

LINEAMIENTOS PARA LA OPERACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL EN LA SECRETARÍA DE ECONOMÍA

El presente documento debe actualizarse periódicamente a fin de garantizar y elevar los estándares en los procesos de reclutamiento, selección e incorporación de las personas prestadoras de Servicio Social.

Diciembre, 2023

Firmas para la Validación de los Lineamientos Generales para la Operación del Servicio Social:

Elaboró	
Nombre	Firma
Ivonne Borjas Rivera Subdirectora en la Dirección de Ingreso y Concursos del SPC	
Revisó	
Nombre	Firma
Lourdes Georgette Arredondo Cortés Directora de Ingreso y Concursos del SPC	
Validó	
Nombre	Firma
Rodrigo Baños Zavala Director General de Recursos Humanos	
Los presentes lineamientos se autorizan y emiten el 6 de diciembre de 2023	

Índice

Página

FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO.....	5
TÍTULO PRIMERO	
DISPOSICIONES GENERALES	
Capítulo Único	
Del objetivo y ámbito de aplicación	7
TÍTULO SEGUNDO	7
Capítulo I	
De las Políticas de Operación	7
Capítulo II	
De la detección de Necesidades de Prestadores de Servicio Social	8
Capítulo III	
Del Reclutamiento, Selección e Incorporación	10
Capítulo IV	
Atribuciones del Responsable del Programa	11
Capítulo V	
Del Apoyo Económico	12
Capítulo VI	
De la Suspensión del Programa de Servicio Social	13

Capítulo VII	
del cumplimiento del Servicio Social	14
Capítulo VIII	
Consideraciones adicionales	14
Capítulo IX	
De la interpretación de los Lineamientos	15
Transitorio	
Formatos Utilizados y Guías de Operación de los Lineamientos	16
Glosario	17

MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Publicada en el DOF el 05-II-1917, última reforma 06-VI-2023.

Leyes / Códigos Federales.

- 1.** Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
Publicada en el DOF el 30-III-2006, última reforma 27-II-2022.
- 2.** Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
Publicada en el DOF el 09-V-2016, última reforma 20-V-2021.
- 3.** Ley General de Archivos.
Publicada en el DOF el 15-VI-2018, última reforma 09-I-2023.
- 4.** Ley General de Educación.
Publicada en el DOF el 30-IX-2019.
- 5.** Ley General de Educación Superior.
Publicada en el DOF el 20-IV-2021.
- 6.** Ley General de Responsabilidades Administrativas.
Publicada en el DOF el 18-VII-2016, última reforma 27-XII-2022.
- 7.** Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
Publicada en el DOF el 04-V-2015, última reforma 20-V-2021.
- 8.** Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
Publicada en el DOF el 29-XII-1976, última reforma 03-V-2023.
- 9.** Ley Reglamentaria del Artículo 5º Constitucional, Relativo al Ejercicio de las Profesiones en la Ciudad de México.
Publicada en el DOF el 26-V-1945, última reforma 19-I-2018.

Reglamentos.

- 1. Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.**
Publicado en el DOF el 28-VI-2006, última reforma 13-XI-2020.
- 2. Reglamento de la Ley Reglamentaria** del Artículo 5º Constitucional, Relativo al ejercicio de las Profesiones en la Ciudad de México.
Publicado en el DOF el 01-X-1945, última reforma 05-IV-2018.

3. Reglamento Interior de la Secretaría de Economía

Publicado en el DOF el 17-X-2019, última reforma 12-IV-2021.

Otras Disposiciones.

1. Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal. DOF EL 26-VI-2018
2. Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se aprueban los Lineamientos para la Organización y Conservación de los Archivos. Publicado en el DOF el 04-V-2016.
3. Código de Ética de la Administración Pública Federal. Publicado en el DOF el 08-II-2022.
4. Código de Conducta en la Secretaría de Economía 2023.

TÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

Capítulo Único

Del Objetivo y Ámbito de Aplicación

El objetivo de estos Lineamientos es proporcionar la mecánica para la operación de los Programas de Servicio Social en la Secretaría de Economía (SE), que dé certidumbre a las áreas que requieren prestadores de servicio social y dé claridad a los universitarios interesados en prestar el servicio social en la SE; así como, especificar los requerimientos para el ingreso, registro de asistencia, monto de apoyo, seguimiento de cumplimiento, permanencia y cancelación del Programa.

