



ACUERDO 1833/SO/03-07/2019

ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBAN LOS LINEAMIENTOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL Y PRÁCTICAS PROFESIONALES EN EL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

CONSIDERANDO

1. Que de conformidad con lo establecido 46 de la Constitución Política de la Ciudad de México, artículo 37, párrafo primero de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México y el artículo 78 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados de la Ciudad de México, el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México (Instituto) es un Órgano Autónomo, de carácter especializado, independiente, imparcial y colegiado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, cuenta con plena autonomía técnica, de gestión y financiera, con capacidad para decidir sobre el ejercicio de su presupuesto y determinar su organización interna, funcionamiento y resoluciones; es responsable de garantizar el cumplimiento de la Ley de Transparencia, dirigir y vigilar el ejercicio de los Derechos de Acceso a la Información y la Protección de Datos Personales, conforme a los principios y bases establecidos por el artículo 6º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
2. Que de conformidad con el artículo 48 de la Ley de Transparencia, el Instituto administrará su patrimonio conforme a la presente Ley, su Reglamento Interior y demás disposiciones de la materia, tomando en consideración lo siguiente: los recursos que integran su patrimonio, serán ejercidos en forma directa por el Instituto conforme a la Ley de Transparencia y demás normatividad aplicable, el ejercicio del presupuesto deberá ajustarse a los principios de eficacia, eficiencia, economía, transparencia y honradez, de manera supletoria podrán aplicarse en la materia, los ordenamientos jurídicos de la Ciudad de México, en tanto no se opongan a la autonomía, naturaleza y funciones propias del Instituto.

3. Que es facultad del Pleno del Instituto de acuerdo a los artículos 67, fracción I, inciso e, de la Ley de Transparencia, artículo 12 fracciones XIII y XXVIII del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México (Reglamento Interior), dictar políticas, lineamientos, acuerdos y demás normatividad necesaria para ejercer las atribuciones previstas en la Ley de Transparencia y en la Ley de Protección de Datos, así como establecer y aprobar las normas, procedimientos, criterios e instrumentos para la administración de los recursos humanos, financieros, materiales y archivos del Instituto.
4. Que de conformidad con el artículo 13, fracciones V, XVII y XIX del Reglamento Interior del Instituto, es atribución de la Comisionada Presidenta o Comisionado Presidente, someter a la aprobación del Pleno, a propuesta propia o de cualquier Comisionada o Comisionado Ciudadano, las normas, lineamientos y demás documentos necesarios para el cumplimiento de las atribuciones del Instituto; tomar las decisiones administrativas y de planeación operativa necesarias para cumplir con los objetivos y programas de trabajo aprobados por el Pleno; y realizar las acciones necesarias para dar cumplimiento a la rendición de cuentas y gobierno abierto del Instituto a la sociedad.
5. Que de conformidad con el artículo 27, fracciones III y V del Reglamento Interior del Instituto, es atribución de la Dirección de Administración y Finanzas proponer al Pleno, por conducto de la Comisionada Presidenta o del Comisionado Presidente y previa revisión de la Dirección de Asuntos Jurídicos, los ajustes y actualizaciones al marco normativo que rige la operación en materia de recursos humanos, financieros y materiales, así como en lo relativo a la contabilidad y servicios generales; así como definir instrumentar y supervisar la operación de los programas de servicio social y prácticas profesionales en el Instituto, de acuerdo con el marco normativo aplicable.
6. Que los presentes Lineamientos para la prestación del Servicio Social y Prácticas Profesionales en el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, tienen por objeto establecer las bases que regularán la prestación del Servicio Social y/o Prácticas Profesionales en el Instituto; así como el otorgamiento del apoyo económico.

7. Que los presentes Lineamientos para la prestación del Servicio Social y Prácticas Profesionales en el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, permite asegurar que los recursos que se destinen a este concepto, se ejerzan en un marco de suficiencia, austeridad y disciplina presupuestal y coadyuven al cumplimiento de los objetivos y metas del Instituto.
8. Que en el Programa Operativo Anual y el Presupuesto de Egresos del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México para el ejercicio fiscal 2019, se autorizó mediante acuerdo 0436/SO/13-03/2019 del 13 de marzo del año en curso, recursos en la partida presupuestal 1231 "Retribuciones por servicios de carácter de servicio social" un monto de \$400,00.00 (Cuatrocientos mil pesos 00/100 M.N.).

Por las consideraciones y fundamentos anteriormente expuestos, el Pleno del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México emite el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Se aprueban los Lineamientos para la prestación del Servicio Social y Prácticas Profesionales en el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

SEGUNDO. Se instruye al Secretario Técnico para que realice las gestiones necesarias para publicar el presente Acuerdo en el Portal de Internet del Instituto.

TERCERO. Se autoriza se otorgue por concepto de apoyo económico mensual a las prestadoras y prestadores de Servicio Social y Prácticas Profesionales en el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, la cantidad de \$1,500.00 (Mil quinientos pesos 00/100 M.N.).

CUARTO. El presente acuerdo entrará en vigor al momento de su aprobación por el Pleno del Instituto.

Así lo acordó, en Sesión Ordinaria celebrada el tres de julio de dos mil diecinueve, por unanimidad de votos, de los integrantes del Pleno del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, integrado por las Comisionadas y los Comisionados Ciudadanos, que firman al calce, ante Hugo Erik Zertuche Guerrero, Secretario Técnico, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 15, fracción IX del Reglamento Interior de este Instituto, para todos los efectos legales a que haya lugar.

