Ciudad de México, a 11 de noviembre de 2020

OFICIO NO. SG/DGJyEL/RPA/568/2020

DIP. MARGARITA SALDAÑA HERNÁNDEZ
PRESIDENTA DE LA MESA DIRECTIVA DEL
CONGRESO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
P R E S E N T E

En ejercicio a la facultad conferida al Dr. José Alfonso Suárez Del Real y Aguilera, Secretario de Gobierno de la Ciudad de México, en la fracción II, del artículo 26 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, relativa a la conducción de las relaciones de la Jefa de Gobierno con los organismos y poderes públicos locales y federales; y a lo dispuesto en los artículos 7, fracción I, inciso B) y 55, fracciones XVI y XVII del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; por este medio adjunto el oficio SAF/PF/SLC/120/2020 de fecha 04 de noviembre de 2020, signado la Mtra. Ariadna Camacho Contreras, Subprocuradora de Legislación y Consulta en la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, mediante el cual remite la respuesta al Punto de Acuerdo emitido por ese Poder Legislativo de esta Ciudad y comunicado mediante el similar MDPPOTA/CSP/0199/2020.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE

LIC. LUIS GUSTAVO VELA SÁNCHEZ
DIRECTOR GENERAL JURÍDICO
Y DE ENLACE LEGISLATIVO
ce-legis@secgob.cdmx.gob.mx

C.c.c.e.p. Subdirección de Control de Gestión y Atención Ciudadana en la SGCDMX.- En atención a los folios: 5098/4031
Mtra. Ariadna Camacho Contreras, Subprocuradora de Legislación y Consulta en la SAFCDMX.

LPML

Kaina RECIBIDO 10:52pm

Ciudad de México, 04 de noviembre de 2020

OFICIO: SAF/PF/SLC/120/2020

VOLANTE: OFS200005212

ASUNTO: El que se indica.

LIC. LUIS GUSTAVO VELA SÁNCHEZ
DIRECTOR GENERAL JURÍDICO Y DE ENLACE LEGISLATIVO DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
P R E S E N T E

Se hace referencia a su oficio SG/DGJyEL/PA/CCDMX/000268.4/2020 mediante el cual remitió el diverso MDPPOTA/CSP/0199/2020 suscrito por la Presidenta de la Mesa Directiva del Congreso de la Ciudad de México, a través del cual hace del conocimiento que fue aprobado el Punto de Acuerdo que se indica a continuación, con la solicitud de enviar a esa dependencia, la información necesaria para atender dicho planteamiento o, en su caso, la relativa a las acciones que estime procedentes realizar esta Secretaría de Administración y Finanzas.

PUNTO DE ACUERDO

*"**Primero.**- ...*

***Segundo**.- Se exhorta a las instituciones públicas del Gobierno de la Ciudad de México a implementar las medidas necesarias para agilizar los trámites de servicio social y prácticas profesionales, los cuales se vieran afectadas por la pandemia"(sic)*

Sobre el particular y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 93, fracción XXI, del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, esta Unidad Administrativa remite copia del oficio SAF/DGAyF/2137/2020, de fecha 22 de octubre del año en curso mediante el cual informa que la Dirección de Administración de Capital Humano envío el Programa Anual de Servicio Social y Prácticas Profesionales, para su aprobación, de conformidad con las disposiciones en los oficios SAF/DGAP/DEAPU/DDCLISDH/625/2020 y SAF/DGAP/DEAPU/DDCLISDH/626/2020, quedando aprobado con el número de oficio SAF/DGAP/DEAPU/DDCLISDH/639/2020, emitido por la Dirección de Desarrollo de la Competencia Laboral, Igualdad Sustantiva y Derechos Humanos, (se anexa copia de oficios).

Asimismo, informa que siguiendo dichas disposiciones, se ha suspendido toda actividad presencial relacionada con el servicio social y prácticas profesionales, adoptándose actualmente, acciones de servicio y prácticas en la modalidad a distancia en las Unidades Administrativas dependientes de la Secretaría, con el propósito de no detener los procesos y las actividades en comento.

