



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

12 DE MARZO DE 2021

No. 554 Bis

Í N D I C E P O D E R E J E C U T I V O

Jefatura de Gobierno

- ◆ Decreto por el que se adicionan, reforman y derogan diversas disposiciones del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México 2
- ◆ Cuadragésimo Noveno Aviso por el que se da a conocer el color del Semáforo Epidemiológico de la Ciudad de México, así como las Medidas de Protección a la Salud que deberán observarse derivado de la Emergencia Sanitaria por COVID-19 11

Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo

- ◆ Aviso por el que se dan a conocer los enlaces electrónicos para la consulta de los Padrones de Beneficiarios de los Programas y Acciones Sociales, correspondientes al Ejercicio Fiscal 2020, así como el correspondiente al Ejercicio 2019 del Programa Social “Fomento, Constitución y Fortalecimiento de Empresas Sociales y Solidarias de la Ciudad de México” 14
- ◆ Primer Aviso por el que se modifican las Reglas de Operación del Programa Social “Seguro de Desempleo”, para el Ejercicio Fiscal 2021 17

PODER EJECUTIVO

DRA. CLAUDIA SHEINBAUM PARDO, Jefa de Gobierno de la Ciudad de México, con fundamento en los artículos 122, apartado A, Bases III y V de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 28, 32, apartados A, numeral 1 y C, numeral 1, incisos a), b), p) y q), así como 33, numeral 1 de la Constitución Política de la Ciudad de México; 2°, 7°, párrafo primero, 10, fracciones II, IV, XXI y XXII, 11, fracción I, 12, 13, párrafo primero, 14, 16, fracciones II, III y IX, 18, párrafos primero y segundo, 20, fracción V y 21, párrafo primero de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; y 2°, 7°, fracciones II, III y IX, así como 13 del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; he tenido a bien emitir el siguiente:

DECRETO POR EL QUE SE ADICIONAN, REFORMAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL PODER EJECUTIVO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

ÚNICO.- Se **DEROGAN** el numeral 3. del inciso A), así como los incisos B) y C), todos de la fracción III del artículo 7°; el artículo 131; el artículo 132; las fracciones XII y XIII del artículo 174; y el artículo 255. Se **REFORMAN** el numeral 4. del inciso F) de la fracción III del artículo 7°, la fracción XXIX del artículo 130; la fracción XXVIII del artículo 134; la fracción XXXVIII del artículo 135; la fracción XXXI del artículo 136; las fracciones X y XI del artículo 174; la fracción VIII del artículo 178; la fracción X del artículo 253; la fracción XII del artículo 254; la fracción XIV del artículo 257; la fracción XXII del artículo 264; la fracción XXII del artículo 265; y la fracción XIII del artículo 266. Se **ADICIONAN** el numeral 1.1 al inciso A), así como los incisos H) e I), todos de la fracción III del artículo 7°; las fracciones IX y X al artículo 178, recorriéndose la subsecuente; el artículo 255 Bis; el artículo 268 Bis; y el artículo 268 Ter, todos del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, para quedar como sigue:

Artículo 7°.- Para el despacho de los asuntos que competan a las Dependencias de la Administración Pública, se les adscriben las Unidades Administrativas, las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo y los Órganos Desconcentrados siguientes:

I. y II. ...

III. A la Secretaría de la Contraloría General:

A). Dirección General de Responsabilidades Administrativas, a la que quedan adscritas:

1. Dirección de Substanciación y Resolución;

1.1. Subdirección de Seguimiento a Resoluciones;

2. ...

3. Se deroga.

4. y 5. ...

B) Se deroga.

C) Se deroga.

D) a E) ...

F) Dirección General de Coordinación de Órganos Internos de Control Sectorial, a la que quedan adscritas:

1. a 3. ...

4. Dirección de Comisarios y Control de Auditores Externos.

G) ...

H) Dirección de Contraloría Ciudadana; e

I) Dirección de Mejora Gubernamental.

Artículo 130.- Corresponde a la Dirección General de Responsabilidades Administrativas:

I. a XXVIII. ...

XXIX. Solicitar a la Dirección General de Normatividad y Apoyo Técnico de la Secretaría de la Contraloría General cuando se estime necesario, su opinión para la investigación de posibles faltas administrativas o la substanciación y resolución de procedimientos de responsabilidades administrativas;

XXX. a XXXV. ...

Artículo 131.- Se deroga.

Artículo 132.- Se deroga.

Artículo 134.- Corresponde a la Dirección General de Coordinación de Órganos Internos de Control en Alcaldías:

I. a XXVII. ...

XXVIII. Solicitar a la Dirección General de Normatividad y Apoyo Técnico de la Secretaría de la Contraloría General cuando se estime necesario, su opinión o participación en auditorías o intervenciones o control interno para sustentar investigaciones, observaciones, hallazgos, recomendaciones preventivas y correctivas, así como para la investigación de posibles faltas administrativas o la substanciación y resolución de procedimientos de responsabilidades administrativas; y

XXIX. ...

Artículo 135.- Corresponde a la Dirección General de Coordinación de Órganos Internos de Control Sectorial respecto a las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades:

I. a XXXVII. ...

XXXVIII. Solicitar a la Dirección General de Normatividad y Apoyo Técnico de la Secretaría de la Contraloría General cuando se estime necesario, su opinión o participación en auditorías o intervenciones o control interno para sustentar investigaciones, observaciones, hallazgos, recomendaciones preventivas y correctivas, así como para la investigación de posibles faltas administrativas o la substanciación y resolución de procedimientos de responsabilidades administrativas; y

XXXIX. ...

Artículo 136.- Corresponde a los órganos internos de control en las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México, adscritas a la Secretaría de la Contraloría General, en el ámbito de su competencia, las siguientes:

I. a XXX. ...

XXXI. Solicitar a la Dirección General de Normatividad y Apoyo Técnico de la Secretaría de la Contraloría General cuando se estime necesario, su opinión o participación en auditorías o intervenciones o control interno, para sustentar investigaciones, observaciones, hallazgos, recomendaciones preventivas y correctivas, así como para la investigación de posibles faltas administrativas o la substanciación y resolución de procedimientos de responsabilidades administrativas;

XXXII. a XXXVII. ...

Artículo 174.- Corresponde a la Dirección General de Inclusión Social:

I. a IX. ...

X. Fomentar y apoyar a las asociaciones, sociedades civiles y demás entidades privadas, cuyo objeto sea la prestación de servicios sociales y en su caso, evaluar sus programas sin perjuicio de las atribuciones que al efecto correspondan a otras Dependencias;

XI. Prestar asistencia jurídica y orientación social a los sujetos beneficiarios de los servicios sociales;

XII. Se deroga.

XIII. Se deroga.

XIV. y XV. ...

Artículo 178.- Corresponde a la Coordinación General de Participación Ciudadana:

I. a VII. ...

VIII. Establecer los mecanismos de colaboración para definir los trabajos que realizarán las personas designadas como representantes de la Jefatura de Gobierno en las Coordinaciones Territoriales de Seguridad Ciudadana y Procuración de Justicia, que sirvan de referencia para diagnósticos y toma de decisiones a la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México, en materia de seguridad ciudadana;

IX. Coordinar las políticas de mejoramiento barrial y comunitario del Gobierno de la Ciudad de México en el ámbito territorial, de conformidad con las disposiciones jurídicas y/o administrativas aplicables;

X. Diseñar y operar estrategias y acciones para el fortalecimiento del tejido social mediante mecanismos de información, formación y capacitación ciudadana y comunitaria; y

XI. Las demás atribuciones conferidas por la persona Titular de la Secretaría, así como las que expresamente le atribuyen este Reglamento y las que le otorguen otros ordenamientos jurídicos y/o administrativos.

Artículo 253.- Corresponde a la Dirección de Substanciación y Resolución:

I. a IX. ...

X. Solicitar a la Dirección General de Normatividad y Apoyo Técnico de la Secretaría de la Contraloría General cuando se estime necesario, su opinión para la substanciación y resolución de procedimientos de responsabilidades administrativas;

XI. a XVIII. ...

Artículo 254.- Corresponde a la Dirección de Atención a Denuncias e Investigación:

I. a XI. ...

XII. Solicitar a la Dirección General de Normatividad y Apoyo Técnico de la Secretaría de la Contraloría General cuando se estime necesario, su opinión para la investigación de posibles faltas administrativas de procedimientos de responsabilidades administrativas;

XIII. a XXVII. ...

Artículo 255.- Se deroga.