JULIO CÉSAR BONILLA GUTIÉRREZ
COMISIONADO PRESIDENTE



ARÍSTIDES RODRIGO GUERRERO GARCÍA
COMISIONADO CIUDADANO



MARÍA DEL CARMEN NAVA POLINA
COMISIONADA CIUDADANA



ELSA BIBIANA PERALTA HERNÁNDEZ
COMISIONADA CIUDADANA



MARINA ALICIA SAN MARTÍN REBOLOSO
COMISIONADA CIUDADANA



HUGO ERIK ZERTUCHE GUERRERO
SECRETARIO TÉCNICO



Dirección de Administración y Finanzas	Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México		
Lineamientos para la prestación del Servicio Social y Prácticas Profesionales en el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.	Fecha de Autorización		N° de página
	Mes	Año	
	Julio	2019	1



Lineamientos para la prestación del Servicio Social y Prácticas Profesionales en el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México



Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México

Elaboró	Revisó	Autorizó
 Lic. Laura Cerón Martínez Líder de Proyectos C	 C.P. Rosaura Morales González Subdirectora de Recursos Humanos	 L.C.P. Sandra Ariadna Mancebo Padilla Directora de Administración y Finanzas



Director de Administración y Finanzas	Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México
---------------------------------------	---



Lineamientos para la prestación del Servicio Social y Prácticas Profesionales en el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.	Fecha de Autorización		N° de página
	Mes	Año	
	Julio	2019	2

Índice

Capítulo I. Disposiciones Generales	3
Capítulo II. Responsabilidades de la Dirección de Administración y Finanzas	6
Capítulo III. Requisitos y características del Servicio Social	7
Capítulo IV. Requisitos y características de Prácticas Profesionales	8
Capítulo V. Autoridades en el Servicio Social y Prácticas Profesionales y sus atribuciones	9
Capítulo VI. De los compromisos y beneficios de las prestadoras y prestadores del Servicio Social y Prácticas Profesionales	11
Capítulo VII. De las atribuciones del Instituto	13
Capítulo VIII. Periodo de prestación.....	13
Capítulo IX. Del otorgamiento de apoyo económico.....	14
Capítulo X. De la cancelación del apoyo económico	15
Capítulo XI. De la conclusión del Servicio Social y Prácticas Profesionales	16
Capítulo XII. De la anulación del Servicio Social y Prácticas Profesionales	16
Capítulo XIII. De lo no contemplado en estos lineamientos	17
Artículos Transitorios	17
Anexos	
Anexo 1. Aceptación de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales.....	20
Anexo 2. Informe de actividades.....	21
Anexo 3. Honorarios	22
Anexo 4. Término de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales	23



Director de Administración y Finanzas	Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México		
Lineamientos para la prestación del Servicio Social y Prácticas Profesionales en el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.	Fecha de Autorización		Nº de página
	Mes	Año	
	Julio	2019	3



CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Objetivo

Artículo 1.- Los presentes lineamientos tienen por objeto establecer las bases que regularán la prestación del Servicio Social y/o Prácticas Profesionales en el Instituto; así como el otorgamiento del apoyo económico, de conformidad con el artículo 5° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y el artículo 24 de la Ley General de Educación, con la finalidad de que las prestadoras y los prestadores apliquen sus conocimientos académicos, en el ámbito de sus profesiones.

Artículo 2.- Los presentes lineamientos son de observancia obligatoria para todo el personal que intervenga en el proceso de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México y para las prestadoras y los prestadores que realicen su Servicio Social y/o Prácticas Profesionales en el Instituto.

Artículo 3.- Los Lineamientos tienen su fundamento legal en:

- I. Ley General de Educación;
- II. Ley Reglamentaria del artículo 5° constitucional, relativo al ejercicio de las profesiones en la Ciudad de México;
- III. Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México;
- IV. Reglamento de las Instituciones Educativas de donde provenga la prestadora o el prestador de servicio social;
- V. Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México y;
- VI. Y las demás disposiciones legales vigentes y aplicables.



Director de Administración y Finanzas	Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México		
Lineamientos para la prestación del Servicio Social y Prácticas Profesionales en el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.	Fecha de Autorización		Nº de página
	Mes	Año	
	Julio	2019	4



Artículo 4.- Para los efectos que resulten procedentes de los presentes lineamientos se entenderá por:

- I. **Apoyo económico:** La ayuda económica que percibe el estudiante al realizar el servicio social o prácticas profesionales en el Instituto.
- II. **Dirección:** La Dirección de Administración y Finanzas del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.
- III. **Instituto:** Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.
- IV. **Pleno:** Órgano Colegiado y máxima instancia Directiva del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; conformado por sus Comisionadas Ciudadanas y Comisionados Ciudadanos.
- V. **Prácticas Profesionales:** Son la aplicación de conocimientos teóricos al área laboral.
- VI. **Prestadora o Prestador:** Estudiante que prestará el Servicio Social y/o Prácticas Profesionales en el Instituto.
- VII. **Servicio Social:** Realización de actividades temporales que ejecutan los estudiantes de carreras técnicas y profesionales, tendientes a la aplicación de los conocimientos que hayan obtenido y que impliquen el ejercicio de la práctica profesional en beneficio o en interés de la sociedad. Es la aplicación de los conocimientos, habilidades y disposiciones para la solución de problemas y toma de decisiones que complementan la etapa formativa de la prestadora y del prestador.
- VIII. **Unidades Administrativas:** Secretaría Técnica, Secretaría Ejecutiva, Dirección de Asuntos Jurídicos, Dirección de Capacitación para la Cultura de la Transparencia, la Protección de Datos Personales y la Rendición de Cuentas, Dirección de Estado Abierto, Estudios y Evaluación, Dirección de Vinculación y Proyección Estratégica, Dirección de Datos Personales, Dirección de



Director de Administración y Finanzas	Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México		
Lineamientos para la prestación del Servicio Social y Prácticas Profesionales en el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.	Fecha de Autorización		N° de página
	Mes	Año	
	Julio	2019	5

Tecnologías de la Información, Director de Administración y Finanzas, Dirección de Comunicación Social, y las unidades administrativas de nueva creación.

Artículo 5.- El Servicio Social es un requisito indispensable para que el alumno aspire a obtener su título profesional, propio de su área de conocimiento, cuyo carácter es obligatorio de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 6.- Las Prácticas Profesionales, son una actividad de carácter temporal, cuyo objeto es aplicar los conocimientos adquiridos durante su formación académica, de tal manera que de acuerdo con su perfil profesional desempeñen actividades dentro del Instituto.

