en el CAPACITES, los interesados deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- Ser de nacionalidad mexicana,
- Ser desempleado o subempleado (aquellos que dediquen tiempo parcial a una actividad y perciban por ella hasta 2 salarios mínimos),
- Ser residente del Distrito Federal y habitar de preferencia, en las unidades territoriales seleccionadas para el Programa Integrado Territorial para el Desarrollo Social (PIT),
- Tener 16 años de edad o más,

- Cubrir con el perfil establecido en el programa de capacitación a desarrollar, y
- Realizar individualmente su solicitud ante el personal autorizado por el Servicio Nacional de Empleo en el Distrito Federal.

En la situación particular en que se presenten más solicitantes que el número de becas disponibles, se dará prioridad a las personas que cumpliendo con los requisitos señalados, hayan presentado primero su solicitud.

3.2.2. Participación de ex beneficiarios

Con el propósito de ampliar las perspectivas de empleo de la población que ya fue beneficiada por el CAPACITES o por cualquier otro programa de los que opera la DGE CyFC, y que requiera volver a participar en éste para fortalecer su inserción laboral, el Servicio Nacional de Empleo en el Distrito Federal podrá incorporar ex beneficiarios en todas sus modalidades de capacitación, siempre y cuando no se imparta en la misma modalidad y el total de su capacitación durante el ejercicio fiscal no exceda seis meses y el requerimiento de intervenciones adicionales se deba a que:

- a) La capacitación recibida requiera de mayor especialización, o
- b) La capacitación inicial no respondió a sus expectativas, haciéndose necesario reorientar su perfil laboral.

3.3. Modalidades

El CAPACITES opera con las siguientes modalidades, cada una de las cuales tiene una orientación específica que a continuación se describe:

A) Capacitación para el Autoempleo

Dirigida a apoyar a la población desempleada o subempleada cuyo perfil e interés se orienta a desarrollar una actividad productiva por cuenta propia, pero requiere fortalecer sus conocimientos y habilidades tanto técnicas como administrativas. Los cursos deberán ser eminentemente prácticos y se impartirán en instituciones educativas, centros de capacitación o espacios que habiendo sido habilitados para este fin reúnan las condiciones mínimas de acuerdo a la especialidad. Los cursos se integrarán de 15 a 25 beneficiarios.

La duración de los cursos será de uno a dos meses, cubriendo entre 30 y 48 horas a la semana. Durante el tiempo que dure la capacitación, se proporciona apoyo económico al beneficiario por un monto equivalente a un salario mínimo mensual de la zona económica "A".

B) Consolidación de Iniciativas de Empleo

Se dirige a internos de los Centros de Readaptación Social del DF, preferentemente a los que estén próximos a ser liberados, preliberados o externados, con el propósito de que adquieran, fortalezcan o reconviertan sus conocimientos y habilidades técnicas o administrativas para generar condiciones que les permitan desarrollar una actividad productiva por cuenta propia. La capacitación se proporcionará en las instalaciones de los Centros de Readaptación a un mínimo de 15 y un máximo de 25 participantes. El programa de capacitación será elaborado por un Oferente de Capacitación autorizado por la DGE CyFC previamente avalado por las autoridades de la Subsecretaría del Sistema Penitenciario en el Distrito Federal y tendrá una duración de uno a dos meses, cubriendo un mínimo de 20 horas a la semana, dependiendo del contenido temático a desarrollar. En este caso, solo se cubrirán los servicios de un Oferente de Capacitación por curso, así como los materiales de apoyo y didácticos autorizados para el proceso de enseñanza aprendizaje.

C) Vales de Capacitación -Prueba piloto-

Se dirige a apoyar a desempleados o subempleados que requieran reconvertir, fortalecer o complementar sus conocimientos y aptitudes laborales. En este caso, se otorga al beneficiario un vale de de entre uno y uno y medio salarios mínimos, de acuerdo a la zona económica "A", que cubre los servicios de capacitación (inscripción, colegiaturas y materiales), por un periodo de uno a tres meses durante los cuales se proporciona apoyo económico al beneficiario por un monto equivalente a dos salarios mínimos mensuales de la zona económica "A".

Los cursos de capacitación se imparten en los centros de capacitación públicos o privados que hayan sido seleccionados como elegibles para participar en esta prueba y que se encuentren registrados en el Padrón Único de Instituciones Oferentes del Servicio Nacional de Empleo en el Distrito Federal.

3.4 Montos y características de los apoyos

Para cada modalidad los apoyos e importes varían en función de los tabuladores que por tipo de apoyo genera la DGECyFC.

| Concepto | MODALIDADES | | |
|--|---|---|--|
| | Autoempleo | Consolidación de Iniciativas de Empleo | Vales de Capacitación |
| Honorarios del oferente de capacitación | \$9,264.00 (mensuales) | \$9,264.00 (mensuales) | No aplica |
| Vale de capacitación (inscripción, colegiatura y materiales) | No aplica | No aplica | De entre uno y uno y medio salarios mínimos mensual por beneficiario |
| Beca durante el tiempo que dure el curso | Un salario mínimo | No aplica | Dos salarios mínimos |
| Ayuda de transporte | \$15.00 diarios | No aplica | \$15.00 diarios |
| Materiales del proceso de enseñanza aprendizaje | De acuerdo al tabulador que establezca la DGECyFC | De acuerdo al tabulador que establezca la DGECyFC | No aplica |
| Seguro de accidentes durante el tiempo que dure el curso | Contratado por la STPS | No aplica | Contratado por la STPS |

3.5. Derechos, obligaciones y sanciones de los beneficiarios

Al incorporarse a un curso de capacitación del CAPACITES, el beneficiario adquiere los siguientes:

Derechos:

Por parte de la DGECyFC recibirán:

- Pago de una beca durante el tiempo que dure la capacitación, excepto para la modalidad Consolidación de Iniciativas de Empleo;
- Ayuda de transporte, excepto para la modalidad de Consolidación de Iniciativas de Empleo;
- Información necesaria sobre las características del curso;
- Información sobre las instancias y órganos de control del Gobierno del Distrito Federal;
- Credencial que lo identifique como participante del CAPACITES;
- Comprobante de participación en el curso;
- Orientación para trabajar por su cuenta o formar un grupo de trabajo;
- Capacitación en la especialidad durante el período y horarios acordados;
- Material de apoyo y didáctico para las prácticas establecidas en el programa de capacitación, excepto en la modalidad Vales de Capacitación;
- Seguro de accidentes, excepto para la modalidad Consolidación de Iniciativas de Empleo;
- Orientación de los apoyos económicos para proyectos productivos que otorgan las diversas instancias de gobierno.

Por parte del Oferente de Capacitación recibirán:

- Curso de capacitación, durante el periodo y horario establecido.
- Herramienta y equipo para realizar prácticas (en préstamo).