Artículo 255 Bis.- Corresponde a la Subdirección de Seguimiento a Resoluciones:

I. Representar ante toda clase de autoridades administrativas y judiciales, locales o federales, los intereses de la Dirección General de Responsabilidades Administrativas y sus Unidades Administrativas en todos los asuntos en que sean parte o cuando tengan un interés jurídico;

II. Demandar y contestar demandas, interponer todo tipo de denuncias o querellas en materia penal, rendir informes, realizar promociones, designar delegados o apoderados, ofrecer y rendir pruebas, promover incidentes, interponer recursos, interponer juicios de amparo directo e indirecto, formular alegatos, hacer promociones de trámite, transigir y comprometer en árbitros, articular y absolver posiciones, desistirse, e incluso allanarse a las demandas, en los asuntos en los que sea parte la Dirección General de Responsabilidades Administrativas o sus Unidades Administrativas ante toda clase de autoridades administrativas, judiciales, o autónomas locales o federales;

III. Elaborar los informes previos y justificados en los juicios de amparo que se promuevan en contra de la Dirección General de Responsabilidades Administrativas y sus Unidades Administrativas;

IV. Interponer ante la Sala Superior del Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México, recursos en contra de las resoluciones de sus Salas que decreten o nieguen el sobreseimiento, las que resuelvan el juicio o la cuestión planteada en el fondo y las que pongan fin al procedimiento; e interponer, ante el Tribunal Colegiado de Circuito competente, el recurso de revisión en contra de las resoluciones de la Sala Superior del Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México;

V. Expedir copias certificadas de los documentos que obren en sus archivos, así como de los documentos a los que tenga acceso con motivo del ejercicio de sus facultades, previo cotejo;

VI. Atender las consultas relacionadas con asuntos de las materias señaladas en las fracciones que anteceden;

VII. Requerir de acuerdo a la naturaleza de sus funciones, información y documentación a las Dependencias, Unidades Administrativas, Alcaldías, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública, órganos internos de control, así como a proveedores, contratistas, prestadores de servicio y demás particulares vinculados, cuando lo estime conveniente; y

VIII. Las demás que le instruya la persona Titular de la Dirección General de Responsabilidades Administrativas, las que expresamente le atribuyan este Reglamento, y las que le otorguen otros ordenamientos jurídicos y/o administrativos.

Artículo 257.- Corresponde a la Dirección de Situación Patrimonial:

I. a XIII. ...

XIV. Coadyuvar con la Subdirección de Seguimiento a Resoluciones, en la defensa de todos los asuntos en los que sea parte esta Dirección o cuando tenga interés jurídico y estos asuntos se encuentren relacionados con las facultades que se tiene encomendadas;

XV. a XVII. ...

Artículo 264.- Corresponde a las Direcciones de Coordinación de Órganos Internos de Control en Alcaldías "A" y "B":

I. a XXI. ...

XXII. Solicitar a la Dirección General de Normatividad y Apoyo Técnico de la Secretaría de la Contraloría General cuando se estime necesario, su opinión o participación en auditorías o intervenciones para sustentar investigaciones, observaciones, hallazgos, recomendaciones preventivas y correctivas, así como para la investigación de posibles faltas administrativas o la substanciación y resolución de procedimientos de responsabilidades administrativas;

XXIII. a XXV. ...

Artículo 265.- Corresponde a las Direcciones de Coordinación de Órganos Internos de Control Sectorial "A", "B" y "C" respecto a las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades:

I. a XXI. ...

XXII. Solicitar a la Dirección General de Normatividad y Apoyo Técnico de la Secretaría de la Contraloría General cuando se estime necesario, su opinión o participación en auditorías, intervenciones y control interno para sustentar investigaciones, observaciones, hallazgos, recomendaciones preventivas y correctivas, así como para la investigación de posibles faltas administrativas o la substanciación y resolución de procedimientos de responsabilidades administrativas;

XXIII. a XXVI. ...

Artículo 266.- Corresponde a la Dirección de Comisarios y Control de Auditores Externos:

I. a XII. ...

XIII. Solicitar a la Dirección General de Normatividad y Apoyo Técnico de la Secretaría de la Contraloría General cuando se estime necesario, su opinión o participación en auditorías, control interno o intervenciones para sustentar investigaciones, observaciones, hallazgos, recomendaciones preventivas y correctivas, así como para la investigación de posibles faltas administrativas o la substanciación y resolución de procedimientos de responsabilidades administrativas;

XIV. y XV. ...

Artículo 268 Bis.- Corresponde a la Dirección de Contraloría Ciudadana:

I. Atender y dar cumplimiento a las disposiciones jurídicas sobre la Red de Contraloría Ciudadana y otras figuras que formen parte del ámbito de atribuciones de la Secretaría de la Contraloría General de conformidad con la legislación en materia de Participación Ciudadana;

II. Organizar y coordinar la Red de Contraloría Ciudadana, además de proponer la normatividad para los procesos de selección, capacitación, acreditación, seguimiento, evaluación de su participación y terminación de los efectos de la acreditación como integrante de la Red de Contraloría Ciudadana;

III. Convocar a la Ciudadanía a los Comités Ciudadanos, a los Consejos Ciudadanos de las Alcaldías, a las organizaciones civiles y sociales, a las instituciones educativas, académicas y profesionales, cámaras y asociaciones y medios de comunicación a presentar propuestas de candidatos y candidatas a contraloras y contralores Ciudadanos;

IV. Diseñar y aplicar procedimientos y mecanismos para la convocatoria, captación, selección, formación, capacitación y asesoría de contraloras y contralores Ciudadanos;

V. Evaluar el desempeño de las contraloras y contralores Ciudadanos y proponer acciones que favorezcan para la labor de vigilancia, supervisión, control y evaluación Ciudadana en la Administración Pública de la Ciudad de México, así como proponer estímulos y reconocimientos a su labor;

VI. Elaborar el proyecto de Programa Anual de Trabajo de Contraloría Ciudadana y remitirlo a la persona Titular de la Secretaría de la Contraloría General, para su autorización;

VII. Promover los principios y directrices de responsabilidad financiera y del servicio público en el ejercicio del gasto, en la prestación de los servicios públicos, en los programas y acciones de gobierno, así como en la actuación y desempeño de las personas servidoras públicas de la Administración Pública de la Ciudad de México, a través de los trabajos que correspondan a las contraloras y contralores Ciudadanos en términos de las disposiciones jurídicas y/o administrativas aplicables;

VIII. Establecer los vínculos de coordinación necesarios con las Dependencias, Unidades Administrativas, Alcaldías, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México, para requerir información y documentación, para la incorporación y el desarrollo de las actividades de vigilancia, supervisión, control y evaluación que realicen las contraloras y contralores Ciudadanos en el ejercicio del gasto público, la prestación de los servicios públicos, en los programas y acciones de gobierno, así como en la actuación y desempeño de las personas servidoras públicas;

IX. Integrar, sistematizar, remitir y dar seguimiento a los informes, propuestas y opiniones de las contraloras y contralores Ciudadanos, como resultado de sus actividades de vigilancia, supervisión, control y evaluación en las Dependencias, Unidades Administrativas, Alcaldías, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México;

X. Solicitar información y documentación de acuerdo a la naturaleza de sus funciones a las Dependencias, Unidades Administrativas, Alcaldías, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública, sobre la atención y el seguimiento dado a los informes, propuestas, peticiones, solicitudes y opiniones de las contraloras y contralores Ciudadanos; así como gestionar y coordinar sus actividades con los entes de la Administración Pública, para la realización de acciones de supervisión y vigilancia que tienen encomendadas;

XI. Realizar estudios sobre la función de las contraloras y contralores Ciudadanos, en coordinación con las organizaciones, instituciones y sectores de la sociedad relacionados con esta materia;

XII. Proponer a la persona Titular de la Secretaría de la Contraloría General la celebración de convenios de colaboración, con organizaciones, instituciones académicas y sectores de la sociedad respecto a la capacitación, promoción de los programas de la Contraloría Ciudadana y estudios en el ámbito de la vigilancia, supervisión, control y evaluación de la Administración Pública de la Ciudad de México;

XIII. Proponer a la persona Titular de la Secretaría de la Contraloría General la celebración de convenios de colaboración, con instituciones académicas del sector público o privado en los que se promueva la participación de estudiantes y egresados como contraloras y contralores Ciudadanos, promoviendo la obtención de acreditaciones de servicio social, formas de titulación u otros beneficios académicos, en términos de los convenios que al efecto se celebren y las disposiciones jurídicas aplicables;

XIV. Asignar las tareas de vigilancia que corresponden a las contraloras y contralores Ciudadanos conforme al Programa Anual de Trabajo de la Contraloría Ciudadana y aquellas que encomiende la persona Titular de la Secretaría de la Contraloría General;

XV. Participar en los procesos de selección de las contraloras y contralores Ciudadanos y ejecutar los procedimientos de terminación de los efectos de la acreditación de las contraloras y contralores Ciudadanos, conforme a las disposiciones jurídicas y/o administrativas aplicables;

XVI. Desarrollar un sistema de información y difusión permanente de las actividades realizadas por las contraloras y contralores Ciudadanos, así como de las propuestas e iniciativas emitidas por éstos;

XVII. Participar con las instancias de la Administración Pública de la Ciudad de México, para el análisis de proyectos normativos que se refieran o tengan alguna incidencia en materia de Contraloría Ciudadana;

XVIII. Coadyuvar con las Unidades Administrativas de la Secretaría de la Contraloría General, cuando así lo soliciten, en toda clase de Intervenciones a las Dependencias, Unidades Administrativas, Alcaldías, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México;

XIX. Expedir copias certificadas de los documentos que obren en sus archivos, así como de los documentos a los que tenga acceso con motivo del ejercicio de sus facultades, previo cotejo;

XX. Canalizar ante toda clase de autoridades administrativas, judiciales y jurisdiccionales, locales o federales, demandas, querellas, quejas y denuncias, así como rendir informes en representación de los intereses de su Unidad Administrativa, en todos los asuntos en los que sea parte, o cuando tenga interés jurídico y estos asuntos se encuentren relacionados con las facultades que tiene encomendadas, para lo cual la Dependencia otorgará el apoyo necesario;

XXI. Llevar un registro y seguimiento de los recursos de inconformidad que presenten las contraloras y contralores Ciudadanos en contra de resoluciones dictadas por las personas titulares de los órganos internos de control;

XXII. Supervisar el desempeño de las atribuciones que tienen conferidas las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo que tiene adscritas y, en su caso, tomar las medidas que estime convenientes para mejorar la eficiencia de las funciones asignadas, pudiendo asumir el ejercicio directo de las mismas;

XXIII. Diseñar la capacitación para las contraloras y contralores Ciudadanos respecto a los derechos y obligaciones que les corresponden en términos de la normatividad aplicable, así como para la presentación de medios de impugnación en contra de resoluciones de las personas titulares de los órganos internos de control y la presentación de denuncias por posibles faltas administrativas y hechos de corrupción;

XXIV. Diseñar e implementar procedimientos especiales para la convocatoria, selección y capacitación de las contraloras y contralores Ciudadanos, con relación al organismo de gestión sustentable del agua;

XXV. Establecer canales de comunicación que garanticen la participación en tiempo y forma de las contraloras y contralores Ciudadanos en la función de vigilancia en el ejercicio del gasto público de los entes de la Administración Pública de la Ciudad de México; y

XXVI. Las demás que le instruya la persona Titular de la Secretaría de la Contraloría General, las que correspondan a las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo que tenga adscritas, las que expresamente le atribuya este Reglamento, y las que le otorguen otros ordenamientos jurídicos y/o administrativos.

