

NOMBRE INSTITUCIÓN	NOMBRE DEL PROGRAMA	NÚMERO DE PLAZAS	TIPO	RESPONSABLE	TELÉFONO	EXT.	CORREO	ACTIVIDADES
<b>Fondo Nacional de Fomento al Turismo</b>	Calidad y Mejora Continua del Sector Turístico	2	Gobierno	Eduardo Morales Aguirre	50.90.42.00	4050	mtsalgado@fotour.gob.mx	1.-Seguimiento de quejas y denuncias internas
								2.-Seguimiento a las peticiones sobre trámites que presenta la ciudadanía.
								3.- Seguimiento de mecanismos e instancias de participación ciudadana.
								4.- Seguimiento al cumplimiento a la Ley de Adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector Público
								5.- Seguimiento del cumplimiento de la Ley de Transparencia.
<b>Sindicato Único de Trabajadores del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica</b>	Proyecto de Capacitación en el Trabajo (Servicio social en sábados, plantel cerca de tu domicilio)	5		Ivonne López Rosado	56.82.34.30		<a href="mailto:karolchi12@hotmail.com">karolchi12@hotmail.com</a>	Desarrollar un proyecto de capacitación para el área de derecho laboral, derecho familiar, enfocado a la base trabajadora de los diferentes planteles de CONALEP en el D.F. y Área Metropolitana.
<b>Fundación Alianza a Favor de la Mujer del D.F.</b>	Apoyo a la Mujer y Público en General.	5	I.A.P.	Ing. Jorge Huerta Sandoval	55-91-10-43		<a href="mailto:jhstno@hotmail.com">jhstno@hotmail.com</a>	1.-Proporcionará asesoría jurídica y legal a la población, en áreas principalmente civil, penal, mercantil y fiscal.
								2.-Crearé un directorio de instancias del estado de apoyo a víctimas del delito, principalmente las que atañen a la mujer.

NOMBRE INSTITUCIÓN	NOMBRE DEL PROGRAMA	NÚMERO DE PLAZAS	TIPO	RESPONSABLE	TELÉFONO	EXT.	CORREO	ACTIVIDADES
								<p>3.-Apoyará en los talleres de prevención sobre adicciones, violencia intrafamiliar y sexualidad y su marco jurídico.</p> <p>4.-Realizará la canalización de casos críticos a instancias de jurisdicción del estado.</p> <p>5.-Participará en las jornadas preventivas de salud que se realicen en las instalaciones de la fundación dirigidas a atender a la población de escasos recursos económicos.</p>
<b>Delegación Álvaro Obregón.</b>	Servicios Jurídicos	5	Gobierno	C. Lorenzo S. Mollinedo Bastar.	52.76.69.49		<a href="mailto:ginaibarra0420@yahoo.com.mx">ginaibarra0420@yahoo.com.mx</a>	<p>1.-Participar en los servidores públicos de la delegación para proporcionar asesoría jurídica gratuita a la comunidad en materia civil, mercantil y penal.</p> <p>2.-Proporcionar la atención personal a las quejas y denuncias dando trámite a su petición.</p> <p>3.-Apoya y coadyuvar en la contestación de demandas y juicios de amparo ante el tribunal de lo contencioso administrativo del distrito federal.</p>
<b>Banco de México</b>	Programa de Apoyo al Servicio Social en Banco de México	5	Banco Central	Oscar Murillo Hernández	52.37.20.00	5980	<a href="mailto:omurilloh@banxico.org.mx">omurilloh@banxico.org.mx</a>	<p>1.Dar debida respuesta a diversos requerimientos de información que formulen autoridades judiciales.</p>