Obligaciones:

- Proporcionar toda la información que solicite la DGECyFC en forma completa y veraz;
- Respetar el reglamento interno de la institución educativa o centro capacitador donde se esté tomando el curso;
- Informar a la DGECyFC al obtener un empleo o iniciar una actividad por cuenta propia, una vez concluido el curso;
- No incurrir en ningún supuesto de baja;
- Asistir al curso diariamente y cubrir los horarios establecidos;
- Realizar todas las actividades de aprendizaje teóricas y prácticas que indique el Oferente de Capacitación;
- Cuidar y mantener en buen estado el equipo y herramientas que utilice en las prácticas de capacitación.

Adicionalmente, los Oferentes de Capacitación podrán concertar con empresas o instituciones la realización de prácticas o trabajo comunitario, lo cual deberán indicarlo en el programa de capacitación respectivo.

Sanciones:

Las sanciones consistirán en descuentos al monto de la beca y la ayuda de transporte, o la baja definitiva según los siguientes criterios:

Descuentos

- i) Se descuenta un día por cada falta injustificada.
- ii) Descuentos equivalentes a tres o cuatro días por faltar injustificadamente el día previo y posterior al día o días de descanso, según corresponda.

Como justificantes de falta, se aceptarán incidencias médicas que expida alguna institución pública de salud federal o estatal. Por otros motivos, el responsable de la Unidad Operativa podrá justificar faltas, hasta un máximo de cuatro días al mes.

Baja de beneficiarios

Se dará de baja a los beneficiarios por cualquiera de las siguientes causas:

- i) Faltar injustificadamente los primeros tres días del curso;
- ii) Dejar de asistir al curso el viernes y lunes siguiente por más de una vez, sin causa justificada;
- iii) Faltar injustificadamente durante cuatro días al mes;
- iv) Infringir el reglamento interior del centro de capacitación, y
- v) Proporcionar datos o informes falsos al momento de solicitar su incorporación al Programa.

El primer pago de la beca sólo se otorgará al beneficiario que haya asistido al menos las dos primeras semanas del curso.

4. Instancia normativa y ejecutora

La Dirección General de Empleo, Capacitación y Fomento Cooperativo (DGECyFC) será la instancia normativa y ejecutora del CAPACITES. A través de la Dirección de Capacitación para el Empleo se proporcionarán las normas, manuales, métodos, procedimientos y asistencia técnica para la operación, además de realizar el monitoreo, seguimiento y evaluación de los programas en operación.

La operación se realizará por conducto de las Unidades Operativas, que son: las Unidades Delegacionales del Servicio de Empleo (UDSE) y los Centros de Atención Integral a Jóvenes Desempleados (COMUNAS), dependientes de la DGECyFC, con estricto apego a lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación y demás lineamientos aplicables.

Por su parte, la Dirección de Administración de la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo, gestionará los recursos financieros a petición de la Unidad Departamental de Enlace Administrativo (UDEA) en la Dirección General de Empleo, Capacitación y Fomento Cooperativo.

5. Lineamientos específicos

Las acciones que a continuación se describen, se precisan en el Manual de Procedimientos del CAPACITES.

5.1. Planeación

Una vez aprobado el presupuesto para el CAPACITES, la DGECyFC formula el plan de trabajo anual, el cual se sustenta en los recursos humanos y de infraestructura que garanticen su cumplimiento. Con base en información estadística aportada por el INEGI en el Censo de Población y Vivienda 2005 y en la Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo (ENOE) al tercer trimestre de 2007, el Distrito Federal agrupa más de 8.7 millones de habitantes y registra una tasa de desempleo abierto del 6.46%, superior en 2.5 puntos porcentuales a la media nacional, ubicando a la población desocupada y subocupada en más de 617 mil personas. De esta población se atenderá a todos aquellos que soliciten el apoyo, en función de los recursos presupuestarios destinados al Programa. Para el presente ejercicio se tiene programado atender a 7,329 personas.

5.2. Promoción y concertación de acciones de capacitación

Con base en el plan de trabajo anual, la DGECyFC desarrollará las siguientes actividades:

5.2.1. Promoción (a través de las Unidades Operativas)

- a) Integrar un Padrón de oferentes de capacitación para llevar a cabo acciones de capacitación (Instituciones educativas, Centros de capacitación e Instructores).
- b) Informar a los Oferentes de Capacitación y a la población objetivo, sobre la normatividad vigente del Programa, en particular, sobre los requisitos para que éstos puedan participar.
- c) Informar a las Instituciones educativas y Centros de capacitación registrados ante la SEP o STPS, o a las instancias que reúnan las condiciones necesarias (infraestructura) para llevar a cabo cursos de capacitación escolarizados, eminentemente prácticos, sobre los requerimientos detectados y las presentes Reglas de Operación.

5.2.2. Concertación de acciones (a través de las Unidades Operativas)

- a) Acordar con los Oferentes de Capacitación las acciones a realizar y determinar las especialidades, fechas de inicio y término, horarios, duración, número de participantes por curso y espacio de capacitación, proporcionando a los mismos los formatos para realizar la gestión.
- b) Dar trámite a la autorización y registro de las acciones.

5.3. Reclutamiento, selección y contratación de Oferentes de Capacitación.

5.3.1. En las modalidades Capacitación para el Autoempleo y Consolidación de Iniciativas de Empleo:

- a) Llenar el Registro de instituciones o centros de capacitación.
- b) Desarrollar y presentar un Programa de capacitación por cada especialidad que contemple una duración de uno a dos meses, cubriendo entre 30 y 48 horas a la semana misma que estará en función de cada especialidad.
- c) Asegurar que los instructores cubran con el perfil requerido para impartir los cursos, de acuerdo al programa de capacitación correspondiente.
- d) Facilitar el acceso del personal del Servicio Nacional de Empleo en el Distrito Federal y de los diferentes organismos financieros tanto federales como estatales, debidamente identificados, para efectuar visitas de verificación del adecuado desarrollo del curso o para la confirmación de acciones ya concluidas, permitiendo la revisión de la información relativa a dichas acciones.

- e) Reportar al Servicio Nacional de Empleo en el Distrito Federal de manera semanal, quincenal o mensual, las asistencias de los beneficiarios en el formato establecido por la DGECyFC, a más tardar el tercer día hábil después del cierre del periodo correspondiente. La entrega de este documento es condición necesaria para generar el pago de beca a los beneficiarios.
- f) Reportar inmediatamente al Servicio Nacional de Empleo en el Distrito Federal, sobre las irregularidades que se presenten en el comportamiento, asistencia o desempeño de los beneficiarios, ya sea de manera escrita o mediante comunicación verbal.
- g) Reportar al Servicio Nacional de Empleo en el Distrito Federal los resultados del impacto de la capacitación en términos de la cantidad de beneficiarios egresados y colocados, en el formato "Reporte de colocación" en actividades económicas por cuenta propia o en consolidación de unidades productivas.
- h) Proporcionar a los beneficiarios una constancia de acreditación del curso al término de la capacitación en acuerdo con el Servicio Nacional de Empleo en el Distrito Federal.

