



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

27 DE ENERO DE 2021

No. 523 Bis

Í N D I C E

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

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 Empresas Sociales y Solidarias de la Ciudad de México” (FOCOFESS 2021) 3
- ♦ Aviso por el cual se dan a conocer las Reglas de Operación del programa social “Fomento al Trabajo Digno” para el Ejercicio Fiscal 2021 42
- ♦ Aviso por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del programa social “Seguro de Desempleo” para el Ejercicio Fiscal 2021 79

CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS

- ♦ **Secretaría de Administración y Finanzas.**-Licitación Pública Nacional Número SAF/DGPI/DGAyF/LPN-001-2021.- Para el otorgamiento de una concesión para la creación, uso, aprovechamiento, explotación y administración de un Viaducto elevado construido por el Concesionario en el tramo comprendido desde el Viaducto Río Piedad a la Concordia 123
- ♦ **Aviso** 126



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE TRABAJO Y FOMENTO AL EMPLEO

DRA. HAYDEÉ SOLEDAD ARAGÓN MARTÍNEZ, Secretaria de Trabajo y Fomento al Empleo, con fundamento en el artículo 10 “Ciudad Productiva”, inciso B, numeral 5, incisos a), c) y e), de la Constitución Política de la Ciudad de México; los artículos 16, fracción XVII, 18, 20, fracciones VII y IX, así como 41, fracciones II, III, VII, X, XXVII, XXIX y XXXII, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; los artículos 1, 3, fracción XXIII, 6, 7, 32 y 33 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; los artículos 90, 124, 128 y 129 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México; artículo 32 de la Ley del Sistema de Planeación del Desarrollo de la Ciudad de México; artículo 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México; artículos 7, fracción XVII, inciso c), 222, fracciones I, II, III, VI, VII y VIII, del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; los artículos 1, 50 y 55 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 4 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, Aviso por el que se dan a conocer los Lineamientos para la Elaboración de las Reglas de Operación de los Programas Sociales para el Ejercicio 2021, emitidos por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México, publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 19 de octubre de 2020, y

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 cada 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 CUAL SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA SOCIAL “FOMENTO AL TRABAJO DIGNO” PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021

1. NOMBRE DEL PROGRAMA SOCIAL Y DEPENDENCIA O ENTIDAD RESPONSABLE

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

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

1.3 Unidades administrativas involucradas en la operación del Programa

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

2. ALINEACIÓN PROGRAMÁTICA

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

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

Artículo 11 “Ciudad incluyente”, apartado A. Grupos de atención prioritaria, “La Ciudad de México garantizará la atención prioritaria para el pleno ejercicio de los derechos de las personas que debido a la desigualdad estructural enfrentan discriminación, exclusión, maltrato, abuso, violencia y mayores obstáculos para el pleno ejercicio de sus derechos y libertades fundamentales”.

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

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

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

Asimismo, el Programa Fomento al Trabajo Digno contribuye directamente a los Objetivos 1 “Fin de la Pobreza”, 5 “Igualdad de Género”, 8 “Trabajo Decente y Crecimiento Económico” y 10 “Reducción de las Desigualdades” suscritos en la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible.

3. DIAGNÓSTICO

3.1 Antecedentes

Las políticas de fomento al empleo en México tienen su antecedente directo en la creación del Servicio Nacional de Empleo (SNE) en 1978, el cual surge en un contexto de crecimiento de empleos atribuible al proceso de industrialización iniciado en la década de los sesenta. Fue a partir del año 2002 que las acciones de fomento al empleo llevadas a cabo por el SNE tomaron forma como política social a través del Programa de Apoyo al Empleo (PAE), el cual buscaba reducir la problemática del desempleo mediante la entrega de recursos que facilitarían la incorporación de personas buscadoras de empleo en el mercado de trabajo formal. Como una estrategia homóloga al PAE, el Gobierno del entonces Distrito Federal puso en marcha el Programa de Capacitación para el Impulso de la Economía Social (CAPACITES) que operó a partir de 2004 y hasta el año 2014, constituyéndose como una estrategia dirigida a personas de 16 años y más desempleadas o subempleadas habitantes de la capital del país, cuya objetivo fue ofrecer alternativas de capacitación, impulsar el autoempleo a través de proporcionar equipamiento de maquinaria equipo y herramientas, tanto para la población abierta como para grupos de población estructuralmente excluidos.

En 2015, con base en la Evaluación Interna de 2014 del Programa CAPACITES, se redefinió su propósito y población objetivo transformándose como Programa “Trabajo Digno hacia la Igualdad”, con lo cual se buscó la flexibilización de los requisitos para acceder a los apoyos para la capacitación, consolidación de un proyecto productivo de autoempleo o a la ocupación temporal; estos apoyos, también se otorgaron para certificar la competencia laboral de la población desempleada o subempleada, así como para facilitar la movilidad laboral de éstas hacia empresas ubicadas en otras entidades federativas del país, que ofrecieran vacantes de empleo.

En 2019, el Programa “Trabajo Digno hacia la Igualdad” cambió su denominación a “Programa Fomento al Trabajo Digno”, con lo que se ratifica su carácter integral de atención a la problemática del desempleo, subempleo y la precariedad laboral en la Ciudad de México y se ha mantenido como la principal política activa de empleo de la Ciudad de México.

3.2 Problema social atendido por el Programa Fomento al Trabajo Digno (PFTD)

En las últimas décadas, México ha hecho frente a un problema estructural de insuficiente crecimiento económico, con consecuencias importantes en la escasa generación de fuentes de trabajo que satisfagan, en cantidad y calidad, las necesidades de ocupación productiva de la creciente Población Económicamente Activa. En 2020, esta situación se acentuó con la aparición del virus SARS-COV2 (COVID-19) en el país, el cual, en materia de empleo, ha repercutido en la disminución de ingresos laborales, la pérdida de empleos formales y el cierre de negocios. La Ciudad de México no ha estado exenta de esta problemática, incluso es una de las entidades federativas más afectadas por la emergencia sanitaria.

En este contexto, el problema social que atiende el Programa Fomento al Trabajo Digno son los altos niveles de desempleo y subempleo que enfrenta, particularmente en la coyuntura actual, la Población Económicamente Activa de la Ciudad de México.

No obstante, además de las causas estructurales del desempleo y subempleo, existen asimetrías entre la oferta y la demanda de mano de obra que se agudizan por desajustes en la correspondencia efectiva entre el sector productivo y educativo, toda vez que las competencias laborales de la Población Económicamente Activa deben adecuarse al mercado de trabajo, por lo que se requiere de capacitación de calidad para y en el trabajo, acorde a los requerimientos de este mercado, con el fin de mejorar los ingresos familiares, principalmente, de la población con mayor rezago social.

Por otro lado, la falta de capacidades técnicas y financieras en las personas que poseen experiencia laboral y que han perdido su trabajo por reajuste de personal o cierre de fuentes de empleo impide el emprendimiento de proyectos productivos que les permitan generar sus propias fuentes de empleo.

Lo anterior, se manifiesta en un incremento en las tasas de empleo informal, el cual se caracteriza por retribuir bajos ingresos, en algunos casos de sobrevivencia, y por no proveer de seguridad social. En este sentido, 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.

Adicionalmente, el desempleo vulnera el Derecho al Trabajo reconocido en el Artículo 10, apartado B, de la Constitución Política de la Ciudad de México. La población económicamente activa de la Ciudad de México que no cuenta con un trabajo que les proporcione seguridad social o condiciones de vida dignas para ellas y sus familias, se ven orilladas a ocuparse en condiciones de informalidad laboral y, consecuentemente, carecen de acceso a esquemas seguridad social, un salario remunerador y capacitación o adiestramiento profesional, así como otras prestaciones laborales.

De acuerdo con datos de la Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo (ENOE) que realiza el INEGI, al tercer trimestre de 2020, la Población Económicamente Activa (PEA) de la Ciudad de México era de 3.7 millones de personas, esto representa una disminución de más de 820 mil personas (18.2%) en comparación al mismo trimestre del año anterior. Esta reducción se explica por el efecto de las medidas de confinamiento y cierre de actividades económicas no esenciales que se llevaron a cabo para disminuir la propagación de la pandemia por COVID-19. Es previsible que la población que pasó a la inactividad laboral, una vez que concluya la pandemia, y probablemente otras personas que no se encontraban insertas en actividades laborales, presionarán fuertemente el mercado de trabajo de la Ciudad de México con una (re)incorporación paulatina durante 2021.

Respecto a las implicaciones de la pandemia por COVID-19 en los niveles de desempleo, la ENOE-3er Trimestre de 2020 reporta un incremento en el nivel de desocupación de poco más de 70 mil personas en términos comparativos anuales, lo que se tradujo en un aumento de la Tasa de Desocupación de 3 puntos porcentuales, al pasar de 4.98% en el tercer trimestre de 2019 a 7.98% en tercer trimestre de 2020. En términos absolutos, el número de personas desocupadas fue de 295,629. De ellas, el 62.5% cuenta con un nivel de instrucción medio superior y superior. Por grupo etario, el 35.6% son jóvenes de 15 a 29 años; 44.1% tienen entre 30 y 49 años; 18.3% de 50 a 64 años y 2.0% son de 65 años y más. Considerando la temporalidad del desempleo, se destaca que el 57.7% está desempleado hasta 3 meses, mientras que 30.5% ha estado en esa situación por más tiempo.

Asimismo, es de resaltar que la pandemia generó repercusiones en las cifras de ocupación, la cual se redujo 20.7% en términos anuales, esto es, poco más de 890 mil personas dejaron de tener una ocupación laboral, en su mayoría trabajadores asalariados (561 mil) y por su cuenta (234 mil). En el periodo de referencia, las personas ocupadas en la Ciudad de México fueron 3,407,733. De acuerdo con su posición en la ocupación, el 75.2% son trabajadores subordinados y remunerados, el 19.4% trabaja por cuenta propia, 3.8% son empleadores y el 1.6% no perciben remuneración por su actividad. El 83.0% de este segmento trabaja en el sector terciario y el 16.3% en el sector secundario. Por estrato de ingreso, el 67.8% de esta población recibe entre 1 y 3 salarios mínimos y, en contraste, el 4.7% recibe más de 5 salarios mínimos.

Por su condición de informalidad laboral, en el comparativo anual, la disminución se presentó principalmente en las personas ocupadas informales (583 mil personas), lo que impactó en la Tasa de Informalidad Laboral con una reducción de 4.5 puntos porcentuales (de 48.5 al 44.0 por ciento). Las mayores tasas de informalidad laboral están presentes en las personas de 65 y más años (76.0%), los jóvenes de 15 a 24 años (67.5%), y las de 50 a 64 años (55.4%).

Por otro lado, hasta el tercer trimestre de 2020, la Tasa de Subocupación se incrementó considerablemente, al pasar de 7.2% a 24.4%, esto implica que la población que tiene la necesidad y disponibilidad de ofertar más horas de trabajo y que se

conserva en la ocupación, se incrementó en 523 mil personas. De las personas subempleadas (831,252), 2.6% busca un empleo para cambiar o complementar el actual.

Es de considerar que, con base en la medición de la pobreza multidimensional del Consejo de Evaluación del Desarrollo Social en la Ciudad de México, para el periodo de 2012 a 2018, se identificó que las personas en el grupo de edad de entre 51 a 64 años fueron las que mostraron un aumento sostenido de la pobreza, al pasar de una proporción de 32.5% en 2012 a 39.8% en 2018. Asimismo, la medición muestra que esta población puede ser altamente vulnerable debido a que, en caso de quedarse sin trabajo, se les dificulta reincorporarse al mercado de trabajo y, por otra parte, una proporción importante laboran o laboraron en condiciones de informalidad, por lo que no cuentan con seguridad social y tienen escasas posibilidades de jubilarse.

A partir del análisis expuesto anteriormente, el Programa Fomento al Trabajo Digno considera como población potencial a la población residente en las 16 Alcaldías de la Ciudad de México que está en situación de desempleo y se ubica en 295,629 personas, así como a la población subempleada que busca un trabajo adicional o complementario, la cual es de 21,566 personas. Por tanto, la población en riesgo de padecer el problema social identificado asciende a 317,195.