NOMBRE INSTITUCIÓN	NOMBRE DEL PROGRAMA	NÚMERO DE PLAZAS	TIPO	RESPONSABLE	TELÉFONO	EXT.	CORREO	ACTIVIDADES
								<p>2. Consulta y obtención de jurisprudencia que la dirección requiere para el cumplimiento de sus funciones.</p> <p>3. Encargarse de la tramitación y seguimiento de asuntos legales, bajo la supervisión de los abogados de la Dirección Jurídica.</p> <p>4. Presentación de promociones y comunicaciones ante dependencias y entidades de la administración pública.</p> <p>5. Revisar pólizas de seguros y fianzas, de contratos civiles y mercantiles y de convenios solicitados por las distintas áreas del Banco.</p>
<b>Secretaría de Relaciones Exteriores</b>	Apoyo integral a la Secretaría de Relaciones Exteriores	5	Sector Público	Lic. Julián Esquivel Reyes	36.86.54.40	36865455	<a href="mailto:ecebreros@sre.gob.mx">ecebreros@sre.gob.mx</a>	1.- Las actividades a realizar dependen del Área de asignación, las cuales se darán a conocer al prestador cuando se realice la entrevista técnica en las oficinas de la dependencia.
<b>Instituto Nacional de Medicina Genómica</b>	Fortalecimiento de las Actividades de la Institución	3	Gobierno	Alejandra Elizabeth Rangel Barajas	53.50.19.00	1122	<a href="mailto:aerangel@inmegen.gob.mx">aerangel@inmegen.gob.mx</a>	<p>1.- Lectura, revisión y clasificación de convenios, certificaciones y contratos.</p> <p>2.- Integración de expedientes de casos.</p> <p>3.- Participación en proyectos relacionados con las implicaciones jurídicas, éticas y sociales de la medicina genómica.</p>

NOMBRE INSTITUCIÓN	NOMBRE DEL PROGRAMA	NÚMERO DE PLAZAS	TIPO	RESPONSABLE	TELÉFONO	EXT.	CORREO	ACTIVIDADES
								4.- Análisis de casos y expedientes para brindar opinión jurídica. 5.- Captura de información jurídica y legal en bases de datos.
<b>Secretaría de Gobernación</b>	Apoyo jurídico, contable y administrativo	5	Gobierno	Lic. Ma. De los Ángeles Ascencio Guerrero	51.28.00.00	16163/16109	<a href="mailto:maascencio@segob.gob.mx">maascencio@segob.gob.mx</a>	1.- Revisar convenios del orden jurídico y testamentario en cuanto a su normatividad. 2.- Recopilación de información jurídica, sobre la reforma del estado. 3.- Investigación sobre legislaciones y apoyo en asuntos relacionados con derechos humanos. 4.- Analizar compilaciones jurídicas, así como análisis jurídico de controversias y procesamiento legal de litigios.. 5.- Revisar, analizar y sintetizar leyes, decretos, acuerdos y otros documentos sobre diversos asuntos jurídicos.
<b>Servicio de Administración Tributaria</b>	Apoyo Técnico y Administrativo al Servicio de Administración Tributaria.	5	Gobierno	Lic. José Alberto Trejo Camacho	12.03.15.36		<a href="mailto:lourdes.castro@sat.gob.mx">lourdes.castro@sat.gob.mx</a>	1.-Apoyar en el estudio y análisis de las demanda de Nulidad y Amparos 2.-Apoyar en la investigación enfocada a la normatividad tributaria. 3.-Apoyar en la cuantificación de avances en materia de créditos fiscales, devoluciones .

NOMBRE INSTITUCIÓN	NOMBRE DEL PROGRAMA	NÚMERO DE PLAZAS	TIPO	RESPONSABLE	TELÉFONO	EXT.	CORREO	ACTIVIDADES
								4.-Apoyo en el seguimiento de estado que guardan los créditos. 5.- Apoyo en la elaboración de reportes informativos sobre temas tributarios.
<b>Notimex, agencia de noticias del estado mexicano.</b>	Notimex, Agencia de noticias del Estado Mexicano.	4	Gubernamental	Ana Rosa Hernández Garnica	54201100	2324	<a href="mailto:arhernandez@notimex.com.mx">arhernandez@notimex.com.mx</a>	1. Derecho Laboral. 2. Derecho Administrativo. 3. Derecho Civil. 4. Derecho Fiscal. 5. Derecho Penal.
<b>Proméxico</b>	Captación de inversión extranjera a través del Desarrollo de la Comunidad Exportadora	1	Gubernamental	Lic. César Galindo	54-47-70-00	1845	<a href="mailto:Servicio.social@promexico.gob.mx">Servicio.social@promexico.gob.mx</a>	1. Búsqueda de información. 2- Manejo de bases de datos. 3. Elaboración de perfiles empresariales. 4. Apoyo administrativo.
<b>Presidencia de la República</b>	Apoyo en las actividades internas de la presidencia de la República	3	Gubernamental	Lic. Mónica Macedo Maawad	50.9348.00	6131/6149/6165	<a href="mailto:serviciosocial@presidencia.gob.mx">serviciosocial@presidencia.gob.mx</a>	1.- Realización de análisis en materia de derecho corporativo. 2. Colaborar en la actualización de desarrollo empresarial en materia de derecho y reglamentaciones. 3.- Elaboración de contratos a través de lenguaje jurídico.

