



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

18 DE ENERO DE 2019

No. 13 Tomo I

Í N D I C E

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Secretaría de Gobierno

- ◆ Aviso por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa, “Atención Prioritaria a personas egresadas del Sistema de Justicia Penal 2019”, (Programa de Atención Prioritaria a Personas Liberadas y Pre-liberadas 2019) 5
- ◆ Aviso por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa, “Apoyo para el Impulso Laboral de personas egresadas del Sistema de Justicia Penal de la Ciudad de México 2019”, (Atención prioritaria a Personas Liberadas en Situación de Vulnerabilidad 2019) 22

Secretaría de Cultura

- ◆ Aviso por el cual, se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa Social, “Talleres de Artes y Oficios Comunitarios 2019” 38
- ◆ Aviso por el cual, se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa Social, “Colectivos Culturales Comunitarios Ciudad de México 2019” 59
- ◆ Aviso por el cual, se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa Social, “Promotores Culturales Ciudad de México 2019” 90

Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación

- ◆ Aviso mediante el cual, se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa Social, “Educación para la Autonomía Económica en PILARES, Ciudad de México 2019” 114
- ◆ Aviso mediante el cual, se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa social, “Ciberescuelas en PILARES, 2019” 139

Continúa en la Pág. 2

Índice

Viene de la Pág. 1

Secretaría de Inclusión y Bienestar Social

- ◆ Aviso por el cual, se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa “Atención Integral a Personas Integrantes de las Poblaciones Callejeras (PAIIPC) 2019” 167
- ◆ Aviso por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa “Comedores Públicos de la Ciudad de México 2019” 184
- ◆ Aviso por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa “Comedores Comunitarios de la Ciudad de México 2019” 199
- ◆ Aviso por el cual, se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa “Financiamiento para la Asistencia e Integración Social (PROFAIS) 2019” 219
- ◆ Aviso por el que se dan a conocer las reglas de Operación del Programa “Coinversión para la Inclusión y el Bienestar Social (COINBIS) 2019” 236
- ◆ Aviso por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del "Programa Mejoramiento Barrial y Comunitario 2019" 253
- ◆ Aviso por el cual, se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa Social “Pensión Alimentaria para Personas Adultas Mayores de 68 años, residentes en la Ciudad de México 2019” 289
- ◆ Aviso por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa “Uniformes Escolares Gratuitos 2019” 308
- ◆ Aviso por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa “Útiles Escolares Gratuitos 2019” 325
- ◆ Aviso por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa “Ciudad Hospitalaria y Movilidad Humana 2019” 341

Secretaría de las Mujeres

- ◆ Aviso por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa Social “Coinversión para Igualdad de la Ciudad de México” (Coinversión semujeres 2019) 357
- ◆ Aviso por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa Social “Red de Mujeres por la Igualdad y la No Violencia de la Ciudad de México 2019” 377
- ◆ Aviso por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa Social “Seguro para el Fortalecimiento de la Autonomía de las Mujeres en Situación de Violencia de Género” 400

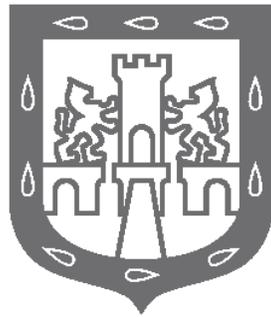
Secretaría de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes

- ◆ Aviso por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del “Programa de Fortalecimiento y Apoyo a las Comunidades Indígenas 2019” 417
- ◆ Aviso por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del “Programa de Fortalecimiento y Apoyo a Pueblos Originarios de la Ciudad de México 2019” 434
- ◆ Aviso por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del “Programa para el Fortalecimiento de la Autonomía y Empoderamiento Económico de las Mujeres de Comunidades y Pueblos Indígenas de la Ciudad de México 2019” 461

Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo

- ◆ Aviso por el cual, se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa “Fomento, Constitución y Fortalecimiento de las Empresas Sociales y Solidarias de la Ciudad de México” (FOCOFESS 2019) 486
- ◆ Aviso por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa Social “Seguro de Desempleo”, para el Ejercicio Fiscal 2019 519

- ◆ Aviso por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa “Fomento al Trabajo Digno, para el Ejercicio Fiscal 2019” 555
- Instituto del Deporte**
- ◆ Aviso por el cual, se da a conocer el enlace electrónico donde pueden ser consultadas las Reglas de Operación del Programa Social “Estímulos Económicos a Deportistas Destacados Representativos de la Ciudad de México, para el Ejercicio 2019” 592
- ◆ Aviso por el cual, se da a conocer el enlace electrónico donde pueden ser consultadas las Reglas de Operación del Programa Social “Ponte Pila, Deporte Comunitario, para el Ejercicio 2019” 593
- ◆ Aviso por el cual, se da a conocer el enlace electrónico donde pueden ser consultadas las Reglas de Operación del Programa Social “Estímulos Económicos a las Asociaciones Deportivas de la Ciudad de México, que participan en la Olimpiada, Paralimpiada y Nacional Juvenil, para el Ejercicio 2019” 594
- Procuraduría Social**
- ◆ Aviso por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa “Rescate Innovador y Participativo en Unidades Habitacionales 2019” 595
- Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia**
- ◆ Aviso por el que se da a conocer el enlace electrónico donde podrán ser consultadas las Reglas de Operación del “Programa Alimentos Escolares 2019” 612
- ◆ Aviso por el que se da a conocer el enlace electrónico donde podrán ser consultadas las Reglas de Operación del “Programa Apoyo Económico a Personas con Discapacidad Permanente 2019” 613
- ◆ Aviso por el que se da a conocer el enlace electrónico donde podrán ser consultadas las Reglas de Operación del “Programa Apoyo Económico a Policías y Bomberos Pensionados de la CAPREPOL con Discapacidad Permanente 2019” 614
- ◆ Aviso por el que se da a conocer el enlace electrónico donde podrán ser consultadas las Reglas de Operación del “Programa Atención a Personas con Discapacidad en Unidades Básicas de Rehabilitación 2019” 615
- ◆ Aviso por el que se da a conocer el enlace electrónico donde podrán ser consultadas las Reglas de Operación del “Programa Becas Escolares para Niñas y Niños en Condiciones de Vulnerabilidad Social (más becas, mejor educación) 2019” 616
- ◆ Aviso por el que se da a conocer el enlace electrónico donde podrán ser consultadas las Reglas de Operación del “Programa Educación Garantizada de la Ciudad de México 2019” 617
- ◆ Aviso por el que se da a conocer el enlace electrónico donde podrán ser consultadas las Reglas de Operación del “Programa Apoyo a Madres Solas Residentes de la Ciudad de México (PAIMS) 2019” 618
- ◆ Aviso por el que se da a conocer el enlace electrónico donde podrán ser consultadas las Reglas de Operación del “Programa Niñas y Niños Talento 2019” 619
- ◆ Aviso por el que se da a conocer el enlace electrónico donde podrán ser consultadas las Reglas de Operación del “Programa Hijas e Hijos Escolares 2019” 620
- Instituto de Educación Media Superior**
- ◆ Aviso por el cual se da a conocer el enlace electrónico donde podrán ser consultadas las Reglas de Operación del “Programa de Becas, para el Ejercicio Fiscal 2019” 621



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE TRABAJO Y FOMENTO AL EMPLEO

DRA.HAYDEE SOLEDAD ARAGÓN MARTÍNEZ, Secretaria de Trabajo y Fomento al Empleo, con fundamento en los Artículos 10 “Ciudad Productiva”, numeral 5, inciso a, de la Constitución Política de la Ciudad de México; I, 12 fracciones I, II, IV, VI y XII, 87, 89 y 115 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; de los artículos 1, 2, 18, fracción IV, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 27, 33, 34, fracción I, de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 5 de la Ley para la Reconstrucción, Recuperación y Transformación de la Ciudad de México en una cada vez más Resiliente; I, 7, fracción XVII, y 26 del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 47, 50 y 51 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; I, 2, 4, 28, 29 y 31 del Reglamento para Someter a la Aprobación del Comité de Planeación del Desarrollo del Distrito Federal la Creación y Operación de Programas de Desarrollo Social que otorguen Subsidios, Apoyos y Ayudas a la Población del Distrito Federal, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 26 enero de 2012, y los Lineamientos para la Elaboración de las Reglas de Operación de los Programas Sociales para el Ejercicio 2019, publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 31 de octubre de 2018.

CONSIDERANDO

I. Que la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal señala que los Programas de Desarrollo Social son instrumentos derivados de la planificación institucional de la política social que garantizan el efectivo cumplimiento y promueven el pleno ejercicio de los Derechos Humanos, Económicos, Sociales y Culturales.

II. Que las Reglas de Operación son el conjunto de normas que rigen a casa uno de los Programas Sociales.

III. Que la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal y su Reglamento establecen que las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México, deberán publicar en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, a más tardar el 31 de enero de cada año, las Reglas de Operación de los Programas Sociales que tengan a su cargo, a fin de que cualquier persona pueda conocerlas, por lo que con fundamento en las disposiciones jurídicas y consideraciones antes expuestas tengo a bien expedir el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA FOMENTO AL TRABAJO DIGNO, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019 (ANTES FOMENTO AL TRABAJO DIGNO EN LA CIUDAD DE MÉXICO, “TRABAJO DIGNO HACIA LA IGUALDAD”).

I. NOMBRE DE PROGRAMA SOCIAL Y DEPENDENCIA O ENTIDAD RESPONSABLE

Denominación del Programa Social: Fomento al Trabajo Digno

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

Unidades administrativas involucradas en la operación del Programa: Dirección General de Empleo (DGE), por medio de la Dirección de Programas de Apoyo al Empleo (DPAE) y sus 16 Unidades Operativas del Servicio de Empleo y 6 Centros de Atención Integral a Buscadores de Empleo (LA COMUNA) localizadas en diversos espacios de las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México.

II. ALINEACIÓN PROGRAMÁTICA

El Programa Fomento al Trabajo Digno, cumple con lo plasmado en el artículo 10 denominado “Ciudad Productiva”, numeral 5, inciso a, que señala que las autoridades de la Ciudad establecerán, de conformidad con las leyes aplicables y en el ámbito de sus competencias, capacitación, adiestramiento, formación profesional y de acceso al empleo y a otras actividades productivas; así como su Artículo 11, denominado “Ciudad incluyente”, apartado A, referente a grupos de atención prioritaria, señalando que 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 y cumple con el artículo 59 de la misma Constitución respecto de los derechos de los pueblos y barrios originarios y comunidades indígenas residentes, 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: Universalidad, Equidad, Igualdad de Género, Equidad Social, Justicia Distributiva, Exigibilidad, Participación, Transparencia y Efectividad.

III. DIAGNÓSTICO

III.1. Antecedentes

El Programa Fomento al Trabajo Digno tiene sus antecedentes en el Programa de Fomento al Trabajo Digno en la Ciudad de México “Trabajo Digno hacia la Igualdad” que surge en 2015 y en el Programa de Capacitación para el Impulso de la Economía Social (CAPACITES) creado en 2004 como una acción de política pública dirigida a personas desempleadas y subempleadas habitantes de la Ciudad de México de 16 años en adelante. Como un instrumento de política laboral activa su fin es “Apoyar la iniciativa de personas desempleadas y subempleadas de la Ciudad de México para generar o consolidar alternativas de empleo por cuenta propia, mediante el otorgamiento de cursos de capacitación intensivos, que les permitan obtener o actualizar sus conocimientos teórico-prácticos, en aspectos técnicos, esquemas de financiamiento, comercialización, administración y gestión de procesos, entre otras áreas, contribuyendo con ello a la elevación del empleo y el mejoramiento del nivel de vida de la población”. Su creación respondió a un escenario de disminución presupuestal del Programa de Apoyo al Empleo (PAE) para la Ciudad de México por parte de la Federación y de aplicación de lineamientos que reducían las alternativas para grupos de población estructuralmente excluidos por su origen étnico, condición jurídica, social o económica, migratoria, de salud, de edad, discapacidad, sexo, embarazo, orientación, identidad o preferencia sexual, estado civil, nacionalidad, apariencia física, forma de pensar o personas integrantes de las poblaciones callejeras, entre otras características.

Como resultado de cambios en los criterios de distribución presupuestal de recursos del Programa de Apoyo al Empleo (PAE) a las Entidades Federativas por parte de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, al poner en práctica el esquema denominado “Estímulo a la Aportación Estatal” o subasta 1X1, que otorgaba una parte del presupuesto en función de los recursos que las entidades destinan a programas equivalentes y en el marco de los Convenios de Coordinación para la Operación de los Servicios, Programas, Estrategias y Actividades del Servicio Nacional de Empleo el Programa Fomento al Trabajo Digno es un Programa contraparte del PAE.

La perspectiva del programa contribuye al logro del trabajo digno o decente para la población que lo requiere en la Ciudad de México, en condiciones de equidad seguridad y dignidad, 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 con la perspectiva de incorporarse en una actividad 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.