5.3.2. En la modalidad Vales de Capacitación:

- a) Llenar el Registro de instituciones o centros de capacitación.
- b) Desarrollar y presentar un Programa de capacitación por cada especialidad en el Formato que indique la DGECyFC que contemple una duración de uno a tres meses misma que estará en función de cada especialidad. La duración será mínimo de 20 horas a la semana de acuerdo al programa de capacitación de la institución o centro de capacitación.
- c) Asegurar que los instructores cubran con el perfil requerido para impartir los cursos, de acuerdo al programa de capacitación correspondiente y entregar la documentación soporte que avale el perfil del instructor.
- d) Facilitar el acceso del personal del Servicio Nacional de Empleo en el Distrito Federal y de los diferentes organismos financieros tanto federales como estatales, debidamente identificados, para efectuar visitas de verificación del adecuado desarrollo del curso o para la confirmación de acciones ya concluidas, permitiendo la revisión de la información relativa a dichas acciones.
- e) Reportar al Servicio Nacional de Empleo en el Distrito Federal de manera semanal, quincenal o mensual, las asistencias de los beneficiarios en el formato establecido por la DGECyFC, a más tardar el tercer día hábil después del cierre del periodo correspondiente. La entrega de este documento es condición necesaria para generar el pago de beca a los beneficiarios; así como para el pago por los costos de capacitación.
- f) Reportar inmediatamente al Servicio Nacional de Empleo en el Distrito Federal, sobre las irregularidades que se presenten en el comportamiento, asistencia o desempeño de los beneficiarios, ya sea de manera escrita o mediante comunicación verbal, sin menoscabo de la normatividad que rija en el centro de capacitación.
- g) El Servicio Nacional de Empleo en el Distrito Federal, evaluará los resultados en términos de la cantidad de beneficiarios egresados colocados en algún empleo. Esta evaluación se aplicará a cada institución o centro de capacitación y especialidad impartida, por lo que se recomienda que tanto los centros de capacitación como sus instructores, coadyuven a que los beneficiarios logren adquirir las competencias necesarias para lograr su incorporación en un empleo, después de la capacitación recibida. Con ello, el Servicio Nacional de Empleo en el Distrito Federal determinará la continuidad de la participación de la institución o centro de capacitación.
- h) Proporcionar a los beneficiarios una constancia de acreditación del curso al término de la capacitación en acuerdo con el Servicio Nacional de Empleo en el Distrito Federal.

5.3.3. Perfil de los instructores:

- i) Tener 18 años o más;

- ii) Demostrar conocimiento del área de trabajo, con base en su formación profesional o técnica ;
- iii) Tener una experiencia laboral mínima de un año en el área o especialidad de trabajo;
- iv) Demostrar que tiene experiencia en la conducción de procesos de enseñanza - aprendizaje, mediante la presentación de una constancia expedida por la SEP, la STPS o por alguna institución facultada, que lo acredite como Agente Capacitador Externo o Instructor en la especialidad correspondiente al curso que va a impartir;
- v) Identificación oficial (credencial de elector o cartilla del Servicio Militar Nacional o pasaporte o licencia de manejo o cédula profesional);
- vi) Comprobante de domicilio;
- vii) Acta de nacimiento;
- viii) Currículum vitae actualizado con la documentación soporte respectiva, y
- ix) Fotografía tamaño infantil reciente.

En el caso particular de la modalidad Vales de Capacitación, se podrá obviar lo señalado en los incisos iv), vi), vii) y ix).

Asimismo:

- a) El titular de la Unidad Operativa, realizará una entrevista con el fin de validar el perfil del solicitante, de acuerdo con su currículum y la documentación comprobatoria presentada a excepción de la modalidad Vales de Capacitación y deberá considerar su experiencia y desempeño como Oferente de Capacitación en alguno de los programas que opera la DGECyFC, si fuera el caso.
- b) Las Unidades Operativas deberán contratar sólo a los Oferentes de Capacitación que puedan dedicarse de tiempo completo a las actividades que implica el curso.
- c) Una vez seleccionado el Oferente de Capacitación, deberá registrarse en el Padrón de Proveedores del Gobierno del Distrito Federal. *Este requisito, será una condición necesaria para registrar el curso de capacitación.*
- d) Las instituciones educativas o centros de capacitación, podrán presentar candidatos y se sujetarán a los tabuladores autorizados por la DGECyFC, entidad que determina en última instancia la contratación del Oferente de Capacitación.
- e) Pagar los servicios del Oferente de Capacitación, a mes-capacitación vencido, de acuerdo al tabulador que emite la DGECyFC y a lo especificado en el contrato de prestación de servicios firmado por el Titular de la Dependencia, con la firma de asistencia del Titular de la Unidad Administrativa y el oferente de capacitación, el cual deberá incluir las actividades a que se compromete el prestador del servicio. El trámite de pago se efectuará en la UDEA contra la entrega de su factura que cubra las disposiciones fiscales vigentes y de un oficio emitido por la Unidad Operativa en la que solicite el pago a satisfacción del servicio prestado.

Los procedimientos y formatos para el proceso señalado se detallan en el Manual de Procedimientos del CAPACITES.

5.4. Registro, autorización y cancelación de acciones de capacitación

- a) Las Unidades Operativas deberán elaborar el formato “Solicitud de Autorización de Acciones” con diez días hábiles de anticipación al inicio del curso, el cual será firmado por su titular y se anexará al expediente técnico que presentarán en la Subdirección de Servicio del Empleo para su revisión. Previamente, deberá verificar en la Unidad Departamental de Enlace Administrativo en la DGECyFC que el Oferente de Capacitación haya realizado el registro como Proveedor de Servicios del GDF ante la Dirección de Administración de la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo.
- b) La Subdirección de Servicio del Empleo registrará en el Sistema Informático del PAE -SISPAE.WEB-, la relación de cursos de las modalidades de Capacitación para el Autoempleo y Vales de Capacitación –Prueba piloto- autorizados, de acuerdo con la información contenida en el formato de Solicitud de Autorización de Acciones y los cursos de la modalidad de Consolidación de Iniciativas de Empleo, en su propia base de datos. La autorización de las acciones será oficializada mediante el otorgamiento de una “Clave Única”. Esta información se hará del conocimiento de la Unidad Departamental de Enlace Administrativo en la DGECyFC, para que proceda a tramitar los recursos ante las instancias respectivas.

Las Unidades Operativas tendrán cinco días hábiles, a partir de la fecha programada para el inicio de los cursos registrados, para informar por escrito a la Subdirección de Servicio del Empleo, *con copia a la Unidad Departamental de Enlace Administrativo*, la cancelación de los cursos que no hubieran iniciado.

5.5. Reclutamiento y selección de beneficiarios en las Unidades Operativas

5.5.1. Reclutamiento

- a) Identificar y seleccionar a los aspirantes desempleados o subempleados que requieran capacitación y cubran el perfil del curso y modalidad que se va a desarrollar.
- b) Registrar a los candidatos que cumplan los requisitos de participación en el CAPACITES, mediante el llenado del Registro Personal, el cual deberá contener la Clave Única de Registro de Población (CURP) del beneficiario. El registro de los aspirantes se realizará en las instalaciones de la Unidad Operativa, salvo en la modalidad Consolidación de Iniciativas de Empleo que se realizará en los Centros de Readaptación Social del DF.