NOMBRE INSTITUCIÓN	NOMBRE DEL PROGRAMA	NÚMERO DE PLAZAS	TIPO	RESPONSABLE	TELÉFONO	EXT.	CORREO	ACTIVIDADES
								<p>4.-Aplicar los conocimientos en el ámbito jurídico para poder comprender los preceptos legales vigentes aunados a la búsqueda de desarrollo técnico y teórico.</p> <p>5.- Identificar mejoras para el desarrollo del órgano interno de control.</p>
Instituto para la Transformación de Actitud ante la Vida, A. C.	Convivencia, libre de agresión	1	A.C.	Adriana Rivas Mercado	56-58-18-11		<a href="mailto:adriana.rivas@henshin.org.mx">adriana.rivas@henshin.org.mx</a>	<p>1. Revisión de la situación jurídica interna del Instituto, para establecer las necesidades que se requieran en este rubro.</p> <p>2. Asesoría jurídica a beneficiarios y/o pacientes que se acerquen al Instituto con situaciones de Problemas en materia de conflictos de Derecho Familiar, Civil, Laboral o Penal.</p> <p>3. Revisión y elaboración de convenios y/o contratos con beneficios y/o clientes, proveedores, distribuidores, afiliados, empleados, así como convenios de cooperación y/o colaboración con otras organizaciones y Asociaciones Civiles.</p> <p>4. En el registro de marcas y patentes, iniciar nuevos trámites para registrar logotipos, marcas, etc.</p> <p>5. Emitir la opinión jurídica en mediciones y conciliaciones que se lleven a cabo para beneficiarios y/o clientes del instituto.</p>
ULSA/Facultad de Derecho	Investigación	5	ULSA	Lic. Miguel Ángel Torrijos	52-78-95-00	2022	<a href="mailto:miguel.torrijos@ulsa.mx">miguel.torrijos@ulsa.mx</a>	1.- Elaboración de protocolos de investigación

NOMBRE INSTITUCIÓN	NOMBRE DEL PROGRAMA	NÚMERO DE PLAZAS	TIPO	RESPONSABLE	TELÉFONO	EXT.	CORREO	ACTIVIDADES
				Mendoza				2.- Actualización de planes y programas de estudio 3.- Generación de artículos y productos de investigación 4.- Análisis diario de acervo hemerografico físico y electrónico 5.- Análisis, síntesis y publicación de tendencias jurídicas, políticas y sociales expuestas en redes sociales
ULSA/Facultad de Derecho	Despacho Pro-Bono "Hno. Rafael Martinez Cervantes"		ULSA	Lic. Miguel Ángel Torrijos Mendoza	52-78-95-00	2022	<a href="mailto:miguel.torrijos@ulsa.mx">miguel.torrijos@ulsa.mx</a>	1.- Asesoría jurídica en materias civil, familiar, financiera y mercantil 2.- elaboración de estadísticas y detección de necesidades en el ámbito jurídico 3.- Análisis de documentación, redacción y propuesta de convenios, contratos 4.- Mediación y propuestas de alternativas no contenciosas a usuarios 5.- Consulta de bases de datos legales y financieras
Junta de Asistencia Privada	Programa de fortalecimiento y modernización institucional con calidad	5		Mónica María Ramírez Aguilar	52-79-72-70	7241	<a href="mailto:mramirez@jap.org.mx">mramirez@jap.org.mx</a>	1.- Brindar asesoría legal a casos que se requieran 2.- Diseño e impartición de talleres de Derechos Humanos de acuerdo al objeto social de la Institución en que participe 3.- Asesoría para que las Instituciones de Asistencia Privada cuenten con su

