



CULTURA

SECRETARÍA DE CULTURA



FONART

FONDO NACIONAL PARA EL FOMENTO DE LAS ARTESANÍAS

ACUSE

Carátula de validación de vigencia

Ciudad de México, a 02 de mayo de 2023.

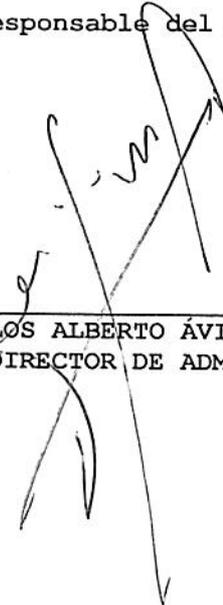
Con fundamento en el Reglamento de la Ley Reglamentaria del Artículo 5°. Constitucional, relativo al ejercicio de las profesiones en la Ciudad de México, la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Ley General de Responsabilidades Administrativas, los **Lineamientos para la Prestación del Servicio Social en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)** registrado en el inventario de Normas Internas de Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART), se encuentra vigente y es aplicable de acuerdo con lo establecido en la misma, hasta en tanto no se emita y publique un ejemplar que derogue al presente.

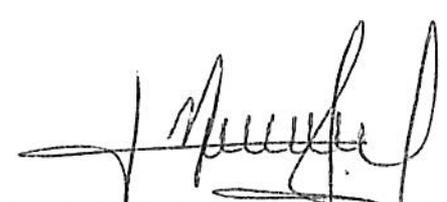
Por lo anterior el **FONART** valida la vigencia de la norma interna administrativa:

| UR | Clasificación | Nombre | Homoclave | Fecha de publicación/ difusión | Fecha revisión |
|--------------------------------|---------------|---|-----------------|-----------------------------------|-------------------|
| Subdirección de Administración | NIS | Lineamientos para la Prestación del Servicio Social en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART) | FONART-NIS-0058 | 03/03/2020 | 12/04/2023 |

Responsable del documento

Autorizó


DR. CARLOS ALBERTO ÁVILA DE LA SANCHA
SUBDIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN


MTRA. MÓNICA LÓPEZ SANDOVAL
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS





BIENESTAR
SECRETARÍA DE BIENESTAR



FONART
FONDO NACIONAL PARA EL
FOMENTO DE LAS ARTESANÍAS

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

**LINEAMIENTOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL EN
EL FONDO NACIONAL PARA EL FOMENTO DE LAS ARTESANÍAS
(FONART)**

FEBRERO 2020

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Lineamientos para la Prestación del Servicio Social en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)

FEBRERO 2020

CONTENIDO

V-1 Lineamientos para la Prestación del Servicio Social en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)

| | | | |
|------|---|-----|----|
| I. | Introducción. | V-1 | 5 |
| II. | Propósito. | V-1 | 5 |
| III. | Objetivo General. | V-1 | 5 |
| IV. | Fundamento Legal. | V-1 | 5 |
| V. | Lineamientos Generales y Específicos. Capítulo 1 Disposiciones Generales Capítulo 2 Requisitos y características del Servicio Social. Capítulo 3 Del apoyo económico. | V-1 | 6 |
| VI. | Mecanismos de Vigilancia y Evaluación. Capítulo 4 Obligaciones y Prohibiciones de las y los Prestadores de Servicio Social. Capítulo 5 Derechos de las y los Prestadores del Servicio Social. | V-1 | 13 |
| VII. | Transitorios. | V-1 | 18 |
| | Registro de Ediciones. | V-1 | 18 |
| | Distribución. | V-1 | 19 |

V-1

Lineamientos para la Prestación del Servicio Social en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART) 2020.

VZG-LIN-DAF-100

I. INTRODUCCIÓN

El Servicio Social es una actividad eminentemente formativa y de servicio, es decir, por un lado afirma y amplía la información académica de las y los estudiantes y por otro consolida la formación profesional, fomentando en él y ella una conciencia de solidaridad con la comunidad, la sociedad y el país.

II. PROPÓSITO

Los presentes Lineamientos tienen como propósito establecer las disposiciones generales que regulen la prestación, acreditación y liberación del Servicio Social de las y los alumnos de carreras profesionales de las diversas Universidades con las que la Entidad tiene convenio celebrado.

