



SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

JOSÉ MARÍA CASTAÑEDA LOZANO, en mi carácter de Director General de Administración y Finanzas de la Secretaría de Administración y Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México, con fundamento en los artículos 16 fracción II de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 7 fracción II inciso L), 41 fracciones II, III, X y XVIII, y 129 fracciones XIV y XXI del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 52, 53 y 55 de la Ley Reglamentaria del Artículo 5º Constitucional, relativo al Ejercicio de las Profesiones en la Ciudad de México; artículo 91 del Reglamento de la Ley Reglamentaria del Artículo 5º Constitucional, relativo al Ejercicio de las Profesiones en la Ciudad de México; numeral 3.4, de la Circular Uno 2019, Normatividad en Materia de Administración de Recursos he tenido a bien emitir los siguiente:

LINEAMIENTOS EN MATERIA DE PRESTACIÓN DE SERVICIO SOCIAL Y PRÁCTICAS PROFESIONALES EN LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer las bases para regular la prestación en materia de Servicio Social y Prácticas Profesionales en la Secretaría de Administración y Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México, así como el otorgamiento de la “Beca Única” en el caso de la prestación de Servicio Social, de conformidad con la Circular Uno 2019, con la finalidad de que las y los prestadores apliquen sus conocimientos académicos en el ámbito de la Administración Pública del Gobierno de la Ciudad de México.

CAPÍTULO I MARCO JURÍDICO

ARTÍCULO 1. Fundamento jurídico que motiva la elaboración del instrumento.

- I. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 5.
- II. Constitución Política de la Ciudad de México, artículo 10.
- III. Ley General de Educación, artículos 24 y 44.
- IV. Ley Reglamentaria del Artículo 5º Constitucional, relativo al Ejercicio de las Profesiones en la Ciudad de México, artículos 52 al 60.
- V. Reglamento de la Ley Reglamentaria del Artículo 5º Constitucional, relativo al Ejercicio de las Profesiones en la Ciudad de México, artículos 85 a 93.
- VI. Circular Uno 2019, Normatividad en materia de Administración de Recursos, numeral 3.4.

CAPÍTULO II DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 2. Objetivo general.

Las disposiciones de los presentes Lineamientos son de observancia general y obligatoria para todas las Unidades Administrativas que conforman la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, y tienen como objetivo coadyuvar en el fomento, difusión y ejecución de acciones en materia de Servicio Social y Prácticas Profesionales de estudiantes y personas con estudios de nivel medio superior, superior y posgrado que estén interesadas en incorporarse a las distintas Unidades Administrativas dependientes de ésta Secretaría, con el objeto de aplicar los conocimientos adquiridos en las instituciones educativas de procedencia y que, a su vez, proyectan beneficios a favor de la ciudadanía de la Ciudad de México.



ARTÍCULO 3. Descripción.

- I. SERVICIO SOCIAL Y PRÁCTICAS PROFESIONALES. El Servicio Social y las Prácticas Profesionales son acciones encaminadas en la aplicación de los conocimientos académicos adquiridos. En el primer caso, es una acción que se presta al Estado participando en actividades de interés social durante un periodo determinado y, en el segundo, es una actividad elegida para desarrollarse, sea en el Estado o no.
 - a. El espacio formativo:
 1. Participar responsablemente de la consolidación de su formación académica.
 2. Poner en práctica los conocimientos adquiridos en las instituciones educativas.
 3. Construir nuevos saberes y habilidades profesionales.
 4. Actuar con solidaridad, reciprocidad y trabajar en equipo.
 5. Es una forma de conocer y tener la posibilidad de incorporarse al mercado laboral.
 - b. En el espacio social:
 1. Ampliar su conocimiento encaminado a la concientización de la problemática local y nacional.
 2. Reconocer las opciones para contribuir en el desarrollo de la sociedad aportando conocimientos de ciencia, técnica y cultura.
- II. DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE CAPITAL HUMANO. La Dirección de Administración de Capital Humano como responsable, a través de la Subdirección de Prestaciones y Política Laboral, otorga la aceptación y liberación del Servicio Social y Prácticas Profesionales mediante la expedición y firma de la “Carta de Aceptación” y la “Carta de Término”, tramitada a través del sistema informático.
- III. ENLACE ADMINISTRATIVO. Aquellas personas servidoras públicas facultadas para continuar con el trámite de las y los prestadores de Servicio Social y Prácticas Profesionales a través del sistema informático en cada una de las Unidades Administrativas de la Secretaría de Administración y Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México.

