



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	
	Octubre	2021	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
 C.P. César Pineda Rojas Jefe de Departamento de Recursos Humanos	 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	
	Octubre	2021	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. Reporte de Horas.....	22
Anexo 4. Término de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales	23
Anexo 5. Carta de exención de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales..	24
Anexo 6. Formato de Información para el Banco de Datos del Programa de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales	25



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	
	Octubre	2021	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		N° de página
	Mes	Año	
	Octubre	2021	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. **Modalidad a Distancia:** Realización de Prácticas Profesionales y/o Servicio Social que no requiere asistir de forma presencial al Instituto, desarrollando actividades de forma remota.
- V. **Modalidad Presencial:** Realización de Prácticas Profesionales y/o Servicio Social que desarrollarán actividades en las cuales es necesario asistir de forma presencial al Instituto.
- VI. **Modalidad Mixta:** Realización de Prácticas Profesionales y/o Servicio Social en donde desempeñarán actividades tanto de manera presencial como a distancia.
- VII. **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.
- VIII. **Prácticas Profesionales:** Son la aplicación de conocimientos teóricos al área laboral.
- IX. **Prestadora o Prestador:** Estudiante que prestará el Servicio Social y/o Prácticas Profesionales en el Instituto.
- X. **Servicio Social:** Realización de actividades temporales que ejecutan los estudiantes de carreras técnicas y profesionales, tendientes a la aplicación de los



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	5
	Octubre	2021	

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.

- XI. 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 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.



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	
	Octubre	2021	6



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.

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.



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	
	Octubre	2021	7



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.

CAPÍTULO III

REQUISITOS Y CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO SOCIAL

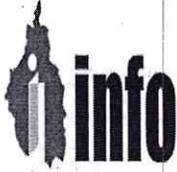
Artículo 19.- Las prestadoras y los prestadores deberán presentar Carta de Presentación expedida por la institución educativa de procedencia, dirigida al Titular de la Dirección de Administración y Finanzas del Instituto, en la que se indiquen los datos generales del estudiante y el porcentaje de créditos 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 las diversas Unidades Administrativas o Ponencias del Instituto de manera presencial, mixta y/o a distancia, 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.



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	
	Octubre	2021	8



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.

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.

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 de manera presencial, mixta y/o a distancia, 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.



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
	Octubre	2021
		N° de página 9



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.

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. La Jefatura de Departamento de Recursos Humanos.
- IV. Subdirección de Recursos Financieros.
- V. La Jefatura de 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 de la Jefatura de Departamento de Recursos Humanos.



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	
	Octubre	2021	10



- 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 y/o Ponencias 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.

Artículo 37.- Corresponde a la Jefatura de 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 y Ponencias, 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 y Ponencias 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:



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	
	Octubre	2021	11

- 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.
- 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 encomendadas en apego a las modalidades implementadas; de lo contrario tendrá que notificar a la Dirección para la cancelación del Servicio Social y/o Prácticas Profesionales.



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
	Octubre	2021
		N° de página 12



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:

- 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) en la Jefatura de 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 y/o Ponencia 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 y/o Ponencia donde se encuentre asignado.
- V. Ser puntales en el horario de actividades, desempeñarlas con atención, esmero y eficiencia.



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	
	Octubre	2021	13

- VI. Registrar en el formato denominado control de horas que para tal fin establezca la Dirección a las Unidades Administrativas, en apego a la modalidad convenida con las prestadoras y prestadores de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales.
- 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.
- 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 y/o Ponencia.

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.



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	
	Octubre	2021	14



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.

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 y/o Ponencia 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 y/o Ponencia 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.

El apoyo económico se brindará de la siguiente manera:



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	
	Octubre	2021	15

- I. Modalidad Presencial: 100%
- II. Modalidad Mixta: 50%
- III. Modalidad a Distancia: 0%

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 y/o Ponencia en la partida correspondiente, misma que se les cubrirá mensualmente por 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;
- IV. Haber cumplido satisfactoriamente con las actividades encomendadas;
- V. 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).
- VI. Estar prestando el Servicio Social y/o Prácticas Profesionales en las modalidades presencial y mixta.

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 que realicen actividades presenciales y mixtas.

Artículo 51.- El apoyo económico será entregado, mediante cheque a nombre de la prestadora o prestador y no será transferible.

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 y Ponencias, a través del formato "Información para el Banco de Datos del Programa de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales".



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	
	Octubre	2021	16.



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 la Jefatura de 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 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.



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	
	Octubre	2021	17

VIII. Cuando se realice Servicio Social y/o Prácticas Profesionales en modalidad de actividades a distancia.

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:

- 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 y/o Ponencia distinta de la asignada, sin previa autorización en el informe de actividades realizado por la prestadora o el prestador.



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	
	Octubre	2021	48



- 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 y/o Ponencias 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.