Artículo 7.- El Instituto, con apoyo de las Unidades Administrativas y las Ponencias, formulará los programas y actividades necesarios para que las prestadoras y los prestadores estén en posibilidades de cumplir con el Servicio Social y/o Prácticas Profesionales.

Artículo 8.- El Servicio Social, así como las Prácticas Profesionales, tienen por objeto:

- I. Consolidar la formación académica y humana de la prestadora o del prestador del servicio.
- II. Fomentar el pensamiento crítico y el valor de solidaridad, en la comunidad a la que pertenece directamente y a la Nación como parte de un todo social.

Artículo 9.- El Instituto recibirá durante el año aquellos aspirantes que deseen realizar su Servicio Social y/o Prácticas Profesionales, siempre y cuando cubran los requisitos marcados en los Capítulos III y IV de los presentes lineamientos.

Artículo 10.- Los Titulares de las Unidades Administrativas o de las Ponencias donde se encuentra asignado la prestadora o el prestador del Servicio Social y/o Prácticas Profesionales, serán responsables de la asistencia, comportamiento y estancia del prestador; concluida la misma, se deslindará al Instituto de cualquier responsabilidad o corresponsabilidad.

Artículo 11.- La salida intermedia o temporal de las prestadoras y los prestadores de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales durante su horario de actividades, quedará sujeta a la autorización del Titular de la Unidad Administrativa o mando medio de la persona responsable del Servicio Social y/o Prácticas Profesionales en cada área del Instituto.



Director de Administración y Finanzas	Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México		
Lineamientos para la prestación del Servicio Social y Prácticas Profesionales en el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.	Fecha de Autorización		Nº de página
	Mes	Año	
	Julio	2019	6

CAPÍTULO II

RESPONSABILIDADES DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Artículo 12.- Elaborar para autorización del Pleno, el anteproyecto de Presupuesto para el Servicio Social y/o Prácticas Profesionales con Apoyo Económico.

Artículo 13.- Distribuir y utilizar el Presupuesto Anual para el otorgamiento de Apoyo Económico a Servicios Social y/o Prácticas Profesionales, con base en la conformación del Programa Anual de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales del Instituto.

Artículo 14.- La Dirección corroborará que la incorporación de las prestadoras y los prestadores de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales al programa establecido por el Instituto, responda a las necesidades reales de trabajo de las Unidades Administrativas y las Ponencias, y permitirá a su vez, su participación en actividades relacionadas con su formación profesional.

Artículo 15.- Emitir y difundir a las Unidades Administrativas y a las Ponencias los Lineamientos para la operación del Programa de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales en el Instituto, así como la recepción y entrega de documentos que requieran en el proceso.

Artículo 16.- Registrar ante las Instituciones educativas; los programas de actividades a los que se convoca a los estudiantes.

Artículo 17.- Difundir en las Instituciones educativas de nivel profesional y técnico, los programas de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales del Instituto, cuando estas lo soliciten.

Artículo 18.- Recibir a los aspirantes para la presentación del Servicio Social y/o Prácticas Profesionales de conformidad con los requisitos señalados Capítulos III y IV de estos Lineamientos.



Director de Administración y Finanzas	Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México		
Lineamientos para la prestación del Servicio Social y Prácticas Profesionales en el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.	Fecha de Autorización		N° de página
	Mes	Año	
	Julio	2019	7

CAPÍTULO III

REQUISITOS Y CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO SOCIAL

Artículo 19.- Las prestadoras y los prestadores deberán presentar Carta de Presentación expedida por la institución educativa de procedencia, dirigida al Titular de la Dirección de Administración y Finanzas del Instituto, en la que se indiquen los datos generales del estudiante y el porcentaje de créditos académicos cubiertos de su plan de estudios.

Artículo 20.- La Carta de Presentación expedida por la institución educativa, deberá señalar también el total de horas y periodo para realizar el Servicio Social.

Artículo 21.- Para que el Servicio Social sea válido, se deberán presentar un Informe mensual de actividades realizadas por las prestadoras o los prestadores de servicios, el cual deberá contar con la firma del Titular de la Unidad Administrativa o de la Ponencia donde fue asignado.

Artículo 22.- El Servicio Social, deberá prestarse durante un tiempo no menor a 6 meses, y el número de horas que se requiera será determinado por las Instituciones educativas, conforme se establezca en el convenio que al efecto se formalice, pero en ningún caso deberá ser menor de 480 horas, de acuerdo con lo indicado en el Capítulo VIII de los presentes Lineamientos.

Artículo 23.- El Servicio Social podrá realizarse en diversas Unidades Administrativas o Ponencias del Instituto, siempre y cuando haya una solicitud del área, y en su caso, la aceptación de dicho personal tendrá lugar una vez que el responsable del área en cuestión emita la aceptación respectiva; siendo entonces obligación del Titular de la Unidad Administrativa, el seguimiento de las actividades encomendadas a los prestadores.

Artículo 24.- El Servicio Social por sus funciones y fines académicos, estará desvinculado de cualquier relación de carácter laboral y no podrá otorgar la categoría de trabajador a la prestadora o prestador por ninguna circunstancia. El Instituto no será considerado como patrón solidario o sustituto, deslindándose de cualquier responsabilidad.

Artículo 25.- La prestación del Servicio Social deberá llevarse a cabo dentro de los horarios de trabajo establecidos en el Instituto, con un mínimo de 4 horas de servicio y hasta 6 horas diarias como máximo.



Director de Administración y Finanzas	Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México	
Lineamientos para la prestación del Servicio Social y Prácticas Profesionales en el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.	Fecha de Autorización	
	Mes	Año
	Julio	2019
		Nº de página 8

CAPÍTULO IV

REQUISITOS Y CARACTERÍSTICAS DE PRÁCTICAS PROFESIONALES

Artículo 26.- Las prestadoras y los prestadores deberán presentar Carta de Presentación expedida por la institución educativa de procedencia, dirigida al Titular de la Dirección de Administración y Finanzas del Instituto, en la que se indiquen los datos generales del estudiante y el porcentaje de créditos académicos cubiertos de su plan de estudios.