Aunado a lo anterior, considerando que la presencia de la emergencia sanitaria es un fenómeno de causa de fuerza mayor y ajena a la Secretaría y a las personas prestadoras de servicio social y prácticas profesionales, se ha

liberado cartas de termino (o de terminación) de aquellas personas que concluyeron en su tiempo limite la prestación durante el presente periodo, de igual forma, se está tramitando y otorgando el apoyo económico (beca) para aquellas personas objeto del mismo, de conformidad con la Circular Uno 2019.

Sin otro particular le envío un cordial saludo.

ATENTAMENTE
LA SUBPROCURADORA DE LEGISLACIÓN Y CONSULTA

MTRA. ARIADNA CAMACHO CONTRERAS

C.c.c.e.p. **LIC. EDWIN MERÁZ ÁNGELES, Procurador Fiscal. ccpprocu@finanzas.cdmx.gob.mx**
LIC.MARCO ANTONIO GUTIÉRREZ MARTÍNEZ, Director Ejecutivo de Asuntos Jurídicos e Inmobiliarios. magutierrezm@finanzas.cdmx.gob.mx
LIC. JORGE RAMÓN DÍAZ MARTÍNEZ, JUD de Seguimiento a lo Consultivo. jdiazm@cdmx.gob.mx
Dirección General de Enlace y Programas Especiales.

HERG/EDS

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

2020 LEONA VICARIO

27 OCT. 2020
Subprocuraduría de Legislación y Consulta
11:52.

Ciudad de México, 22 octubre de 2020

SAF/DGAyF/ 2137 /2020

c/Anexos.

57353

Hector.

MTRA. ARIADNA CAMACHO CONTRERAS
SUBPROCURADORA DE LEGISLACIÓN Y CONSULTA
PRESENTE

Me refiero a su oficio SAF/PF/SLC/SALCF/106/2020 en el cual hace referencia a los oficios SG/DGJDGJEL/PA/CCDMX/000268.4/2020 signado por el Director General Jurídico y de Enlace Legislativo y MDPPOTA/CSP/0199/2020 suscrito por la Presidenta de la Mesa Directiva del Congreso de la Ciudad de México, mediante el cual se hace del conocimiento el Punto de Acuerdo en materia de las medidas necesarias para agilizar los trámites de servicio social y práctica profesionales en el marco de la contingencia sanitaria.

Al respecto, hago de su conocimiento que esta Dirección General, a través de la Dirección de Administración de Capital Humano (DACH), unidad responsable del servicio social y prácticas profesionales en la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, asumió el compromiso de coadyuvar en el fomento, difusión y ejecución de acciones en materia de servicio social y prácticas profesionales de estudiantes de nivel técnico, profesional y de posgrado, con el objetivo de que apliquen los conocimientos adquiridos en sus instituciones educativas en las distintas unidades administrativas de la Secretaría, proyectando beneficios a favor de los habitantes de la CDMX.

El 11 de marzo fue declarada por la Organización Mundial de la Salud (OMS) como emergencia de salud internacional la aparición y propagación del Virus Sars-CoV2 (COVID-19); lo anterior obligó a que el personal de la Administración Pública estuviera en confinamiento y, por consiguiente, quedando suspendidas diversas actividades de atención de carácter público. No obstante, la DACH continuó con los trabajos y metodología emitidos por la Dirección de Desarrollo de la Competencia Laboral, Igualdad Sustantiva y Derechos Humanos (DDCLISDH) en materia de servicio social y prácticas profesionales, Dirección encargada de normar, autorizar y supervisar los Programas de Capacitación, **Servicio Social-Prácticas Profesionales** y Educación Abierta de las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades del Gobierno de la Ciudad de México.

