



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
UNIDADES ACADÉMICAS DEL NIVEL SUPERIOR

Clave del documento:
UA-POICPT-03

Fecha de emisión:
2009-10-19

Versión:
03

Página 1 de 14

**PROCEDIMIENTO:
SERVICIO SOCIAL**



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
UNIDADES ACADÉMICAS DEL NIVEL SUPERIOR

Clave del documento:
UA-POICPT-03

Fecha de emisión:
2009-10-19

Versión:
03

Página 2 de 14

CONTROL DE EMISIÓN

Elaboró	Revisó	Aprobó
Líderes de Proceso	Subdirectores	Directores



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
UNIDADES ACADÉMICAS DEL NIVEL SUPERIOR

Clave del documento:
UA-POICPT-03

Fecha de emisión:
2009-10-19

Versión:
03

Página 3 de 14

CONTROL DE CAMBIOS

Número de versión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
00	19-octubre-2009	Nueva emisión
01	18-mayo-2011	<ul style="list-style-type: none">• Cambia el objetivo de “Fomentar la aplicación de los conocimientos/competencias profesionales del egresado o alumno a través de la prestación de sus servicios en instituciones registradas” a “Establecer las condiciones operativas e instrumentales necesarias para que los alumnos o egresados del Nivel superior presten su Servicio Social en las entidades con las que el IPN tiene convenio”.• Se incluyen políticas de operación, referentes a: que se entiende por prestador, a los reportes que el prestador debe entregar mensualmente y a lo que puede ser presentado como constancia de estudios.• Se actualiza la descripción de actividades, debido a cambios en la operación de las mismas.
02	30-septiembre-2011	<ul style="list-style-type: none">• Se actualiza el código de identificación debido a que cambia el nombre del proceso al que pertenece, de “Evaluación de Conocimientos/Competencias Profesionales” a “Integración de Competencias Profesionales para la Titulación”.
03	23-febrero-2012	<ul style="list-style-type: none">• Cambio de formato• Se elimina la política No. 2, por lo tanto cambia numeración de las políticas restantes.• Se integra política No. 4• Se determinó el alcance del procedimiento• El procedimiento cambia de 26 a 29 actividades• Cambia la documentación requerida en la actividad No. 2• Cambia el término “carta de terminación” a “carta de termino”• Las actividades 8, 9, 11, 12, 16 ,17, 18, 22 y 24 sufrieron adecuaciones• Se incluyen al procedimiento las notas 1, 2 y 3.



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
UNIDADES ACADÉMICAS DEL NIVEL SUPERIOR

Clave del documento:
UA-POICPT-03

Fecha de emisión:
2009-10-19

Versión:
03

Página 4 de 14

PROPÓSITO DEL PROCEDIMIENTO

Establecer las condiciones operativas e instrumentales necesarias para que los alumnos o egresados del Nivel superior presten su Servicio Social en las entidades con las que el IPN tiene convenio.



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
UNIDADES ACADÉMICAS DEL NIVEL SUPERIOR

Clave del documento:
UA-POICPT-03

Fecha de emisión:
2009-10-19

Versión:
03

Página 5 de 14

ALCANCE

Interno a la UR
Departamento de Extensión y Apoyos Educativos

Externo a la UR
Ninguno



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
UNIDADES ACADÉMICAS DEL NIVEL SUPERIOR

Clave del documento:
UA-POICPT-03

Fecha de emisión:
2009-10-19

Versión:
03

Página 6 de 14

DOCUMENTOS DE REFERENCIA Y NORMAS DE OPERACIÓN

1. Ley Orgánica del Instituto Politécnico Nacional (D.O.F. 29-12-1981, fe de erratas 28-05-1982)

-Artículo 4. Para el cumplimiento de sus finalidades, el Instituto Politécnico Nacional tendrá las siguientes atribuciones:

XIX. Organizar el servicio social que deben prestar sus alumnos y pasantes, mediante el establecimiento de un sistema integral y permanente, con programas unidisciplinarios y multidisciplinarios;

XX. Contribuir por medio del servicio social al mejoramiento de los ejidos, comunidades agrarias y zonas marginadas, así como mantener en forma permanente una brigada interdisciplinaria de servicio social, que le permita coadyuvar en el auxilio a la población de las regiones declaradas zonas de desastre;

1. Reglamento Interno del Instituto Politécnico Nacional (G.P. 31-07-2004)

-Artículo 18. Los planes de estudio deberán contener:

XI. Condiciones para la prestación del servicio social;

-Artículo 100. Para obtener el título profesional correspondiente, los alumnos y egresados deberán cumplir con el servicio social en los términos previstos en los ordenamientos legales y administrativos aplicables.

-Artículo 101. El servicio social tendrá por objeto:

I. Retribuir a la sociedad los beneficios de los servicios educativos recibidos;

II. Coadyuvar al mejoramiento de la sociedad mediante la realización de acciones que respondan a las necesidades del desarrollo económico, social y cultural de la Nación;

III. Desarrollar en los alumnos y egresados un elevado sentido de solidaridad social;



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
UNIDADES ACADÉMICAS DEL NIVEL SUPERIOR

Clave del documento:
UA-POICPT-03

Fecha de emisión:
2009-10-19

Versión:
03

Página 7 de 14

IV. Contribuir a la formación profesional de los alumnos y egresados, y

V. Retroalimentar el contenido de los planes y programas de estudio.

-Artículo 102. El cumplimiento del servicio social no implica, de ninguna manera, el establecimiento de relaciones laborales entre el Instituto y los alumnos o egresados que lo presten.