NOMBRE INSTITUCIÓN	NOMBRE DEL PROGRAMA	NÚMERO DE PLAZAS	TIPO	RESPONSABLE	TELÉFONO	EXT.	CORREO	ACTIVIDADES
								<p>documentación conforme a la ley</p> <p>4.- Revisar leyes, reglamentos y todas aquellas leyes que se relacionen con el quehacer social de la Institución</p>
<b>Comisión Nacional de Seguros y Fianzas</b>	Apoyo en materia de seguros y fianzas	6	Gubernamental	Lic. Carlos Alberto López Lozada	57-24-75-93		<a href="mailto:calopez@cnsf.gob.mx">calopez@cnsf.gob.mx</a>	<p>1.- Análisis de documentación contractual en materia de seguros para efectos de registro.</p> <p>2.- Apoyo a los abogados adscritos al área de remate de valores de instituciones de fianzas.</p> <p>3.- Apoyo en acuerdos sobre el seguimiento de la queja por falta de elementos.</p> <p>4.- Apoyo en la elaboración de oficios relacionados con juicios diversos</p> <p>5.- Apoyo en oficinas a la TESOFE sobre la presentación de recursos de revocación para suspender el cobro de multas.</p>
<b>Secretaría de salud</b>	Reforma del sector salud	5	Gubernamental	Lic. Salvador Trejo Sánchez	50-62-16-00/50-62-17-00	58960/58961	<a href="mailto:salvador.trejo@salud.gob.mx">salvador.trejo@salud.gob.mx</a>	<p>1.- Introducción y capacitación a las actividades de la Unidad Administrativa Asignada.</p> <p>2.- Revisión y organización de información y documentos de la Unidad Administrativa asignada.</p> <p>3.- Participación en actividades de apoyo dentro de la operación diaria en la Unidad Administrativa asignada.</p>



NOMBRE INSTITUCIÓN	NOMBRE DEL PROGRAMA	NÚMERO DE PLAZAS	TIPO	RESPONSABLE	TELÉFONO	EXT.	CORREO	ACTIVIDADES
								<p>4.-Desarrollo de actividades operativas con supervisión en la Unidad Administrativa asignada.</p> <p>5.- Participación con supervisión en los proyectos especiales del área asignada.</p>
<b>Tribunal superior de justicia del Distrito Federal</b>	Aportación a la administración de justicia	5	Gobierno	Lic. Judith Concha Castellanos	51-34-11-00	3717	<a href="mailto:Serviciosocial.iej@tsjdf.gob.mx">Serviciosocial.iej@tsjdf.gob.mx</a>	Las tareas dependen del área asignada.
<b>Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas</b>	Programa de Servicio Social en la CDI	3	Gubernamental	Isabel Estela Hernández Esquivel	91-83-21-00	7356/7347	<a href="mailto:oumejia@cdi.gob.mx">oumejia@cdi.gob.mx</a> / <a href="mailto:isabelle_he@cdi.gob.mx">isabelle_he@cdi.gob.mx</a>	1.- Las actividades serán de acuerdo al perfil y gustos del estudiante, esto debido a que se cuentan con más de 30 proyectos de las diferentes Áreas en la CDI.
<b>Procuraduría General de la República</b>	Mejora continua en los procesos administrativos y de procuración de justicia de la PGR	5	Gubernamental	Laura de Lara Mora	53-46-14-36 / 53-46-14-38		<a href="mailto:laura.delasse@pgr.gob.mx">laura.delasse@pgr.gob.mx</a> / <a href="mailto:serviciosocial@pgr.gob.mx">serviciosocial@pgr.gob.mx</a>	<p>1.- Dar seguimiento a procedimientos administrativos en contra de servidores públicos de la Institución.</p> <p>2.- Auxiliar en la integración de expedientes.</p>