En virtud de tal, para el cumplimiento de la normatividad aplicable, la DACH envío el Programa Anual de Servicio Social y Prácticas Profesionales (PASSPP) para su aprobación, de conformidad con las disposiciones en los oficios SAF/DGAP/DEAPU/DDCLISDH/625/2020 y SAF/DGAP/DEAPU/DDCLISDH/626/2020, quedando aprobado el PASSPP con número de oficio SAF/DGAP/DEAPU/DDCLISDH/639/2020 emitido por la DDCLISDH (SE ANEXA DOCUMENTOS)

Siguiendo dichas disposiciones, se ha suspendido toda *actividad presencial* relacionada con el servicio social y prácticas profesionales, adoptándose actualmente, acciones de servicio y prácticas en la modalidad a *distancia* en las Unidades Administrativas dependientes de la Secretaría, con el propósito de no detener los procesos y las actividades en comento. Asimismo, considerando que la presencia de la emergencia sanitaria es un fenómeno de causa de fuerza mayor y ajena a la Secretaría y a las personas prestadoras de servicio social y prácticas profesionales, se ha liberado cartas de término (o de terminación) de aquellas personas que concluyeron en su tiempo límite, la prestación durante el presente periodo, de igual forma, se está tramitando y otorgando el apoyo económico (beca) para aquellas personas objeto del mismo, de conformidad con la Circular Uno 2019.

Todo trámite y entrega de documentación que requiera de la presencia de las personas prestadoras se está realizando bajo los protocolos y medidas de cuidado implementados por las autoridades sanitarias Federales y Locales

Para continuar con el fomento, fortalecimiento y difusión de las acciones en servicio social y prácticas profesionales, la Secretaría de Administración y Finanzas ha adoptado las medidas señaladas para agilizar los tramites de las personas y estudiantes que desean y están realizando su prestacion en las Unidades Administrativas de esta Secretaría con la finalidad de no afectar los procesos y actividades de la prestación de servicio social y prácticas profesionales, en estricto apego a la dignidad y de los derechos humanos

Sin más por el momento, reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE

XIMENA JACINTA GARCÍA RAMÍREZ
DIRECTORA GENERAL

C.c.e.p. Edwar Meraz Angeles Procurador Fiscal scpprocu@finanzas.gob.mx
Carlos Urbina Telio Director de Administracion de Capital Humano curbinap@finanzas.cdmx.gob.mx

CUT/GNC/OGS

DGA100012639
DGA13265

Ciudad de México, a 15 de junio de 2020

SAF/DGAP/DEAPU/DDCLISDH/625/2020

ESTIMADAS PERSONAS ENCARGADAS DE SERVICIO SOCIAL Y PRÁCTICAS PROFESIONALES EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO
P R E S E N T E

Me refiero al Subsistema de Servicio Social y Prácticas Profesionales como parte del Sistema de Formación Continua de la Administración Pública de la Ciudad de México (APCDMX) en relación a la situación sanitaria a nivel mundial denominado COVID-19, al respecto y con fundamento en el artículo 111, fracciones XXII y XXIII del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México[1], emito el siguiente COMUNICADO GENERAL:

1. Se instruye a todos los Entes de la APCDMX a continuar con la **suspensión de toda actividad presencial** relacionada con servicio social y prácticas profesionales.

2. **SERVICIO SOCIAL A DISTANCIA.** Con la finalidad de no retrasar los procesos y actividades de servicio social y prácticas profesionales, se exhorta a cada Alcaldía, Dependencia, Órgano Desconcentrado y Entidad de la APCMDX a permitir, siempre y cuando la naturaleza del servicio o práctica lo permita y existan las condiciones necesarias, que se realicen actividades a distancia. Para lo anterior, cada Ente deberá regular la manera en la que se puedan contabilizar las horas de servicio y la manera de acreditar las actividades de las personas prestadoras (mediante el uso de Tecnologías de la Información y la Comunicación).

