



Puebla
GOBIERNO DE LA CIUDAD

LA CAPITAL
IMPARABLE

LINEAMIENTOS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIO SOCIAL Y PRÁCTICAS PROFESIONALES EN EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA

Agosto 2025

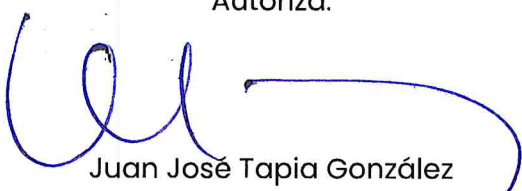
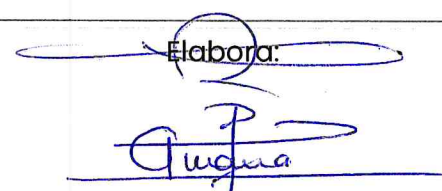


Puebla
GOBIERNO DE LA CIUDAD

SECRETARÍA DE
**ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍAS
DE LA INFORMACIÓN**

Lineamientos para la Prestación de Servicio Social y Prácticas Profesionales en el H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

Registro: LIN/11/2025/SECATI/J/2427

Autorizaciones:	
Autoriza:  Juan José Tapia González Titular de la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información	Valida:  Luis Delfino González Rodríguez Titular de la Dirección General de Desarrollo y Formación Profesional
Elabora:  María Zoraida Hernández Omaña Titular de la Dirección de Selección, Capacitación y Formación	Elabora:  Alberto Alatríste-Lavalle Titular del Departamento de Desarrollo, Formación y Capacitación

Cuatro Veces Heroica Puebla de Zaragoza, a los quince días del mes de agosto de dos mil veinticinco.

	<i>Lineamientos para la Prestación de Servicio Social Y Prácticas Profesionales en el H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla.</i>	Clave: LIN/11/2025/SECATI/J/2427
		Fecha de elaboración: 10/06/2024
		Fecha de actualización: 08/07/2025
		Número de revisión: 02

Se expiden los presentes lineamientos en la Cuatro Veces Heroica Puebla de Zaragoza a los ocho días de julio de dos mil veinticinco con fundamento en lo dispuesto por los artículos 5 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 52 de la Ley Reglamentaria del Artículo 5o. Constitucional, 85 del Reglamento de la Ley Reglamentaria del Artículo 5o. Constitucional, 137 y 138 de la Ley General de Educación; 6 fracción XIV y 15 de la Ley General de Educación Superior; 28 fracción XXXI, 34 fracciones III, IV, V y VI, así como 36 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII y XII del Reglamento Interior de la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

I. OBJETIVO

Establecer las bases que regulen la operación y seguimiento del Programa de Servicio Social y Prácticas Profesionales en el H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla, así como brindar a las personas prestadoras las herramientas necesarias que les permitan desarrollar su perfil académico y capacidad profesional, a través de las diversas actividades que se les encomienden.

II. ALCANCE

Los presentes Lineamientos son de observancia obligatoria para las personas estudiantes de las instituciones educativas interesadas en realizar su servicio social y/o prácticas profesionales en el H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla, así como para las personas servidoras públicas de las dependencias involucradas en el procedimiento para gestionar personal de servicio social y/o prácticas profesionales.

El contenido técnico del presente documento es responsabilidad de quien lo emite, así como su correcta fundamentación y aplicabilidad normativa conforme a las leyes específicas que motiven su actuar, y sus modificaciones cada vez que la normatividad aplicable o las tareas al interior de las Unidades Administrativas que la conforman signifiquen cambios en su Estructura Orgánica, a efecto de que siga

	<i>Lineamientos para la Prestación de Servicio Social Y Prácticas Profesionales en el H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla.</i>	<table><tr><td>Clave:</td><td>LIN/11/2025/SECATI/J/2427</td></tr><tr><td>Fecha de elaboración:</td><td>10/06/2024</td></tr><tr><td>Fecha de actualización:</td><td>08/07/2025</td></tr><tr><td>Número de revisión:</td><td>02</td></tr></table>	Clave:	LIN/11/2025/SECATI/J/2427	Fecha de elaboración:	10/06/2024	Fecha de actualización:	08/07/2025	Número de revisión:	02
Clave:	LIN/11/2025/SECATI/J/2427									
Fecha de elaboración:	10/06/2024									
Fecha de actualización:	08/07/2025									
Número de revisión:	02									

siendo un instrumento actualizado y eficaz. Por lo que el alcance del registro que emite la Contraloría Municipal, tiene como único objetivo llevar un control institucional sobre dicho documento.