En la evaluación interna del Programa durante 2018, destacan las siguientes fortalezas: i) cuenta con Reglas de Operación y Manuales de Procedimientos, que se actualizan anualmente para cada uno de sus subprogramas, los cuales operan en las 16 Unidades Operativas del Servicio de Empleo; ii) cada uno de los subprogramas que lo integran, está sujeto a procedimientos de supervisión y control para verificar su correcta operación conforme al marco conceptual y jurídico aplicable en la materia que posibilita su alineación a objetivos y metas estratégicas y la sinergia con otros instrumentos de política pública de los Gobiernos Federal y de la Ciudad de México, y iii) cuenta para el registro, autorización y seguimiento de cada una de sus acciones con un sistema informático que posibilita la planeación, autorización de apoyos, administración del recurso, entrega de beneficios, evaluación y seguimiento de los resultados de Trabajo Digno Hacia la Igualdad.

A pesar de estas fortalezas, la evaluación también señala algunas debilidades como son: i) los recursos humanos, materiales y tecnológicos son insuficientes para operar con oportunidad y eficiencia sus subprogramas, particularmente para los subprogramas de Fomento al Autoempleo y de Compensación a la Ocupación Temporal, y ii) tampoco cuenta con una difusión y promoción amplia, lo cual limita la capacidad de asistencia y afluencia de la población, reduciendo el número de candidatos potenciales que cumplan con los criterios de elegibilidad de cada subprograma

Para el 2019, el Programa se denomina Fomento al Trabajo Digno y se ratifica su carácter integral de atención a la

problemática del desempleo, subempleo y la precariedad laboral en la Ciudad de México, con un menú de modalidades que atienden la diversidad de causas que le da origen, además de reiterar su enfoque incluyente para los diversos grupos de población que enfrentan mayores dificultades para acceder al trabajo digno.

III.2. Problema social atendido por el Programa

La carencia de un empleo digno para una cantidad importante de personas que habitan la Ciudad de México es un problema público que requiere la atención gubernamental. Esta carencia, se refleja en una tasa de desocupación abierta de 4.6 % registrada al Tercer Trimestre de 2018, pero se expresa también en las condiciones precarias en las que otra porción de población realiza su actividad productiva, es decir, no cuentan con un trabajo digno o decente que garantice las condiciones materiales necesarias que el empleo debe generar: salud, alimentación, vivienda, así como las condiciones esencialmente humanas: educación, recreación y cultura. Así mismo, las mayores dificultades que algunos sectores enfrentan para obtener una oportunidad laboral. Estas expresiones del déficit de trabajo digno o decente, adquieren mayor relevancia si se tiene en cuenta que la Ciudad de México es la entidad que genera la mayor proporción de empleos del país y congrega el mercado laboral más dinámico.

La información de la Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo (ENOE), que levanta el INEGI, señala que al cierre del tercer trimestre de 2018 se registraron 205 mil 175 personas desocupadas, que representan el 4.6% (tasa de desocupación TD) de los 4 millones 480 mil 285 personas económicamente activas de la Ciudad de México. La desocupación afecta principalmente a la población joven-adulta, con mayor escolaridad, pero escasa experiencia laboral por estar ingresando por primera vez al mercado laboral, con mayor impacto en los hombres. A mayor detalle, el reporte al tercer trimestre de 2018 de la encuesta señala que el 42.9% de las personas desocupadas eran jóvenes de 15 a 29 años (87 mil 958 en términos absolutos), tasa que se incrementa en el caso de los hombres a 56.8 % (116 mil 631 personas). La misma fuente de información da cuenta que el 57.5 % del total de personas desempleadas tenían una escolaridad de educación media superior o superior (118 mil 043), porcentajes que asciende al 55.1% en los hombres (65,121 en datos absolutos) y 44.8% en las mujeres (52 mil 922).

A esta problemática se suma la situación de jóvenes que no estudian ni trabajan y de los cuales se estima que son 8 de cada diez son mujeres, que por diversas circunstancias no se consideran población económicamente activa, en parte porque su tiempo lo dedican al cuidado de los hijos y familiares o quehaceres domésticos sin remuneración, lo cual se registra en la Cuenta Satélite del Trabajo No Remunerado de los Hogares en México 2017.

Otros datos relevantes dados a conocer en la última publicación de la ENOE, relacionados con la población ocupada que evidencian la precariedad en el trabajo, es la tasa de informalidad en la Ciudad de México que asciende al 48.9% del total de la población ocupada. Asimismo, conforme a la posición en la ocupación, los trabajadores subordinados y asalariados representaron el 72.7 % del personal ocupado y el segmento de asalariados el 67.5%; adicionalmente es importante señalar que de los 4 millones 480 mil 285 personas ocupadas el 2.3% no perciben remuneración por su actividad, más de la mitad de la población ocupada, es decir el 55.5 %, percibe un ingreso entre 1 y 3 salarios mínimos, en tanto que el 7.1% recibe un ingreso mayor a 5 salarios mínimos. La condición de acceso de esta población a las instituciones de salud es de 44.3%, mientras que el 55.3% no con ese beneficio, y conforme al criterio de tamaño de unidad económica, el 14.7% labora en micro negocios, de los cuales el 37.1% no tiene establecimiento. Asimismo la población subempleada que desea cambiar de empleo o busca un trabajo adicional al que ya tiene registra la cifra de 101,010 personas.

Respecto a la problemática de las mujeres, enfrentan de manera estructural dificultades para insertarse a las actividades productivas y, quienes lo hacen, reciben menores salarios para puestos y niveles de responsabilidad equivalente a los hombres, además de desempeñarse en ocupaciones con condiciones laborales más precarias a las referidas anteriormente. Los datos de la ENOE para la Ciudad de México, al tercer trimestre de 2018, señalan que el 45.6% de las mujeres ocupadas son trabajadoras subordinadas y remuneradas; el 42.1% no tiene acceso a servicios de salud, 27.0% carecen de prestaciones laborales y 33.9% laboran sin contrato escrito. Sin duda, en el rubro de los ingresos es donde se registran las mayores diferencias de género, pues en tanto que el 8.2% de los hombres ocupados percibían más de 5 salarios mínimos (máximo rango considerado en la ENOE), en las mujeres tal proporción era del 5.4%. En el rango de ingresos de 3 a 5 salarios mínimos la proporción era de 22.2% en los hombres y 16.4% en las mujeres. En el otro extremo, el 14.0% de las mujeres ocupadas recibían ingresos equivalentes de hasta un salario mínimo, mientras que en los hombres esta proporción era del 9.9%.

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

Causas y efectos del problema social

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

Las asimetrías entre la oferta y demanda de mano de obra se agudizan por desajustes entre los perfiles de calificación requeridos por las empresas, sobre todo las que se han integrado a cadenas globales. El cambio tecnológico y la innovación en la gestión de los procesos de trabajo exigen conocimientos, habilidades y destrezas que no siempre posee la población buscadora de empleo, con escolaridad suficiente pero escasa competencia laboral. Otro segmento de la población buscadora de empleo posee vasta experiencia laboral pero escasas habilidades informáticas y una acentuada resistencia al cambio. En tanto que la escolaridad promedio de la población económicamente activa en la Ciudad de México es de 12 años, el 58.0% de la población desocupada cuenta con un nivel de instrucción medio superior y superior, la mayor parte egresadas de las áreas de humanidades y ciencias sociales lo cual satura este segmento del mercado laboral. Adicionalmente, la recomposición de la actividad económica de la Ciudad de México, más enfocada al sector terciario, dificulta la inserción o reinserción de estas personas que no encuentran un empleo acorde con sus competencias y conocimientos.

La carencia de una ocupación productiva o que ésta incumpla los atributos del “trabajo decente” (OIT) o digno (como lo establece nuestra Ley Federal del Trabajo), genera frustración, reduce el valor social de la educación e impacta en la distribución del ingreso. En una perspectiva social, además de inhibir el pleno aprovechamiento de la capacidad productiva de la fuerza de trabajo en un periodo en que aún es relevante el llamado “bono demográfico”, el desempleo incrementa la demanda de ayudas y subsidios (seguro de desempleo), genera pobreza y su persistencia en el tiempo puede detonar el incremento de la inseguridad y la delincuencia. En el mejor de los casos, la insuficiencia de oportunidades laborales provoca emigración de talentos hacia otros países. En una perspectiva de derechos, la problemática referida vulnera el derecho al trabajo digno para poco más de 227 mil personas, quienes al mes de septiembre del año anterior no disponían de una fuente de ingresos, a pesar de buscarla de manera activa. En una segunda dimensión del problema, una cantidad importante de personas que habitan en la Ciudad no obtienen de su trabajo los ingresos que les permitan cubrir sus necesidades básicas y las de sus familias.

El Programa Social y su incidencia en el problema

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

Con esta premisa, las acciones de política pública que aquí se proponen buscan impactar en la generación directa de empleo, mejorar los mecanismos de vinculación laboral y ampliar los conocimientos, habilidades y destrezas de las personas

buscadoras de empleo (las llamadas políticas activas del mercado de trabajo). De este modo, en complemento a las tareas de vinculación laboral y de otorgamiento de apoyos con recursos de transferencia federal, se pretende contribuir a la disminución del desempleo en la Ciudad de México.

III.3. Definición de la población objetivo del Programa Social

Con base en los datos de la ENOE, al tercer trimestre de 2018 la población potencial del Programa de Fomento al Trabajo Digno en la Ciudad de México se constituye por el total de personas desocupadas y subempleadas, cifra que asciende a 316,185 personas. Con la fuente de información que se ha tomado como base en estas Reglas, la población objetivo del “Programa Fomento al Trabajo Digno” es de 145,791 constituida por aquellas personas que integran la población potencial que tienen una duración en el desempleo superior a 3 meses, más la población subempleada que desea cambiar de empleo o busca un trabajo adicional al que ya tiene. Es importante señalar que este criterio es sólo referencial y sustenta la idea de que quienes tienen un tiempo de desempleo menor se pueden insertar o reinsertar a través de los mecanismos de vinculación laboral. Ello no significa por tanto que el programa establezca el periodo de desempleo como criterio normativo, sino que establece una referencia para determinar el segmento de población con mayor susceptibilidad de ser atendida.

La Población beneficiaria será de 7,041 personas, determinadas en función de la capacidad presupuestal asignada al Programa de “Fomento al Trabajo Digno” en 2019. Cabe señalar que las personas que integran la población potencial y la población objetivo varían constantemente y pueden cambiar de condición al obtener o perder su empleo u ocupación productiva.

De la población económicamente activa en la Ciudad de México, la línea base de población potencial beneficiaria del “Programa Fomento al Trabajo Digno” es de 257,145 constituida por la población desempleada de 15 años en adelante registrada en el cuarto trimestre de 2014, periodo de registro anterior a la puesta en marcha del Programa de Fomento al Trabajo Digno en la Ciudad de México (“Trabajo Digno Hacia la Igualdad”).

IV. OBJETIVOS Y ALCANCES

IV.1 Objetivo General:

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

IV.2 Objetivos Específicos:

- a) Apoyar a la población desempleada y subempleada que requiera adquirir o reconvertir su calificación o habilidades laborales y certificar sus competencias laborales, para facilitar su colocación en un puesto de trabajo o el desarrollo de una actividad productiva por cuenta propia, mediante cursos de capacitación de corto plazo y ayuda económica como ingreso complementario para su manutención.
- b) Otorgar apoyo económico a la población desempleada o subempleada por su participación en proyectos institucionales de ocupación temporal o en empresas que garanticen estabilidad en la ocupación y que propicien la capacitación, que le permita atender sus necesidades básicas y adquirir o ampliar su experiencia laboral.
- c) Promover y garantizar a las personas residentes de la Ciudad de México, desarrollarse en autonomía, igualdad y libertad, para incorporarse o reincorporarse en el mercado laboral garantizando su derecho al empleo, a un salario y protección social que les permita tener una vida digna.
- d) Incentivar y generar condiciones de acceso y sensibilización con el sector empresarial, que coadyuven a la igualdad de género y la incorporación de grupos de población en situación de discriminación a un empleo digno, respetando sus derechos humanos y sociales.
- e) Otorgar apoyos económicos a la población desempleada que por razones del mercado laboral requieran moverse de la Ciudad de México a otros Estados de la República Mexicana, con fines de colocación.

- f) Incentivar la generación de empleo por cuenta propia, mediante la entrega a emprendedores o grupos organizados, mobiliario, maquinaria, equipo y/o herramienta, así como de asistencia técnica para el desarrollo de actividades económicas por cuenta propia.
- g) Contribuir al logro del trabajo digno para grupos de población en situación de exclusión sociolaboral (personas adultas mayores, personas con discapacidad, personas liberadas y preliberadas del Sistema de Justicia Penal, personas repatriadas, juventudes en riesgo, personas integrantes de las poblaciones callejeras, madres jefas de familia, madres solteras, personas con VIH, población migrante, población indígena, solicitantes del reconocimiento de la condición de refugiado, refugiados reconocidos, beneficiarios de protección complementaria o apátridas, etc.), o segregados del sector formal de la economía, mediante acciones específicas de capacitación para el trabajo, ocupación temporal en proyectos institucionales o recursos para la realización de actividades por cuenta propia.
- h) Contribuir a valorar y reconocer económica y socialmente el trabajo del cuidado realizado por población desempleada y subempleada, principalmente mujeres, además de promover su profesionalización a través de la capacitación y el impulso de esta actividad como generadora de trabajo digno.