ARTÍCULO 4. Objetivos y difusión.

La Secretaría de Administración y Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México elaborará el Programa Anual de Servicio Social y Prácticas Profesionales (PASSyPP), el cual tiene por objeto:

- I. Participar en la consolidación de la formación académica y humana de la persona prestadora.
- II. Fomentar en la persona prestadora una conciencia de solidaridad con la comunidad a la que pertenece y a la Ciudad de México como parte de un todo social.
- III. Coadyuvar en la dirección de la política económica del Gobierno de la Ciudad de México en materia fiscal, de gasto, de ingreso y de deuda pública.

La promoción e información relativa al Programa de Servicio Social y Prácticas Profesionales se realizará a través de los medios electrónicos institucionales, así como aquellos que considere pertinentes el área responsable del mismo.



CAPÍTULO III

DOCUMENTACIÓN, REQUISITOS Y CONDICIONES DE ACCESO PARA REALIZAR EL SERVICIO SOCIAL Y PRÁCTICAS PROFESIONALES

ARTÍCULO 5. Requisitos para realizar el Servicio Social y Prácticas Profesionales.

I. Documentación personal:

- a. CURP.
- b. Copia de identificación oficial legible y por ambos lados.
- c. 1 fotografía del rostro actual de la persona prestadora, tamaño infantil, blanco/negro o color.
- d. Las personas extranjeras deberán presentar el documento oficial que acredite su legal estancia en el país, expedido por las autoridades migratorias correspondientes.

II. Documentación académica:

- a. Carta Presentación emitida por la institución educativa de procedencia.
- b. Comprobante del último grado de estudios: constancia de créditos o historial académico debidamente requisitado por la institución educativa de procedencia, así como sellado y/o firmado. En el caso de que estos documentos hayan sido expedidos en un país diferente a Estados Unidos Mexicanos, deben contar con el apostille o legalización y, en su caso, con la traducción al español por un perito oficial.

III. Condiciones de acceso para la prestación de Servicio Social y Prácticas Profesionales:

Podrán participar en el Programa Anual de Servicio Social y Prácticas Profesionales de la Secretaría de Administración y Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México, aquellas personas que estudien o hayan estudiado en alguna institución educativa en México, o ser estudiante del extranjero con intercambio académico para el estudio de su carrera profesional en el país, que tenga interés en realizar su prestación en las distintas Unidades Administrativas de la Secretaría de Administración y Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México, y que cumplan con lo siguiente:

- a. Que la institución educativa en la cual está inscrito el alumno, cuente con un *“Convenio de Colaboración Académica en materia de Servicio Social y Prácticas Profesionales”*, o en su caso, exista un Registro de Programa por parte de esta Secretaría ante dicha Institución.
- b. Acreditar mínimo el 70% de los créditos académicos, o bien, en el caso de Prácticas Profesionales, el porcentaje establecido por las respectivas Instituciones Educativas de procedencia.
- c. Cuando las o los solicitantes con discapacidad requieran la asistencia de otra persona para efecto de su registro y participación en alguna etapa de la prestación, podrán auxiliarse de su “padre, madre o tutor/apoderado legal” debidamente acreditado, presentando además lo siguiente:
 1. Carta Compromiso debidamente requisitada en formato emitido por la Dirección de Administración de Capital Humano y signada por el padre, madre o tutor/apoderado legal de la persona solicitante, asumiendo la responsabilidad sobre la persona prestadora de Servicio Social o Prácticas Profesionales con discapacidad.



