Ciudad de México, a 23 de octubre de 2020

OFICIO NO. SG/DGJyEL/RPA/539/2020

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 SEDECO/OSE/574/2020 de fecha 14 de octubre de 2020, signado por el Lic. Fadlala Akabani Hneide, Secretario de Desarrollo Económico 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 y 5812/4480
Lic. Fadlala Akabani Hneide, Secretario de Desarrollo Económico de la Ciudad de México.

LPML

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE GOBIERNO

VOLANTE DE TURNO

FECHA DE ENTRADA	20/10/2020
Nº DE OFICIO	SEDECO/OSE/574/2020
FECHA DEL DOCUMENTO	14/10/2020

FOLIOS		
	ENTRADA	5812
	SALIDA	4430

PROMOTOR	SECRETARIA DE ECONOMIA
REMITENTE	SECRETARIO DE DESARROLLO ECONÓMICO
FIRMADO POR	LIC. FADLALA AKABANI
DESTINATARIO	SECRETARIA DE GOBIERNO
ASUNTO	

EN ATENCIÓN AL OFICIO SG/DGJYEL/PA/CPCCDMX/000268.1/2020, MEDIANTE EL CUAL REMITE COPIA DEL DIVERSO MDPPOTA/CSP/199/2020, EMITIDO POR EL CONGRESO DE LA CDMX, INFORMA QUE SE ATENDIÓ EL PUNTO DE ACUERDO.

12:19

TURNADO A

	SUBSECRETARIA GOBIERNO	SUBSECRETARIA Lic. Felix Arturo Medina Padilla
	DIR. GRAL. DE COORD. M Y ENLACE GUBERNAMENTAL	Lic. Flor I. Morales Miranda
	SUBSECRETARÍA DE SISTEMA PENITENCIARIO	Lic. Antonio Hazael Ruiz Ortega
	SUBSECRETARIO DPAyRVP	Lic. Avelino Méndez Rangel
	DIRECCIÓN GENERAL DE GOBIERNO	Lic. Adriana Contreras Vera
	DIR. GRAL DE CONCERTACIÓN POLÍTICA, PREVENCION, ATENCION SOCIAL Y GESTION CIUDADANA	Lic. Juan Gutierrez Márquez
	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	
	COORDINADOR GENERAL DE REORDENAMIENTO EN LA VÍA PÚBLICA DEL CENTRO HISTÓRICO	Lic. Daniel Campos Plancarte
✓	CODRD. DE ENLACE LEGIS	Lic. Luis Gustavo Vela Sánchez
	DIRECCIÓN NORMATIVA Y JURIDICA	Lic. Brenda Gómez Carrillo

	COMISIÓN EJECUTIVA DE ATENCIÓN A VICTIMAS DE LA CDMX	Mtro. Armando Ocampo Zambrano
	TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA SECRETARÍA DE GOBIERNO	Lic.Martin López Hernandez
	DIRECTOR GRAL. DE PLANEACION Y DESARROLLO INSTITUCIONAL.	Lic. Ernesto Cabrera Brugada
	.DIRECTORA EJECUTIVA DE ANALISIS INFORMATIVO	Lic. Monica Archundia Martinez
	RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA DE LA SECGOB.	Lic. Karime Karam Blanco
	MECANISMO DE PROTECCION INTEGRAL DE PERSONAS DE DERECHOS HUMANOS Y PERIODISTAS.	Lic. Tobyanne Ledesma Rivera
	SUBDIRECTORA DE ASUNTOS ESPECIALES SUBSECRETARIA DE GOBIERNO	Mtra. Cristina Isabel Hernandez López

** SE INFORMA QUE A PARTIR DE LA RECEPCIÓN DE ESTE VOLANTE, SE TIENEN 3 DÍAS HÁBILES PARA COMUNICAR LAS ACCIONES REALIZADAS A LA SECRETARIA PARTICULAR DEL SECRETARIO DE GOBIERNO Y EN CASO DE QUE SE GENERE ALGÚN DOCUMENTO AL RESPECTO, FAVOR DE MARCAR COPIA ELECTRÓNICA DE CONOCIMIENTO AL CORREO INSTITUCIONAL secgob.atencionc@gmail.com, HACIENDO REFERENCIA AL FOLIO DE ENTRADA DE ESTE VOLANTE.