NOMBRE INSTITUCIÓN	NOMBRE DEL PROGRAMA	NÚMERO DE PLAZAS	TIPO	RESPONSABLE	TELÉFONO	EXT.	CORREO	ACTIVIDADES
								<p>3.- Auxiliar en la recepción de denuncias o querellas cuando sean cometido por agentes que violen el derecho sustantivo, así como, asistir en la recepción de quejas y denuncias en contra de servidores públicos de la Institución.</p> <p>4.- Auxiliara en las diversas actividades de la mesa de investigaciones de los diversos ilícitos que se presenten cotidianamente e incorporar los procedimientos administrativos de los servidores públicos.</p> <p>5.- Revisión del marco jurídico, leyes y reglamentos, asimismo resoluciones que dicten los órganos jurisdiccionales en las diversas materias.</p>
Procuraduría Federal del Consumidor	Protección al consumidor	5	Gobierno	Ivonne Reyes Lerma	56-25-68-40		<a href="mailto:dgrh@profe.co.gob.mx">dgrh@profe.co.gob.mx</a>	<p>1. Análisis y dictamen de contratos y convenios institucionales.</p> <p>2. Orientar y asesorar jurídicamente respecto a sus derechos y obligaciones, tanto a consumidoras/es como a proveedores.</p> <p>3. Formular y revisar proyectos de ley reglamentaria y decretos.</p> <p>4. Elaborar proyectos de resolución a los recursos de revisión interpuestos por particulares en términos de la Ley Federal de Protección al Consumidor, en contra de resoluciones</p>

NOMBRE INSTITUCIÓN	NOMBRE DEL PROGRAMA	NÚMERO DE PLAZAS	TIPO	RESPONSABLE	TELÉFONO	EXT.	CORREO	ACTIVIDADES
								administrativas emitidas por a unidades administrativas de la Profeco.
<b>Secretaría de Comunicaciones y Transportes</b>	Asesoría profesional y servicios jurídicos	5	Gobierno	C. Margarita González de Anda	57-23-93-00	32516	serviciosocia l@sct.gob.m x	1.- Apoyar en la revisión y elaboración de documentos legales. 2.- Participar en el estudio y análisis de la legislación nacional e internacional en materia de comunicaciones y transportes 3.- Participara en la integración levamiento y seguimiento de diversos procesos legales, tales como: actas, contratos, demandas, sentencias y recursos de revisión e inconformidad, relacionados con las unidades administrativas centrales y centros SCT
<b>Aserca</b>	Apoyo y servicio a la comercialización	3	Gubernamental	Patricia Coyohua Silvestre	38-71-73-00	50078	<a href="mailto:Patricia.coyohua@aserca.gob.mx">Patricia.coyohua@aserca.gob.mx</a>	1.- Apoyar en el seguimiento de procedimientos administrativos instaurados en Aserca, así como de juicio ante diversas autoridades jurisdiccionales 2.- Apoyo en la revisión de los diversos instrumentos legales que suscribe Aserca. 3.- Apoyo y seguimiento en las diversas consultas formuladas en la Coordinación Jurídica por las unidades administrativas.
<b>Instituto Nacional de Perinatología "Isidro Espinosa de los Reyes"</b>	Integración de expedientes en materia de quejas	2	Gobierno	Lic. Ma. Elena López Nieto	55-20-99-00	149/144/428	<a href="mailto:capacitacion@inper.mx">capacitacion@inper.mx</a>	1.- Auxiliar en la integración de expedientes de quejas en contra de servidores públicos. 2.-apoyar en la integración de expedientes de responsabilidad administrativa. 3.- Elaboración diversos tipos de oficios, acuerdos y resoluciones administrativas.