Artículo 268 Ter.- Corresponde a la Dirección de Mejora Gubernamental:

I. Coordinar la elaboración y actualización de los manuales de organización y de procedimientos de la Secretaría de la Contraloría General y someterlos a la validación de las Unidades Administrativas responsables; solicitando la colaboración que corresponda a la Dirección General de Normatividad y Apoyo Técnico;

II. Proponer a la persona Titular de la Secretaría de la Contraloría General las acciones orientadas al cumplimiento de las disposiciones que al efecto emita la Agencia Digital de Innovación Pública y dar seguimiento para su cumplimiento al interior de la Secretaría de la Contraloría General;

III. Coordinar las acciones para la profesionalización y mejora de competencias del capital humano de la Secretaría de la Contraloría General;

IV. Coordinar y supervisar con la Agencia Digital de Innovación Pública el establecimiento, implementación, funcionamiento y actualización de los sistemas de evaluación interna, y modelos de gestión de la Secretaría de la Contraloría General para la toma de decisiones y mejora de la gestión;

V. Coordinar y supervisar la difusión interna a través de los medios habilitados para ello, del marco normativo aplicable a la Secretaría de la Contraloría General y demás información de apoyo para el desarrollo de las funciones de las Unidades Administrativas, solicitando la colaboración que corresponda de la Dirección General de Normatividad y Apoyo Técnico;

VI. Coordinar y supervisar con la Agencia Digital de Innovación Pública el establecimiento, implementación, funcionamiento y actualización del Sistema Integral de Información de la Secretaría de la Contraloría General;

VII. Coordinar, supervisar y evaluar la planeación, práctica y operación de los sistemas y modelos de gestión de la Secretaría de la Contraloría General; así como coordinar la elaboración y seguimiento de los planes de acción respectivos y oportunidades de mejora;

VIII. Coordinar y supervisar las acciones de apoyo para el análisis, establecimiento, implementación y fortalecimiento de proyectos y programas de mejora de la gestión en las Unidades Administrativas de la Secretaría de la Contraloría General;

IX. Coordinar con la Agencia Digital de Innovación Pública la administración el desarrollo, mantenimiento, soporte técnico y seguridad de los sistemas informáticos, así como la infraestructura y servicios de tecnologías de la información y comunicaciones de la Secretaría de la Contraloría General, en términos de la legislación aplicable;

X. Coordinar y supervisar con la Agencia Digital de Innovación Pública el control, registro, vigencia y cumplimiento de las licencias de los sistemas de la Secretaría de la Contraloría General, además de verificar su cumplimiento institucional en términos de las disposiciones aplicables;

XI. Coordinar con la Agencia Digital de Innovación Pública, la implementación de los sistemas informáticos requeridos para optimizar los procesos de auditoría y fiscalización, así como aquéllos necesarios para el desarrollo de las funciones administrativas de la Secretaría de la Contraloría General;

XII. Poner a consideración de la persona Titular de la Secretaría de la Contraloría General, el programa de capacitación en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, seguridad cibernética, innovación, intra-emprendimiento, transformación digital, auditoría, entre otros, que permitan elevar y fortalecer las competencias de las personas servidoras públicas de la Secretaría de la Contraloría General;

XIII. Coordinar con la Agencia Digital de Innovación Pública la elaboración y emisión de los dictámenes de no utilidad de bienes o componentes de tecnologías de la información y comunicaciones de la Secretaría de la Contraloría General, que han concluido su vida útil por daño o pérdida de vigencia en términos de las disposiciones aplicables;

XIV. Representar a la Secretaría de la Contraloría General y suplir a la persona Titular de la misma en términos de la normatividad aplicable en los comités, consejos, actos, cursos, congresos, seminarios, conferencias, y demás actos, tanto nacionales como internacionales, relacionados con el ámbito de su competencia;

XV. Requerir toda clase de información y documentación necesaria a las Unidades Administrativas de la Secretaría de la Contraloría General a efecto de apoyar a la persona Titular de la Dependencia, en los trabajos de colaboración, coordinación e intercambio de información y experiencias con los integrantes del Comité Coordinador del Sistema Anticorrupción de la Ciudad de México y del Comité Rector del Sistema Local de Fiscalización;

XVI. Analizar la congruencia entre las políticas, directrices y los acuerdos de los Comités coordinadores de los Sistemas Anticorrupción Nacionales y de la Ciudad de México; así como de los proyectos de políticas, planes, programas y acciones que las Unidades Administrativas competentes de la Secretaría de la Contraloría General propongan;

XVII. Proponer políticas, planes, programas y acciones en congruencia con las políticas, directrices y los acuerdos de los Comités coordinadores de los Sistemas Anticorrupción Nacionales y de la Ciudad de México;

XVIII. Diseñar, proponer y, en su caso, llevar a cabo foros, mesas de trabajo y cualquier otro mecanismo con la sociedad civil y con otros órganos internos de control; así como con entes públicos de los poderes ejecutivo, legislativo y judicial, tanto locales como federales, además de órganos autónomos, a efecto de analizar y discutir proyectos o la ejecución de políticas, planes, programas y acciones en materia anticorrupción y de fiscalización de la Secretaría de la Contraloría General;

XIX. Proponer a la persona Titular de la Secretaría de la Contraloría General los informes y reportes que corresponda remitir a los Comités coordinadores anticorrupción tanto a nivel nacional como local, así como a Comités Rectores del Sistema de Fiscalización;

XX. Representar a la Secretaría de la Contraloría General en los trabajos previos o de seguimiento a los acuerdos del Comité Coordinador del Sistema Anticorrupción de la Ciudad de México y de los Comités Rectores del Sistema de Fiscalización;

XXI. Monitorear y dar seguimiento al cumplimiento de plazos y demás situaciones relativas a la entrega de información relacionada a la Plataforma Digital del Sistema Anticorrupción de la Ciudad de México;

XXII. Participar en la elaboración, seguimiento y reporte de los programas, políticas y acciones en materia de anticorrupción, esto, en coordinación con las Unidades Administrativas competentes de la Secretaría, Plataforma Digital del Sistema Anticorrupción de la Ciudad de México, y los órganos internos de control;

XXIII. Llevar un registro de los acuerdos, políticas y directrices, que emitan los Comités Coordinadores de los Sistemas Anticorrupción tanto nacionales como locales, Comités rectores del Sistema de Fiscalización, así como de su atención por parte de la Administración Pública de la Ciudad de México en coordinación con los órganos internos de control;

XXIV. Dar seguimiento a las recomendaciones que emitan los comités coordinadores de los Sistemas Anticorrupción tanto nacionales como locales; así como los Comités Rectores de Fiscalización;

XXV. Proponer y participar en el seguimiento de convenios en materia Anticorrupción y Fiscalización que suscriba la persona Titular de la Secretaría de la Contraloría General;

XXVI. Dar seguimiento y elaborar reportes sobre la atención de observaciones, recomendaciones, solicitudes de aclaración, denuncias y demás acciones solicitadas por otros Órganos de Fiscalización de la Ciudad de México o de la Federación, solicitando la información correspondiente a las direcciones generales de coordinación de órganos internos de control;

XXVII. Proponer a la persona Titular de la Secretaría de la Contraloría General programas y acciones para la vigilancia, seguimiento y reporte del cumplimiento en la aplicación de recursos presupuestales, derivados de acuerdos y convenios federales, ejercidos por las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades;

XXVIII. Supervisar el desempeño de las atribuciones que tienen conferidas las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo que tiene adscritas y, en su caso, tomar las medidas que estime convenientes para mejorar la eficiencia de las funciones asignadas, pudiendo asumir el ejercicio directo de las mismas;

XXIX. Someter en conjunto con las direcciones generales de coordinación de órganos internos de control, el contenido y alcance del programa anual de trabajo de las auditorías conjuntas y directas, propuesto por la Secretaría de la Función Pública u homólogos, a consideración y aprobación de la persona Titular de la Secretaría de la Contraloría General; y

XXX. Las demás que le instruya la persona Titular de la Secretaría de la Contraloría General, las que correspondan a las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo a él adscritas, las que expresamente le atribuya este Reglamento y las que le otorguen otros ordenamientos jurídicos y/o administrativos.

T R A N S I T O R I O S

PRIMERO.- Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México para su debida observancia y aplicación.

SEGUNDO.- El presente Decreto entrará en vigor a partir del día 16 de marzo de 2021.

TERCERO.- Los asuntos que a la entrada en vigor del presente Decreto se encuentren en trámite en las Unidades Administrativas que se derogan o modifican, serán atendidos y resueltos por aquellas que las sustituyan o asuman las atribuciones que se transfieren en virtud del mismo, en el ámbito de su respectiva competencia.

