

## GUÍA RÁPIDA PARA DARSE DE ALTA COMO PRESTATARIO (Empresa o Gobierno)

1.- Estando en la página principal del sistema de un click en el renglón que en negritas dice: **Prerregistrarse como prestatario**, como se observa en la siguiente pantalla:

The screenshot shows the 'Ingreso al sistema' (System Login) page. At the top, there is a navigation menu with the following items: 'Ingreso al sistema', 'Información', 'Requisitos', 'Vacantes por perfil', 'Prerregistrar', 'Prestador (Alumno)', 'Prestatario (Empresa o Gobierno)', and 'Formatos de Servicio Social'. The main content area is titled 'Bienvenido' and contains a login form with fields for 'USUARIO' and 'CONTRASEÑA', and an 'ENVIAR' button. Below the form, there are links for 'Olvidé mi nombre de usuario y/o contraseña', 'Políticas Generales de Uso de Cuentas de Usuario', and 'Manual de usuario'. A callout bubble points to the 'Prerregistrar' menu item, stating 'También puede prerregistrarse haciendo click en esta sección'. Another callout bubble points to the 'Prerregistrar' link in the main content area, stating 'Haga click aquí para iniciar su prerregistro'. The footer of the page reads: 'En ambos casos los prerregistros serán evaluados para determinar su aceptación conforme al Reglamento de'.

2.- Usted podrá visualizar la siguiente pantalla:

The screenshot shows the 'Prerregistro de prestatario' (Pre-registration of provider) form. At the top, there is a navigation menu with the following items: 'Requisitos', 'Vacantes por perfil', 'Prerregistrar', 'Prestador (Alumno)', 'Prestatario (Empresa o Gobierno)', and 'Formatos de Servicio Social'. The main content area is titled 'Prerregistro de prestatario' and contains an 'IMPORTANTE' (IMPORTANT) section with the following text: 'LEA CON ATENCIÓN EL SIGUIENTE AVISO: 1. Lo podrán efectuar las diferentes entidades del Sector Público a partir de los niveles de Dirección y Superiores. 2. Para el prerregistro de entidades de los Sectores Social y Privado, deberá existir un previo Convenio Específico en Materia de Servicio Social. Si requiere información al respecto, comunicarse a Vinculación Sectorial de la Dirección de Egresados y Servicio Social.' Below the warning, there is a section titled 'Datos del representante' (Representative Data) with the following fields: 'Apellido paterno', 'Apellido materno', 'Nombre(s)', 'Cargo', 'Tratamiento' (dropdown menu with 'Biol.' selected), 'RFC', 'CURP', 'Sexo' (dropdown menu with 'Hombre' selected), 'Fecha de nacimiento' (dropdown menu with '1' selected, 'ENERO' selected, and '0' selected), 'Lugar de nacimiento: Estado', 'País' (dropdown menu with 'AFGANISTÁN' selected), 'Nombre de usuario', 'Contraseña', and 'Confirme contraseña'. At the bottom, there are 'Guardar' and 'Limpiar' buttons. The footer of the page reads: 'Desarrollado por el Centro Nacional de Cálculo - CeNaC. Unidad Profesional "Adolfo López Mateos", Zacatenco, Delegación Gustavo A. Madero, C.P. 07738, México D.F. Tels.: 57296000'.

3.- Requisite el formulario anterior y guarde la información haciendo un click en el botón de “guardar” ubicado al final de la pantalla. Se desplegará la siguiente pantalla:

Cerrar sesión Ir a inicio

### Prerregistro de prestatario

#### Datos del prestatario

Tipo de prestatario

Nombre corto (máximo 50 caracteres)

Nombre largo (máximo 100 caracteres)

RFC

Giro

Sector  Tipo de unidad

#### Dirección

Calle  Número exterior  Número interior

Colonia  Código postal  Delegación o Municipio

Estado

Desarrollado por el Centro Nacional de Cálculo - CeNaC  
Unidad Profesional "Adolfo López Mateos", Zacatenco, Delegación Gustavo A. Madero, C.P. 07738, México D.F.  
Tels.: 57296000

Ingreso al sistema

**Información**

Requisitos

Vacantes por perfil

**Prerregistrar**

Prestador (Alumno)

Prestatario (Empresa o Gobierno)

Formatos de Servicio Social

4.- Haga click en el botón de “Prerregistro” y visualizará la siguiente la pantalla:



Cerrar sesión Ir a inicio

### Medios de comunicación

Registre los medios de comunicación para contactarlo

Correo electrónico (requerido)  
 ejemplo: username@domain.net

Teléfono de trabajo  
 ejemplo: (22)12345678 ext: 1234

Fax

Desarrollado por el Centro Nacional de Cálculo - CeNaC  
Unidad Profesional "Adolfo López Mateos", Zacatenco, Delegación Gustavo A. Madero, C.P. 07738, México D.F.  
Tels.: 57296000

Ingreso al sistema

**Información**

Requisitos

Vacantes por perfil

**Prerregistrar**

Prestador (Alumno)

Prestatario (Empresa o Gobierno)

Formatos de Servicio Social

5.- Requisite el formato con la información que se le solicita y de un click en “guardar”, usted podrá visualizar entonces la siguiente pantalla:

[Cerrar sesión](#) [Ir a inicio](#)

Opciones del usuario  
PRESTATARIO

Modificar

Datos del usuario

Medios de Contacto

Datos del Prestatario

---

**Opciones del usuario prestatario**

**Aviso In**

Recuerde que es importante que revise si existen prestadores por aceptar o sin responsable directo, de la misma forma no olvide validar los reportes de sus prestadores y en su caso cargar los reportes de desempeño. Así como también es importante verificar la vigencia de sus programas y estar pendiente de que ninguno de ellos haya sido regresado con errores en el periodo de validación. Y cuando se gestionen unidades, programas o actividades, deberá atender a las indicaciones de la DEySS y a los avisos del sistema.

Cualquier duda con respecto a los procesos, puede descargar el manual de usuario en la liga que esta en la página principal, o bien puede comunicarse al teléfono de atención en la DEySS 57296000 Ext.51672.

Para dudas relacionadas con los programas de servicio social y la activación de prestatarios comunicarse al teléfono 57296000 Ext.51656 o 51621

---

**Modificar**

En cualquier momento, usted puede **actualizar los datos del usuario** asociado al prestatario. Y **corregir sus medios de contacto**.

Usted puede actualizar los datos del prestatario eligiendo la opción **Prestatario** del menú. Esta opción solamente estará disponible mientras el prestatario no haya sido validado por la DEySS.

6.- En este momento usted puede revisar y si lo desea, actualizar los datos del usuario y corregir sus medios de contacto ya que su información será validada por la Dirección de Egresados y Servicio Social, quien le enviará un mensaje a su correo electrónico cuando ya esté dado del alta como prestatario ante el IPN.

Si desea modificar o actualizar la información que introdujo se recomienda consultar la **guía rápida para modificar datos del prestatario**.