5.5.2. Selección

- a) Entrevistar individualmente a los aspirantes para verificar que cumplan con el perfil de la modalidad y curso que estén solicitando y validar la información del Registro Personal.
- b) Integrar el expediente del beneficiario con el Registro Personal y los formatos complementarios requeridos: 2 fotografías tamaño infantil –recientes-, copia del acta de nacimiento, de la identificación oficial vigente (de preferencia credencial de elector expedida por el I.F.E.), comprobante de domicilio y comprobante de estudios (en caso de que el curso de capacitación lo requiera). Además, el solicitante deberá firmar el Registro Personal, bajo protesta de decir verdad.
- c) Encauzar a los aspirantes a los cursos de capacitación de acuerdo con sus intereses, habilidades y experiencia, así como a la situación del mercado de trabajo.
- d) En la situación particular en que se presenten más aspirantes que el número de becas disponibles, se dará prioridad a las personas que, cumpliendo con los requisitos del Programa, hayan presentado primero su solicitud.

5.6. Registro, control y baja de beneficiarios en las Unidades Operativas

5.6.1. Registro y control

- a) Registrar al solicitante de las modalidades Capacitación para el Autoempleo y Vales de Capacitación –Prueba piloto-, en el Sistema Informático del PAE -SISPAE.WEB- y al de la modalidad Consolidación de Iniciativas de Empleo en la base de datos dispuesta por la DGE CyFC, una vez que su solicitud haya sido validada por la Coordinación de Formación Laboral de la Unidad Operativa.
- b) Elaborar la relación de beneficiarios de cada curso, en la que se anotarán los siguientes datos: nombre de la institución educativa, centro capacitador o espacio definido para la capacitación; modalidad; especialidad; horario; fecha de inicio y término del curso; nombre de los beneficiarios seleccionados.
- c) Informar a los aspirantes que fueron seleccionados, la fecha y lugar en que deberán presentarse a la capacitación en que quedaron inscritos.
- d) Turnar copia de la relación de beneficiarios a los Oferentes de Capacitación y, durante el curso, cotejarlos con la lista de asistencia.
- e) Cotejar con el Oferente de Capacitación, al inicio de cada curso, la relación de beneficiarios inscritos, para identificar en un plazo no mayor de 72 hrs., aquellos que no se presentaron y deberán causar baja.

- f) Cubrir los lugares disponibles o los lugares vacantes por deserción de beneficiarios, con personas seleccionadas dentro de los siguientes plazos:
 - i) Cuando se trate de cursos de tres meses, durante los primeros diez días hábiles;
 - ii) En los cursos de dos meses, en los primeros cinco días hábiles, y
 - iii) En los cursos de un mes, no se harán sustituciones.
- a) Elaborar credenciales a los beneficiarios, mismas que deberán ser entregadas durante los primeros 10 días hábiles, después de haber iniciado el curso.

5.7. Inicio y seguimiento de la capacitación en las Unidades Operativas

- a) Iniciar el curso en las condiciones en que fue autorizado de lo contrario cancelar la acción.
- b) Verificar, a través de visitas periódicas, que los Oferentes de Capacitación que realicen los cursos, impartan los programas de capacitación acordados. El número mínimo de visitas y mecanismos de revisión se precisan en el Manual de Procedimientos del CAPACITES.

En particular, revisar lo siguiente:

- i) Que los cursos se impartan en los horarios y días acordados;
- ii) Que los instructores asistan diariamente y cubran el temario en los tiempos establecidos;
- iii) Que los cursos cuenten con el material de apoyo y didáctico que requiera la capacitación, a más tardar 5 días hábiles después del inicio;
- iv) Que los Oferentes de Capacitación registren de manera puntual y diariamente la asistencia de los beneficiarios;

Los Oferentes de Capacitación serán los responsables de llevar el control de las asistencias de los beneficiarios; de reportar semanal, quincenal o mensualmente a las Unidades Operativas las faltas registradas y, en su caso, los motivos de las bajas, debiendo entregar los listados de asistencia, dentro de los tres días hábiles posteriores al vencimiento de cada periodo.

5.8. Pago de la beca, ayuda para transporte y deducciones

- a) Pagar los apoyos bajo los siguientes criterios:
 - i) Cubrir el pago de los beneficios especificados por modalidad a partir de la fecha en que el beneficiario se incorpore al proceso de capacitación. Los apoyos se pagarán en forma mensual a través de la Unidad Departamental de Enlace Administrativo, quien recibirá de la Unidad Operativa oficio para tramitar la "Dispersión electrónica de pago", adjuntando "Relación de Apoyos" y lista de asistencia debidamente requisitadas y con la documentación soporte, cuando sea el caso.
 - ii) Se pagará a los beneficiarios que se integren al curso para cubrir deserciones, el equivalente a los días asistidos en el primer mes.
 - iii) En el caso de que el beneficiario cause baja durante el primer mes, sólo se pagará el monto correspondiente a los días asistidos, siempre que hayan asistido cuando menos dos semanas completas.
- b) Las deducciones sobre el monto mensual total de la beca y del correspondiente a la ayuda de transporte, con respecto a la parte proporcional que resulte, se harán según los siguientes criterios y de acuerdo al tabulador vigente:
 - i) Faltar injustificadamente un día al curso representará un descuento equivalente a un día de apoyo.
 - ii) Faltar injustificada y consecutivamente los días viernes y lunes, cuando el sábado sea día inhábil, representará un descuento equivalente a cuatro días de apoyo.
 - iii) Faltar injustificada y consecutivamente los días viernes y sábado; o sábado y lunes consecutivos, representará un descuento equivalente a tres días de apoyo.

5.9. Cierre de cursos

Las Unidades Operativas del CAPACITES deberán:

- a) Elaborar conjuntamente con el Oferente de Capacitación, una Constancia que avale la formación recibida, misma que se otorgará a los beneficiarios que egresen de un curso, debiendo dejar el acuse de recibido, en el expediente operativo.
- b) Aplicar a todos los participantes, dentro de los diez días hábiles antes de concluir el curso, la Encuesta de satisfacción de beneficiarios, con el objeto de evaluar el impacto de las acciones entre la población capacitada e integrar una base de datos con esta información la cual deberán remitir mensualmente a la Subdirección de Servicio del Empleo para integrar el reporte final de la DGECyFC.
- c) Aplicar a cuando menos al 30% de los beneficiarios de un curso el “Cuestionario de evaluación del desempeño del Oferente de Capacitación”, dentro de los 5 días hábiles antes de concluir el curso e integrar una base de datos con esta información la cual deberán remitir mensualmente a la Subdirección de Servicio del Empleo para integrar el reporte final de la DGECyFC.
- d) Informar y orientar a los egresados del CAPACITES, sobre los programas de apoyo a emprendedores que ofrece el GDF u otras instancias del gobierno federal.