NOMBRE INSTITUCIÓN	NOMBRE DEL PROGRAMA	NÚMERO DE PLAZAS	TIPO	RESPONSABLE	TELÉFONO	EXT.	CORREO	ACTIVIDADES
								<p>4.- Colaboración en la integración de expedientes.</p> <p>5.-Revisión específica a las bases de licitación con apego a la ley de adquisiciones.</p>
<b>Nacional Financiera, S.N.C.</b>	Fomento y reglamentación de la Industria y el Comercio	3	Gobierno	Dinorah Anaid Padilla Palacios	53.25.60.00	7272/8079	<a href="mailto:dpadilla@na.fin.gob.mx">dpadilla@na.fin.gob.mx</a>	<p>1.- Análisis de informes periodísticos, registro y actualización del avance de juicios con abogados externos.</p> <p>2.- Actualización de modelos y parámetros legales relativos a la actualización institucional en nombre y representación del gobierno federal</p> <p>3.- Apoyo en la implantación del sistema de administración de la cartera contenciosa.</p> <p>4.- Vinculación de los criterios de las autoridades con los institucionales.</p> <p>5.- Acudir ante autoridades locales o federales.</p>
<b>Instituto Mexicano del Seguro Social (Oficinas Centrales)</b>	Desarrollo, instrumentación y actualización de sistemas	5	Gobierno	C. Gilberto Poblete Bedolla	56-29-02-00	13036	<a href="mailto:Gilberto.poblete@imss.gob.mx">Gilberto.poblete@imss.gob.mx</a>	<p>1.- Apoyará en la generación de reportes e informes de seguimiento de las actividades del Comité Institucional de Derechos Humanos.</p> <p>2.-Apoyará en el análisis de documentación como son: escritos, denuncias, acuerdos, oficios, requerimientos, recursos, etc.</p> <p>3.- Revisará y estudiará documentos y resoluciones administrativas y jurisdiccionales.</p> <p>4.- Apoyará en la elaboración de informes relacionados en materia de género, derechos humanos y no discriminación.</p> <p>5.-Revisará en las páginas web de la SCJN y del TFIJA las tesis y jurisprudencias relevantes para el</p>

NOMBRE INSTITUCIÓN	NOMBRE DEL PROGRAMA	NÚMERO DE PLAZAS	TIPO	RESPONSABLE	TELÉFONO	EXT.	CORREO	ACTIVIDADES
								Instituto..
<b>Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero</b>	<b>Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero</b>	3	Gobierno	Lic. Socorro Rosario Olmedo Morales	52-30-16-00	1073	<a href="mailto:solmedo@fnd.gob.mx">solmedo@fnd.gob.mx</a>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apoyar en la realización de actividades de naturaleza jurídica y contenciosa.</li> <li>2. Asistir en estudios de investigación de carácter jurídico.</li> <li>3. Apoyar en el archivo de expedientes</li> <li>4. Asistir en la captura de documentos, escaneos y actividades administrativas en general.</li> </ol>
<b>Secretaría de Hacienda y Crédito Público</b>	Análisis Macroeconómicos y legislativos en el Sector Público	5	Gobierno	Lic. Amalia Contreras Ortega	36-88-53-82		<a href="mailto:Amalia.contreras@hacienda.gob.mx">Amalia.contreras@hacienda.gob.mx</a>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Apoyar en la investigación para realizar proyectos de informes previos y justificados para rendirse en los juicios de amparo interpuesto contra leyes de la SHCP.</li> <li>2.-Auxiliar en el estudio de los acuerdos y demandas de amparo notificados a la Subprocuraduría Fiscal Federal de Amparos.</li> <li>3.- Apoyar en el dictamen de defensa para interponer en contra de las resoluciones desfavorables a la SHCP</li> <li>4.- Apoyar en diversos expedientes y determinar su conclusión a efecto de depurar el archivo de la Subprocuraduría Fiscal Federal de Amparos.</li> <li>5.-Realizar actividades inherentes a su perfil profesional</li> </ol>
<b>Centro de Desarrollo integral para la mujer Fátima, A.C.</b>	Atención a la población a través de la línea de ayuda origen y áreas de la Fundación	1	A.C.	Psic. Claudia Azcoitia Rodríguez	62-76-29-42 / 66-50-69-72		<a href="mailto:Claudia.azcoitia@fatimaac.com">Claudia.azcoitia@fatimaac.com</a>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Las actividades se asignan en la Institución.</li> </ol>
<b>Más Ciudadanía, A. C.</b>	Leyes en tu bolsillo	2fátima	A.C.	Mariana Mota Moronatti	52-03-58-93		<a href="mailto:masciudadania@masciudadania.org">masciudadania@masciudadania.org</a>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Traducir el lenguaje de las leyes aun esquema digerible para que a los ciudadanos les dé un panorama más</li> </ol>