[1] Artículo 111.- Corresponde a la Dirección Ejecutiva de Administración de Personal y Uninómina:
XXII. Normar, implementar, dar seguimiento y evaluar el Sistema de Formación Continua, en distintas modalidades, en la Administración Pública de la Ciudad de México, considerando al capital humano técnico-operativo y de estructura, a fin de promover su crecimiento, desarrollo y promoción, en coadyuvancia con las demás Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades y coadyuvar en la colaboración de los convenios de colaboración en esta materia con instituciones educativas públicas y/o privadas para su ejecución;
XXIII. Normar, autorizar y supervisar los Programas de Capacitación, Servicio Social, Prácticas Profesionales y Educación Abierta y a Distancia del capital humano de las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades, para la construcción de un Sistema de Formación continua del Gobierno de la Ciudad de México; [resaltado propio]

3. **TERMINACIÓN DE SERVICIO SOCIAL O PRÁCTICA PROFESIONAL.** La emergencia sanitaria se deriva de una causa de fuerza mayor, ajena a la responsabilidad de los Entes públicos y de las personas prestadoras de servicio social o prácticas profesionales, por lo que una vez agotado el tiempo límite que tienen para realizar el servicio o práctica, a las personas prestadoras **se les liberará la Carta de Término** (Terminación), si están en posibilidad de operar a distancia lo harán de forma inmediata y de ser posible se emitirá de forma digital, de lo contrario será tan pronto como se retomen las actividades en los centros de trabajo; de igual forma, se procederá a tramitar la beca única si está contemplado en el programa aprobado y de acuerdo a la suficiencia presupuestal. Todo trámite y entrega de documentación que requiera la presencia de las y los prestadores, deberá hacerse bajo los protocolos y medidas de cuidado implementados por las autoridades sanitarias Federales y de la Ciudad de México.

4. **PROGRAMA ANUAL DE SERVICIO SOCIAL Y PRÁCTICAS PROFESIONALES.** Para la aprobación del Programa Anual de Servicio Social y Prácticas Profesionales (PASSPP), se seguirá la siguiente ruta:

   a) Cada Ente enviará su Diagnóstico o PASSPP al correo electrónico *lettyhhdz@outlook.com*; con copia a *urielflores.saf@gmail.com* y *aguilarcatalina0510@gmail.com*;

   b) El área de Servicio Social y Prácticas Profesionales de esta Dirección enviará los comentarios u observaciones al Ente público para que se realicen las modificaciones necesarias o se proceda a la aprobación correspondiente;

   c) Una vez aprobado el PASSPP por correo electrónico, el Ente debe enviar el Programa final mediante oficio debidamente firmado y escaneado al correo electrónico *competencialaboralcdmx@gmail.com*, con copia a *aguilarcatalina0510@gmail.com*, *formacioncontinuacdmx@gmail.com*, *urielflores.saf@gmail.com* y *lettyhhdz@outlook.cam.*

d) Al mismo tiempo deberán enviar el oficio del área administrativa, financiera u homóloga correspondiente, en el cual **se señale la cantidad aprobada** para este año en la partida 1231 "Retribuciones de carácter social";

e) Recibidos los oficios anteriores: solicitud de aprobación del PASSPP y el de la cantidad correspondiente para la partida 1231, esta Dirección emitirá la validación correspondiente mediante oficio firmado y escaneado y solicitará la confirmación de su recepción.

5. **LINEAMIENTOS DE SERVICIO SOCIAL Y PRÁCTICAS PROFESIONALES.** Para la aprobación de los Lineamientos para la Prestación de Servicio Social y Prácticas Profesionales de cada Ente, se seguirá la siguiente ruta:

a) Cada Ente enviará sus Lineamientos (en formato *Word*) al correo *urielflores.saf@gmail.com*, con copia a *aguilarcatalina0510@gmail.com*;

b) Se enviarán los comentarios y observaciones a los Entes por medio de correo electrónico, los cuales estarán integrados por aquellos que también realice la Subdirección de Innovación Educativa y Formación Continua, así como la JUD de Formación Continua;

c) Una vez realizadas las modificaciones y/o adiciones, cada Ente debe enviar el archivo a la misma dirección de correo antes señalado, para su último visto bueno;

d) Se procederá a verificar que el documento cumpla con todas las modificaciones solicitadas, entonces se enviará un correo adjuntando el archivo final al Ente para que proceda a solicitar su aprobación mediante oficio.