A su vez, los Oferentes de Capacitación deberán entregar a las Unidades Operativas en un período máximo de diez días calendario posteriores a la finalización del curso, un reporte de seguimiento de los egresados, indicando, por lo menos:

- a) situación laboral, b) grado de avance de los proyectos productivos elaborados por los capacitandos y, c) vinculación con otras entidades para darle viabilidad a los proyectos.

6. Ejecución de recursos

La gestión y liberación de los recursos financieros estará coordinada por la DGECyFC, la Dirección de Administración en la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo y la Secretaría de Finanzas; recursos que, una vez depositados a la cuenta corresponsal aperturada por la Dependencia, la UDEA en la DGECyFC será la responsable de: proporcionar los recursos a los Oferentes de Capacitación para la adquisición de los materiales que se consumen en el proceso de enseñanza aprendizaje, en el lapso de los primeros cinco días hábiles de iniciado el curso, con base en los tabuladores fijados por la DGECyFC y de dispersar el apoyo económico a los beneficiarios; así como de tramitar el pago de los servicios de los Oferentes de Capacitación e integrar los controles y reportes financieros que sean requeridos.

6.1. Avance físico-financiero

Mensualmente, la Unidad Departamental de Enlace Administrativo en la DGECyFC conciliará la información sobre el avance físico del CAPACITES, con las cifras remitidas por la Subdirección de Servicio del Empleo y de avance financiero con documentos internos.

Cabe mencionar que el proceso para solicitar, liberar, ejercer y comprobar los recursos inicia cuando la Unidad Departamental de Enlace Administrativo recibe de la Subdirección de Servicio del Empleo el formato “Confirmación de registro de acciones”.

Este proceso implica las siguientes actividades:

- a) La Unidad Departamental de Enlace Administrativo en la DGECyFC, requiere a la Dirección de Administración de la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo, de acuerdo al calendario establecido, a través de la solicitud de “Cuentas por Liquidar Certificadas” (CLC), los recursos para cubrir los costos asociados a la capacitación (apoyo económico, material de apoyo y didáctico y ayuda de transporte), dependiendo de la modalidad, anexando el formato “Confirmación de registro de acciones” firmada por los titulares de la Subdirección de Servicio del Empleo y de la Coordinación de Servicios de Capacitación, con visto bueno del titular de la Dirección de

Capacitación para el Empleo de la DGECyFC. Los recursos serán depositados a la cuenta corresponsal para su ejercicio.

- b) Los recursos gestionados por la Dirección de Administración de la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo y depositados por la Secretaría de Finanzas del GDF en la cuenta corresponsal, serán destinados para el pago de los apoyos a los beneficiarios y para los materiales de apoyo y didácticos; los pagos en ningún caso podrán realizarse en efectivo, sino mediante cheque o medios electrónicos bancarios.
- c) La documentación comprobatoria del recurso ejercido mensualmente será integrada y resguardada por la Unidad Departamental de Enlace Administrativo en la DGECyFC para las gestiones correspondientes o efectos a que haya lugar.
- d) El pago para los Oferentes de Capacitación, se efectuará en apego a la normatividad presupuestal establecida en el Manual de Normas y Procedimientos Presupuestarios para la Administración Pública del Distrito Federal vigente, en su *numeral IV.3.1. Cuenta por liquidar certificada letra B. Cuenta por liquidar certificada como instrumento de pago, numerales 29, 30 y 31*. Esta gestión, constituye un requisito **indispensable** para autorizar un curso de capacitación.
- e) La Unidad Operativa elaborará oficio de solicitud de pago a los Oferentes de Capacitación y turnará a la Unidad Departamental de Enlace Administrativo, misma que requisitará la solicitud de elaboración de la CLC respectiva solicitando la transferencia electrónica del pago, a la Dirección de Administración de la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo. En caso de que el pago corresponda al mes vencido, deberá señalarse que el Oferente de Capacitación cumplió con lo establecido en el último párrafo del numeral 5.3.3. inciso e) de las presentes reglas.

Los procedimientos y formatos para el proceso señalado se detallan en el apartado relativo a los Lineamientos para Administrar los Recursos Presupuestales del CAPACITES.

6.2. Cierre del ejercicio

La Unidad Departamental de Enlace Administrativo, integrará acorde a la normatividad y procedimientos establecidos, el cierre del ejercicio anual de recursos del programa CAPACITES, enviándolo a la Dirección de Administración de la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo, para su trámite consecuente.

7. Contraloría Social en la operación y vigilancia

La DGECyFC implementará acciones de Contraloría Social, que permitan transparentar las tareas que se desarrollan en beneficio de la ciudadanía.

De esta manera, se impulsará la participación de los beneficiarios en el control, vigilancia y evaluación del Programa y se realizarán en todas las Unidades Operativas, acciones de Contraloría Social en el CAPACITES; para ello, se efectuarán permanentemente las siguientes acciones:

- a) El beneficiario recibirá al iniciar su capacitación, una explicación de en qué consiste la Contraloría Social en el CAPACITES y los mecanismos mediante los cuales puede participar en el control y vigilancia del Programa.
- b) Se le darán a conocer sus derechos y obligaciones y, en los espacios donde se proporcione la capacitación, se fijará de manera precisa información sobre las diversas instancias donde pueden acudir para expresar sus quejas, denuncias y sugerencias. Las pláticas correspondientes estarán a cargo de las Unidades Operativas y se deberán impartir dentro de los primeros diez días hábiles de iniciado el curso.
- c) Además, con el objeto de dar cumplimiento al artículo 28-Bis, Capítulo Sexto “De la Planeación, Programación y Presupuestación”, de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, adicionado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, publicada el 26 de diciembre de 2002, se deberá colocar en los lugares en donde se realicen pagos de apoyos económicos a beneficiarios (Unidades Operativas y Unidad Departamental de Enlace Administrativo), un cartel que de manera visible muestre las siguientes leyendas:

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

Aunado a lo anterior, las instancias normativa, ejecutora y administradora del recurso deberán cuidar que durante la operación del CAPACITES se evite que:

- Se realicen actos masivos de promoción, concertación, vinculación, reclutamiento, selección o pago a beneficiarios de cualquier modalidad del Programa, durante los diez días naturales previos a la fecha de la elección local y/o federal y seis días posteriores a dicho evento.
- Participen partidos políticos, se realicen actos de proselitismo político o se entregue propaganda política dentro de las instalaciones donde se lleven a cabo los cursos, pagos a beneficiarios o cualquier beneficio del programa.
- Se difunda información sobre acciones o beneficios del Programa, que puedan interpretarse como apoyo para algún partido político o pertenencia al mismo.
- Se realicen actos de reclutamiento de beneficiarios, se desarrollen los cursos de capacitación, o algún otro acto dentro de su competencia, en oficinas de los partidos políticos o de asociaciones con fines similares.
- Se solicite o acepte como identificación para el pago a beneficiarios, o el otorgamiento de cualquier otro beneficio del Programa, credenciales de cualquier partido político.