INSTRUCCIÓN

	ATENCIÓN	URGENTE	✓ PARA CONOCIMIENTO	ACUERDO CON EL SRIO.
	DAR RESPUESTA AL REMITENTE CON COPIA AI SECRETARIO, HACIENDO REFERENCIA AL FOLIO		ASISTIR	ARCHIVAR

OBSERVACIONES

SUBDIRECCIÓN CONTROL DE GESTIÓN

CIUDAD INNOVADORA Y DE DERECHOS

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO | SEDECO

2020 LEONA VICARIO

Ciudad de México, a 14 de octubre de 2020

SEDECO/OSE/ 5 7 4 /2020

Asunto: Respuesta a Punto de Acuerdo
MDPPOTA/CSP/0199/2020

LIC. JOSÉ ALFONSO SUÁREZ DEL REAL Y AGUILERA
SECRETARIO DE GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
P R E S E N T E

Me refiero al oficio con número de identificación **SG/DGJyEL/PA/CCDMX/000268.1/2020**, recibido el 02 de octubre del presente año, a través del cual el Director General Jurídico y de Enlace Legislativo de la Secretaría de Gobierno de la Ciudad de México, remite a esta Dependencia el diverso con número **MDPPOTA/CSP/0199/2020** signado por la Presidenta de la Mesa Directiva del H. Congreso de la Ciudad de México, Dip. Margarita Saldaña Hernández, mediante el cual hace del conocimiento **el siguiente Punto de Acuerdo de Urgente y Obvia Resolución**, aprobado por el referido poder legislativo:

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

Sobre ese particular, me permito informar que mediante oficio **SEDECO/OSE/DEJyN/462/2020**, se remitió a la Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas en esta Secretaría, el citado Punto de Acuerdo, por ser la Unidad Administrativa competente, quien a través del diverso **SEDECO/DEAF/907/2020** de fecha 13 de octubre de 2020, comunicó que a través de la Subdirección de Administración de Capital Humano, ha continuado realizando diversas actividades, que en el referido oficio se mencionan en cumplimiento con las instrucciones emitidas en materia de Servicio Social y Prácticas Profesionales, establecidas en los diversos **SAF/DGAP/DEAPU/DDCLISDH/625/2020 y SAF/DGAP/DEAPU/DDCLISH/879/2020.**

Para mayor referencia, se adjuntan copias simples de los oficios mencionados con anterioridad.

Sin otro particular, le envío un cordial saludo.

A T E N T A M E N T E

5812

9 OCT. 2

RECIBE X 13:00

LIC. FADLALA AKABANI HNEIDE
SECRETARIO DE DESARROLLO ECONÓMICO

C.c.c.e.p.- Lic. Ramona Hernández Morales, Directora Ejecutiva de Administración y Finanzas.- Para su conocimiento. Presente.
Lic. Jesús Salinas Rodríguez, Director Ejecutivo Jurídico y Normativo.- Para su conocimiento. Presente.

FOLIO: 1199 y 1243 VOLANTE: 0931

13 OCT 2020

Ciudad de México, a 13 de octubre de 2020.
Asunto: Respuesta punto de acuerdo MDPPOTA/CSP/0199/2020
.SEDECO/DEAF/ 907 /2020.

Lic. Jesús Salinas Rodríguez
Director Ejecutivo Jurídico y Normativo
P R E S E N T E

En referencia al oficio SEDECO/OSE/DEJyN/462/2020, con fecha 05 de octubre del presente, en el cual hace de conocimiento el siguiente **Punto de Acuerdo de Urgente y Obvia Resolución:**

> **"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, las cuales se vieron afectadas por la pandemia."**

Al respecto, hago de su conocimiento que la Dirección a mi cargo, a través de la Subdirección de Administración de Capital Humano, ha continuado realizando las siguientes actividades:

- Seguimiento a los prestadores que han concluido con la realización de servicio social y prácticas profesionales inscritos en los programas con los que cuenta la Secretaría.
- Se continúa con la elaboración y firma de las cartas de término de los prestadores que han cumplido en tiempo, con la realización de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales.
- Asimismo se ha seguido captando prestadores vía remota, priorizando las actividades que se pueden realizar en línea.
- Se continúa con la elaboración y firma de las cartas de aceptación de los prestadores que han iniciado la realización de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales.

Cabe resaltar que en todo momento, las actividades que se realizan cumplen con los instrucciones emitidas en materia de Servicio Social y Prácticas Profesionales, establecidas en los oficios SAF/DGAP/DEAPU/DDCLISDH/625/2020, y SAF/DGAP/DEAPU/DDCLISDH/879/2020.

Sin más por el momento, reciba un cordial saludo

ATENTAMENTE

Lic. Ramona Hernández Morales
Directora Ejecutiva de Administración y Finanzas

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.com*.

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
- 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 8 de septiembre de 2020

SAF/DGAP/DEAPU/DDCLISDH/879/2020

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

En seguimiento y complemento a las instrucciones emitidas en materia de Servicio Social y Prácticas Profesionales mediante similar SAF/DGAP/DEAPU/DDCLISDH/625/2020 de fecha 15 de junio de 2020, y con fundamento en el artículo 111, fracción XXIII del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México[1], emito el SEGUNDO COMUNICADO GENERAL:

1. ACTIVIDADES PRESENCIALES PARA SERVICIO SOCIAL Y PRÁCTICAS PROFESIONALES. Hasta este momento y de conformidad con el "Décimo Octavo Aviso por el que se da a conocer el color del Semáforo Epidemiológico de la Ciudad de México", el color del Semáforo Epidemiológico de la Ciudad de México permanece en NARANJA, motivo por el que se instruye a que se continúe con la suspensión de actividades presenciales relacionadas a Servicio Social y Prácticas Profesionales (SSyPP). Las cuales se reanudarán hasta que el Semáforo Epidemiológico de la Ciudad de México pase a color VERDE.

