	<b>CENTRO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS No. 13 "RICARDO FLORES MAGÓN"</b>  <b>PROCEDIMIENTO DE SERVICIO SOCIAL</b>	Código: PR16-02-01
		Revisión:02
		Página 1 de 5

### 1.0 Objetivo

Gestionar, promover y regular las actividades de Servicio Social (SS) en los planteles del IPN y en las instancias a las que el propio Instituto haya otorgado reconocimiento de validez oficial, en los términos de la normatividad vigente.

### 2.0 Alcance

Aplica para el pasante o alumno de NMS inscrito en el ciclo escolar correspondiente que hayan acreditado, cuando menos, el cincuenta por ciento de los créditos académicos considerados en el plan de estudios en el que se encuentren inscritos.

Las áreas involucradas en esta actividad son la Dirección de Egresados y Servicio Social, La Dirección de la Unidad Académica, La Subdirección de S.E.I.S. el Departamento de Extensión y Apoyos Educativos.

### 3.0 Responsabilidades

#### Dirección de Egresados y Servicio Social (DEySS)


- Coordinar las etapas de planeación, organización, control, supervisión y evaluación del Servicio Social conjuntamente con las Unidades Académicas de conformidad con el artículo 15 fracción I del Reglamento de Servicio Social del IPN (RSS del IPN)
- Autorizar registro del Servicio Social y la asignación de prestadores a los programas que se encuentran registrados. Artículo 15 fracción IV (RSS-IPN)
- Expedir constancias de terminación de Servicio Social y notificar a la Dirección General de Profesiones y a otras instancias del cumplimiento del mismo. Artículo 15 fracción VIII (RSS-IPN)
- Autorizar al prestador la baja temporal o definitiva del S.S. y, en su caso, autorizará la reincorporación al S.S. para cumplir el tiempo faltante. Artículo 19 (RSS-IPN)

#### Dirección de la U.A.

- Firmar los oficios dirigidos a la DEySS solicitando el registro formal de S.S. de los prestadores de su U.A.
- Solicitar a la DEySS la liberación del S.S. una vez que el prestador ha acreditado que cumplió con el programa de S.S. en el que fue inscrito. Artículo 25 (RSS-IPN).

#### Departamento de Extensión y Apoyos Educativos

- Planear y organizar las actividades de S.S. en la U.A. Artículo 16 fracción II (RSS-IPN)
- Difundir los programas de S.S. autorizados en su U.A. Artículo 16 fracción III (RSS-IPN)
- Controlar y evaluar los programas de S.S. en su U.A. Artículo 16 fracción III (RSS-IPN)
- Proponer a la Secretaria de Extensión e Integración Social del IPN a través de la DEySS la concertación de convenios o acuerdos en materia de servicio social. Artículo 16 fracción IV (RSS-IPN)
- Mantener registros y directorios actualizados de sus prestatarios.

	<b>CENTRO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS No. 13 "RICARDO FLORES MAGÓN"</b>	<b>Código: PR16-02-01</b>
	<b>PROCEDIMIENTO DE SERVICIO SOCIAL</b>	<b>Revisión:02</b>
		<b>Página 2 de 5</b>

- Elaborar el registro estadístico de los programas y prestadores de servicio en su U.A.
- Validar en el Sistema Institucional de Servicio Social (SISS) el registro de los alumnos a algún programa de S.S. en la U.A.
- Gestionar y realizar las acciones que resulten necesarias para cumplir con el objeto del servicio social.
- Tramitar por vía de la Dirección de la U.A. la liberación de S.S. una vez que el prestador ha acreditado su cumplimiento.

### Prestador

- Seleccionar y registrarse en un programa de S.S. en el SISS
- Cumplir en tiempo y forma los términos del programa de S.S. en el que se encuentre inscrito. Artículo 18 fracción I (RSS-IPN)
- Entregar en tiempo y forma la documentación que le sea requerida con motivo del registro, acreditación y liberación del S.S. Artículo 18 fracción II (RSS-IPN)  
La documentación requerida para el trámite de S.S. se entrega en copia y se presenta el original sólo para cotejar. Los documentos que componen este expediente son:
  1. Copia de acta de nacimiento
  2. Copia del CURP
  3. 2 fotografías tamaño infantil para el S.S. interno
  4. Constancia de créditos
  5. Carta compromiso

### **4.0 Política de Operación**

- El S.S. será prestado en el territorio nacional y en beneficio de la sociedad mexicana.
- El S.S. deberá presentarse durante un periodo mínimo de 6 meses y máximo de dos años, mientras que su duración no podrá ser menor de cuatrocientas ochenta horas. Artículo 24 (RSS-IPN)
- El cumplimiento del S.S. no implica de ninguna manera el establecimiento de relaciones laborales entre el IPN y el prestador. Artículo 7 (RSS-IPN)
- Los prestadores de servicio podrán solicitar, a través de la U.A. la baja temporal o definitiva del S.S. por causas justificadas; en caso de ser autorizada la baja y/o reincorporación por la DEySS se hará del conocimiento a la U.A. Artículo 19 (RSS-IPN)
- Los prestadores de S.S. que sean trabajadores de la Federación, del Gobierno del DF o de las entidades federativas y los municipios del país, podrán solicitar la validación del S.S. apejándose a los requisitos del Artículo 20 (RSS-IPN).
- El prestador que se haga acreedor a la anulación parcial o total del S.S. estará inhabilitado para reincorporarse a un nuevo programa de S.S. por un periodo de 3 meses cuando sea anulación temporal o un periodo de 6 meses cuando sea anulación total. Artículo 23 (RSS-IPN)



**5.0 Desarrollo: Flujoograma del proceso de Servicio Social**

DEySS del IPN	DIRECCIÓN DE LA U. A	EXTENSIÓN Y APOYOS EDUCATIVOS	PRESTADOR (PASANTE/ALUMNO)	PRESTATARIO	ACTIVIDADES	FORMATO/ REGISTRO
					1. Realiza la campaña de difusión del S.S. para alumnos de la U.A.	Trípticos, Carteles, Publicaciones electrónicas, etc. S/C
					2. Realiza pre-registro en el Sistema Institucional de Servicio Social (SISS), seleccionando dependencia donde realizara su servicio social.	Pre-registro en el SISS
					¿Están correctos los datos? SI: Pasa al punto 3 NO: Regresa al punto 2 y corrige datos	
					3. Valida en el SISS el registro de los prestadores de su U.A.	Pre-registro en el SISS
					4. Acepta al prestador y asigna responsable directo.	
					5. - Imprime carta compromiso del SISS, recaba firmas y sellos correspondientes de la U.A, y de su prestatario. En el caso de los alumnos de cuarto semestre entregar la Solicitud de autorización para realizar el servicio social.	Carta Compromiso firmada y sellada. Solicitud de autorización para realizar servicio social
					6.- Recibe carta compromiso firmada y sellada por las instancias correspondientes y los documentos que integrarán su expediente.	Carta compromiso firmada y sellada y documentos de relación de expediente
					7. Envía mediante oficio la Relación de cartas compromiso para registro de servicio social y expedientes a la DEySS, para su registro y autorización.	Oficio S/C Relación de cartas compromiso para registro de servicio social F.DCTSS-02 Expediente
					8. Autoriza el registro de SS, resguarda el expediente del prestador y envía a la U.A. carta compromiso sellada y autorizada.	Carta compromiso autorizada Relación de C.C.F.DCTSS-02 Expediente
					9. Entrega el reporte mensual y hoja de control de asistencia firmada por el prestador y el prestatario a Extensión y Apoyos Educativos de su U.A y los sube al SISS para su validación.	SISS Reporte mensual S/C, Hoja de control de asistencial S/C
					10.- Entrega a Extensión y Apoyos Educativos el reporte global de actividades y las evaluaciones del prestador de SS y la carta de terminación de SS emitida por el prestatario.	Reporte global S/C Evaluación del prestador de SS S/C Carta de terminación del Servicio Social



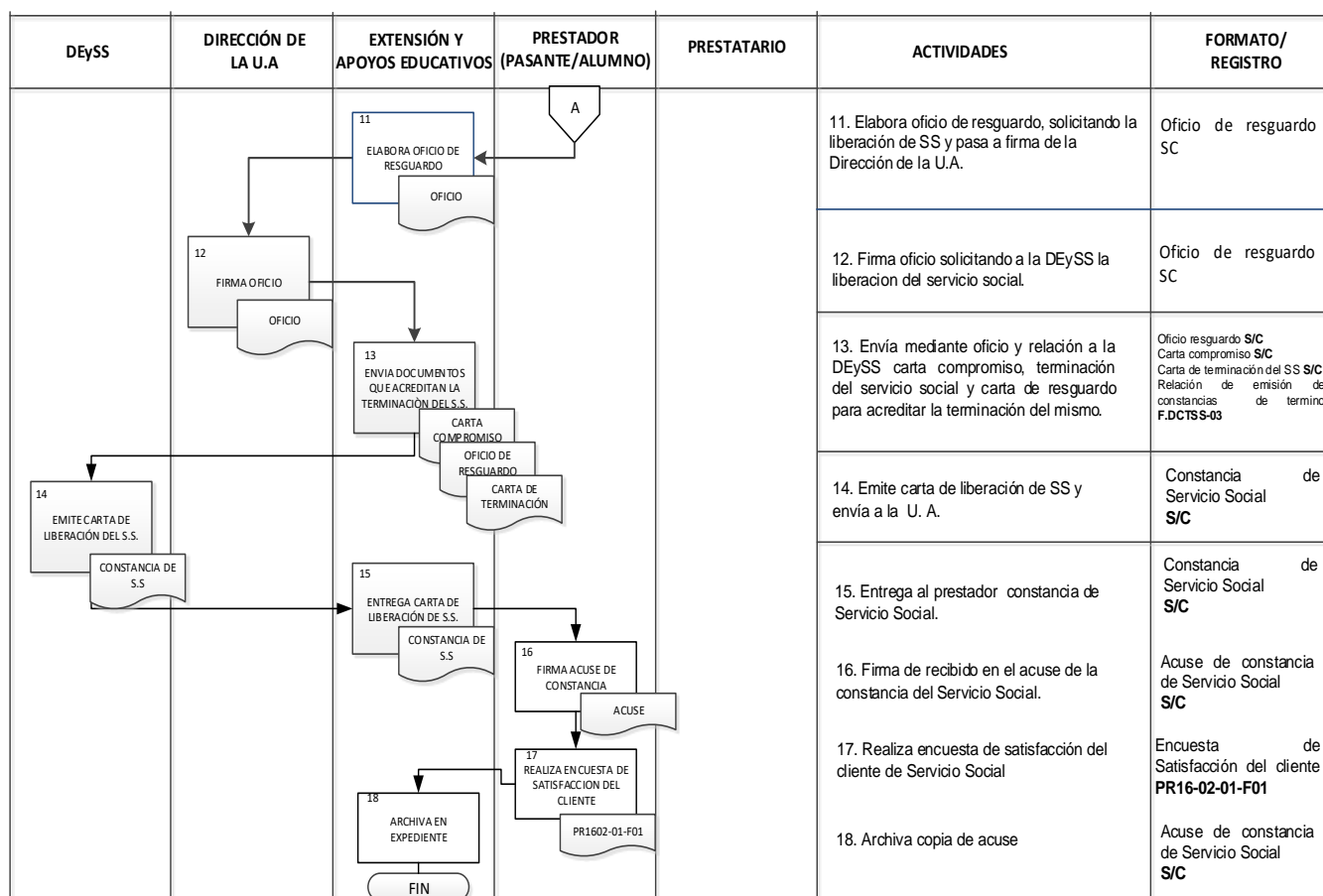
**CENTRO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS  
Y TECNOLÓGICOS No. 13  
"RICARDO FLORES MAGÓN"**

**PROCEDIMIENTO DE SERVICIO SOCIAL**

**Código: PR16-02-01**

**Revisión:02**

**Página 4 de 5**



### 6.0 Formatos Requeridos

Nombre	Código
Dípticos, carteles, publicaciones electrónicas	S/C
Preregistro de Servicio Social en el Sistema Institucional de Servicio Social SISS	S/C
*Relación de cartas compromiso para registro de servicio social	F.DCTSS-02
Carta Compromiso	S/C
Reporte Mensual	S/C
*Hoja de control de asistencia	S/C
Reporte Global	S/C
Evaluaciones del prestador de Servicio Social	S/C
Carta de Término de Servicio Social	S/C
Oficio de Resguardo	S/C
Constancia de Servicio Social	S/C
Encuesta de Satisfacción del Cliente	PR16-02-01-F01
Relación de Emisión de Constancias de Término de Servicio Social	F.DCTSS.03



**CENTRO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS  
Y TECNOLÓGICOS No. 13  
"RICARDO FLORES MAGÓN"**

**PROCEDIMIENTO DE SERVICIO SOCIAL**

**Código: PR16-02-01**

**Revisión:02**

**Página 5 de 5**

## 7.0 Control de Cambios

<b>Número de revisión:</b>	<b>Fecha de actualización:</b>	<b>Descripción del cambio:</b>
01	Julio de 2017	Creación de documento
02	Noviembre 2018	Actualización de flujograma