3.3 Justificación como problema público.

Conforme a los datos publicados por la ENOE al Tercer Trimestre de 2020, se observa que persisten niveles considerables de desempleo y subempleo en la Ciudad de México. El desempleo afecta a cerca del 8% de la PEA de la Ciudad de México, porcentaje que se ubicó en 5.1% a nivel nacional, en el mismo periodo de referencia. Adicionalmente, cerca del 44% de la población ocupada de la Ciudad de México se emplea en la informalidad y alrededor del 52% perciben una remuneración igual o por debajo de dos salarios mínimos. Bajo este contexto, es necesaria la instrumentación del Programa Fomento al Trabajo Digno como una política del Gobierno de la Ciudad de México para fomentar la creación de empleos dignos y contribuir a mejorar las condiciones de aquellos ya existentes. Como política activa de empleo, el Programa tiene como objetivo mejorar y/o fortalecer la oferta de trabajo mediante acciones de capacitación laboral, apoyo a iniciativas de ocupación por cuenta propia, de movilidad laboral y de ocupación temporal en proyectos socialmente útiles.

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

3.4 Programas Sociales coincidentes

El Programa Fomento al Trabajo Digno es complementario del Programa de Apoyo al Empleo (PAE), operado a nivel nacional por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social mediante el Servicio Nacional de Empleo, ambos programas suman esfuerzos y recursos para atender a la población desempleada y subempleada habitante de la Ciudad de México que enfrenta problemas para obtener un nuevo empleo o uno complementario.

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

Respecto al fomento al autoempleo, mediante este subprograma se proporciona apoyo económico para equipamiento a microempresas en su modalidad de iniciativas por cuenta propia, las cuales posteriormente pueden acceder a los créditos del programa del Fondo para el Desarrollo Social de la Ciudad de México (FONDESOC), que otorga financiamiento a tasas de interés más bajas que las bancarias, para promover su desarrollo y crecimiento.

En relación con la ocupación temporal, si bien hay Alcaldías que están implementando programas para promover actividades sociales, deportivas y culturales mediante esquemas de apoyos a facilitadores de servicios, la modalidad que se opera en el Programa Fomento al Trabajo Digno es la única que está enfocada a la formación de habilidades laborales en el

corto plazo, con el fin de que aumenten la empleabilidad de los participantes en los proyectos interinstitucionales para facilitar su colocación en un empleo formal.

4. OBJETIVOS

4.1 Objetivo General

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

4.2 Objetivos y acciones específicas

- Realizar acciones de capacitación para que la población desempleada o subempleada de 16 años y más, adquiera o reconvierta sus conocimientos o habilidades laborales.
- Planificar, gestionar y operar cursos de capacitación en el trabajo con apoyo de las micro, pequeñas, medianas y grandes empresas de cualquiera de los sectores económicos, que faciliten sus instalaciones para impartir conocimientos prácticos que faciliten la incorporación de personas buscadoras de empleo en su planilla laboral.
- Otorgar apoyos económicos para que las personas desempleadas o subempleadas de 16 años y más, lleven a cabo el proceso de evaluación asociado a la certificación de competencias laborales.
- Incentivar la generación o consolidación de iniciativas de ocupación por cuenta propia, mediante la entrega de apoyos económicos para la adquisición de mobiliario, equipo y/o herramienta.
- Apoyar económicamente a la población desempleada que, para ocupar una vacante, requiera trasladarse de la Ciudad de México a otros estados de la República Mexicana.
- Brindar un apoyo económico a la población desempleada o subempleada de 16 años y más, como compensación al desempeño de una ocupación temporal, en proyectos propuestos por Dependencias y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México; Poderes de la Ciudad de México; Alcaldías que conforman la Ciudad de México; Organizaciones de la Sociedad Civil; Empresas Sociales y/o de Innovación Social, que les permitan adquirir experiencia laboral y contar con ingresos para continuar su búsqueda de empleo.
- Promover la generación de empleos verdes o emergentes que fomenten una economía sostenible, a la vez que se contribuye a la preservación de los recursos naturales, a través de acciones como la ocupación temporal y/o la capacitación.
- Promover el acceso al empleo en condiciones de autonomía, igualdad y libertad a la población desempleada y subempleada de la Ciudad de México, que les permita tener una vida digna.
- Incentivar y generar condiciones de acceso y sensibilización con el sector empresarial, que coadyuven a la equidad de género y a la inclusión a un empleo digno de grupos de atención prioritaria.
- Contribuir y reconocer económica y socialmente el derecho al cuidado y la “Economía del Cuidado”, mediante acciones dirigidas a la población desempleada y subempleada, preferentemente acciones que fomenten la igualdad, visibilicen el trabajo del cuidado y coadyuven a un equitativo acceso de las mujeres al mercado laboral.

El Programa Fomento al Trabajo Digno en 2021 está constituido por tres subprogramas, garantizando en todo momento la equidad de género, la diversidad y la inclusión laboral:

- A) Subprograma de Capacitación para el Trabajo (SCAPAT)**
- B) Subprograma de Fomento al Autoempleo (SFA)**
- C) Subprograma de Compensación a la Ocupación Temporal y Movilidad Laboral (SCOTML)**

A) Subprograma Capacitación para el Trabajo (SCAPAT)

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

A.1. MODALIDAD EMPRESA, que se operará por medio de las siguientes vertientes.

A.1.1. Capacitación para la Empleabilidad en Empresa (CEE)

Cursos orientados a la adquisición, fortalecimiento o reconversión de conocimientos y habilidades de la población desempleada o subempleada, que les permitan favorecer su inserción a un trabajo, se impartirá a petición de los empleadores en las instalaciones de la empresa o de manera virtual, la cual tendrá la responsabilidad de asumir los costos de pago de un instructor y materiales que se consumen en el proceso de enseñanza-aprendizaje. Podrán participar las micro y pequeñas empresas. El nivel de escolaridad de las personas beneficiarias estará en función de las necesidades de los empleadores. La cantidad de personas a capacitarse no podrá ser mayor al número de empleados que tiene la empresa participante.

A.1.2. Capacitación para la Empleabilidad Empresa-Aula (CEE-A)

Cursos orientados a la adquisición, fortalecimiento o reconversión de conocimientos y habilidades de la población desempleada o subempleada, que les permita favorecer su inserción a un trabajo, se impartirán a petición de los empleadores o en respuesta a las necesidades de mano de obra que registre el mercado laboral. Los cursos de capacitación se desarrollan con centros capacitadores (presencial o en línea) y/o en las instalaciones facilitadas por el empleador. Las acciones de capacitación serán integradas con un mínimo de 15 beneficiarios y al menos 4 empleadores.

A.2 MODALIDAD AULA. Se operará a través de las siguientes vertientes:

A.2.1. Vales de Capacitación (VC)

Cursos de capacitación que se brindan a personas buscadoras de empleo para actualizar, mejorar y/o reconvertir sus competencias, habilidades y/o destrezas laborales. Los procesos de capacitación podrán ser impartidos en las áreas de conocimiento de oficios, servicios, administrativos, tecnologías de la información y habilidades para el trabajo.

Los cursos serán concertados con Instituciones Educativas Públicas y Privadas, Centros Capacitadores para el Trabajo (CECATI), Organizaciones no Gubernamentales, Asociaciones Civiles, Sociedades Cooperativas, Empresas Sociales y/o de Innovación o Incubadoras, Punto de Innovación, Libertad, Arte, Educación y Saberes (PILARES), Centros de Cultura del Agua (SACMEX), Centros de Educación Ambiental, Instituto de Capacitación para el Trabajo (ICAT), Institutos Tecnológicos, Faros del Saber, Casas de Cultura o Centros de Desarrollo Social ubicados en las 16 Alcaldías, a quienes en lo sucesivo se les denominará “Centro Capacitador”, que cuenten con la infraestructura, mobiliario, maquinaria y equipo necesarios que garanticen los procesos de capacitación.

A.2.2. Vales de Capacitación Presencial (VCP)

Sesiones teóricas – prácticas dentro de las instalaciones del Centro Capacitador, los procesos tendrán una duración mínima de 20 horas y máxima de 360 horas, con duración de 5 a 60 días hábiles. Los procesos de capacitación se pagarán por beneficiario participante a un precio a convenir con el Centro Capacitador.

A.2.3. Vales de Capacitación a Distancia (VCD)

Sesiones teórico – prácticas avaladas por un Centro Capacitador que garantizará que se alcancen los objetivos del proceso de capacitación que se realiza fuera de sus instalaciones, mediante la asignación de un instructor y las condiciones de infraestructura necesarias. Los procesos tendrán una duración mínima de 20 horas y máxima de 80 horas, con duración de 5 a 20 días hábiles. Los procesos de capacitación se pagarán por beneficiario participante a un precio a convenir con el Centro Capacitador.

A.2.4. Vales de Capacitación Virtual (VCV)

Acciones de capacitación que utilizan las plataformas informáticas que tienen en operación algunos Centros Capacitadores, a los que cada persona beneficiaria podrá acceder de forma segura a través de un nombre de usuario y contraseña. El Centro Capacitador deberá incluir en el portal del curso el logotipo y un mensaje de bienvenida de la Oficina del Servicio Nacional de Empleo de la Ciudad de México (OSNE CDMX) para los participantes. Los procesos tendrán una duración mínima de 20 horas y máxima de 80 horas, con duración de 10, 15 o 20 días hábiles. Los procesos de capacitación se pagarán por beneficiario participante a un precio a convenir con el Centro Capacitador.

A.2.5. Evaluación para la certificación de la competencia laboral (ECC)

Apoyos económicos otorgados a personas desempleadas o subempleadas para llevar a cabo procesos de evaluación asociados a la certificación de la competencia laboral, con base en un estándar reconocido por el Consejo Nacional de Normalización y Certificación de la Competencia Laboral (CONOCER).

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

B) Subprograma de Fomento al Autoempleo (SFA)

Este Subprograma atiende a personas en situación de desempleo o subempleo de 18 años en adelante, que cuenten con las competencias y experiencia laboral para desarrollar una actividad productiva por cuenta propia que incentive la generación o consolidación de empleos, mediante la entrega de apoyos económicos para la adquisición de bienes como mobiliario, maquinaria, equipo y/o herramienta para el proceso productivo de la Iniciativa de Ocupación por Cuenta Propia (IOCP).

El apoyo económico podrá ser hasta por la cantidad de \$25,000.00 (Veinticinco Mil Pesos 00/100 M.N.) por persona beneficiaria y hasta \$125,000.00 (Ciento Veinticinco Mil Pesos 00/100 M.N.) por cinco personas beneficiarias o más, por cada IOCP. Los bienes serán adquiridos por los beneficiarios que integren cada IOCP, con base en la cotización presentada en el proceso de solicitud y aprobación del apoyo por parte del Comité Interno de Evaluación (CIE-SFA), priorizando la calidad de éstos con el fin de garantizar su utilidad y durabilidad, por lo que no se podrán cambiar los bienes solicitados, sin autorización previa del CIE-SFA, salvo en casos atribuibles a aquellos que estén discontinuados en el mercado o por inexistencias en el inventario de proveedores, así como por incrementos en precios por arriba de la inflación promedio anual a la fecha de dictaminación por parte del CIE-SFA.

La IOCP estará sujeta a seguimiento durante seis meses, contados a partir de la fecha de entrega del apoyo económico, para verificar la operación de ésta y la correcta utilización de los bienes adquiridos, de acuerdo con lo establecido en el proyecto de la iniciativa. De igual forma, durante el periodo que comprende el seguimiento, se constatará que las IOCP beneficiadas cuenten todos los permisos y licencias que les aplique conforme a su giro comercial, así como con el registro que les corresponda ante el SAT. Si durante el periodo de seguimiento se identificara: i) un uso del mobiliario, maquinaria, equipo y/o herramienta adquiridos mediante el apoyo económico otorgado, distinto al especificado en el plan de negocios aprobado, ii) que la IOCP no opera de manera regular o iii) que al término del sexto mes de seguimiento no cuenta aún con los permisos, licencias y RFC vigentes, la iniciativa estará obligada a entregar los bienes adquiridos a la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo de la Ciudad de México o el monto de los recursos que le fueron otorgados para gestionar su reintegro ante la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México. En casos excepcionales y debidamente justificados, el periodo para la acreditación de los permisos, licencias y registro ante el SAT podrá ser mayor a seis meses, siempre que la demora en la expedición de los mismos sea por causas ajenas a las personas beneficiarias y medie la aprobación por parte del Comité Interno de Evaluación del Subprograma para emitir una prórroga.