El procedimiento formal sería someterlos al Subcomité Mixto de Capacitación para su aprobación y después enviarlos a la DDCLISDH para su validación. Sin embargo, tomando en cuenta la situación sanitaria por la que se encuentra el país y la

limitación de las labores presenciales de la APCDMX, **únicamente por este año** se procederá a lo siguiente:

I. Deben ser sometidos a consideración y aprobación del área jurídica interna y de las Directoras o Directores Generales u homólogos de cada Ente.

II. Una vez aprobados, deberán enviarse a esta Dirección mediante oficio firmado y escaneado, adjuntando los Lineamientos escaneados debidamente firmados por la(s) persona(s) que los aprueban. A ese oficio se le dará respuesta de aprobación por parte de esta Dirección.

III. En la primera reunión del Subcomité Mixto de Capacitación se darán a conocer los Lineamientos, haciendo saber que la aprobación de los mismos no se sometió a consideración del Subcomité antes de aprobarlos debido a la contingencia sanitaria y por la excepción establecida por esta Dirección sólo para este año.

Esta Dirección no tiene atribuciones para aprobar los formatos en los que deben publicarse los Lineamientos, la publicación en la Gaceta dependerá de cada Ente público y del área competente.

6. **REPORTES MENSUALES DE ALTAS Y TÉRMINOS.** Los reportes mensuales de "altas" y "términos" señalados en las Circulares Uno Bis 2015 y Uno 2019, se enviarán junto con oficio debidamente firmado y escaneado a los correos electrónicos: *formacioncontinuacdmx@gmail.com*, con copia a *aguilarcatalina0510@gmail.com*, *urielflores.saf@gmail.com* y *lettyhhdz@outlook.com*; si no se han generado datos para reportar en algún mes, no es necesario enviar formatos en blanco, sino que en un único oficio se informará que no existieron altas y/o términos de servicio social y prácticas profesionales señalando el motivo (emergencia sanitaria).

7. **ASESORÍAS.** Las asesorías de este subsistema continuarán dándose a través de correo electrónico. Ante cualquier duda o aclaración, favor de comunicarse con las personas responsables:

- Mtra. Luz Marina Reyna Morales Martínez - Subdirectora de Innovación Educativa y Formación Continua (formacioncontinuacdmx@gmail.com)
- Mtra. Catalina Aguilar Pérez – JUD de Formación Continua (aguilarcatalina0510@gmail.com)
- Lic. Adán Uriel Flores Nájera – Responsable de Servicio Social y Prácticas Profesionales (urielflores.saf@gmail.com)

Nota. Derivado de la naturaleza del tema, todo formato u oficio que se genere y envíe electrónicamente, deberá ser entregado físicamente a la Dirección cuando la contingencia termine y se aperturen las ventanillas de Oficialía de Partes de esta Dirección.

Sin más por el momento, reciban un cordial saludo.

ATENTAMENTE

MTRA. OLGA PAULÍN CHÁVEZ
Directora de Desarrollo de la Competencia Laboral,
Igualdad Sustantiva y Derechos Humanos.

C.c.c.e.p.
Mtra. Luz Elena González Escobar. Secretaria de Administración y Finanzas.
Lic. Sergio Antonio López Montecino. Director General de Administración de Personal.
Dirección Ejecutiva de Administración de Personal y Uninómina.
Mtra. Luz Marina Reyna Morales Martínez. Subdirectora de Innovación Educativa y Formación Continua.
Mtra. Catalina Aguilar Pérez. Jefa de Unidad Departamental de Formación Continua.