CUARTO.- Las referencias hechas en este Reglamento, así como, de manera enunciativa más no limitativa en otras leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones normativas, tales como en contratos o convenios, a las Unidades Administrativas que mediante el presente Decreto cambian de denominación, se entenderán hechas a aquellas que las sustituyan.

Dado en la Residencia Oficial de la Jefa de Gobierno de la Ciudad de México a los 10 días del mes marzo de 2021.- **LA JEFA DE GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, DRA. CLAUDIA SHEINBAUM PARDO.- FIRMA.- LA SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, LUZ ELENA GONZÁLEZ ESCOBAR.- FIRMA.-EL SECRETARIO DE LA CONTRALORÍA GENERAL, JUAN JOSÉ SERRANO MENDOZA.- FIRMA.- LA SECRETARIA DE INCLUSIÓN Y BIENESTAR SOCIAL, ALMUDENA OCEJO ROJO.- FIRMA.**

JEFATURA DE GOBIERNO

DRA. CLAUDIA SHEINBAUM PARDO, Jefa de Gobierno de la Ciudad de México, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1, 4 párrafo cuarto, 122 Apartado A, Base III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 4 fracción IV, 147, 403, 404 fracción XIII, 411 y 412 de la Ley General de Salud; 9 Apartado D, numeral 3 incisos b), c) y d) y 32 Apartado A, numeral 1 de la Constitución Política de la Ciudad de México; 1, 7, 10 fracciones IV y XXII, 12, 16, 20 fracción V y 21 párrafo primero de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 7 fracción I, 16 fracción XVIII, 79, 80 fracciones I y VII y 108 fracción VI de la Ley de Salud del Distrito Federal; 11 primer párrafo de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México; 9 de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México; así como 13 del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; y

CONSIDERANDO

Que el 11 de marzo de 2020 la Organización Mundial de la Salud consideró como pandemia mundial la aparición y propagación del virus Sars-Cov-2 (COVID-19).

Que en la Ciudad de México son autoridades sanitarias las personas titulares de la Jefatura de Gobierno, de la Secretaría de Salud Federal, de la Secretaría de Salud local y de la Agencia de Protección Sanitaria; y que la atención de las enfermedades transmisibles y no transmisibles comprenderán las demás para la prevención, tratamiento y control de los padecimientos que se presenten en la población. Asimismo, dichas medidas deberán ser observadas por los particulares y estarán obligados a colaborar con las autoridades en la lucha contra las enfermedades que adquieran características epidémicas.

Que el 31 de marzo del 2020 se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el *Aviso por el que se da a conocer la Declaratoria de Emergencia Sanitaria por causa de fuerza mayor del Consejo de Salud de la Ciudad de México, en concordancia con la emergencia sanitaria declarada por el Consejo de Salubridad General, para controlar, mitigar y evitar la propagación del COVID-19*, en cuyo ordinal Cuarto establece que serán asumidas las acciones establecidas en la Declaratoria de Emergencia Nacional del Consejo de Salubridad General del Gobierno de México.

Que con fecha 29 de mayo de 2020 se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el *Sexto Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la Ejecución del Plan Gradual Hacia la Nueva Normalidad en la Ciudad de México y se crea el Comité de Monitoreo*, el cual, entre otros, establece que se dará a conocer el color del Semáforo Epidemiológico públicamente en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México cada viernes, para su entrada en vigor el lunes inmediato posterior. Por lo que en cumplimiento a dicho Acuerdo, cada viernes se ha publicado en dicho medio de comunicación oficial las determinaciones del Comité de Monitoreo, así como el color del Semáforo Epidemiológico de la Ciudad de México.

Que de conformidad con el *Acuerdo por el que se establece una estrategia para la reapertura de las actividades sociales, educativas y económicas, así como un sistema de semáforo por regiones para evaluar semanalmente el riesgo epidemiológico relacionado con la reapertura de actividades en cada entidad federativa, así como se establecen acciones extraordinarias*, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de mayo de 2020 y su modificatorio de fecha 15 del mismo mes y año; corresponde al Gobierno de México determinar una estrategia Nacional para la reapertura de actividades de manera gradual, ordenada y cauta considerando diversas etapas en cada entidad. Por lo que en estricto apego, la Ciudad de México se ajusta y cumple con la semaforización establecida por el Gobierno Federal, conforme a los indicadores epidemiológicos establecidos para tal efecto.

Que con fecha el 5 de marzo de 2021 se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el *Cuadragésimo Octavo Aviso por el que se da a conocer el color del Semáforo Epidemiológico de la Ciudad de México, así como las Medidas de Protección a la Salud que deberán observarse derivado de la Emergencia Sanitaria por COVID-19*, el cual dispone, entre otras medidas, que el color del Semáforo Epidemiológico en la Ciudad de México permanece en NARANJA.

Que en sesión de fecha 12 de marzo de 2021 el Comité de Monitoreo de la Ciudad de México, de acuerdo con lo previsto en el ordinal Quinto del *Sexto Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la Ejecución del Plan Gradual Hacia la Nueva Normalidad en la Ciudad de México y se crea el Comité de Monitoreo* y con el objeto de dar seguridad jurídica a las personas vecinas, transeúntes y habitantes de la Ciudad de México; se da a conocer el siguiente:

CUADRAGÉSIMO NOVENO AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL COLOR DEL SEMÁFORO EPIDEMIOLÓGICO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, ASÍ COMO LAS MEDIDAS DE PROTECCIÓN A LA SALUD QUE DEBERÁN OBSERVARSE DERIVADO DE LA EMERGENCIA SANITARIA POR COVID-19

PRIMERO. El Comité de Monitoreo de la Ciudad de México, con base en los indicadores epidemiológicos de las autoridades sanitarias de los ámbitos federal y local, principalmente por los índices de ocupación hospitalaria y los casos sospechosos o confirmados de COVID-19 en la Ciudad de México, ha determinado que el color del Semáforo Epidemiológico en la Ciudad de México permanece en **NARANJA**.

SEGUNDO. A partir del **sábado 13 de marzo de 2021**, los zoológicos podrán brindar servicio al público con un **aforo del 30%** de su capacidad, en los días y horarios siguientes:

- I. Zoológicos de Chapultepec y San Juan de Aragón: de 10:00 a 15:00 horas, de martes a domingo.
- II. Zoológico Los Coyotes: de 6:00 a 15:00 horas de lunes a domingo.

TERCERO. A partir del **domingo 14 de marzo de 2021** se reanuda el programa dominical “**MUÉVETE EN BICI**”, debiendo observarse los *Lineamientos para la coordinación de los paseos dominicales programa “Muévete en Bici” para instituciones, dependencias, entidades, delegaciones, participantes y asistentes*, así como las siguientes medidas generales de protección a la salud:

- I. El horario de operación será de 8:00 a 14:00 horas todos los domingos;
- II. Se recomienda realizar la actividad de manera individual y con bicicleta propia;
- III. Se deberá mantener la sana distancia cuando se haga alto en los semáforos de la ruta;
- IV. Evitar compartir botellas de agua, toallas u otros objetos personales, así como la operación de bebederos;
- V. Se permite grupos de máximo de 5 personas;
- VI. No está permitido realizar actividades adicionales a las relacionadas con la ruta; y
- VII. Se instalarán a lo largo de la ruta 12 puntos de entrega de gel antibacterial.

CUARTO. A partir del **lunes 15 de marzo de 2021** podrán operar:

- I. **Casinos y casas de apuestas**, con un **aforo del 20% al interior de los inmuebles**, en un horario de servicio hasta las **20:00 horas**, con las siguientes medidas específicas:
 - a. Estancia máxima de 60 minutos al interior del establecimiento.
 - b. Queda prohibida la venta y consumo de bebidas alcohólicas al interior del establecimiento.
 - c. Se deberán reemplazar y desinfectar las fichas, cartas, dados o cualquier otro material que se emplee después de cada juego.
 - d. Se deberán desinfectar antes y después de cada juego las superficies con las que las personas tengan contacto y las demás áreas de uso común.
- II. **Boliches**, con un **aforo del 20%**, en un horario de servicio hasta las **20:00 horas**, con las siguientes medidas específicas:
 - a. Únicamente se permiten grupos de máximo 6 personas por pista.
 - b. Las pistas deberán asignarse de manera escalonada, a efecto de que no se utilicen espacios contiguos al mismo tiempo.
- III. **Teatros**, con un **aforo del 30%**. La última función que se presente dará inicio a las **20:00 horas** y deberán cancelarse los asientos para garantizar el distanciamiento de 1.5 metros entre personas.
- IV. **Parques de diversiones** al aire libre, con un **aforo del 30%**, en un horario de servicio hasta las **20:00 horas**. Asimismo, deberán cancelar asientos, con la finalidad de garantizar el distanciamiento de 1.5 metros entre personas.
- V. **Plazas, centros comerciales, tiendas departamentales y cines** podrán operar con un **aforo del 30%**.
- VI. Los establecimientos mercantiles que tienen como giro principal la **venta de alimentos preparados**, podrán brindar servicio al público en el interior de su establecimiento con un **aforo máximo del 30%, hasta las 20:00 horas**, siempre y cuando se haya ocupado previamente la totalidad de las mesas disponibles al aire libre, conforme a las reglas y medidas de protección a la salud establecidas en el programa “Ciudad al Aire Libre”, salvo que no cuente con espacios al aire libre. El servicio al aire libre podrá brindarse hasta las **23:00 horas**, con máximo **6 comensales por mesa**, después de dicho horario sólo servicio para llevar o entrega a domicilio.