Su conocimiento y observancia es obligatoria para los alumnos y las alumnas a partir de su inscripción en el Programa de Prestación del Servicio Social en la Entidad, así como para Servidoras y Servidores Públicos que laboran en la Entidad y tienen a su cargo a Prestadores y Prestadoras de Servicio Social.

III. OBJETIVO GENERAL

Administrar y mejorar el proceso del Servicio Social que se lleva a cabo en la Entidad, mediante la implementación de lineamientos que regulen y fortalezcan el orden, el comportamiento y las actividades realizadas por los Prestadores y Prestadoras del Servicio Social.

IV. FUNDAMENTO LEGAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Reglamento de la Ley Reglamentaria del Artículo 5o. Constitucional, relativo al ejercicio de las profesiones en la Ciudad de México, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 1º de octubre de 1945, en la última reforma publicada DOF 05-04-2018.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.

V. LINEAMIENTOS GENERALES Y ESPECÍFICOS

CAPÍTULO 1

DISPOSICIONES GENERALES

1. Para los efectos de los presentes lineamientos se entenderá por:

| | |
|--|---|
| Prestador y/o Prestadora | El alumno y/o alumna que reuniendo los requisitos se encuentre prestando su Servicio Social en el FONART. |
| Responsable Inmediato | Personal de la Entidad encargado o encargada directamente de asignar, supervisar y coordinar las actividades de las y los Prestadores de Servicio Social. |
| Coordinador y/o Coordinadora de Servicio Social | Persona encargada de organizar, dirigir y controlar el proceso de Servicio Social de cada alumno y/o alumna (control de horas, control de asistencia, apoyo económico, carta de aceptación, carta de liberación, reportes de actividades, constancias de hechos, cartas de baja, entre otros documentos). |
| Responsable de Servicio Social | Persona encargada de supervisar la correcta ejecución de las actividades, de las y los prestadores en el Servicio Social dentro de la entidad, así como de la autorización de los apoyos económicos correspondientes (en su caso) y de los |

| | |
|-------------------------------|--|
| | diversos oficios y cartas emitidas hacia las Instituciones Educativas. |
| Escuela de Procedencia | Institución de sector Público o Privado de la cual proviene el Prestador y/o la Prestadora y que además le solicita a éste (a), para la obtención de un título o grado, la prestación de su Servicio Social. |
| Entidad | Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART). |

2. Se entiende por la Prestación del Servicio Social, el desempeño temporal y obligatorio de actividades que, acordes con la formación académica de las y los Prestadores, están encaminadas a desarrollar la práctica profesional de la comunidad universitaria en beneficio de la sociedad.

3. La Prestación del Servicio Social tiene por objeto:

- I. Extender los beneficios de la ciencia, la técnica y la cultura a la sociedad.
- II. Consolidar la formación académica y capacitación profesional del Prestador y/o la Prestadora del Servicio Social.
- III. Fomentar en las y los Prestadores de Servicio Social una conciencia de solidaridad con la comunidad a la que pertenecen.

4. De conformidad con los artículos 52 y 92 del Reglamento de la Ley Reglamentaria del Artículo 5o. Constitucional, relativo al ejercicio de las profesiones en la Ciudad de México, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 1º de octubre de 1945 en la última reforma publicada DOF 05-04-2018, así como la normativa de cada entidad federativa que en su caso, resulte aplicable, los alumnos y alumnas de las diversas Universidades deberán prestar su Servicio Social como requisito previo para la obtención del título profesional.

5. En ningún caso serán renunciables los derechos establecidos en los presentes Lineamientos y que favorezcan a las y los Prestadores de Servicio Social.

CAPÍTULO 2

REQUISITOS Y CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO SOCIAL

6. Para que los alumnos y las alumnas puedan iniciar la prestación del Servicio Social es necesario que tengan un mínimo del 70% de créditos cubiertos de su carrera y el 100% en los casos en que lo establezca la institución de educación superior y que se registren; y obtengan la autorización correspondiente, ante la misma, la que podrá determinar los casos excepcionales de menor porcentaje de crédito.

7. Para la correcta integración del expediente personal de las y los Prestadores de Servicio Social, los alumnos y las alumnas deberán proporcionar los siguientes documentos:

- I. Copia del Acta de Nacimiento;
- II. Copia del Comprobante de Domicilio (no mayor a 60 días);
- III. Clave Única de Registro de Población (CURP) Impresa en el formato actualizado;
- IV. Currículum Actualizado;
- V. Copia de Identificación Oficial Vigente: INE, Pasaporte, Licencia de Conducir, Cartilla Militar Liberada, Credencial Escolar;
- VI. 2 Fotografías recientes tamaño infantil a color, de 2.5 x 3 cm en fondo blanco, impresas en papel mate (no instantáneas), serán utilizadas en oficios (Carta de Aceptación y Carta de Término).