Asimismo, la instancia normativa deberá verificar que todas las acciones de promoción y difusión del CAPACITES se sujeten a la *Guía de Identidad Gráfica del Gobierno del Distrito Federal*.

8. Indicadores de evaluación

Con la finalidad de valorar el impacto de la capacitación otorgada y medir con ello la eficiencia en el uso de los recursos, las Unidades Operativas procesarán información que permita integrar los siguientes indicadores:

Indicadores de evaluación del CAPACITES

| No. | INDICADOR | FÓRMULA |
|-----|--|--|
| 1 | Eficiencia presupuestal por curso y modalidad | EP = beneficiarios inscritos/ beneficiarios autorizados X 100 |
| 2 | Eficiencia terminal por curso y modalidad | ET = beneficiarios egresados / beneficiarios inscritos X 100 |
| 3 | Tasa de colocación por curso y modalidad | TC = beneficiarios colocados / beneficiarios egresados X 100 |

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Las presentes Reglas de Operación serán aplicables en el ejercicio fiscal 2008. **Dentro de este programa, queda prohibida toda práctica discriminatoria.**

SEGUNDO.- Los casos que no se encuentren previstos en las presentes Reglas de Operación y que sean objeto del programa, deberán ser turnados al titular de la Dirección de Capacitación para el Empleo de la DGECyFC, el cual presentará para su análisis a los titulares de la DGECyFC y de la Subdirección de Servicio del Empleo.

Con base en lo anterior, se emitirá la resolución estableciendo los términos en los que deberá atenderse el requerimiento así como los alcances y modalidades de la misma, la cual tendrá aplicación específica para cada caso en concreto que se presente.

X **TERCERO.**- En caso de que por cualquier circunstancia se requieran modificaciones a las presentes Reglas de Operación, deberán apegarse estrictamente a lo establecido en las disposiciones aplicables.

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los treinta y un días del mes de enero de dos mil ocho.- El Secretario de Trabajo y Fomento al Empleo, **Benito Mirón Lince**.

(Firma)

ANEXO GLOSARIO

Oferente de Capacitación

Institución educativa, centro capacitador o instructor, contratado por la DGECyFC para realizar las actividades principales de las modalidades de Capacitación para el Autoempleo, Vales de Capacitación –Prueba piloto- y de Consolidación de Iniciativas de Empleo, tales como: elaborar el programa de capacitación de la especialidad a impartir así como la lista de los materiales necesarios para las prácticas del proceso de enseñanza aprendizaje; apoyar el proceso de reclutamiento de personas desempleadas y subempleadas; impartir el curso de capacitación; asesorar y evaluar el proceso de capacitación y la colocación de los beneficiarios participantes e integrar el reporte de seguimiento y evaluación.

Buscador activo de empleo

Persona de 18 años y más que ha sido desplazada del sector formal de la economía y busca incorporarse activamente a una actividad económica.

Capacitación

Proceso de enseñanza aprendizaje que facilita el desarrollo de conocimientos, habilidades y hábitos de trabajo sobre una ocupación o un puesto de trabajo.

Emprendedor

Persona interesada en desarrollar una actividad económica por cuenta propia.

Instructor

Persona contratada por la DGECyFC para las modalidades Capacitación para el Autoempleo y Consolidación de Iniciativas de Empleo, para apoyar y promover la capacitación de desempleados y subempleados, siempre y cuando manifiesten la necesidad de obtener o actualizar sus conocimientos teórico-prácticos en aspectos técnicos, esquemas de nuevos financiamientos, comercialización, administración y gestión de procesos, entre otras áreas.

Población desempleada

Subconjunto de la población económicamente activa que incluye a las personas de 16 años o más, que se encuentran sin trabajo, están disponibles para trabajar y buscan trabajo.

Población subempleada

Personas de 16 años o más, que en su actividad principal perciben ingresos mensuales menores a dos salarios mínimos de la zona económica “A” y dedican tiempo parcial a una actividad productiva.

Programa de Apoyo al Empleo

Es un programa federal, normado por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, la cual publica anualmente sus Reglas de Operación, en el Diario Oficial de la Federación y en el caso del Distrito Federal, es operado por la DGECyFC, en su carácter de Servicio Nacional de Empleo del Distrito Federal.

SISPAE.WEB

Es el Sistema de Información del Programa de Apoyo al Empleo (PAE), diseñado por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, para facilitar el control y registro, a nivel nacional, de las acciones que se realizan en el marco de operación del PAE.

SECRETARIO DE TRABAJO Y FOMENTO AL EMPLEO

(Firma)

BENITO MIRÓN LINCE

SECRETARÍA DE TRABAJO Y FOMENTO AL EMPLEO

BENITO MIRÓN LINCE, SECRETARIO DE TRABAJO Y FOMENTO AL EMPLEO con fundamento en los artículos 12, 87 y 115 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 3º y 523 fracción III de la Ley Federal del Trabajo; 1º, 2º, 15, fracción XVIII, 23 Ter, fracción VIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, he tenido a bien Formular las siguientes:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE SEGURO DE DESEMPLEO

I. ANTECEDENTES

En su Primer Informe de Gobierno ante la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, el Lic. Marcelo Ebrard Casaubon, Jefe de Gobierno del Distrito Federal, anunció la instrumentación del "Seguro de Desempleo" en el ámbito local del Distrito Federal, para instituirlo como un programa de gobierno, en tanto se promueve la iniciativa para convertirlo en una Ley a favor de los desempleados residentes en la Ciudad.

Estas acciones del Gobierno del Distrito Federal forman parte de la estrategia del Programa General de Desarrollo del Gobierno del Distrito Federal 2007-2012, cuyo compromiso es expandir los derechos sociales y una nueva política laboral democrática que revalorice el trabajo y los derechos que nacen de él para lograr una Ciudad con equidad y justicia social.

II. JUSTIFICACIÓN

El trabajo es el fundamento social y base del bienestar de la población de un país. Solamente pueden alcanzarse niveles de desarrollo y de prosperidad en los hogares, cuando existe un número suficiente de empleos estables, decentes, bien remunerados y protegidos por la Ley.

Dentro de las bases de la seguridad social integral de protección a los trabajadores que establecieron nuestras leyes emanadas del Constituyente de 1917, en lo general, éstas conservan todavía el sentido tutelar de justicia social y de protección al trabajador, acordes en la comunidad internacional, con diversos tratados, convenios o declaraciones que sobre la preservación y fomento del empleo existen y que obligan al Estado Mexicano a observarlos y cumplirlos, por haber sido suscritos y ratificados.