Los presentes Lineamientos para la operación de los programas de Servicio Social, son de aplicación y observancia general para todas las Unidades Administrativas de la SE.

TÍTULO SEGUNDO

Capítulo I

De las Políticas de Operación

1. La SE, considera de primordial importancia apoyar la transición de los jóvenes del medio estudiantil al laboral, al tiempo de conformar un semillero de talentos que permitirá ofrecer un espacio para que estos jóvenes crezcan junto con la Institución.

Para ello, ofrece a las y los estudiantes con carreras profesionales afines a las especialidades que requieren las diferentes áreas de la SE, un espacio para realizar el servicio social, con estadía en un periodo conforme a la solicitud de la institución educativa, asistiendo 4 horas diarias, de lunes a viernes dentro de un horario de 09:00 a 18:00 horas de conformidad con la Ley Reglamentaria del Artículo 5º Constitucional, Relativo al Ejercicio de las Profesiones en la Ciudad de México.

2. La Dirección General de Recursos Humanos (DGRH) a través de la Dirección de Ingreso y Concursos del Servicio Profesional de Carrera (DICSPC), norma y coordina el proceso relacionado con el Servicio Social en la SE.
3. La DICSPC operará el proceso de Servicio Social en la SE, conforme a los presentes Lineamientos, a través de la promoción de sus programas ante las instituciones educativas del país, en el reclutamiento y selección de estudiantes y actividades administrativas de inicio, seguimiento y conclusión del periodo de estadía de las personas prestadoras de Servicio Social.

Capítulo II

De la Detección de Necesidades de las personas prestadoras de Servicio Social

La DGRH solicitará anualmente en el mes de julio a los Titulares de las Unidades Administrativas mediante oficio, los requerimientos de Servicio Social para sus áreas, requisitando el Formato de Requerimiento de Prestadores de Servicio Social, con la siguiente información:

- Datos generales del programa, proyecto o proceso:
 - Nombre del programa, proyecto o proceso y vigencia;
 - Objetivo del programa, proyecto o proceso;
 - Metas;
 - Carreras Solicitadas;
 - Actividades por Carrera;
 - Duración;
 - Horario requerido;
 - Requerimientos adicionales (idioma, manejo de paquetería), y
 - Número de pasantes requeridos.

4. La DICSPC, realizara el alta de los programas y proyectos en las Instituciones Educativas a nivel medio superior y superior, para atraer a personas prestadoras de servicio social, así como la proyección de presupuesto.
5. Contando con la proyección del numeral 4, la DGRH integrará anualmente el Anteproyecto de Presupuesto, en la Partida 44106.- Compensación por Servicios de Carácter Social, los requerimientos detectados de personas prestadoras de Servicio Social, para someterlo a consideración de la Titular de Administración y Finanzas (TUAF).

La estimación presupuestaria, considerara una retribución económica para personas prestadoras de Servicio Social de \$4,400.00 (cuatro mil cuatrocientos pesos 00/100 M.N.) mensuales.

6. Una vez que la SHCP envía el Anteproyecto de Presupuesto a la C. Cámara de Diputados con los datos integrados por la DICSPC, contactara a las instituciones educativas de nivel superior de manera escrita, virtual o presencial, para establecer la comunicación con el responsable de vinculación académica y promover el catálogo de programas de Servicio Social de la SE, entre su comunidad estudiantil, con el propósito de que se lleven a cabo los Acuerdos de Colaboración y/o registro del Programa de su interés.
7. La DGRH solicitará a la Dirección General de Comunicación Social (DGCS) mediante correo electrónico, actualizar la página web <http://economia.gob.mx> de acuerdo al Catálogo de Programas, con el objeto de proporcionar información oportuna y clara del Servicio Social en la SE, a la comunidad estudiantil de nivel medio superior y superior.
8. La DICSPC, informará mediante correo en los medios electrónicos que requieran las instituciones educativas, el Catálogo de Programas de Servicio Social, para la difusión de nivel medio superior y superior del país.