- d. En ningún caso se podrá realizar el trámite con documentación incompleta. Las personas interesadas deben presentar su documentación en las oficinas centrales de la Secretaría de Administración y Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México, sita en Viaducto Río de la Piedad número 515, piso 9, colonia Granjas México, CP. 08400, alcaldía Iztacalco, Ciudad de México Tel. (55) 5134 2500 Ext. 1049 y 1838.
- e. El Servicio Social o Prácticas Profesionales podrá realizarse en cualquiera de las Unidades Administrativas que conforman la Secretaría de Administración y Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México, siempre y cuando haya una solicitud del área.
- f. La aceptación de la persona prestadora tendrá lugar una vez que la Dirección de Administración de Capital Humano de la Secretaría de Administración y Finanzas, emita la Carta de Aceptación respectiva; siendo entonces obligación del Enlace Administrativo de la Unidad Administrativa, dar seguimiento a las actividades encomendadas del prestador.
- g. El Servicio Social y las Prácticas Profesionales por su naturaleza y fines académicos, estarán desvinculados de cualquier relación de carácter laboral y no se podrá otorgar la categoría de trabajador o trabajadora a quien preste el servicio por ninguna circunstancia.
- h. La prestación de Servicio Social y Prácticas Profesionales debe llevarse a cabo dentro de los horarios de trabajo establecidos por la Secretaría de Administración y Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México, con un mínimo de 4 (cuatro) y un máximo de 6 (seis) horas diarias en los días y horarios establecidos por la dependencia.
- i. En ningún caso las personas servidoras públicas supervisoras de las y los prestadores de Servicio Social o Prácticas Profesionales podrán solicitar o proceder de manera diferente a lo establecido en los presentes Lineamientos.
- j. Las Prácticas Profesionales deben presentarse por las y los alumnos o personas interesadas, durante el tiempo que establezca la normatividad de la institución educativa, y de conformidad con las características de las Unidades Administrativas de la Secretaría de Administración y Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México.
- k. En el caso de las carreras técnicas, el porcentaje de créditos queda sujeto a las disposiciones establecidas por los colegios e instituciones educativas de procedencia.

CAPÍTULO IV

REQUISITOS PARA OBTENER LA CONSTANCIA DE EXENCIÓN DE SERVICIO SOCIAL POR ARTÍCULO 91 DEL REGLAMENTO DE LA LEY REGLAMENTARIA DEL ARTÍCULO 5° CONSTITUCIONAL.

ARTÍCULO 6. Requisitos para obtener la constancia de exención de Servicio Social.

I. Documentación personal:

- a. Copia de identificación oficial legible y por ambos lados.
- b. CURP.
- c. Escrito libre, en el cual la o el alumno externen la necesidad de solicitar la Constancia de Exención de Servicio Social, por ser su derecho, fundamentando lo establecido en el artículo 91.



II. Documentación académica:

- a. Documento que acredite su situación académica, el cual deberá estar firmado y sellado por la institución educativa.
- b. Documento que señale a quién deberá ser dirigida la constancia de exención de Servicio Social.

III. Documentación laboral:

- a. Comprobante de servicio para liberación de Servicio Social, no mayor a 6 meses a partir de la fecha de expedición.
- b. Último comprobante de pago de la institución.
- c. Oficio expedido por el jefe inmediato, dirigido a la persona titular de la Dirección de Administración de Capital Humano, donde se enlisten las actividades que actualmente realiza en el área de adscripción.

IV. Condiciones para obtener la constancia de exención de Servicio Social por artículo 91:

- a. Las personas trabajadoras que soliciten a la Secretaría de Administración y Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México su constancia de exención de Servicio Social, deberán contar con situación laboral activa al momento de comenzar el trámite, así como hacer entrega de la documentación completa en las oficinas centrales de la Secretaría de Administración y Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México, situadas en Viaducto Río de la Piedad número 515, colonia Granjas México, código postal 08400, alcaldía Iztacalco, Ciudad de México Tel. (55) 5134 2500 Ext. 1049 y 1838, de lunes a viernes en un horario de 9:00 a 15:00 horas.
- b. Las personas trabajadoras de la Secretaría de Administración y Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México, no están obligados a prestar Servicio Social, con base en lo señalado en el artículo 91 del Reglamento de la Ley Reglamentaria del Artículo 5° Constitucional, relativo al Ejercicio de las Profesiones en la Ciudad de México, cuyo texto es el siguiente:

“Artículo 91.- Los estudiantes y profesionistas trabajadores de la Federación y del Gobierno del Distrito Federal no estarán obligados a prestar ningún servicio social distinto al desempeño de sus funciones. El que presten voluntariamente dará lugar a que se haga la anotación respectiva en su hoja de servicios.” (sic).