Se dará prioridad a las IOCP que favorezcan la equidad de género, la innovación, el desarrollo económico de la Ciudad, la inclusión de poblaciones prioritarias y la sostenibilidad ambiental. Asimismo, se valorará la rentabilidad de los proyectos presentados en materia de generación de empleos.

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.

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

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

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

Apoya a población de 16 años y más desempleada o subempleada residente de la Ciudad de México, principalmente a los grupos de atención prioritaria, con interés en participar en el desarrollo de una ocupación de carácter temporal, en el marco de proyectos locales de naturaleza gubernamental, social, ambiental y/o comunitaria, propuestos por dependencias y entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México; Poderes de la Ciudad de México o de la Federación, Alcaldías de las demarcaciones territoriales que conforman la Ciudad de México; organizaciones de la sociedad civil;

empresas sociales y/o de innovación social y ambiental; éstas últimas, debidamente registradas, siempre y cuando presenten proyectos que abonen a la generación y fomento de empleo o promuevan acciones que impulsen cambios para la construcción de una ciudad innovadora, sustentable y respetuosa de los derechos humanos.

C.2. Modalidad: Movilidad Laboral (ML)

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

5. DEFINICIÓN DE POBLACIONES OBJETIVO Y BENEFICIARIAS

Para 2021, con base en los resultados de la ENOE para el tercer trimestre de 2020, la población objetivo del Programa Fomento al Trabajo Digno es de 111,774 personas que presentan problemas para insertarse o reinsertarse al mercado laboral debido a su inexperiencia laboral, asimetría de habilidades laborales, por motivos de discriminación, o falta de oportunidades de empleo, las cuales son:

- a) desempleadas por más de 3 meses (90,208 personas) o,
- b) subempleadas que trabajan a tiempo parcial y que buscan un empleo (21,566 personas).

La población a beneficiar en 2021, en función de la capacidad presupuestal, será de hasta 7,403 personas, las cuales se atenderán en oficinas centrales y/o en cada una de las Unidades Regionales del Servicio de Empleo de la Ciudad de México, de manera presencial o, siempre que no afecte la acreditación de requisitos, mediante medios remotos o virtuales.

6. METAS FÍSICAS

Durante el ejercicio fiscal 2021, el Programa Fomento al Trabajo Digno otorgará apoyos económicos hasta 7,403 personas de 16 y más años, desempleadas o subempleadas, residentes de la Ciudad de México, esto es, se beneficiará al 6.6% de la población objetivo:

$$\text{Meta de Cobertura} = (7,403/111,774) * 100 = 6.6\%$$

Estos apoyos se distribuirán de la siguiente forma:

- A) Subprograma de Capacitación para el Trabajo: hasta 3,825 apoyos para igual número de personas, de los cuales hasta 3,060 serán en la modalidad de apoyo económico (beca por asistencia a cursos) y en especie (contenido del curso de capacitación) y 765 apoyos únicamente en especie, para igual número de personas.
- B) Subprograma de Fomento al Autoempleo: hasta 320 apoyos;
- C) Subprograma de Compensación a la Ocupación Temporal y la Movilidad Laboral: hasta 3,258 apoyos económicos para igual número de personas.

Cabe señalar que esta meta es susceptible de modificarse en función de cambios en la asignación presupuestal.

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

7. PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

El presupuesto para la operación del programa en el ejercicio fiscal 2021 es de \$50,000,000.00 (Cincuenta millones de pesos 00/100 M.N.), susceptible de modificación durante el ejercicio fiscal. Este presupuesto se destina al otorgamiento de las ayudas económicas y hasta el 5% aproximadamente para gastos de operación de los Subprogramas del PFTD, como se detalla en el cuadro siguiente:

Subprograma	Personas Beneficiarias	Descripción	Número de depósitos	Costo unitario promedio ¹	Periodicidad	Duración	Monto Anual
SCAPAT	3,825	Transferencia monetaria	1 a 3	\$2,614.38	Mensual	Febrero-diciembre	\$10,000,000.00
SFA	320	Entrega en cheque o monedero electrónico	1	\$25,000.00	Único	Febrero-diciembre	\$8,000,000.00
SCOTML	3,258	Transferencia monetaria	1 a 3	\$3,170.31	Mensual	Febrero-diciembre	\$30,990,000.00
Presupuesto Total	7,403						\$48,990,000.00
Gastos de Operación:							\$1,010,000.00
Presupuesto aprobado:							\$50,000,000.00

1/ La multiplicación del costo unitario promedio por el número de personas a beneficiar no corresponde exactamente al monto anual por cuestiones de redondeo. En la modalidad de ocupación temporal, el costo unitario promedio considera un periodo de tres meses.

8. REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO

8.1 Difusión

A fin de dar a conocer la puesta en marcha del PFTD, se emitirá una convocatoria abierta en medios de comunicación locales que incluya la población objetivo a la que va dirigida, los procedimientos de acceso al programa, los horarios y lugares donde se puede solicitar información, así como la Unidad Administrativa responsable del mismo; la cual será publicada dentro de los 30 días naturales posteriores a la publicación de las Reglas de Operación del Programa para el ejercicio 2021, en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, asimismo se difundirá en la página electrónica de la STyFE <http://www.trabajo.cdmx.gob.mx> y en las redes sociales institucionales.

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

En todo momento, mediante los mecanismos de difusión del PFTD, se darán a conocer los medios de atención remotos o virtuales en función de las medidas que emitan las autoridades competentes para hacer frente a la emergencia sanitaria por COVID-19.

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

8.2 Requisitos de Acceso

La población desempleada o subempleada de 16 o 18 años y más interesada en participar en Capacitación para el Trabajo (SCAPAT), Fomento al Autoempleo (SFA) y Compensación a la Ocupación Temporal (SCOT) y la Movilidad Laboral (ML), que son los tres Subprogramas de operación del PFTD, deberá cubrir los requisitos y documentos que se indican a continuación:

REQUISITOS DE ACCESO	SCAPAT 4/5/	SFA	SCOT	ML
Ser buscador/a de empleo (desempleada o subempleada)	X	X	X	X
Tener 16 años o más y cumplir el perfil del subprograma (para el caso de SFA la edad mínima para participar es de 18 años)	X	X	X	X
No ser beneficiario de otro programa o acción social de la STyFE	X	X	X	X
Ser residente de la CDMX 1/	X	X	X	X
Percibir un ingreso familiar menor a seis salarios mínimos		X		
Que la IOCP se ubique en la Ciudad de México		X		
Que las personas que integran la IOCP cuenten y comprometan		X		

recursos propios para el inicio, apertura y operación de la iniciativa (capital fijo y capital de trabajo)				
Carta membretada de la institución o empresa especificando la contratación de la persona buscadora de empleo en alguna otra entidad federativa del país (no incluye los 18 municipios conurbados de la Zona Metropolitana de la Ciudad de México)				X
DOCUMENTOS (original y copia para cotejo)				
Clave Única de Registro de Población (CURP)	X	X	X	X
Identificación actualizada (INE o IFE, Cédula profesional, pasaporte, Cartilla del Servicio Militar Nacional o Licencia de conducir emitida por el Gobierno de la Ciudad de México)2/	X	X	X	X
Comprobante del último grado de estudios 3/	X	X	X	X
Comprobante de domicilio (Con vigencia máxima de tres meses, contados a partir de la fecha de vencimiento de pago)	X	X	X	X
Presentar el documento "Registro del Solicitante"	X	X	X	X

Notas:

1/ Residencia verificable con el comprobante de domicilio que deberá de ser de la Ciudad de México. En el caso de las personas solicitantes al SFA, deberán comprobar residencia mínima de un año en la Ciudad de México.

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

3/ El documento deberá ser oficial, legible, con sello institucional y en el caso de instituciones educativas privadas deberá tener el número de registro SEP. Se aceptarán documentos comprobatorios emitidos por los sistemas electrónicos de las instituciones educativas en los que se pueda verificar su autenticidad por medio de código QR, siempre que no sea posible obtenerlos de manera física por la contingencia sanitaria por COVID-19. En los casos de personas que registren educación básica inconclusa o que "saben leer y escribir" y la escolaridad no constituya un requisito obligatorio para el proceso de capacitación, podrán omitir la entrega de este documento, justificando la no entrega del documento con un escrito libre del beneficiario, donde manifieste los motivos de la ausencia del mismo, firmado y fechado con Visto Bueno del Coordinador Regional responsable de la Unidad que registra la acción. Serán válidas las constancias de estudios emitidas por las Instituciones Educativas en el Extranjero. En el caso de personas solicitantes del reconocimiento de la condición de refugiado, refugiados reconocidos y personas beneficiarias de protección complementaria, se podrá admitir la constancia que emita la Institución responsable o el trámite de validación de su comprobante de estudios ante las instancias competentes.

4/ El monto del costo de capacitación cubre la inscripción, colegiatura y materiales de capacitación por persona beneficiaria. Se 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.

5/En los casos de cursos otorgados mediante plataformas electrónicas y/o transmisor en vivo (Streaming), se podrá otorgar capacitación virtual a personas buscadoras de empleo o subempleadas sin otorgar apoyos económicos en la modalidad de becas. De igual forma, se podrá incorporar a población canalizada por otras instancias de gobierno, incluyendo a Alcaldías, que requieran cursos de capacitación para el trabajo en la modalidad virtual, sin que ello implique el otorgamiento de apoyos económicos. La DPAAE se reserva el derecho de admisión en tales casos, en función de los recursos financieros y humanos disponibles para la operación del Programa.

Los requisitos señalados anteriormente podrán acreditarse en formato digital y a través de medios o cuentas de correo electrónicas institucionales, siempre que su presentación en físico no sea posible por las disposiciones sanitarias vigentes durante la emergencia sanitaria por COVID-19. La presentación de documentos digitales no exime la revisión de los mismos para constatar su autenticidad o validez.

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

En los casos de población de origen extranjero podrán presentar como identificación oficial algunas de las siguientes: credencial vigente o constancia de inscripción al padrón de huéspedes de la Ciudad de México, expedida por la instancia oficial correspondiente; constancia de solicitud de reconocimiento de la condición de refugiado emitida por la Comisión

Mexicana de Ayuda a Refugiados (COMAR); constancia de reconocimiento de la condición de refugiado emitida por la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados (COMAR); constancia de reconocimiento como personas beneficiaria de protección complementaria emitida por la 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 retornado o sido deportadas, podrán presentar alguna de las siguientes: Constancia de Repatriación emitida por el Instituto Nacional de Migración (INM); la Matrícula Consular emitida por los Consulados de México en el extranjero; Orden de Deportación; Constancia expedida y validada por la Secretaría de Inclusión y Bienestar Social (SIBISO); credencial para votar con fotografía expedida en el extranjero.

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

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

- a) Presentar debidamente llenado el formato del proyecto o perfil de negocio.
- b) Aportar recursos propios para la operación de la IOCP correspondientes a capital fijo y capital de trabajo, ya que la STyFE lo tomará en consideración para la entrega del apoyo los recursos aportados por la IOCP.
- c) Presentar una cotización de los bienes que se propone adquirir en la que se incluya la cantidad, se describan a detalle las características de cada equipo o herramienta, se especifique el periodo previsto de entrega, el precio unitario y el precio total de los bienes, incluyendo o desglosando los impuestos aplicables; así como la razón social y domicilio del establecimiento y se incluya la firma del responsable y/o el sello del establecimiento que la expidió.
- d) Las personas integrantes de la IOCP deberán comprometerse por escrito a realizar la compra de los bienes para los que solicitaron el apoyo, recibir las visitas de seguimiento y usar el equipo, muebles y/o herramientas adquiridas con el apoyo entregado para los fines mencionados en el proyecto aprobado. En caso de incumplimiento, las IOCP se encuentran obligadas a entregar los bienes adquiridos con el apoyo o el monto del apoyo recibido.
- e) Acreditar ante la URSE sin exceder el plazo de los seis meses de seguimiento, contados a partir de la fecha de entrega del apoyo económico, la formalización económica de la IOCP mediante el Registro Federal de Contribuyentes o bien la Cédula de Situación Fiscal.
- f) Contar con todos los permisos y licencias vigentes que se requieren para la operación de la IOCP, conforme a su giro comercial o actividad económica a desarrollar previo al vencimiento de los seis meses de seguimiento, contados a partir de la fecha en la que se reciba el apoyo económico.
- g) Atender las visitas de seguimiento a las que estarán sujetas durante un periodo de seis meses. Este requisito fungirá como mecanismo de control para vigilar la correcta utilización del apoyo económico, de los bienes adquiridos y sobre la consolidación de las IOCP, conforme al proyecto presentado y aprobado por el CIE-SFA. De igual forma, las visitas de seguimiento serán la vía para verificar la acreditación de los permisos y licencias de operación, así como el registro ante el SAT.