Las prestadoras y los prestadores deberán presentar Carta de Presentación expedida por la institución educativa de procedencia, dirigida al Titular de la Dirección de Administración y Finanzas del Instituto, en la que se indiquen los datos generales del estudiante y el porcentaje de créditos académicos cubiertos de su plan de estudios;

Artículo 27.- La Carta de Presentación expedida por la institución educativa, deberá señalar también el total de horas y periodo para realizar dichas prácticas, en caso de que éstas sean obligatorias.

Artículo 28.- Para que las Prácticas Profesionales sean válidas, las prestadoras o los prestadores deberán presentar un informe mensual de las actividades realizadas en el Instituto, el cual deberá contar con la firma del Titular del área donde fue asignado.

Artículo 29.- La realización de las Prácticas Profesionales es voluntaria y son optativas de acuerdo a los lineamientos normativos internos que rijan a la Institución educativa, por lo cual la duración de las prácticas variará de 4 a 8 meses y de acuerdo con lo establecido en el Capítulo VIII de los presentes Lineamientos.

Artículo 30.- Las Prácticas Profesionales, deberán cubrir un total de 360 horas, cuando exista convenio con las Instituciones educativas.

Artículo 31.- Las Prácticas Profesionales podrán realizarse en las diversas Unidades Administrativas del Instituto, siempre y cuando haya una solicitud del área y en su caso, se emita la aceptación respectiva; siendo entonces obligación del Titular de la Unidad Administrativa, el seguimiento de las actividades encomendadas a las prestadoras y los prestadores.

Artículo 32.- Las Prácticas Profesionales por sus funciones y fines académicos, estarán desvinculadas de cualquier relación de carácter laboral y no se podrá otorgar la categoría de trabajador al prestador por ninguna circunstancia. El Instituto no será considerado como patrón solidario o sustituto, deslindándose de cualquier responsabilidad.



Director de Administración y Finanzas	Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México		
Lineamientos para la prestación del Servicio Social y Prácticas Profesionales en el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.	Fecha de Autorización		N° de página
	Mes	Año	
	Julio	2019	9

Artículo 33.- La prestación de las Prácticas Profesionales deberá llevarse a cabo dentro de los horarios de trabajo establecidos en el Instituto, con un mínimo de 4 horas y hasta 6 horas diarias como máximo.

CAPÍTULO V

AUTORIDADES EN EL SERVICIO SOCIAL Y PRÁCTICAS PROFESIONALES Y SUS ATRIBUCIONES

Artículo 34.- En el procedimiento de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales intervendrán:

- I. La Dirección de Administración y Finanzas.
- II. La Subdirección de Recursos Humanos.
- III. El Departamento de Recursos Humanos.
- IV. Subdirección de Recursos Financieros.
- V. El Departamento de Presupuesto y Contabilidad.
- VI. Los Titulares de las Unidades Administrativas o Ponencias, donde se realice el Servicio Social y/o Prácticas Profesionales.

Artículo 35.- Corresponde a la Dirección:

- I. Firmar las Cartas de Inicio y Liberación de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales.
- II. Autorizar el pago del apoyo económico a la prestadora o prestador, con el soporte del Visto Bueno por parte de la Subdirección de Recursos Humanos.

Artículo 36.- Corresponde a la Subdirección de Recursos Humanos:

- I. Presentar a la Dirección para firma, las Cartas de Inicio y Liberación de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales.
- II. Dar seguimiento administrativo a las prestadoras y prestadores a través del Departamento de Recursos Humanos.
- III. Dar el Visto Bueno a los informes mensuales que presenten los prestadores, mismos que deberán contar con la validación de los Titulares de las Unidades Administrativas donde se realice el Servicio Social y/o Prácticas Profesionales.
- IV. Solicitar a la Subdirección de Recursos Financieros, la emisión del cheque por concepto de Apoyo Económico a las prestadoras y los prestadores que hayan cumplido con los requisitos establecidos en artículo 48 de los presentes Lineamientos.



Director de Administración y Finanzas	Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México		
Lineamientos para la prestación del Servicio Social y Prácticas Profesionales en el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.	Fecha de Autorización		Nº de página
	Mes	Año	
	Julio	2019	10

Artículo 37.- Corresponde al Departamento de Recursos Humanos:

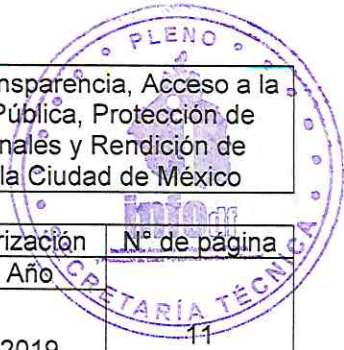
- I. Recepción de documentos de las prestadoras y los prestadores.
- II. Hacer del conocimiento del prestador, las normas que deberá observar durante el Servicio Social y/o Prácticas Profesionales.
- III. Proporcionar lista de asistencia a las Unidades Administrativas, en las cuales haya prestadores de servicio social y/o prácticas profesionales.
- IV. Elaborar las Cartas de Inicio y Liberación de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales.
- V. Entregar la Carta de Inicio y Liberación de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales, al prestador, en un plazo no mayor de los 5 días hábiles posteriores a fecha de inicio y término estipulados.

Artículo 38.- Corresponde a los Titulares de las Unidades Administrativas o Ponencias.