-Artículo 103. El Instituto otorgará título profesional de técnico o de licenciatura, o grado académico, al alumno que acredite totalmente el plan de estudios correspondiente, haya prestado el servicio social, en su caso, y cumpla con los requisitos previstos en el reglamento específico.

-Artículo 107. Son obligaciones de los alumnos:

XI. Cumplir con el servicio social en los términos de las disposiciones legales aplicables;

2. Reglamento Orgánico del Instituto Politécnico Nacional (G.P. 31-08-2012)

-Artículo 20. Corresponde a la Secretaría de Extensión e Integración Social el despacho de los siguientes asuntos:

III. Definir los lineamientos que habrán de orientar las políticas institucionales de vinculación, internacionalización y cooperación, servicio social y obra editorial, así como impulsar la protección de la propiedad intelectual y el desarrollo empresarial, en apego a los modelos educativo y de integración social;

-Artículo 36. Al titular de la dirección de egresados y servicio social le corresponde:

III. Elaborar y operar, en coordinación con los directores de las unidades académicas, los programas y proyectos institucionales para la realización del servicio social, el funcionamiento de la bolsa de trabajo y el seguimiento a los egresados;

IV. Organizar y dirigir brigadas multidisciplinarias de servicio social en apoyo a las diversas comunidades, en especial a las de menor desarrollo y en auxilio de la población de zonas declaradas en desastre;



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
UNIDADES ACADÉMICAS DEL NIVEL SUPERIOR

Clave del documento:
UA-POICPT-03

Fecha de emisión:
2009-10-19

Versión:
03

Página 8 de 14

V. Coordinar con las unidades de investigación científica y tecnológica y los centros de educación continua las acciones de seguimiento de egresados, bolsa de trabajo y servicio social en su área de influencia;

VII. Coordinar la elaboración del padrón de prestadores y prestatarios del servicio social, mantenerlo actualizado y difundirlo;

VIII. Promover la celebración de convenios con organismos de los sectores público, social y privado del país, que apoyen la prestación del servicio social, el seguimiento de egresados y la operación de la bolsa de trabajo;

IX. Supervisar el cumplimiento de las normas y los procedimientos de operación del servicio social, el seguimiento de egresados y la bolsa de trabajo, vigilar su impacto y trascendencia, de acuerdo con los objetivos institucionales;

X. Proponer lineamientos y procedimientos para la acreditación de la prestación del servicio social y expedir las constancias respectivas;

XIII. Administrar y mantener vigente un sistema de información y trámites relativos al servicio social, bolsa de trabajo y seguimiento de egresados,

2. Reglamento de Servicio Social del Instituto Politécnico Nacional

-Artículo 1. El presente Reglamento tiene por objeto establecer las normas para regular, promover y acreditar el servicio social en el Instituto Politécnico Nacional y en los planteles a los que el propio Instituto les hubiera otorgado reconocimiento de validez oficial de estudios, en los términos de la normatividad aplicable.

-Artículo 2. La aplicación, vigilancia e interpretación del presente Reglamento corresponde a la Secretaría de Extensión e Integración Social, quien emitirá las políticas, criterios y lineamientos necesarios para definir los procesos de incorporación, inicio, ejecución, terminación y acreditación del servicio social.

-Artículo 3. Se considera servicio social a la actividad de carácter obligatorio y temporal que, de acuerdo con su perfil de egreso, deben desempeñar los pasantes y alumnos de los niveles medio superior y superior del Instituto y los de aquellos de los planteles particulares que cursan programas académicos que cuentan con acuerdo de



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
UNIDADES ACADÉMICAS DEL NIVEL SUPERIOR

Clave del documento:
UA-POICPT-03

Fecha de emisión:
2009-10-19

Versión:
03

Página 9 de 14

reconocimiento de validez oficial de estudios otorgado por el propio Instituto, en beneficio del Estado, de la sociedad y sus clases más desprotegidas, y tendrá por objeto:

- I. Fomentar la participación de los alumnos en la solución de los problemas prioritarios nacionales y desarrollar en ellos un alto sentido de solidaridad social;
- II. Contribuir a elevar el nivel económico, social y cultural en las diferentes regiones del país;
- III. Contribuir a la formación integral de los prestadores; así como a su formación académica y capacitación profesional;
- IV. Coadyuvar en la retroalimentación de la currícula académica, procurando la mejora continua de la misma, y
- V. Extender los beneficios de la ciencia, la tecnología y la cultura a la sociedad.

-Artículo 5. Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

Unidades académicas: A las unidades académicas de nivel medio superior y superior del Instituto Politécnico Nacional previstas por el artículo 2º de su Reglamento Orgánico, así como a los planteles que cuentan con reconocimiento de validez oficial de estudios otorgado por el Instituto.

Prestatario: A las instituciones de los sectores público, social y privado, según sea el lugar donde se preste el servicio social.

Prestador de servicio: Al pasante o alumno de los niveles medio superior o superior del Instituto Politécnico Nacional y de los planteles con reconocimiento de validez oficial de estudios otorgado por el propio Instituto que cumpla con los requisitos previstos en el presente Reglamento y las demás disposiciones aplicables.

-Artículo 6. El servicio social a que se refiere el presente Reglamento será prestado en el territorio nacional y en beneficio de la sociedad y del Estado Mexicano.