8.3 Procedimientos de acceso

El PFTD se opera a partir de la solicitud de los apoyos que realizan los solicitantes de empleo para participar en alguno de los tres Subprogramas, en la Unidad Central y en las Unidades Regionales del Servicio de Empleo, donde recibirán directamente información detallada sobre los beneficios, requisitos y documentación requerida. Los horarios y medios de atención, así como los domicilios de las citadas unidades se encuentran disponibles en el portal de la STyFE <https://www.trabajo.cdmx.gob.mx/servicios/servicio/ofertas-de-empleo-cdmx>

Para acceder al Programa es necesario presentar el documento “Registro del Solicitante”, el cual estará disponible en el portal <https://www.trabajo.cdmx.gob.mx/> (apartado Programa Fomento al Trabajo Digno). El otorgamiento de los apoyos de los Subprogramas estará en función de los recursos disponibles, los proyectos o cursos autorizados y el cumplimiento al perfil de la persona participante que se indique explícitamente en los requisitos y documentos referidos anteriormente.

En caso de dudas sobre los requisitos, procedimientos o plazos a atender, las personas interesadas podrán asesorarse con las áreas responsables de cada Subprograma, a través de los medios de contacto disponibles en: https://trabajo.cdmx.gob.mx/programa_sociales_y_servicios/programa-de-fomento-al-trabajo-digno-en-la-ciudad-de-mexico#collapse121

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

Las Iniciativas de Ocupación por Cuenta Propia (IOCP) del SFA, de reunir los requisitos y la documentación señalada, se presentarán para su aprobación o declinación al Comité Interno de Evaluación del SFA (CIE-SFA), el que determinará su aprobación a través de la cédula de evaluación correspondiente. El CIE-SFA estará integrado por la Dirección General de Empleo, en calidad de Presidente(a); la Dirección de Programas de Apoyo al Empleo, en calidad de Secretario Ejecutivo y, en su caso, Presidente(a) suplente; la JUD de Capacitación para el Empleo, como Secretariado Técnico; y tres vocales correspondientes a los (las) titulares de la Subdirección de Apoyos a Buscadores de Empleo, la Subdirección de Normatividad y Coordinación Operativa, y del área de Contraloría Social y Asesoría Jurídica de la DPAAE; así como los responsables de las URSE’s según les corresponda la presentación de iniciativas; además del equipo técnico de operación del subprograma. En las sesiones se invitará a la persona titular del Órgano Interno de Control en la STyFE o a la persona que ésta designe en su representación; lo anterior, en apego a los lineamientos de operación vigentes de dicho Comité. Este Comité documentará sus decisiones mediante actas de trabajo que se elaboren por cada sesión.

En el caso de la Modalidad COT, del Subprograma SCOTML, se requiere que las dependencias y entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México; Poderes de la Ciudad de México o de la Federación; Alcaldías de las demarcaciones territoriales que conforman la Ciudad de México; organizaciones de la sociedad civil; empresas sociales y/o de innovación social, envíen sus propuestas de proyecto de ocupación temporal en el formato oficial previsto para estos fines (COT-01), acompañado del oficio de postulación correspondiente dirigido a la Dirección de Programas de Apoyo al Empleo (DPAAE), conforme al calendario incluido en las convocatorias publicadas en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, y será el Comité Interno de Evaluación de la Modalidad COT (CIE-COT), el que dictaminará si procede o no su aprobación, por medio del puntaje que se asigne a cada proyecto en la Cédula de Evaluación correspondiente.

El CIE-COT está conformado por las/los Titulares de la Dirección General de Empleo como Presidente(a); de la Dirección de Programas de Apoyo al Empleo, en calidad de Secretario(a) Ejecutivo(a) y, en su caso, Presidente(a) Suplente; de la Subdirección de Normatividad y Coordinación Operativa, como Secretario(a) Técnico(a); y dos vocales correspondientes a los (las) Titulares de la Subdirección de Apoyos a Buscadores de Empleo y del área de Contraloría Social y Asesoría Jurídica de la DPAAE, así como el personal del Equipo Técnico, designado por el/la Titular de la DPAAE; todos estos integrantes tendrán voz y voto en las sesiones del Comité. En las sesiones se invitará a la persona Titular del Órgano Interno de Control de la STyFE o a la persona que ésta designe en su representación, con derecho a voz pero sin voto; lo anterior, en apego a los lineamientos de operación vigentes de dicho Comité. Este Comité documentará sus decisiones mediante actas de trabajo que se elaboren por cada sesión.

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

El dictamen de los proyectos aprobados por el CIE-COT se publicará en la página electrónica de la STyFE (<https://trabajo.cdmx.gob.mx>); además de que se comunique dicha aprobación a las instancias promotoras de manera oficial, por conducto de el/la Titular de la DPAAE, en su carácter de Secretario(a) Ejecutivo(a) del Comité.

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

El tiempo máximo de respuesta de solicitudes de atención o incorporación para participar en SCAPAT y en SCOTML no podrá exceder los 30 días hábiles, asimismo el estado del trámite de solicitud de apoyo económico a las personas aspirantes a participar en estos subprogramas será notificado de manera electrónica o vía telefónica, al menos un día hábil antes del inicio de operaciones de las acciones, a excepción de la modalidad ML, lo cual dependerá del tiempo de gestión del apoyo. Para SFA, los casos de aceptación serán notificados por escrito, mediante oficio signado por el titular del Secretariado Técnico, una vez sesionado el CIE-SFA.

La documentación e información para el PFTD 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 demarcación territorial en la que habita la persona beneficiaria, serán publicados a más tardar el 31 de marzo del siguiente ejercicio fiscal y en un solo formato en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México como parte del Padrón de Personas Beneficiarias, el cual será de carácter público conforme a lo dispuesto en el Artículo 34, fracción II, de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, siendo reservados sus datos personales; los cuáles en ningún caso podrán emplearse para propósitos de proselitismo político, religioso o comercial, ni para ningún fin distinto al establecido en las Reglas de Operación del PFTD.

En caso de que una persona que resulte beneficiaria presente o manifieste un riesgo alto de contagio por el virus SARS-CoV2, los requerimientos y la documentación a presentar estarán sujetos a un mayor plazo de entrega, determinado en función del calendario presupuestal del Programa y, de ser viable, podrán entregarse en forma provisional a través de correo electrónico para su posterior regularización. En estos supuestos, será necesario que la persona presente la constancia médica que acredite la enfermedad o la situación médica de riesgo.

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

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

Ningún procedimiento o requisito de acceso no previsto en las reglas de operación podrá adicionarse en otros instrumentos normativos o convocatorias del Programa.

Se prohíbe a las autoridades de la Ciudad, partidos políticos y organizaciones sociales utilizar con fines lucrativos o partidistas, las políticas y programas sociales. Las leyes correspondientes, establecerán las sanciones a que haya lugar.

8.4 Requisitos de permanencia, causales de baja o suspensión temporal de las personas beneficiarias.

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

CAUSALES DE BAJA	SCAPAT	SFA	SCOTML
Proporcione datos falsos o documentos alterados, con tachaduras y/o enmendaduras.	X	X	X
Incumplan con la normatividad aplicable.	X	X	X
Logre su colocación en un empleo, durante el periodo de apoyo.	X	X	X
Acumule tres faltas consecutivas o cuatro faltas durante el mes sin justificación alguna. 1/ 2/	X		X
Cuando se detecte que la persona está siendo beneficiada por otro programa o acción social de la STyFE o solicite más de un apoyo que no sean complementarios entre sí, aun siendo solicitado en diferentes Unidades Regionales	X	X	X
Detectar que las personas beneficiarias participantes en las acciones de capacitación sean trabajadores formales (cuenten con IMSS) dentro de la misma empresa.	X		

Notas:

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

2/ Para la Modalidad de Compensación a la Ocupación Temporal, se interrumpirá el apoyo y se otorgará sólo la parte proporcional a los días asistidos, siempre que haya sido mayor a cinco días hábiles. Sólo se aceptarán justificantes médicos expedidos por alguna institución de salud pública (Aplica por cada mes que dure el proyecto).

La baja de la persona beneficiaria se hará de su conocimiento a través de la URSE o del área técnica-operativa correspondiente. Las personas dadas de baja podrán apelar o interponer su inconformidad en términos de lo planteado en el numeral 11. Procedimiento de Queja o Inconformidad Ciudadana de las presentes Reglas.

En el caso de IOCP, empresas, Instituciones, organizaciones, Instituciones Educativas, las causales de baja serán las siguientes.

CAUSAS	SCAPAT	SFA	SCOTML
Proporcione datos falsos o documentos alterados, con tachaduras y/o enmendaduras.	X	X	X
Incurrir en actos donde se compruebe que recibe otros recursos adicionales de forma indebida para él o un tercero ajeno.	X	X	X
Las empresas, instituciones y/o dependencias no cumplan con el programa de capacitación / carta de proyecto.	X		X
Detectar que las personas beneficiarias participantes en las acciones de capacitación sean trabajadores formales (cuenten con IMSS) en activo.	X		
No utilice los bienes adquiridos para los fines que le fueron otorgados.		X	
No inicie la operación de la IOCP en la fecha establecida, la cual no podrá exceder 20 días hábiles posteriores a la fecha de entrega del apoyo económico.		X	
No cumpla con cualquiera de las obligaciones adquiridas mediante el signado de la Carta Compromiso de la IOCP.		X	
No comprobar mediante factura(s) el gasto del apoyo económico autorizado en un plazo máximo de diez días hábiles contados a partir de la adquisición de los bienes.		X	
Renuncien a la iniciativa más del 50% de los integrantes.		X	
La IOCP no notifique en un plazo máximo de 10 días hábiles previos a la fecha de cambio de domicilio.		X	
La institución, empresa social y/o de innovación social y organización no proporcione el material y equipo necesario para realizar las prácticas en campo.			X
El reclutamiento no se realice a los 30 días después de la fecha comprometida por la institución, empresa social y/o de innovación social y organización.			X
La institución, empresa social y/o de innovación social y organización no presente en tiempo y forma su informe final cuantitativo y cualitativo, no podrá ser considerado durante los próximos ejercicios fiscales.			X
No acrediten en tiempo y forma su registro ante el SAT		X	
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 previo al término del semestre de seguimiento.		X	

Las empresas, IOCP, Instituciones, Organizaciones, Instituciones Educativas u otras organizaciones beneficiadas a través del Programa y que hayan ocasionada baja, podrán apelar o interponer su inconformidad en términos de lo planteado en el numeral 11. Procedimiento de Queja o Inconformidad Ciudadana de las presentes Reglas.