- c. Para el trámite de liberación de Servicio Social por artículo 91 ante la institución educativa, la Secretaría de Administración y Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México únicamente hará entrega de una constancia de exención de Servicio Social, emitida, firmada por la persona responsable de Servicio Social y Prácticas Profesionales de la Dirección de Administración de Capital Humano y sellada por el área.
- d. Siguiendo los criterios de la Circular Uno 2019, Normatividad en materia de Administración de Recursos, quedan excluidos de este beneficio los casos que cita el numeral 3.4.14.
- e. La documentación entregada a esta área será tratada conforme a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.



CAPÍTULO V OBLIGACIONES DE LOS ENLACES ADMINISTRATIVOS ADSCRITOS A LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

ARTÍCULO 7. Las personas titulares que fungen como Enlaces Administrativos adscritos a la Dirección General de Administración y Finanzas tendrán bajo su responsabilidad lo siguiente:

- I. Solicitar de acuerdo con la materia de la Unidad Administrativa que representa, el perfil y número de personas prestadoras de Servicio Social que requieran, así como asumir la responsabilidad de valorar a las y los candidatos de Prácticas Profesionales que se les pre-asignen.
- II. Determinar mediante entrevista, si el perfil académico o profesional de la persona prestadora que se canaliza para la prestación de Servicio Social o Prácticas Profesionales se adecúa a las actividades en que ésta es requerida.
- III. En el caso de que la persona prestadora de Servicio Social o Prácticas Profesionales cuente con algún familiar que labore de manera formal en la Secretaría de Administración y Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México, será su responsabilidad informar y verificar que no sea asignada a la misma área.
- IV. En ninguna circunstancia se podrá enviar fuera de las instalaciones a las personas prestadoras de Servicio Social o Prácticas Profesionales, a fin de realizar actividades diferentes a las planteadas en el Programa Anual de Servicio Social y Prácticas Profesionales, en cuyo caso tendrá que acatar las medidas de seguridad implementadas en el área.
- V. Explicar y asegurar la comprensión a cabalidad de los protocolos de protección civil en caso de cualquier evento de emergencia al prestador o prestadora de Servicio Social o Prácticas Profesionales, desde el primer día que inicia sus actividades.
- VI. Supervisar que las personas prestadoras de Servicio Social o Prácticas Profesionales cumplan con las funciones encomendadas, horas establecidas, así como registrar y notificar de forma periódica su puntualidad y asistencia a la Dirección de Administración de Capital Humano a través de los formatos que dicha Dirección establezca.
- VII. Elaborar los informes bimestrales correspondientes de Servicio Social de acuerdo con el formato establecido, entregándolos dentro de los **3 primeros días hábiles** de cada mes posterior al bimestre que se informa, que se integrará al expediente de la persona prestadora de Servicio Social, junto con las evidencias que las soporten o de alguna aportación relevante.
- VIII. Verificar que las personas prestadoras de Servicio Social o Prácticas Profesionales, reciba un trato digno y respetuoso por parte de los demás integrantes del área.
- IX. Verificar el acumulado de horas de las personas prestadoras de Servicio Social o Prácticas Profesionales, de acuerdo con lo registrado en las listas de asistencia que le sean proporcionadas, asegurando la veracidad de los datos que se hayan asentado.



- X. Hacer del conocimiento a la Dirección de Administración de Capital Humano en un tiempo no mayor a **cinco días hábiles**, de cualquier irregularidad o incumplimiento detectado en la prestación del Servicio Social o Prácticas Profesionales.
- XI. Indicar oportunamente la conclusión o baja del Servicio Social o Prácticas Profesionales de la persona prestadora y asentarlos en el sistema informático existente.
- XII. Revisar, de ser necesario, el informe, y emitir los comentarios correspondientes a la persona prestadora de Servicio Social o Prácticas Profesionales, a efecto de que en el mismo se lleven a cabo las precisiones que le sean indicadas.
- XIII. Informar a la persona prestadora de Servicio Social o Prácticas Profesionales todas las notificaciones que se generen a través del sistema.
- XIV. Informar a la persona prestadora al término del Servicio Social los trámites que debe realizar para tramitar la “Beca Única”.
- XV. Validar oportunamente la fecha de término de las personas prestadoras de Servicio Social quienes formarán parte de la nómina para el otorgamiento de la “Beca Única” correspondiente.
- XVI. Para las personas prestadoras con discapacidad, tendrán que implementarse los ajustes razonables y, todas las acciones necesarias con base en las necesidades de la persona prestadora, durante el periodo de prestación.