NOMBRE INSTITUCIÓN	NOMBRE DEL PROGRAMA	NÚMERO DE PLAZAS	TIPO	RESPONSABLE	TELÉFONO	EXT.	CORREO	ACTIVIDADES
								claro de la situación del país.
Más Ciudadanía, A. C.	Monitoreo Legislativo	5	A.C.	Mariana Mota Moronatti	52-03-58-93		<a href="mailto:masciudadania@masciudadania.org">masciudadania@masciudadania.org</a>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Comparativo de las leyes de participación ciudadana de diferentes países en relación a nuestro país.</li> <li>2. Desarrollo de la investigación por medio de los datos obtenidos en el comparativo. Desarrollo de propuesta de ley.</li> </ol>
Procuraduría General de la República	Mejora continua en los proceso administrativos y de procuración de justicia de la PGR	5	A.C.	Omar Bonilla Quiroz	53 46 14 89		<a href="mailto:omar.bonilla@pgr.gob.mx">omar.bonilla@pgr.gob.mx</a>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Dar seguimiento a procedimientos administrativos en contra de servidores públicos de la Institución.</li> <li>2.- Auxiliar en la integración de expedientes.</li> <li>3.- Auxiliar en la recepción de denuncias o querellas cuando sean cometidos por agentes que violen el derecho sustantivo.</li> <li>4.- Auxiliar en las diversas actividades de la mesa de investigación.</li> <li>5.- Revisión del marco jurídico leyes y reglamentos..</li> </ol>
Internado Infantil Guadalupano.	Programa de asesoría Jurídica	3	A.C.	Ma. Del Carmen Sánchez Rangel	56.56.60.78	211	<a href="mailto:donativos@iig.org.mx">donativos@iig.org.mx</a>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.-Revisión de legislación y asesoría para su implementación en el internado.</li> <li>2.-Presentación de escritos.</li> <li>3.-Prepara y presentar temas jurídicos.</li> <li>4.-Revisión de expedientes legales</li> <li>5.-Acudir a las instancias legales en que la Institución sea requerida.</li> </ol>
Comisión de los	Programa formativo para	5	Gobierno	Sibila Vázquez	17.19.20.0	8112 / 8037	<a href="mailto:svazquez@c">svazquez@c</a>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Apoyo en atención a quejas recibidas</li> </ol>

NOMBRE INSTITUCIÓN	NOMBRE DEL PROGRAMA	NÚMERO DE PLAZAS	TIPO	RESPONSABLE	TELÉFONO	EXT.	CORREO	ACTIVIDADES
<b>Derechos Humanos</b>	la aplicación de los Derechos Humanos			Márquez	0		<a href="mailto:ndh.org.mx">ndh.org.mx</a>	<p>2.- Apoyo en el análisis e integración de expedientes.</p> <p>3.- Apoyo en orientación a quejosos.</p> <p>4.- apoyo en el archivo y captura de expedientes.</p> <p>5.- Las actividades pueden variar, están sujetas a las necesidades de cada unidad.</p>
<b>Suprema Corte de Justicia de la Nación</b>	Programa de Servicio Social de la Suprema Corte de Justicia de la Nación	5	Gubernamental	Lic. Jacqueline Arguello Chiunti	41-13-11-00	1719/5130/5240	<a href="mailto:jjarguelloc@mail.scjn.gob.mx/siap">jjarguelloc@mail.scjn.gob.mx/siap</a> <a href="mailto:aradem@mail.scjn.gob.mx/eyuz@mail.scjn.gob.mx">aradem@mail.scjn.gob.mx/eyuz@mail.scjn.gob.mx</a>	<p>1.- Apoyo en la elaboración de investigaciones jurídicas necesaria para preparar los proyectos y dictámenes de los asuntos que se enlistan tanto en el Pleno como en las salas de SCJN.</p> <p>2.- Analizar los expedientes de los asuntos resueltos por la SCJN con el fin de integrar, dar mantenimiento y actualizar las bases de datos creados por la Unidad de Relaciones Institucionales.</p> <p>3.- Analizar desde un enfoque jurídico el material hemerográfico que ingresa al sistema bibliotecario de la SCJN.</p> <p>4.- Homologar los ordenamientos jurídicos contenidos en la base de datos de la legislación correspondiente a la conativa nacional.</p>