8.5 Características Generales de los Subprogramas

SUBPROGRAMA CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO (SCAPAT)				
Características	CE CEE-A	CMYPE	VCP VCD VCV	ECC
El curso tendrá una duración en horas en función del programa de capacitación y los perfiles de la población participante.	X	X	X	
Los horarios serán determinados en función de los requerimientos del programa de capacitación.	X	X	X	
Las personas que durante el presente ejercicio fiscal 2021 o en ejercicios	X	X	X	

presupuestales anteriores 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 y sea un curso de especialización o que por cuestiones de cambios en el mercado laboral requieran de capacitación para reconvertir sus habilidades laborales o pertenezca a grupos que por su grado de vulnerabilidad requieran un segundo proceso de capacitación, se podrá autorizar su participación siempre que se justifique en el programa de capacitación y en el formato "Registro de Solicitantes".				
El tamaño de los grupos podrá ser entre 15 y 25 personas participantes.		X		
El tamaño de los grupos podrá ser de 1 a 25 personas participantes. En el caso específico de cursos en la vertiente Capacitación para la Empleabilidad Empresa Aula (CEE-A) las acciones de capacitación serán integradas con un mínimo de 15 beneficiarios y al menos 4 empleadores.	X		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: En la modalidad de Vales de Capacitación (VC) 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 estos 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 FOMENTO AL AUTOEMPLEO (SFA)

Características

- a) Las IOCP podrán estar integradas desde 1 hasta 5 integrantes para efecto del monto del apoyo, aunque podrán participar más personas sin recibir apoyo.
- b) El apoyo económico será únicamente para la adquisición de mobiliario, maquinaria, equipo y/o herramienta. Aquellas personas que hayan sido beneficiadas por el Subprograma Fomento al Autoempleo dejan de ser elegibles para participar en el mismo, con excepción de aquellos casos en los que, por razones no imputables al propio beneficiario, no hayan recibido total o parcialmente los bienes a adquirirse con el apoyo económico que se les autorizó.
- c) Los solicitantes deben aportar recursos propios en términos de capital fijo y capital de trabajo para poder iniciar y asegurar la operación de su proyecto (maquinaria, equipos, herramienta, materia prima, renta del espacio físico y pago de servicios, entre otros).
- d) Las IOCP presentadas se valorarán en el seno del CIE-SFA, a través de los criterios establecidos en la Cédula de Evaluación.
- e) Los bienes que se adquieran con el apoyo económico recibido deben ser nuevos. También podrá autorizarse la reasignación de bienes recuperados de ejercicios fiscales anteriores, mismos que deben estar completos y funcionando de manera adecuada, acordes a lo solicitado por las personas beneficiarias. Cuando los bienes provengan de la recuperación de alguna IOCP beneficiada en ejercicios fiscales anteriores, se podrán reasignar de manera total y/o parcial para complementar lo solicitado por otras IOCP.
- f) En caso de que exista incremento en los precios de la cotización autorizada por el CIE-SFA al momento de la compra, esta diferencia deberá ser cubierta por los propios beneficiarios, en caso de no cubrirla, esto implicará la renuncia del apoyo solicitado y autorizado.
- g) Las IOCP que resulten beneficiadas estarán sujetas a un periodo de seguimiento de seis meses, a efecto de verificar el uso adecuado de los bienes que fueron adquiridos con el apoyo económico que recibieron, así como para acreditar que cuentan con los permisos, licencias y registro ante el SAT.
- h) Si durante el periodo de seguimiento se identificara un uso del mobiliario, maquinaria, equipo y/o herramienta adquiridos mediante el apoyo económico otorgado, distinto al especificado en el plan de negocios aprobado, o que la IOCP no opera de

manera regular, la iniciativa estará obligada a entregar los bienes adquiridos a la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo de la Ciudad de México o el monto de los recursos que le fueron otorgados para gestionar su reintegro ante la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México. Este mismo supuesto aplicará en caso de que las IOCP no cuenten con los permisos, licencias y RFC, al término de los seis meses de haber recibido el apoyo económico, salvo en aquellos casos en los que la demora sea por causas ajenas a las personas beneficiarias, para lo cual se requiere de la intervención del Comité Interno de Evaluación del Subprograma para emitir una prórroga u otra alternativa que no genere perjuicio a la IOCP.

i) Cuando la entrega de los apoyos o la comprobación de entrega de los bienes adquiridos se vean impedidos por las medidas emitidas por las autoridades correspondientes para atender la emergencia sanitaria por COVID-19 o por situaciones que pongan en riesgo la salud de los beneficiarios, el CIE-SFA determinará las medidas conducentes para salvaguardar en todo momento el derecho de los beneficiarios a recibir el apoyo que se les aprobó.

Los proyectos se registran por orden de entrada según fecha de recepción de la documentación soporte completa de las IOCP consideradas preliminarmente por las URSE's como elegibles para recibir los apoyos del programa. Si se rebasa la asignación presupuestal, los proyectos quedarán en lista de espera.

SUBPROGRAMA COMPENSACIÓN A LA OCUPACIÓN TEMPORAL Y LA MOVILIDAD LABORAL (SCOTML)		
Características	COT	ML
Los proyectos podrán tener una duración de 1 a 3 meses, en función del proyecto presentado por la institución, empresa social y/o de innovación y organización civil.1/	X	
Los horarios serán determinados en función de los requerimientos del proyecto.	X	
El número de participantes por proyecto podrá ser entre 1 y 100 personas.	X	
El número máximo de proyectos que pueden ser aprobados a una misma institución u organización, en un mismo ejercicio fiscal, será de hasta tres.2/	X	
Se impartirá una sesión informativa a solicitantes explicando criterios, requisitos y calendario y resolución de dudas o asesorías sobre formatos y apoyos susceptibles a otorgar.	X	X
Los proyectos presentados se evalúan mediante criterios que se registran y ponderan, mediante el formato denominado Cédula de Evaluación.3/	X	
Se podrán designar por parte de las instancias promoventes o por la DPAAE a beneficiarios de la modalidad COT, que desempeñen funciones como "Enlaces de Campo", los cuales estarán encargados de la supervisión y seguimiento de los proyectos y podrán tener interlocución con el personal de la DPAAE, de la unidad de empleo asignada (URSE's, según corresponda) y, en su caso, con las instancias responsables de los proyectos.	X	
El CIE-COT podrá autorizar en las áreas operativas para el fortalecimiento de programas y acciones institucionales de la STyFE, hasta el 10% del monto total asignado para la ejecución del COT.	X	

Notas:

1/ Los proyectos podrán ampliarse por una única vez durante el ejercicio fiscal y hasta por 2 meses, previa aprobación por parte del CIE-COT, para lo cual las instituciones u organizaciones responsables deberán presentar la solicitud formal a la DPAAE, con la justificación correspondiente, la cual deberá fundamentarse en función a los mismos objetivos originales del proyecto y sus metas. El Comité podrá autorizar la ampliación del proyecto, considerando un número igual o menor de beneficiarios al originalmente aprobado, de acuerdo a las características del proyecto, desempeño en la ejecución e impactos esperados.

Cuando por razones asociadas a la emergencia sanitaria por COVID-19, los proyectos que resulten aprobados no estén en condiciones de iniciar, las organizaciones postulantes deben actuar de forma responsable e informar a la DPAAE la postergación o cancelación del proyecto. En caso de replantear el proyecto, éste deberá ser analizado y dictaminado nuevamente en el pleno del CIE-COT.

2/ Cuando los proyectos estén orientados a mitigar los efectos ocasionados por la pandemia por COVID-9, el CIE-COT podrá aprobar a una misma institución u organización un número mayor de 3 proyectos y hasta 10.

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

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

SUBPROGRAMA CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO (SCAPAT)				
Tipo y monto de los apoyos	CE CEE-A	CMyPE	VCP VCD VCV	ECC
Podrá otorgarse Beca de Capacitación por un monto de \$150.00 (Ciento cincuenta pesos 00/100 M.N.) hasta un máximo de \$300.00 (Trescientos pesos 00/100 M.N.), por cada día que acuda al curso. La entrega de este apoyo económico se realizará treinta días hábiles posteriores al mes vencido dependiendo de la disponibilidad de la SAyF 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			
Podrá otorgarse Beca de Capacitación de 1 a 3 veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización (UMA) vigente en 2021. https://www.inegi.org.mx/temas/uma/ , por cada día que acuda al curso. La entrega de este apoyo económico 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	
Podrá otorgarse ayuda de transporte de \$10.00 (Diez 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 dependiendo de la disponibilidad de la SAyF.		X	X	
Costo total de la colegiatura convenida con el Centro Capacitador en el caso de la modalidad de Vales de Capacitación, cuyo apoyo podrá oscilar de \$500.00 a \$3,000 por persona beneficiaria.			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. (Únicamente aplica en cursos de capacitación presenciales)	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

Nota: Para que los Centros Capacitadores puedan participar en la implementación de cursos de capacitación en este Subprograma, es necesario que se den de alta como proveedores del Gobierno de la Ciudad de México (GCDMX), deberán descargar el Formato de Información para Depósitos Interbancario en Cuenta de Cheques de la dirección electrónica <https://data.finanzas.cdmx.gob.mx/proveedores.html>, mismo que la URSE deberá entregar a la Subdirección de Apoyos a Buscadores de Empleo (SABE), firmado y sellado por la Institución Bancaria, junto con la siguiente documentación:

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

Lo anterior, para que la SABE gestione ante la Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas de la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo (STyFE), la solicitud de alta como proveedor ante la SAyF.

SUBPROGRAMA DE FOMENTO AL AUTOEMPLEO (SFA)		
Tipo y Monto de los Apoyos (Por única vez)	Nueva Creación	Reasignación o Fortalecimiento
Se brinda un apoyo económico por única ocasión a las personas que deseen iniciar o consolidar un negocio por cuenta propia. El monto del apoyo deberá destinarse a la adquisición de maquinaria, herramientas y equipo, conforme al proyecto productivo presentado. El monto del apoyo puede ser de hasta \$25,000.00	X	

(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.) cuando el número de integrantes de la Iniciativa de Ocupación por Cuenta Propia (IOCP) sea de cinco o más personas.		
En la situación de aquellas personas que se les haya asignado mobiliario, maquinaria, equipo y/o herramienta recuperados de otras IOCP dadas de baja, 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 mantenimiento y reparación de equipo.		X

SUBPROGRAMA DE COMPENSACIÓN A LA OCUPACIÓN TEMPORAL Y LA MOVILIDAD LABORAL (SCOTML)		
Modalidad: Compensación a la Ocupación Temporal (COT)		
Tipo y Monto de los Apoyos	A cargo del programa	A cargo de la institución responsable del proyecto
Apoyo económico mensual: De \$2,600 hasta \$3,400, en función del perfil educativo de las personas beneficiarias, por un periodo de hasta tres meses. Para efectos de cálculo, se consideran 20 días hábiles por mes.1/	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 junto con el depósito del mes correspondiente de actividades.	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	
Protocolo de atención inmediata a las personas beneficiarias en caso de sufrir algún tipo de accidente durante la temporalidad del proyecto y conforme a la Carta de Compromisos suscrita. Adicionalmente, en el protocolo se deberán especificar las medidas sanitarias que aplicará la organización responsable del proyecto para evitar la propagación del virus SARS-CoV2.		X
Modalidad: Movilidad Laboral (ML)		
	A cargo del Programa	
Apoyo Económico de 1 a 2 veces el valor mensual de la Unidad de Medida y Actualización (UMA) vigente en 2021, entregado al beneficiario, una vez que se tramite la liberación del recurso presupuestario, en una sola exhibición, para cubrir el traslado al lugar de trabajo, pudiéndose pagar el mismo con posterioridad al mismo, por lo que el beneficiario deberá estar dispuesto a cubrir los costos de traslado, para su posterior reintegro una vez liberado el apoyo2/	X	

Notas:

1/ El cálculo del monto y duración del proyecto serán determinados por el Comité Interno de Evaluación (CIE), de acuerdo con la Carta de Presentación del Proyecto (COT-01) 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: \$2,600; bachillerato terminado: \$3,000, 80% créditos de nivel licenciatura en adelante: \$3,400.

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.

9. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LA POBLACIÓN BENEFICIARIA

Debido a que no es posible la plena cobertura por parte del Programa Fomento al Trabajo Digno, para el ejercicio fiscal 2021, se priorizará la incorporación de personas beneficiarias residentes de demarcaciones territoriales con menor nivel de desarrollo social, conforme a las mediciones que para tal fin establece el EVALÚA, así como aquellas con menor Índice de Desarrollo Humano, con base en las estimaciones del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo.

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

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

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

10. PROCEDIMIENTOS DE INSTRUMENTACIÓN

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

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

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

Queda prohibida, en cualquier contexto y en particular durante procesos o campañas electorales, la utilización de programas sociales y de sus recursos- del ámbito federal, de la Ciudad y de las alcaldías- con la finalidad de promover la imagen personal o inducir o coaccionar a los ciudadanos para votar a favor o en contra de cualquier partido político o candidato. Asimismo, los Partidos Políticos, Coaliciones y candidatos, no podrán adjudicarse o utilizar en beneficio propio la realización de obras públicas o programas de gobierno. La violación a esta prohibición será sancionada en los términos del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México. Durante las campañas los servidores públicos no podrán utilizar ni aplicar programas emergentes destinados a la ciudadanía, salvo en casos de desastres naturales y protección civil. Todos los ciudadanos tendrán derecho a presentar quejas o reclamaciones relacionadas con la utilización electoral de programas sociales ante la Secretaría de la Contraloría de la Ciudad de México y ante el resto de los órganos competentes para investigar infracciones de dicha índole.

Tal como se desprende del 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”.