CAPÍTULO VI

DERECHOS, RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS PRESTADORAS DE SERVICIO SOCIAL Y PRÁCTICAS PROFESIONALES

ARTÍCULO 8. Son derechos de las personas prestadoras de Servicio Social y Prácticas Profesionales:

- I. Recibir la información necesaria, de manera clara y oportuna, para participar en el “Programa de Servicio Social y Prácticas Profesionales de la Administración Pública de la Ciudad de México”.
- II. Recibir un trato digno, respetuoso, oportuno, con calidad y equitativo, sin discriminación alguna.
- III. Recibir una “Beca Única” al término del Servicio Social, conforme a la normatividad vigente, dicho estímulo no es aplicable a las Prácticas Profesionales.
- IV. Recibir protección de sus datos personales conforme a la normatividad aplicable.
- V. Recibir su Carta de Terminación al finalizar la prestación de Servicio Social o Prácticas Profesionales, cuando se haya dado cumplimiento a los requisitos establecidos en los presentes Lineamientos.
- VI. Denunciar cualquier tipo de acoso ante la autoridad competente.

ARTÍCULO 9. Son responsabilidades de las personas prestadoras de Servicio Social y Prácticas Profesionales:



- I. Presentar la documentación requerida, según sea el caso, a la Dirección de Administración de Capital Humano.
- II. Cumplir con la totalidad de actividades asignadas por la persona titular de la Unidad Administrativa donde se encuentre asignada.
- III. Evitar ausentarse de sus actividades sin el permiso correspondiente o causa justificada.
- IV. Responder del manejo de documentos, objetos y equipo que se le confieran con motivo del desempeño de su actividad.
- V. Abstenerse de realizar dentro de su horario establecido, actividades distintas de las asignadas.
- VI. En caso de inasistencia, la persona prestadora deberá notificar y justificar su causa directamente al enlace de la Unidad Administrativa.

ARTÍCULO 10. Son obligaciones de las personas prestadoras de Servicio Social y Prácticas Profesionales:

- I. Realizar la totalidad del Servicio Social y/o Prácticas Profesionales bajo un solo programa y únicamente en la Unidad Administrativa a la que haya sido asignada.
- II. Conducirse con amabilidad, rectitud y respeto a sus compañeros, compañeras y superiores.
- III. Ser puntuales en el horario de actividades, desempeñarlas con atención, esmero y eficiencia, permanecer en el lugar de su prestación durante el horario establecido.
- IV. Registrar su asistencia en las listas que para tal fin establezca la Dirección de Administración de Capital Humano a través del enlace administrativo adscrito a la Dirección General de Administración y Finanzas, quien se encargará de controlar su asistencia.
- V. Guardar confidencialmente la información que conozca, genere, obtenga, adquiera, transforme o conserve como parte de sus actividades.
- VI. Ante un evento de emergencia, el prestador de Servicio Social o Prácticas Profesionales deberá atender las indicaciones del personal de Protección Civil.

CAPÍTULO VII RESTRICCIONES, CAUSALES DE BAJA, SUSPENSIÓN DEL SERVICIO SOCIAL O PRÁCTICAS PROFESIONALES

ARTÍCULO 11. Restricciones:

- I. La recepción de la documentación y el proceso de registro no garantiza la entrega de la Carta de Terminación ni de la “Beca Única”, solo le permite a la persona solicitante participar en el inicio del trámite, mismo que se formalizará a través de una Carta de Aceptación.



- II. La Carta de Terminación se entregará una vez concluido y validado el tiempo de prestación de Servicio Social o Prácticas Profesionales; asimismo, a partir de la recepción oportuna de dicho documento se le podrá registrar en la lista para que en caso de existir suficiencia presupuestal se haga la entrega de la “Beca Única”.