-Artículo 11. Podrán prestar el servicio social, además de los pasantes:

- II. En el caso del nivel superior, los alumnos inscritos en el ciclo escolar correspondiente que hayan acreditado, cuando menos, el setenta por ciento de los créditos académicos considerados en el plan de estudios en el que se encuentran inscritos y estar registrado en un programa de servicio social autorizado por la Dirección.



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
UNIDADES ACADÉMICAS DEL NIVEL SUPERIOR

Clave del documento:
UA-POICPT-03

Fecha de emisión:
2009-10-19

Versión:
03

Página **10** de **14**

Los alumnos de las áreas de la salud deberán haber acreditado el cien por ciento de los créditos académicos y apegarse a la normatividad aplicable.

-Artículo 12. El servicio social podrá realizarse en el Instituto o en aquellas instituciones de los sectores público, social y privado, en los términos previstos en el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables. En los casos que proceda, se realizará conforme a las características previamente establecidas.

Los prestadores de las unidades académicas del área de la salud, sin perjuicio de los derechos y obligaciones que establece el presente Reglamento, observarán la normatividad que para el efecto emitan las autoridades de la materia. (Art. 12)

-Artículo 13. El servicio social a que se refiere el artículo anterior, tendrá las siguientes modalidades:

I. Unidisciplinario, que agrupa a prestadores de servicio con un mismo perfil de egreso;

II. Interdisciplinario, que concentra a prestadores de servicio de la misma rama del conocimiento pero con diferente perfil de egreso, y Multidisciplinario, que integra a prestadores de servicio de diferentes ramas del conocimiento.

-Artículo 15. Corresponde a la Secretaría, por conducto de la Dirección de Egresados y Servicio Social:

VII. Administrar el Sistema Institucional de Servicio Social y mantener actualizadas las bases de datos del mismo, así como vincular este sistema con los otros sistemas que para mantener actualizados y administrar la información referente a los estados escolares de los alumnos tenga y opere el Instituto.

VIII. Expedir constancias de terminación de servicio social y notificar a la Dirección General de Profesiones y a otras instancias el cumplimiento del mismo,

-Artículo 16. Corresponde a las unidades académicas:

I. Cumplir con las normas y procedimientos establecidos en el presente Reglamento y las previstas en otras disposiciones de la materia;

VI. Mantener registros y directorios actualizados de sus prestatarios;

VII. Elaborar los registros estadísticos de los programas y prestadores de servicio;

IX. Elaborar, cuando corresponda, los informes de cumplimiento del servicio social y entregarlos a la Secretaría, a través de la Dirección;

-Artículo 18. Son obligaciones de los prestadores de servicio:



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
UNIDADES ACADÉMICAS DEL NIVEL SUPERIOR

Clave del documento:
UA-POICPT-03

Fecha de emisión:
2009-10-19

Versión:
03

Página 11 de 14

- I. Cumplir en sus términos los programas de servicio social en los que se encuentren inscritos;
- II. Entregar en tiempo y forma a la unidad académica que corresponda la documentación que le sea requerida con motivo de la prestación del servicio social;
- III. Atender los programas de capacitación relacionados con el servicio social que contribuyan al mejor desempeño del mismo, y
- IV. Evitar realizar acciones indebidas que afecten negativamente la imagen institucional.

-Artículo 23. El prestador que se haga acreedor a la anulación parcial del servicio social estará inhabilitado por un período de tres meses previos a su incorporación en un nuevo programa para cubrir el tiempo faltante.

La anulación total del servicio social inhabilitará al prestador por un período de seis meses para su incorporación en un nuevo programa.

-Artículo 24. El servicio social deberá prestarse durante un período mínimo de seis meses y máximo de dos años, quedando determinado por las características del programa al que este adscrito el prestador de servicio. Su duración no podrá ser menor de cuatrocientas ochenta horas y será continua a efecto de que pueda cumplir sus objetivos.

-Artículo 25. Los prestadores de servicio deberán acreditar ante la unidad académica que corresponda haber cumplido con los programas de servicio social para los que fueron inscritos, a fin de que ésta, una vez que cuente con la documentación correspondiente, tramite ante la Dirección la constancia de terminación de servicio social, de conformidad con las políticas, criterios y lineamientos aplicables.



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
UNIDADES ACADÉMICAS DEL NIVEL SUPERIOR

Clave del documento:
UA-POICPT-03

Fecha de emisión:
2009-10-19

Versión:
03

Página **12** de **14**

POLÍTICAS DE OPERACIÓN

1. El alumno o egresado que desee realizar su Servicio Social podrá obtener información u orientación a través de la página de Internet de la Unidad Académica o acudiendo al departamento de Extensión de Apoyos Educativos.
2. Cada mes, el prestador que realiza el Servicio Social deberá entregar al personal de Servicio Social un Reporte de actividades mensuales dentro de los primeros 5 días hábiles y al finalizar el Servicio Social elaborara un reporte global de actividades sellado y firmado por el jefe directo de Servicio Social.
3. Para los efectos del presente procedimiento la Constancia de estudios podrá ser: Constancia de Créditos, Boleta Global y/o Carta de Pasante (egresados).
4. Todos los oficios dirigidos a la DEySS deberán ser firmados por el Director (a) de la Unidad Académica.



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
UNIDADES ACADÉMICAS DEL NIVEL SUPERIOR

Clave del documento: UA-POICPT-03	Fecha de emisión: 2009-10-19	Versión: 03	Página 13 de 14
--------------------------------------	---------------------------------	----------------	-----------------

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
1. Solicita información y asesoría al Departamento de Extensión y Apoyos Educativos (DEyAE) para trámite de servicio social.	Prestador	
2. Proporciona asesoría e informa los requisitos necesarios para realizar el Servicio Social: <ul style="list-style-type: none"> • Original y 4 copias de la Carta Compromiso • Original y copia de Constancia para trámite de Servicio Social • 2 copias de acta de nacimiento • 1 copia de la CURP 	Personal del área de SS	
3. Se preregistra en http://www.sistemas.cenac.ipn.mx/ServicioSocial/	Prestador	
4. Entrega documentación requerida al Departamento de Extensión y Apoyos Educativos.		-Carta Compromiso -Constancia para trámite de Servicio Social -Acta de Nacimiento -CURP
5. Recibe y revisa la documentación entregada. ¿Es correcta? No. Pasa a la actividad 6. Sí. Pasa a la actividad 7.	Personal del área de SS	-Carta Compromiso -Constancia para trámite de Servicio Social -Acta de Nacimiento -CURP



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
UNIDADES ACADÉMICAS DEL NIVEL SUPERIOR

Clave del documento: UA-POICPT-03	Fecha de emisión: 2009-10-19	Versión: 03	Página 14 de 14
--------------------------------------	---------------------------------	----------------	-----------------

6. Indica observaciones para su modificación. Pasa a la actividad. 4		
7. Abre el expediente del prestador y valida al prestador en el Sistema Institucional de Servicio Social (SISS).		- Expediente
8. Entrega Carta Compromiso para que recabe la firma del Aval de Aceptación del Prestatario.		- Carta Compromiso
9. Acepta al prestador en el SISS, asigna responsable directo, firma y sella la Carta Compromiso y la entrega al prestador.	Prestatario	- Carta Compromiso
10. Entrega Carta Compromiso firmada y sellada por el prestatario al DEyAE.	Prestador	- Carta Compromiso
11. Genera la relación de alumnos que prestarán su Servicio Social y la envía a la DEySS para Activar en el SISS. ¿Es Activado? No. Pasa a la actividad 6. Sí. Pasa a la actividad 12. Nota 1: La no activación en el SISS puede ser por causas atribuibles al prestador o al prestatario	DEyAE	- Relación de alumnos
12. Recibe de la DEySS 3 copias del registro autorizado. Archiva en expediente una copia y entrega dos al prestador para que a su vez él entregue una de ellas al prestatario.		- Copias autorizadas de la Carta Compromiso



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
UNIDADES ACADÉMICAS DEL NIVEL SUPERIOR

Clave del documento: UA-POICPT-03	Fecha de emisión: 2009-10-19	Versión: 03	Página 15 de 14
--------------------------------------	---------------------------------	----------------	-----------------

13. Inicia el Servicio Social de acuerdo a la fecha establecida en la carta compromiso. Elabora mensualmente reportes de actividades y los entrega en original y copia validados por el prestatario al DEyAE.	Prestador	- Reportes mensuales
14. Recibe y sella reporte de actividades mensuales, archiva original en expediente y entrega la copia al prestador.	Personal del área de SS	- Reporte mensual de actividades
15. Recibe copia de reporte de actividades mensuales, la escanea y sube al SISS.	Prestador	
Nota 2: El prestatario valida reporte en el SISS.		
16. Concluye el Servicio Social dentro del periodo establecido en el Reglamento de Servicio Social.		
17. Elabora reporte global, y solicita al prestatario Reporte de desempeño y Carta de termino.		
18. Elabora Reporte de desempeño, Carta de termino de Servicio Social; firma y sella reporte global, y entrega documentos al prestador	Prestatario	- Reporte de desempeño - Carta de termino - Reporte Global
19. Entrega al DEyAE el Reporte global, Reporte de desempeño y Carta de termino de Servicio Social, escanea reporte global con sello de recibido y sube al SISS.	Prestador	- Reporte de desempeño - Carta de termino - Reporte global
20. Valida en el SISS Reporte global y sube el Reporte de desempeño	Prestatario	



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
UNIDADES ACADÉMICAS DEL NIVEL SUPERIOR

Clave del documento: UA-POICPT-03	Fecha de emisión: 2009-10-19	Versión: 03	Página 16 de 14
--------------------------------------	---------------------------------	----------------	-------------------------------

<p>21. Recibe y revisa documentación señalada en el punto 19.</p> <p>¿Es correcta?</p> <p>No. Pasa a la actividad.22 Sí. Pasa a la actividad 23.</p>	<p>Personal del área de SS</p>	<p>-Reporte de desempeño - Carta de Termino - Reporte global</p>
<p>22. Indica correcciones. Pasa a la actividad 21</p>		
<p>23. Archiva los documentos.</p>		
<p>24. Verifica que el expediente este completo y que los reportes estén validados en el SISS. Gestiona la emisión del oficio de resguardo.</p>		<p>-Oficio de resguardo</p>
<p>25. Solicita a la DEySS vía SISS la Constancia de Liberación del prestador, envía mediante oficio la relación y expedientes de los prestadores que concluyeron el Servicio Social;</p> <p>Nota 3: El expediente contiene: carta de término, copia de carta compromiso y oficio de resguardo.</p>		<p>-Oficio -Relación -Expediente</p>
<p>26. Recibe y revisa relación y expediente.</p> <p>¿Es correcta?</p> <p>No. Indica observaciones al DEyAE. Pasa a la actividad 22 Sí. Pasa a la actividad 27.</p>	<p>Personal de DE y SS</p>	
<p>27. Elabora y entrega al DEyAE original y copia de la Constancia de Liberación.</p>		



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
UNIDADES ACADÉMICAS DEL NIVEL SUPERIOR

Clave del documento: UA-POICPT-03	Fecha de emisión: 2009-10-19	Versión: 03	Página 17 de 14
--------------------------------------	---------------------------------	----------------	-----------------

28. Recibe y revisa junto con el prestador la constancia de Liberación ¿Es correcta? No. Se gestiona oficio de corrección y envía a la DEySS indicando observaciones, con los soportes correspondientes. Sí. Pasa a la actividad 29.	Personal del área de SS	-Constancia de liberación
29. Entrega original al prestador solicitando acuse de recibido y archiva copia.		-Acuse de recibido
FIN DEL PROCEDIMIENTO		



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
UNIDADES ACADÉMICAS DEL NIVEL SUPERIOR

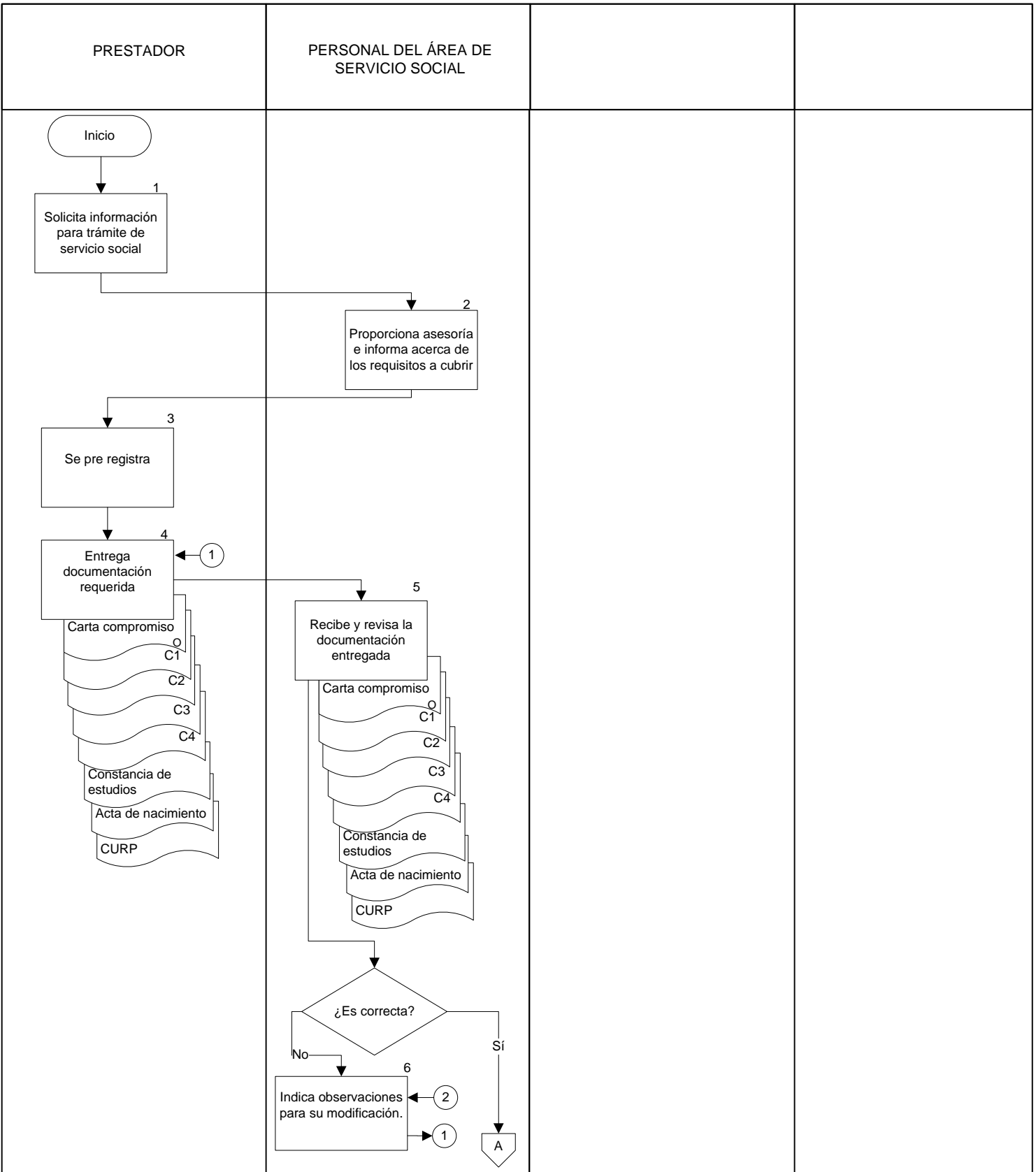
Servicio Social

Clave del documento: UA-POICPT-03

Fecha de emisión: 2009-10-19

Versión: 03

Página 18 de 23





INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
UNIDADES ACADÉMICAS DEL NIVEL SUPERIOR

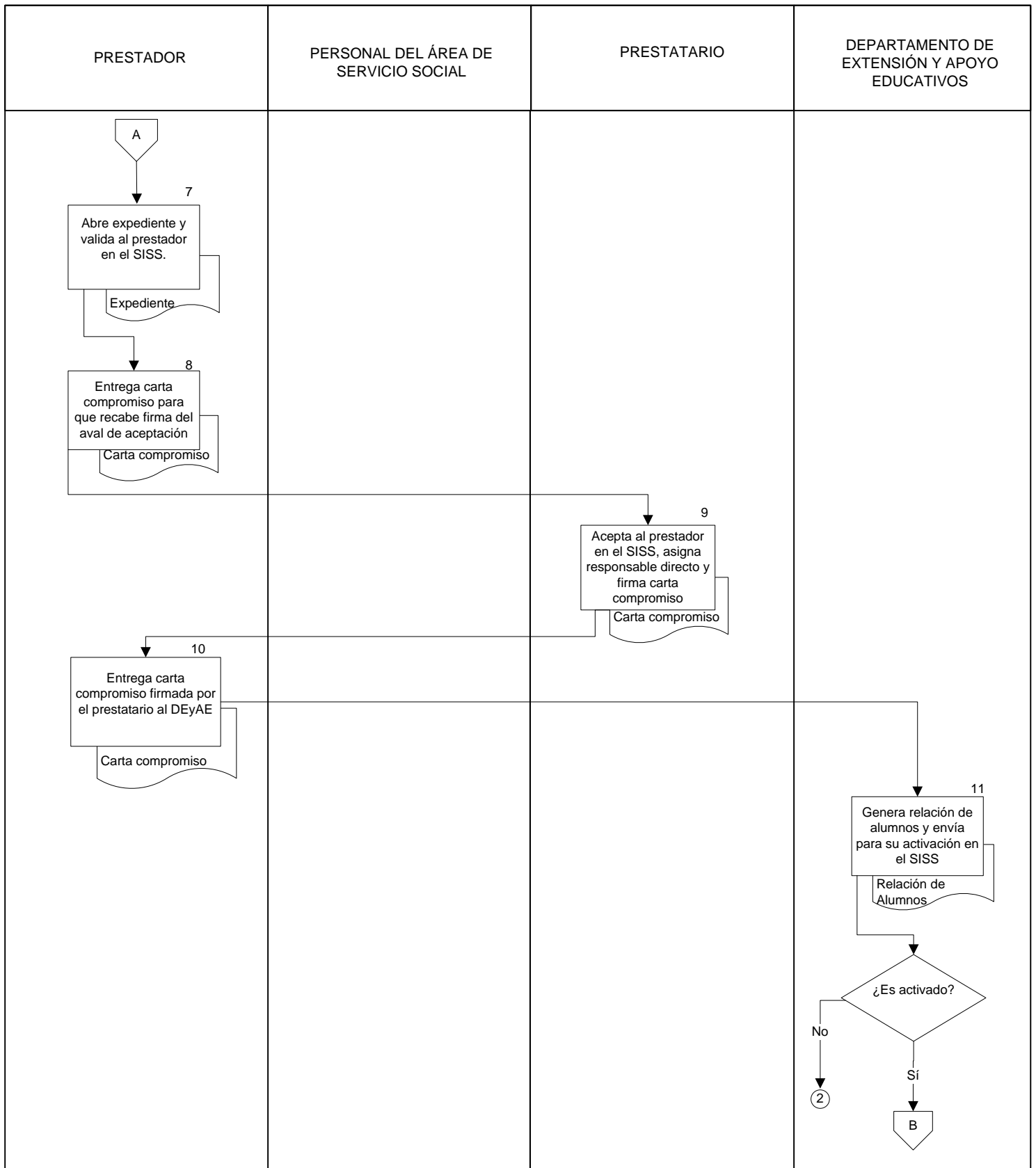
Servicio Social

Clave del documento: UA-POICPT-03

Fecha de emisión: 2009-10-19

Versión: 03

Página 19 de 23





INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

UNIDADES ACADÉMICAS DEL NIVEL SUPERIOR

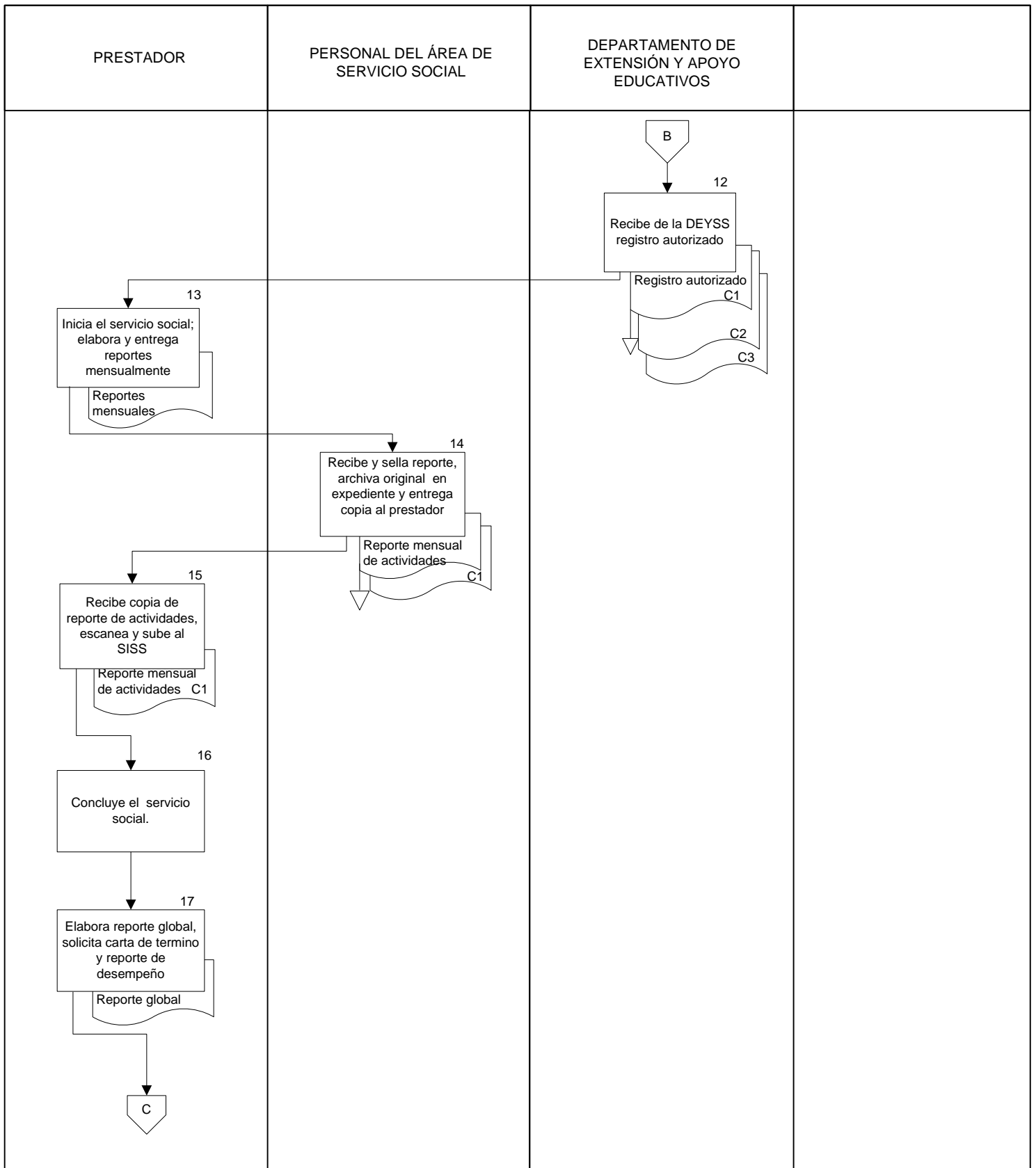
Servicio Social

Clave del documento: UA-POICPT-03

Fecha de emisión: 2009-10-19

Versión: 03

Página 20 de 23





INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

UNIDADES ACADÉMICAS DEL NIVEL SUPERIOR

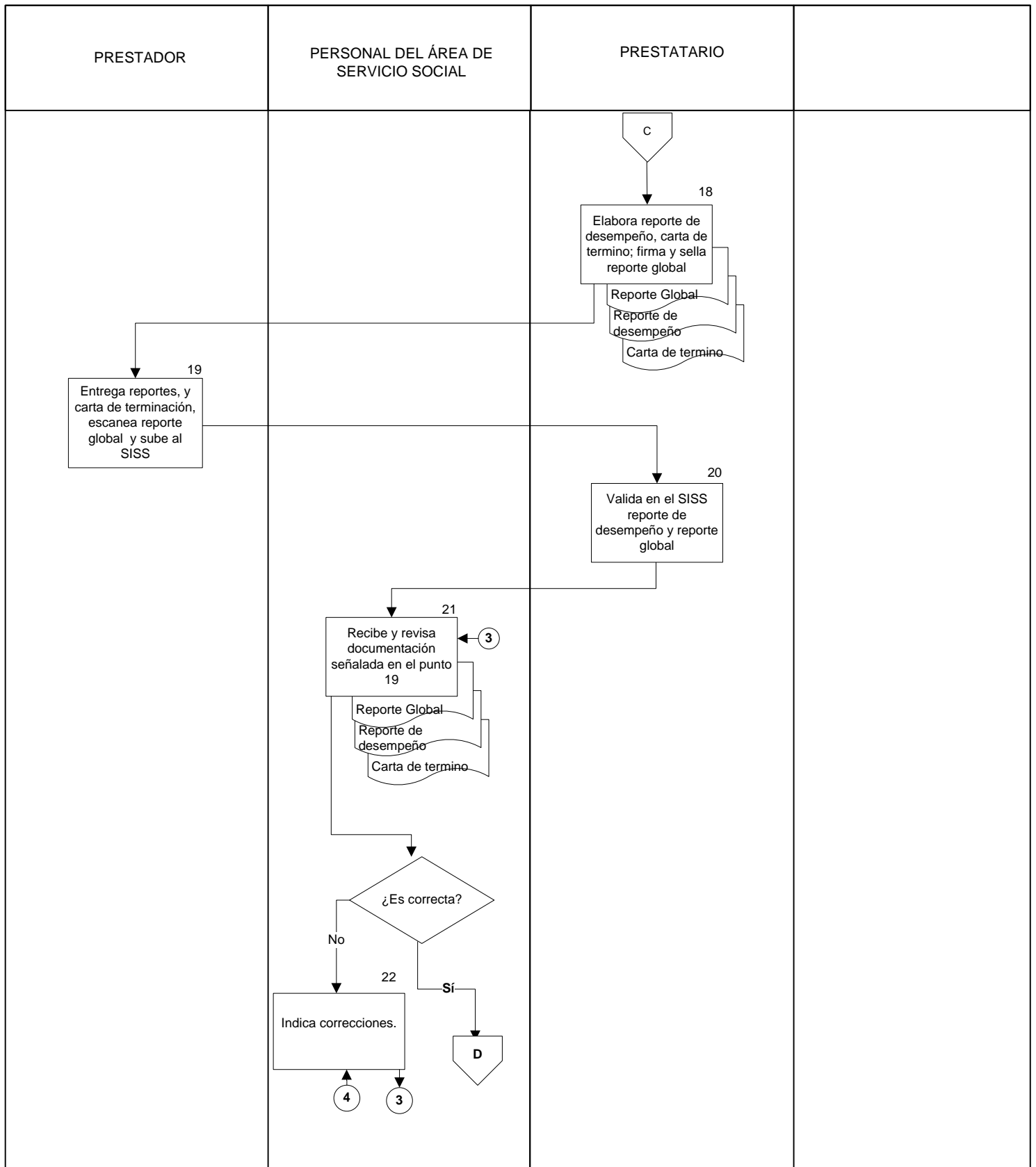
Servicio Social

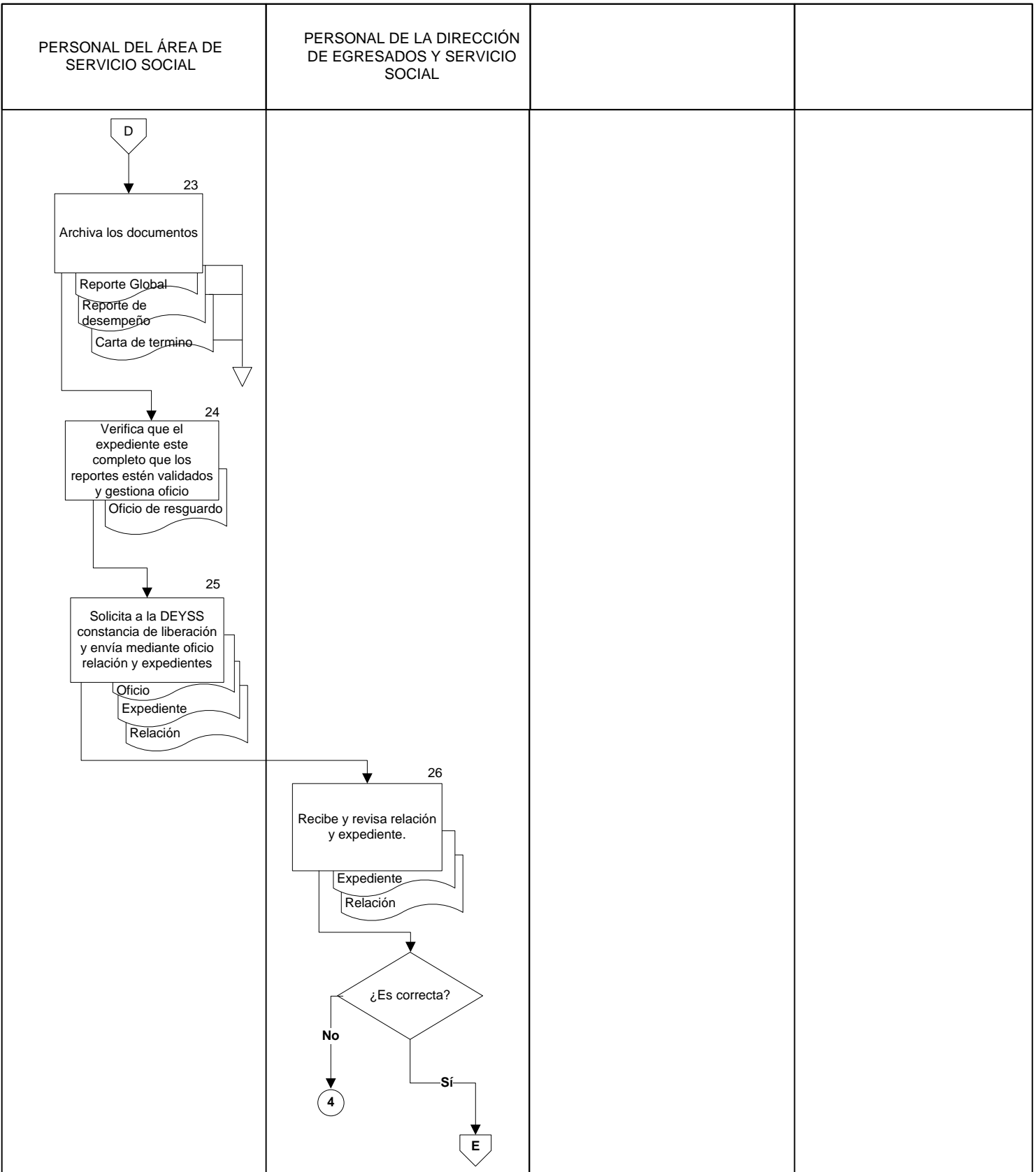
Clave del documento: UA-POICPT-03

Fecha de emisión: 2009-10-19

Versión: 03

Página 21 de 23







INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

UNIDADES ACADÉMICAS DEL NIVEL SUPERIOR

Servicio Social

Clave del documento: UA-POICPT-03

Fecha de emisión: 2009-10-19

Versión: 03

Página 23 de 23