III. DEFINICIONES

Artículo 1. Para efectos de los presentes lineamientos, se entiende por:

- I. **Ayuntamiento:** Al H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla, el cual es un cuerpo colegiado integrado por la persona Titular de la Presidencia Municipal, Regidores, persona Titular de la Sindicatura Municipal, Dependencias y Entidades, en términos de lo dispuesto por la Ley Orgánica Municipal;
- II. **Dependencias:** Aquellas que integran la Administración Pública Centralizada del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla;
- III. **Entidades:** A las empresas con participación municipal mayoritaria, los organismos públicos municipales descentralizados y los fideicomisos, donde el fideicomitente sea el Municipio, que integran la Administración Pública Municipal Descentralizada;
- IV. **Secretaría:** A la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla;
- V. **Contraloría Municipal:** A la Contraloría Municipal del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla;
- VI. **Dirección General:** A la Dirección General de Desarrollo y Formación Profesional adscrita a la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información, encargada de proponer y aplicar las políticas, normas, lineamientos, sistemas

	<i>Lineamientos para la Prestación de Servicio Social Y Prácticas Profesionales en el H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla.</i>	Clave: LIN/11/2025/SECATI/J/2427 Fecha de elaboración: 10/06/2024 Fecha de actualización: 08/07/2025 Número de revisión: 02
---	---	---

y procedimientos para la organización y administración integral de los recursos humanos del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla, previa aprobación de la persona Titular de la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información;

- VII. **Dirección:** A la Dirección de Selección, Capacitación y Formación, encargada de canalizar a las personas servidoras públicas y prácticas profesionales a las diferentes áreas que lo soliciten previa la aprobación de la persona titular de la Dirección General.

- VIII. **Departamento:** Al Departamento de Desarrollo, Formación y Capacitación, adscrito a la Dirección de Selección, Capacitación y Formación, encargado de coordinar los programas de prestación de servicio social o prácticas profesionales;

- IX. **Aviso de Privacidad:** Al documento a disposición de las personas aspirantes registradas en la convocatoria, de forma física o electrónica generado por la persona responsable de la gestión de la información, a partir del momento en que se recaben sus datos personales, para informarles los propósitos y el tratamiento de los mismos;

- X. **Carta de Aceptación:** Al documento emitido por la Dirección General de Desarrollo y Formación Profesional, dirigido a la institución educativa una vez que la persona estudiante fue admitida para realizar servicio social y/o prácticas profesionales en el H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla;

- XI. **Carta Compromiso:** Al documento emitido por el Departamento de Desarrollo, Formación y Capacitación, en virtud del cual la persona prestadora de servicio social y/o prácticas profesionales se compromete a dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 5º Constitucional, relativo al ejercicio de profesiones;

- XII. **Carta de Liberación:** Al documento que emite la Dirección General de

	<i>Lineamientos para la Prestación de Servicio Social Y Prácticas Profesionales en el H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla.</i>	<table><tr><td>Clave:</td><td>LIN/11/2025/SECATI/J/2427</td></tr><tr><td>Fecha de elaboración:</td><td>10/06/2024</td></tr><tr><td>Fecha de actualización:</td><td>08/07/2025</td></tr><tr><td>Número de revisión:</td><td>02</td></tr></table>	Clave:	LIN/11/2025/SECATI/J/2427	Fecha de elaboración:	10/06/2024	Fecha de actualización:	08/07/2025	Número de revisión:	02
Clave:	LIN/11/2025/SECATI/J/2427									
Fecha de elaboración:	10/06/2024									
Fecha de actualización:	08/07/2025									
Número de revisión:	02									

Desarrollo y Formación Profesional, dirigido a la institución educativa cuando la persona estudiante concluye satisfactoriamente su servicio social y/o prácticas profesionales en el H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla;

- XIII. **Carta de Presentación:** Al documento emitido por la Dirección de Selección, Capacitación y Formación, dirigido a la persona responsable del programa de la Dependencia, que formaliza la asignación de la persona prestadora de servicio social y/o prácticas profesionales;
- XIV. **Credencial:** A la identificación que acredita a las personas estudiantes como prestadoras de servicio social y/o prácticas profesionales en el H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla, por un periodo determinado;
- XV. **Curso de Inducción:** A la capacitación impartida a las personas prestadoras de servicio social y/o prácticas profesionales para dar a conocer la filosofía institucional del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla, así como los derechos y obligaciones que adquieren al iniciar servicio social y/o prácticas profesionales;
- XVI. **Institución Educativa.** A las instituciones en las que se adquieren competencias académicas, indispensables para poder estudiar una carrera profesional y obtener un título o grado académico;
- XVII. **Lineamientos:** A los presentes Lineamientos para la Prestación del Servicio Social y Prácticas Profesionales en el H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla;
- XVIII. **Lista de Asistencia.** Al documento que tiene como fin, registrar la presencia y participación de las personas prestadoras de servicio social y/o prácticas profesionales en el curso de inducción al H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla;
- XIX. **Personas Prestadoras de Prácticas Profesionales:** A la persona estudiante que

	<i>Lineamientos para la Prestación de Servicio Social Y Prácticas Profesionales en el H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla.</i>	Clave: LIN/11/2025/SECATI/J/2427
		Fecha de elaboración: 10/06/2024
		Fecha de actualización: 08/07/2025
		Número de revisión: 02

realizará prácticas profesionales en el H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla, ejecutando actividades, con el fin de consolidar las competencias adquiridas en el aula, y que se desarrollan en el sector público, social y privado;

- XX. **Personas Prestadoras de Servicio Social:** A la persona estudiante que prestará el servicio social ejecutando actividades temporales, tendientes a la aplicación de los conocimientos que haya obtenido y que impliquen el ejercicio actividades formativas, en beneficio o en interés de la sociedad;
- XXI. **Programa:** Al Programa de Servicio Social y Prácticas Profesionales en el H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla, a través del cual, se planifican las actividades de la Coordinación de Regidurías, Sindicatura Municipal y Dependencias, para las que las personas estudiantes y, en su caso, pasantes, soliciten la prestación de los mismos;
- XXII. **Reporte Mensual de Actividades:** A los formatos cumplimentado que entregan cada mes las personas prestadoras de servicio social y/o prácticas profesionales, validado por las personas responsables de las Dependencias y el Departamento;

IV. COBERTURA

Artículo 2. Los presentes Lineamientos se aplicarán para el H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

IV.I. POBLACIÓN OBJETIVO

Artículo 3. Las personas prestadoras de servicio social y prácticas profesionales del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

	<i>Lineamientos para la Prestación de Servicio Social Y Prácticas Profesionales en el H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla.</i>	<table><tr><td>Clave:</td><td>LIN/11/2025/SECATI/J/2427</td></tr><tr><td>Fecha de elaboración:</td><td>10/06/2024</td></tr><tr><td>Fecha de actualización:</td><td>08/07/2025</td></tr><tr><td>Número de revisión:</td><td>02</td></tr></table>	Clave:	LIN/11/2025/SECATI/J/2427	Fecha de elaboración:	10/06/2024	Fecha de actualización:	08/07/2025	Número de revisión:	02
Clave:	LIN/11/2025/SECATI/J/2427									
Fecha de elaboración:	10/06/2024									
Fecha de actualización:	08/07/2025									
Número de revisión:	02									

IV.II. ÁMBITOS DE APLICACIÓN

Artículo 4. Los presentes Lineamientos serán aplicables en el H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

V. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 5. Los presentes estarán sujetos a lo siguiente:

- A) La Dirección General, a través de la Dirección y Departamento, será la encargada de emitir y dar seguimiento a las convocatorias para gestionar personas prestadoras de servicio social y prácticas profesionales.
- B) Las personas prestadoras de servicio social y prácticas profesionales de las instituciones educativas media superior y superior prestarán servicio social y/o prácticas profesionales con carácter temporal y obligatorio, como lo especifica su carta de presentación emitida por la institución de procedencia.
- C) La persona prestadora de servicio social y prácticas profesionales tomará conciencia de la responsabilidad y compromiso con Regidurías, Sindicatura Municipal y Dependencias de la Administración Pública Municipal a la que sea asignada.
- D) La cantidad de horas de prestación de servicio social y/o prácticas profesionales no puede rebasar las seis horas diarias.
- E) Las personas prestadoras de servicio social y prácticas profesionales deberán cumplir y apoyar con las actividades establecidas en los programas de Regidurías, Sindicatura y Dependencias de la Administración Pública Municipal.
- F) En caso de extravío de la constancia de liberación, la Dirección podrá emitir un duplicado, por única ocasión, siempre y cuando sea dentro de la administración municipal en la que cumplió con la prestación de servicio social y/o prácticas profesionales.
- G) Las personas prestadoras de servicio social y/o prácticas profesionales firmarán la carta compromiso al inicio de la gestión de sus trámites

	<i>Lineamientos para la Prestación de Servicio Social Y Prácticas Profesionales en el H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla.</i>	Clave: LIN/11/2025/SECATI/J/2427
		Fecha de elaboración: 10/06/2024
		Fecha de actualización: 08/07/2025
		Número de revisión: 02

institucionales.

VI. DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LA PERSONA PRESTADORA DE SERVICIO SOCIAL Y/O PRÁCTICAS PROFESIONALES

Artículo 6. Son derechos de las personas prestadoras de servicio social y/o prácticas profesionales los siguientes:

- I. Realizar su servicio social y/o prácticas profesionales de acuerdo con su perfil académico;
- II. Conocer la filosofía institucional del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla, así como sus derechos y obligaciones, los cuales le serán informados mediante curso de inducción al cual es obligatorio que asistan las personas estudiantes, para desempeñar de manera correcta sus tareas dentro de Regidurías, Sindicatura Municipal y Dependencias de la Administración Pública Municipal a la que sea asignadas;
- III. Recibir la credencial por parte del Departamento que las acreditan como personas prestadoras de servicio social y/o prácticas profesionales;
- IV. Conocer de manera oportuna el programa de trabajo asignado en el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.
- V. Recibir las cartas de aceptación, presentación y liberación, tras cumplir con los requisitos establecidos en los presentes Lineamientos;
- VI. Recibir trato digno y respetuoso por parte de las personas responsables de los programas del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla.;
- VII. Realizar las actividades establecidas en los programas del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla, circunscritas al interior de las instalaciones, garantizando su seguridad en todo momento;
- VIII. Disponer de un espacio digno y de las herramientas necesarias para el desarrollo de sus actividades; y
- IX. Recibir notificaciones oportunas respecto de su desempeño, reportes o sanciones.

 SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	<i>Lineamientos para la Prestación de Servicio Social Y Prácticas Profesionales en el H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla.</i>	Clave: LIN/11/2025/SECATI/J/2427 Fecha de elaboración: 10/06/2024 Fecha de actualización: 08/07/2025 Número de revisión: 02
---	---	---

Artículo 7. Son obligaciones de las personas prestadoras de servicio social y/o prácticas profesionales:

- I. Presentar información y documentación completa, veraz y de manera oportuna;
- II. Portar la credencial en un lugar visible durante las horas de servicio dentro de los inmuebles del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla al que fueron asignadas;
- III. Presentarse en el área asignada, en los días y horarios correspondientes, debiendo registrar entrada y salida en el Formato de Control de Asistencia del Personal de Servicio Social y Prácticas;
- IV. Dar aviso inmediato, a través de un escrito dirigido a la persona Titular del Departamento, de cualquier tipo de violencia que pueda ocurrir en su contra, durante su estancia en el H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla;
- V. Cumplir con las actividades que les indique la persona Titular del área a la que fueron asignadas, las cuales deberán corresponder con lo dispuesto en el programa solicitado;
- VI. Asistir de manera puntual, en el horario asignado y, en caso de no hacerlo, dar aviso con una semana de anticipación a la persona Titular del área a la que fueron asignadas, para justificar su inasistencia;
- VII. Entregar el reporte mensual de actividades en tiempo y forma, a fin de que se lleve a cabo la integración de su expediente;
- VIII. Acatar y respetar las normas establecidas por el H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla a la que fueron asignadas;
- IX. Manifestar disposición, responsabilidad y honradez en las actividades encomendadas por el H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla a la que fueron asignadas;
- X. Cuidar el equipo y materiales proporcionados;
- XI. Guardar confidencialidad respecto a la información que maneja el H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla; y

	<i>Lineamientos para la Prestación de Servicio Social Y Prácticas Profesionales en el H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla.</i>	Clave: LIN/11/2025/SECATI/J/2427
		Fecha de elaboración: 10/06/2024
		Fecha de actualización: 08/07/2025
		Número de revisión: 02

XII. Cumplir lo dispuesto en los presentes Lineamientos.

VI.I. DE LOS TIPOS Y MOTIVOS DE SANCIÓN

Artículo 8. La persona prestadora de servicio social y/o prácticas profesionales podrá ser sancionada por la persona Titular del Departamento cuando incurra en alguno de los siguientes supuestos:

- I. Incumplir las obligaciones establecidas en los presentes Lineamientos;
- II. Iniciar su servicio social y/o prácticas profesionales sin haber realizado los trámites administrativos correspondientes;
- III. Tener ausencia sin causa justificada por más de tres días;
- IV. No haber presentado su reporte de actividades en dos meses consecutivos;
- V. Hacer uso indebido de la información o documentación del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla; y
- VI. Realizar actos que ocasionen daño o menoscabo a los bienes del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

Artículo 9. Las sanciones aplicables a las personas prestadoras de servicio social y/o prácticas profesionales podrán ser:

- A. Amonestación escrita;
- B. Cambio de área; y
- C. Baja del servicio social y/o prácticas profesionales.

VI.II. DE LAS RESPONSABILIDADES DE REGIDURÍAS, SINDICATURA MUNICIPAL Y DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

	<i>Lineamientos para la Prestación de Servicio Social Y Prácticas Profesionales en el H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla.</i>	Clave: LIN/11/2025/SECATI/J/2427
		Fecha de elaboración: 10/06/2024
		Fecha de actualización: 08/07/2025
		Número de revisión: 02

Artículo 10. Son responsabilidades de Regidurías, Sindicatura Municipal y Dependencias de la Administración Pública Municipal solicitantes/receptoras de las personas prestadoras de servicio social y/o prácticas profesionales las siguientes:

- I. Presentar al Departamento los programas para los cuales requiere personas prestadoras de servicio social y/o prácticas profesionales. En caso de contingencia sanitaria, considerar que las actividades que desarrollen las personas prestadoras de servicio social y/o prácticas profesionales deberán ser a distancia;
- II. Solicitar al Departamento personas prestadoras de servicio social y/o prácticas profesionales, con el perfil profesional adecuado para las actividades por desarrollar en Regidurías, Sindicatura Municipal y Dependencias de la Administración Pública Municipal a través del formato de Solicitud de Personal de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales registrado por la Contraloría Municipal;
- III. Brindar a las personas prestadoras de servicio social y/o prácticas profesionales, un trato digno, profesional y con igualdad de oportunidades dentro de Regidurías, Sindicatura y Dependencias de la Administración Pública Municipal, sin importar origen étnico, nacionalidad, ideología o cualquier otra característica similar que pudiera discriminarlas;
- IV. Asignar a las personas prestadoras de servicio social y/o prácticas profesionales las actividades y horarios acordes al programa registrado;
- V. Garantizar que las personas prestadoras de servicio social y/o prácticas profesionales, no realicen actividades distintas a las establecidas en el programa;
- VI. Dotar a las personas prestadoras de servicio social y/o prácticas profesionales de las herramientas necesarias, así como un espacio físico en buenas

	<i>Lineamientos para la Prestación de Servicio Social Y Prácticas Profesionales en el H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla.</i>	Clave: LIN/11/2025/SECATI/J/2427
		Fecha de elaboración: 10/06/2024
		Fecha de actualización: 08/07/2025
		Número de revisión: 02

condiciones de higiene y seguridad, para el desarrollo de su actividad;

- VII. Las entidades que estén interesadas en que se les asigne personas prestadoras de servicio social y/o prácticas profesionales, deberán hacer la solicitud por medio de un oficio dirigido a la Dirección General, así mismo tendrán que hacer el llenado del Formato de Solicitud de Personal de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales registrado por la Contraloría Municipal;
- VIII. En caso de requerir que una persona prestadora de servicio social y/o prácticas profesionales se integre a un puesto-plaza vacante, se deberá apegar al procedimiento para el reclutamiento y selección de personal solicitado por Regidurías, Sindicatura Municipal y Dependencias del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla;
- IX. Cumplir lo dispuesto en los presentes Lineamientos.

VI.III DE LAS RESPONSABILIDADES DEL DEPARTAMENTO

Artículo 11. El Departamento tendrá las siguientes responsabilidades:

- I. Recibir los programas de Regidurías, Sindicatura Municipal y Dependencias de la Administración Pública Municipal, para los cuales requieren personas prestadoras de servicio social y/o prácticas profesionales. En caso de contingencia sanitaria, considerar que las actividades que desarrollen las personas prestadoras de servicio social y/o prácticas profesionales deberán ser a distancia;
- II. Solicitar a las instituciones educativas personas prestadoras de servicio social y/o prácticas profesionales, con el perfil profesional adecuado para las actividades por desarrollar en Regidurías, Sindicatura Municipal y Dependencias de la Administración Pública Municipal;
- III. Brindar a la persona prestadora de servicio social y/o prácticas profesionales, un trato digno, profesional y con igualdad de oportunidades, sin importar origen étnico, nacionalidad, ideología o cualquier otra característica;

	<i>Lineamientos para la Prestación de Servicio Social Y Prácticas Profesionales en el H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla.</i>	Clave: LIN/11/2025/SECATI/J/2427 Fecha de elaboración: 10/06/2024 Fecha de actualización: 08/07/2025 Número de revisión: 02
---	---	---

- IV. Garantizar mediante la supervisión del Departamento que las personas prestadoras de servicio social y/o prácticas profesionales, no realicen actividades distintas a las establecidas en el programa.
- V. Validar, suscribir y dar seguimiento oportuno a las gestiones documentales de las personas prestadoras de servicio social y/o prácticas profesionales;
- VI. Cumplir lo dispuesto en los presentes Lineamientos.

VII. CONTROL Y AUDITORÍA

Artículo 12. El Programa de Servicio Social y Prácticas Profesionales en el H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla estará sujeto a la normatividad aplicable en materia de control y auditoría, y podrá ser auditado por la Contraloría Municipal, cuando así lo juzguen pertinente, proporcionándole la Unidad Administrativa correspondiente las facilidades para ejecutar las revisiones administrativas al proceso de servicio social y prácticas profesionales.

La Dirección, realizará el seguimiento y la solventación a las observaciones emitidas por las instancias fiscalizadoras.

VIII. DATOS PERSONALES, TRANSPARENCIA Y DIFUSIÓN

Artículo 13. Las personas servidoras públicas que podrán tener acceso a la información señalada en el artículo anterior, son las siguientes:

- I. La persona Titular de Regidurías, Sindicatura Municipal y Dependencias, así como la persona titular de la Dirección de Selección, Capacitación y Formación; y
- II. Las Personas Servidoras Públicas de la Dirección de Selección, Capacitación y Formación que tengan entre sus funciones auxiliar a dicha Unidad

	<i>Lineamientos para la Prestación de Servicio Social Y Prácticas Profesionales en el H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla.</i>	<table><tr><td>Clave:</td><td>LIN/11/2025/SECATI/J/2427</td></tr><tr><td>Fecha de elaboración:</td><td>10/06/2024</td></tr><tr><td>Fecha de actualización:</td><td>08/07/2025</td></tr><tr><td>Número de revisión:</td><td>02</td></tr></table>	Clave:	LIN/11/2025/SECATI/J/2427	Fecha de elaboración:	10/06/2024	Fecha de actualización:	08/07/2025	Número de revisión:	02
Clave:	LIN/11/2025/SECATI/J/2427									
Fecha de elaboración:	10/06/2024									
Fecha de actualización:	08/07/2025									
Número de revisión:	02									

Administrativa en el proceso de reclutamiento y selección de personal.

Las personas servidoras públicas adscritas de la Secretaría, que tengan acceso a datos personales, deberán abstenerse de divulgarlos y únicamente podrán utilizar dicha información para el proceso de prestación de servicio social y/o prácticas profesionales de las personas estudiantes; en caso contrario, quedarán sujetas a las responsabilidades que determina la legislación aplicable.

Artículo 14. La difusión del formato de Solicitud de Personal de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales será a través del Departamento, de las personas Titulares de los Enlaces Administrativos designados por la Secretaría y correo electrónico institucional.