ARTÍCULO 12. Causales de baja:

- I. Proporcionar datos falsos en los trámites, registro, informe de actividades y/o cualquier otro que tenga relación con el Servicio Social o Prácticas Profesionales.
- II. Alterar datos en los formatos de trámite, informes y cualquier otro documento referente al Servicio Social o Prácticas Profesionales.
- III. Suspender, interrumpir o abandonar la prestación de Servicio Social o Prácticas Profesionales incurriendo en su discontinuidad. Existe discontinuidad en el Servicio Social o Prácticas Profesionales cuando sin causa justificada se interrumpa la prestación 3 días hábiles consecutivos durante el mes o 4 inasistencias acumuladas en un periodo de 30 días hábiles.
- IV. Realizar el Servicio Social o Prácticas Profesionales en otra Unidad Administrativa distinta de la asignada, sin previa autorización.
- V. Cuando la persona prestadora **no cumpla con sus obligaciones** se le podrá aplicar una amonestación por escrito (una copia deberá ser anexada a su expediente). Si la gravedad del caso lo amerita, las personas titulares de las Unidades Administrativas podrán solicitar por oficio ante la Dirección de Administración de Capital Humano, la anulación parcial o total del Servicio Social o Prácticas Profesionales.
- VI. En caso de tres amonestaciones por escrito, se procederá a la baja del Servicio Social o Prácticas Profesionales, notificando a la institución educativa que corresponda.
- VII. Una vez solicitada la baja no existirá reconocimiento de las horas previamente prestadas en su Servicio Social.
- VIII. Asimismo, la persona prestadora podrá solicitar su baja definitiva del programa, en el entendido que, en ninguno de los casos, se devolverá la documentación que haya sido entregada a la Secretaría de Administración y Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México.

ARTÍCULO 13. Suspensión de la prestación:

La prestación del Servicio Social o Prácticas Profesionales puede ser suspendida por la Secretaría de Administración y Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México sin incurrir en responsabilidad alguna, en los siguientes supuestos:

- I. Por accidente o enfermedad que cause una ausencia mayor a tres días, por parte de la persona prestadora de Servicio Social o de Prácticas Profesionales;
- II. Por causa de fuerza mayor; y/o
- III. Aquellas que la Secretaría de Administración y Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México determine, plenamente justificadas.



Una vez que hayan cesado las causas que dieron origen a la suspensión, se podrá dar continuidad a la prestación, siempre y cuando no rebase el periodo máximo de 2 años de conformidad con el artículo 55 de la Ley Reglamentaria del Artículo 5° Constitucional.

Asimismo, la suspensión podrá ser voluntaria.

CAPÍTULO VIII PERIODO DE LA PRESTACIÓN

ARTÍCULO 14. El periodo de la prestación de las personas prestadoras de Servicio Social o Prácticas Profesionales consiste en:

- I. El periodo de prestación del Servicio Social y/o Prácticas Profesionales no podrá ser menor a seis meses, ni mayor a dos años de conformidad a lo dispuesto por el artículo 55 de la Ley Reglamentaria del Artículo 5° Constitucional, relativo al Ejercicio de las Profesiones en la Ciudad de México.
- II. La jornada de prestación para quienes realicen el Servicio Social y/o Prácticas Profesionales será mínimo de 4 horas y un máximo de 6 horas diarias, dentro del horario de labores de la Unidad Administrativa en la que llevará a cabo la prestación correspondiente.
- III. La jefa o el jefe inmediato de la Unidad Administrativa responsable de la persona prestadora, podrá justificar un máximo de tres inasistencias en un mes, en el entendido de que las horas no laboradas deben restituirse, para cubrir el total de horas establecidas.
- IV. En el caso de que por requerimiento del colegio o institución educativa el periodo de prestación de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales exija más de 360 o 480 horas, será responsabilidad de la persona prestadora y de la Unidad Administrativa el establecer el horario para el cumplimiento del mismo, en el entendido de que no se considerarán las horas adicionales para el pago de la “Beca Única”, en el caso de Servicio Social.

CAPÍTULO IX BECA ÚNICA

ARTICULO 15. La Secretaría otorga la “Beca Única”, considerando lo siguiente:

- I. La Secretaría de Administración y Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México otorgará una “Beca Única” de \$4,000.00 (cuatro mil pesos 00/100 M.N.) solamente a las personas prestadoras de Servicio Social, conforme a la normatividad vigente, dicho estímulo no es aplicable a las Prácticas Profesionales, dado que estas son de carácter independiente y opcional.
- II. Las personas prestadoras de Servicio Social podrán recibir el estímulo económico, dependiendo de la disponibilidad presupuestal de la Secretaría de Administración y Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México, según la asignación a cada Unidad Administrativa en la partida correspondiente, misma que se cubrirá al finalizar la prestación.
- III. La “Beca Única” queda supeditada a los REQUISITOS DE ACCESO de los presentes Lineamientos y solo será tramitado una vez que se concluya con la entrega de la Carta de Terminación de la persona prestadora.