QUINTO. Los giros mercantiles señalados en el numeral CUARTO deberán cumplir las medidas específicas de protección a la salud para cada sector, disponibles para su consulta en el enlace electrónico <http://medidassanitarias.covid19.cdmx.gob.mx> así como las siguientes:

MEDIDAS GENERALES

- I. Colocación de filtros sanitarios para la detección de síntomas y toma de temperatura al ingreso del personal, proveedores y clientes. No se permitirá la entrada a quienes presenten temperatura mayor a 37.5 °C;
- II. Uso obligatorio de cubrebocas durante toda la permanencia en las instalaciones;

- III. Uso de ventilación natural. De no ser posible, el sistema de ventilación sólo podrá operar con recirculación de un mínimo de 40% hacia el exterior. La recirculación del aire al interior está prohibida. El sistema y los filtros deberán desinfectarse y limpiarse constantemente;
- IV. Colocación de dispensadores de gel antibacterial con 70% del alcohol en la entrada y en espacios de uso común;
- V. Habilitación de sentidos de circulación para la entrada y salida, de ser posible señalamientos para el recorrido;
- VI. El personal deberá hacer uso de equipo de protección personal (al menos cubrebocas y careta);
- VII. Desinfectar constantemente las superficies y objetos con las que las personas tengan contacto, así como las demás áreas de uso común; y
- VIII. En su caso, deberá fomentarse la compra de boletos por internet.

SEXTO. A partir del **lunes 15 de marzo de 2021** se reanuda el “Programa Temporal Reapertura de Bares a Restaurantes (REABRE)”, establecido en el ordinal SEGUNDO del *Décimo Quinto Aviso* publicado en la Gaceta oficial de la Ciudad de México el 7 de agosto de 2020, consultable en el siguiente enlace electrónico: <http://medidassanitarias.covid19.cdmx.gob.mx>

SÉPTIMO. El Instituto de **Verificación** Administrativa, en coordinación con las demás autoridades competentes de la Ciudad de México, realizarán las actividades de supervisión y vigilancia a las actividades que se encuentren operando, a efecto de comprobar el cumplimiento de las medidas sanitarias generales y específicas de protección a la salud establecidas para cada sector.

En caso de que en las visitas de supervisión y vigilancia **se constate algún incumplimiento**, la autoridad verificadora ordenará la **suspensión temporal total o parcial** de la actividad hasta por 15 días naturales, sin perjuicio de cualquier otra sanción que corresponda.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

SEGUNDO. El presente Aviso entrará en vigor el día de su publicación.

TERCERO. La Agencia Digital de Innovación Pública deberá realizar las modificaciones correspondientes a los Lineamientos que establecen las medidas específicas de protección a la salud de los sectores involucrados, en los términos del presente Aviso.

Dado en la Residencia Oficial de la Jefa de Gobierno de la Ciudad de México, a los 12 días de marzo de 2021.- **LA JEFA DE GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, DRA. CLAUDIA SHEINBAUM PARDO.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE GOBIERNO, JOSÉ ALFONSO SUÁREZ DEL REAL Y AGUILERA.- FIRMA.- LA SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, LUZ ELENA GONZÁLEZ ESCOBAR.- FIRMA.-EL SECRETARIO DE LA CONTRALORÍA GENERAL, JUAN JOSÉ SERRANO MENDOZA.- FIRMA.- LA SECRETARIA DE CULTURA, VANNESA BOHÓRQUEZ LÓPEZ.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE DESARROLLO ECONÓMICO, FADLALA AKABANI HNEIDE.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE MOVILIDAD, ANDRÉS LAJOUS LOAEZA.- FIRMA.- LA SECRETARIA DE SALUD, OLIVA LÓPEZ ARELLANO.- FIRMA.- LA SECRETARIA DEL MEDIO AMBIENTE, MARINA ROBLES GARCÍA.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE SEGURIDAD CIUDADANA, OMAR HAMID GARCÍA HARFUCH.- FIRMA.- LA SECRETARIA DE TRABAJO Y FOMENTO AL EMPLEO, HAYDEÉ SOLEDAD ARAGÓN MARTÍNEZ.- FIRMA.- EL CONSEJERO JURÍDICO Y DE SERVICIOS LEGALES, NÉSTOR VARGAS SOLANO.- FIRMA.**

SECRETARÍA DE TRABAJO Y FOMENTO AL EMPLEO

DRA. HAYDEÉ SOLEDAD ARAGÓN MARTÍNEZ, Secretaria de Trabajo y Fomento al Empleo, con fundamento en los artículos 10 “Ciudad Productiva”, Apartado B, numerales 5, 11 y 12 de la Constitución Política de la Ciudad de México; 17 y 27 de la Ley General de Desarrollo Social; 16 fracción XVII, 18, 20 fracción IX y 41 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 32, 34, segundo párrafo, fracción II, 35 y 36 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 124 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México; 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México; 7 fracción XVII, 220, 221 y 222 del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 56, 57 y 58 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; así como en el numeral 14 de los Lineamientos para la Elaboración de Acciones Sociales 2020, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 34 fracción II de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, establece que las Dependencias de la Administración Pública local que tengan a su cargo programas destinados al desarrollo social, deberán publicar en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, los padrones de las personas beneficiarias de los programas sociales, indicando nombre, edad, sexo, unidad territorial y delegación.

Que el numeral 14 de los Lineamientos para la Elaboración de Acciones Sociales 2020, establece que las acciones sociales que impliquen una transferencia directa, monetaria o en especie, deberán integrar un padrón idéntico al señalado para los programas sociales en la legislación aplicable.

Que, en cumplimiento a las disposiciones jurídicas y consideraciones antes expuestas, tengo a bien emitir el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS ENLACES ELECTRÓNICOS PARA LA CONSULTA DE LOS PADRONES DE BENEFICIARIOS DE LOS PROGRAMAS Y ACCIONES SOCIALES A CARGO DE LA SECRETARÍA DE TRABAJO Y FOMENTO AL EMPLEO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, CORRESPONDIENTES AL EJERCICIO FISCAL 2020, ASÍ COMO EL CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2019 DEL PROGRAMA SOCIAL “FOMENTO, CONSTITUCIÓN Y FORTALECIMIENTO DE EMPRESAS SOCIALES Y SOLIDARIAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO”

Los Programas Sociales a cargo de la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo de la Ciudad de México y sus respectivos enlaces electrónicos para la consulta de los padrones de beneficiarios, son:

1. "Fomento al Trabajo Digno"

Enlace: https://trabajo.cdmx.gob.mx/storage/app/media/Padron_PSTD_2020.pdf

2. “Seguro de Desempleo”

Enlace: https://trabajo.cdmx.gob.mx/storage/app/media/Padron_PSSD_2020.pdf

3. “Fomento, Constitución y Fortalecimiento de Empresas Sociales y Solidarias de la Ciudad de México”

Enlace (padrón 2020): https://trabajo.cdmx.gob.mx/storage/app/media/Padron_PSFOCOFESS_2020.pdf

Enlace (padrón 2019): https://trabajo.cdmx.gob.mx/storage/app/media/Padron_PSFOCOFESS_2019.pdf

Las acciones sociales a cargo de la Secretaría del Trabajo y Fomento al Empleo de la Ciudad de México y sus respectivos enlaces electrónicos para la consulta de los padrones de beneficiarios, son:

1. "Apoyo emergente a personas trabajadoras no asalariadas, con registro ante la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo, residentes de la Ciudad de México y a personas trabajadoras eventuales que residen y realizan su actividad económica en la Ciudad de México, y que han visto afectados sus ingresos por la suspensión de actividades no esenciales, ante la emergencia SARS-CoV2 (COVID-19)".

Enlace (población A):

https://trabajo.cdmx.gob.mx/storage/app/media/Padron_Accion_Social_TNAE_Mod_A_2020.pdf

Enlace (población B):

https://trabajo.cdmx.gob.mx/storage/app/media/Padron_Accion_Social_TNAE_2020.pdf

2. "Apoyo a personas trabajadoras independientes, no asalariadas, del hogar o con empleo eventual, que residen en la Ciudad de México y que perdieron su empleo o vieron afectados sus ingresos con motivo de la emergencia sanitaria provocada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19)".

Enlace: https://trabajo.cdmx.gob.mx/storage/app/media/Padron_Accion_Social_PTI_2020.pdf

3. "Apoyo para Personas Residentes de la Ciudad de México que perdieron su Empleo Formal antes y durante la Emergencia derivada del SARS-CoV2 (COVID-19) y que, dadas las Medidas para Atender la Emergencia Sanitaria, no se encuentran en condiciones de realizar la Búsqueda de Empleo"

Enlace: https://trabajo.cdmx.gob.mx/storage/app/media/Padron_Accion_Social_ASCOVID19_2020.pdf

4. "Apoyo a personas trabajadoras que perdieron su empleo o vieron afectados sus ingresos con motivo de las obras realizadas por el Sistema de Aguas de la Ciudad de México, relacionadas con la sustitución del acueducto ubicado en la Avenida Rafael Castillo, colonia la Habana, Demarcación Territorial Tláhuac".

Enlace: https://trabajo.cdmx.gob.mx/storage/app/media/Padron_Accion_Social_ASSACMEX_2020.pdf

5. "Mejorando la Ciudad, nuestra casa"

Enlace: https://trabajo.cdmx.gob.mx/storage/app/media/Padron_Accion_Social ASSOBSSE_2020.pdf

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Para cualquier aclaración o duda referente al acceso de los enlaces electrónicos, se establecen los siguientes medios de contacto:

-Padrón de beneficiarios del Programa Social "Fomento al Trabajo Digno" (https://trabajo.cdmx.gob.mx/storage/app/media/Padron_PSTD_2020.pdf) con la C. Lorena Pérez Luna, Subdirectora de Apoyos a Buscadores de Empleo, teléfono (55) 5709 3233 ext. 3037, correo electrónico: lperezlun@cdmx.gob.mx.