Capítulo III

Del Reclutamiento, Selección e Incorporación

9. La DICSPC, recibirá durante los meses enero-febrero de cada ejercicio fiscal, las solicitudes de inscripción al Programa de Servicio Social para el primer semestre y agosto-septiembre para el segundo semestre del año; para lo cual, en la página www.economia.gob.mx, estará disponible el formato que deberán requisitar los interesados y entregarlo en la DICSPC.
10. Habiendo validado que, el estudiante califica como candidato de alguno de los Programas, la DICSPC establecerá contacto con él para citarlo, marcando copia al responsable de vinculación académica de la Universidad en que estudia, para la entrega de la documentación que permita integrar su expediente y se le proporcione su identificación, Carta de Inicio de Servicio Social, Carta de Compromisos y Responsabilidades de las personas prestadoras de Servicio Social, las cuales debe firmar de manera autógrafa.
11. La documentación que deberá entregar el candidato el día de su entrevista en la DICSPC es: Carta de Presentación, CURP, RFC, identificación oficial, en su caso, comprobante de tira de materias, comprobante de domicilio, estado de cuenta bancario vigente no mayor a tres meses o contrato de apertura de cuenta, en donde se refleje la CLABE interbancaria a 18 posiciones y dos fotografías tamaño infantil a color.

Esta documentación debe presentarse en original para cotejo y digital en formato (PDF) para integración del expediente electrónico.
12. Si la persona prestadora de Servicio Social manifiesta tener un familiar como persona servidora pública o prestando su servicio social en esa UA, la DICSPC le propondrá un programa de una UA distinta.
13. La DICSPC, notifica mediante correo electrónico institucional al responsable del programa en la UA solicitante, la persona prestadora de Servicio Social designada indicando, fecha de inicio y horario.

14. Corresponde a la Dirección General de Tecnologías de la Información (DGTI), previa solicitud de la DICSPC, proporcionar a las personas prestadoras de Servicio Social, el equipo de cómputo, cuyo responsable del resguardo será el responsable del programa en la UA.

Capítulo IV

De las Atribuciones del Responsable del Programa

15. Dar la bienvenida a la persona prestadora de Servicio Social, en el día uno de su estadía, presentarle al equipo de trabajo, proveer un espacio adecuado, los materiales necesarios, e indicar las funciones y tareas a realizar.
16. Supervisar la asistencia y permanencia de las personas prestadoras de Servicio Social (4 horas) dentro de la jornada laboral de la SE.
17. Registrar la ausencia no justificada de las personas prestadoras de Servicio Social, en las listas de asistencia, siempre que éstas les sean imputables a las personas prestadoras de Servicio Social.
18. Justificar la ausencia de las personas prestadoras de Servicio Social, por enfermedad, eventualidad grave u otras causas, siempre que exhiba la documentación oficial (licencia médica, reporte de siniestralidad, comprobante académico u otros).
19. Acordar con las personas prestadoras de Servicio Social, la reposición de horas por ausencias justificadas, siempre que no excedan de 5 faltas en su estadía.
20. Revisar, validar y firmar aquellos documentos que, en su caso, le solicite la institución educativa al prestador, inherentes al seguimiento de sus actividades de Servicio Social.
21. Notificar de manera inmediata mediante correo electrónico a la DICSPS, la baja de la persona prestadora de Servicio Social que abandone o dé aviso de baja anticipada al Servicio Social, esto con la finalidad de evitar que se otorgue el apoyo económico y acceso al inmueble.

En caso de generarse un pago en demasía, deberá solicitar a la persona prestadora de Servicio Social realizar el reintegro a más tardar en 3 días hábiles después de la notificación correspondiente.

La devolución o reintegro a que se refiere el párrafo anterior, si es realizada fuera del plazo señalado, obliga al receptor o beneficiario a pagar los rendimientos financieros en la forma y términos que establezca el Reglamento de la Ley de la Tesorería de la Federación.

Capítulo V

Del Apoyo Económico

22. La DICSPC, requerirá mensualmente a la Dirección de Administración de Remuneraciones (DAR), de la DG, confirmación de la Viabilidad Financiera, previo a gestionar en su caso, la entrega del apoyo económico a las personas prestadoras de Servicio Social de acuerdo con la suficiencia presupuestaria asignada a las UAs, esto con base en la plantilla de pago de las personas prestadoras en estatus de ACTIVO.
23. El apoyo económico para las personas prestadoras de Servicio Social será de \$4,400.00 (cuatro mil cuatrocientos pesos 00/100 M.N.) mensuales.
24. Para ser acreedor al apoyo económico mensual, el responsable del programa acredita la asistencia de la persona prestadora del servicio social por el mes completo, a través de la lista de asistencia, en caso de acreditar su asistencia por menor tiempo y no haber justificado las faltas o repuesto las horas faltantes, el prestador recibirá el pago proporcional a los días asistidos.
25. Para recibir el pago del apoyo económico, es requisito indispensable que la persona prestadora de Servicio Social, cuente con una CLABE interbancaria, misma que debe estar a nombre del prestador y que no sea referenciada.
26. La DICSPC, enviará a través de nota y correo electrónico a la DAR en los primeros 5 días hábiles posteriores del mes vencido, la plantilla de pago de las personas prestadoras de Servicio Social que son acreedores al apoyo económico.

Es responsabilidad de la DICSPC, validar en la plantilla de pago los siguientes datos:

- Fecha de inicio.
- Fecha prevista de salida.

- CLABE interbancaria.
- Importe a pagar.

Cualquier observación debe ser notificada vía correo electrónico a la DAR a más tardar 2 días hábiles posteriores de enviar la plantilla de pago de validación.

27. Si la persona prestadora de Servicio Social cambia de institución bancaria durante su estadía, debe notificar mediante correo electrónico a la DICSPC de manera inmediata o más tardar el día hábil siguiente que hizo el cambio anexando copia electrónica de la nueva CLABE interbancaria.

28. No tienen derecho a pago económico por Servicio Social, las personas servidoras públicas de la SE con plaza de Base o Confianza que requieran liberar el Servicio Social en apego al Artículo 91 del Reglamento de la Ley Reglamentaria del Artículo 5º Constitucional, Relativo al Ejercicio de las Profesiones en la Ciudad de México, ni las personas que realizan Prácticas Profesionales.

Capítulo VI

De la Suspensión del Programa de Servicio Social

29. La DICSPC, aplicará bajas anticipadas a las personas prestadoras de Servicio Social a solicitud Responsable del programa en los siguientes supuestos:
- Cuando por causa o motivo de fuerza mayor justificada (enfermedad o fallecimiento), se interrumpa el periodo.
 - Por faltas administrativas (acción u omisión contraria a las disposiciones normativas establecidas para las personas prestadoras de Servicio Social), acreditadas mediante Constancia de Hechos por los Responsables del programa.
 - Por haber infringido las normas, valores y principios establecidos por la SE en el Código de Ética.
 - Cuando el Responsable del Programa informe que, la persona prestadora de Servicio Social, cuenta con 5 faltas en su estadía sin justificación y/o desistimiento del mismo.

Capítulo VII

Del Cumplimiento del Servicio Social

30. La DICSPC, entregará Carta de Término a las personas prestadoras de Servicio Social, que concluyan satisfactoriamente su estadía. Para ello, se requerirá que el Responsable del Programa haya enviado su Evaluación Final e Informe Final de Actividades. La persona prestadora de Servicio Social, deberá devolver el gafete de identificación proporcionado por la SE.
31. Las personas servidoras públicas de la SE con plaza de Base o Confianza que requieran liberar el Servicio Social, deben acreditar una antigüedad mínima de seis meses y enviar su solicitud por correo a la DICSPC, quien valida la antigüedad y en su caso emite el Oficio de Liberación.

Capítulo VIII

Consideraciones adicionales

32. En caso de robo o extravío del gafete de identificación proporcionado por la SE, las personas prestadoras de Servicio Social, deben acudir al Ministerio Público para efectuar la denuncia, dar aviso y entregar una copia de manera inmediata a la DICSPC, para que se solicite la reposición de gafete.
33. Las fechas efectivas de inicio de actividades para el prestador de Servicio Social, son enero-febrero y agosto-septiembre del ejercicio en curso.
34. Una vez finalizado el movimiento de incorporación, no es posible cambiar de Programa, periodo de estadía o jefe inmediato, con excepción de los siguientes casos:
 - **Por baja del Responsable del Programa:** Cuando el Responsable del Programa cause baja de su encargo y no exista reemplazo para esa posición, las personas prestadoras de Servicio Social serán reasignadas por la DICSPC a otro responsable del mismo programa.
 - **Por necesidades del Responsable del Programa de la UA:** De acuerdo a la justificación proporcionada a la DICSPC y autorizada por ésta última.
 - **Por denuncia:** Cuando las personas prestadoras de Servicio Social formalicen una denuncia ante el Comité de Ética, y soliciten a la DICSPC el cambio de Programa o Responsable del Programa, una vez obtenido el fallo de la denuncia correspondiente.

35. La prestación de Servicio Social, se interrumpe únicamente los días señalados como descanso obligatorio en el calendario oficial de la SE.
36. La persona prestadora de Servicio Social solamente tendrá derecho a desistir la conclusión del servicio social por una ocasión, teniendo oportunidad de reiniciar de nuevo su proceso por única ocasión, en caso de desistir por segunda ocasión la conclusión del Servicio Social, no podrá reiniciar el trámite nuevamente.

Capítulo IX

De la interpretación de los Lineamientos

37. Los presentes Lineamientos, podrán ser consultados en la página de intranet de la Secretaría de Economía.
38. La DGRH a través de la DICSPC atenderá las consultas y dictaminará las controversias que deriven de los presentes Lineamientos, formuladas por las UAs, el Representante del Programa en la SE y por las personas prestadoras de Servicio Social.

Transitorio:

Estos Lineamientos entrarán en vigor el primer día hábil de enero de 2024, y serán publicados en la página de Intranet de la SE.

Las personas prestadoras de Servicio Social que no hayan concluido su servicio social en diciembre del 2023, a partir del mes enero el monto recibido será en apego a los presentes lineamientos.

Formatos Utilizados

Clave.	Documento	Puesto del responsable y lugar de almacenamiento	Tiempo de Retención
SS_01	Formato de Requerimiento de Prestadores de Servicio Social	DICSPC/SADICSPC	1 año
SS_02	Carta de compromisos y responsabilidades del prestador	SRHOM/Representante del Programa/SADICSPC	6 meses
SS_03	Carta de compromisos y responsabilidades del representante del programa	SRHOM/Representante del Programa/SADICSPC	1 año
SS_04	Catálogo de Programas	DICSPC/SADICSPC	1 Año
SS_05	Carta de Presentación	Institución Educativa	6 meses
SS_06	Entrevista Inicial (solicitud)	DICSPC/SADICSPC	6 meses
SS_07	Entrevista Técnica (Oficio de aceptación)	DICSPC/SADICSPC	6 meses
SS_08	Gafete de Identificación	DICSPC/SADICSPC	6 meses
SS_09	Carta de Inicio de Servicio Social	DICSPC/SADICSPC y la Institución Educativa	6 meses
SS_10	Reporte de actividades	Representante del Programa/ERHOR	6 meses
SS_11	Valoración Final	Representante del Programa ERHOR	6 meses
SS_12	Carta de Término de Servicio Social	DICSPC/SADICSPC y la Institución Educativa	No aplica
SS_13	Informe Final de Actividades	DICSPC/SADICSPC y la Institución Educativa	6 meses
SS_14	Oficio de Liberación por Artículo 91	DICSPC/SADICSPC y la Institución Educativa	1 año

VII. Glosario

Término	Descripción	Acrónimo
Apoyo económico	Monto otorgado al prestador para cobro a mes vencido.	N/A
Asignación	Asignación presupuestaria en la partida de gasto 44106 "Compensaciones por servicios de carácter social" por Unidad Administrativa.	N/A
CLABE Interbancaria	Conjunto de 18 dígitos numéricos, único para cada cuentahabiente y necesario para realizar transferencias entre distintos bancos.	CLABE
Distribución	Dispersión de recursos del apoyo económico para los prestadores de servicio social.	N/A
Formato Portable	Formato de documento portátil, en archivo para documentos digitales.	PF
Responsable del Programa	Personal de mando encargado de la coordinación de las actividades y funciones de las personas prestadoras de Servicio Social.	N/A
Instituciones educativas	Centros de enseñanza superior con registro en la SEP, pertenecientes al Sistema Educativo Nacional.	N/A
Persona prestadora de Servicio Social	Persona Estudiante de nivel superior que realiza tareas y funciones contenidas en los programas de Servicio Social en la SE.	N/A
Programas de servicio social	Son proyectos diseñados por las UA en la SE, registrados. Tienen por objeto coadyuvar en las tareas y actividades sustantivas y adjetivas de la SE, describen el perfil profesional de las personas prestadoras de Servicio Social, las carreras afines al programa, su alcance y la capacitación que les permita alcanzar los objetivos y la mejora proyectada.	N/A
Servicio Social	Se entiende como la realización obligatoria de actividades temporales que realizan las y los estudiantes de nivel superior, tendientes a la aplicación de los conocimientos que hayan obtenido y que impliquen el ejercicio de la práctica profesional en beneficio de la sociedad.	N/A