- I. Dar a conocer a la Dirección, los requerimientos de prestadoras y prestadores de Servicio social y/o Prácticas Profesionales, para el ejercicio fiscal siguiente, mediante el formato denominado "Información para el Banco de Datos del Programa de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales", de conformidad a lo establecido.
- II. Las Unidades Administrativas especificarán el número de prestadoras y prestadores de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales requerido en cada una de sus áreas.
- III. El formato "Información para el Banco de Datos del Programa de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales", deberá presentarse durante el mes de **Octubre** de cada año en la Dirección, para la elaboración del **Programa Operativo Anual**, considerando lo siguiente:
 - Indicar el objetivo que se pretende alcanzar con las actividades que desempeñará la prestadora o el prestador, el cual debe de ser claro y preciso.
 - El perfil profesional debe ser acorde con las actividades que desarrollará la prestadora o el prestador.
 - Las actividades deben fomentar la creatividad, capacidad analítica, crítica y de ingenio del estudiante, a través de la realización de análisis, propuestas, investigaciones, proyectos, etc.



Director de Administración y Finanzas	Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México		
Lineamientos para la prestación del Servicio Social y Prácticas Profesionales en el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.	Fecha de Autorización		Nº de página
	Mes	Año	
	Julio	2019	11



- IV. Determinar mediante una entrevista, si las características y perfil profesional del estudiante que se les canaliza para el Servicio Social y/o Prácticas Profesionales se adecúa a las actividades en que este es requerido.
- V. Dar a la prestadora o prestador un trato digno y respetuoso.
- VI. Orientar a la prestadora o prestador durante su permanencia en el Servicio Social y/o Prácticas Profesionales.
- VII. Procurar que cuente con el mobiliario, equipo, papelería y demás efectos necesarios para el desempeño dentro de las instalaciones del área.
- VIII. Asignar a la prestadora o prestador las funciones administrativas de apoyo que deberá desempeñar dentro de las instalaciones del área.
- IX. Firmar los formatos de asistencia y remitirlos a la Subdirección de Recursos Humanos, señalando el número total de horas realizados por la prestadora o el prestador durante el mes.
- X. Supervisar mensualmente el desempeño y asistencia de quienes presten Servicio Social y/o Prácticas Profesionales.
- XI. Revisar el Informe mensual, y en caso de ser necesario, emitir el comentario correspondiente a la prestadora o prestador, a efecto de que en el mismo se lleven a cabo las precisiones que le sean indicadas.
- XII. Una vez revisado el Informe Mensual, otorgar la firma que avale su aprobación.
- XIII. Enviar a la Dirección el Informe Mensual, para el otorgamiento de apoyo económico a quienes presten su Servicio Social y/o Prácticas Profesionales, acompañado de fotocopia legible de identificación (INE y/o Acta de Nacimiento en caso de ser menor de edad).
- XIV. Supervisar que la prestadora o el prestador se encuentre desarrollando sus actividades únicamente dentro de las Instalaciones del Instituto; de lo contrario tendrá que notificar a la Dirección, para la cancelación del Servicio Social y/o Prácticas Profesionales.

CAPÍTULO VI

DE LOS COMPROMISOS Y BENEFICIOS DE LAS PRESTADORAS Y PRESTADORES DEL SERVICIO SOCIAL Y PRÁCTICAS PROFESIONALES

Artículo 39.- Son beneficios de las prestadoras y los prestadores:



Director de Administración y Finanzas	Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México		
Lineamientos para la prestación del Servicio Social y Prácticas Profesionales en el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.	Fecha de Autorización		Nº de página
	Mes	Año	
	Julio	2019	12

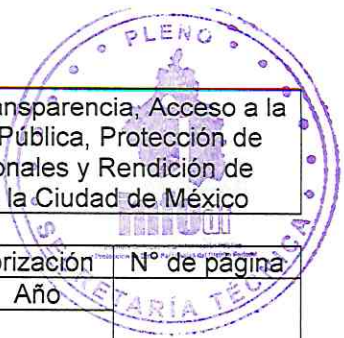
- I. Recibir información y orientación sobre el Servicio Social y/o Prácticas Profesionales.
- II. Recibir la carta de Inicio de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales.
- III. Recibir un trato respetuoso de sus superiores jerárquicos y de las personas con las que labore.
- IV. La prestadora o el prestador podrá solicitar, a través de la Institución Educativa, su baja temporal o definitiva por circunstancias plenamente justificadas.
- V. Podrá avanzar más horas en un día de acuerdo a sus necesidades o recuperarlas, sin que exceda de 6 horas en un día.
- VI. Los trabajadores que sean empleados del Instituto, podrán solicitar su liberación de Servicio Social, siempre que envíen un oficio dirigido a la Dirección y que además cumplan con requisitos como: ser trabajador activo y comprobar una antigüedad mínima de un año (debidamente acreditada a partir de su alta del Instituto).
- VII. Ser escuchados en cualquier caso de queja, o en su defensa, siempre que se promueva por escrito y respetuosamente ante la Dirección.

Artículo 40.- Son compromisos de las prestadoras y los prestadores:

- I. Presentar la documentación requerida, según sea el caso (Servicio Social / Prácticas Profesionales) al Departamento de Recursos Humanos.
- II. 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 asignado.
- III. Conducirse con amabilidad, rectitud y respeto a sus compañeros y superiores.
- IV. Cumplir con la totalidad de actividades conferidas por el Titular de la Unidad Administrativa donde se encuentre asignado.
- V. Ser puntales en el horario de actividades, desempeñarlas con atención, esmero y eficiencia, permanecer en el lugar de trabajo durante el horario establecido.
- VI. Registrar su asistencia en las listas que para tal fin establezca la Dirección a las Unidades Administrativas las cuales se encargarán de controlar su asistencia.
- VII. Evitar ausentarse de sus actividades sin el permiso correspondiente.
- VIII. Responder del manejo de documentos, objetos y equipo que se le confieran con motivo del desempeño de su actividad.
- IX. Permanecer en el Instituto hasta la entrega de documentos, objetos y equipo.



