

LINEAMIENTOS DEL SERVICIO SOCIAL EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO Y EL SISTEMA INCORPORADO

Con fundamento en el numeral 1 del artículo 18, y segundo transitorio del Reglamento General del Servicio Social de la Universidad Nacional Autónoma de México y del Sistema Incorporado, y

CONSIDERANDO

Que la Universidad Nacional Autónoma de México es una corporación pública, organismo descentralizado del Estado, que tiene por fines sustantivos impartir educación superior para formar personas profesionistas, personas investigadoras, profesorado universitario y personas técnicas útiles a la sociedad; organizar y realizar investigaciones y; extender con la mayor amplitud posible los beneficios de la cultura.

Que la Universidad Nacional Autónoma de México, en ejercicio de su autonomía, tiene la facultad y responsabilidad de gobernarse a sí misma y puede organizarse como lo estime conveniente para alcanzar sus fines sustantivos.

Que el 6 de febrero de 2025, se publicó en *Gaceta UNAM* el *Reglamento General del Servicio Social de la Universidad Nacional Autónoma de México y del Sistema Incorporado* que regula la prestación del servicio social del alumnado y de las personas egresadas no tituladas tanto de los estudios técnicos como de las licenciaturas que imparte la UNAM y de las instituciones del Sistema Incorporado.

Que el Plan de Desarrollo Institucional 2023-2027, en su eje rector 6, *Vinculación nacional e internacional*, línea de acción 43, *Vinculación social*, proyecto 5, *Programa de renovación del servicio social universitario*, tiene como propósito gestionar nuevos mecanismos de apoyo a la prestación del servicio social y diseñar nuevas formas de evaluación y seguimiento para garantizar que realmente cumpla con la función social para la que fue concebido y, al mismo tiempo, complemente la formación de las personas estudiantes universitarias al darles la oportunidad de aplicar los conocimientos adquiridos a la atención y solución de problemas dentro del ámbito de sus disciplinas, propiciando el trabajo en equipo multi e interdisciplinario.

Que contar con Lineamientos permitirá a las entidades académicas y dependencias universitarias adecuar sus normatividades internas, conforme a los principios de legalidad, seguridad jurídica, eficiencia operativa y respeto a los derechos humanos de las personas prestadoras de servicio social.

Que es necesario precisar y estandarizar los procesos de registro, evaluación, seguimiento, quejas y cancelación de programas de servicio social e instancias receptoras, con el propósito de garantizar que las actividades encomendadas a las personas prestadoras de servicio social se alineen con su perfil académico y profesional, cumplan con la función social para la que fueron concebidas, eviten discrecionalidades, fortalezcan la calidad y pertinencia de los programas de servicio social, y

aseguren el respeto a los derechos humanos de las personas prestadoras, en concordancia con los fines sustantivos de la Universidad.

Debido a lo anterior, el Secretario de Servicio y Atención a la Comunidad Universitaria expide los siguientes:

LINEAMIENTOS DEL SERVICIO SOCIAL EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO Y EL SISTEMA INCORPORADO

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

1. Los presentes Lineamientos tienen por objeto especificar los procesos de registro y actualización de instancias receptoras y programas de servicio social. Así mismo, establecer los mecanismos de seguimiento y supervisión de los programas de servicio social y el procedimiento para la presentación, trámite y resolución de quejas por el posible incumplimiento por parte de las instancias receptoras.
2. La DGIRE ejercerá respecto de las instituciones incorporadas las funciones que corresponden a las unidades responsables de servicio social de las entidades académicas.
3. No se aceptarán solicitudes de registro de instituciones con fines de proselitismo partidista, político-electoral o religioso.
4. Para efectos de los presentes Lineamientos se entiende por:
 - I. **DGIRE.** Dirección General de Incorporación y Revalidación de Estudios;
 - II. **DGOAE.** Dirección General de Orientación y Atención Educativa;
 - III. **Instancia receptora.** Institución de los ámbitos público o social que recibe personas prestadoras de servicio social;
 - IV. **Persona coordinadora del servicio social.** Persona designada por la instancia receptora que se encarga de la gestión, comunicación y seguimiento de todos los trámites administrativos dentro de esa institución, en colaboración con la persona responsable del programa de servicio social y que pueda resolver los asuntos relacionados con el servicio social universitario dentro de su ámbito de competencia;
 - V. **Persona prestadora de servicio social.** Persona alumna o egresada no titulada de la UNAM o de las instituciones del sistema incorporado a la UNAM que se encuentra realizando el servicio social;
 - VI. **Persona responsable del programa de servicio social.** Persona designada por la instancia receptora encargada de la planeación y ejecución del programa de servicio social, así como de la programación, seguimiento y supervisión de las actividades de las personas prestadoras de servicio social;
 - VII. **Programa de servicio social.** Se refiere a la descripción de objetivos, actividades y características que

constituyen las diversas opciones para la prestación del servicio social;