-Padrón de beneficiarios del Programa Social "Seguro de Desempleo" (https://trabajo.cdmx.gob.mx/storage/app/media/Padron_PSSD_2020.pdf) con la C. Gloria Adriana Jiménez Villeda, Subdirectora de Operación del Seguro de Desempleo, teléfono (55) 5809 3233 ext, 1002, correo electrónico gloriajimenez.styfe@gmail.com o gjimenezv@cdmx.gob.mx.

-Padrón de beneficiarios del Programa Social "Fomento, Constitución y Fortalecimiento de Empresas Sociales y Solidarias de la Ciudad de México" (https://trabajo.cdmx.gob.mx/storage/app/media/Padron_PSFOCOFESS_2020.pdf y : https://trabajo.cdmx.gob.mx/storage/app/media/Padron_PSFOCOFESS_2019.pdf) con Lic. Rogelio Martínez Ramírez, Director de Fomento al Cooperativismo, teléfono (55) 5709 3233 ext. 3065, correo electrónico dfcr.styfe@gmail.com.

-Padrón de beneficiarios de la Acción Social “Apoyo emergente a personas trabajadoras no asalariadas, con registro ante la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo, residentes de la Ciudad de México y a personas trabajadoras eventuales que residen y realizan su actividad económica en la Ciudad de México, y que han visto afectados sus ingresos por la suspensión de actividades no esenciales, ante la emergencia SARS-CoV2 (COVID-19)” (población A https://trabajo.cdmx.gob.mx/storage/app/media/Padron_Accion_Social_TNAE_Mod_A_2020.pdf) con la Mtra. Teresa Castillo Ortiz, Directora para el Trabajo y la Previsión Social, teléfono (55) 5709-3233 extensiones 4020 y 402, correo electrónico tcastilloo@cdmx.gob.mx o tco.styfe19@gmail.com.

-Padrón de beneficiarios de la Acción Social “Apoyo emergente a personas trabajadoras no asalariadas, con registro ante la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo, residentes de la Ciudad de México y a personas trabajadoras eventuales que residen y realizan su actividad económica en la Ciudad de México, y que han visto afectados sus ingresos por la suspensión de actividades no esenciales, ante la emergencia SARS-CoV2 (COVID-19)” (población B https://trabajo.cdmx.gob.mx/storage/app/media/Padron_Accion_Social_TNAE_2020.pdf) con C. Lorena Pérez Luna, Subdirectora de Apoyos a Buscadores de Empleo, teléfono (55) 5709 3233 ext. 3037, correo electrónico: lperezlun@cdmx.gob.mx.

-Padrón de beneficiarios de la Acción Social “Apoyo a personas trabajadoras independientes, no asalariadas, del hogar o con empleo eventual, que residen en la Ciudad de México y que perdieron su empleo o vieron afectados sus ingresos con motivo de la emergencia sanitaria provocada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19)” (https://trabajo.cdmx.gob.mx/storage/app/media/Padron_Accion_Social_PTI_2020.pdf) con la C. Lorena Pérez Luna, Subdirectora de Apoyos a Buscadores de Empleo, teléfono (55) 5709 3233 ext. 3037, correo electrónico: lperezlun@cdmx.gob.mx.

-Padrón de beneficiarios de la Acción Social "Apoyo para Personas Residentes de la Ciudad de México que perdieron su Empleo Formal antes y durante la Emergencia derivada del SARS-CoV2 (COVID-19) y que, dadas las Medidas para Atender la Emergencia Sanitaria, no se encuentran en condiciones de realizar la Búsqueda de Empleo” (https://trabajo.cdmx.gob.mx/storage/app/media/Padron_Accion_Social_ASCOVID19_2020.pdf) con la C. Gloria Adriana Jiménez Villeda, Subdirectora de Operación del Seguro de Desempleo, teléfono (55) 5809 3233 ext, 1002, correo electrónico gloriajimenez.styfe@gmail.com o gjimenezv@cdmx.gob.mx.

-Padrón de beneficiarios de la Acción Social “Apoyo a personas trabajadoras que perdieron su empleo o vieron afectados sus ingresos con motivo de las obras realizadas por el Sistema de Aguas de la Ciudad de México, relacionadas con la sustitución del acueducto ubicado en la Avenida Rafael Castillo, colonia la Habana, Demarcación Territorial Tláhuac” (https://trabajo.cdmx.gob.mx/storage/app/media/Padron_Accion_Social_ASSACMEX_2020.pdf) con la C. Gloria Adriana Jiménez Villeda, Subdirectora de Operación del Seguro de Desempleo, teléfono (55) 5809 3233 ext, 1002, correo electrónico gloriajimenez.styfe@gmail.com o gjimenezv@cdmx.gob.mx.

-Padrón de beneficiarios de la Acción Social "Mejorando la Ciudad, nuestra casa" (https://trabajo.cdmx.gob.mx/storage/app/media/Padron_Accion_Social_ASSOBSE_2020.pdf) con la C. Gloria Adriana Jiménez Villeda, Subdirectora de Operación del Seguro de Desempleo, teléfono (55) 5809 3233 ext, 1002, correo electrónico gloriajimenez.styfe@gmail.com o gjimenezv@cdmx.gob.mx.

Ciudad de México a 11 de marzo de 2021.

SECRETARIA DE TRABAJO Y FOMENTO AL EMPLEO

(Firma)

DRA. HAYDEÉ SOLEDAD ARAGÓN MARTÍNEZ

SECRETARÍA DE TRABAJO Y FOMENTO AL EMPLEO

DRA. HAYDEÉ SOLEDAD ARAGÓN MARTÍNEZ, Secretaria de Trabajo y Fomento al Empleo, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 123, párrafo primero, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 10 “Ciudad Productiva”, apartado B, numeral 5, inciso b, de la Constitución Política de la Ciudad de México; 11 fracción I, 16 fracción XVII, 18, 20 fracción IX, y 41, fracción XXXIII, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 32 y 33 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 5, fracción I, 10 y 12 de la Ley de Protección y Fomento al Empleo para el Distrito Federal; 124 y 129 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México; 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México; 7 fracción XVII, del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 50 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 6, fracción IV, del Reglamento de la Ley de Protección y Fomento al Empleo para el Distrito Federal; y

CONSIDERANDO

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.

Que las Reglas de Operación son el conjunto de normas que rigen a cada uno de los Programas Sociales, conforme al artículo 33 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal.

Que de conformidad con la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, a la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo le corresponde establecer y operar, de conformidad con las disposiciones presupuestarias aplicables, el Programa de Seguro de Desempleo, que proporcionará ingreso temporal e impulsará la capacitación e intermediación para la reincorporación laboral.

Que el 27 de enero de 2021 fueron publicadas en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, No. 523 Bis, las Reglas de Operación del Programa Social “Seguro de Desempleo”, para el ejercicio fiscal 2021, en cumplimiento al artículo 34 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal.

Que con la finalidad de simplificar el acceso al Programa Social “Seguro de Desempleo”, es oportuno utilizar la información proporcionada por las personas solicitantes a través de diversos documentos de carácter personal, para obtener la información que permita identificarla y, a la vez, ampliar la gama de documentos con los que pueda acreditar la calidad que invoca según la población objetivo elegida.

Por lo que con fundamento en las disposiciones jurídicas y consideraciones antes expuestas tengo a bien emitir el siguiente:

PRIMER AVISO POR EL QUE SE MODIFICAN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA SOCIAL “SEGURO DE DESEMPLEO”, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021

ÚNICO. - Se modifica el numeral 8.2 incisos A) numeral 3, fracciones III y IV, y B) apartados PERSONAS MIGRANTES CONNACIONALES: REPATRIADAS O RETORNADAS numeral 2, fracción I, viñeta primera y se adiciona una segunda, así como el numeral 3, fracciones III y IV; HUÉSPEDES DE LA CIUDAD DE MÉXICO DE DIFERENTES NACIONALIDADES QUE HAYAN PERDIDO SU EMPLEO numeral 2, única viñeta, así como el numeral 3, fracciones III y IV; PERSONAS EN CONDICIÓN DE REFUGIADAS O BENEFICIARIAS DE PROTECCIÓN COMPLEMENTARIA numeral 2 al que se le adiciona una viñeta, así como el numeral 3, fracciones III y IV; PERSONAS PRELIBERADAS Y LIBERADAS DE UN CENTRO DE RECLUSIÓN EN LA CIUDAD DE MÉXICO numeral 3, fracciones III y IV; MUJERES DESPEDIDAS INJUSTIFICADAMENTE POR MOTIVO DE EMBARAZO numeral 3, fracción III; PERSONAS PERTENECIENTES A COMUNIDADES ÉTNICAS O INDÍGENAS EN DESEMPLEO, numeral 3, fracción III; PERSONAS DEFENSORAS DE DERECHOS HUMANOS Y/O PERIODISTAS EN SITUACIÓN DE DESPLAZAMIENTO INTERNO POR MOTIVOS DE RIESGO, QUE RESIDAN EN LA CIUDAD DE MÉXICO numeral 3, fracción III; PERSONAS PRODUCTORAS, TRABAJADORAS AGRÍCOLAS Y TRANSFORMADORAS, RESIDENTES EN LA CIUDAD DE MÉXICO, QUE HAYAN PERDIDO INVOLUNTARIAMENTE SU EMPLEO O HAYAN DISMINUIDO SUS INGRESOS A CAUSA DE UN SINIESTRO O CASO FORTUITO numeral 3, fracción III;

PERSONAS PRODUCTORAS, TRABAJADORAS AGRÍCOLAS Y TRANSFORMADORAS, RESIDENTES EN LA CIUDAD DE MÉXICO, QUE HAYAN PERDIDO INVOLUNTARIAMENTE SU EMPLEO O HAYAN DISMINUIDO SUS INGRESOS A CAUSA DE UN SINIESTRO O CASO FORTUITO numeral 3, fracción III; PERSONAS TRABAJADORAS QUE, POR MOTIVO DE LA RECONSTRUCCIÓN DE SUS VIVIENDAS O CENTROS LABORALES, DERIVADOS DE LOS DAÑOS OCASIONADOS POR EL SISMO DE FECHA 19 DE SEPTIEMBRE DE 2017, PERDIERON SU EMPLEO EN LA CIUDAD DE MÉXICO numeral 3, fracción III; PERSONAS TRABAJADORAS QUE, POR MOTIVO DE LA RECONSTRUCCIÓN DE SUS VIVIENDAS O CENTROS LABORALES, DERIVADOS DE LOS DAÑOS OCASIONADOS POR EL SISMO DE FECHA 19 DE SEPTIEMBRE DE 2017, PERDIERON SU EMPLEO EN LA CIUDAD DE MÉXICO numeral 3, fracción III; PERSONAS VÍCTIMAS DIRECTAS E INDIRECTAS DEL DELITO VIOLENTO Y VÍCTIMAS DE VIOLENCIA QUE HAYAN PERDIDO SU EMPLEO O QUE CON MOTIVO DE DICHA EVENTUALIDAD SE VEAN IMPOSIBILITADAS DE INGRESAR AL MERCADO LABORAL numeral 3, fracción III; y numeral 8.4.1. número 3, incisos a) y b); del Aviso por el que se dan a conocer las Reglas de operación del Programa Social “Seguro de Desempleo”, para el ejercicio fiscal 2021, publicado el 27 de enero de 2021, en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, No. 532 Bis, para quedar como sigue:

8.2. Requisitos de acceso

...

A) POBLACIÓN GENERAL

1.- ...

2.- ...

3.- DOCUMENTACIÓN PERSONAL (SE DEBERÁ ESCANEAR **ORIGINAL LEGIBLE Y COMPLETA SIN EXCEPCIÓN ALGUNA**, EN FORMATO PDF, o JPG):

I. ...

II. ...

III. En caso de que la identificación oficial presentada no contenga los datos del domicilio, deberá presentar comprobante de domicilio en la Ciudad de México con código QR o código de barras, según sea el caso, con una antigüedad no mayor a 3 meses (contados a partir de la fecha límite de pago), puede presentar cualquiera de los siguientes:

...

IV. Constancia del Registro a la Bolsa de Trabajo del Servicio Nacional de Empleo, con nombre completo, CURP y número de ID, la cual se deberá entregar anexa a la primera “Cartilla de Búsqueda de Empleo”, ya sea en forma presencial o digital, según el calendario publicado por la Dirección del Seguro de Desempleo en la página www.segurodedesempleo.cdmx.gob.mx

...

...

...

...

...

...

...

B) POBLACIÓN EN SITUACIÓN DE ATENCIÓN PRIORITARIA.

PERSONAS MIGRANTES CONNACIONALES: REPATRIADAS O RETORNADAS.

1.- ...

2.- DOCUMENTO PARA DEMOSTRAR LA CALIDAD DE PERSONA REPATRIADA, RETORNADA VOLUNTARIAMENTE:

I. REPATRIADA. (SE DEBERÁ ESCANEAR **ORIGINAL LEGIBLE Y COMPLETA SIN EXCEPCIÓN ALGUNA**, EN FORMATO PDF, NO FOTOGRAFÍAS):

- Constancia de Recepción de Mexicanos Repatriados, expedida por el INM u Orden de Deportación obligatoria; u
- Oficio de canalización del INM.

II. ...

3.- DOCUMENTACIÓN PERSONAL (SE DEBERÁ ESCANEAR **ORIGINAL LEGIBLE Y COMPLETA SIN EXCEPCIÓN ALGUNA**, EN FORMATO PDF, o JPG):

I. ...

II. ...

III. En caso de que la identificación oficial presentada no contenga los datos del domicilio, deberá presentar comprobante de domicilio en la Ciudad de México con código QR o código de barras, según sea el caso, con una antigüedad no mayor a 3 meses (contados a partir de la fecha límite de pago), puede presentar cualquiera de los siguientes:

...

IV. Constancia del Registro a la Bolsa de Trabajo del Servicio Nacional de Empleo, con nombre completo, CURP y número de ID, la cual se deberá entregar anexa a la primera “Cartilla de Búsqueda de Empleo”, ya sea en forma presencial o digital, según el calendario publicado por la Dirección del Seguro de Desempleo en la página www.seguorodesempleo.cdmx.gob.mx

...

HUÉSPEDES DE LA CIUDAD DE MÉXICO DE DIFERENTES NACIONALIDADES QUE HAYAN PERDIDO SU EMPLEO.

1.- ...

2.- DOCUMENTOS PARA DEMOSTRAR LA CALIDAD QUE INVOCA. (SE DEBERÁ ESCANEAR **ORIGINAL LEGIBLE Y COMPLETA SIN EXCEPCIÓN ALGUNA**, EN FORMATO PDF o JPG):

- Documento que acredite la baja expedida por instituciones de Seguridad Social y Constancia de Semanas Cotizadas reciente, descargada con un máximo de 15 días naturales previos a la realización de la solicitud de acceso al Programa Social “Seguro de Desempleo” o Expediente Electrónico, Recibos de pago o Constancia laboral con que acrediten el periodo laborado.

3.- DOCUMENTACIÓN PERSONAL (SE DEBERÁ ESCANEAR **ORIGINAL LEGIBLE Y COMPLETA SIN EXCEPCIÓN ALGUNA**, EN FORMATO PDF o JPG):

I. ...

II. ...

III. En caso de que la identificación oficial presentada no contenga los datos del domicilio, deberá presentar comprobante de domicilio en la Ciudad de México con código QR o código de barras, según sea el caso, con una antigüedad no mayor a 3 meses (contados a partir de la fecha límite de pago), puede presentar cualquiera de los siguientes:

...

IV. Constancia del Registro a la Bolsa de Trabajo del Servicio Nacional de Empleo, con nombre completo, CURP y número de ID, la cual se deberá entregar anexa a la primera “Cartilla de Búsqueda de Empleo”, ya sea en forma presencial o digital, según el calendario publicado por la Dirección del Seguro de Desempleo en la página www.seguorodedesempleo.cdmx.gob.mx

PERSONAS EN CONDICIÓN DE REFUGIADAS O BENEFICIARIAS DE PROTECCIÓN COMPLEMENTARIA.

1.- ...

2.- DOCUMENTO PARA DEMOSTRAR LA CALIDAD QUE INVOCA. (SE DEBERÁ ESCANEAR ORIGINAL LEGIBLE Y COMPLETA SIN EXCEPCIÓN ALGUNA, EN FORMATO PDF o JPG):

- Resolución Administrativa emitida por la COMAR, mediante la cual se reconoce la condición de refugiado o el otorgamiento de protección complementaria; o
- Constancia de Reconocimiento de la condición de refugiado u otorgamiento de protección complementaria, emitida por la COMAR.

3.- DOCUMENTACIÓN PERSONAL (SE DEBERÁ ESCANEAR ORIGINAL LEGIBLE Y COMPLETA SIN EXCEPCIÓN ALGUNA, EN FORMATO PDF o JPG):

I. ...

II. ...

III. En caso de que la identificación oficial presentada no contenga los datos del domicilio, deberá presentar comprobante de domicilio en la Ciudad de México con código QR o código de barras, según sea el caso, con una antigüedad no mayor a 3 meses (contados a partir de la fecha límite de pago), puede presentar cualquiera de los siguientes:

...

IV. Constancia del Registro a la Bolsa de Trabajo del Servicio Nacional de Empleo, con nombre completo, CURP y número de ID, la cual se deberá entregar anexa a la primera “Cartilla de Búsqueda de Empleo”, ya sea en forma presencial o digital según el calendario publicado por la Dirección del Seguro de Desempleo en la página www.seguorodedesempleo.cdmx.gob.mx

**...

PERSONAS PRELIBERADAS Y LIBERADAS DE UN CENTRO DE RECLUSIÓN EN LA CIUDAD DE MÉXICO.

1.- ...

2.- ...

3.- DOCUMENTACIÓN PERSONAL (SE DEBERÁ ESCANEAR ORIGINAL LEGIBLE Y COMPLETA SIN EXCEPCIÓN ALGUNA, EN FORMATO PDF o JPG):

I. ...

II. ...

III. En caso de que la identificación oficial presentada no contenga los datos del domicilio, deberá presentar comprobante de domicilio en la Ciudad de México con código QR o código de barras, según sea el caso, con una antigüedad no mayor a 3 meses (contados a partir de la fecha límite de pago), puede presentar cualquiera de los siguientes:

...

IV. Constancia del Registro a la Bolsa de Trabajo del Servicio Nacional de Empleo, con nombre completo, CURP y número de ID, la cual se deberá entregar anexa a la primera “Cartilla de Búsqueda de Empleo”, ya sea en forma presencial o digital según el calendario publicado por la Dirección del Seguro de Desempleo en la página www.seguorodedesempleo.cdmx.gob.mx

**...

MUJERES DESPEDIDAS INJUSTIFICADAMENTE POR MOTIVO DE EMBARAZO.

1.- ...

2.- ...

3.- DOCUMENTOS PERSONALES (SE DEBERÁ ESCANEAR **ORIGINAL LEGIBLE Y COMPLETA SIN EXCEPCIÓN ALGUNA**, EN FORMATO PDF o JPG):

I. ...

II. ...

III. En caso de que la identificación oficial presentada no contenga los datos del domicilio, deberá presentar comprobante de domicilio en la Ciudad de México con código QR o código de barras, según sea el caso, con una antigüedad no mayor a 3 meses (contados a partir de la fecha límite de pago), puede presentar cualquiera de los siguientes:

...

**...

PERSONAS PERTENECIENTES A COMUNIDADES ÉTNICAS O INDÍGENAS EN DESEMPLEO.

1.- ...

2.- ...

3.- DOCUMENTOS PERSONALES (SE DEBERÁ ESCANEAR **ORIGINAL LEGIBLE Y COMPLETA SIN EXCEPCIÓN ALGUNA**, EN FORMATO PDF o JPG):

I. ...

II. ...

III. En caso de que la identificación oficial presentada no contenga los datos del domicilio, deberá presentar comprobante de domicilio en la Ciudad de México con código QR o código de barras, según sea el caso, con una antigüedad no mayor a 3 meses (contados a partir de la fecha límite de pago), puede presentar cualquiera de los siguientes:

...

**...

PERSONAS DEFENSORAS DE DERECHOS HUMANOS Y/O PERIODISTAS EN SITUACIÓN DE DESPLAZAMIENTO INTERNO POR MOTIVOS DE RIESGO, QUE RESIDAN EN LA CIUDAD DE MÉXICO.

1.- ...

2.- ...

3.- DOCUMENTACIÓN PERSONAL (SE DEBERÁ ESCANEAR **ORIGINAL LEGIBLE Y COMPLETA SIN EXCEPCIÓN ALGUNA**, EN FORMATO PDF o JPG):

I. ...

II. ...

III. En caso de que la identificación oficial presentada no contenga los datos del domicilio, deberá presentar comprobante de domicilio en la Ciudad de México con código QR o código de barras, según sea el caso, con una antigüedad no mayor a 3 meses (contados a partir de la fecha límite de pago), puede presentar cualquiera de los siguientes:

...
**...

PERSONAS PRODUCTORAS, TRABAJADORAS AGRÍCOLAS Y TRANSFORMADORAS, RESIDENTES EN LA CIUDAD DE MÉXICO, QUE HAYAN PERDIDO INVOLUNTARIAMENTE SU EMPLEO O HAYAN DISMINUIDO SUS INGRESOS A CAUSA DE UN SINIESTRO O CASO FORTUITO.

1.- ...

2.- ...

3.- DOCUMENTOS PERSONALES (SE DEBERÁ ESCANEAR **ORIGINAL LEGIBLE Y COMPLETA SIN EXCEPCIÓN ALGUNA**, EN FORMATO PDF o JPG):

I. ...

II. ...

III. En caso de que la identificación oficial presentada no contenga los datos del domicilio, deberá presentar comprobante de domicilio en la Ciudad de México con código QR o código de barras, según sea el caso, con una antigüedad no mayor a 3 meses (contados a partir de la fecha límite de pago), puede presentar cualquiera de los siguientes:

...
**...

PERSONAS TRABAJADORAS QUE, POR MOTIVO DE LA RECONSTRUCCIÓN DE SUS VIVIENDAS O CENTROS LABORALES, DERIVADOS DE LOS DAÑOS OCASIONADOS POR EL SISMO DE FECHA 19 DE SEPTIEMBRE DE 2017, PERDIERON SU EMPLEO EN LA CIUDAD DE MÉXICO.

1.- ...

2.- ...

3.- DOCUMENTACIÓN PERSONAL (SE DEBERÁ ESCANEAR **ORIGINAL LEGIBLE Y COMPLETA SIN EXCEPCIÓN ALGUNA**, EN FORMATO PDF o JPG):

I. ...

II. ...

III. En caso de que la identificación oficial presentada no contenga los datos del domicilio, deberá presentar comprobante de domicilio en la Ciudad de México con código QR o código de barras, según sea el caso, con una antigüedad no mayor a 3 meses (contados a partir de la fecha límite de pago), puede presentar cualquiera de los siguientes:

...
**...

PERSONAS VÍCTIMAS DIRECTAS E INDIRECTAS DEL DELITO VIOLENTO Y VÍCTIMAS DE VIOLENCIA QUE HAYAN PERDIDO SU EMPLEO O QUE CON MOTIVO DE DICHA EVENTUALIDAD SE VEAN IMPOSIBILITADAS DE INGRESAR AL MERCADO LABORAL.

1.- ...

2.- ...

3.- DOCUMENTOS PERSONALES (SE DEBERÁ ESCANEAR **ORIGINAL LEGIBLE Y COMPLETA SIN EXCEPCIÓN ALGUNA**, EN FORMATO PDF o JPG):

I. ...

II. ...

III. En caso de que la identificación oficial presentada no contenga los datos del domicilio, deberá presentar comprobante de domicilio en la Ciudad de México con código QR o código de barras, según sea el caso, con una antigüedad no mayor a 3 meses (contados a partir de la fecha límite de pago), puede presentar cualquiera de los siguientes:

...
**...

8.4.1. Obligaciones que deberán cumplir las personas beneficiarias para permanecer en el programa

1...

2. ...

3. Realizar por los menos 2 (dos) solicitudes mensuales en centros de trabajo que ofrezcan empleos formales, ya sea de manera presencial o en línea, se recomienda considerar las ofertas laborales que publica la STyFE a través de las Unidades Regionales del Servicio de Empleo y del Portal del Empleo (www.empleo.gob.mx), lo cual se acreditará mediante la entrega mensual de “Cartillas de Búsqueda de Empleo” en la modalidad y fechas que se establezcan en el calendario y el formato establecidos por la Dirección del Seguro de Desempleo, que se publicará y podrá descargarse, respectivamente, en la página www.segurodedesempleo.cdmx.gob.mx. Las modalidad en que se deberán presentar las “Cartillas de Búsqueda de Empleo” se determinará en el calendario publicado y podrá ser una de las siguientes:

a) Entrega física o digital de las “Cartillas de Búsqueda de Empleo”, de conformidad con las disposiciones sanitarias implementadas por la Jefatura de Gobierno, y se deberá anexar la Constancia del Registro a la Bolsa de Trabajo del Servicio Nacional de Empleo, con nombre completo, CURP y número de ID, acuse de recibido de las solicitudes de empleo físicas o electrónicas; la cual se hará de manera personal e intransferible, de acuerdo al calendario señalado y deberá estar debidamente requisitada con el total de la información que se solicita; cabe señalar que no se aceptarán cartillas con datos faltantes y/o con irregularidad en firmas; a la entrega de dicho documento deberá presentar su identificación oficial original y vigente, sin excepción alguna. En caso de la entrega digital deberá cumplir con los mismos criterios digitalizando la documentación y enviándola al correo electrónico cartillas.segurodedesempleo@cdmx.gob.mx.

b) Llenado de “Cartilla de Búsqueda de Empleo” en la Plataforma Seguro de Desempleo, anexando Constancia del Registro a la Bolsa de Trabajo del Servicio Nacional de Empleo, con nombre completo, CURP y número de ID y los acuses de recibido de las solicitudes de empleo en formato PDF, de manera personal e intransferible y con el total de la información que se solicita.

...

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. El presente Aviso entrará en vigor al momento de su publicación.

Ciudad de México a 11 de marzo de 2021.

SECRETARIA DE TRABAJO Y FOMENTO AL EMPLEO

(Firma)

DRA. HAYDEÉ SOLEDAD ARAGÓN MARTÍNEZ



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

**GACETA OFICIAL
DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

DIRECTORIO

Jefa de Gobierno de la Ciudad de México
CLAUDIA SHEINBAUM PARDO

Consejero Jurídico y de Servicios Legales
NÉSTOR VARGAS SOLANO

Director General Jurídico y de Estudios Legislativos
JUAN ROMERO TENORIO

Director de Estudios Legislativos y Trámites Inmobiliarios
GUILLERMO CRUCES PORTUGUEZ

Subdirector de Proyectos de Estudios Legislativos y Publicaciones
YAHIR ADÁN CRUZ PERALTA

Jefe de Unidad Departamental de la Gaceta Oficial y Trámites Funerarios
SAID PALACIOS ALBARRÁN

INSERCIONES

Plana entera.....	\$ 2,174.00
Media plana.....	\$ 1,169.00
Un cuarto de plana	\$ 728.00

Para adquirir ejemplares, acudir a la Unidad Departamental de la Gaceta Oficial, sita en la Calle Candelaria de los Patos s/n, Col. 10 de Mayo, C.P. 15290, Demarcación Territorial Venustiano Carranza, Ciudad de México.

Consulta en Internet
www.consejeria.cdmx.gob.mx

GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO
Impresa por Corporación Mexicana de Impresión, S.A. de C.V.
Calle General Victoriano Zepeda No. 22, Col. Observatorio C.P. 11860,
Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, Ciudad de México.
Teléfono: 55-16-85-86 con 20 líneas.
www.comisa.cdmx.gob.mx

IMPORTANTE

El contenido, forma y alcance de los documentos publicados, son estricta responsabilidad de su emisor

(Costo por ejemplar \$26.50)