2. ACTIVIDADES EN LÍNEA. Las actividades en línea deberán fomentarse e informarse en la captación, realización y conclusión del servicio social. A cualquier persona interesada se

[1] Artículo 111.- Corresponde a la Dirección Ejecutiva de Administración de Personal y Uninómina:
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]

4. TERMINACIÓN DE SERVICIO SOCIAL O PRÁCTICAS PROFESIONALES. Las personas prestadoras de servicio social o prácticas profesionales que hayan concluído con el periodo establecido para realizar su servicio o práctica, se les liberará la Carta de Término (Terminación) independientemente de las horas que hayan realizado, siempre y cuando, durante la emergencia sanitaria no hayan tenido la posibilidad de realizar sus actividades a distancia (por falta de insumos); en ese caso, el área encargada de SSyPP en el Ente público debe solicitar a la o el prestador un reporte de las actividades realizadas antes de la emergencia sanitaria y el motivo por el que no realizó actividades a distancia, ese reporte será anexado a su expediente y justificará la emisión de su Carta de Término. Expedida la Carta de Término, procederá a tramitarse la beca única.

   Como excepción a esa instrucción, en caso de que la IE de procedencia autorice que la persona prestadora de servicio social o prácticas profesionales, reanude sus actividades hasta completar las horas establecidas, aunque el límite para realizar el servicio o práctica haya fenecido, se reanudarán las actividades a distancia. En esos casos, los acuerdos con las IE deben estar formalizados en oficios para que las áreas de SSyPP en los Entes Públicos puedan deslindarse de cualquier responsabilidad.

5. APROBACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE SERVICIO SOCIAL Y PRÁCTICAS PROFESIONALES 2020. El protocolo para la aprobación del Programa Anual ya fue señalado en el primer COMUNICADO GENERAL, los Entes deben enviar su Programa para revisión antes del 31 de octubre de 2020. Todos los Programas que se envíen extemporáneamente a la fecha indicada, no serán validados por esta Dirección.

6. APROBACIÓN DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA PRESTACIÓN DE SSyPP. Se aclara que sólo por este año, la aprobación de los Lineamientos para SSyPP se hará de la siguiente forma:

   a) Una vez concluida la revisión[3], los Lineamientos deben ser sometidos a consideración de la persona Titular de la Dirección General de Administración de Personal u homólogo y del área jurídica interna. Una vez aprobados, deberán

[3] El procedimiento de revisión ha sido señalado en el oficio SAF/DGAP/DEAPU/DDCLISDH/625/2020, numeral 5.

administración del servicio social y prácticas en esas carreras corresponde exclusivamente al sector Salud, lo anterior de acuerdo a los numerales 3.4.3 y 2.4.3 de las Circulares Uno 2019 y Uno Bis 2015, respectivamente.

9. LIBERACIÓN DE SERVICIO SOCIAL A PERSONAS CONTRATADAS BAJO EL RÉGIMEN DE ESTABILIDAD LABORAL O NÓMINA 8. La liberación de servicio social a personas contratadas bajo el régimen de Estabilidad Laboral o Nómina 8 por artículo 91 del Reglamento de la Ley Reglamentaria del Art. 5º Constitucional, relativo al Ejercicio de las Profesiones de la Ciudad de México, es un tema que se está revisando de acuerdo a la normatividad vigente y con las áreas competentes de la Dirección General a la que pertenece esta Dirección. Por lo tanto, les solicitamos que hasta que no se emita un comunicado de este asunto, no debe liberarse el servicio social a las personas de Nómina 8 bajo el amparo del artículo citado.

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. Conocimiento (legonzalez@finanzas.cdmx.gob.mx)
Lic. Sergio Antonio López Montecino. Director General de Administración de Personal. Conocimiento (ing.sergio.antonio@gmail.com)
C.P. Jorge Antonio López Reyna. - Director Ejecutivo De Administración de Personal y Uninómina. Conocimiento (jlorey.sma@gmail.com)
Mtra. Luz Marina Reyna Morales Martínez. Subdirectora Formación Continua y Educación a Distancia. Conocimiento (formacioncontinuacdmx@gmail.com)
Mtra. Catalina Aguilar Pérez. Jefa de Unidad Departamental de Formación Continua. Conocimiento (caguilar@finanzas.cdmx.gob.mx)

LMRMM/CAP/aufn