- VIII. **Reglamento.** Reglamento General del Servicio Social de la Universidad Nacional Autónoma de México y del Sistema Incorporado;
- IX. **SSACU.** Secretaría de Servicio y Atención a la Comunidad Universitaria;
- X. **SIASSyPP.** Sistema de Información Automatizado del Servicio Social y Prácticas Profesionales;
- XI. **UNAM:** Universidad Nacional Autónoma de México y
- XII. **Unidades responsables de servicio social.** Área o persona encargada de la administración y gestión del servicio social en las entidades académicas o dependencias universitarias. Para el caso del Sistema Incorporado fungirá como ésta la DGIRE.

CAPÍTULO II

DEL REGISTRO DE INSTANCIAS RECEPTORAS EN EL SIASSYPP

- 5. Las instituciones interesadas en registrarse como instancias receptoras deberán:
 - I. Presentar la solicitud de registro a través del SIASSyPP;
 - II. Completar y suscribir el oficio de firmas. Lo anterior de conformidad al formato establecido por la DGOAE, en el que se designe a una persona responsable del servicio social y a las que lo serán de cada uno de los programas de servicio social. En el oficio se establecerá una dirección de correo electrónico única e individual para cada persona. No se permitirá validar a dos personas con el mismo correo electrónico.
 - III. Para las instituciones del sector social, adjuntar la Constancia de Situación Fiscal actualizada (con vigencia no mayor a un mes al momento de la solicitud) que acredite su carácter de organización sin fines lucrativos.

- 6. La DGOAE será responsable de la recepción, revisión y autorización de las solicitudes de registro.

Una vez autorizada la solicitud la DGOAE notificará formalmente a la solicitante que ha sido autorizada como instancia receptora a través del SIASSyPP. Le proporcionará las credenciales de acceso, usuario y contraseña, para que proceda al registro de sus programas de servicio social, para su posterior aprobación.

- 7. Las instancias receptoras tienen los siguientes derechos:
 - I. Recibir asesoría por parte de las unidades responsables de servicio social para conocer la oferta académica y los ejes de acción del servicio social en la UNAM;
 - II. Establecer el número requerido de personas prestadoras de servicio social a partir de los perfiles afines a sus actividades en sus programas de servicio social, y
 - III. Solicitar a las unidades responsables de servicio social la baja de la persona prestadora de servicio

social, en caso de incumplimiento de las actividades programadas o de su normatividad interna.

- 8. Son obligaciones de las instancias receptoras las siguientes:
 - I. Registrar en el SIASSyPP los programas de servicio social una vez que hayan sido aprobados por la DGOAE;
 - II. Acordar con la persona prestadora de servicio social las actividades que realizará, garantizando que se apeguen al programa de servicio social registrado;
 - III. Entregar, en su caso, la retribución económica o en especie establecida en el programa de servicio social a las personas prestadoras de servicio social de manera íntegra, oportuna y conforme a lo pactado;
 - IV. Contar con la infraestructura tecnológica y, en su caso, espacio físico adecuado, higiénico y en condiciones de seguridad para la realización del servicio social;
 - V. Acordar con las entidades académicas, a través de sus unidades responsables de servicio social, los esquemas de seguimiento y supervisión del cumplimiento del servicio social;
 - VI. Informar por escrito a la entidad académica, a través de su unidad responsable de servicio social, cualquier incumplimiento relacionado con las actividades de las personas prestadoras de servicio social;
 - VII. Hacer buen uso de las claves de acceso al SIASSyPP;
 - VIII. Notificar a la DGOAE, en un plazo no mayor a 10 días hábiles, cualquier cambio en la designación de su persona responsable del servicio social o de algún programa de servicio social.
 - IX. Entregar a la persona prestadora de servicio social la documentación que acredite el inicio, desarrollo y conclusión satisfactoria de sus actividades, e informar de ello a la unidad responsable de servicio social de su entidad académica, otorgando todas las facilidades para la realización de sus trámites administrativos, y
 - X. Las demás que establezca el Reglamento y la demás normatividad universitaria.

CAPÍTULO III

DE LOS EJES DE ACCIÓN DEL SERVICIO SOCIAL

- 9. La SSACU a través de la DGOAE propondrá los ejes de acción del servicio social a las entidades académicas por conducto de sus unidades responsables de servicio social para obtener su aval. Los ejes de acción deberán atender sectores prioritarios para su atención a través del servicio social.
- 10. Atendiendo a las necesidades sociales, los avances tecnológicos y los fines institucionales, los ejes de acción podrán ampliarse o modificarse a propuesta de la SSACU. Esta propuesta deberá contar con el aval de las entidades académicas.

CAPÍTULO IV

DEL REGISTRO DE LOS PROGRAMAS DE SERVICIO SOCIAL

11. Para registrar un programa de servicio social en SIASSyPP, la instancia receptora deberá sujetarse al siguiente procedimiento:

I. Solicitud de registro:

La instancia receptora presentará su solicitud de registro del programa de servicio social a través de la plataforma del SIASSyPP. La solicitud deberá estar dirigida a la unidad responsable de servicio social de la entidad académica o dependencia universitaria con la que desea establecer el programa de servicio social;

II. Revisión y aprobación

La unidad responsable de servicio social verificará que la solicitud se presentó correctamente y en los casos que proceda será turnada al Consejo Técnico o al Comité Académico de la licenciatura correspondiente para su análisis. Los consejos técnicos, los comités académicos de licenciatura, las unidades responsables de servicio social y la DGIRE, de acuerdo con su ámbito de competencia, serán responsables de la aprobación de los programas de servicio social que será ofertados en sus respectivas entidades académicas o en el sistema incorporado.

III. Publicación en el Sistema:

Con la aprobación correspondiente, la DGOAE procederá a publicar el programa de servicio social en el SIASSyPP, asignándose de manera automática una clave única de identificación. A partir de este momento, el programa de servicio social quedará disponible para su elección por parte del alumnado y las personas egresadas no tituladas de la entidad académica o institución del sistema incorporado correspondiente.

IV. Vigencia y actualización:

La vigencia de los programas de servicio social corresponderá al año calendario en curso, iniciando a partir de la fecha de publicación del registro en el sistema y concluyendo el último día del mismo año. La renovación de la vigencia del programa de servicio social para el año siguiente estará sujeta a los resultados de la supervisión a que se refiere el Capítulo V de los presentes Lineamientos.

12. Para ser aprobados por las entidades académicas y la DGIRE, los programas de servicio social deberán:

- I. Atender una problemática debidamente identificada, señalando el beneficio social esperado con la participación de las personas prestadoras;
- II. La denominación debe reflejar claramente la problemática a atender;
- III. Establecer objetivos específicos, medibles, viables y congruentes que precisen el resultado que se desea alcanzar;

- IV. Identificarse con uno o más de los ejes de acción;
- V. Contener actividades que guarden congruencia con los objetivos del programa de servicio social;
- VI. Definir con precisión la modalidad de prestación (presencial, a distancia, híbrida, por objetivos, resultados o proyectos) y, en su caso, el turno y horario en que se desarrollarán las actividades;
- VII. Señalar las competencias profesionales, técnicas y/o sociales que las personas prestadoras desarrollarán durante su servicio, debiendo de ser éstas congruentes con el perfil profesional de las personas prestadoras, y
- VIII. Precisar el número de lugares disponibles. El número máximo de lugares ofertados por programa de servicio social será de 25 por carrera técnica o licenciatura. La unidad responsable de servicio social podrá autorizar un número mayor debidamente justificado.

CAPÍTULO V

DE LA SUPERVISIÓN Y MECANISMOS DE SEGUIMIENTO A LOS PROGRAMAS DE SERVICIO SOCIAL

13. Los programas de servicio social serán supervisados por las entidades académicas y por la DGIRE para las instituciones del Sistema Incorporado. El resultado de esa supervisión determinará la renovación del registro del programa de servicios social para el siguiente año, o en su caso, de la instancia receptora.
14. La DGOAE podrá implementar otros mecanismos para realizar el seguimiento a los programas de servicio social registrados en el SIASSyPP para asegurar su correcta operación.

CAPÍTULO VI

DE LAS QUEJAS DE LAS PERSONAS PRESTADORAS DEL SERVICIO SOCIAL

15. Las personas prestadoras de servicio social podrán presentar quejas por posibles causas de incumplimiento de las obligaciones por las instancias receptoras.
16. El escrito de queja deberá cumplir con los siguientes requisitos:
- I. Estar dirigido a la persona titular de la unidad responsable de servicio social en su entidad académica;
 - II. Señalar el programa de servicio social en el que se encuentra inscrito y su clave de registro en el SIASSyPP;
 - III. Narrar los hechos o circunstancias por los que considera se afectaron sus derechos como persona prestadora de servicio social;
 - IV. Adjuntar elementos probatorios, si cuenta con ellos, y
 - V. Contener firma autógrafa de la persona que interpone la queja.

17. La unidad responsable de servicio social analizará la queja presentada y realizará las consultas pertinentes a la instancia receptora y a la DGOAE. De encontrar elementos suficientes que justifiquen la medida podrá determinar la conclusión anticipada de la prestación del servicio social, sin que esto afecte los derechos académicos de la persona prestadora.

En tal caso, la unidad responsable de servicio social deberá realizar el cómputo de las horas efectivamente prestadas y acreditadas y facilitar a la persona prestadora su reinscripción en otro programa de servicio social, a fin de que complete el total de horas requeridas.

CAPÍTULO VII

DE LA CANCELACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE SERVICIO SOCIAL

18. La DGOAE podrá cancelar los programas de servicio social registrados cuando las instituciones receptoras modifiquen unilateralmente las condiciones y términos en que fueron aprobados.
19. Cuando una instancia receptora incurra en un motivo de cancelación del programa de servicio social, las unidades responsables de servicio social deberán notificar a la DGOAE. La DGOAE analizará el caso, consultará a la instancia receptora y, si lo considera procedente, cancelará el programa de servicio social.

CAPÍTULO VIII

DE LA CANCELACIÓN DEL REGISTRO COMO INSTANCIA RECEPTORA

20. La DGOAE podrá, por sí misma o por solicitud de las unidades responsables del servicio social cancelar el registro de instancias receptoras de servicio social cuando éstas:
- Incumplan con sus obligaciones, establecidas en el Reglamento o en los presentes Lineamientos;
 - No otorguen un trato digno, respetuoso y profesional o un espacio libre de violencias, de discriminación y acoso a las personas prestadoras de servicio social;
 - Condicionen la participación de las personas prestadoras de servicio a cambio de alguna aportación económica o voluntaria ajena a los fines del servicio social universitario, y
 - Se lleve a cabo la cancelación de un programa de servicio social, siendo éste el único con el que estaban registradas.

CAPÍTULO IX

DEL REGISTRO DE LAS PERSONAS PRESTADORAS DE SERVICIO SOCIAL

21. Los procedimientos de registro, entrega de documentación y liberación del servicio social se realizarán en la unidad responsable del servicio social, de conformidad con la normatividad interna de la entidad académica.

22. Una vez registrada la persona prestadora de servicio social deberá cumplir con las obligaciones previstas en el Reglamento y en el programa de servicio social en el que se registró.

23. Las unidades responsables de servicio social notifican a través del SIASSyPP la conclusión satisfactoria del servicio social y la DGOAE emitirá la Carta Única de Liberación a la persona prestadora de servicio social.

CAPÍTULO X

DE LA EXENCIÓN DEL SERVICIO SOCIAL

24. El alumnado y las personas egresadas no tituladas que sean mayores a 60 años o estén impedidos por enfermedad grave, podrán solicitar la exención del servicio social a la unidad responsable de servicio social de su entidad académica. Para ello, deberán presentar los siguientes documentos:

- Identificación oficial;
- CURP;
- Avance de créditos, y
- En su caso, comprobante médico que acredite condición de salud que impida la realización del servicio social.

La solicitud será analizada y, en su caso, aprobada por la unidad responsable de servicio social, en ese supuesto la persona recibirá su Carta Única de Liberación de Servicio Social.

25. El alumnado y las personas egresadas no tituladas que sean trabajadoras de la Federación o de los gobiernos estatales, municipales, de la Ciudad de México o de las alcaldías de la Ciudad de México, podrán solicitar la exención del servicio social a la unidad responsable de servicio social de su entidad académica, para lo cual deberán presentar los siguientes documentos:

- Identificación oficial;
- Carta de la institución pública que acredite al menos un año de antigüedad laboral;
- Hoja Única de Servicios de la institución, y
- Últimos dos recibos de pago.

La solicitud será analizada y, en su caso aprobada por la unidad responsable de servicio social, en ese supuesto la persona recibirá su Carta Única de Liberación de Servicio Social.

CAPÍTULO XI

DISPOSICIONES FINALES

26. Los asuntos no previstos en los presentes Lineamientos serán resueltos por la persona titular de la SSACU, la DGOAE, la DGIRE o la unidad responsable de servicio social correspondiente, dentro de sus respectivos ámbitos de competencia.

27. Los asuntos que requieran interpretación normativa serán resueltos por la persona titular de la Oficina de la Abogacía General.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en *Gaceta UNAM*.

SEGUNDO. Las entidades académicas deberán armonizar su normatividad interna con el contenido de los presentes Lineamientos dentro de los siguientes 90 días naturales siguientes a su publicación.

Expedidos por el Secretario de Servicio y Atención a la Comunidad Universitaria el 27 de abril de 2026.