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	SECRETARÍA TÉCNICA
	Octubre	2021	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		N° de página
	Mes	Año	
	Octubre	2021	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
MX.09/INFODF/6DAF4.5/___/20___

Ciudad de México a ___ de ___ de 20___

(Nombre del Encargado)
 (Cargo)
 (Universidad)
PRESENTE

Informo a usted que el (la) alumno (a) C. _____, con número de cuenta: _____ adscrito en la carrera denominada _____, en su honorable Institución, ha sido aceptado (a), para iniciar su (SERVICIO SOCIAL/PRACTICAS PROFESIONALES) en el Programa "_____", colaborando del ___ de ___ del 20___ al ___ de ___ del 20___, por ___ horas diarias, de lunes a viernes con un horario de 00:00 horas a 00:00 horas cubriendo un total de _____ horas efectivas, las actividades a realizar de 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

**NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR
 DEL AREA SOLICITANTE**

www.infodf.org.mx



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
	Octubre	2021
	N° de página	
	21	



ANEXO 2 Informe de Actividades

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



JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR EL PRESTADOR DE (SERVICIO SOCIAL/PRÁCTICAS PROFESIONALES)

NOMBRE:
PERIODO QUE SE INFORMA
ÁREA A LA QUE APOYA:
ACTIVIDADES DESARROLLADAS
- <u>(DESCRIBIR LAS ACTIVIDADES QUE SE DESARROLLARON DURANTE EL PERIODO INFORMADO)</u>
-
-
-
-
- NOTA: La documentación soporte de las actividades enumeradas se encuentra en poder del área en la que presta sus servicios.

Día _____ Mes _____ Año _____

EL PRESTADOR DE (SERVICIO SOCIAL/PRÁCTICAS PROFESIONALES)
FIRMA

(NOMBRE COMPLETO)

Vo. Bo.
EL TITULAR Y/O RESPONSABLE DEL AREA EN QUE PRESTA SU (SERVICIO SOCIAL/PRÁCTICAS PROFESIONALES)
FIRMA

(NOMBRE COMPLETO)
(CARGO)



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	
	Octubre	2021	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

MX.09/INFODF/6DAF/4.5/ ____ /20__

Ciudad de México a __ de ____ de 20__

(NOMBRE DEL TITULAR)
(CARGO)
(NOMBRE DE LA ESCUELA)
PRESENTE

Informo a usted que el alumno C. (nombre completo del alumno(a)) con número de número de cuenta: (matrícula) adscrito en la (licenciatura o carrera), en esa Institución Académica, **TERMINO** su (Servicio social/prácticas profesionales) en este Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, de acuerdo con los siguientes datos:

Unidad Administrativa: _____

Programa: (NOMBRE COMPLETO DEL PROGRAMA CON CLAVE)

Periodo: Colaborando del dd de mmmm del aaaa al dd de mmmm del aaaa, por __ horas diarias, de lunes a viernes con un horario de 00:00 horas a 00:00 horas, cubriendo un total de __ 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

(NOMBRE COMPLETO DEL TITULAR DEL ÁREA)
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	
	Octubre	2021	24



ANEXO 5 Carta de exención de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales (Solo trabajadores)



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
MX.09/INFODF/6DAF/4.5/ ____ /20__
 Ciudad de México a ____ de ____ de 20__

CARTA DE EXENTO

(NOMBRE COMPLETO DEL TITULAR)

(CARGO)

(NOMBRE DE LA ESCUELA)

Presente

Con base en lo establecido en el artículo 91 del Reglamento de la Ley Reglamentaria del artículo 5° Constitucional, relativo al ejercicio de las profesiones en la Ciudad de México, que indica "Los estudiantes y profesionistas trabajadores de la Federación y del Gobierno del Distrito Federal no estarán obligados a prestar ningún servicio social distinto del desempeño de sus funciones. El que presente voluntariamente dará lugar a que se haga la anotación respectiva en su hoja de servicios."

Se hace constar que el C. **(NOMBRE DE LA PERSONA TRABAJADORA)**, con RFC _____, labora en este Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México desde el **(dd)** de **(mmmm)** de **(aa)** a la fecha, desempeñando actualmente el cargo de _____, con número de empleado _____, adscrito a la _____.

Sin otro particular, se extiende la presente a los _____ días del mes de _____ de dos mil _____, para los fines a los que haya lugar.

El (la) Director (a) de Administración y Finanzas

(NOMBRE COMPLETO DEL TITULAR)



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
	Octubre	2021
		N° de página 25



ANEXO 6 Formato de Información para el Banco de Datos del Programa 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

INFORMACIÓN PARA EL BANCO DE DATOS DEL PROGRAMA DE SERVICIO SOCIAL Y/O PRÁCTICAS PROFESIONALES.	
PROGRAMA:	
"Promoción del derecho a la información pública y a la transparencia gubernamental en la Ciudad de México"	
ÁREA:	
OBJETIVO:	
ACTIVIDADES POR DESARROLLAR:	
• • • •	
PERFILES DE LOS PESTADORES:	
PERFIL O PROFESIÓN:	CANTIDAD:
•	
•	
•	
•	
TOTAL:	
ATENTAMENTE:	
FIRMA	
NOMBRE COMPLETO Y CARGO DEL TITULAR DEL ÁREA:	