El eje rector del Programa "Fomento al Trabajo Digno" será la revaloración del trabajo y los derechos que nacen de él, en el marco de una política laboral integral e incluyente del gobierno de la ciudad que reactive el crecimiento y desarrollo económico, y fomente el trabajo digno o decente. En esta perspectiva, los gobiernos deben asumir la responsabilidad de promover y estimular la formación de las personas desempleadas que aspiran a incorporarse o reincorporarse al mercado de trabajo, con énfasis en quienes enfrentan condiciones de discriminación, impulsar el reconocimiento a dichas competencias y generar condiciones para la consolidación de emprendimientos productivos y proyectos de empresas sociales.

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

Estrategias y mecanismos

Con tales premisas, el Programa "Fomento al Trabajo Digno" instrumentará en 2019 tres estrategias expresadas en los Subprogramas: A) Capacitación para el Trabajo (SCAPAT), B) Fomento al Autoempleo (SFA) y C) Compensación a la Ocupación Temporal y la Movilidad Laboral (SCOTML), garantizando en todo momento la equidad de género, la diversidad y la inclusión laboral.

A) SUBPROGRAMA CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO (SCAPAT)

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

A.1) Capacitación Mixta (CM)

Cursos de capacitación que se imparten a petición de empresas o personas empleadoras que requieren personal capacitado en una ocupación, actividad o puesto específico y que están dispuestas a facilitar sus instalaciones para que en ellas se lleve a cabo el proceso de capacitación. Son esencialmente prácticos y orientados a la adquisición, fortalecimiento o reconversión de habilidades laborales de las personas buscadoras de empleo, favoreciendo así su colocación en un puesto de trabajo.

A.2) Capacitación en Micro y Pequeñas Empresas (CMYPE)

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

A.3) Capacitación para el Autoempleo (CA)

Cursos de capacitación orientados a la adquisición, desarrollo o fortalecimiento de habilidades y competencias laborales de

la población desempleada o subempleada que no ha logrado vincularse a un puesto de trabajo subordinado, desea desarrollar una actividad productiva por cuenta propia, o bien necesitan del adiestramiento para la definición de un perfil laboral, dando preferencia a los grupos sociales con mayor dificultad para acceder al empleo o autoempleo.

A.4) Vales de Capacitación (VC)

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

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

Modalidad que otorga recursos para apoyar procesos de evaluación asociados a la certificación de la competencia laboral de personas desempleadas o subempleadas, con base en un estándar reconocido por el Consejo Nacional de Normalización y Certificación de la Competencia Laboral (CONOCER) y en coordinación con un centro evaluador con el que se suscriba el instrumento jurídico pertinente para este fin, puede estar vinculado a un curso de capacitación previo o enfocarse a dar reconocimiento a la experiencia adquirida en el trabajo por la población buscadora de empleo.

B) SUBPROGRAMA DE FOMENTO AL AUTOEMPLEO (SFA)

Este Subprograma, atiende personas de 18 años en adelante que se encuentran en situación de desempleo o subempleo y que cuenten con las competencias y experiencia laboral para desarrollar una actividad productiva por cuenta propia incentivando la generación o consolidación de empleos mediante la entrega de mobiliario, maquinaria, equipo y/o herramienta sustancial e indispensable para el proceso productivo de la Iniciativa de Ocupación por Cuenta Propia (IOCP), hasta por la cantidad de \$25,000.00 (Veinticinco Mil Pesos 00/100 M.N.) por persona beneficiaria hasta un máximo de \$125,000.00 (Ciento Veinticinco Mil Pesos 00/100 M.N.) por cada IOCP. Los bienes se adquirirán por la DGE priorizando la calidad de los mismos y se entregarán a quienes integren la IOCP, la cual estará sujeta a seguimiento durante doce meses, contados a partir de la fecha de inicio de operaciones de la Iniciativa, para verificar el funcionamiento y la utilización de los bienes otorgados de acuerdo a lo establecido en la propuesta de IOCP para que al final del plazo, se proceda a su entrega en propiedad a las personas beneficiarias.

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

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

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

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

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

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

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

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

IV.3 Alcances

El Programa “Fomento al Trabajo Digno”, es un instrumento de política activa del mercado laboral orientado a fortalecer las capacidades laborales y productivas de la población desempleada y subempleada que enfrenta problemas para insertarse en el sector formal o realizar actividades productivas por cuenta propia; el fin último de sus acciones es que este segmento de población acceda a un empleo digno y socialmente útil. Así mismo, busca la inclusión e igualdad laboral apoyando prioritariamente en sus esquemas de capacitación y ocupación temporal a personas en situación de discriminación por alguna de sus características físicas o su forma de vida, sexo, edad, discapacidad, condición social o económica, situación jurídica, origen étnico, condición de salud, embarazo, religión, preferencia sexual, género y/o situación migratoria.

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

V. METAS FÍSICAS

Durante el ejercicio fiscal 2019 con el Programa “Fomento al Trabajo Digno”, se otorgarán apoyos a 7,041 personas residentes de la Ciudad de México, susceptible de modificación en función de cambios en la asignación presupuestal.

Estos apoyos se distribuirán por Subprograma de la siguiente manera:

- A. Subprograma de Capacitación para el Trabajo (SCAPAT): 3,386 apoyos a igual número de personas.
- B. Subprograma de Fomento al Autoempleo: 314 apoyos a igual número de personas.
- C. Subprograma de Compensación a la Ocupación Temporal y la Movilidad Laboral: 3,341 apoyos a igual número de personas.

El Programa de “Fomento al Trabajo Digno” cumple con lo establecido en el artículo 27 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal y el artículo 47 de su Reglamento, guardando congruencia con el Programa de Gobierno de la Ciudad de México 2018-2024.

Los apoyos están dirigidos a las personas habitantes de las 16 Demarcaciones Territoriales de la Ciudad de México que cumplan con los requisitos y documentación indicada, aun cuando los apoyos se otorgan por demanda, se priorizará los grupos en situación de discriminación, así como aquellas personas que cumpliendo con los requisitos hayan presentado su solicitud primero; lo cual permitirá beneficiar al 10.1% del total de la población objetivo identificada.

Como resultado de las intervenciones referidas, se espera lograr la colocación en un empleo formal o el autoempleo de un total de 4,942 personas.

VI. PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

El presupuesto previsto para la operación del programa en el ejercicio fiscal 2019 es de \$43,706,542.00 (Cuarenta y tres millones setecientos seis mil quinientos cuarenta y dos pesos 00/100 M.N.), susceptible de modificación durante el ejercicio fiscal. Este presupuesto se destina al otorgamiento directo de las ayudas económicas y el 9% aproximadamente para gastos de operación de los Subprogramas del Programa de “Fomento al Trabajo Digno”. El monto promedio estimado por persona beneficiaria en global es de \$5,880.78 (Cinco mil ochocientos ochenta pesos 78/100 M.N.), que incluye, en el caso de los apoyos en capacitación, la beca económica más los gastos de operación (instructor y materiales del curso).

De la asignación referida en el párrafo anterior, la STyFE comprometerá al menos \$16,352,341.00 (Dieciséis millones trescientos cincuenta y dos mil trescientos cuarenta y un pesos, 00/100 M.N.) con la Secretaría de Trabajo y Previsión

Social (STPS) como parte del esquema denominado “Estímulo a la Aportación Estatal” (1 X 1) del Programa de Apoyo al Empleo (PAE), de cuya cantidad el 30% podrá ser destinado a gastos de operación, en términos del Convenio de Coordinación para la Operación del Programa de Apoyo al Empleo en el marco del Servicio Nacional de Empleo, que en su momento se suscriba con dicha dependencia del Gobierno Federal.

Los subprogramas en los cuales se aplicará el presupuesto local como contraparte del PAE serán SFA y SCAPAT; de acuerdo con el Convenio de Coordinación que suscribirá el Gobierno de la Ciudad de México con la STPS para el ejercicio 2019, esquema de operación en el que las presentes Reglas se homologan con lo establecido en las Reglas de Operación y Manuales de Procedimientos para los “Programas, Servicios y Estrategias del Servicio Nacional de Empleo” que defina la STPS a través de la Coordinación General del Servicio Nacional de Empleo.

En función de lo anterior, la atención a la población objetivo, integración de expedientes, registro de acciones de capacitación o de fomento al autoempleo, liberación de recursos económicos, ejercicio de los mismos y su comprobación o reintegro, deberá darse en la forma que permita homologar los índices de eficiencia y oportunidad en la entrega de recursos a las personas beneficiarias del Programa “Fomento al Trabajo Digno” con los del Programa de Apoyo al Empleo.

Apoyos específicos por Subprograma

Los apoyos específicos que obtendrán las personas beneficiarias del Programa “Fomento al Trabajo Digno”, conforme a los Subprogramas existentes son los siguientes:

SUBPROGRAMA DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO (SCAPAT)					
Tipo y monto de los apoyos	CM	CMYPE	CA	VC	AC
Podrá otorgarse Beca de Capacitación de 1 a 2 veces la Unidad de Medida y Actualización (UMA) vigente en 2019. Ochenta y cuatro pesos 49/100 M.N.), por cada día que acuda al curso. La entrega de este apoyo se realizará diez días posteriores al mes vencido y si las condiciones lo permiten, por un periodo menor dependiendo de la modalidad. Para efectos de cálculo, se estiman 20 días hábiles por mes capacitación.	X	X	X	X	
Podrá otorgarse ayuda de transporte de \$20.00 (Veinte pesos 00/100 M.N.) por día que asista al curso de capacitación, si el traslado de la persona beneficiaria al lugar de capacitación lo justifica. Para efectos de cálculo, se estiman 20 días hábiles por mes capacitación. La entrega de este apoyo se realizará diez días posteriores al mes vencido y si las condiciones lo permiten, en un periodo menor.	X	X	X	X	
Cobertura de honorarios de la persona instructora ¹		X	X		
Materiales consumibles para el curso, requeridos en el Programa de Capacitación y necesarios para el desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje.			X		
Costo total de la colegiatura convenida con la institución capacitadora ²				X	
Taller de apoyo a la búsqueda de empleo		X	X	X	
Cobertura de un seguro en caso de accidente durante las actividades de la capacitación	X	X	X	X	
Apoyo para evaluación de la competencia laboral, por un monto de hasta \$3,000.00 (Tres mil pesos 00/100 M.N.) por persona beneficiaria. Sólo en condiciones excepcionales podrá asociarse a un proceso de capacitación y se cubrirá al Centro Evaluador.					X

Notas: ¹ Para la modalidad Capacitación en Micro y pequeñas Empresas se pagarán \$9,000.00 a la persona instructora – monitora (Nueve mil pesos 00/100 M.N.) mensuales, más el equivalente a 15 días adicionales por las acciones de concertación con las empresas; este último se pagará al final del curso de capacitación. En la modalidad de Capacitación para el Autoempleo (CA) se pagará \$80.00 (Ochenta pesos 00/100 M.N.) por hora efectiva de capacitación. En las acciones que operen bajo el Componente Estímulo a la Aportación Estatal (subasta 1X1) aplicará el tabulador que se establezca en las Reglas de Operación del PAE para el ejercicio 2019.

² El monto de dicha colegiatura por persona beneficiaria será el que se determine por parte de la modalidad equivalente en el Programa de Apoyo al Empleo (PAE) aunque la dependencia responsable de operar el Programa podrá convenir un

monto mayor en los casos que se adicione la certificación de la competencia laboral de las personas egresadas o por el nivel de especialización de los cursos, o un monto menor o incluso nulo, si así se conviene con la institución capacitadora.

SUBPROGRAMA DE FOMENTO AL AUTOEMPLEO (SFA)		
Tipo y Monto de los Apoyos (Por única vez)	Nueva Creación	Reasignación o Fortalecimiento
Se brinda un apoyo por única ocasión y en especie a las personas que deseen iniciar un negocio de nueva creación con mobiliario, maquinaria, equipo y/o herramienta, cuyo costo puede ser de hasta \$25,000.00 (Veinticinco mil pesos 00/100 M. N.) por persona; y hasta \$125,000.00 (Ciento Veinticinco a mil pesos 00/100 M. N.) cuando el número de integrantes de la Iniciativa de Ocupación por Cuenta Propia (IOCP) sea de cinco o más personas./1	X	
En la situación de aquellas personas que se les haya reasignado en custodia mobiliario, maquinaria, equipo y/o herramienta se les podrá otorgar un apoyo económico por un monto de hasta \$5,000.00 (Cinco mil pesos 00/100 M. N) por persona y hasta \$25,000.00 (Veinticinco mil pesos 00/100 M. N.) cuando el número de integrantes de la IOCP sea de cinco o más, el cual deberá ser destinado a: 1) Mantenimiento y reparación de equipo; y 2) Adquisición de mobiliario, maquinaria, equipo y/o herramienta complementaria.		X

Nota /1 Para el caso de Iniciativas de Ocupación por Cuenta Propia (IOCP) que ingresen a la subasta 1x1 del Programa de Apoyo al Empleo (PAE), se considerarán los montos establecidos para la ejecución publicados en las Reglas de Operación del PAE para el ejercicio 2019.