Artículo 15. La papelería y documentación, así como la publicación en medios electrónicos, impresos complementarios o de cualquier otra índole vinculada con la difusión de las acciones de servicio social y prácticas profesionales, deberá incluir la siguiente leyenda: *“Este apoyo para el servicio social y prácticas profesionales es público y queda prohibido su uso con fines partidistas o de promoción personal”*.

IX. IGUALDAD Y NO DISCRIMINACIÓN

Artículo 16. El proceso de prestación de servicio social y prácticas profesionales está basado en igualdad de oportunidades, sin discriminación por edad, discapacidad, color de piel, cultura, sexo, condición económica, apariencia física, características genéticas, embarazo, lengua, opiniones, preferencias sexuales, identidad o filiación política, estado civil, situación familiar, responsabilidades familiares o cualquier otro motivo que atente contra la dignidad humana, no encuentre sustento objetivo, racional ni proporcional o tenga por objeto menoscabar los derechos y libertades de las personas.

No se consideran discriminatorias las acciones afirmativas que sean establecidas, a fin de promover y garantizar la igualdad de oportunidades de las personas o grupos.

	<i>Lineamientos para la Prestación de Servicio Social Y Prácticas Profesionales en el H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla.</i>	Clave: LIN/11/2025/SECATI/J/2427 Fecha de elaboración: 10/06/2024 Fecha de actualización: 08/07/2025 Número de revisión: 02
---	---	---

X. QUEJAS, DENUNCIAS Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN

Artículo 17. Las personas prestadoras de servicio social y/o prácticas profesionales o cualquier persona interesada, podrán presentar mediante escrito libre sus quejas y denuncias por irregularidades relacionadas con el proceso de servicio social y prácticas profesionales, además de aquellas que contravengan la normativa en materia de igualdad entre personas por razón de género, y no discriminación, ante las instancias que a continuación se señalan:

Artículo 18. El H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla, a través del Departamento, es responsable del tratamiento de los datos personales a los que se tengan acceso, con motivo de la aplicación de los presentes Lineamientos, de acuerdo con la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Puebla.

Artículo 19. Las Personas Servidoras Públicas o cualquier persona interesada, podrán presentar mediante escrito libre sus solicitudes, quejas y denuncias por irregularidades relacionadas con el Proceso de Reclutamiento y Selección de Personal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, además de aquellas irregularidades que contravengan la normativa en materia de igualdad entre personas por razón de género, y por discriminación, ante las instancias que a continuación se señalan:

- A. En Oficialía de parte de la Contraloría Municipal del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla, ubicada en Avenida Reforma 519, Colonia Centro, C. P. 72000
- B. En las oficinas de la Dirección General de Desarrollo y Formación Profesional, ubicadas en Avenida Reforma 126, segundo piso, Colonia Centro, C.P. 72000.
- C. En la Secretaría para la Igualdad Sustantiva de Género, ubicada en 25 oriente

	<i>Lineamientos para la Prestación de Servicio Social Y Prácticas Profesionales en el H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla.</i>	Clave: LIN/11/2025/SECATI/J/2427
		Fecha de elaboración: 10/06/2024
		Fecha de actualización: 08/07/2025
		Número de revisión: 02

803, Colonia Ladrilleras de Benítez;

- D. En la Plataforma Virtual de Reconocimientos, Quejas y Denuncias del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla;
- E. A través del código QR de las identificaciones oficiales de las personas servidoras públicas;
- F. En la página oficial del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla;

XI. BLINDAJE ELECTORAL

Artículo 20. En la operación y ejecución del Programa de Servicio Social y Prácticas Profesionales, se deberán observar y atender las medidas de carácter permanente, así como aquellas específicas que sean emitidas de forma previa para los procesos electorales federal, estatal y municipal, con la finalidad de evitar el mal uso de recursos públicos, haciendo énfasis en los principios de ética, legalidad, imparcialidad, transparencia, integridad, rendición de cuentas, respeto a los derechos humanos y participación ciudadana.

XII. VIGENCIA

Artículo 21. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor a partir del día de la fecha de su registro ante la Contraloría Municipal del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla, y se encontrarán vigentes en tanto no existan actualizaciones o modificaciones a su contenido.