La Declaración Universal de los Derechos Humanos de 1948, estableció en sus artículos 22 y 25 el derecho de toda persona a la seguridad y a un nivel de vida adecuado que asegure, a él y a su familia, la salud y el bienestar, la alimentación, el vestido, la vivienda y la asistencia médica y servicios sociales necesarios. Asimismo, fijó considerar los **Seguros de Desempleo**, enfermedad e invalidez y otros casos en los que ocurre la pérdida de medios de subsistencia; además la protección a la maternidad y a la infancia.

Por su parte, el Preámbulo de la Constitución de la **Organización Internacional del Trabajo** (texto de 1919, modificado en 1946), establece que una paz universal y permanente no puede fundarse sino sobre la base de la justicia social. De 1925 a 1934 la Organización Internacional del Trabajo (OIT), adoptó varios convenios y recomendaciones para reglamentar e instituir las indemnizaciones por accidentes de trabajo, el seguro por enfermedad, las pensiones y el **Seguro de Desempleo**, destacando en esta materia el **Convenio sobre el Desempleo, acordado en Ginebra el 4 de diciembre de 1934, después de haber decidido adoptar diversas proposiciones relativas al seguro de desempleo y a las diversas formas de asistencia a los desempleados.**

Posteriormente en un documento publicado en 1991 denominado "Administración de la seguridad social", la OIT definió la seguridad social como la protección que la sociedad proporciona a sus miembros, mediante una serie de medidas públicas, contra las privaciones económicas y sociales que, de no ser así, ocasionarían la desaparición o una fuerte reducción de los ingresos por causa de enfermedad, maternidad, accidente de trabajo, o enfermedad laboral, desempleo, invalidez, vejez y muerte; y también la protección en forma de asistencia médica y de ayuda a las familias con hijos.

En el caso de nuestro país, la Constitución Federal en sus diversos artículos 5, 25, 26 y 123, entre otros, establecen la libertad de trabajo, la obligación del Estado de fomentar el empleo y la justa distribución de la riqueza, el derecho al empleo y los derechos del trabajo, que reglamentan diversas leyes, como la Ley Federal del Trabajo, la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado y la Ley General de Sociedades Cooperativas.

En lo conducente el artículo 123 Constitucional dispone que toda persona tiene derecho al trabajo digno y socialmente útil y que para el efecto, se promoverán la creación de empleos y la organización social para el trabajo, conforme a la Ley. Por su parte, el artículo 3° de la Ley Federal del Trabajo establece que **“El Trabajo es un derecho y un deber sociales. No es artículo de comercio, exige respeto para las libertades y dignidad de quien lo presta, y debe efectuarse en condiciones que aseguren la vida, la salud y un nivel económico decoroso para el trabajador y su familia”**.

Por ello, un “Seguro de Desempleo”, de carácter tutelar, universal y solidario, bajo la responsabilidad del Estado, debe convertirse en un derecho de todas y todos los mexicanos que se queden sin ocupación, como un sistema de protección ante la contingencia de la pérdida del empleo, cuando sin culpa del trabajador, puede llevarlo a la destrucción personal y la de su familia, trascendiendo a la sociedad; este derecho, permitiría la seguridad jurídica de recibir un apoyo en virtud de un derecho establecido para mantener un nivel básico de vida socialmente aceptable, que permita al beneficiario reinsertarse en el mercado de trabajo, bajo un esquema de solidaridad social entre gobernantes y gobernados.

Esta decisión del Gobierno del Distrito Federal se justifica en la existencia de un problema social y en la necesidad de resolverlo, con base en las atribuciones que al Jefe de Gobierno del Distrito Federal le corresponden a fin de garantizar a los habitantes de la Ciudad un trabajo digno y socialmente útil, ya sea a través de políticas públicas activas que promuevan la creación de empleos y la organización social para el trabajo o por medio de políticas públicas pasivas como la creación de un Seguro de Desempleo.

III. MARCO JURÍDICO

- A. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículos 5°, 25, 27 fracción XX, 122, Apartado C, Base Segunda, fracción II, inciso a) y f), y, 123 párrafo primero.
- B. Declaración Universal de Derechos Humanos, Preámbulo y artículos 22 y 25, así como los Convenios y Recomendaciones de la OIT.
- C. Estatuto de Gobierno del Distrito Federal, artículos 8° fracción II, 12 fracciones IV, VI, VIII y XIV, XV, 16, 22, 52, 67, fracción II, III, 87, 90, 92 y 115 fracciones I, II y III.
- D. Ley Federal del Trabajo, artículos 1°, 2, 3, 4, 5 y demás aplicables.
- E. Ley General de Sociedades Cooperativas, artículos 1, 2, 90, 91, 92 y 93.
- F. Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, artículos 1°, 2°, 5°, 12,, 14, 15 fracción XVIII, 16 fracción IV y 23 ter.
- G. Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, artículo 7 fracción XVII.
- H. Ley de Fomento Cooperativo para el Distrito Federal, artículos 1°, 2, 3, 4 y 5.
- I. Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal; 1°, 2 fracción II y XX, 5, 7, 11 y 35 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal;
- J. Programa General de Desarrollo del Gobierno del Distrito Federal (2007 –2012); eje 4. Economía competitiva e incluyente y,
- K. Programa Especial de Empleo y Fomento Cooperativo de la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo.

IV. OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL.-

Otorgar una protección básica a las y los trabajadores asalariados del sector formal de la economía que hayan perdido su empleo y al mismo tiempo, crear las condiciones para su incorporación al mercado laboral y al goce del derecho constitucional al trabajo.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS.-

- A. Apoyar a todos aquellos desempleados y desempleadas residentes en el Distrito Federal que por su relación laboral estuvieron inscritos en alguna de las instituciones de seguridad social.
- B. Estimular la generación de empleos en el sector formal de la economía para contribuir a reducir la informalidad y el trabajo precario en la Ciudad de México.
- C. Impulsar la capacitación de los desempleados y desempleadas para desarrollar nuevas habilidades que les permitan fortalecer su potencial laboral y orientarlos hacia la organización social del trabajo.

V. CARACTERÍSTICAS DEL SEGURO DE DESEMPLEO

- A. Es un sistema de protección social que se traduce en un beneficio económico mensual de \$1,500.00 (Mil quinientos pesos 00/100 M.N.), entre otras acciones.
- B. Se entregará al beneficiario por un periodo de seis meses, siempre y cuando el beneficiario cumpla con las obligaciones establecidas en las presentes Reglas de Operación.
- C. Sólo se podrá acceder a este beneficio una vez cada dos años y deberá estar plenamente justificado
- D. Es personal e intransferible.
- E. Será entregado a través de una tarjeta de débito u otro mecanismo que el Gobierno considere conveniente conforme a la ley.

VI. REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO

1).- POBLACIÓN OBJETIVO

Trabajadoras y trabajadores desempleados habitantes del Distrito Federal, mayores de 18 años.

Requisitos:

- A. Haber laborado previamente a la pérdida del empleo, para una persona moral o física con domicilio fiscal en la Ciudad de México, al menos durante seis meses;
- B. Haber perdido su empleo a partir del 1º de enero de 2006, por causas ajenas a su voluntad;
- C. No percibir ingresos económicos por concepto de jubilación, pensión, subsidio o relación laboral diversa, y
- D. Ser demandante activo de empleo.