VII. Llenado del Formato de Emergencias (Anexo 1) proporcionado por la Entidad, de uso exclusivo para acontecimientos que afecten o perjudiquen la salud médica y/o salud mental y pongan en riesgo la seguridad de las y los Prestadores.

VIII. Llenado de la Carta Compromiso para el Cumplimiento de los Lineamientos para la Prestación del Servicio Social en el FONART. (Anexo 2)

IX. Carta Presentación por parte de la escuela de procedencia dirigida a nombre de la o el Responsable del Servicio Social en la Entidad.

8. La documentación requerida en los términos del numeral anterior, deberá ser facilitada a la o el Coordinador de Servicio Social (con un día hábil previo al inicio de la Prestación del Servicio Social), con excepción de la Carta Presentación que podrá ser remitido hasta 5 días hábiles posteriores de iniciado su Servicio y con previa autorización del Coordinador o Coordinadora.

9. La Prestación del Servicio Social deberá realizarse durante un tiempo no menor de 6 meses, contados en días naturales ni mayor de 2 años. La duración de las actividades para acreditar el Servicio Social no podrá ser menor de 480 horas o el máximo que requiera la Institución Educativa a la que pertenece.

10. La distribución de las horas durante la Prestación del Servicio Social será de 4 horas efectivas diarias (20 horas semanales, 80 horas mensuales), en cualquiera de los turnos que la Entidad estipuló, dicho horario será seleccionado por el Prestador o la Prestadora a su conveniencia.

I. Turno Matutino de Lunes a Viernes de 9:00- 13:00 hrs.

II. Turno Vespertino de Lunes a Viernes de 14:00- 18:00 hrs.

11. El control de asistencia se sujetará a lo siguiente:

- I. Las y los Prestadores del Servicio Social tendrán derecho a quince minutos de tolerancia para registrar su entrada en los controles de asistencia que existan en la Entidad para ese fin.
 - II. Si el registro se realiza entre el minuto dieciséis y el minuto treinta, después de la hora de entrada, se considerará retardo acumulable.
 - III. Si el registro se realiza a partir del minuto treinta y uno de la hora de entrada, se considerará como falta de asistencia, en tal caso, el Prestador o la Prestadora no tendrá la obligación de prestar su Servicio Social en ese día.
- 12.** Se considerarán como falta de asistencia las siguientes:
- I. La omisión de registro de entrada o de salida.
 - II. El registro realizado antes de la hora correspondiente de salida.
 - III. El registro posterior al minuto treinta de su hora correspondiente de entrada.
 - IV. El retiro o abandono del Prestador o la Prestadora de su área de adscripción durante su horario del Servicio Social, sin previa autorización de su Responsable Inmediato, de la Coordinadora o el Coordinador de Servicio Social, o bien de la o el Responsable del Programa.
 - V. Si en el periodo de 30 días naturales el Prestador o la Prestadora llegara a generar 3 retardos.
- 13.** El Prestador o la Prestadora podrá conocer el avance mensual de sus horas generadas durante su estadía de acuerdo a los cortes mensuales de horas que realizará el Coordinador o la Coordinadora de Servicio Social, entre los primeros cinco días hábiles al inicio de cada mes. Si el prestador o la prestadora cuenta con un avance de más de 400 horas de Servicio, podrá consultar sus horas restantes de manera semanal a fin de conocer una fecha estimada de término del Servicio Social.
- 14.** El tiempo de duración de la Prestación del Servicio Social deberá ser continuo. Se entenderá que existe discontinuidad cuando sin causa justificada se interrumpa

la prestación del Servicio Social por más de 18 días durante 6 meses, o en su caso 5 días seguidos. Los días se entienden como hábiles.

15. Cuando exista discontinuidad en los términos del numeral anterior, el Servicio Social del prestador o la prestadora se dará por cancelado, haciendo de conocimiento a la escuela de procedencia de dicha situación, mediante Oficio de Baja Definitiva donde se le reconocerán las horas generadas durante su estancia para los fines a que haya lugar.

16. El Servicio Social podrá realizarse en todas las áreas funcionales de la Entidad (Dirección, Subdirección, Departamento, Área, Vertiente, etc.) sin embargo, el Coordinador o la Coordinadora de Servicio Social en conjunto con él o la Responsable de Servicio Social orientarán la prestación del Servicio Social, hacia las áreas o cedes que consideren propias de acuerdo al perfil Profesional que el alumno y/o la alumna presente.

17. El Prestador o la Prestadora podrá solicitar un cambio de área mediante un escrito, sin embargo a criterio del Coordinador o la Coordinadora de Servicio Social en conjunto con el o la Responsable de Servicio Social, valorarán la procedencia de tal movimiento. O bien, si así lo requiere, el Prestador o la Prestadora podrán solicitar su baja definitiva en cualquier momento durante la prestación del Servicio Social.

18. Si por necesidades del servicio o causas inherentes a su operación, la Entidad requiere cerrar o cambiar algún punto de venta, almacén, área, departamento, oficina o cede en dónde se encuentre algún Prestador o Prestadora de Servicio Social, éstos últimos, podrán seleccionar un nuevo centro de actividades para la realización de su Servicio Social de la entidad que les favorezca en cercanía a su domicilio personal, y/o atendiendo a su perfil, o en su caso, podrán solicitar su baja definitiva del Servicio Social.

19. El Servicio Social se dará por cancelado si el Prestador o la Prestadora del Servicio Social incumple a los presentes Lineamientos para la Prestación del Servicio Social en el FONART.

20. La Prestación del Servicio Social, por ser éste en beneficio de la comunidad, no creará derechos ni obligaciones de tipo laboral con el FONART.

CAPÍTULO 3

DEL APOYO ECONÓMICO

21. La Entidad ofrecerá a las y los Prestadores y Prestadoras de Servicio Social, un apoyo económico que estará sujeto a las siguientes disposiciones:

- I. La suficiencia y/o autorización en la Partida presupuestal 44106 por parte de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- II. El avance MENSUAL en relación al número de horas cumplidas de acuerdo a la tabla siguiente:

| APOYO | MONTO | HORAS REQUERIDAS ACUMULADAS |
|---------|-----------------------------------|-----------------------------|
| Primero | \$1,000.00 (Mil pesos 00/100 M.N) | 80 Horas |
| Segundo | \$1,000.00 (Mil pesos 00/100 M.N) | 160 Horas |
| Tercero | \$1,000.00 (Mil pesos 00/100 M.N) | 240 Horas |
| Cuarto | \$1,000.00 (Mil pesos 00/100 M.N) | 320 Horas |
| Quinto | \$1,000.00 (Mil pesos 00/100 M.N) | 400 Horas |
| Sexto | \$1,000.00 (Mil pesos 00/100 M.N) | 480 Horas |

22. El apoyo económico será proporcionado a través de Cheque expedido a favor del Prestador o la Prestadora de Servicio Social con el monto correspondiente,

mismo será solicitado mediante un formato (Anexo 3) que deberá ser firmado por el Prestador o la Prestadora de Servicio Social y proporcionado al Coordinador o la Coordinadora, para que éste último se encuentre en posibilidad de realizar los trámites en las áreas que corresponda para tal efecto.

23. De ninguna manera se traducirá el apoyo económico como remuneración económica, ya que no se trata de una relación contractual, si no de la Prestación del Servicio Social.

24. Los Prestadores y las Prestadoras del Servicio Social no recibirán apoyo económico bajo las siguientes disposiciones:

- I. Cuando no cubran con el mínimo de horas requeridas acumuladas al día de corte de horas, establecidas en el numeral 21 que antecede.
- II. Cuando sean trabajadores o trabajadoras del FONART, o bajo cualquier régimen de contratación celebrado con éste.
- III. Cuando causen baja definitiva del Servicio Social. Únicamente serán beneficiados y beneficiadas con el número de apoyos correspondientes al número de horas realizadas a la fecha de baja, atendiendo a lo establecido en el número 21 de los presentes Lineamientos.