LMRMM/CAP/aufn

Ciudad de México, a 15 de junio de 2020

SAF/DGAP/DEAPU/DDCLISDH/626/2020

ESTIMADAS PERSONAS ENCARGADAS DE
SERVICIO SOCIAL Y PRÁCTICAS PROFESIONALES
EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO
P R E S E N T E

Me refiero al Subsistema de Servicio Social y Prácticas Profesionales como parte del Sistema de Formación Continua de la Administración Pública de la Ciudad de México (APCDMX) en relación a la situación sanitaria que afecta a la ciudad de México, el país y a nivel mundial denominado COVID-19, al respecto informo lo siguiente:

En vista de las nuevas disposiciones sobre el gasto público y las modificaciones realizadas a diversas partidas presupuestales en la Administración Pública de la Ciudad de México, con fundamento en el artículo 111, fracción XXIII del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, así como los numerales 3.4.7 y 3.4.8 de la Circular Uno 2019, Normatividad en materia de Administración de Recursos, y numerales 2.4.7 y 2.4.8 de la Circular Uno Bis 2015, Normatividad en materia de Administración de Recursos para las Delegaciones de la Administración Pública del Distrito Federal (vigente), se solicita a todos los Entes de la Administración Pública de la Ciudad de México a que **actualicen o confirmen** mediante oficio debidamente firmado por la persona responsable, **el presupuesto que se tiene asignado en la partida 1231 "Retribuciones por servicios de carácter social"** para este año. Para ello, deberá remitirse el oficio del área administrativa, financiera u homóloga correspondiente, en el cual se señale la cantidad autorizada.

En el caso de los Entes públicos que ya han enviado su Programa Anual de Servicio Social y Prácticas Profesionales o que haya sido aprobado, tendrán que hacer llegar la información en un plazo que no exceda los **treinta días hábiles** contados a partir del día siguiente de la recepción del presente oficio. Quiénes no han presentado su Programa Anual, será requisito enviar el presupuesto junto con el oficio en donde se solicita la aprobación del Programa. Cualquier modificación del presupuesto que corresponde a la partida 1231, deberá

notificarse a esta Dirección.

La información deberá enviarse a los correos electrónicos:

- Mtra. Olga Paulín Chávez – competencialaboralcdmx@gmail.com

Con copia a:

- Mtra. Luz Marina Reyna Morales Martínez - formacioncontinuacdmx@gmail.com
- Mtra. Catalina Aguilar Pérez – aguilarcatalina0510@gmail.com
- Llc. Adán Uriel Flores Nájera – urielflores.saf@gmail.com

Finalmente, se les recuerda que los recursos asignados a la partida 1231 "Retribuciones por servicios de carácter social" son intransferibles, por lo que ese presupuesto no debe destinarse para otros fines sin previa aprobación del área competente.

Sin más por el momento, reciban un cordial saludo.

ATENTAMENTE

MTRA. OLGA PAULÍN CHÁVEZ
Directora de Desarrollo de la Competencia Laboral,
Igualdad Sustantiva y Derechos Humanos.

C.c.c.e.p.

Llc. Sergio Antonio López Montecino. Director General de Administración de Personal.
Dirección Ejecutiva de Administración de Personal y Uninómina.
Mtra. Luz Marina Reyna Morales Martínez. Subdirectora de Innovación Educativa y Formación Continua.
Mtra. Catalina Aguilar Pérez. Jefa de Unidad Departamental de Formación Continua.

LMRMM/CAP/aufn

Ciudad de México, a 15 de junio de 2020

SAF/DGAP/DEAPU/DDCLISDH/626/2020

ESTIMADAS PERSONAS ENCARGADAS DE
SERVICIO SOCIAL Y PRÁCTICAS PROFESIONALES
EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO
P R E S E N T E

Me refiero al Subsistema de Servicio Social y Prácticas Profesionales como parte del Sistema de Formación Continua de la Administración Pública de la Ciudad de México (APCDMX) en relación a la situación sanitaria que afecta a la ciudad de México, el país y a nivel mundial denominado COVID-19, al respecto informo lo siguiente:

En vista de las nuevas disposiciones sobre el gasto público y las modificaciones realizadas a diversas partidas presupuestales en la Administración Pública de la Ciudad de México, con fundamento en el artículo 111, fracción XXIII del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, así como los numerales 3.4.7 y 3.4.8 de la Circular Uno 2019, Normatividad en materia de Administración de Recursos, y numerales 2.4.7 y 2.4.8 de la Circular Uno Bis 2015, Normatividad en materia de Administración de Recursos para las Delegaciones de la Administración Pública del Distrito Federal (vigente), se solicita a todos los Entes de la Administración Pública de la Ciudad de México a que **actualicen o confirmen** mediante oficio debidamente firmado por la persona responsable, **el presupuesto que se tiene asignado en la partida 1231 "Retribuciones por servicios de carácter social"** para este año. Para ello, deberá remitirse el oficio del área administrativa, financiera u homóloga correspondiente, en el cual se señale la cantidad autorizada.