2).- DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

Original y copia de:

- A. Acta de nacimiento;
- B. Identificación oficial vigente con fotografía;
- C. Clave Única de Registro de Población (CURP);
- D. Comprobante de domicilio actual en el Distrito Federal, y
- E. Baja expedida por una institución de seguridad social u otro documento que acredite fehacientemente la pérdida del empleo.

3).-DEL ACCESO AL PROGRAMA

- A. Acudir personalmente a las oficinas y módulos señalados en las presentes Reglas.
- B. Suscribir Carta compromiso donde se especifican las obligaciones que adquiere el beneficiario.
- C. Integrar y entregar de manera personal y directa la solicitud, carta compromiso y documentación requerida.

4).-PROCEDIMIENTO DE INSTRUMENTACIÓN

- A. La ejecución y aplicación de las presentes Reglas estarán a cargo de la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo.
- B. La Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo dará respuesta a la solicitud presentada, en un plazo máximo de 15 días hábiles contados a partir de la recepción de la misma.
- C. La Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo publicará en su página Web (www.styfe.df.gob.mx) la lista de las personas aceptadas en el Programa, salvaguardando las previsiones que en estos casos prevé la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Distrito Federal.
- D. La Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo, instalará un Comité Calificador de solicitudes en cada oficina receptora.
- E. La Secretaría de Desarrollo Social, a través de LOCATEL, abrirá una línea telefónica de información y orientación sobre el Programa de Seguro de Desempleo.
- F. La supervisión y vigilancia del Programa de Seguro de Desempleo, estará a cargo de un Comité Técnico que estará integrado por las Dependencias involucradas en el desarrollo del mismo.

VII. OBLIGACIONES DEL BENEFICIARIO

- A. Proporcionar a la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo, la información y documentación que se le solicite, así como presentarse en las oficinas cuando se le requiera.
- B. Comunicar los cambios de domicilio.
- C. Buscar un nuevo empleo en cuando menos 5 empresas durante el mes y asistir a las entrevistas con las empresas que están ofreciendo empleos.
- D. Asistir, cuando corresponda a su perfil y necesidades, a las jornadas de Capacitación y Formación que sean convocadas.
- E. Aceptar los controles, registros y supervisiones por la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo.
- F. Renunciar por escrito al Seguro de Desempleo, si consigue un empleo antes de los seis meses y/u obtuvo cualquier otro beneficio de los programas operados por el Gobierno del Distrito Federal, dentro de los cinco (5) días hábiles después de haberle ocurrido lo anterior, a fin de que opere la suspensión inmediata del pago del Seguro.
- G. En el caso de no conseguir empleo, firmar mensualmente una declaración bajo protesta de decir la verdad, que continúa desempleado o desempleada, lo cual será indispensable para liberar el siguiente apoyo mensual.
- H. Aceptar que a los seis meses la Carta Compromiso dejará de surtir efecto y la transferencia mensual cesará automáticamente. Bajo ninguna circunstancia habrá prórroga o excepciones.
- I. Manifiestar bajo protesta de decir verdad que los datos presentados en la documentación y la información proporcionada, son fidedignos, por lo que en el caso de incurrir en alguna omisión o falsedad estará apercibido de las consecuencias legales que se deriven.

VIII. DISPOSICIONES GENERALES

a.- VERIFICACIÓN DE DATOS

La Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo, se reserva la facultad de verificar la información proporcionada. A quien incurra en falsedad de declaraciones se le cancelará el seguro y quedará obligado a devolver los recursos que hubiera recibido, además de ser acreedor a las sanciones legales a que haya lugar.

En el caso que el beneficiario no compruebe fehacientemente que ha estado buscando activamente un empleo, se le cancelará automáticamente el Seguro de Desempleo.

b.- PROCEDIMIENTOS DE QUEJA O INCONFORMIDAD CIUDADANA

En todo momento las personas solicitantes o en goce del Seguro de Desempleo podrán hacer uso de su recurso de queja o inconformidad por haber sido objeto de discriminación, exclusión injustificada o cualquier otra conducta lesiva por parte de servidores públicos del Distrito Federal.

La queja podrá presentarse ante la Contraloría Interna de la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo, la Contraloría General del Gobierno del Distrito Federal, la Procuraduría Social, Locatel, la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal y, cuando haya actos presumiblemente constitutivos de delito ante la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal.

c.- MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD

En todo momento las personas solicitantes o en goce del Seguro de Desempleo podrán exigir el cumplimiento estricto de las presentes Reglas, así como:

- A. La recepción en tiempo y forma de la respuesta a su solicitud.
- B. Recibir las transferencias de recursos en forma oportuna, una vez aprobada su solicitud.

d.- MECANISMOS DE EVALUACIÓN E INDICADORES

Para el seguimiento y evaluación permanente del programa de Seguro de Desempleo, se constituirá bajo la coordinación de la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo, un Comité Técnico del Programa, integrado, además por la Secretaria de Finanzas, de Desarrollo Social, de Desarrollo Económico, la Procuraduría Social y la Contraloría General del Distrito Federal. Este Comité servirá para deliberar, analizar y valorar la evolución e instrumentación del programa, así como sugerir ajustes y modificaciones.

Asimismo se solicitará el apoyo del Consejo de Evaluación de la Política Social para la formulación de indicadores y metodología de evaluación del Programa.

e.- FORMAS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

Se constituirán mecanismos e instrumentos de consulta para que las personas solicitantes o en goce del Seguro de Desempleo puedan manifestar sus opiniones sugerencias e inconformidades.

f.- ARTICULACIÓN CON OTROS PROGRAMAS SOCIALES

El programa servirá como instrumento para las personas solicitantes o en goce del Seguro de Desempleo puedan acceder, conforme a la normatividad aplicable, al conjunto de los programas. Asimismo se articularán con el resto de programas de la Secretaria del Trabajo y Fomento al Empleo, la de Desarrollo Económico y la de Desarrollo Social, principalmente.

g.- CONSIDERACIONES GENERALES

Los procedimientos y trámites del Programa quedarán sujetos, en lo conducente, a la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal y demás ordenamientos aplicables de la Administración Pública del Distrito Federal, así como a las presentes Reglas de Operación.

Dentro de este programa, queda prohibida toda práctica discriminatoria.

METAS FÍSICAS

Se tiene una meta anual de otorgar apoyo a 54,444 personas, susceptible de modificación

PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

Se cuenta con un presupuesto de 490 mdp, susceptible de modificación.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquense las presentes Reglas de Operación del Programa de Seguro de Desempleo en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

SEGUNDO. Las presentes Reglas surtirán efectos a partir del día de su publicación en la Gaceta Oficial del Gobierno del Distrito Federal.

México Distrito Federal, 30 de enero de 2008.

SECRETARIO DE TRABAJO Y FOMENTO AL EMPLEO

(Firma)

BENITO MIRÓN LINCE