- IV. La “Beca Única” será otorgada a las personas prestadoras de Servicio Social por única vez y por medio de cheque a nombre de cada persona prestadora, el cual será intransferible.
- V. La entrega de la “Beca Única” estará a cargo de la Subdirección de Control de Personal, a través de la Jefatura de Unidad Departamental de Nóminas y Pagos.
- VI. Los cheques expedidos por este concepto se expedirán por única vez y aquellos que no sean reclamados por las personas prestadoras en un término de 30 (TREINTA) días hábiles serán cancelados y no procederá su reexpedición.
- VII. Los casos extraordinarios por fallecimiento de la persona prestadora de Servicio Social, una vez autorizada la “Beca Única” serán turnados al Subcomité Mixto de Capacitación para su valoración.
- VIII. La entrega de la “Beca Única” estará sujeta a la disponibilidad presupuestal en la partida 1231 "Retribuciones por servicios de carácter social".
- IX. Con base en el numeral 3.4.14 de la Circular Uno 2019, “Normatividad en materia de Administración de Recursos”, las personas servidoras públicas de la Administración Pública de la Ciudad de México (APCDMX) que liberen su Servicio Social bajo el amparo del artículo 91 del Reglamento de la Ley Reglamentaria del Artículo 5° Constitucional, no serán beneficiados con la “Beca Única”.

CAPÍTULO X OTRAS CONSIDERACIONES

ARTÍCULO 16. Durante los procesos electorales, en particular en las campañas electorales no se suspenderá el Programa Anual de Servicio Social y Prácticas Profesionales, sin embargo, atendiendo a los principios de imparcialidad, equidad y neutralidad que deben observarse en los procesos electorales, los beneficios del programa no serán entregados en eventos masivos o modalidades que afecten el principio de equidad en la contienda electoral.

- I. La ejecución del Programa Anual de Servicio Social y Prácticas Profesionales, se ajustará al objeto y lineamiento establecido, evitando su utilización con fines electorales distintos al desarrollo social, en el marco de los procesos electorales, para evitar en todo momento, su vinculación con algún partido político, coalición o candidatura particular.
- II. Todos los trámites a realizar y los formatos creados para la implementación del Programa Anual de Servicio Social y Prácticas Profesionales, son gratuitos.

CAPÍTULO XI SUPERVISIÓN Y CONTROL

ARTÍCULO 17. La Dirección de Administración de Capital Humano, será la responsable de la validación final de cada una de las etapas que den cumplimiento a la implementación del Programa Anual de Servicio Social y Prácticas Profesionales, para lo cual se podrá auxiliar de plataformas tecnológicas, medios magnéticos, instrumentos tecnológicos, software y/o sistemas que garanticen un control eficiente y eficaz en la aplicación de los presentes LINEAMIENTOS EN MATERIA DE PRESTACIÓN DE SERVICIO SOCIAL Y PRÁCTICAS PROFESIONALES EN LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO.



- I. La Subdirección de Prestaciones y Política Laboral, será la instancia encargada de llevar a cabo el seguimiento, la supervisión y control del cumplimiento de los procedimientos de los presentes Lineamientos.
- II. La Jefatura de Unidad Departamental de Relaciones Laborales y Capacitación, a través del Líder Coordinador de Proyectos de Capacitación, será responsable de la atención a las solicitudes de las personas interesadas en incorporarse al Programa Anual de Servicio Social y Prácticas Profesionales, así como, de la concentración y resguardo de los registros.
- III. Se pone a disposición de las personas prestadoras de Servicio Social y Prácticas Profesionales el correo electrónico serviciosocial.buzon@gmail.com para sugerencias y/o quejas, en el cual podrán hacer llegar sus comentarios.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Los presentes Lineamientos dejan sin efecto cualquier documento signado al interior de la anterior Oficialía Mayor y Secretaría de Finanzas, hoy Secretaría de Administración y Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México, en materia de Servicio Social y Prácticas Profesionales.

SEGUNDO. Los presentes LINEAMIENTOS EN MATERIA DE PRESTACIÓN DE SERVICIO SOCIAL Y PRÁCTICAS PROFESIONALES EN LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, entrarán en vigor a partir del día de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

LIC. JOSÉ MARÍA CASTAÑEDA LOZANO
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS