



SECRETARÍA

**Programa de Servicio Social y Prácticas Profesionales del Tribunal Electoral de la Ciudad de México correspondiente al Ejercicio Fiscal 2025**

**“Acciones que la Institución realiza para la impartición de Justicia Electoral”**

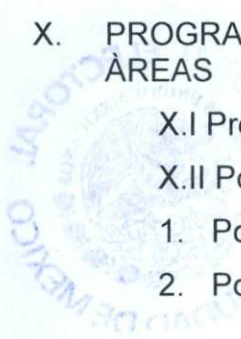


**SIN TEXTO**



## ÍNDICE

I.	INTRODUCCIÓN	3
II.	ANTECEDENTES	4
III.	NUMERALIA SOBRE EL PROGRAMA DE SERVICIO SOCIAL	09
IV.	MARCO LEGAL	10
V.	METODOLOGIA PARA LA ELABORACIÓN DEL PROGRAMA	11
VI.	OBJETIVOS	11
	a) Objetivos Generales	11
	b) Objetivos Específicos	11
VII.	MISIÓN Y VISIÓN	11
VIII.	ESTRATEGIAS	12
IX.	CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO SOCIAL Y PRÁCTICAS PROFESIONALES EN EL TECDMX	12
	a) Servicio Social Presencial	13
	1. Requisitos	13
	2. Área Responsable de la Operación y Control del Programa de Servicio Social y Prácticas Profesionales	13
	3. Duración del Servicio Social y Prácticas Profesionales	13
	4. Perfiles	13
	5. Ponencias, Órganos y Áreas para su ejecución	14
	6. Derechos	14
	7. Obligaciones	15
	8. De los Recursos	16
	a) Financieros	16
	b) Materiales	16
	9. Funciones y Actividades	16
X.	PROGRAMA DE ACTIVIDADES EN LAS PONENCIAS, ÓRGANOS Y ÁREAS	17
	X.I Presidencia	17
	X.II Ponencias	17
	1. Ponencia del Magistrado Armando Ambriz Hernández	17
	2. Ponencia del Magistrado Juan Carlos Sánchez León	17



3. Ponencia de la Magistrada en Funciones María Antonieta González Mares	17
4. Ponencia del Magistrado en Funciones Osiris Vázquez Rangel	18
X.III Órganos Ejecutivos	18
a) Secretaría General	18
b) Secretaría Administrativa	18
1. Dirección de Planeación y Recursos Financieros	18
2. Dirección de Recursos Humanos	18
X.IV Dirección General Jurídica	19
X.V Órganos Auxiliares	20
1. Coordinación de Archivo	20
2. Coordinación de Comunicación Social y Relaciones Públicas	20
3. Coordinación de Difusión y Publicación	20
4. Coordinación de Vinculación y Relaciones Internacionales	21
5. Coordinación de Derechos Humanos y Género	21
6. Instituto de Formación y Capacitación	21
7. Unidad de Sistemas Informáticos	22
8. Unidad Especializada de Procedimientos Sancionadores	22
9. Unidad de Estadística y Jurisprudencia	22
X.VI Comisión de Controversias Laborales y Administrativas	22



## I. INTRODUCCIÓN

La prestación del servicio social y las prácticas profesionales resultan de gran relevancia en el desarrollo académico y profesional del estudiantado de educación superior.

Por mandato de ley, es una obligación realizar la prestación del servicio social, toda vez que es considerada una actividad que toda persona deberá efectuar para estar en posibilidad de titularse.

Las personas prestadoras de servicio social o prácticas profesionales son consideradas por las instituciones como un apoyo indispensable e invaluable, en el caso en particular, auxilian en el desarrollo de los programas y acciones del Tribunal Electoral de la Ciudad de México,<sup>1</sup> lo que permite fortalecer sus capacidades de aprendizaje y dominio en diversas materias.

El TECDMX brinda la oportunidad de que el estudiantado de educación superior efectúe su servicio social o prácticas profesionales en función a su perfil, lo que permitirá que en un futuro más personas conozcan sobre las actividades de este Órgano Jurisdiccional, los medios de impugnación, la protección de los derechos político- electorales y el quehacer diario y cotidiano en beneficio de las y los habitantes de la Ciudad de México.<sup>2</sup>

El servicio social y las prácticas profesionales en el TECDMX se desarrollan bajo las normas y procedimientos basados en el cumplimiento de las disposiciones establecidas en su Reglamento Interior a través de los **Lineamientos para la Operación del Programa de Servicio Social y Prácticas Profesionales del Tribunal Electoral de la Ciudad de México.**<sup>3</sup>

En los Lineamientos de Operación del Programa se contempla de manera clara y precisa el procedimiento a seguir para que las personas prestadoras estén en posibilidad de aplicar los conocimientos que han adquirido y así lograr un beneficio para la sociedad, ya que el objetivo primordial es desarrollar una conciencia solidaria y de compromiso con ésta.

El presente Programa tiene como finalidad que el estudiantado, cumpla con los objetivos propuestos en el **servicio social y prácticas profesionales, para su integración al campo laboral aplicando los conocimientos adquiridos en el transcurso de su carrera y al mismo tiempo tenga un acercamiento personal con las inquietudes de la sociedad en materia electoral, así como el ejercicio y protección de los derechos político electorales** e identifiquen las instituciones encargadas de la impartición de justicia en este ámbito.

<sup>1</sup> En adelante TECDMX

<sup>2</sup> En adelante CDMX

<sup>3</sup> En adelante Lineamientos para la Operación del Programa

En otras palabras, este Programa se desarrollará con la intención de fortalecer el aprendizaje y formación laboral de las personas participantes en el ámbito electoral, de participación ciudadana y de procesos democráticos.

La Secretaría Administrativa del TECDMX en cumplimiento a los artículos 90 y 91 del Reglamento en Materia de Relaciones Laborales de este Tribunal Electoral<sup>4</sup> elabora anualmente el Programa de Servicio Social y Prácticas Profesionales con base en la información proporcionada por las personas titulares de las Ponencias, Órganos y Áreas, en la cual precisan los perfiles requeridos.

## II. ANTECEDENTES

En 1997 fue creado el Tribunal Electoral del Distrito Federal,<sup>5</sup> instalándose en el mes de enero de 1999, sin embargo, la implementación del servicio social y prácticas profesionales fue aprobada por el Pleno de este Órgano Jurisdiccional en el año de 2016.

A partir de ese año, el TECDMX ha contribuido con la formación profesional de las personas que han realizado su servicio social o prácticas profesionales en el ámbito electoral, así como en los procesos de participación ciudadana y democráticos, y protección de los derechos político-electorales de la ciudadanía.

Han sido diversas las disciplinas o carreras de desarrollo de las personas participantes, lo que ha permitido a las Ponencias, Órganos y Áreas del TECDMX transmitir una serie de conocimientos prácticos, que sin duda les servirán como base para su vida profesional.

A continuación, se realiza una breve descripción por año, que permite observar el desarrollo que ha tenido el servicio social y las prácticas profesionales en el TECDMX.

2016

En Reunión Privada celebrada el 17 de mayo el Pleno del TECDMX, aprobó la implementación de servicio social y de prácticas profesionales, para lo cual suscribió convenios con instituciones académicas que contaran con carreras afines a las facultades y atribuciones de este Órgano Jurisdiccional.

Posteriormente, en Reunión Privada efectuada el 13 de diciembre de 2016 el Pleno aprobó los **Lineamientos para la Operación del Programa.**

<sup>4</sup> En adelante Reglamento en Materia de Relaciones Laborales

<sup>5</sup> El Decreto se encuentra disponible para su consulta en la siguiente liga:  
[http://transparencia.tecdmx.org.mx/sites/default/files/archivos/art121/01/decretos/decreto\\_estatuto\\_gobierno.pdf](http://transparencia.tecdmx.org.mx/sites/default/files/archivos/art121/01/decretos/decreto_estatuto_gobierno.pdf)

### 2017

Se recibieron a las primeras personas prestadoras. **06** para el servicio social y **03** para prácticas profesionales.

Las personas prestadoras en ese entonces cursaban las carreras o disciplinas profesionales de Derecho, Psicología, Archivonomía y Biblioteconomía; provenientes de diversas instituciones de educación superior como: Universidad Nacional Autónoma de México,<sup>6</sup> Universidad La Salle, Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía, Universidad del Pedregal, Universidad Latinoamericana, Barra Nacional de Abogados y Universidad Panamericana.

### 2018

Se contemplaron **22 espacios** para servicio social, los cuales fueron ocupados en su totalidad y **01** para prácticas profesionales, las personas que llevaron a cabo su servicio social cursaban las carreras de Derecho, Psicología, Archivonomía y Biblioteconomía, Diseño Gráfico y Publicidad, provenientes de la UNAM, Universidad La Salle, Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía, Universidad del Pedregal, Universidad Latinoamericana, Barra Nacional de Abogados, Universidad ICEL, Universidad Tres Culturas, Centro de Especialidad en Sistemas Digitales Avanzados para la Computación y el Diseño Gráfico, Centro Universitario de Estudios Jurídicos, Universidad del Valle de México y la Universidad de Contaduría y Administración.

### 2019

Se tuvieron **25** personas prestadoras de servicio social y **06** de prácticas profesionales de las carreras de Derecho, Psicología, Archivonomía y Biblioteconomía, Diseño Gráfico, Comunicación y Periodismo, Relaciones Internacionales, Sistemas y Administración.

Las y los participantes provenían de instituciones de educación superior como la UNAM, Universidad La Salle, Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía, Universidad del Pedregal, Universidad Latinoamericana, Barra Nacional de Abogados, Universidad ICEL, Universidad Tres Culturas y Universidad Humanitas.

### 2020

En ese año se contemplaron 30 espacios para la prestación de servicio social, sin embargo, derivado de la emergencia sanitaria ocasionada por el SARS-CoV2 (COVID-19), el programa de suspensión.

De ahí que, hasta el 23 de marzo de 2020 se recibieron 08 personas prestadoras, las cuales cursaban las licenciaturas de Derecho, Diseño Gráfico y Administración provenientes de la UNAM, Universidad Marista, Universidad Latina, Universidad Latinoamericana y Universidad Justo Sierra.

<sup>6</sup> En adelante UNAM



Es de destacar, que ese ejercicio se caracterizó por **incluir a una persona con discapacidad auditiva y de habla** lo que significó un gran reto en cuanto a la forma de comunicarse, sin embargo, dejó una grata experiencia dado que el desempeño realizado por la persona prestadora fue de excelencia de acuerdo con lo comentado por el área en que llevó a cabo sus actividades.

### 2021

Se recibieron **40** solicitudes de personas interesadas en prestar su servicio social y **02** para prácticas profesionales en el TECDMX, pero debido a que prevalecía la emergencia sanitaria originada por el COVID-19, se consideró prudente **continuar con la suspensión del Programa de Servicio Social y Prácticas Profesionales** en términos de lo señalado en el **“PROTOCOLO DE PROTECCIÓN A LA SALUD (SARS-CoV2) (REINCORPORACIÓN A LAS ACTIVIDADES LABORALES)”**

### 2022

Al inicio del año el Programa se mantuvo suspendido en atención a las medidas vigentes establecidas en el Punto 5.3. Sana Distancia del **“PROTOCOLO DE PROTECCIÓN A LA SALUD (SARS-CoV2) (REINCORPORACIÓN A LAS ACTIVIDADES LABORALES)”**.

A pesar de ello, el estudiantado expresó vía correo electrónico o telefónica su interés por realizar la prestación del servicio social en el TECDMX, teniendo un registro de 25 personas.

En Reunión Privada a distancia celebrada el 20 de septiembre de 2022, el Pleno del TECDMX autorizó la reactivación del Programa, bajo la modalidad a distancia, manteniéndose la restricción para la modalidad presencial.

### 2023

Se tuvieron **22 personas prestadoras** realizaron su servicio social y **05 personas** efectuaron prácticas profesionales, quienes cursaban las carreras de Derecho, Administración de Empresas y Turismo, provenientes de la UNAM, Universidad de Londres, Universidad Latinoamericana, Universidad Privada del Estado de México, Universidad Latina, Centro de Estudios Superiores Nezahualcóyotl e Instituto Bonampak.

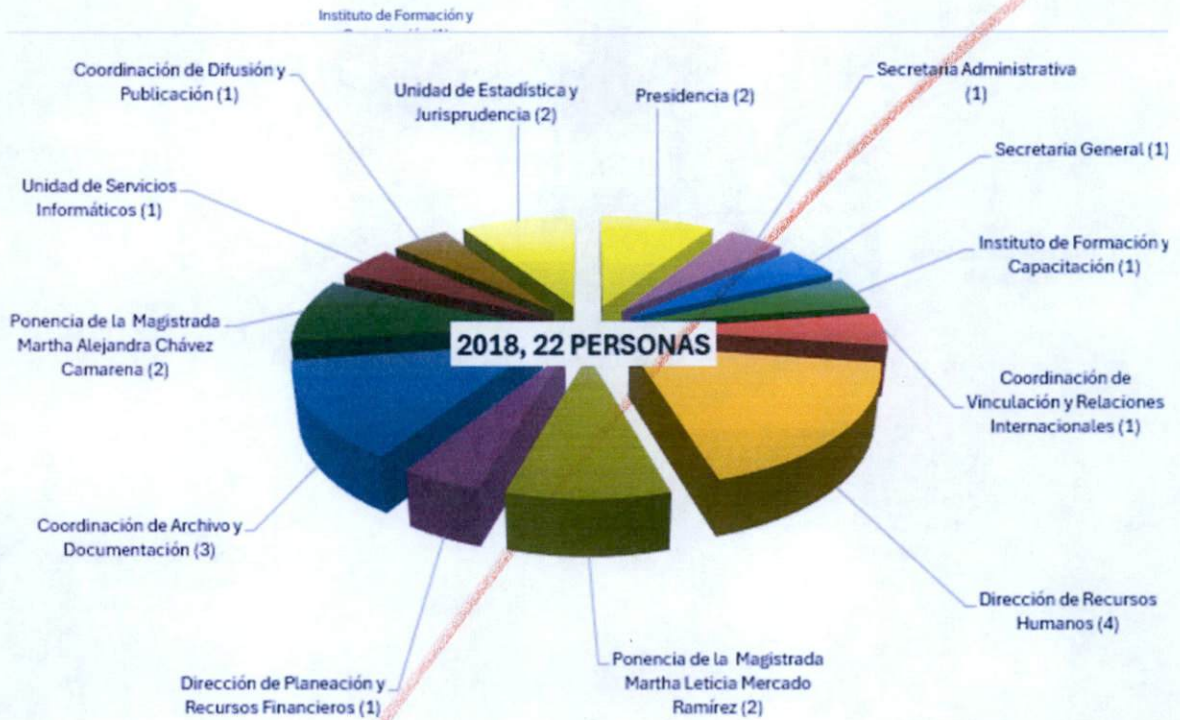
### 2024

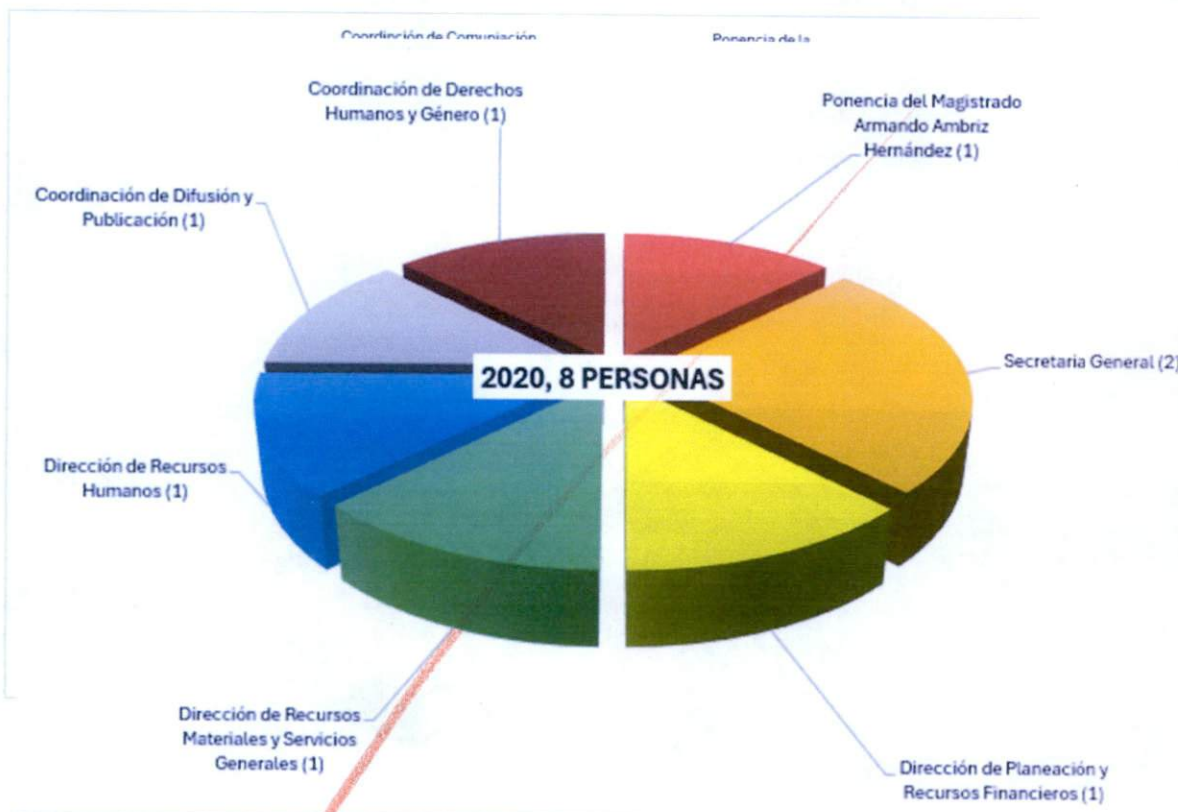
Con corte al 23 de octubre de este año, **38 personas** han realizado su servicio social y **02 personas** han realizado sus prácticas profesionales, correspondientes a las carreras de Derecho, Administración, Turismo, Dirección de Hoteles, Psicología, Pedagogía, Finanzas, Contaduría, Ingeniería en Sistemas Electrónicos y Telecomunicaciones, provenientes de la UNAM, Universidad de Londres, Universidad Latina, Centro de Estudios Superiores Nezahualcóyotl, Universidad del Pedregal, Universidad Latinoamericana, Centro de Estudios Superiores en Ciencias Jurídicas y Criminológicas, Universidad Autónoma de la Ciudad de México, Universidad Iberoamericana y Universidad la SALLE.



### III. NUMERALIA SOBRE EL PROGRAMA DE SERVICIO SOCIAL

A continuación, se presenta una numeralia estadística, a fin de visibilizar el año, y número de personas asignadas a cada Órgano y Área en la prestación del servicio social bajo lo siguiente:







#### IV. MARCO LEGAL

El desarrollo del servicio social y de las prácticas profesionales está regulado por diversos ordenamientos legales que deben ser acatados por las dependencias u órganos, así como por las personas prestadoras, por lo que el TECDMX no es la excepción.

Dichos ordenamientos se enuncian a continuación:

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
2. Constitución Política de la Ciudad de México;
3. Ley Reglamentaria del Artículo 5º Constitucional, relativo al ejercicio de las Profesiones en la Ciudad de México;
4. Ley General de Educación;
5. Reglamento de la Ley Reglamentaria del Artículo 5º Constitucional, relativo al ejercicio de las Profesiones de la Ciudad de México;
6. Reglamento para la Prestación del Servicio Social de los Estudiantes de las Instituciones de Educación Superior en la República Mexicana;
7. Reglamento Interior del Tribunal Electoral de la Ciudad de México;
8. Reglamento en Materia de Relaciones Laborales del Tribunal Electoral de la Ciudad de México;
9. Manual de Organización y Funcionamiento del Tribunal Electoral de la Ciudad de México, y
10. Lineamientos para la Operación del Programa de Servicio Social y Prácticas Profesionales del Tribunal Electoral de la Ciudad de México.



## V. METODOLOGÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL PROGRAMA

El presente Programa se elaboró de conformidad con lo dispuesto por el artículo 13 de los Lineamientos para la Operación del Programa, que vincula a la Secretaría Administrativa a elaborar anualmente el Programa de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales del TECDMX, con base en la información que le remitan las personas titulares de las Ponencias, Órganos y Áreas, para que sea sometido a consideración del Pleno, junto con la presentación del Programa Operativo Anual y el Proyecto de Presupuesto del ejercicio fiscal que corresponda.

Por ello, con fundamento en los artículos 90 y 91 del Reglamento en Materia de Relaciones Laborales del TECDMX, la Secretaría Administrativa mediante los oficios **TECDMX-SA/750/2024** al **TECDMX-SA/771/2023**, realizó la consulta a los 22 Órganos y Áreas a efecto de saber **si requerían personas prestadoras de servicio social o de prácticas profesionales para el ejercicio fiscal 2025**, y de ser el caso, indicaran:

- El número de personas requeridas;
- Carreras y perfiles necesarios que deberán cubrir las personas interesadas;
- Actividades a desarrollar, y
- Nombre de la persona servidora pública que supervisará el cumplimiento de dichas actividades.

Las consultas fueron desahogadas en su totalidad.

Por lo anterior, **se procesó la información respectiva lo que permitió identificar el número de personas requeridas, carreras y perfiles, así como las actividades a desarrollar.**

En ese sentido, cabe señalar que de acuerdo con las medidas presupuestales se consideró un total de **65 espacios**, proyectándose la cantidad de **\$585,000.00 (quinientos ochenta y cinco mil pesos 00/100 M.N.)** a razón de **\$1,500.00 (mil quinientos pesos 00/100 M.N.)** de apoyo económico por 6 meses, para cada persona prestadora de servicio social.

No se omite mencionar, que de ser necesario y de contar con la suficiencia presupuestal y en caso de contar con autorización del Pleno, se podría ampliar el número de espacios con apoyo económico para las personas prestadoras de servicio social.

Lo anterior, a efecto de proveer las necesidades de las Ponencias, Órganos y Áreas que por alguna razón no solicitaron en su momento personas prestadoras de servicio social.



## VI. OBJETIVOS

### 1. Objetivos generales

- Agilizar las actividades que se desarrollan en las Ponencias. Órganos y Áreas del TECDMX, a través del apoyo de las personas prestadoras;
- Convertir la prestación del servicio social o prácticas profesionales en un vínculo con la sociedad;
- Dar a conocer la misión, visión y objetivos de este Órgano Jurisdiccional a través de las personas prestadoras en su entorno, y
- Fomentar el interés de la ciudadanía sobre las actividades del TECDMX.

### 2. Objetivos específicos

De conformidad con el artículo 8 de los *Lineamientos para la Operación del Programa* se ha planteado como objetivos específicos:

- Coadyuvar con los programas y acciones que por Ley realiza el TECDMX;
- Desarrollar la experiencia profesional de las personas prestadoras para que, en su futuro laboral, contribuyan al cumplimiento de las metas nacionales;
- Crear en las personas prestadoras, conciencia de solidaridad y de servicio a la sociedad a la que pertenecen, y
- Apoyar a las instituciones de educación superior en sus programas.

## I. MISIÓN Y VISIÓN

La **misión** del servicio social y de prácticas profesionales es vincular las acciones universitarias con diversos sectores de la sociedad, procurando el cumplimiento de sus objetivos académicos, sociales e institucionales, y así, contribuir en el fortalecimiento de la formación académica del estudiantado, de sus valores éticos, profesionales y sociales, así como en la aplicación del conocimiento para la solución de problemas de nuestro país.

Se considera una herramienta y una práctica integral comprometida con la sociedad, que permite consolidar la formación académica y práctica para el buen desarrollo de las personas prestadoras; es también un factor estratégico en la tarea de impulsar el óptimo desempeño para así, mejorar los mecanismos que conducen a disminuir las desigualdades sociales, propiciando mayores oportunidades para un desarrollo individual y colectivo, y el fomento de la materia electoral, de participación ciudadana y procesos democráticos.

La **visión** se trata de fortalecer el conocimiento de las funciones y atribuciones del TECDMX al exterior, a efecto de que la ciudadanía tenga una percepción de un órgano sólido y respetable, al cual puedan acudir cuando consideren vulnerados sus derechos político electorales, o bien, cuando estimen que los

actos y resoluciones emitidos por las autoridades electorales y de participación ciudadana no se ajustan a los principios generales del derecho, esto permitirá que las personas prestadoras adquieran experiencia que facilite su inserción al mercado de trabajo y la aplicación del conocimiento humanístico tecnológico y cultural al promover el acercamiento activo del TECDMX con la sociedad.

## II. ESTRATEGIAS

A continuación, se plantean una serie de directrices con la finalidad de que funjan como base para fortalecer el Programa de Servicio Social y Prácticas Profesionales atendiendo a las circunstancias actuales.

- Celebrar convenios con instituciones educativas, para el desarrollo de la promoción del presente Programa, y que esto permita que el estudiantado vea como opción al TECDMX para adquirir conocimientos en materia electoral;
- Reorientar al servicio social y las prácticas profesionales, para lograr que las personas prestadoras participen en programas prioritarios que promueva el TECDMX.

## IX. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO SOCIAL Y PRÁCTICAS PROFESIONALES EN EL TECDMX

Para el ejercicio fiscal 2025 se plantea que el Programa de Servicio Social y Prácticas Profesionales, **se lleve a cabo bajo la modalidad presencial, a efecto de fortalecer los conocimientos de las personas prestadoras:**

### a) Servicio Social Presencial

Las actividades encomendadas a las personas prestadoras se llevarán a cabo en las Ponencias, Órganos y Áreas que les sean asignadas, en los días y horarios previamente acordados entre las personas participantes y las encargadas para supervisar el cumplimiento de las actividades.

#### 1. Requisitos

De conformidad con los artículos 20 y 26 de los Lineamientos para la Operación del Programa, los requisitos tanto para el servicio social como para las prácticas profesionales serán los siguientes:

- Carta de presentación emitida por la institución de donde provenga, en el caso del servicio social deberá indicar que se ha cubierto un mínimo de 70% de créditos académicos previstos en el programa de estudios de dicha institución;
- Historial académico;
- Acta de nacimiento;
- Clave Única de Registro de Población;
- Constancia de Situación Fiscal (necesaria para el otorgamiento del apoyo económico);

- Identificación oficial vigente;
- Comprobante de domicilio no mayor a 3 meses;
- Dos fotografías tamaño infantil a color;
- Formato de solicitud de inicio para servicio social, debidamente requisitado y firmado, y
- Carta compromiso en la que manifiesta bajo protesta de decir verdad, que no pertenece ni es militante de algún partido o agrupación política y que se compromete a no formar parte de estos durante el tiempo que dure el servicio social.

## 2. Área Responsable de la Operación y Control del Programa de Servicio Social y Prácticas Profesionales

De conformidad con el artículo 9 de los Lineamientos para la Operación del Programa, la Secretaría Administrativa, por conducto de la Dirección de Recursos Humanos, tendrá la función de operar y controlar dicho programa.

Por lo que deberá planear, programar y coordinar la administración de los recursos humanos en el TECDMX, así como de supervisar el apoyo económico a quien corresponda.

Por ello, la Dirección de Recursos Humanos canalizará a las personas prestadoras de acuerdo con su perfil y a los requerimientos realizados por las Ponencias, Órganos y Áreas.

## 3. Duración del Servicio Social y Prácticas Profesionales

La prestación del **servicio social deberá hacerse por un tiempo no menor a 06 meses**, ni mayor a 02 años. El número de horas de prestación será como máximo de **04 horas diarias de lunes a viernes**. Su duración no podrá ser menor de 480 horas, lo anterior de conformidad con el artículo 15 de los Lineamientos para la Operación del Programa.

Con fundamento en el artículo 25 de los supracitados Lineamientos el período de duración de las **prácticas profesionales** será el requerido por la institución educativa. En ambos casos, la prestación deberá ser continúa.

Por ello, en caso de que alguna persona prestadora interrumpa su servicio social o prácticas profesionales de acuerdo con los supuestos previstos en el multicitado ordenamiento, no tendrá derecho a que le sea reconocido el tiempo, ni las actividades realizadas con anterioridad a la interrupción.

## 4. Perfiles

El perfil de las personas prestadoras resulta relevante, pues de acuerdo con este, será posible canalizarlas a los Órganos o Áreas adecuadas, con el objeto de que desarrollen su potencial a su máxima capacidad.



Para ello, se aceptarán como personas prestadoras a las y los estudiantes que cumplan con los requisitos señalados en los Lineamientos para la Operación del Programa, y que correspondan a las disciplinas señaladas por las Ponencias, Órganos y Áreas del TECDMX. Lo anterior, a efecto de que puedan desenvolverse de manera eficiente y eficaz en un entorno apropiado.

**5. Ponencias, Órganos y Áreas para su ejecución**

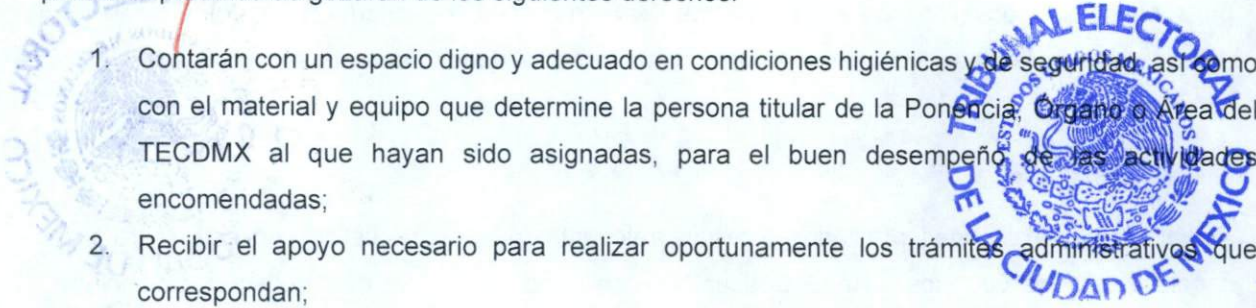
Son diversos los Órganos y Áreas del TECDMX donde las personas prestadoras podrán llevar a cabo su servicio social o prácticas profesionales, efectuando actividades correspondientes en el ámbito jurisdiccional o administrativo. De acuerdo con los requerimientos formulados son las siguientes:

- I. Presidencia;
- II. Ponencias;
- III. Órganos Ejecutivos;
  - a) Secretaría General;
  - b) Secretaría Administrativa;
- IV. Dirección General Jurídica;
- V. Órganos Auxiliares;
  - a) Coordinación de Archivo;
  - b) Coordinación de Comunicación Social y Relaciones Públicas;
  - c) Coordinación de Difusión y Publicación;
  - d) Coordinación de Vinculación y Relaciones Internacionales;
  - e) Coordinación de Derechos Humanos y Género;
  - f) Instituto de Formación y Capacitación;
  - g) Unidad de Servicios Informáticos;
  - h) Unidad Especializada de Procedimientos Sancionadores, y
  - i) Unidad de Estadística y Jurisprudencia;
- VI. La Comisión de Controversias Laborales y Administrativas.

**6. Derechos**

Atendiendo lo dispuesto por el artículo 29 de los Lineamientos para la Operación del Programa, las personas prestadoras gozarán de los siguientes derechos:

- 1. Contarán con un espacio digno y adecuado en condiciones higiénicas y de seguridad, así como con el material y equipo que determine la persona titular de la Ponencia, Órgano o Área del TECDMX al que hayan sido asignadas, para el buen desempeño de las actividades encomendadas;
- 2. Recibir el apoyo necesario para realizar oportunamente los trámites administrativos que correspondan;
- 3. En su caso, previa autorización del Pleno del TECDMX, recibir el apoyo económico que le sea otorgado;





4. Ser reconocidas mediante un diploma expedido por el TECDMX cuando la persona titular de la Ponencia, Órgano o Área del TECDMX al que hayan sido asignadas, determine que su desempeño resultó sobresaliente;
5. Solicitar su cambio en caso de que las actividades asignadas no correspondan a su perfil académico;
6. Contar con gafete que las identifique, durante el periodo que dure el servicio social o prácticas profesionales;
7. Recibir el oficio de conclusión de servicio social o prácticas profesionales que expida la persona titular de la Dirección de Recursos Humanos, previo cumplimiento de informes de actividades;
8. Permanecer en las instalaciones durante el horario de prestación de servicio social o prácticas profesionales;
9. Recibir trato amable y respetuoso de las personas servidoras públicas, y
10. Hacer uso del mobiliario y equipo de cómputo, previa autorización de la persona titular de la Ponencia, Órgano o Área.

## 7. Obligaciones

Durante el desarrollo de la prestación del servicio social o de las prácticas profesionales las personas prestadoras tendrán que cumplir las siguientes obligaciones:

1. Presentarse puntualmente en la Ponencia, Órgano o Área del Tribunal al que hayan sido adscritas, en los días y horarios asignados;
2. Cumplir con las actividades que determine la persona encargada de supervisar su cumplimiento, las cuales deberán ser acordes con lo dispuesto en el Programa asignado;
3. No interferir en las actividades y/o funciones que tienen encomendadas las personas servidoras públicas del TECDMX;
4. Comunicar a la persona encargada de la supervisión de sus actividades, las anomalías que afecten su desempeño; sugerencias encaminadas al mejoramiento de sus actividades, los avisos de baja temporal o definitiva o, en su caso, el cambio de programa;
5. Apegarse a los Códigos de Ética y de Conducta del TECDMX respectivamente;
6. En caso de inasistencia justificada, dar aviso por escrito a la persona encargada de su supervisión;
7. Cumplir con lo establecido en los Lineamientos para la Operación del Programa y en las disposiciones que sobre el servicio social y prácticas profesionales señale la institución académica de la cual provenga;
8. Portar de manera visible el gafete que la identifique como persona prestadora;
9. Abstenerse de realizar cualquier acto ajeno al Programa en el horario asignado;
10. Devolver a la Dirección de Recursos Humanos, al término o baja del servicio social, el equipo, gafete de acceso y los materiales puestos a su disposición;
11. Guardar estricta confidencialidad y reserva de cualquier información a la que tenga acceso;

12. Cuidar y dar el uso debido al equipo y materiales proporcionados para el desempeño de las actividades encomendadas.

## 8. De los Recursos

### a) Financieros

De contar con suficiencia presupuestal **se otorgará un apoyo económico de \$1,500.00 (mil quinientos pesos 00/100 en M.N.)** para las personas prestadoras de servicio social que ocupen los espacios que fueron presupuestados y considerados por las Ponencias, Órganos o Áreas al desahogar la consulta previa formulada por las Secretaría Administrativa para la integración del presente Programa, y aquellas que por algún motivo no pudieron hacerlo, pero que con posterioridad requieran a una persona prestadora de servicios.

De considerarlo pertinente, y en caso de que se ocupen totalmente los espacios presupuestados para servicio social con apoyo económico, el Pleno podrá autorizar suficiencia presupuestal para más espacios.

Las personas que desarrollen prácticas profesionales no serán susceptibles de recibir apoyo económico, en términos de lo señalado en los Lineamientos para la Operación del Programa.

### b) Materiales

Para el desarrollo del servicio social o de prácticas profesionales se proveerá de un espacio digno y adecuado en condiciones higiénicas y de seguridad, así como los insumos necesarios para que las personas prestadoras lleven a cabo sus actividades de manera presencial, y en atención a las disposiciones sanitarias y normativas que resulten aplicables.

## 9. Funciones y Actividades

Las funciones y actividades que desarrollarán las personas prestadoras del servicio social estarán indicadas por las personas responsables de supervisar su cumplimiento, las cuales serán acordes a las señaladas al desahogar la consulta formulada por la Secretaría Administrativa para la integración del presente programa.

Las personas servidoras públicas del TECDMX se abstendrán de solicitar a las personas prestadoras de servicio social y prácticas profesionales, que realicen actividades ajenas a las establecidas en el Programa.

Se asignará una persona responsable de supervisar el correcto desarrollo de las actividades encomendadas, quien deberá enviar y firmar los reportes de actividades o los documentos que sean solicitados, para acreditar la prestación del servicio social o prácticas profesionales.

## X. PROGRAMA DE ACTIVIDADES EN LAS PONENCIAS, ÓRGANOS Y ÁREAS

A continuación, se desglosa el Programa de Actividades que se llevarán a cabo en las Ponencias, Órganos y Áreas que requirieron personas prestadoras de servicio social, señalando el objeto, carreras o disciplinas y asignando los espacios considerados de acuerdo con lo proyectado en el presupuesto para el ejercicio 2025.

### X.I PRESIDENCIA

#### **Magistrado Presidente Interino Armando Ambriz Hernández**

**Objeto:** Aporte de conocimientos y habilidades en apoyo a la Presidencia

**Carreras:** Derecho

**Personas prestadoras solicitadas:** 01

**Actividades:** Apoyo en las actividades administrativas y jurisdiccionales.

### X.II PONENCIAS

#### **1. Ponencia del Magistrado Armando Ambriz Hernández**

**Objeto:** Aporte de conocimientos y habilidades en apoyo a la Ponencia

**Carreras:** Derecho

**Personas prestadoras solicitadas:** 01

**Actividades:** Apoyo en las actividades administrativas y jurisdiccionales.

#### **2. Ponencia del Magistrado Juan Carlos Sánchez León**

**Objeto:** Aporte de conocimientos y habilidades en apoyo a la Ponencia

**Carreras:** Derecho

**Personas prestadoras solicitadas:** 02

**Actividades:**

- Apoyar en las funciones jurisdiccionales de la Ponencia (búsqueda de tesis, jurisprudencia y criterios relevantes);
- Seguimiento a las Sesiones de la Sala Regional del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, y
- Apoyo en la integración de expedientes, entre otras actividades.

#### **3. Ponencia de la Magistrada en Funciones María Antonieta González Mares**

**Objeto:** Aporte de conocimiento y habilidades en apoyo a la Ponencia

**Carreras:** Derecho

**Personas prestadoras solicitadas:** 04

**Actividades:**



- Apoyo en la redacción y análisis de proyectos de resolución;
- Apoyo en el trámite de los juicios en materia electoral y laboral que actualmente se encuentran en sustanciación a través de la integración de expedientes;
- Investigación y consulta de jurisprudencia y criterios relevantes;
- Colaboración en la elaboración de informes y dictámenes jurídicos, y
- Asistencia en la revisión de documentación y expedientes.

#### **4. Ponencia del Magistrado en Funciones Osiris Vázquez Rangel**

**Objeto:** Aporte de conocimiento y habilidades en apoyo a la Ponencia

**Carreras:** Derecho

**Personas prestadoras solicitadas:** 02

**Actividades:**

Apoyo en las actividades administrativas y/o jurisdiccionales y/o de investigación de información diversa.

### **X.III ORGANOS EJECUTIVOS**

#### **a) Secretaría General**

**Carreras:** Derecho, Archivonomía o áreas administrativas afines.

**Personas prestadoras solicitadas:** 10

**Actividades:**

- Apoyo para elaboración de notas de interposición de los distintos medios de impugnación que se presenten ante este Tribunal Electoral;
- Apoyo para realizar diversos documentos solicitados por las distintas áreas que conforman el Tribunal Electoral;
- Apoyo en las necesidades del servicio de las áreas de oficialía de partes y actuaría, y
- Apoyo en el sistema de organización de archivo.

#### **b) Secretaría Administrativa**

##### **1. Dirección de Planeación y Recursos Financieros**

**Carreras:** Contaduría, Administración o a fin

**Personas prestadoras solicitadas:** 01

**Actividades:** Apoyo técnico y administrativo

##### **2. Dirección de Recursos Humanos**

**Carreras:** Derecho, Psicología y Contaduría



**Personas prestadoras solicitadas:** 04

**Actividades:**

- Elaboración de documentos, notas informativas u oficios;
- Actualización de normativa interna;
- Integración de expedientes;
- Organización de archivo, y
- Apoyo en actividades de la Dirección.

## **X.IV DIRECCIÓN GENERAL JURÍDICA**

**Carrera:** Derecho y Archivonomía

**Personas prestadoras solicitadas:** 03

**Actividades:**

- Apoyo en la organización y resguardo del archivo de trámite, concentración e histórico;
- Coadyuvar en la integración de expedientes, así como revisar los mecanismos para el control y resguardo de los mismos;
- Coadyuvar en la elaboración de estadísticas y demás documentos de la Dirección General Jurídica;
- Revisar y proponer mejoras en la regulación de los procesos archivísticos durante el ciclo vital de los documentos de archivo;
- Coadyuvar en las tareas de los programas de desarrollo archivístico de la Dirección General Jurídica;
- Apoyar en la elaboración de proyectos y de oficios encomendados por la Subdirección de Contratos y Normativa, para responder asuntos institucionales;
- Coadyuvar en la elaboración de escritos para el desahogo de consultas jurídicas relacionadas con los contratos y convenios, y con los procedimientos de adquisición de materiales, arrendamiento y servicios que sean solicitadas;
- Apoyar en el análisis y elaboración de los proyectos de normativa interna que se soliciten para contribuir al mejor funcionamiento del Tribunal;
- Apoyar en todos los actos y diligencias inherentes a los procedimientos que el Tribunal trámite ante las autoridades administrativas o judiciales locales o federales;
- Apoyar en la elaboración de denuncias o querellas en materia penal;
- Apoyar en la elaboración de informes previos y justificados correspondientes a los juicios de amparo que se promuevan en contra de los actos y resoluciones del Tribunal;
- Apoyar en la elaboración de los informes solicitados por las Comisiones de Derechos Humanos, por quejas presentadas ante dichas instancias;
- Apoyar en la elaboración de los informes relativos a las ejecutorias dictadas en los juicios de amparo;
- Apoyar en la elaboración de los escritos de desahogo de requerimientos que formulen al Tribunal las autoridades que conozcan de los procedimientos y juicios;



- Apoyar en la elaboración de opiniones jurídicas para atender las consultas de los Órganos y Áreas del Tribunal, así como los estudios jurídicos ordenados por el Pleno y la Presidencia;
- Apoyar en la realización de los trámites notariales para la expedición oportuna de poderes notariales que otorgue o revoque la Presidenta o el Presidente;
- Apoyar en la realización de diversos trámites relacionados con los derechos de autor, las publicaciones en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México y la solicitud de tiempos en radio y televisión ante el Instituto Nacional Electoral, y
- Apoyar en la integración, archivo y resguardo de los expedientes de los asuntos a cargo de la Subdirección de lo Contencioso y Consecutivo.

## **X.V ÓRGANOS AUXILIARES**

### **1. Coordinación de Archivo**

**Carrera:** Archivonomía, Derecho, Antropología e Historia y carreras a fin en el ramo de las ciencias sociales.

**Personas prestadoras solicitadas:** 02

**Actividades:**

- Migrar videos VHS y DVCAM a formato electrónico;
- Valoración documental;
- Organizar expedientes por materia y asunto;
- Reordenar expedientes en cajas de archivo;
- Elaboración de inventarios;
- Digitalización de documentos, y
- Elaboración de dictámenes y actas.

### **2. Coordinación de Comunicación Social y Relaciones Públicas**

**Carrera:** Comunicación, Periodismo, Comunicación Social y/o Diseño Grafico

**Personas prestadoras solicitadas:** 04

**Actividades:**

- Apoyo en las labores de comunicación y difusión;
- Manejo de cabina de audio y video, y
- Manejo de material para redes sociales.

### **3. Coordinación de Difusión y Publicación**

**Carrera:** Diseño Gráfico, Comunicaciones, Mercadotecnia, Letras y Periodismo

**Personas prestadoras solicitadas:** 04

**Actividades:**

- Corrección de estilo y revisiones ortotipográficas;
- Apoyo en la elaboración de la revista y las obras que publica el TECDMX;



- Asistir a la generación de las maquetas para las obras que serán publicadas por el TECDMX (libros, revistas, guías o informes);
- Generación de producto gráficos para los materiales que soliciten las áreas usuarias del TECDMX, y;
- Ayudar en la integración de expedientes, entrega de correspondencia, control de inventarios de artículos promocionales y libros, carga de información en la página web y la intranet, así como en el seguimiento de los préstamos de material bibliográfico.

#### 4. Coordinación de Vinculación y Relaciones Internacionales

**Carrera:** Derecho y Relaciones Internacionales.

**Personas prestadoras solicitadas:** 04 (2 mujeres y 2 hombres)

**Actividades:**

- Análisis jurídico de documentos;
- Investigación de información competencia del área, y
- Realización de oficios.

#### 5. Coordinación de Derechos Humanos y Género

**Carrera:** Derecho

**Personas prestadoras solicitadas:** 02

**Actividades:**

- Coadyuvar en la programación, diseño, implementación y evaluación de las estrategias institucionales implementadas por la Coordinación de Derechos Humanos y Género en materia de derechos humanos, perspectiva de género, igualdad sustantiva y laboral, inclusión y no discriminación;
- Auxiliar en el análisis de la información jurisdiccional y administrativa, para la elaboración de informes, diagnósticos, estadísticas e investigaciones en materia de derechos humanos, igualdad sustantiva y perspectiva de género, así como los correspondientes al derecho electoral y la participación política, y
- Apoyar en la ejecución de estrategias de formación para el personal de acuerdo con las atribuciones y actividades del área, y dar seguimiento a los asuntos que se le encomienden, que sean de interés para el área.

#### 6. Instituto de Formación y Capacitación

**Carrera:** Derecho, Pedagogía y Psicología

**Personas prestadoras solicitadas:** 04 (2 mujeres y 2 hombres)

**Actividades:** Realizar diversas actividades que desarrolla el área.



### 7. Unidad de Servicios Informáticos

**Carrera:** Ingeniería en Computación, Licenciatura en informática, Matemáticas aplicadas a la computación y Derecho.

**Personas prestadoras solicitadas:** 06

**Actividades:**

- Atender tickets de soporte de nivel básico, como problemas de conexión a internet;
- Realizar diagnósticos básicos para identificar la causa de problemas técnicos comunes, como fallasen hardware, software o problemas de red;
- Asistir en la instalación inicial y configuración de aplicaciones y sistemas operativos en computadoras y dispositivos móviles;
- Realizar pruebas de funcionamiento de las aplicaciones y portales del tribunal;
- Gestión de archivos y documentos;
- Apoyo en la correspondencia, y
- Realizar el análisis y documentación de información jurídica.

### 8. Unidad Especializada de Procedimientos Sancionadores

**Carrera:** Derecho

**Personas prestadoras solicitadas:** 08

**Actividades:** Apoyo con actividades administrativas y jurisdiccionales inherentes a la Unidad.

### 9. Unidad de Estadística y Jurisprudencia

**Carrera:** Derecho.

**Personas prestadoras solicitadas:** 01

**Actividades:** Apoyo en algunas actividades de la Unidad (seguimiento a sesiones públicas, captura de datos para generación de estadísticas, lectura de sentencias, entre otras).

## X.VI COMISIÓN DE CONTROVERSIAS LABORALES Y ADMINISTRATIVAS

**Carreras:** Derecho

**Personas prestadoras solicitadas:** 02

**Actividades:**

- Análisis y estudio de juicios especiales laborales y de inconformidad administrativa;
- Conocer y resolver la tramitación de expedientes;
- Desarrollar el conocimiento sobre la legislación y jurisprudencia aplicables al caso;
- Auxiliar en la elaboración de acuerdos y sentencia, y





- Apoyar en la actividad jurisdiccional que se requiera.

Una vez desglosados los requerimientos de las Ponencias, Órganos y Áreas relativos a personas prestadoras de servicio social, es importante señalar que la Contraloría Interna, la Defensoría Pública de Participación Ciudadana y Procesos Democráticos, la Coordinación de Transparencia y Datos Personales, la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales y la Oficina del Secretario Administrativo, al efectuar el desahogo de las consultas previas, señalaron que **NO** requieren de personas prestadoras de servicio social para el ejercicio fiscal 2025.

Por último, las cuestiones no previstas serán resueltas por la persona titular de la Secretaría Administrativa.

SIN TEXTO



SIN TEXTO

