



Departamento de Extensión y Apoyos Educativos

PROCESO PARA SERVICIO SOCIAL



2026
año de
Margarita
Maza

1. INICIO DE TRÁMITE:

REQUISITOS:



Educación
Secretaría de Educación Pública



Instituto Politécnico Nacional
"La Técnica al Servicio de la Patria"

PASO 1



- **Pasantes** con el **100%** de los Créditos.
- **Alumnos de Nivel Superior inscritos** que tengan acreditado el **70% o más** de su programa académico.
- **RSS Artículo 11 Frac. II** Constituirán la excepción....los **alumnos en una situación escolar regular**, con un **porcentaje de créditos certificado menor**, que en **opinión de la Comisión** estén en posibilidad de **acreditar más del setenta por ciento de sus créditos al término de su servicio** (ESCRITO LIBRE DE EXPOSICIÓN DE MOTIVOS Y ESPERAR RESPUESTA DE DICTAMEN).



PASO 2



- **Registrarse en el SISS:**



PASO 3



- Envía desde tu correo institucional a apoyos_educ_upiiz@ipn.mx:
- **Asunto:** Solicitud de revisión de documentos y pre registro de Servicio Social (SS)
- **Nombre del Responsable Directo** (solo si vas a realizar el **SS** en la **UPIIZ**); en caso de realizarlo en otra **Dependencia del IPN, Empresa o Institución**; ellos deberán aceptarte y asignarte responsable mediante su **cuenta de ingreso del SISS**.
- **En un solo archivo PDF (máximo 2MB) en el orden siguiente:**



1. CURP con fecha reciente

2. Vigencia de Seguro Médico (solo alumnos inscritos)

3. Constancia de Trámite para Servicio Social Vigente (solicítala a Gestión Escolar)

• **Nota:** Enviar documentos originales digitales; no se aceptarán escaneos de copias, ni fotografías



2. VALIDACIÓN:



Educación
Secretaría de Educación Pública



Instituto Politécnico Nacional
"La Técnica al Servicio de la Pátria"



PASO 1

- Se te notifica a tu [correo institucional](#) para que generes en el **SISS** la **CARTA COMPROMISO** o en su caso las observaciones a tu pre registro para que lo atiendas a la brevedad.

PASO 2

- Envía desde tu [correo institucional](#) en un solo archivo PDF (máximo 2MB) en el siguiente orden: la **carta compromiso** descargada del **SISS**, **CURP** descargada del **RENAPO** y **Constancia de Trámite para Servicio Social** y entrega de manera **Física** en el Departamento de Extensión y Apoyos Educativos y la siguiente documentación:

1. Carta Compromiso impresa por ambos lados en tamaño oficio, con tu firma por ambos lados, firmada y sellada por el Aval de Aceptación. (Por duplicado **y firmas en tinta azul**).

2. CURP

3. Constancia de Trámite para Servicio Social

PASO 3

- Si **concluiste el paso anterior**, podrás iniciar tu Servicio Social en la **fecha que se especifica en la CARTA COMPROMISO**, se te enviará a tu [correo institucional](#) el **número de registro** que deberás utilizar para tus reportes mensuales.
- Asimismo, se te enviará a tu [correo institucional](#) escaneo de la **CARTA COMPROMISO**, cuando el Departamento de Extensión y Apoyos Educativos **haya recabado la firma de la Titular de la Dirección de Egresados y Servicio Social (DESS) en la CDMX** (DESGARGA Y GUARDA ESTA CARTA YA QUE DEBERAS ENVIARLA JUNTO A LA CARTA TÉRMINO PARA SOLICITAR LA CONSTANCIA DE LIBERACIÓN).



2026
año de
Margarita Maza

3. REPORTES:



Educación
Secretaría de Educación Pública



Instituto Politécnico Nacional
"La Técnica al Servicio de la Patria"

PASO 1

- El alumno debe elaborar por **duplicado** un **REPORTE MENSUAL DE ACTIVIDADES** acompañado de la **LISTA DE ASISTENCIA MENSUAL**, firmados por el Responsable Directo en **Tinta Azul** y recabar el **SELLO DEL PRESTATARIO**.



PASO 2

- El alumno deberá entregar un **original** de los reportes de manera **FISICA** al Departamento de Extensión y Apoyos Educativos dentro de los primeros **CINCO** días hábiles posteriores al mes reportado y **subirlos escaneados al SISS**.

PASO 3

- El **Responsable Directo** deberá **validar con su cuenta en el SISS**, cada **uno de los reportes**
- 6 reportes** (Empresa, Institución o Dependencia Externa) o,
- 7 reportes** (UPIIZ o Dependencias del IPN)

PASO 4

- Al **termino del Servicio Social** el alumno deberá elaborar por **duplicado** el **REPORTE GLOBAL DE ACTIVIDADES** y solicitar al Responsable Directo la **EVALUACIÓN DEL PRESTADOR DE SERVICIO SOCIAL**, recabar las firmas correspondientes en **Tinta Azul** y **SELLO DEL PRESTATARIO**, entregar de manera **FISICA** un **original** al Departamento de Extensión y Apoyos Educativos y **subirlos escaneados al SISS**.
- Nota:** en caso de que el estudiante no realice la entrega y carga de 3 reportes en el SISS de manera consecutiva, causará la cancelación del Servicio Social.



4. TÉRMINO:



Educación
Secretaría de Educación Pública



Instituto Politécnico Nacional
"La Técnica al Servicio de la Patria"

PASO 1 UPIIZ

- Si el **Servicio Social** lo realizaste en la **UPIIZ** y entregaste en **FISICO** el total de los **REPORTES MENSUALES DE ACTIVIDADES, LISTAS DE ASISTENCIA MENSUALES, REPORTE GLOBAL DE ACTIVIDADES** y la **EVALUACIÓN DEL PRESTADOR DE SERVICIO SOCIAL** al Departamento de Extensión y Apoyos Educativos y tú **documentación se encuentra completa en el SISS; el Departamento procederá a la elaboración de la Carta Término de Servicio Social.**

PASO 1 Externos

- Si el **Servicio Social** lo realizaste en otra Dependencia del IPN, Empresa o Institución y entregaste en **FISICO** el total de los **REPORTES MENSUALES DE ACTIVIDADES, LISTAS DE ASISTENCIA MENSUALES, REPORTE GLOBAL DE ACTIVIDADES** y la **EVALUACIÓN DEL PRESTADOR DE SERVICIO SOCIAL** al Departamento de Extensión y Apoyos Educativos y tú **documentación se encuentra completa en el SISS; deberás solicitar a la Dependencia del IPN, Empresa o Institución la elaboración de la Carta Término de Servicio Social y entregarla en FISICO al Departamento.**

PASO 2

- Si **realizaste el paso 1 UPIIZ**, se te notificará a tu **correo institucional**, para que **acudas al Departamento de Extensión a Apoyos Educativos a recoger el Original de la Carta Término de Servicio Social.**



PASO 3

- El alumno debe subir al **SISS, escaneo de la Carta Término de Servicio Social.**



5. LIBERACIÓN:

REQUISITOS:



PASO 1

- Envía correo desde tu correo institucional a apoyos educ upiiz@ipn.mx con la siguiente documentación:
- Asunto: Solicitud de Constancia de Servicio Social (Liberación)
- **En un solo archivo PDF (máximo 2MB) en el orden siguiente:**

1. Carta Compromiso como se generó en el SISS (en caso de que hayas iniciado con fecha posterior al 15 de octubre del 2024 deberá ser la se te envió en el paso 3 de la validación)

2. Carta Término



PASO 2

- Si **realizaste el paso 1 y tus documentos FISICOS y en el SISS se encuentran completos y validados**, el Departamento de Extensión y Apoyos Educativos solicitará a la DESS en CDMX, tu constancia de Servicio Social, la cual será enviada a tu correo institucional, así, como la liga para la descarga cuando la requieras.
- **Nota:** no se solicitará la emisión de ninguna constancia, si el estudiante no cuenta con la documentación completa FISICA en el Departamento de Extensión y Apoyos Educativos y en el SISS totalmente validados.

¡Felicidades!

Concluiste tu Servicio Social y
este es el documento que lo
avala



Educación
Secretaría de Educación Pública



Instituto Politécnico Nacional
"La Técnica al Servicio de la Patria"


SECRETARÍA
DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
SECRETARÍA DE INNOVACIÓN E INTEGRACIÓN SOCIAL
DIRECCIÓN DE EGRESADOS Y SERVICIO SOCIAL
DIVISIÓN DE SERVICIO SOCIAL
DEPARTAMENTO DE CONTROL Y TRÁMITE DE SERVICIO SOCIAL

Asunto: CONSTANCIA DE SERVICIO SOCIAL
Oficio: DESS/OSS/21580/2025
Registro: 25067/0023
Código de prestatario: 100105401
Clave del programa: 05612a4756
Cd. de México a: 22 DE DICIEMBRE DE 2025

C. DIRECTOR GENERAL DE PROFESIONES
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
INSURGENTES SUR No. 2387
CIUDAD DE MÉXICO, C.P. 01000

La Dirección de Egresados y Servicio Social del Instituto Politécnico Nacional, con base en las disposiciones contenidas en la Ley Reglamentaria del Artículo 5° Constitucional y de su Reglamento, así como del Reglamento de Servicio Social del Instituto, hace constar que, de acuerdo a los documentos que obran en los archivos del Departamento de Control y Trámite de Servicio Social, el alumno:

ROSALVA GÓMEZ CORNEJO
boleta:
2022670183
de la Unidad Académica:
UNIDAD PROFESIONAL INTERDISCIPLINARIA DE INGENIERÍA, CAMPUS ZACATECAS
pasante del programa académico:
INGENIERÍA AMBIENTAL
ha cumplido con su **SERVICIO SOCIAL** durante el periodo comprendido del:
01 DE ABRIL AL 03 DE NOVIEMBRE DE 2025
prestando sus servicios en:
UNIDAD PROFESIONAL INTERDISCIPLINARIA DE INGENIERÍA CAMPUS ZACATECAS

"LA TÉCNICA AL SERVICIO DE LA PATRIA"

 Firma electrónica:
b+6B8F9VvV0xwZ]ciyPCeRfSdEu+UZE]/kMpU9xRkOxRvLY6B/
GRI8W1101252201XGYZZOCwBYf64CY2Buw+YB4oyV08/0k/wOxGn
GILDC34wIwN2+7Q]57K9BlaZIMpAWvSzCikKxyQDFQCNu9W9b1
7N6wIwV3]ePf]H0nIus@3327Fd]s/DD4RUW0F7cRIuk6aUPNxxv916YZ
90x9T59A==

Sello:
[032]DESS/OSS/21580/2025[25067/0023][100105401]05612a4756[22 DE DICIEMBRE DE
2025]ROGALVA[GOMEZCORNEJO]02022670183[UNIDAD PROFESIONAL INTERDISCIPLINARIA DE
INGENIERÍA, CAMPUS ZACATECAS]INGENIERÍA AMBIENTAL[2025-12-22 00:00:00 -0600]C540767-
428-4720-85-4-60963678C863]]

Lic. Beatriz Rangel Romo
Directora de Egresados y Servicio Social

Validez Información: M. en C. Luis Alberto Méndez Cruz - Jefe de la División de Servicio Social
Responsable de la Información: Ing. Patricia Villanueva Guerrero - Jefe del Departamento de Control y Trámite de Servicio Social.



¡Gracias!



2026
año de
Margarita
Maza