NOMBRE INSTITUCIÓN	NOMBRE DEL PROGRAMA	NÚMERO DE PLAZAS	TIPO	RESPONSABLE	TELÉFONO	EXT.	CORREO	ACTIVIDADES
								5.- Realizar compulsas de ejecutorias, tesis aisladas, jurisprudencias relacionadas con las acciones de inconstitucionalidad.
<b>Secretaría de Desarrollo Social</b>	Apoyo al Desarrollo Social	2	Gubernamental	Omar González Martínez	51-41-79-00	55628	<a href="mailto:carmen.bravo@sedesol.gob.mx">carmen.bravo@sedesol.gob.mx</a>	1.- Actividades administrativas de acuerdo a perfil académico
<b>Contraloría general de la Ciudad de México</b>	Programa de Servicio Social de Contralorías Ciudadanas	3	Gubernamental	Mtra. Lizbeth Fuerte Olvera / Lic. Elsa Avilés Picazo	56-27-97-00	50604	<a href="mailto:eavilesp@contraloriadf.gob.mx">eavilesp@contraloriadf.gob.mx</a>	1. Elaborar propuestas de convocatorias.
								2. Mantener un adecuado control en oficios recibidos por parte del área Jurídica.
								3.-Elaborar formatos de contestaciones de oficios
								4.-Apoyar en relación a temas de quejas y denuncias.
								5. Verificar la correcta aplicación de las disposiciones normativas y/o legales en los diferentes procesos administrativos.
4.- Explicar con detalle el contenido de las diferentes resoluciones que les son notificadas a los internos.								
<b>Tribunal electoral de la Ciudad de México</b>	Atención de asuntos normativos, apoyo jurídico	5	Gubernamental	Leticia Galván Muro	53-40-46-00	1108	<a href="mailto:Leticia.galvan@tedf.org.mx">Leticia.galvan@tedf.org.mx</a>	1.- Colaborar en las actividades para la realización de las reuniones privadas y sesiones públicas que celebre el Pleno.
								2.- Apoyar en la revisión y redacción de documentos que se requieran, así como realizar observaciones correspondientes.



NOMBRE INSTITUCIÓN	NOMBRE DEL PROGRAMA	NÚMERO DE PLAZAS	TIPO	RESPONSABLE	TELÉFONO	EXT.	CORREO	ACTIVIDADES
								3.- Apoyo en la armonización de toda la normativa interna. 4.-Apoyo en actividades de capacitación del personal en ámbito jurídico. 5.- Elaboración de documentos, jurídicos y oficios de trámite.
<b>Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado</b>	Programa de Servicio Social ISSSTE	3	Gubernamental	Lic. Ascensión Zepeda Rocha	51-40-96-17	16150/16174	serviciosocial@issste.gob.mx	1.- Integración y análisis de expedientes de inconformidades. 2.- Apoyo en el levantamiento de comparecencias, , 3.- Asistencia a juzgados de Distrito y Tribunales Colegiados, 4.- Apoyo en la elaboración de acuerdos, notificaciones y contestación de demandas. 5.- Apoyo en la integración de expedientes de amparos
<b>Libre Acceso A.C.</b>	Páginas de Internet	2	Asociación Civil (Discapacidad)	María Esther Serafin De Fleischmann	5425-8590	114	esther@libreacceso.org	1.- Asesoría en materia de Derechos Humanos a personas con discapacidad para interponer quejas.. 2.- Acompañamiento en la presentación de quejas ante la instancia correspondiente (CDHDF, CONAPRED) 3.-Revisión de documentos en materia de modificaciones normativas en Discapacidad

NOMBRE INSTITUCIÓN	NOMBRE DEL PROGRAMA	NÚMERO DE PLAZAS	TIPO	RESPONSABLE	TELÉFONO	EXT.	CORREO	ACTIVIDADES
								4.-Asesoría legal en general a personas con discapacidad en apoyo a la comisión legal de la Asociación.  5.-Participación en asuntos de Libre Acceso, A.C. como asambleas y eventos