SUBPROGRAMA DE COMPENSACIÓN A LA OCUPACIÓN TEMPORAL Y LA MOVILIDAD LABORAL (SCOTML)		
Modalidad: Compensación a la Ocupación Temporal (COT)		
Tipo y Monto de los Apoyos	A cargo del programa	A cargo de la institución responsable del proyecto
Apoyo mensual 1/ De 1 a 2 veces la Unidad de Medida y Actualización (UMA) vigente en 2019 Ochenta y cuatro pesos 49/100 M.N.), por un periodo de hasta tres meses. Para efectos de cálculo, se consideran 20 días hábiles mes.	X	
Podrá otorgarse ayuda de transporte de \$10.00 (Diez pesos 00/100 M.N.) por día que asista al proyecto. La entrega de este apoyo se realizará a mes vencido.	X	
Materiales e insumos que se utilicen en el desarrollo del proyecto.		X
Herramientas necesarias para el desempeño de las actividades asignadas para el desarrollo del proyecto.		X
Cobertura de un seguro en caso de accidente durante el desarrollo de la actividad en la que participe y durante el periodo del proyecto de ocupación temporal.	X	
Modalidad: Movilidad Laboral Interestatal (MLI)		
	A cargo del Programa	
Apoyo Económico de 1 a 2 veces la Unidad de Medida y Actualización (UMA) vigente en 2019 Ochenta y cuatro pesos 49/100 M.N.), entregado al presentar su comprobante de contratación en la empresa, en una sola exhibición, para cubrir el traslado al lugar de trabajo. 2/	X	

Nota:1/ El cálculo del monto y duración del proyecto serán determinados por el Comité Interno de Evaluación (CIE), de acuerdo a 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, considerando: Bachillerato trunco o niveles inferiores 1 UMA; bachillerato terminado 1.5 UMA's y 80% créditos de nivel licenciatura en adelante, 2 UMA's.

2/ El monto de Unidad de Medida y Actualización (UMA) corresponde al perfil, competencias y ocupación que la persona beneficiaria tendrá en su puesto de trabajo, considerando para el apoyo económico de Movilidad: Operativos 1 UMA; Administrativos y Técnicos 1.5 UMA's y Profesionistas (coordinación, supervisión, jefatura y gerencial) 2 UMA's.

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

El monto del apoyo y características de los mismos serán informados a la persona solicitante de empleo seleccionada, al momento de llevar a cabo la inscripción a los mismos.

VII. REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO

VII.1 Difusión

A fin de dar a conocer a la población objetivo la puesta en marcha del Programa “Fomento al Trabajo Digno”, se emitirá una convocatoria general que incluye los procedimientos de acceso al programa, la cual será publicada en los primeros meses del ejercicio fiscal 2019 en la página electrónica de la STyFE <http://www.trabajo.cdmx.gob.mx>. Además de ello y en cumplimiento con lo dispuesto en la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal y en la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente de la Ciudad de México, estas Reglas serán publicadas en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México antes del 31 de enero de 2019.

Aunado a lo anterior, se divulgará el Programa entre la población buscadora de empleo que acude a las Unidades Operativas del Servicio de Empleo en las Alcaldías de la Ciudad de México, en los espacios de Atención a Jóvenes Desempleados (Comunas) y entre quienes se presentan a los Módulos de Atención Ciudadana de la STyFE ubicadas en Calzada San Antonio Abad No. 32, piso 1, Colonia Tránsito, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, Código Postal 06820, en la Ciudad de México; mediante publicidad gráfica.

Para la difusión en territorio, las Unidades Operativas del Servicio de Empleo en las Alcaldías de la Ciudad de México se coordinarán con las áreas homólogas en las Alcaldías con la Subsecretaría de Participación Ciudadana de la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOC) del Gobierno de la Ciudad de México.

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

VII.2. Requisitos de Acceso.

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

SUBPROGRAMA DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO (SCAPAT)					
REQUISITOS	CM	CMyPE	CA	VC	AC
Ser persona buscadora de empleo (desempleada o subempleada)	X	X	X	X	X
Tener 16 años o más y cumplir con el perfil requerido en el Programa de Capacitación.	X	X	X	X	
Ser residente de la Ciudad de México ¹	X	X	X	X	X
Presentar documentación completa en original y fotocopia simple	X	X	X	X	X

Nota: ¹En casos debidamente justificados, este requisito podrá omitirse, previa autorización de la persona titular de la STyFE. La autorización correspondiente deberá especificar el propósito, el beneficio a obtener y el alcance de la excepción.

Las personas que durante el presente ejercicio fiscal 2019 hayan sido beneficiarias del Subprograma SCAPAT, y requieran capacitación adicional a la recibida para lograr su colocación en un empleo o actividad productiva por cuenta propia, podrán participar en las modalidades de este Subprograma siempre y cuando la capacitación recibida no exceda de cuatro meses. En

las acciones de capacitación registradas como parte de la subasta 1 por 1 del Programa de Apoyo al Empleo, la justificación de repetición atenderá a lo señalado en las Reglas de Operación y el Manual de Procedimientos del citado Programa Federal.

SUBPROGRAMAS FOMENTO AL AUTOEMPLEO (SFA)	
REQUISITOS	SFA
Ser persona buscadora de empleo (desempleada o subempleada)	X
Tener 18 años o más.	X
Ser residente de la Ciudad de México	X
Experiencia laboral mínima de seis meses en las actividades inherentes al proceso y/o desarrollo de la IOCP.	X
Percebir en su núcleo familiar un ingreso menor a seis salarios mínimos	X
Cubrir el perfil solicitado por el proyecto institucional de ocupación productiva	X
Que la IOCP se desarrolle al interior de la Ciudad de México	X

Nota: Para el caso específico del Subprograma de Fomento al Autoempleo las personas con discapacidad, personas adultas mayores, personas integrantes de las poblaciones callejeras, indígenas, personas víctimas de trata, personas connacionales repatriadas, refugiadas, liberadas y preliberadas del Sistema de Justicia Penal, población solicitante del reconocimiento de la condición de refugiada, refugiadas reconocidas y beneficiarias de protección complementaria que no cuenten con este requisito, bastará con que demuestren sus conocimientos para el establecimiento y operación de la IOCP propuesta; en el caso de no contar con experiencia ni conocimientos, dichas personas tendrán la opción de participar en algún curso de capacitación del SCAPAT, preferentemente en la modalidad Capacitación para el Autoempleo (CA), con lo cual se considerará cubierto dicho requisito. La especialidad de dicho curso deberá corresponder con el giro de la IOCP que se propone.

COMPENSACIÓN A LA OCUPACIÓN TEMPORAL Y LA MOVILIDAD LABORAL (SCOTML)	
REQUISITOS	SCOTML
Ser persona buscadora de empleo (desempleada o subempleada)	X
Tener 16 años o más.	X
Ser residente de la Ciudad de México	X
Cubrir el perfil solicitado por el proyecto institucional de ocupación productiva	X
En la modalidad de Movilidad Laboral Interestatal (AMLI) se requiere la confirmación de contratación a través de una carta por parte de una empresa ubicada en otra entidad federativa del país (no incluye los 18 municipios conurbados de la Zona Metropolitana de la Ciudad de México).	X

Nota: En el caso de Compensación a la Ocupación Temporal se aceptarán repetidores siempre y cuando presenten una constancia laboral que indique que consiguió empleo después de su participación en la modalidad.

Documentación

Para acreditar que cumplen con tales requisitos, las personas solicitantes del apoyo deberán entregar fotocopia simple legible de documentación señalada a continuación en la Unidad Operativa de Servicio del Empleo o Centros de Atención Integral a Jóvenes Buscadores de Empleo (LA COMUNA) que corresponda, y presentar original para su cotejo (podrán consultar los domicilios correspondientes en la página electrónica <http://www.trabajo.cdmx.gob.mx>, y atención en horario de 9:00 a 18:00 horas) .

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

Comprobante de domicilio con una antigüedad no mayor de tres meses anteriores a la fecha de expedición. (Recibo de luz, agua, teléfono fijo o predial, en casos de excepción podrá presentar constancia de residencia con fotografía emitida por las Alcaldías Rurales).	X	X	X
Documento oficial que acredite su nivel máximo de estudios. (Este requisito será determinado para cada programa de capacitación, estableciendo en éste el documento que acredite dicha condición) ^{3/}	X	X	X

Nota:1/ Para el caso de personas integrantes de las poblaciones 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 en situación de discriminación, podrá obviarse alguno de estos documentos, 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 algunas de las siguientes: credencial vigente o constancia de inscripción al padrón de huéspedes de la Ciudad de México, expedida por la Secretaría de los Pueblos Indígenas de la Ciudad de México; 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 Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados (COMAR); constancia de reconocimiento como beneficiario (a) de protección complementaria emitido por Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados (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 retomado 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 los Pueblos Indígenas de la Ciudad de México; credencial para votar con fotografía expedida en el extranjero. Cuando la persona sea de origen extranjero, se le exige de presentar la CURP.

2/ Las personas que hayan estado recluidas, 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.

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

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

- a) Comprobar residencia de, por lo menos, un año en la localidad donde se instalará la IOCP, para ello deberá presentar original para su cotejo y entregar copia simple legible de comprobante de domicilio (recibo de luz, teléfono, agua o predial).
- b) Presentar debidamente requisitado el formato del proyecto o perfil de negocio.
- c) Aportar recursos propios para la operación de la IOCP correspondientes a capital fijo y capital de trabajo, ya que la STyFE aprobará la maquinaria y equipo con base en costos promedios de operación.
- d) Presentar original para su cotejo y entregar copia simple legible de la inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes.

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

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

VII.3 Procedimientos de Acceso

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

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

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

Las gestiones para registrar la solicitud de los apoyos en los tres Subprogramas, fechas, horario y lugar donde recibirán directamente el beneficio, deberán realizarse en las Unidades Operativas del Servicio de Empleo, responsables de operar el Programa “Fomento al Trabajo Digno”. Los domicilios y horarios de atención de las citadas unidades se encuentran disponibles en el portal de la STyFE <http://www.trabajo.cdmx.gob.mx>.

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

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

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

La información personal que la ciudadanía aspirante a ser beneficiaria del Programa aporte a la STyFE está protegida en términos de la Ley de Protección de Datos Personales 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 delegación en la que habita la persona beneficiaria, serán divulgados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México como parte del Padrón de Personas Beneficiarias que conforme el artículo 34, fracción II, de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal será de carácter público, siendo reservados sus datos personales; los cuáles en ningún caso podrán emplearse para propósitos de proselitismo político, religioso o comercial, ni para ningún fin distinto al establecido en las Reglas de Operación del Programa “Fomento al Trabajo Digno”.

Es importante reiterar que las personas servidoras públicas responsables de atender las solicitudes de apoyo y de operar los diversos subprogramas y modalidades de atención del Programa “Fomento al Trabajo Digno”, en ningún caso podrán solicitar o proceder de manera diferente a lo establecido en las Reglas de Operación.

Características generales de los subprogramas:

SUBPROGRAMA DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO (SCAPAT)					
Características	CM	CMyPE	CA	VC	AC
El curso tendrá una duración de uno a tres meses, cubriendo entre 30 y 48 horas a la semana y un mínimo de 120 horas mensuales.	X	X			
Los horarios serán determinados en función de los requerimientos del programa de capacitación.	X	X	X	X	
En casos de excepción (nivel de especialización de los cursos o grado de vulnerabilidad de la población) se podrá autorizar la participación de personas beneficiarias en un segundo periodo siempre que se justifique en el programa de capacitación y en el formato “Solicitud de apoyo”.	X	X	X	X	
El curso tendrá una duración de uno a dos meses, cubriendo entre 30 y 48 horas a la semana y un mínimo de 120 horas mensuales. En función de las particularidades de los grupos que reciben la capacitación, se podrán autorizar, como casos de excepción, sesiones de capacitación de hasta 4 horas diarias, siempre que cubran por lo menos 80 horas al mes. ¹			X	X	
El tamaño de los grupos podrá ser entre 15 y 25 personas participantes.		X	X		
El tamaño de los grupos podrá ser de 1 a 20 personas participantes	X			X	
El estándar de competencia laboral emitido por el Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales (CONOCER), determinará la duración, los criterios y las condiciones en que se realiza la evaluación. Con tales elementos se determinará el monto otorgado al Centro de Evaluación y la duración requerida entre la Solicitud del apoyo y la evaluación realizada					X

NOTA:¹ En la modalidad de Vales de Capacitación, podrán realizarse cursos de capacitación intensivos con una duración menor a un mes, en los cuales no se otorgará ayuda económica a las personas beneficiarias, por lo que podrán participar aquellas que hayan sido beneficiarias del Programa Seguro de Desempleo, en la medida que la suficiencia presupuestal del Programa Fomento al Trabajo Digno lo posibilite.