El trámite, formatos y apoyo económico del PFTD son gratuitos, el personal de la STyFE que intervenga en la implementación y desarrollo de este programa tiene estrictamente prohibido recibir o solicitar por sí o por interpósita persona cualquier clase de pago, contraprestación, dádiva o beneficio, en dinero o en especie, debido a que los servicios ofrecidos por esta Dependencia son totalmente gratuitos. Dichas conductas constituyen faltas administrativas y/o delitos, sancionados por la Ley.

Cualquier acto de corrupción deberá ser denunciado ante la autoridad competente o ante el Órgano Interno de Control en la STyFE.

10.1 Operación

Subprograma Capacitación para el Trabajo (SCAPAT)

- 1) La Unidad Regional del Servicio de Empleo concierta acciones de capacitación con Centros Capacitadores o Empresas.
- 2) La persona buscadora de empleo acude a la URSE, o se pone en contacto a través de los medios de atención remota que se establezcan cuando las medidas de emergencia sanitaria impidan la atención presencial, recibe información integral de los diversos programas y servicios que le pueden permitir insertarse en el sector productivo, para lo cual llenará y presentará el formato "Registro de Solicitante" el cual estará disponible en la URSE o se pondrá a su disposición a través de un medio electrónico.
- 3) El Consejero Laboral de la URSE a través del servicio de Bolsa de Trabajo entrevista a la población buscadora de empleo con base en la información contenida en el Registro Solicitante, si forma parte de la población objetivo, le da a conocer las características del SCAPAT.
- 4) El personal de la URSE realiza entrevista a profundidad para determinar la elegibilidad del solicitante de apoyo y revisa la documentación requerida en original y copia simple, o que se recibió por algún medio electrónico, para su registro y canalización a alguna de las modalidades de capacitación en cualquiera de sus dos vertientes, esto en función de su requerimiento de capacitación.
- 5) El personal de la URSE informa a la persona solicitante que fue elegida como beneficiaria para participar en un proceso de capacitación del SCAPAT, indicándole la fecha, lugar o medio remoto o virtual en que se realizará el curso de capacitación. A las personas que no fueron electas les informa la decisión y les ofrece otras alternativas de apoyo para su vinculación a un empleo a través de su canalización a otro Subprograma.
- 6) La Unidad Regional del Servicio de Empleo registra la acción de capacitación concertada en el sistema informático.
- 7) 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.
- 8) La Subdirección de Normatividad y Coordinación Operativa con base en el registro de acciones en el sistema informático, solicita a la Subdirección de Apoyo a Buscadores de Empleo (SABE), el compromiso presupuestal.
- 9) La población beneficiaria participa en el proceso de capacitación en el lugar y por el tiempo autorizado.
- 10) Personal de la URSE realizará de 1 a 2 visitas de seguimiento conforme a la normatividad aplicable o podrá implementar un mecanismo de seguimiento remoto o virtual.
- 11) La URSE envía a la SABE la lista de asistencia y relación de apoyos, en este último caso, debidamente firmada por la persona beneficiaria. En caso de que dicha persona no sepa escribir podrá estampar su huella digital.
- 12) La Subdirección de Apoyos a Buscadores de Empleo, una vez que las URSE's le envían la información soporte sobre el registro de personas beneficiarias, solicita la opinión favorable para el ejercicio de los recursos. Una vez emitida la opinión favorable por la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México (SAyF), la DPAAE gestiona la liberación de recursos mediante la solicitud de elaboración de Cuenta por Liquidar Certificada ante la Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas en la STyFE, quien a su vez gestionará el trámite ante la SAyF. Este mecanismo se podrá ajustar o simplificar conforme a las disposiciones o acuerdos que se establezcan con la SAyF.
- 13) La URSE integra el expediente del curso de capacitación con el "Registro de Solicitante" de cada buscador de empleo seleccionado y la documentación requerida, lo anterior de acuerdo con la Lista de Control de Integración de Expediente Operativo, según la modalidad de capacitación.
- 14) La Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo, a través de la SAyF, recibe fondos para el otorgamiento de apoyos y la DPAAE, a través de la SABE, gestiona la dispersión de los apoyos a la población beneficiaria ante la DEAyF, con base en la documentación presentada por la URSE.
- 15) Una vez realizada la dispersión de los apoyos por parte de la DEAyF, la SABE notificará mediante correo electrónico a la URSE sobre la dispersión y le proporcionará la información necesaria para que los beneficiarios puedan acudir a recibir o a cobrar el apoyo económico.
- 16) La SABE recibe y resguarda la comprobación de recursos.
- 17) La DGE, a través de la DPAAE, elabora trimestralmente y propone un informe pormenorizado de la evaluación y ejercicio de los recursos del gasto social, en el que se indique de forma analítica el monto y destino de los recursos por

subprograma, el cual se presentará al Congreso de la Ciudad de México en cumplimiento al Artículo 34, fracción III, de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal.

Subprograma Fomento al Autoempleo (SFA)

- 1) La población interesada presenta a la URSE el formato “Registro Solicitantes” y recibe información integral de los diversos programas y servicios que le pueden permitir insertarse en el sector productivo. El “Registro Solicitantes” estará disponible en la URSE y en el portal <https://www.trabajo.cdmx.gob.mx/>. La acreditación del formato se podrá hacer mediante medios electrónicos, siempre que la operación presencial en la URSE esté suspendida, total o parcialmente, a causa de las medidas para hacer frente a la pandemia por COVID-19.
- 2) Personal de la URSE realiza 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.
- 3) La URSE realiza entrevista individual o grupal, si fuera el caso, para analizar y determinar mediante un cuestionario de pre-evaluación a aquellas IOCP que podrán continuar con el trámite.
- 4) Si el proyecto cumple con los requisitos establecidos en estas reglas de operación, la URSE les entrega a los integrantes de IOCP el formato de propuesta de proyecto para que lo completen en un plazo no mayor a 10 diez días naturales para entregarlo.
- 5) La URSE elabora Carta Compromiso y la entrega para firma a la Iniciativa de Ocupación por Cuenta Propia (IOCP).
- 6) La URSE recibe la propuesta de la IOCP, a fin de determinar en primera instancia su viabilidad y la posibilidad de que sea apoyada. Es indispensable que en la propuesta se presenten los originales, para su cotejo, y una copia clara y legible, para integrarse en el expediente, del RFC y de los permisos y licencias vigentes que les sean aplicables a las IOCP; con excepción de aquellos casos que están sujetos a entregarlos durante el periodo de seguimiento de seis meses. Se aceptará documentación que avale que los permisos o licencias faltantes se encuentran en trámite, siempre que su obtención sea previa a la fecha de dictaminación del CIE-SFA. Si en la propuesta de proyecto y sus anexos se detectará información faltante o errónea que es subsanable, se hace del conocimiento de los integrantes para ser complementada o corregida en un plazo no mayor a cinco días hábiles; en caso de no realizar las correcciones en este periodo, se cancelará el trámite de solicitud de acceso al Subprograma.
- 7) La URSE realiza una visita al domicilio donde se ubica la IOCP con la finalidad de verificar la información registrada en los documentos presentados.
- 8) La DPAAE recibe de las URSE la documentación soporte de las IOCP consideradas viables y rentables; así como elegibles para recibir los apoyos del programa, para que a través de la Secretaría Técnica del CIE-SFA y el área técnica del Subprograma se realice la revisión preliminar y cédula de evaluación correspondiente, para su posible presentación en el seno del referido Comité y se dictamine.
- 9) La SABE verifica que la cotización presentada por la IOCP sea consistente con los precios promedio de mercado. En caso se identificar sobreprecios, se hará del conocimiento de los integrantes de la IOCP a través de la JUD para que se corrija en un plazo no mayor a cinco días hábiles, en caso de no atenderse las correcciones, se cancelará el trámite de solicitud de acceso al Subprograma. La cotización deberá haber sido expedida por un proveedor que esté registrado ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- 10) El CIE-SFA evalúa y dictamina las propuestas presentadas por los solicitantes a través de las URSE, 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 funciones y actividades relacionadas con la IOCP propuesta y se dará prioridad aquellas que favorezcan la equidad de género, la innovación, el desarrollo económico de la Ciudad y la sostenibilidad ambiental.
 - b) Rentable, cuando las utilidades estimadas obtenidas de la corrida financiera sean mayores o iguales a cero, también cuando proporcionen un salario mínimo general para cada una de las personas que integran la IOCP y la recuperación de la inversión de los equipos se calcule en un periodo máximo de 36 meses. Así como, en la materia de generación de empleos.
 - c) Asequible, siempre que el procedimiento de cotización de la IOCP sea en todo momento transparente, en establecimientos mercantiles formales y acorde a los costos de mercado de los bienes solicitados y cuente con una vigencia de al menos 60 días. El periodo de la vigencia podrá ser cubierto hasta por dos cotizaciones consecutivas.
- 11) La Jefatura de Unidad Departamental de Capacitación para el Empleo (JUDCE) en su calidad de Secretaría Técnica del CIE-SFA, comunica mediante oficio, a la URSE respectiva, el resultado del dictamen emitido por dicho Comité, para que ésta haga de conocimiento a las personas solicitantes.
- 12) La URSE registra en el sistema informático los datos de las personas beneficiarias contenida en el “Registro Solicitantes”.
- 13) La URSE integra el expediente de la IOCP aprobada con el Registro Solicitantes de cada persona beneficiaria y la documentación completa del proyecto.

- 14) La JUDCE envía a la SABE la cotización con la cual fue aprobada la IOCP. Asimismo, solicitará a la SABE gestionar ante la Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas el recurso para otorgar el apoyo económico a los beneficiarios.
- 15) La SABE gestiona ante la Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas (DEAyF) en la STyFE, la solicitud para obtener la opinión favorable y ejercer los recursos correspondientes. La DEAyF realiza la gestión ante la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México (SAyF). Ya que se cuenta con la autorización para ejercer los recursos, la DPAE envía a la DEAyF la solicitud de Cuenta por Liquidar Certificada para su trámite ante la SAyF, con la finalidad de obtener el depósito de los recursos en la cuenta del Programa. Este mecanismo se podrá ajustar o simplificar conforme a las disposiciones o acuerdos que se establezcan con la SAyF. Cuando la SAyF deposita los recursos en la cuenta del Programa, la SABE solicita a la DEAyF realice la dispersión del apoyo económico a través de cheque bancario, monedero electrónico, orden de pago referenciada o en el medio que se estime más pertinente. Una vez que la DEAyF informa a la SABE que ya se realizó la dispersión del apoyo económico, esta convoca a personal tanto de la Unidad Regional del Servicio de Empleo receptora de la IOCP, como al representante de la IOCP correspondiente, en las instalaciones de la empresa u establecimiento en donde fue autorizada la compra de bienes, a efecto de realizar la entrega del medio o mecanismo financiero para la entrega del apoyo. En el acto, personal de la URSE solicitará al representante de la IOCP que se comprometa por escrito a utilizar el apoyo económico para los fines convenidos, relativos a la compra de los bienes que le fueron aprobados por el CIE- SFA, así como a recibir las visitas de seguimiento y a usar el equipo, muebles y/o herramientas adquiridas conforme a lo planteado en el proyecto aprobado. De igual forma, se levantará un Acta en la que quedará asentada la compra de los bienes mediante el apoyo económico otorgado, la cual deberá ser firmada por todas las personas convocadas y se resguardará en la Unidad Regional del Servicio de Empleo correspondiente.
- 16) La URSE, mediante nota informativa a la DPAE, envía la programación de las visitas de seguimiento de las IOCP durante el periodo de observación.
- 17) La población beneficiaria realiza la actividad productiva y recibe las visitas de supervisión por parte del personal de la Unidad Regional, donde se constata la operación en los términos del proyecto aprobado. Se realizarán hasta tres visitas de seguimiento a las IOCP, la última de ellas una vez cumplidos los seis meses establecidos para corroborar la liberación de los bienes para su propiedad definitiva de los integrantes de la IOCP.
- 18) La URSE gestiona la entrega definitiva y sin reservas de los bienes a la IOCP ante el CIE-SFA, toda vez que la IOCP haya concluido el periodo de visitas de seguimiento durante seis meses, en caso de ser aprobada se notificará el dictamen a las personas beneficiarias y se procederá a la elaboración del Acta para formalizar la Entrega Definitiva de los bienes, la cual debe ser firmada por el representante de la IOCP y la persona titular de la DGE, la DPAE y la SABE.
- 19) La URSE da seguimiento a los casos de incumplimiento de la IOCP y a las gestiones que ameriten la entrega de los bienes o del monto del apoyo económico otorgado, así también serán turnados al CIE-SFA para su resolución y, en caso de ser procedente, se notificará a las personas beneficiarias el dictamen de la resolución y el procedimiento a seguir.
- 20) En caso de siniestro, robo o eventualidades que alteren el desarrollo de la IOCP, la URSE responsable deberá orientar y dar seguimiento a la contingencia presentada, notificando a la JUDCE, para el levantamiento del acta o denuncia correspondiente ante el Ministerio Público y/o demás instancias competentes.
- 21) La DGE, a través de la DPAE, elabora trimestralmente y propone un informe pormenorizado de la evaluación y ejercicio de los recursos del gasto social, en el que se indique de forma analítica el monto y destino de los recursos por subprograma, el cual se presentará al Congreso de la Ciudad de México en cumplimiento al Artículo 34, fracción III, de la Ley del Desarrollo Social para el Distrito Federal.