En el caso de los Entes públicos que ya han enviado su Programa Anual de Servicio Social y Prácticas Profesionales o que haya sido aprobado, tendrán que hacer llegar la información en un plazo que no exceda los **treinta días hábiles** contados a partir del día siguiente de la recepción del presente oficio. Quiénes no han presentado su Programa Anual, será requisito enviar el presupuesto junto con el oficio en donde se solicita la aprobación del Programa. Cualquier modificación del presupuesto que corresponde a la partida 1231, deberá

notificarse a esta Dirección.

La información deberá enviarse a los correos electrónicos:

- Mtra. Olga Paulín Chávez – competencialaboralcdmx@gmail.com

Con copia a:

- Mtra. Luz Marina Reyna Morales Martínez - formacioncontinuacdmx@gmail.com
- Mtra. Catalina Aguilar Pérez – aguilarcatalina0510@gmail.com
- Lic. Adán Uriel Flores Nájera – urielflores.saf@gmail.com

Finalmente, se les recuerda que los recursos asignados a la partida 1231 "Retribuciones por servicios de carácter social" son intransferibles, por lo que ese presupuesto no debe destinarse para otros fines sin previa aprobación del área competente.

Sin más por el momento, reciban un cordial saludo.

ATENTAMENTE

MTRA. OLGA PAULÍN CHÁVEZ
Directora de Desarrollo de la Competencia Laboral, Igualdad Sustantiva y Derechos Humanos.

C.c.c.e.p.
Lic. Sergio Antonio López Montecino. Director General de Administración de Personal.
Dirección Ejecutiva de Administración de Personal y Uninómina.
Mtra. Luz Marina Reyna Morales Martínez. Subdirectora de Innovación Educativa y Formación Continua.
Mtra. Catalina Aguilar Pérez. Jefa de Unidad Departamental de Formación Continua.

LMRMM/CAP/aufn

Ciudad de México, a 18 de junio de 2020

SAF/DGAP/DEAPU/DDCLISDH/639/2020

CARLOS URBINA TELLO
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN DE CAPITAL HUMANO
EN LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
P R E S E N T E

En atención a su oficio SAF/DGAyF/DACH/603/2020, por medio del cual envía el Programa Anual de Servicio Social y Prácticas Profesionales 2020 de esa Secretaría, al respecto me permito informarle lo siguiente:

Se revisó y analizó la información correspondiente al Programa referido, por lo cual esta Dirección procederá a registrar los programas de referencia de acuerdo a las siguientes metas para el ejercicio 2020.

SERVICIO SOCIAL		PRÁCTICAS PROFESIONALES	
LICENCIATURA	TÉCNICOS	LICENCIATURA	TÉCNICOS
383	242	182	67

Por lo anterior y en cumplimiento a lo establecido en los numerales 3.4.7 y 3.4.12 de la Circular Uno 2019, Normatividad en materia de Administración de Recursos, esta Dirección a mi cargo **Valida** la información para el desarrollo del Programa Anual de Servicio Social y Prácticas Profesionales 2020.

Cabe mencionar, que lo señalado en el Programa de Servicio Social y Prácticas Profesionales 2020 debe estar sujeto al presupuesto autorizado por su área financiera y corresponder con la información enviada a esta Dirección para cumplir con el otorgamiento del apoyo económico a las personas prestadoras de Servicio Social.

