



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
ESCUELA SUPERIOR DE CÓMPUTO
SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS E INTEGRACIÓN SOCIAL
DEPARTAMENTO DE EXTENSIÓN Y APOYOS EDUCATIVOS



LIBERACIÓN DE SERVICIO SOCIAL EN MODALIDAD A DISTANCIA

Punto 1.- REQUERIMIENTOS:

- Cumplir con las 480 horas mínimas requeridas (aproximadamente 6, 7 o más meses)
- Tener todos los reportes Mensuales y Global cargados en el SISS (www.serviciosocial.ipn.mx) y validados por tu responsable directo
- Haber subido al SISS el formato de **EVALUACIÓN firmado** y evaluado por tu responsable

Punto 2.- SI CUMPLES CON LO ANTERIOR, LOS REQUISITOS SON LOS SIGUIENTES:

1. **CARTA COMPROMISO**. (ver anexo [UNO](#))
2. **CARTA DE TÉRMINO**. Emitida por el prestatario y firmada por el aval de aceptación, la firma debe ser autógrafa digital, (no escaneada, no copia) y sello de la dependencia, (Ver anexo [DOS](#))
3. **CONSTANCIA DE CREDITOS DE SERVICIO SOCIAL o CARTA PASANTE**. (ver anexo [TRES](#))

Punto3.- PROCEDIMIENTO PARA INTEGRAR TU EXPEDIENTE Y SOLICITAR LIBERACIÓN:

1. Unir todo lo anterior (del Punto 2, respetando el orden), en un solo archivo en formato PDF y nombrarlo de la siguiente manera: PATERNO_MATERNO_NOMBRE (S)_ BOLETA
2. Solicitar al correo servicio_social_escom@ipn.mx el enlace para subir tu archivo:
 - Asunto: SOLICITUD DE ENLACE DE LIBERACIÓN
 - Cuerpo del mensaje: nombre completo, boleta y hacer la solicitud de enlace
3. Sube tu archivo PDF al enlace que te enviaron
4. Solicita al mismo correo el visto bueno de tu expediente, si no lo solicitas, no cuenta para trámite de liberación
5. Recibirás un correo con el visto bueno:

FAVORABLE: Significa que tu expediente cumple con todos los requisitos y requerimientos arriba mencionados; será enviado a la Dirección de Egresados y Servicio Social del IPN para que generen tu liberación, la cual tarda entre 3 y 6 meses hábiles, para que verifiques o estés al pendiente de los listados de liberación que serán publicados en el Facebook de Servicio Social ESCOM.

NO FAVORABLE: Significa que tu expediente está incompleto, no cumple con los requerimientos o requisitos arriba mencionados. Se te indicará en el correo las observaciones a corregir, una vez que las hayas hecho vuelve al paso 6 hasta obtener tu visto bueno.

✳Cabe señalar que el expediente será revisado a detalle, por lo que asegúrate de cumplir con todos los requerimientos y requisitos arriba mencionados, para agilizar tu trámite y no sea rechazado.



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
ESCUELA SUPERIOR DE CÓMPUTO
SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS E INTEGRACIÓN SOCIAL
DEPARTAMENTO DE EXTENSIÓN Y APOYOS EDUCATIVOS



ANEXO UNO: CARTA COMPROMISO

Es la que enviaste al principio para el registro de tu servicio, no es necesario que lleve firmas y sellos, solo debe ser el formato que te arrojó el SISS frente y vuelta. Este formato lo anexarás a tu expediente que te solicitamos en los requisitos.

ANEXO DOS: CARTA DE TÉRMINO

Deberás solicitarla a la dependencia donde realizaste el servicio social y debe contener los siguientes datos (si hace falta alguno, será motivo de rechazo):

1. Hoja membretada
2. Fecha de elaboración de la carta de término (debe ser igual o posterior a tu fecha de término marcada en la carta compromiso)
3. Debe ser dirigida al Lic. José Francisco Serrano García, Jefe Del Departamento De Extensión Y Apoyos Educativos
4. Nombre completo del alumno
5. Numero de boleta
6. Carrera: "Ingeniero en Sistemas Computacionales"
7. Fechas de inicio y término mencionadas en la carta compromiso
8. Horario, marcado en la carta compromiso
9. Número de horas prestadas, el mínimo para considerar terminado el servicio social son 480 horas
10. Debe ser firmada en digital por el Aval de Aceptación, el mismo que firmó tu carta compromiso, y debe llevar firma, nombre completo y cargo
11. Sello de la dependencia.

***NOTA 1:** Si realizaste el servicio en ESCOM, Solicitaras la carta cuando en el sistema de servicio social se encuentren todos tus reportes mensuales validados, tu reporte global validado y tu formato de Evaluación cargado en dicho sistema, entonces podrás mandar un correo a servicio_social_escom@ipn.mx solicitando la elaboración de tu carta de termino, en el cuerpo de mensaje haz la solicitud y agrega tus datos, Nombre Completo y Numero de boleta. (solo se harán cartas si se cumple con los documentos cargados en el sistema)

***NOTA 2:** Si realizaste el servicio EXTERNO a la ESCOM, envíales la carta compromiso para que obtengan todos los datos arriba mencionados y puedan elaborar tu carta de término sin mayor problema, recuerda que cuando te regresen la carta de termino, súbela al sistema y solicita al correo servicio_social_escom@ipn.mx, el enlace para subir tu expediente en pdf como se indica el "Punto 3.-PROCEDIMIENTO"



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
ESCUELA SUPERIOR DE CÓMPUTO
SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS E INTEGRACIÓN SOCIAL
DEPARTAMENTO DE EXTENSIÓN Y APOYOS EDUCATIVOS



ANEXO TRES: CONSTANCIA DE CRÉDITOS PARA SERVICIO SOCIAL

- Solicítala en el siguiente enlace:

<https://www.escom.ipn.mx/SSEIS/gestionescolar/servicios/tramite.php>

- O si eres EGRESADO y cuentas con tu CARTA DE PASANTE, ya no es necesario que pidas la constancia de créditos, con la CARTA DE PASANTE puedes iniciar tu trámite de liberación

FORMATO de EVALUACIÓN o DESEMPEÑO

Recuerda que debes enviarlo a tu responsable directo para que te evalúe, lo firme (omite los sellos) y te lo regrese, para que lo subas al sistema una vez que él te valide el reporte global.

Descarga el formato de la página de ESCOM o en la siguiente liga [Formatos y Documentos - ESCOM \(ipn.mx\)](#)