VI. MECANISMOS DE VIGILANCIA Y EVALUACIÓN

CAPÍTULO 4

OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LAS Y LOS PRESTADORES DEL SERVICIO SOCIAL

25. Son obligaciones de las y los Prestadores del Servicio Social:

- I. Cumplir con el contenido de los presentes Lineamientos.
- II. Presentarse de manera puntual en el horario establecido, para la Prestación del Servicio Social.
- III. Registrar su entrada y salida en el sistema establecido.
- IV. Acudir a la Prestación del Servicio Social, con una buena higiene.
- V. Ser disciplinado (a) y observar una buena conducta en el desempeño de sus actividades, tratar con respeto y cortesía a sus compañeros y compañeras, Responsable Inmediato, Responsable del Servicio Social, a las y los Colaboradores del FONART, las artesanas y los artesanos, así como al público en general; esto es, a cualquier persona con quien tenga trato con motivo de la prestación del Servicio Social.
- VI. Recibir comunicados, folletos informativos, avisos, cartas y oficios que se emitan con la finalidad de notificar a las y los Prestadores de Servicio Social de algún tema en específico, mediante un formato entrega de material informativo en donde el Prestador y/o la Prestadora firmarán de recibido.
(Anexo 4)
- VII. Guardar la más estricta discreción y confidencialidad sobre información Reservada y/o Confidencial, en términos de la normatividad en materia de Transparencia. Así como de los aspectos técnicos, administrativos y comerciales de los asuntos relacionados con su área de adscripción y en General de la Entidad.
 - Se entiende como información Reservada la que en caso de difusión o eliminación de la misma, pueda impedir u obstruir la función a cargo de las o los Servidores Públicos de la Entidad. en términos de la normatividad en materia de Transparencia.
 - Se entiende como información Confidencial la que en caso de difusión o eliminación de la misma, se ponga en peligro la integridad y los derechos de las personas. en términos de la normatividad en materia de Transparencia.

VIII. Procurar el ahorro y correcto uso del equipo de cómputo, programas informáticos, telefonía, fotocopiado y material de oficina que le sean asignados para la realización de sus actividades con la finalidad de cuidar y preservar el medio ambiente sin el uso excesivo de papel o material contaminante.

26. Todos los archivos, documentos y/o programas generados durante la Prestación de Servicio Social son propiedad de FONART, aún concluido el mismo, el Prestador o la Prestadora tiene prohibido destruirlos, borrarlos, editarlos, transferirlos o apoderarse de ellos, asimismo el Prestador o la Prestadora tiene prohibido hacer mal uso de los logos y membretes oficiales de la Entidad, entre otros.

27. Las Prestadoras y los prestadores de Servicio Social tienen prohibido:

- I. Obstaculizar, entorpecer o realizar distintas actividades dentro de las horas destinadas a la prestación de su Servicio Social.
- II. Suspender sus actividades, o abandonar la Entidad sin la autorización de su Responsable Inmediato, o bien de la Coordinadora o el Coordinador de Servicio Social. Hacer omisión de éste punto será responsabilidad de la Prestadora o del Prestador cualquier incidente ocurrido fuera de las instalaciones.
- III. Permanecer en las instalaciones de la Entidad, fuera de los horarios establecidos, salvo que exista autorización y justificación de su Responsable Inmediato.
- IV. Marcar, firmar o alterar el registro de asistencia propio y/o de otro Prestador y/o Prestadora, y/o permitir que otro Prestador y/o Prestadora firme o altere el suyo.

- V. Realizar operaciones personales de préstamo, compra venta o cualquier otra actividad con carácter comercial o lucrativo dentro de las instalaciones del FONART.
- VI. Sustraer útiles o bienes propiedad de la Entidad, que el Prestador o la Prestadora utilice para desarrollar sus actividades o bien que estén bajo su cuidado, en general ningún bien, lo que será motivo de responsabilidad que conforme a derecho corresponda.
- VII. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad, la de las y los demás Prestadores, así como la de las y los Colaboradores, público en general o bien de la Entidad.
- VIII. Alterar, ocultar, sustraer, falsificar o destruir cualquier documento propiedad de la Entidad o de la realización de sus actividades, para beneficio o perjuicio del Prestador o Prestadora o bien del FONART, lo que será motivo de responsabilidad que conforme a derecho corresponda.
- IX. Presentarse al Servicio Social en estado de embriaguez o bajo la influencia de algún psicotrópico, narcótico o droga enervante, así como, introducirlos e ingerirlos dentro de las instalaciones del FONART, salvo que exista prescripción médica.
- X. Portar armas de cualquier clase dentro de la Entidad, lo que será motivo de responsabilidad que conforme a derecho corresponda.
- XI. El uso excesivo de teléfonos celulares, tabletas, o cualquier otro dispositivo electrónico que interfiera en la concentración, la atención o bien que retrase al Prestador o la Prestadora del Servicio Social de las actividades asignadas.