Director de Administración y Finanzas	Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México		
Lineamientos para la prestación del Servicio Social y Prácticas Profesionales en el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.	Fecha de Autorización		N° de página
	Mes	Año	
	Julio	2019	13



- X. Abstenerse de realizar dentro de su horario establecido, actividades distintas de las asignadas.
- XI. Evitar comprometer con su imprudencia, descuido o negligencia, la seguridad del lugar donde realiza su servicio o de las personas que ahí se encuentren.
- XII. Abstenerse de sustraer, alterar o hacer uso ilícito de documentos oficiales.
- XIII. Elaborar los Informes mensuales y acompañar cada uno con una identificación.
- XIV. En caso de inasistencia, deberá notificar y justificar su causa directamente al Titular de la Unidad Administrativa.

CAPÍTULO VII

DE LAS ATRIBUCIONES DEL INSTITUTO

Artículo 41.- Son atribuciones del Instituto, las siguientes:

- I. Ejercer las facultades que estos Lineamientos otorgan.
- II. Proveer lo necesario, en sus respectivas atribuciones, para la adecuada observancia de los Lineamientos y disposiciones relacionadas con el Servicio Social y/o Prácticas Profesionales.
- III. Sancionar aquellas conductas que sean contrarias a los Lineamientos en la medida de sus atribuciones.
- IV. Resolver quejas, peticiones y demás problemas cuyo motivo sea la prestación del Servicio Social y/o Prácticas Profesionales, conforme a sus atribuciones.
- V. Dar a la prestadora o prestador un trato digno y respetuoso.

CAPÍTULO VIII

PERIODO DE PRESTACIÓN

Artículo 42.- El período de prestación del Servicio y/o Prácticas Profesionales no podrá ser menor a seis meses, ni mayor de dos años de conformidad con lo dispuesto por el artículo 55 de la Ley Reglamentaria del Artículo 5o. Constitucional, relativo al ejercicio de las Profesiones en la Ciudad de México.



Director de Administración y Finanzas	Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México		
Lineamientos para la prestación del Servicio Social y Prácticas Profesionales en el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.	Fecha de Autorización		Nº de página
	Mes	Año	
	Julio	2019	14



Artículo 43.- La jornada de ocupación para quienes presten Servicio Social y/o Prácticas Profesionales será de 4 horas diarias o hasta 6, dentro del horario de labores de la Unidad Administrativa en la que lleve a cabo el Servicio Social y/o Prácticas Profesionales.

Artículo 44.- La prestación de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales se interrumpirá únicamente los días que señale el calendario oficial del Instituto, autorizado mediante acuerdo por el Pleno del Instituto.

Artículo 45.- El jefe inmediato de la Unidad Administrativa responsable de la prestadora o prestador del Servicio Social y/o Prácticas Profesionales, le podrá justificar un máximo de tres inasistencias en un mes, en el entendido de que las horas no laboradas deberán restituirse, para cubrir el total de horas establecidas.

Artículo 46.- En el caso de que por requerimientos de la Institución Educativa el período de prestación de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales exija más de 360 ó 480 horas, será responsabilidad de la prestadora o el prestador 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 del apoyo económico.

CAPÍTULO IX

DEL OTORGAMIENTO DE APOYO ECONÓMICO

Artículo 47.- El Instituto, a través de la Dirección, otorgará un apoyo económico a quienes presten Servicio Social y/o Prácticas Profesionales, siempre y cuando exista suficiencia presupuestal.

Artículo 48.- Las prestadoras y los prestadores podrán recibir ayuda económica, dependiendo de la disponibilidad presupuestal del Instituto y según la asignación a cada Unidad Administrativa en la partida correspondiente, misma que se les cubrirá mensualmente y durante cuatro y/o seis meses, a través de la Dirección, responsable del proceso de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales.

Los requisitos que deberán cumplir las prestadoras y los prestadores, serán los siguientes:

- I. Haber presentado la documentación necesaria;
- II. No tener más de tres inasistencias durante el mes a cubrir;
- III. Haber observado buena conducta durante su estancia en el Instituto;



Director de Administración y Finanzas	Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México		
Lineamientos para la prestación del Servicio Social y Prácticas Profesionales en el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.	Fecha de Autorización		N° de página
	Mes	Año	
	Julio	2019	15

- IV. Haber cumplido satisfactoriamente con las actividades encomendadas;
- XV. Haber presentado ante el Titular de la Unidad Administrativa el informe mensual de las actividades realizadas, acompañado de fotocopia legible de identificación (INE y/o Acta de Nacimiento en caso de ser menor de edad).

Artículo 49.- El apoyo económico no se otorgará si no reúne los requisitos antes señalados.

Artículo 50.- El apoyo económico, será otorgado a mes vencido, a las prestadoras y los prestadores de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales.

Artículo 51.- El apoyo económico será entregado, mediante cheque a nombre de la prestadora o prestador y será intransferible.

Artículo 52.- El apoyo económico estará sujeto a la disponibilidad presupuestal del ejercicio fiscal correspondiente; será asignado con base en la información presentada por los Titulares de las Unidades Administrativas, a través del formato "Información para el Banco de Datos del Programa de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales".

El presupuesto se podrá reasignar con la autorización de la Dirección, en el caso de que se presente disponibilidad presupuestal en alguna de las Unidades Administrativas consideradas en la asignación.

Artículo 53.- El cheque otorgado a nombre de la prestadora o prestador, será entregado en el Departamento de Presupuesto y Contabilidad.

Artículo 54.- Los cheques expedidos por este concepto y que no sean reclamados por la beneficiaria o el beneficiario en un término de quince días naturales, serán cancelados y no procederá su reexpedición.

Artículo 55.- El apoyo económico es optativo y en ningún momento es obligación del Instituto brindarlo.