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

Modalidad Compensación a la Ocupación Temporal (COT)

- 1) La STyFE, a través de la DGE, emite dos convocatorias al año impresa y/o digital especificando los requisitos de participación para el COT. En caso de que se presente una situación de contingencia sanitaria o de otra índole, se podrán presentar propuestas de proyectos, fuera de convocatoria, con el propósito de mitigar sus efectos y para brindar apoyos a la población de los grupos de atención prioritaria que resulten afectados, con la debida justificación, la cual será analizada por el CIE-COT al momento de dictaminar su aprobación. Asimismo, en caso de contar con disponibilidad o ampliación presupuestaria, la STyFE podrá emitir convocatorias extraordinarias para el apoyo a proyectos nuevos y/o la ampliación de los ya aprobados, o bien considerar proyectos ya aprobados que no hayan sido apoyados anteriormente por limitaciones presupuestarias.
- 2) Las dependencias y entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México; Poderes de la Ciudad de México o de la Federación; alcaldías de las demarcaciones territoriales que conforman la Ciudad de México; organizaciones de la sociedad civil; empresas sociales y/o de innovación social presentan mediante oficio a la DPAE, en el plazo establecido en la convocatoria, los proyectos de ocupación temporal con base en el formato COT-01, el cual estará disponible en las URSE, en la Unidad Central, así como en la página electrónica de la STyFE.

- 3) La DPAAE, por medio del personal designado del Equipo Técnico, proporciona información y asesoría, de manera presencial o por medios remotos o virtuales, a las instituciones u organizaciones interesadas en presentar propuesta de proyectos y que así lo soliciten, sobre el llenado de los formatos y los criterios de aplicación, operación y evaluación.
- 4) El Equipo Técnico de la DPAAE revisa las propuestas de proyectos de ocupación temporal y aplica la Cédula de Evaluación aprobada por el CIE-COT y presenta los resultados de la evaluación en las sesiones ordinarias o extraordinarias del Comité.
- 5) El CIE-COT evalúa y dictamina las propuestas de proyectos presentadas con base en la información y Cédula de Evaluación integrada por el Equipo Técnico y en un plazo no mayor a 30 días hábiles emite, en su caso, el dictamen de aprobación.
- 6) La DPAAE informa oficialmente a las instituciones u organizaciones promoventes de los proyectos, solo en los casos de aprobación, el resultado de la dictaminación del CIE-COT. En caso de aceptación, solicita el formato COT-02 (Carta compromiso) para formalizar el inicio de operaciones. Asimismo, se podrán consultar los resultados de la dictaminación en la página www.trabajo.cdmx.gob.mx.
- 7) A cada proyecto aprobado se les asigna una URSE responsable de la gestión operativa, con la finalidad de establecer mecanismos de ejecución, enlaces de campo e interlocución para el desarrollo del proyecto, bajo los lineamientos y las convocatorias.
- 8) La URSE entrevista a la población desempleada o subempleada aspirante a ser beneficiaria en el COT, de manera presencial o por medios remotos o virtuales, para que, en caso de formar parte de la población objetivo, se le proporcione información sobre los apoyos, requisitos y procedimientos, así como para el llenado, en su caso, del formato "Registro de Solicitantes".
- 9) La URSE selecciona a las personas aspirantes que reúnan los requisitos, y los asigna al proyecto con base a su perfil establecido en el COT-01.
- 10) El personal designado por la DPAAE valida la acción, cotejando el registro con los datos del proyecto aprobado por el CIE-COT.
- 11) La URSE informa a la persona solicitante que su participación ha sido aceptada en el COT y se registra en el sistema informático.
- 12) La URSE integra los expedientes técnico y operativo de los proyectos, incluyendo en el segundo los formatos "Registro de Solicitantes" de cada persona beneficiaria y anexa la documentación requerida.
- 13) La URSE imparte a las personas beneficiarias la plática de "Derecho y Obligaciones" y realiza la supervisión a las acciones, por muestreo (puede tener apoyo de las y los enlaces de campo).
- 14) Las instituciones u organizaciones responsables de los proyectos entregan a la URSE la lista de asistencia mensual para que ésta pueda gestionar la entrega del apoyo económico.
- 15) La URSE integra las relaciones de apoyo económico con base en la lista de asistencia entregada.
- 16) La DPAAE, con base en el registro de proyectos en el sistema informático, solicita a la Subdirección de Apoyos a Buscadores de Empleo (SABE) el compromiso presupuestal.
- 17) La SABE revisa las listas de asistencia y la relación de apoyos.
- 18) La SABE, una vez que las URSE's le envíen toda la información de los beneficiarios registrados en el Sistema de Información y Registro para la Capacitación y Empleo (SIRCE), solicita la opinión favorable para el ejercicio de los recursos, ya que cuenta con la opinión favorable gestiona la liberación de recursos mediante la solicitud de elaboración de Cuenta por Liquidar Certificada ante la Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas en la STyFE, la cual a su vez gestiona el trámite ante la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México. Este mecanismo se podrá ajustar o simplificar conforme a las disposiciones o acuerdos que se establezcan con la SAyF.
- 19) La STyFE, a través de la DEAyF, recibe fondos para el otorgamiento de apoyos y la DPAAE gestiona la entrega de los apoyos económicos ante la DEAyF con base en la documentación presentada por la URSE. Una vez realizada la dispersión de los apoyos por parte de la DEAyF, la SABE notificará mediante correo electrónico a la URSE sobre la dispersión para que ésta, a su vez, informe a los beneficiarios para que acudan a recibirlo o puedan cobrarlo. No se notificará la información relativa a la dispersión cuando la URSE no acredite los compromisos devengados mediante listas de asistencias de los proyectos.
- 20) La persona beneficiaria recibe los apoyos económicos.
- 21) La SABE resguarda la comprobación de recursos.
- 22) Las instancias, empresas sociales y/o de innovación social y organizaciones de la sociedad civil, entregan su Informe final a la DPAAE o SNyCO, en un plazo no mayor a 20 días hábiles después de concluido el proyecto.
- 23) La DGE, a través de la DPAAE, elabora trimestralmente y propone un informe pormenorizado de la evaluación y ejercicio de los recursos del gasto social, en el que se indique de forma analítica el monto y destino de los recursos por subprograma, el cual se presentará al Congreso de la Ciudad de México en cumplimiento al Artículo 34, fracción III, de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal.

Modalidad de Movilidad laboral (ML)

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

2) El área de intermediación laboral de la DPAE realiza un análisis del perfil ocupacional de la o las vacantes ofrecidas por el empleador e inicia el proceso de reclutamiento y selección de personas beneficiarias, de manera presencial o por medios remotos o virtuales. Solicita la carta de contratación de las personas a recibir el apoyo de ML, realiza el registro de las acciones en el Sistema de Información y Registro para la Capacitación y Empleo (SIRCE), genera relación de apoyo y solicita el recurso a la SABE. La SABE, una vez que la DPAE le turna toda la información y documentación relacionada requerida para el compromiso de recursos, solicita la opinión favorable para el ejercicio de los mismos. Ya que cuenta con la opinión favorable gestiona la liberación de recursos mediante la solicitud de elaboración de Cuenta por Liquidar Certificada ante la Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas en la STyFE, la cual a su vez gestiona el trámite ante la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México. Este mecanismo se podrá ajustar o simplificar conforme a las disposiciones o acuerdos que se establezcan con la SAyF.

3) La STyFE, a través de la SAyF, recibe fondos para el otorgamiento de apoyos y la DPAE gestiona la dispersión de los apoyos a la población beneficiaria ante la DEAyF, con base en la documentación presentada.

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

Administración de los recursos presupuestales

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

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

Registro de Acciones

Las Unidades Regional el Servicio de Empleo y la unidad central, con base en el presupuesto asignado, conciertan acciones en el marco de cada uno de los Subprogramas y tipos de apoyo, las cuales registra en el sistema informático, a efecto de que las áreas de la DPAE responsables las revisen y, en su caso, validen.

Cuenta Bancaria Receptora y Utilización de Recursos Liberados y No Ejercidos

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

Trámite y Liberación de Recursos Económicos

Conforme a la validación de acciones registradas y la lista de personas beneficiarias registradas en el en el Sistema de Información y Registro para la Capacitación y Empleo (SIRCE), el área responsable de operar el programa gestionará ante la Subsecretaría de Egresos, a través de la Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas en la STyFE, las Opiniones Favorables para, posteriormente, tramitar la Cuentas por Liquidar Certificadas, hasta por el importe comprometido disponible; cantidades que deberá depositar la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México en la Cuenta Bancaria Receptora administrada por la SAyF. Este mecanismo se podrá ajustar o simplificar conforme a las disposiciones o acuerdos que se establezcan con la SAyF.

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 las URSEs, mediante notas informativas, las Relaciones de Apoyo firmadas por las personas beneficiarias, indicando el monto total a pagar, número de acción, periodo de pago, programa y subprograma, número de personas beneficiarias, listas de asistencia, bases de datos, etc.
- b) Preparar bases de datos y/o layouts para afiliar en la Banca electrónica a las personas beneficiarias con derecho a pago, asignar a cada persona las claves o el medio de pago que corresponda 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 de 18 posiciones. Solo en casos de excepción se realizará el pago con cheque.

La DGE emitirá los reportes sobre el ejercicio del gasto en forma mensual, trimestral y anual, en los formatos establecidos en la normatividad vigente para su entrega a la Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas de la 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.

10.2 Supervisión y Control

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

10.2.1 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 (SISPAEWEB) y 2) Sistema de Información y Registro para Capacitación y Empleo (SIRCEWEB), de los que se obtiene información que se traduce en los informes que presenta la DGE a solicitud de cualquier Órgano Interno de Control.

Por otra parte, los Comités Internos de Evaluación de los Subprogramas Fomento al Autoempleo (CIE-SFA) y de la Modalidad de Compensación a la Ocupación Temporal (CIE-COT), como órganos colegiados de la DGE, están encargados de coordinar los procesos de revisión, evaluación y aprobación de las acciones que a cada uno corresponden, lo cual queda registrado en una cédula de evaluación.

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

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

- a) La DPAA realiza de manera mensual, bimestral o trimestral la integración de informes para las diferentes instancias de gobierno, lo que permite tener el monitoreo permanente del avance de los Subprogramas SCAPAT, SFA y SCOTML para lo cual se apoya en los Sistemas SISPAEWEB y SIRCEWEB, o los medios que se establezcan para tal efecto.
- b) La DPAA con el apoyo de las áreas realiza de manera anual la evaluación de los resultados del Programa.
- c) La DPAA cuenta con las URSEs para el monitoreo de las acciones que se autorizan en cada subprograma, mismas que se realizan de manera mensual.
- d) Las actividades de supervisión están a cargo del área de Contraloría Social y Asesoría Jurídica de la DPAA, en un esquema de muestreo aleatorio.

10.2.3 El Órgano Interno de Control en la STyFE tendrá a su cargo la supervisión y control del Programa Fomento al Trabajo Digno, durante el ejercicio fiscal 2021, a través de los mecanismos e instrumentos que para tal fin establezca.

11. PROCEDIMIENTO DE QUEJA O INCONFORMIDAD CIUDADANA

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

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

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

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

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

11.3 En caso de que la dependencia o entidad responsable del programa social no resuelva la queja, las personas beneficiarias podrán presentar quejas por considerarse indebidamente excluidos de los programas sociales o por incumplimiento de la garantía de acceso a los programas ante la Procuraduría Social de la Ciudad de México o bien registrar su queja a través del Servicio Público de Localización Telefónica, LOCATEL 56.58.11.11, quien deberá turnarla a la Procuraduría Social para su debida investigación y en su caso a la instancia correspondiente. De la misma forma, a la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México.