CAPÍTULO 5

DERECHOS DE LAS Y LOS PRESTADORES DEL SERVICIO SOCIAL

28. Son Derechos de las y los Prestadores del Servicio Social:

- I. Recibir un trato digno y respetuoso por parte de las y los Servidores Públicos de la Entidad.
- II. Conocer el avance de las horas realizadas, con los cortes mensuales que se estipulan en el numeral 14 de los presentes Lineamientos.
- III. En caso de ser necesario o de emergencia se tendrá acceso a los medicamentos, así como el material de curación, con los que cuente la Entidad en el botiquín que estará bajo el resguardo de la Subdirección de Administración, para lo cual será necesario que el Prestador o Prestadora de Servicio Social llene un formato (Anexo 5) con la solicitud expresa del medicamento o material requerido.
- IV. Tener acceso a las instalaciones y los servicios con los que la Entidad cuenta (sanitario, comedor, dispensador de agua fría y caliente, refrigerador, escritorio, sillas, aire acondicionado).
- V. Recibir orientación por parte de la o del responsable directo, para la realización de las actividades asignadas.
- VI. Recibir orientación sobre las normas, procedimientos y procesos de seguridad para la prevención de accidentes, así como conocer las salidas de emergencia, las zonas de menor riesgo, las rutas de evacuación y las instrucciones a seguir en caso de la presencia de fenómenos naturales.
- VII. Recibir orientación sobre las normas, procedimientos y procesos en caso de presenciar o sufrir una conducta de Hostigamiento o Acoso Sexual por parte de algún Servidor Público o Servidora Pública de la Entidad, reportándolo al correo electrónico de la persona consejera denuncias_acosoyhostigamiento@fonart.gob.mx.
 - El Hostigamiento Sexual es el ejercicio del poder, en una relación de subordinación real de la víctima frente al agresor en los ámbitos laboral y/o escolar. Se expresa en conductas verbales, físicas o ambas, relacionadas con la sexualidad de connotación lasciva.
 - El Acoso Sexual es una forma de violencia con connotación lasciva en la que, si bien no existe la subordinación, hay un ejercicio abusivo de

poder que conlleva a un estado de indefensión y de riesgo para la víctima, independientemente de que se realice en uno o varios eventos.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Los presentes Lineamientos entran en vigor a partir de su aprobación por el COMERI y publicación y difusión, en la Normateca del FONART, el cual se encontrará a disposición de las y los Prestadores y Prestadoras de Servicio Social, así como de todos los colaboradores y las colaboradoras del Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías, en la Subdirección de Administración y en la siguiente liga:

<http://www.fonart.gob.mx/web/normateca/>.

SEGUNDO.- El Subdirector de Administración, en el ámbito de sus facultades y funciones regulará su cumplimiento y vigilancia.

TERCERO.- Se abrogan las disposiciones que en materia de Servicio Social haya expedido el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías, respetando los derechos señalados por los Presentes Lineamientos durante la vigencia de su Servicio Social, firmando al calce y al margen.

REGISTRO DE EDICIONES

- Primera Edición (Febrero 2020), Elaboración de los: **Lineamientos para la Prestación del Servicio Social en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías.**

DISTRIBUCIÓN

Los presentes Lineamientos para la Prestación del Servicio Social en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías serán impresos en dos tantos originales de los cuales un tanto estará en poder de la Dirección de Administración y Finanzas; y otro de la Subdirección de Administración, siendo esta última la coordinadora de la Prestación del Servicio Social.

APROBÓ

El documento denominado: **“Lineamientos para la Prestación del Servicio Social en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías” VZG-DAF-100**, es aprobado y validado en la Primera Sesión Ordinaria del COMERI de fecha 03 de marzo del 2020.

ELABORÓ

C. María del Rosario Parra Ramos
Asesor Técnico Artesanal
En la Subdirección de Administración

VISTO BUENO

C.P. Luis Adrián Jaramillo González
Subdirector de Administración

VALIDÓ

Dra. Emma Yanes Rizo

***Directora General del Fondo Nacional para
el Fomento de las Artesanías***

Lic. Horacio Adrián Díaz Lomelí

**Director de Administración y Finanzas y
Presidente del Comité de Mejora Regulatoria Interna (COMERI)**