Por otra parte, me permito reiterarle el cumplimiento en tiempo y forma a lo establecido en el numeral 3.4.13 de la Circular Uno 2019, Normatividad en materia de Administración de

Recursos, que a la letra dice: "Las Dependencias y Órganos Desconcentrados que esta Circular Uno les aplica, deberán enviar a la DEDCL [hoy DDCLISDH] durante los primeros tres días hábiles posteriores al término del mes, el informe de captación de estudiantes para servicio social o prácticas profesionales en formato electrónico: carta de presentación emitida por la IES, dirigida al Secretario Técnico de la SMC (o personal homólogo) de cada Dependencia u Órgano Desconcentrado y los formatos que esta Dirección facilite para tal fin (sic)". Cabe mencionar que los reportes enviados en fechas posteriores a lo señalado ya no serán recibidos en esta Dirección.

Sin más por el momento, reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE

MTRA. OLGA PAULÍN CHÁVEZ
DIRECTORA DE DESARROLLO DE LA COMPETENCIA LABORAL
IGUALDAD SUSTANTIVA Y DERECHOS HUMANOS

C.c.c.p

LUZ ELENA GONZALÉZ ESCOBAR. SECRETARIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS. legonzalez @finanzas.cdmx.gob.mx
XIMENA JACINTA GARCÍA RAMÍREZ. DIRECTORA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS. xgarcia@finanzas.cdmx.gob.mx
LIC. SERGIO ANTONIO LÓPEZ MONTECINO. DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACION DE PERSONAL. Conocimiento
ING. ALEJANDRO ÁREVALO CARDOZO. DIRECTOR EJECUTIVO DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL Y UNINÓMINA. Conocimiento
GRACIELA NAVA CAMACHO. SUBDIRECTORA DE PRESTACIONES Y POLÍTICA LABORAL. gricamacho@finanzas.cdmx.gb.mx
MTRA. LUZ MARINA REYNA MORALES MARTINEZ. SUBDIRECTORA DE INNOVACIÓN EDUCATIVA Y FORMACIÓN CONTINUA. formacioncontinuacdmx@gmail.com
MTRA. CATALINA AGUILAR PEREZ. JEFA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE FORMACIÓN CONTINUA. aguilarcatalina0510@gmail.com

LMRMM/CAP/aufn

Para realizar tu prestación de Servicio Social o Prácticas Profesionales en la Secretaría de Administración y Finanzas, deberás cumplir los siguientes requisitos:

- Carta presentación dirigida a **Carlos Urbina Tello**, Director de Administración de Capital Humano de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México.
- Constancia de créditos o historial académico. (Firmado y sellado).
- 1 fotografía tamaño infantil actual.
- Copia de Identificación oficial vigente
- Copia de credencial de tu escuela.
- Dicha documentación tendrá que enviarse de manera digital al correo: **serviciosocial@finanzas.cdmx.gob.mx**

NOTA: Con motivo de la contingencia sanitaria, la prestación de servicio social y prácticas profesionales, se realizarán en la modalidad a distancia, por disposición de las autoridades competentes.

OFRECEMOS:

- Excelente ambiente.
- Turno Matutino y vespertino.
- Posibilidad de aplicar tus conocimientos en el área de prestación que cubra tus expectativas profesionales.
- Apoyo económico al terminar el Servicio Social.

PARA MAYOR INFORMACIÓN CONTÁCTANOS EN:

55 4250 [illegible]

serviciosocial@finanzas.cdmx.gob.mx

Para las y los trabajadores que deseen liberar su Servicio Social, de conformidad con el artículo 91 (Ley reglamentaria del artículo 5to Constitucional, relativo al ejercicio de las profesiones en la Ciudad de México) **deberás cumplir los siguientes requisitos:**

- Carta presentación de la escuela, dirigida a **Carlos Urbina Tello**, Director de Administración de Capital Humano de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México.
- Constancia laboral.
- Último comprobante de pago.
- Oficio expedido por su jefe inmediato, dirigido a **Carlos Urbina Tello** Director de Administración de Capital Humano, donde se describan las actividades que realiza en su área de adscripción.
- Copia de identificación oficial vigente.
- Copia de credencial de trabajo.

NOTA: Con motivo de la contingencia sanitaria, deberá enviar dicha documentación de manera digital al correo electrónico: **serviciosocial@finanzas.cdmx.gob.mx**