CAPÍTULO X

DE LA CANCELACIÓN DEL APOYO ECONÓMICO

Artículo 56.- No se proporcionará el apoyo económico en los siguientes casos:

- I. A las prestadoras y prestadores que provengan de Instituciones Educativas cuyo estatuto y normas generales contemplen la prestación del Servicio Social y/o



Director de Administración y Finanzas	Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México		
Lineamientos para la prestación del Servicio Social y Prácticas Profesionales en el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.	Fecha de Autorización		Nº de página
	Mes	Año	
	Julio	2019	16



- Prácticas Profesionales a título gratuito, esto deberá venir establecido en la Carta de Presentación del prestador.
- II. A las prestadoras y prestadores que cuenten con el beneficio de alguna beca por parte de su Institución Educativa y venga estipulado en su Carta de Presentación.
 - III. A las prestadoras y los prestadores que por motivos personales renuncien por escrito y de manera voluntaria al apoyo económico.
 - IV. A las prestadoras y los prestadores que laboren en el Instituto, ya sea en plaza presupuestal o bajo el régimen de honorarios.
 - V. A las prestadoras y prestadores que permanezcan después de seis meses en el Servicio Social y/o Prácticas Profesionales, a solicitud de la Institución Educativa de donde provengan.
 - VI. A las prestadoras y prestadores que hayan causado baja y que reingresen al Instituto.
 - VII. Automáticamente se cancelará una vez que se dé de baja a la prestadora o al prestador.

CAPÍTULO XI

DE LA CONCLUSIÓN DEL SERVICIO SOCIAL Y PRÁCTICAS PROFESIONALES

Artículo 57.- El Servicio Social concluirá cuando la prestadora o el prestador, haya realizado 480 horas de servicio en el Instituto.

Artículo 58.- Las Prácticas Profesionales, concluirán cuando haya realizado el número de horas estipuladas por la Institución Educativa, o bien, si es por iniciativa propia de la prestadora o del prestador, una vez que haya cumplido con 360 horas.

CAPÍTULO XII

DE LA ANULACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL Y PRÁCTICAS PROFESIONALES

Artículo 59.- El Servicio Social y/o Prácticas Profesionales, serán anulados cuando la prestadora o el prestador incurra en cualquiera de las siguientes conductas:



Director de Administración y Finanzas	Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México		
Lineamientos para la prestación del Servicio Social y Prácticas Profesionales en el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.	Fecha de Autorización		N° de página
	Mes	Año	
	Julio	2019	17

- I. Prestar el Servicio Social y/o Prácticas Profesionales, sin haberse inscrito debidamente y obtenido la aprobación del mismo.
- II. Proporcionar datos falsos en los trámites, registro, informes y cualquier otro que tenga relación con el Servicio Social y/o Prácticas Profesionales.
- III. Alterar los datos en los formatos de trámite, informes y cualquier otro documento referente a Servicio Social y/o Prácticas Profesionales.
- IV. Suspender, interrumpir o abandonar la prestación del Servicio Social y/o Prácticas Profesionales incurriendo en su discontinuidad. Existe discontinuidad en la prestación del Servicio Social y/o Prácticas Profesionales cuando: Sin causa justificada se interrumpa el servicio por más de 10 días hábiles durante 6 meses, o bien 3 días hábiles consecutivos durante el mes.
- V. Realizar el Servicio Social y/o Prácticas Profesionales en otra Unidad Administrativa distinta de la asignada, sin previa autorización en el informe de actividades realizado por la prestadora o el prestador.
- VI. Cuando una prestadora o un prestador no cumpla con sus obligaciones se le podrá aplicar una amonestación verbal o enviar un escrito (una copia deberá ser anexada a su expediente). Si la gravedad del caso lo amerita, los Titulares de las Unidades Administrativas podrán solicitar por escrito ante la Dirección, la anulación total del servicio.
- VII. En caso de tres amonestaciones por escrito, se procederá a la baja del Servicio Social y/o Práctica Profesionales, notificando a la Institución educativa que corresponda.

CAPÍTULO XIII

DE LO NO CONTEMPLADO EN ESTOS LINEAMIENTOS

Artículo 60.- Cualquier aspecto relacionado con el cumplimiento de los presentes Lineamientos será resuelto exclusivamente por la Dirección de Administración y Finanzas en el Instituto.



Director de Administración y Finanzas	Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México		
Lineamientos para la prestación del Servicio Social y Prácticas Profesionales en el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.	Fecha de Autorización		Nº de página
	Mes	Año	
	Julio	2019	18



ARTICULOS TRANSITORIOS

PRIMERO.- Los Lineamientos para la prestación del Servicio Social y Prácticas Profesionales en el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México entrarán en vigor al día siguiente de su aprobación.

SEGUNDO. Se instruye a la Secretaría Técnica, para que realice las gestiones necesarias, a efecto de publicar los presentes Lineamientos en el Portal de Internet del Instituto.

TERCERO.- Las prestadoras y los prestadores que se encuentren realizando el Servicio Social y/o Prácticas Profesionales en el Instituto, al momento de ser aprobados los Lineamientos, gozarán del apoyo económico, sujetándose a los mismos.



Director de Administración y Finanzas	Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México
---------------------------------------	---



Lineamientos para la prestación del Servicio Social y Prácticas Profesionales en el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.	Fecha de Autorización		N° de página
	Mes	Año	
	Julio	2019	19

ANEXOS



Director de Administración y Finanzas	Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México	
Lineamientos para la prestación del Servicio Social y Prácticas Profesionales en el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.	Fecha de Autorización	
	Mes	Año
	Julio	2019
		Nº de página 20

ANEXO I Aceptación de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales



Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México

Dirección de Administración y Finanzas
INFOCDMX/DAF/---/2019
Ciudad de México a -- de ---- de 2019

LIC. _____
(Cargo)
(Unidad)
PRESENTE

Informo a usted que la alumna C. _____, con número de cuenta: _____ adscrito en la LICENCIATURA de _____, en su honorable Institución, ha sido aceptada, para iniciar su **SERVICIO SOCIAL/ PRÁCTICAS PROFESIONALES** en el Programa _____ con Clave 2019-_____/_____, colaborando del ____ de ____ del ____ al ____ de ____ del ____ por 4 horas diarias, de lunes a viernes con un horario de ____ hrs a ____ hrs., cubriendo un total de 480/360 horas efectivas, las actividades a realizar (acuerdo a los siguientes datos:

Actividades realizadas:

- Brindar información y orientación sobre el derecho de acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales de la Ciudad de México
- Distribuir material de divulgación relativo al ejercicio y defensa del derecho de acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales de la Ciudad de México.
- Participar en las jornadas de promoción del derecho de acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales de la Ciudad de México.
- Apoyar en la organización y realización de los eventos sobre el derecho de acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales de la Ciudad de México.
- Brindar apoyo técnico y logístico en la promoción del derecho de acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales de la Ciudad de México.