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

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

12. MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD

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

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

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

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

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

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

12.4 Con base en el artículo 51 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal: “Las personas derechohabientes o beneficiarias de los programas sociales, tendrán los siguientes derechos y obligaciones:

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

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

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

13. MECANISMOS DE EVALUACIÓN E INDICADORES

13.1 Evaluación

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

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

13.2 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.

Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Con este antecedente, para evaluar los resultados del ejercicio 2021 se seguirá la metodología de Marco Lógico; utilizando 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 para la elaboración de las Reglas de Operación de los Programas Sociales para el Ejercicio 2021 del Evalúa-CDMX y con base en la versión de Matriz de Indicadores por Resultados (MIR).

La frecuencia de la medición será trimestral en los indicadores contenidos en la MIR, siendo la Dirección de Programas de Apoyo al Empleo, adscrita a la DGE, la responsable de llevarla a cabo, para lo cual enviará los avances al Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México (Evalúa-CDMX) de forma acumulada, de acuerdo con la periodicidad trimestral y características de los indicadores diseñados.

Nivel Objetivo	Objetivo	Nombre del Indicador	Fórmula de cálculo	Tipo de Indicador	Unidad de Medida	Frecuencia de Medición	Desagregación	Supuestos	Medios de verificación	UR	Meta Anual
Fin	Contribuir mediante el PDTD para que la población desempleada y subempleada de 16 años y más de la CDMX se incorpore en actividades por las que obtiene un salario o una compensación económica	Índice de promoción al empleo del PFTD	(Número total de personas inscritas en el PFTD/Número de personas de más de tres meses y hasta más de un año de desocupación más subempleadas que buscan un empleo adicional o para cambiar el actual	Resultados	Índice	Anual	Sexo/ Demarcación Territorial	Que las empresas contraten a las personas en una plaza de trabajo Que las personas inicien la operación de la IOCP	Sistema de Información y Registro de Capacitación y Empleo (SIRCE-WEB) Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo (ENOE-INEGI)	DPAE	6.6%

Nivel Objetivo	Objetivo	Nombre del Indicador	Fórmula de cálculo	Tipo de Indicador	Unidad de Medida	Frecuencia de Medición	Desagregación	Supuestos	Medios de verificación	UR	Meta Anual
Propósito	La población desempleada y subempleada se canaliza a cursos de capacitación, se le entregan apoyos para la adquisición de maquinaria, equipo, herramientas, o se ocupa temporalmente	Tasa de eficacia del programa	(Número de personas apoyadas por el Programa / Total de personas inscritas al Programa) * 100	Impacto	Tasa	Anual	Sexo/ Demarcación Territorial	Que las personas beneficiarias concluyan su periodo de permanencia en las acciones de capacitación, ocupación temporal o de seguimiento de IOCP.	Sistema de Información y Registro de Capacitación y Empleo (SIRCE-WEB)	DPAE	84%
Componentes	C.1 Personas capacitadas en el Sub programa de Capacitación para el Trabajo	Porcentaje de personas capacitadas	(Número de personas capacitadas por el programa / Número de personas programadas para recibir capacitación) * 100	Eficacia	Porcentaje	Trimestral	Sexo/ Demarcación Territorial	Se dispondrá de una plantilla de oferentes o de capacitación estable y especializada	Sistema de Información y Registro de Capacitación y Empleo (SIRCE-WEB)	DPAE	88%

Nivel Objetivo	Objetivo	Nombre del Indicador	Fórmula de cálculo	Tipo de Indicador	Unidad de Medida	Frecuencia de Medición	Desagregación	Supuestos	Medios de verificación	UR	Meta Anual
Componentes	C.2. IOCP reciben apoyo económico para la adquisición de maquinaria, equipo y herramientas para generar nuevas fuentes de empleo	Porcentaje de beneficiarios apoyados para que adquieran mobiliario, maquinaria, equipo y/o herramientas	(Número de personas apoyadas para la adquisición de maquinaria, equipo y herramientas / Número de personas programadas para recibir apoyo) * 100	Eficacia	Porcentaje	Trimestral	Sexo/ Demarcación Territorial	Que los proveedores dispongan en sus inventarios de los equipos solicitados	Sistema de Información y Registro de Capacitación y Empleo (SIRCE-WEB)	DPAE	100%
Componentes	C.3. Personas incorporadas a una ocupación temporal	Porcentaje de beneficiarios incorporados a un proyecto interinstitucional de ocupación temporal	(Número de personas inscritas a un proyecto de ocupación temporal / Número personas programadas para participar en un proyecto de ocupación temporal) * 100	Eficacia	Porcentaje	Trimestral	Sexo/ Demarcación Territorial	Que las instituciones se apeguen a los requisitos para participar conforme a lo que se establece en la convocatoria	Sistema de Información y Registro de Capacitación y Empleo (SIRCE-WEB)	DPAE	100%
Actividades	A 1.1. Personas que concluyeron su capacitación	Tasa de eficacia terminal en cursos de capacitación	(Número de personas que concluyeron los cursos de capacitación / Número de personas inscritas en los cursos de capacitación) * 100	Eficacia	Tasa	Trimestral	Sexo/ Demarcación Territorial	Suficiencia de oferentes de cursos de capacitación	Sistema de Información y Registro de Capacitación y Empleo (SIRCE-WEB)	DPAE	85%
Actividad	A.2.1.	Porcentaje	(Número de IOCP	Gestión	Porcentaje	Trimestral	Sexo/	Que las	Sistema de	DPAE	90%

Nivel Objetivo	Objetivo	Nombre del Indicador	Fórmula de cálculo	Tipo de Indicador	Unidad de Medida	Frecuencia de Medición	Desagregación	Supuestos	Medios de verificación	UR	Meta Anual
des	IOCP implementan adecuadamente su proyecto productivo	de cumplimiento en la adecuada utilización de los bienes que adquieren las IOCP mediante el apoyo económico que se les otorga	que concluyeron adecuadamente el periodo de seguimiento de seis meses/ Total de IOCP apoyadas) * 100		e		Demarcación Territorial	personas beneficiarias cumplan con los requisitos de supervisión y formalización de su empleo	Información y Registro de Capacitación y Empleo (SIRCE-WEB)		
Actividades	A.3.1 Personas que recibieron apoyo en ocupación temporal	Porcentaje de cumplimiento en la entrega de apoyos del Subprograma de Compensación a la Ocupación Temporal	(Número de personas que recibieron el apoyo económico por participar en un proyecto ocupación temporal / Total de personas inscritas a un proyecto de ocupación temporal) * 100	Gestión	Porcentaje	Trimestral	Sexo/ Demarcación Territorial	Que las personas se mantengan inscritas en los proyectos de ocupación temporal	Sistema de Información y Registro de Capacitación y Empleo (SIRCE-WEB)	DPAE	90%

14. FORMAS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

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

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

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

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

16. MECANISMOS DE FISCALIZACIÓN

La operación del Programa Social “Fomento al Trabajo Digno”, para el ejercicio fiscal 2021 fue aprobada en la Segunda Sesión Extraordinaria del Comité de Planeación del Desarrollo de la Ciudad de México (COPLADE), celebrada el 21 de enero de 2021.

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

La Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, en el ámbito de su competencia, verificará que el gasto guarde congruencia con lo dispuesto en la Ley de Austeridad, Transparencia y Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México y en el Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México.

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

El órgano de control interno en la STyFE vigilará, en el marco de sus facultades establecidas en las leyes secundarias que emanen de la Constitución Política de la Ciudad de México, el cumplimiento de las presentes reglas de operación, así como de las normas y procedimientos aplicables a la programación y ejecución del programa social y el ejercicio de los recursos públicos.

La Auditoría Superior de la Ciudad de México, en el ámbito de sus atribuciones, y de acuerdo con su autonomía técnica, revisará y fiscalizará la utilización de los recursos públicos movilizados a través del programa.

Se proporcionará a la Auditoría Superior de la CDMX, toda la información de acuerdo con la legislación aplicable, para la fiscalización que en su caso emprenda la anterior Institución.

17. MECANISMOS DE RENDICIÓN DE CUENTAS

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

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

La siguiente información del programa social será actualizada anualmente:

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

18. 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 2021, el padrón de personas beneficiarias correspondiente, indicando nombre, edad, sexo, unidad territorial y demarcación territorial, el número total de personas beneficiarias y si se cuenta con indicadores de desempeño de alguna índole, tal como lo establece el artículo 34 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal.

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

La STyFE, cuando le sea solicitado, otorgará a la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México toda la información necesaria que permita cumplir con el programa de verificación de padrones de personas beneficiarias de programas sociales, diseñado por el EVALUA Ciudad de México e implementado por la Contraloría. Ello con la intención

de presentar los resultados del mismo al órgano Legislativo de la Ciudad de México, salvaguardando siempre conforme a la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, de las personas beneficiarias.

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

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

Siglas y abreviaciones:

CE.- Capacitación para la Empleabilidad.

CIE-COT.- Comité Interno de Evaluación del Subprograma de Compensación a la Ocupación Temporal.

CIE-SFA.- Comité Interno de Evaluación del Subprograma de Fomento al Autoempleo.

CMP.- Capacitación en Micro y Pequeñas Empresas.

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

COT.- Compensación a la Ocupación Temporal

CPCDMX.- Constitución Política de la Ciudad de México

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

DGE.- Dirección General de Empleo.

DPAE.- Dirección de Programas de Apoyo al Empleo.

ENOE. Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo

EVALUA. Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México.

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

IMSS.- Instituto Mexicano del Seguro Social.

INE.- Instituto Nacional Electoral.

INEGI.- Instituto Nacional de Estadística y Geografía

IOCP.- Iniciativas de Ocupación por Cuenta Propia

ML.- Movilidad laboral

LDSDF: Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal.

OIT.- Organización Internacional del Trabajo.

PAE.- Programa de Apoyo al Empleo.

PFTD.- Programa Fomento Trabajo Digno.

SABE. Subdirección de Apoyos a Buscadores de Empleo.

SAyF. Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México.

SCAPAT.- Subprograma de Capacitación para el Trabajo.

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

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

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

SFA.- Subprograma de Fomento al Autoempleo.

SHCP.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

SIBISO.- Secretaría de Inclusión y Bienestar Social.

SIDESO.- Sistema de Información del Desarrollo Social.

SIPOT. Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia.

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

SNE.- Servicio Nacional de Empleo.

SNyCO: Subdirección de Normatividad y Coordinación Operativa.

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

STPS.- Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

STyFE.- Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo.

UMA.- Unidad de Medida y Actualización (<https://www.inegi.org.mx/temas/uma/>)

URSE.- Unidad Regional del Servicio de Empleo.

GLOSARIO DE TÉRMINOS:

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

Acciones.- Todo aquel curso de capacitación, proyecto de ocupación a la temporal, IOCP y apoyo a movilidad laboral, registrados en los Sistemas Informáticos.

Carta compromiso.- Documento que elabora la Unidad Regional mediante el cual 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.

Comité Interno de Evaluación del Subprograma Fomento al Autoempleo (CIE-SFA).- 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 (SFA).

Comité Interno de Evaluación de la Modalidad de Compensación a la Ocupación Temporal (CIE-COT).- Órgano colegiado de la DGE, encargado de aprobar y dictaminar los proyectos de la Modalidad de Compensación a la Ocupación Temporal (SCOT).

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

Empresa social.- Aquella que tiene un impacto positivo en la sociedad o el medioambiente y a su vez resulta rentable como negocio. Se las reconoce como "de alto impacto" o de "impacto positivo".

En México, algunas de las empresas sociales tienen matices de beneficencia o asistencia social, el salto cualitativo es vincularse o transitar a empresas que responden a problemáticas socio-ambientales en su desempeño

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

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

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.

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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Programa 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.

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

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

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.

Trabajo digno o decente.- Toda actividad productiva en la que se respeten los derechos fundamentales de la persona, se realice en condiciones de seguridad laboral, remuneración y capacitación permanente y garantice el diálogo social, entre otros atributos, según el Artículo 2 de la Ley Federal del Trabajo vigente.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- El presente Aviso entran en vigor el día siguiente de su publicación.

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

Ciudad de México a 26 de enero de 2021.

SECRETARIA DE TRABAJO Y FOMENTO AL EMPLEO

(Firma)

DRA. HAYDEÉ SOLEDAD ARAGÓN MARTÍNEZ