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

SUBPROGRAMA DE FOMENTO AL AUTOEMPLEO (SFA)		
Características	Nueva creación	Reasignación o fortalecimiento
El apoyo se dará en especie, es decir, mobiliario, maquinaria, equipo y/o herramienta;	X	X
Considerando costos promedio de Iniciativas apoyadas, el monto por persona beneficiaria puede ser hasta \$25,000.00 (Veinticinco mil pesos 00/100 M. N.); y hasta \$125,000.00 (Ciento veinticinco mil pesos 00/100 M.N.), cuando el número de integrantes de la Iniciativa de Ocupación por Cuenta Propia (IOCP) sea de cinco o más personas.	X	
En la situación de aquellas personas que se les haya asignado en custodia mobiliario, maquinaria, equipo y/o herramienta recuperados, se les podrá otorgar un apoyo económico por un monto de hasta \$5,000.00 (Cinco mil pesos, 00/100 M.N.) por persona y hasta \$25,00.00 (Veinticinco mil pesos, 00/100 M.N.) cuando el número de integrantes de la IOCP sea de cinco o más, el cual deberá ser destinado a: 1) Mantenimiento y reparación de equipo; y 2) Adquisición de mobiliario, maquinaria, equipo y/o herramienta complementaria.		X
El mobiliario, maquinaria, equipo y/o herramienta se entregaran en comodato por un periodo de doce meses en los que se verifica su funcionamiento para que en su última etapa, se entreguen en propiedad.	X	X
Los solicitantes deben de contar con capital fijo y capital de trabajo para iniciar su proyecto (maquinaria, equipos, herramienta, materia prima y/o renta del local).	X	X
Para hacer la entrega en propiedad la Iniciativa de Ocupación por Cuenta Propia (IOCP) debe contar con los permisos para operar (RFC, uso de suelo, licencia de funcionamiento, licencia sanitaria si es que aplica, entre otros), dependiendo del giro de que se trate.	X	X

SUBPROGRAMA COMPENSACIÓN A LA OCUPACIÓN TEMPORAL Y LA MOVILIDAD LABORAL (SCOTML)		
Características	COT	AMLI
Se publicarán dos convocatorias semestrales (impresa y/o digital) durante el ejercicio fiscal 2019, que incluyan los requisitos de participación, características y líneas estratégicas de acción que a la STyFE interesa promover. En los casos que la solicitud de proyectos susceptibles de ser apoyados rebasen la oferta de recursos presentada en la segunda convocatoria semestral, el Comité Interno de Evaluación podrá decidir autorizar una mayor cantidad de proyectos con los recursos de las economías obtenidas de la operación y los que se puedan obtener de transferencias de recursos de otros programas, sin que sea necesaria la publicación de otra convocatoria.	X	
Se imparte un taller/platica a las instituciones/empresas interesadas en participar en el Subprograma, explicando el llenado de formatos y la cantidad de apoyos susceptibles a otorgar.	X	X
En los proyectos de Ocupación Temporal se tendrán enlaces de campo, quienes serán las personas encargadas de la supervisión y seguimiento de las personas beneficiarias en proyectos de empleo temporal, quedarán bajo la coordinación del área responsable de operar la modalidad.	X	
El Comité Interno de Evaluación de la modalidad COT podrá autorizar la operación de proyectos de ocupación temporal en las áreas operativas de la STyFE, por hasta el 15% del total apoyos otorgados en el marco de dicha modalidad.	X	
Se dará prioridad de participación de personas integrantes de grupos en situación de discriminación (personas adultas mayores, juventudes en riesgo, personas con discapacidad, repatriadas, población migrante, personas solicitantes del reconocimiento de la condición de refugiada, refugiadas reconocidas, beneficiarias de protección complementaria, apátridas, grupos indígenas y personas con VIH, entre otros). 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 permitan en el futuro incorporarlos en el mercado laboral.	X	X
El apoyo se otorgará por una única ocasión a la persona beneficiaria durante el periodo del ejercicio fiscal presente		X
Se considerará prioritaria la participación de las personas beneficiarias o de aquellas que no hayan recibido anteriormente algún apoyo económico o participado en algún proyecto anterior.	X	

En el caso de Proyectos nuevos con impacto comunitario en la Ciudad de México, la titular de la dependencia podrá autorizar la ampliación del proyecto inicial hasta por tres meses más en su operación	X	
---	---	--

En el caso de que se presente una situación de contingencia laboral, desastre o emergencia en la Ciudad de México, los procedimientos de acceso al Programa “Fomento al Trabajo Digno”, pueden variar, en cuyo caso, se emitirán lineamientos específicos que serán publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, así como en la página electrónica de la STyFE: www.trabajo.cdmx.gob.mx; con la intención de coadyuvar a su atención en beneficio de la población buscadora de empleo y/o trabajadores afectados.

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

Cuando la persona Beneficiaria del Programa:	Se aplica la siguiente medida (según Subprograma)		
	SCAPAT	SFA	SCOTML
Incumpla las obligaciones establecidas.	Se dará de baja del Programa.	Se le retirarán los bienes entregados, para reasignarlos a otra IOCP.	Se dará de baja del Programa.
Logre su colocación en un empleo, durante el periodo de apoyo.	Se interrumpirá el apoyo y se otorgará sólo la parte proporcional a los días asistidos, siempre que haya sido mayor a cinco días efectivos.		Se interrumpirá el apoyo y se otorgará sólo la parte proporcional a los días asistidos, siempre que haya sido mayor a cinco días efectivos.
Proporcione datos o documentos falsos.	Se dará de baja del Programa.	Se le retirarán los bienes entregados, para reasignarlos a otra IOCP.	Se dará de baja del Programa.
Acumule tres faltas consecutivas sin justificación alguna.	Se dará de baja del Programa y se otorgará sólo la parte proporcional a los días asistidos, (sólo se aceptarán justificantes médicos expedidos por alguna institución de salud pública).		Se dará de baja del Programa y se otorgará sólo la parte proporcional a los días asistidos
Acumule cuatro faltas en un mes.	Se dará de baja del Programa y se otorgará sólo la parte proporcional a los días asistidos.		Se dará de baja del Programa y se otorgará sólo la parte proporcional a los días asistidos.
No utilice los bienes asignados para los fines que le fueron otorgados.		Se le retirarán los bienes entregados, para reasignarlos a otra IOCP.	
No inicie la operación de la IOCP en la fecha establecida.		Se le retirarán los bienes entregados, para reasignarlos a otra IOCP.	
No tramitó su RFC antes del Acta de entrega en Custodia.		Se le retirarán los bienes entregados, para reasignarlos a otra IOCP.	
Renuncien a la iniciativa más del 50% de los integrantes		Se le retirarán los bienes entregados, para reasignarlos a otra IOCP.	

No presente permisos o licencias que autorizan la operación de la IOCP. En caso de que no cuente con estos documentos, deberá de tramitarlos y entregarlos, antes de la primera visita de seguimiento.	No se entregaran los bienes en propiedad	
Se incumpla en las actividades asignadas al proyecto, ya sea por parte de las instituciones o por las personas beneficiarias.		Se podrá cancelar el apoyo y/o proyecto

VIII. PROCEDIMIENTOS DE INSTRUMENTACIÓN

VIII. 1 Operación

Subprograma Capacitación para el Trabajo (SCAPAT)

- 1) La Unidad Operativa concerta acciones de capacitación con centros e instituciones educativas o empresas para la impartición de cursos, considerando los Lineamientos de participación para oferentes de capacitación emitidos por la DGE, y recluta personas que fungirán como instructoras para las modalidades Capacitación en Micro y Pequeñas Empresas y Capacitación para el Autoempleo, conforme al mismo lineamiento.
- 2) La persona buscadora de empleo acude a la Unidad operativa, recibe información integral de los diversos programas y servicios que le pueden permitir insertarse en el sector productivo, para lo cual requisita el formato “Registro Solicitantes”.
- 3) Personal de la Unidad Operativa del Programa entrevista a la población solicitante con base en la información contenida en el “Registro Solicitantes”, si forma parte de la población objetivo, le da a conocer las características del Subprograma SCAPAT.
- 4) Personal de la Unidad Operativa realiza entrevista en profundidad para determinar la elegibilidad del solicitante de apoyo y revisa la documentación requerida en original y copia simple, para su inscripción en un curso de capacitación mediante análisis del formato “Registro Solicitantes”, para su canalización.
- 5) Personal de la Unidad Operativa del Servicio de Empleo del Programa “Fomento al Trabajo Digno” informa a la persona solicitante que fue elegida como beneficiaria, indicándole la fecha y lugar donde se realizará el curso de capacitación y lo registra en el sistema informático. A las personas que no fueron electas les informa la decisión y les ofrece otras alternativas de apoyo para su vinculación a un empleo o bien otra opción de capacitación.
- 6) La Unidad Operativa del Servicio de Empleo registra en el Sistema Informático a la persona beneficiaria una vez que le notificó su elección y que recibió la documentación descrita en las presentes Reglas, que sustenta la elegibilidad de ésta.
- 7) La Unidad Operativa del Servicio de Empleo registra la acción de capacitación concertada en el Sistema Informático.
- 8) La Dirección de Programas de Apoyo al Empleo adscrita a la DGE, a través de la Subdirección de Normatividad y Coordinación Operativa, valida la acción.
- 9) Personal de la Unidad Operativa del Servicio de Empleo gestiona con la Subdirección de Apoyos a Buscadores de Empleo los recursos para que las personas instructoras de los cursos de autoempleo dispongan de recursos para la adquisición y entrega oportuna de los materiales de cursos de capacitación para el autoempleo.
- 10) La Dirección de Programas de Apoyo al Empleo con base en el registro de acciones en el sistema informático, solicita a la Unidad Administrativa en la DGE, la gestión del recurso.
- 11) La población beneficiaria recibe la capacitación.
- 12) Personal de la Unidad Operativa del Servicio de Empleo realiza seguimiento administrativo a los cursos de capacitación, incluyendo visitas de supervisión.
- 13) Personal de la Coordinación de Supervisión, Contraloría Social y Asesoría Jurídica verifica que se dé cumplimiento a los procesos de supervisión y fomento de la contraloría social, contenidos en las presentes Reglas de Operación
- 14) La Subdirección de Apoyos a Buscadores de Empleo, tramita ante la Dirección de Administración en la STyFE, la liberación de recursos mediante la solicitud de elaboración de Cuenta por Liquidar Certificada.
- 15) La Unidad Operativa integra el expediente del curso de capacitación con el “Registro Solicitantes” de cada persona solicitante de empleo seleccionada y la documentación requerida, con la supervisión de la Subdirección de Normatividad y Coordinación Operativa.
- 16) La Dirección de Programas de Apoyo al Empleo, a través de la Subdirección de Apoyos a Buscadores de Empleo recibe fondos para el otorgamiento de apoyos y gestiona su entrega a la población beneficiaria, con base en la documentación presentada por la Unidad Operativa del Servicio de Empleo.

- 17) La Unidad Operativa del Servicio de Empleo envía a la Subdirección de Apoyos a Buscadores de Empleo Listas de Asistencia y Relación de Apoyos, en éste último caso, debidamente firmada por la persona beneficiaria. En caso de que dicha persona no sepa escribir podrá estampar su huella digital.
- 18) Con base en la información recibida, la Subdirección de Apoyos a Buscadores de Empleo realiza la dispersión de los apoyos.
- 19) La población beneficiaria recibe el apoyo económico a los que tenga derecho conforme a los reportes presentados por la empresa, centro capacitador o persona que funja como instructora de acuerdo a la modalidad que corresponda.
- 20) La Subdirección de Apoyos a Buscadores de Empleo recibe y resguarda la comprobación de recursos.
- 21) Personas de las Unidades Operativas del Servicio de Empleo del Programa “Fomento al Trabajo Digno” realizan supervisión a los cursos y registran seguimiento en el sistema informático.
- 22) La Subdirección de Normatividad y Coordinación Operativa realiza evaluación del Programa “Fomento al Trabajo Digno” y emite reportes de avance.

Subprograma Fomento al Autoempleo (SFA)

- 1) La población buscadora de empleo acude a la Unidad Operativa del Servicio de Empleo, requisita formato “Registro Solicitantes” y recibe información integral de los diversos programas y servicios que le pueden permitir insertarse en el sector productivo.
- 2) Personal de la Unidad Operativa del Servicio de Empleo del “Programa Fomento al Trabajo Digno”, realiza entrevista en profundidad a la población solicitante con base en la información contenida en el “Registro Solicitantes”, si forma parte de la población objetivo le da a conocer los apoyos, requisitos y procedimiento para acceder a sus beneficios.
- 3) La persona solicitante del apoyo (o el grupo) elaboran su propuesta de Iniciativa de Ocupación por Cuenta Propia con asesoría de personal de la Unidad Operativa del Servicio de Empleo e integra la documentación soporte descrita en el numeral V. de las presentes Reglas y los entregan a la Unidad Operativa del Servicio de Empleo del Programa “Fomento al Trabajo Digno”.
- 4) Personal de la Unidad Operativa del Servicio de Empleo recibe la propuesta de Iniciativa de Ocupación por Cuenta Propia, a fin de determinar en primera instancia su viabilidad y la posibilidad de que sea apoyada.
- 5) Personal de la Unidad Operativa del Servicio de Empleo realiza una visita al domicilio donde se ubica la IOCP con la finalidad de verificar la información registrada en los documentos presentados.
- 6) La Subdirección de Normatividad y Coordinación Operativa recibe de las unidades operativas la documentación soporte de las IOCP consideradas viables y elegibles para recibir los apoyos del programa, elabora predictamen y presenta al Comité Interno de Evaluación (CIE) las propuestas.
- 7) El Comité Interno de Evaluación (CIE) de la DGE, evalúa y dictamina las propuestas presentadas por los solicitantes a través de las Unidades Operativas del Servicio de Empleo, en un plazo no mayor a 10 días hábiles posteriores a la visita de verificación, considerando para ello el cumplimiento de los requisitos y de los criterios de viabilidad y rentabilidad de la IOCP. Los criterios de aceptación consideran una IOCP como:
 - a) Viable. - Se refiere al cumplimiento de los socios en cuanto a la experiencia en el manejo de las actividades relacionadas con la IOCP propuesta.
 - b) Rentable. - La IOCP cumple con este criterio, cuando las utilidades estimadas obtenidas de la corrida financiera sean mayores o iguales a cero y permitan la obtención de un salario mínimo general de la Zona Económica “A” para cada una de las personas que integran la IOCP y la recuperación de la inversión de los equipos se calcule en un periodo máximo de 36 meses.
- 8) La Unidad Operativa de Servicio de Empleo notifica a las personas solicitantes el resultado del dictamen emitido por el CIE en un plazo no mayor a 10 días hábiles.
- 9) La Unidad Operativa del Servicio de Empleo registra en el Sistema Informático los datos de las personas beneficiarias contenida en el “Registro Solicitantes”.
- 10) La Unidad Operativa del Servicio de Empleo integra el expediente de la Iniciativa de Ocupación por Cuenta Propia con el Registro Solicitantes de cada persona beneficiaria y la documentación del proyecto requerida.
- 11) Con base en el registro de acciones en el sistema informático, la Subdirección de Apoyos a Buscadores de Empleo gestiona el recurso ante la Dirección de Administración en la STyFE, mediante la Solicitud de Elaboración de Cuenta por Liquidar Certificada.
- 12) La Subdirección de Apoyos a Buscadores de Empleo recibe fondos y realiza la adquisición de los bienes que se entregarán a la IOCP y recibe en primera instancia los bienes por parte de la empresa proveedora.
- 13) La Subdirección de Apoyos a Buscadores de Empleo realiza la entrega física de los bienes a la IOCP.

- 14) La persona o grupo de personas beneficiarias firma el Acta de Entrega recepción de bienes en custodia con la intervención de la Unidad Operativa del Servicio de Empleo y la Subdirección de Normatividad y Coordinación Operativa y recibe información de sus derechos y obligaciones y las acciones de contraloría social.
- 15) La población beneficiaria realiza la actividad productiva y recibe las visitas de supervisión por parte del personal de la Unidad Operativa, donde se constata la operación en los términos del Proyecto y de lo contenido en el Acta de Entrega Recepción de Bienes en Custodia.
- 16) La población beneficiaria inscribe a la IOCP en el Registro Federal de Contribuyentes, la Alcaldía y otras instancias e informa sobre tales gestiones a la Unidad Operativa del Servicio de Empleo.
- 17) La Unidad Operativa del Servicio de Empleo realiza las visitas de seguimiento a la IOCP, integra evidencia en el expediente correspondiente e informa a la Subdirección de Normatividad y Coordinación Operativa sobre dicha gestión.
- 18) La Unidad Operativa del Servicio de Empleo operativa solicita al CIE otorgue visto bueno a la entrega definitiva de los bienes a la población beneficiaria.
- 19) En caso de siniestro, robo o eventualidades que alteren el desarrollo de la IOCP, la Unidad Operativa del Servicio de Empleo responsable deberá orientar y dar seguimiento a la contingencia presentada, notificando a la Oficina Central.
- 20) La Subdirección de Servicio de Empleo gestiona la entrega definitiva de los bienes a la IOCP ante el CIE.
- 21) La Subdirección de Normatividad y Coordinación Operativa da seguimiento a los casos de incumplimiento y coordina con la Unidad Operativa del Servicio de Empleo y la Coordinación de Supervisión, Contraloría Social y Asesoría Jurídica los procesos de recuperación de bienes, donde aplica, con la intervención del CIE y la persona titular de la Dirección de Programas de Apoyo al Empleo.
- 22) La Subdirección de Apoyos a Buscadores de Empleo recibe y resguarda la comprobación de recursos.
- 23) La Subdirección de Normatividad y Coordinación Operativa realiza evaluación del programa y emite reportes de avance.

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

- 1) La STyFE a través de la DGE emite dos convocatorias semestrales impreso y/o digital especificando los requisitos de participación para el Subprograma
- 2) Las instituciones públicas, privadas y sociales presentan a la STyFE su solicitud de apoyo para la operación de un proyecto institucional de ocupación temporal.
- 3) La DGE, a través de la Dirección de Programas de Apoyo al Empleo, asesora al personal de las Instituciones interesadas presentar proyectos, sobre el llenado de los formatos y los criterios de aplicación de las presentes Reglas de Operación, con base en las líneas estratégicas de acción que a la STyFE interesa promover.
- 4) La Subdirección de Normatividad y Coordinación Operativa, a través de su equipo técnico, revisa en primera instancia los proyectos institucionales de ocupación temporal y elabora un dictamen que se presenta al Comité Interno de Evaluación.
- 5) El Comité Interno de Evaluación (CIE) de la DGE, que preside la persona Titular de la STyFE, evalúa y dictamina las propuestas presentadas por las Instituciones y en un plazo no mayor a 15 días hábiles emite dictamen de autorización o rechazo.
- 6) La DGE informa a las instituciones solicitantes del apoyo de la modalidad COT los acuerdos del CIE y firma con el Acuerdo Institucional que formaliza el inicio de los proyectos de ocupación temporal.
- 7) Los centros de trabajo con vacantes para laborar en otras entidades del país dan a conocer a la STyFE sus requerimientos (Modalidad MLI), a través del llenado del Formato para Vacantes.
- 8) Instituciones promoventes de Ocupación Temporal autorizadas por el CIE, se reúnen con la DGE para establecer mecanismos de operación, enlaces de campo y si lo requiere el proyecto, apoyo administrativo para las Subdirecciones responsables de la Operación en la STyFE.
- 9) Las personas buscadoras de empleo acuden a las Unidades Operativas del Servicio de Empleo de la DGE, reciben información integral de los diversos programas y servicios que le pueden permitir insertarse en el sector productivo, y llenan el formato "Registro Solicitantes" SNE-01.
- 10) Personal de la Unidades Operativas del Servicio de Empleo de la DGE, en coordinación con las instituciones promoventes de los proyectos, entrevista a la población solicitante con base en la información contenida en el "Registro Solicitantes", si forma parte de la población objetivo le da a conocer los apoyos, requisitos y procedimiento para acceder a sus beneficios.
- 11) La Unidad Operativa del Servicio de Empleo, selecciona a las personas candidatas que reúnen los requisitos y los integra al proyecto institucional compatible con sus intereses, habilidades y experiencia, así como al perfil establecido en la Carta de Presentación del Proyecto.

- 12) La Unidad Operativa del Servicio de Empleo selecciona a las personas candidatas que reúnen los requisitos de la modalidad AMLI y confirma con la empresa, organización o institución promovente la fecha y día de entrevista.
- 13) La Subdirección de Normatividad y Coordinación Operativa realiza la validación de la acción, cotejando el registro con los datos autorizados por el CIE.
- 14) La Unidad Operativa informa a la persona beneficiaria, su aceptación en el subprograma y registra en el Sistema Informático diseñado para este fin, el proyecto de ocupación temporal.
- 15) La Subdirección de Apoyos a Buscadores de Empleo, tramita ante la Dirección de Administración de la STyFE, la liberación de recursos para la entrega de los apoyos económicos a la población beneficiaria (modalidades COT y AMLI)
- 16) La Unidad Operativa del Servicio de Empleo integra los expedientes técnico y operativo de los proyectos, incluyendo en el segundo los formatos "Registro Solicitantes" de cada persona beneficiaria y la documentación requerida.
- 17) La Unidad Operativa imparte a las personas beneficiarias la plática de contraloría social y realiza supervisión a las acciones, por muestreo y con la asesoría y colaboración de la Coordinación de Supervisión, Contraloría social y Asesoría Jurídica.
- 18) La Dirección de Programas de Apoyo al Empleo, a través de la Subdirección de Apoyos a Buscadores de Empleo recibe fondos para el otorgamiento de apoyos y entrega a la unidad operativa el medio de pago (tarjeta y/o cheque) con base en la documentación presentada.
- 19) La institución responsable del proyecto de ocupación temporal da seguimiento operativo a los trabajos e integra los reportes de supervisión.
- 20) La institución responsable del proyecto de ocupación temporal entrega a la Unidades Operativas del Servicio de Empleo la lista de asistencia mensual para que ésta pueda gestionar la entrega del apoyo económico.
- 21) La Unidades Operativas del Servicio de Empleo integra las relaciones de apoyo (nómina) con base en la lista de asistencia que le entrega la institución responsable del proyecto.
- 22) La Unidad Operativa del Servicio de Empleo recaba los reportes mensuales de las personas beneficiarias, entrega tarjetas de pago y obtiene la firma de las personas beneficiadas en las relaciones de apoyo y las envía a la Subdirección de Apoyos a Buscadores de Empleo.
- 23) La Subdirección de Apoyos a Buscadores de Empleo revisa Listas de Asistencia y Relación de Apoyos y realiza dispersión de los apoyos.
- 24) La persona beneficiaria recibe los apoyos económicos.
- 25) Subdirección de Apoyos a Buscadores de Empleo resguarda la comprobación de recursos.
- 26) La institución responsable del proyecto de ocupación temporal entrega su reporte final a la DGE.
- 27) La Subdirección de Normatividad y Coordinación Operativa realiza evaluación del impacto del proyecto con base en el informe final que emite la Institución responsable del proyecto de ocupación temporal, las encuestas de salida y los apoyos otorgados.

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

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

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

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

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

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

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

Administración de los recursos presupuestales

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

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

Registro de Acciones:

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

Cuenta Bancaria Receptora:

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

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

Para apoyar el cumplimiento en el pago oportuno de los apoyos económicos a las personas beneficiarias del Programa “Fomento al Trabajo Digno”, la STyFE tramitará en forma anual, al inicio del ejercicio, la opinión favorable de la DGCNCP para obtener la liberación de recursos a nombre de la Dependencia, de acuerdo con los montos totales autorizados por partida de gasto en el calendario presupuestal del año 2019, emitido por la Subsecretaría de Egresos o las adecuaciones autorizadas.

Trámite y Liberación de Recursos Económicos:

Conforme a la validación de acciones registradas, el área responsable de operar el programa gestionará a través de la Dirección de Administración en la STyFE, dentro de los primeros diez días naturales de iniciada la Acción, ante la Subsecretaría de Egresos, la liberación de recursos mediante Cuentas por Liquidar Certificadas, hasta por el importe comprometido disponible, cantidades que deberán depositarse en la Cuenta Bancaria Receptora administrada por la DGE, a más tardar 10 días naturales después de registrada la CLC en el Sistema GRP-SAP de la Secretaría de Finanzas de la Ciudad de México, para cumplir con los objetivos de este apartado.

Utilización de Recursos Liberados No Ejercidos (Economías):

La STyFE a través de la DGE podrá utilizar los recursos comprometidos, liberados no ejercidos (Economías) para cumplir oportunamente con el pago a las personas beneficiarias y proveedoras del Programa, en caso de no tener la ministración de recursos en el momento de devengarse y hacerse exigible su pago, en cuyo caso deberá llevar control de las Economías por Acción, para reintegrarlos a la Tesorería de la Ciudad de México en el momento que se normalice la disponibilidad de recursos en la Cuenta Bancaria Receptora.

Ejercicio Del Gasto:

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

- a) Recibir de sus Unidades Operativas mediante oficio las Relaciones de Apoyo firmadas por las personas beneficiarias y validadas por la Jefatura de la misma, indicando el monto total a pagar, número de acción, periodo de pago, programa y subprograma, número de personas beneficiarias, listas de asistencia, actas de Supervisión de Contraloría Social, facturas, bases de datos, etc.
- b) La entrega de los recursos para la compra de los apoyos complementarios a la capacitación (materiales que se utilizan en el proceso de enseñanza aprendizaje), se entregará a la persona que funja como instructora del curso de capacitación, por concepto de gasto a comprobar, debiendo obtener las facturas con los requisitos fiscales establecidos en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación y a nombre del Gobierno del Distrito Federal.
Por tal motivo, este recurso no podrá considerarse un ingreso para la persona que funja como instructora, de acuerdo con la salvedad establecida en la fracción VIII del artículo 18 de la Ley del Impuesto sobre la Renta.
- c) Los pagos de bienes y servicios a favor de la población beneficiaria deben facturarse a nombre y con el Registro Federal de Contribuyentes del Gobierno del Distrito Federal.
- d) Verificar que los documentos comprobatorios se apeguen a lo señalado en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación y demás normatividad aplicable.
- e) Preparar bases de datos y layouts para afiliar en la Banca electrónica a las personas beneficiarias con derecho a pago, asignar a cada una tarjeta bancaria y realizar el depósito mediante transferencia. En ningún caso deberá pagarse en efectivo a personas beneficiarias del Programa y salvo que el sistema de la Banca no permita afiliar a alguna de ellas, se le solicitará proporcione copia de la carátula de un estado de cuenta bancario a su nombre, cuya vigencia no sea mayor a tres meses, donde aparezca la razón social del banco y la Clave Bancaria Estandarizada (CLABE) interbancaria a de 18 posiciones. Solo en casos de excepción se realizará el pago con cheque.

Comprobación del Gasto:

Tratándose de recursos autorizados para la compra de materiales e insumos de apoyo a la capacitación, estos se entregarán a la persona contratada como Instructora o Monitor contratada para impartir la capacitación como un gasto a comprobar por cuenta del Gobierno de la Ciudad de México, que deberá ejercer en la compra de los materiales señalados en la lista autorizada a la Acción que corresponda, debiendo entregar a la unidad operativa para su validación las facturas con requisitos fiscales a nombre y Registro Federal de Contribuyentes del Gobierno del Distrito Federal, y entregar al área administrativa de la DGE a más tardar 5 días después de recibir el recurso, y recabar la firma de recibido de las personas beneficiarias. En su caso, reintegrar mediante depósito bancario a la cuenta del Programa los recursos recibidos no ejercidos y entregar el comprobante original junto con las facturas.

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

VIII. 2 Supervisión y Control

Las Unidades Operativas tendrán la responsabilidad de supervisar al menos una vez al mes las acciones de cada

Subprograma con la finalidad de evaluar su ejecución y resultados y con ello realizar recomendaciones o adecuaciones para su cumplimiento. Las áreas de coordinación de los Subprogramas en la Subdirección de Normatividad y Coordinación Operativa refuerzan la supervisión a la operación, verificando de manera mensual la integración de expedientes técnicos y operativos de las acciones registradas en los sistemas de Información, emitiendo el reporte procedente para la Unidad Operativa responsable.

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

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

IX. PROCEDIMIENTO DE QUEJA O INCONFORMIDAD CIUDADANA

Con la finalidad de transparentar la operación y el manejo de los recursos, la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo, implementará acciones de vigilancia y supervisión mediante la Contraloría Social, figura administrativa que exhortará y propiciará la interacción y participación de las personas beneficiarias que acudan a las Unidades Operativas a solicitar los apoyos del Programa Fomento al Trabajo Digno, estableciendo procedimientos para facilitar la presentación de quejas o inconformidades de manera pronta y expedita, ante la Coordinación de Contraloría Social y Asesoría Jurídica de la Dirección General de Empleo.

Derechos y obligaciones de los beneficiarios:

Subprograma Capacitación para el Trabajo (SCAPAT)

Las personas beneficiarias de este Subprograma tienen derecho a recibir:

- a) Información y asesoría permanente de las personas servidoras públicas responsables, sobre los avances en su gestión;
- b) Los apoyos enunciados en el Numeral VI. de las presentes Reglas, una vez cubiertos los requisitos señalados;
- c) Información sobre las oportunidades de empleo captadas por la bolsa de trabajo en la OSNE CDMX y otros programas y servicios.
- d) Constancia de participación del curso en caso de haberse concluido satisfactoriamente, y
- e) Orientación de la Contraloría Social para presentar sugerencias, quejas y/o denuncias.
- f) Seguro contra accidentes mientras están en proceso de capacitación, cuando la institución no lo otorgue. Este beneficio incluye al Instructor de la modalidad de Capacitación en Micro y Pequeñas Empresas.

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

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

Subprograma Fomento al Autoempleo (SFA)

Las personas beneficiarias de este Subprograma tienen derecho a recibir:

- a) Información sobre los beneficios, requisitos y procedimientos del Subprograma;
- b) Maquinaria, mobiliario, equipo y/o herramienta en comodato o propiedad, según sea el caso;

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

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

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

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

Las personas beneficiarias de este Subprograma tienen derecho a:

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

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

- a) Acudir con puntualidad a los lugares donde sea asignado para realizar la ocupación temporal y para recibir el apoyo económico;
- b) Cuidar y mantener en buen estado el equipo y herramienta que utilice en su ocupación temporal;
- c) Respetar el Reglamento Interno de la institución o centro de trabajo donde realiza su actividad;
- d) Informar al personal de la OSNE su colocación en un puesto de trabajo, durante o después de haber concluido su ocupación temporal;
- e) Trasladarse al domicilio del centro de trabajo en otra entidad federativa con la que haya firmado contrato y recibido los apoyos de la modalidad MLI; y
- f) Proporcionar la información que solicite el personal de la OSNE, a las instancias de control, auditoría y supervisión, relacionada con los apoyos otorgados.
- g) Cumplir con los requerimientos administrativos del proyecto asignado, por ejemplo: firmas de nómina y entrega de reporte de actividades en el tiempo que se les asigne y en la Unidad Operativa del Servicio de Empleo correspondiente.

IX.1 Procesos para interponer quejas y denuncias.

1) Buzón de Quejas. La persona deberá llenar una papeleta, en la que se anotará correcta y completamente, el programa en el que participa, participó o aspiraba participar, el tipo de petición que va a realizar, solicitud, sugerencia, queja y/o denuncia, la fecha en la que interpone su queja y/o solicitud, nombre completo con apellidos, domicilio y número teléfono en el que pueda ser localizado, la ubicación de la Unidad Operativa, si se tuviese, el cargo y nombre con apellidos de la persona servidora pública involucrada.

2) Correo Electrónico. Deberá contener una narración breve y clara de los hechos, nombre completo de la persona que presenta la queja, correo electrónico o número telefónico en el que se le pueda localizar.

3) La persona que interpone la queja deberá proporcionar su nombre completo, el motivo de la queja y/o solicitud, personas involucradas y número telefónico en el que se le pueda contactar. Los números telefónicos se darán a conocer en la página electrónica de la Secretaría.

4) De manera personal.- La persona deberá asentar en el formato Único de Registro de Peticiones, día, mes y año en que presenta la queja, nombre y domicilio completo, número telefónico, el subprograma en el que participa, tipo de petición o queja que realiza, una descripción clara de los hechos que motivan la queja y/o solicitud, la fecha, hora y lugar donde acontecieron los hechos, trámite o servicio que origina la queja, el nombre, cargo y oficina de la persona servidora pública involucrada, así como las pruebas con las que cuenta.

IX.2 Áreas de recepción y atención de quejas y denuncias

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

1) Coordinación de Supervisión, Contraloría Social y Asesoría Jurídica. Ubicada en Calzada San Antonio Abad No. 32, piso 3, Colonia El Tránsito, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, Código Postal 06820, en la Ciudad de México. A través del portal electrónico de la STyFE se informará sobre el domicilio donde se ubique de manera definitiva esta instancia de atención.

2) Contraloría Interna en la STyFE, ubicada en Calzada San Antonio Abad No. 32, piso 2 Colonia El Tránsito, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, Código Postal 06820, en la Ciudad de México.

3) Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México. Av. Tlaxcoaque número 8, Centro Histórico, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06090.

Con la finalidad de garantizar el pleno respeto a los Derechos Humanos, las personas servidoras públicas relacionadas con la operación del Programa están obligadas a observar en su conducta lo establecido, en la Constitución Política de la Ciudad de México, Ley de Sistema Anticorrupción de la Ciudad de México, Ley para Prevenir y Eliminar la Discriminación en la Ciudad de México, en sus artículos 5to y 6to, éste último relativo a las conductas discriminatorias que deben evitar cometer las personas servidoras públicas y la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México (LTAIPRC).

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

IX.3 Procesos para conocer resoluciones

La Coordinación de Supervisión, Contraloría Social y Asesoría Jurídica, como área preventiva de la DGE es la encargada de atender quejas, darles atención, inmediata y emitir resolución, misma que hará saber de forma escrita a la persona que interpone la queja, quien podrá acudir a una instancia superior.

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

Basta con que las personas beneficiarias acudan a interponer su queja y/o sugerencia ante la Contraloría Social para que se le mantenga informado y se le notifique el resultado de su petición, sin que medie proceso alguno.

Una vez que la Contraloría Social emita una resolución respecto a queja y/o sugerencia, ésta notificará dicha resolución de manera personal y de forma escrita a la persona que interpone la queja en un plazo no mayor a 10 días hábiles.

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

Las personas usuarias o personas beneficiarias tendrán a su alcance como opción para manifestar sus quejas y/o sugerencias los Buzones instalados dentro de cada Unidad Operativa y el Área Central, correo electrónico y número telefónico de Contraloría Social, así como el Formato Único de Registro de Peticiones:

- a) Buzones de queja. Se encuentra colocado en cada Unidad Operativa del Servicio de Empleo.
- b) Correo Electrónico de la Contraloría Social. csocial@df.gob.mx
- c) Número telefónico del área de Contraloría Social. Los números telefónicos se darán a conocer en la página electrónica de la Secretaría.
- d) En forma directa y personal. Acudir a las oficinas centrales donde se encuentra personal de la Contraloría Social, ubicada en Calzada San Antonio Abad No. 32, Colonia El Tránsito, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, Código Postal 06820, en la Ciudad de México.

Para el caso de que no se resuelva la queja

Toda queja y solicitud, será atendida por el Órgano Interno de Control, quien tendrá la responsabilidad de vigilar la correcta aplicación de la normatividad, por lo que en primera instancia será la Contraloría Social quien atienda las quejas, peticiones y sugerencias de las personas beneficiarias.

Una vez recibida la queja o petición, la Contraloría Social contará con un término de diez días hábiles para resolver sobre el particular, debiendo informar por escrito a la persona que interpone la queja y/o peticionaria, la resolución de su queja.

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

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

X. MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD

Los requisitos, derechos, obligaciones, procedimientos y plazos del Programa “Fomento al Trabajo Digno”, estarán a disposición de la población objetivo y beneficiaria en las Unidades Operativas y para una mayor divulgación, en la página de internet de la STyFE <http://www.trabajo.cdmx.gob.mx>. Asimismo, en el domicilio de la DGE, ubicado en San Antonio Abad No. 32, Colonia El Tránsito, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, Código Postal 06820, en la Ciudad de México, se podrán presentar escritos para solicitar aclaraciones o presentar quejas sobre el incumplimiento de las personas servidoras públicas encargadas de operar este Programa.

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

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

- 1) Coordinación de Supervisión, Contraloría Social y Asesoría Jurídica. Ubicada en Calzada San Antonio Abad No. 32, tercer piso, Colonia Tránsito, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, Código Postal 06820, en la Ciudad de México. Correo electrónico: csocial@df.gob.mx
- 2) Contraloría Interna en la STyFE, ubicada en Calzada San Antonio Abad No. 32, segundo piso Colonia Tránsito, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, Código Postal 06820, en la Ciudad de México. Correo electrónico: cgonzalez@cdmx.gob.mx. El Órgano Interno de Control en un plazo no mayor a 10 días hábiles deberá emitir respuesta al ciudadano respecto a la inconformidad presentada.

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

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

Según lo establece el artículo 51 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, las personas beneficiarias del Programa de Fomento al Trabajo Digno, tendrán los siguientes derechos y obligaciones:

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

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

Contraloría General de la CDMX

Tel. 5627-9700

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

XI. MECANISMOS DE EVALUACIÓN E INDICADORES

XI.1. Evaluación

De acuerdo con el Artículo 42 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal (LDSDF), 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 llevará a cabo conforme a los lineamientos que emita el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social, las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Delegaciones 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 Planeación e Información Ocupacional de la Dirección General de Empleo, será la instancia encargada de realizar dicha Evaluación en coordinación con las unidades administrativas responsables de la operación del Programa. 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

XI.2. Indicadores de Gestión y de Resultados

En apego a la implementación del Presupuesto basado en Resultados, 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 por 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.

Con este antecedente, para evaluar los resultados del ejercicio 2019 se seguirá la metodología de Marco Lógico; utilizando el uso de diversas técnicas e instrumentos que permitan valorar los resultados e impacto e identificar áreas de oportunidad en sus procesos. El eje de este proceso lo constituye la matriz de indicadores y resultados integrada a partir de los lineamientos del Evalúa CDMX y con base en la versión de Matriz de Indicadores por Resultados (MIR) aprobada por la Secretaría de Finanzas, que se presenta a continuación:

Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Nivel de Objetivo	Objetivo	Indicador	Fórmula de Cálculo	Tipo de Indicador	Unidad de Medida	Desagregación	Medios de verificación	Unidad Responsable	Supuestos	Metas
Fin	Que la población desempleada de 16 años y más de la CDMX se incorpore al mercado laboral	Tasa de incorporación de los desempleados de la CDMX al mercado laboral	(Tasa de colocación del año actual/ Tasa de colocación del año anterior) *100	Resultados	Porcentaje	No aplica	Estadística derivada del Sistema de Información y Registro para Capacitación y Empleo (SIRCE) y del Sistema Informático Integral del Servicio Nacional de Empleo (SIISNE)	Dirección de Programas de Apoyo al Empleo	Que las empresas ofrezcan plazas de trabajo	100 %
Propósito	La población objetivo de 16 años y más de la CDMX, se capacita, recibe maquinaria, equipo, herramientas y se emplea temporalmente en proyecto institucional	Tasa de colocación del programa	((Número de personas colocadas por el programa /Número de personas que recibieron el apoyo económico o en especie del programa) *100	Impacto	Porcentaje	No aplica	Estadística derivada del Sistema de Información y Registro para Capacitación y Empleo (SIRCE) y del Sistema Informático Integral del Servicio Nacional de Empleo (SIISNE)	Dirección de Programas de Apoyo al Empleo	Que se cuente con suficiencia presupuestal	84 %

Componentes	C.1. Personas capacitadas en el Subprograma de Capacitación para el Trabajo	Porcentaje de personas capacitadas	(Personas Capacitadas en los cursos realizados en el Subprograma de capacitación para el empleo/ Personas Capacitadas programadas en el subprograma de capacitación para el empleo)*100	Eficiencia	Porcentaje	No aplica	Estadística derivada del Sistema de Información y Registro para Capacitación y Empleo (SIRCE) y del Sistema Informático Integral del Servicio Nacional de Empleo (SIISNE) y del Calendario Mensual de Actividades Institucionales (CAMAI)	Dirección de Programas de Apoyo al Empleo	Se dispondrá de una plantilla de oferentes de capacitación estable y especializada	100 %
Componentes	C.2. Apoyos en maquinaria, equipo y herramientas para generar nuevas fuentes de empleo	Porcentaje de apoyos para proyectos de iniciativas de ocupación por cuenta propia viables y rentables	(Número de personas apoyadas con maquinaria, equipo y herramientas/ Número de personas programadas para recibir apoyo de maquinaria, equipo y herramientas) *100	Eficiencia	Porcentaje	No aplica	Estadística derivada del Sistema de Información y Registro para Capacitación y Empleo (SIRCE) y del Calendario Mensual de Actividades Institucionales (CAMAI)	Dirección de Programas de Apoyo al Empleo	Disponibilidad de inventarios de los proveedores	100 %
Componentes	C.3. Proyectos institucionales autorizados para ocupación temporal	Porcentaje de proyectos institucionales autorizados	(Número de proyectos inscritos en ocupación temporal/ Número de proyectos programados para participar en ocupación temporal) *100	Eficiencia	Porcentaje	No aplica	Estadística derivada del Sistema de Información y Registro para Capacitación y Empleo (SIRCE), Minuta del Comité Interno de Evaluación (CIE) y del Calendario Mensual de Actividades Institucionales (CAMAI)	Dirección de Programas de Apoyo al Empleo	La publicación de la convocatoria abierta se dará a conocer conforme a la normatividad establecida	100 %

Actividades	A 1.1. Cursos de capacitación realizados	Porcentaje de número de cursos de capacitación	(Cursos de capacitación realizados con instituciones o Empresas / Cursos de capacitación programados con instituciones o Empresas)*100	Eficia	Porcentaje	No aplica	Estadística derivada del Sistema de Información y Registro para Capacitación y Empleo (SIRCE) y del Sistema Informático Integral del Servicio Nacional de Empleo (SIISNE) y del Calendario Mensual de Actividades Institucionales (CAMAI)	Dirección de Programas de Apoyo al Empleo	Suficiencia de oferentes de capacitación	100 %
	A 1.2. Proportcionar capacitación a los beneficiarios de acuerdo al perfil requerido por las empresas	Porcentaje de beneficiarios que cumplen con el perfil requerido por las empresas	(Beneficiarios inscritos en los cursos de capacitación que cumplen con el perfil requerido por las empresas / Beneficiarios contratados por las empresas)*100	Eficia	Porcentaje	No aplica	Estadística derivada del Sistema de Información y Registro para Capacitación y Empleo (SIRCE) y del Sistema Informático Integral del Servicio Nacional de Empleo (SIISNE)	Dirección de Programas de Apoyo al Empleo	El sector productivo ofrece plazas con perfiles que cumplen los beneficiarios del programa	100.0 %
	A.1.3. Apoyos económicos recibidos por los beneficiarios en cursos de capacitación	Porcentaje de beneficiarios inscritos en cursos de capacitación que obtuvieron apoyo económico	(Beneficiarios de cursos de capacitación que recibieron apoyo económico/ Beneficiarios inscritos en cursos de capacitación)*100	Suficiencia	Porcentaje	No aplica	Estadística derivada del Sistema de Información y Registro para Capacitación y Empleo (SIRCE) y del Sistema Informático Integral del Servicio Nacional de Empleo (SIISNE)	Dirección de Programas de Apoyo al Empleo	Disponibilidad de recursos presupuestales	89 %

Actividades									
A.2.1. Otorgar apoyo a beneficiarios de proyectos de iniciativas por cuenta propia viables y rentables	Porcentaje de beneficiarios de proyectos de iniciativas por cuenta propia viables y rentables	(Número de beneficiarios de proyectos de iniciativas por cuenta propia viables y rentables / Número de beneficiarios programados de proyectos de iniciativas por cuenta propia viables y rentables) *100	Eficacia	Porcentaje	No aplica	Estadística derivada del Sistema de Información y Registro para Capacitación y Empleo (SIRCE)	Dirección de Programas de Apoyo al Empleo	El costo de la maquinaria, equipo y herramientas no está sujeto a las variaciones en la cotización del dólar	100 %
A 2.2. Destinar presupuesto disponible para la adquisición de los apoyos de mobiliario, maquinaria y herramienta	Porcentaje de presupuesto ejercido para la adquisición de apoyos en especie	(Presupuesto devengado para la adquisición de mobiliario, maquinaria y herramienta / Presupuesto ejercido para la adquisición de mobiliario, maquinaria y herramienta)*100	Suficiencia	Porcentaje	No aplica	Informe de la Evolución Presupuestal de la Secretaría de Finanzas	Dirección de Programas de Apoyo al Empleo	Los proveedores disponibles de los equipos requeridos y mantienen el precio de los bienes cotizados	100 %

Actividades	A.3.1 Determinar el resultado de la participación de beneficiarios en los proyectos de ocupación temporal	Porcentaje de participación de beneficiarios en los proyectos de ocupación temporal	(Número de beneficiarios inscritos en los proyectos de ocupación temporal / Número de beneficiarios programados en los proyectos de ocupación temporal)*100	Eficacia	Porcentaje	No aplica	Estadística derivada del Sistema de Información y Registro para Capacitación y Empleo (SIRCE) y del Calendario Mensual de Actividades Institucionales (CAMAI)	Dirección de Programas de Apoyo al Empleo	Se publica la Convocatoria Abierta a todo público	100 %
	A.3.2 Validar evidencias de asistencia al proyecto de ocupación temporal para otorgar el apoyo económico	Porcentaje de beneficiarios que reciben apoyos económicos proyecto de ocupación temporal	(Número de beneficiarios que recibieron el apoyo económico en los proyectos de ocupación temporal / Número de beneficiarios inscritos en los proyectos de ocupación temporal)*100	Eficacia	Porcentaje	No aplica	Estadística derivada del Sistema de Información y Registro para Empleo (SIRCE)	Dirección de Programas de Apoyo al Empleo	Las instituciones participantes entregan evidencias fotográficas de la operación de los proyectos	84 %

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

XII. FORMAS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

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

La Contraloría Social es la participación de manera organizada o independiente, en un modelo de derechos y compromisos de las personas beneficiarias del Programa “Fomento al Trabajo Digno”, para supervisar y vigilar que los apoyos que se reciben a través de éste, se proporcionen con transparencia, oportunidad y calidad.

Forma de participación ciudadana.

El Comité de vigilancia se conformará por cuando menos tres integrantes del curso de capacitación, pudiendo ser hombres o mujeres, dicho Comité será la representación del grupo en capacitación, ante la dependencia responsable del Programa “Fomento al Trabajo Digno”. Las funciones de los integrantes del Comité de vigilancia consistirán en supervisar los apoyos tanto económicos y en especie que la Unidad Operativa, otorgue al grupo, debiendo verificar que los primeros se entreguen completos y en tiempo, y los segundos se entreguen en tiempo y se distribuyan equitativamente entre los integrantes del grupo en capacitación, así como recabar, interponer e informar sobre cualquier anomalía a la Contraloría Social.

La Contraloría Social sensibilizará a las personas beneficiarias sobre la importancia de su participación dentro del subprograma en el que participa, promoviendo con ello la participación activa y comprometida de éstas, para lo cual se requisitará una minuta que contenga los datos de la modalidad del curso, el horario, y el instructor, debiendo los integrantes asentar de manera clara y completa, su domicilio, nombre, apellidos y firma.

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

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

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

Los temas que se deben incluir son:

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

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

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

XIII. ARTICULACIÓN CON OTROS PROGRAMAS Y ACCIONES SOCIALES

En el contexto de la promoción del derecho de los habitantes de la Ciudad de México al trabajo digno (o decente según la OIT) y socialmente útil, los objetivos y estrategias del Programa se vinculan directamente con el PAE de la siguiente manera:

Programa o acción social con la que se articula	Dependencia o entidad responsable	Acciones en las que colaboran	Etapas del programa comprometidas
Programa de Apoyo al Empleo	Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo, Dirección General de Empleo, Dirección de Programas de Apoyo al Empleo	Operación de las modalidades de capacitación y del Subprograma de Fomento al Autoempleo	Planeación, implementación y evaluación.

XIV. MECANISMOS DE FISCALIZACIÓN

Las reglas de operación correspondientes al Programa durante el ejercicio 2019 fueron aprobadas en la sesión del Comité de Planeación del Desarrollo de la Ciudad de México (COPLADE).

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

La Contraloría General de la Ciudad de México, en el ámbito de su competencia verificará que el gasto guarde congruencia con lo dispuesto en la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente de la Ciudad de México y en el Decreto del Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México, para el ejercicio fiscal 2019, para lo cual la STyFE proporcionará la información que sea solicitada por la Contraloría y/o los órganos de control interno, a fin de que éstas puedan realizar las funciones de fiscalización, inspección y verificación del ejercicio del gasto público. Asimismo, con base en la programación anual de auditorías, la Contraloría Interna en la STyFE podrá realizar auditorías y revisiones al ejercicio de los recursos públicos.

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

XV. MECANISMOS DE RENDICIÓN DE CUENTAS

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

- Los criterios de planeación y ejecución del programa, especificando las metas y objetivos anualmente y el presupuesto público destinado para ello;
- La siguiente información del programa social será actualizada mensualmente: a) Área; b) Denominación del programa; c) Periodo de vigencia; d) Diseño, objetivos y alcances; e) Metas físicas; f) Población beneficiada estimada; g) Monto aprobado, modificado y ejercido, así como los calendarios de su programación presupuestal; h) Requisitos y procedimientos de acceso; i) Procedimiento de queja o inconformidad ciudadana; j) Mecanismos de exigibilidad; k) Mecanismos de evaluación, informes de evaluación y seguimiento de recomendaciones; l) Indicadores con nombre, definición, método de cálculo, unidad de medida, dimensión, frecuencia de medición, nombre de las bases de datos utilizadas para su cálculo; m) Formas de participación social; n) Articulación con otros programas sociales; o) Vínculo a las reglas de operación o Documento equivalente; p) Vínculo a la convocatoria respectiva; q) Informes periódicos sobre la ejecución y los resultados de las evaluaciones realizadas; r) Padrón de beneficiarios mismo que deberá contener los siguientes datos: nombre de la persona física o denominación social de las personas morales beneficiarias, el monto, recurso, beneficio o apoyo otorgado para cada una de ellas, su distribución por unidad Territorial, en su caso, edad y sexo; y el resultado de la evaluación del ejercicio y operación del programa de Fomento al Trabajo Digno.

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

La STyFE 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 de 2019, el padrón de personas beneficiarias correspondiente, indicando nombre, edad, sexo, unidad territorial y demarcación territorial, el número total de personas beneficiarias y si se cuenta con indicadores de desempeño de alguna índole, tal como lo establece el artículo 34 de la LDSDF.

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

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

SIGLAS Y ABREVIACIONES:

CGSNE.- Coordinación General del Servicio Nacional de Empleo.
DPAE.- Dirección de Programas de Apoyo al Empleo.
DGE.- Dirección General de Empleo.
INE.- Instituto Nacional Electoral.
IOCP.- Iniciativas de Ocupación por Cuenta Propia.
LDSDF: Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal.
OIT.- Organización Internacional del Trabajo.
SCAPAT.- Subprograma de Capacitación para el Trabajo.
SFA.- Subprograma de Fomento al Autoempleo
SCOTML.- Subprograma de Compensación a la Ocupación Temporal y la Movilidad laboral.
SECITI.- Secretaría de Ciencia, Tecnología e Innovación de la Ciudad de México.
SEDECO.- Secretaría de Desarrollo Económico de la Ciudad de México.
SEDESO.- Secretaría de Desarrollo Social de la Ciudad de México.
SHCP.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
SNE.- Servicio Nacional de Empleo.
SSA.- Secretaria de Salud de la Ciudad de México.
STPS.- Secretaría del Trabajo y Previsión Social.
STyFE.- Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo.

GLOSARIO DE TÉRMINOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Población potencial: Es aquella parte de la población de referencia, que es afectada por el problema (o será afectada por este), 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, sino se atiende adecuadamente.

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.

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.

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.

Indicador: Variable o factor cualitativo o cuantitativo que proporciona un medio sencillo y fiable de medir los logros, reflejar los cambios vinculados con una intervención o ayudar a evaluar resultados de un organismo de desarrollo

Indicador de desempeño: variables que permite verificar cambios debidos a la intervención para el desarrollo o que muestra resultados en relación con lo que se ha planeado.

TRANSITORIOS

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

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

TERCERO. - Los casos que no se encuentren previstos en el presente Aviso, deberán ser turnados a la persona titular de la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo quien asistida por la persona Titular de la Dirección General de Empleo, 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 17 de enero de 2018

SECRETARÍA DE TRABAJO Y FOMENTO AL EMPLEO

DRA. HAYDEE SOLEDAD ARAGÓN MARTÍNEZ

En suplencia por ausencia de la Secretaria de Trabajo y Fomento al Empleo, con fundamento en el Art. 19, Fracción I del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, Firma en ausencia el Director General de Empleo.

(Firma)

Lic. Oscar Hugo Ortiz Milán