Sin otro particular reciba un cordial saludo.

Atentamente

L.C.P SANDRA ARIADNA MANCEBO PADILLA
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS



Director de Administración y Finanzas	Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México		
Lineamientos para la prestación del Servicio Social y Prácticas Profesionales en el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.	Fecha de Autorización		N° de página
	Mes	Año	
	Julio	2019	21



ANEXO 2 Informe de Actividades



Director de Administración y Finanzas	Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México		
Lineamientos para prestadores de Servicio Social y Prácticas Profesionales en el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.	Fecha de Autorización		N° de página
	Mes	Año	
	Junio	2019	35

INFORME DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR EL PRESTADOR DE PRÁCTICAS PROFESIONALES

NOMBRE:
PERIODO QUE SE INFORMA: DE _____ AL _____ DE 2018
AREA A LA QUE APOYA: DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
ACTIVIDADES DESARROLLADAS
<ul style="list-style-type: none"> - _____ - _____ - _____ - _____ - _____
<p>- NOTA: La documentación soporte de las actividades enumeradas se encuentra en poder del área en la que presta sus servicios.</p>

Día Mes Año
31 MAYO 2018

EL PRESTADOR DE PRÁCTICAS PROFESIONALES
_____ NOMBRE Y FIRMA

Vc. Bc. EL TITULAR Y/O RESPONSABLE DEL AREA EN QUE PRESTA SUS SERVICIO SOCIAL
_____ NOMBRE _____ AREA



Director de Administración y Finanzas	Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México	
Lineamientos para la prestación del Servicio Social y Prácticas Profesionales en el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.	Fecha de Autorización	
	Mes	Año
	Julio	2019
		Nº de página 22



ANEXO 3 Honorarios



Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México

DIRECCIÓN DE _____

MX.09.INFOCDF/6DAF/4.4/2019

Ciudad de México, a ___ de ___ de 2019

MTRO. JULIO CESAR BONILLA GUTIÉRREZ
COMISIONADO CIUDADANO PRESIDENTE DEL INFOCDMX
PRESENTE

Con base en el acuerdo _____, de fecha ___ de _____ de 2019, mediante el cual el Pleno del INFOCDMX aprobó el Programa Operativo Anual y Presupuesto de Egresos del Instituto de Transparencia Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México (INFOCDMX) para el ejercicio fiscal del año 2019, en el cual se contempla la contratación de prestadores de servicios profesionales a través del régimen de honorarios asimilados y salarios para apoyar las actividades que desarrollan las unidades administrativas del INFOCDMX.

Asimismo, considerando que a través del oficio _____ de fecha ___ de _____ de 2019, emitido por la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Finanzas del gobierno de la Ciudad de México, se comunicó al INFOCDMX que el techo presupuestal para el ejercicio fiscal 2019 es de \$ _____ MN; y que en el Decreto de Presupuesto de Egresos del Distrito Federal para el ejercicio fiscal 2019, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el ___ de _____ de _____, se asigna al INFOCDMX un presupuesto de \$ _____ MN.

Con base en las anteriores consideraciones y con fundamento en el artículo __, fracción ___ del Reglamento Interior del INFOCDMX, con la finalidad de realizar las acciones necesarias para: Dar continuidad a la atención de los diferentes proyectos y tareas responsabilidad de esta Dirección a mi cargo, me permito poner a su consideración la contratación por honorarios asimilados a salarios de la siguiente persona:

Nombre del Prestador de Servicios:
Monto total del contrato:
Vigencia del contrato:
Pagos:
Objeto _____ del _____ contrato: _____

Esta contratación se solicita con fundamento en lo dispuesto en los artículos 4, fracción VII; 15, primer párrafo; 17, fracción III, y 31, fracciones IX y XII de los lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del INFOCDF.

Agradezco sus consideraciones para que sea aprobada esta contratación y quedo de usted.

Atentamente
El Director _____



Director de Administración y Finanzas	Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México		
Lineamientos para la prestación del Servicio Social y Prácticas Profesionales en el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.	Fecha de Autorización		N° de página
	Mes	Año	
	Julio	2019	23

ANEXO 4 Término de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales



Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México

Dirección de Administración y Finanzas
INFOCDMX/DAFI/___/2019

Ciudad de México a ___ de ___ de 2019

LIC. _____
(Cargo)
(Universidad)
PRESENTE

Informo a usted que la alumna C. _____, con número de cuenta: _____ adscrito en la LICENCIATURA de _____, en su honorable institución, TERMINÓ su SERVICIO SOCIAL en el Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, de acuerdo a los siguientes datos:

Unidad Administrativa: _____
Programa: "Promoción del Derecho a la Información Pública y a la Transparencia Gubernamental en la Ciudad de México 2019"
Clave 2019-265/1-5875

Periodo: Colaborando del ___ de _____ del 2019 al ___ de _____ del 2019, por 4 horas diarias, de lunes a viernes con un horario de _____ a _____ hrs., cubriendo un total de 480 horas efectivas.

Actividades realizadas:

- Brindar información y orientación sobre el derecho de acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales de la Ciudad de México.
- Distribuir material de divulgación relativo al ejercicio y defensa del derecho de acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales de la Ciudad de México
- Participar en las jornadas de promoción del derecho de acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales de la Ciudad de México.
- Apoyar en la organización y realización de los eventos sobre el derecho de acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales de la Ciudad de México.
- Brindar apoyo técnico y logístico en la promoción del derecho de acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales de la Ciudad de México.

Sin otro particular reciba un cordial saludo.

Atentamente

L.C.P SANDRA ARIADNA MANCEBO PADILLA
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS