



Instituto Politécnico Nacional
Secretaría de Investigación y Posgrado
Dirección de Posgrado



Sistema de Trámites para Egresados de Posgrado (STEP)

MANUAL DE USUARIO PARA ALUMNOS EGRESADOS

Trámite 5. Constancia de Documentos en Trámite

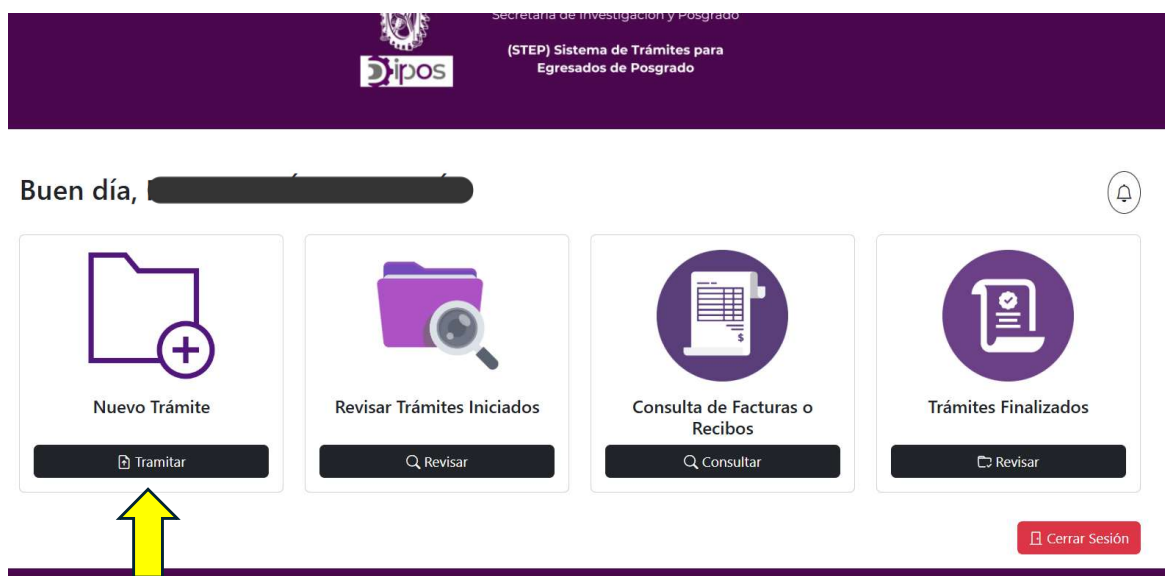


julio de 2025

Constancia de Documentos en Trámite

Para realizar un trámite de Constancia de Documentos en Trámite es necesario realizar las siguientes acciones:

1. Seleccionar “Nuevo Trámite” en el menú principal.



2. El sistema lo dirigirá a una página donde hay un formulario con su información precargada con los datos existentes en SICEP. Puede editar su información personal en caso de ser necesario dando clic al botón “Editar” al lado del campo que desee editar.

Nuevo Trámite



Nombre:		Editar
Correo Electrónico:	z@outl	Editar
Teléfono:		Editar
Número de Registro:		
Unidad Académica:	ESCOM	
Programa:	Maestría en Ciencias en Sistemas Computacionales Móviles	

NOTA: Llenar los datos personales tal como aparecerán en sus documentos oficiales (la Secretaría de Investigación y Posgrado del IPN expide documentos en mayúsculas y minúsculas, considere los acentos)

Tipo de Trámite

Una vez editado, de clic en el botón “Guardar” para completar la edición del campo en el formulario.

Nuevo Trámite



Formulario de datos personales:

Nombre: [Campo oculto]

Correo Electrónico: [Campo oculto]@outlook.com

Teléfono: [Campo oculto]

Número de Registro: [Campo oculto]

Unidad Académica: ESCOM

Programa: Maestría en Ciencias en Sistemas Computacionales Móviles

NOTA: Llenar los datos personales tal como aparecerán en sus documentos oficiales (la Secretaría de Investigación y Posgrado del IPN expide documentos en mayúsculas y minúsculas, considere los acentos)

3. Una vez que está seguro de que su información personal es correcta y no necesita más ediciones, seleccione el tipo de trámite 5. Constancia de Documentos en Trámite.

Unidad Académica: ESCOM

Programa: Maestría en Ciencias en Sistemas Computacionales Móviles

NOTA: Llenar los datos personales tal como aparecerán en sus documentos oficiales (la Secretaría de Investigación y Posgrado del IPN expide documentos en mayúsculas y minúsculas, considere los acentos)

Tipo de Trámite

Seleccione un tipo de trámite...

- 1. Certificado de Terminación de Estudios y Diploma de Grado
- 2. Certificado Parcial
- 3. Certificado de Terminación de Estudios Duplicado
- 4. Compulsa de Expediente al Archivo General del IPN
- 5. Constancia de documentos en trámite
- 6. Constancia por robo, extravío o Daño del Diploma de Grado y/o Acta de Exámen de Grado
- 7. World Education Service de nivel Posgrado

4. Posteriormente, de clic en el recuadro de la parte abajo con la leyenda “Al hacer clic en ‘Aceptar’ estoy de acuerdo en que mi información personal es correcta y deseo comenzar el trámite”, posteriormente, envíe su información haciendo clic en el botón “Aceptar”.

Nota: El formulario no lo dejará avanzar hasta que haya confirmado el recuadro.

Unidad Académica:	ESCOM
Programa:	Maestría en Ciencias en Sistemas Computacionales Móviles

NOTA: Llenar los datos personales tal como aparecerán en sus documentos oficiales (la Secretaría de Investigación y Posgrado del IPN expide documentos en mayúsculas y minúsculas, considere los acentos)

Tipo de Trámite

5. Constancia de documentos en trámite

☒ Al hacer clic en "Aceptar" estoy de acuerdo en que mi información personal es correcta y deseo comenzar el trámite

[Aceptar](#)

[← Regresar](#)

Instituto Politécnico Nacional

- El sistema lo dirigirá a una pantalla donde se muestra toda la información proporcionada en su solicitud, de la misma forma, se muestra el tipo de trámite que va a solicitar, seguido de un formulario donde deberá cargar una copia del comprobante de pago que ya realizó para el trámite del cual necesita la constancia, el archivo deberá venir en formato PDF de no más de 2 MB. Para subirlo al formulario, elija el archivo haciendo clic en el campo "Elegir Archivo".

Constancia de Documentos en Trámite

Información del Estudiante

Nombre: [Redacted]

Correo: [Redacted]

Teléfono: [Redacted]

Número de Registro: [Redacted]

Unidad Académica: ESCOM

Programa: Maestría en Ciencias en Sistemas Computacionales Móviles

Comprobante de Pago del Trámite para el que requieres la constancia

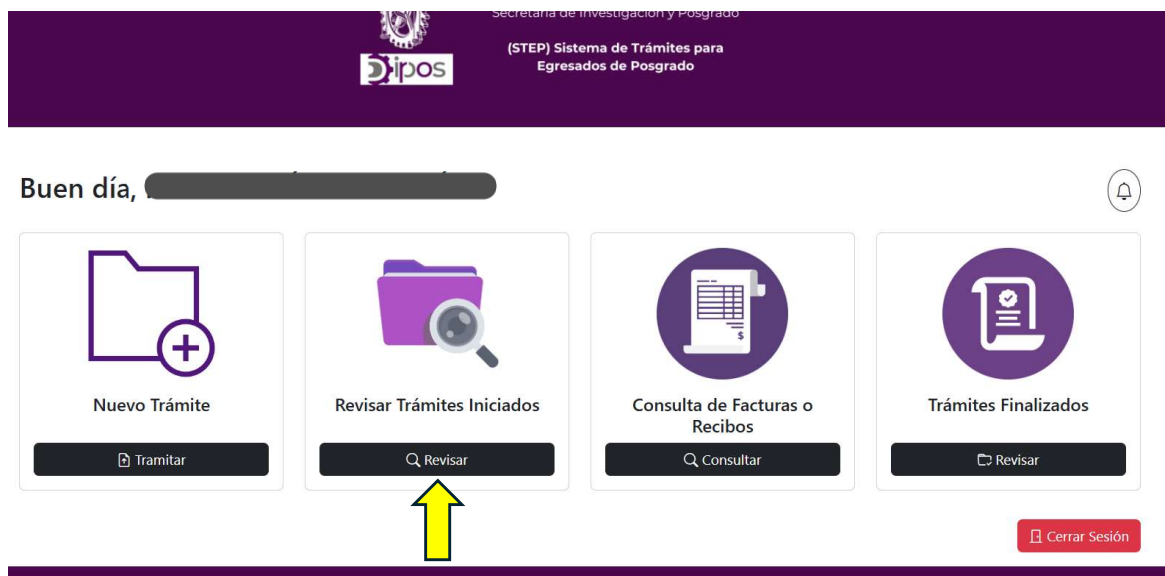
[Elegir archivo](#) No se eligió ningún archivo [PDF](#)

Adjunta una copia del Comprobante de pago, la constancia se expedirá hasta que se valide el pago en el trámite original, antes no.

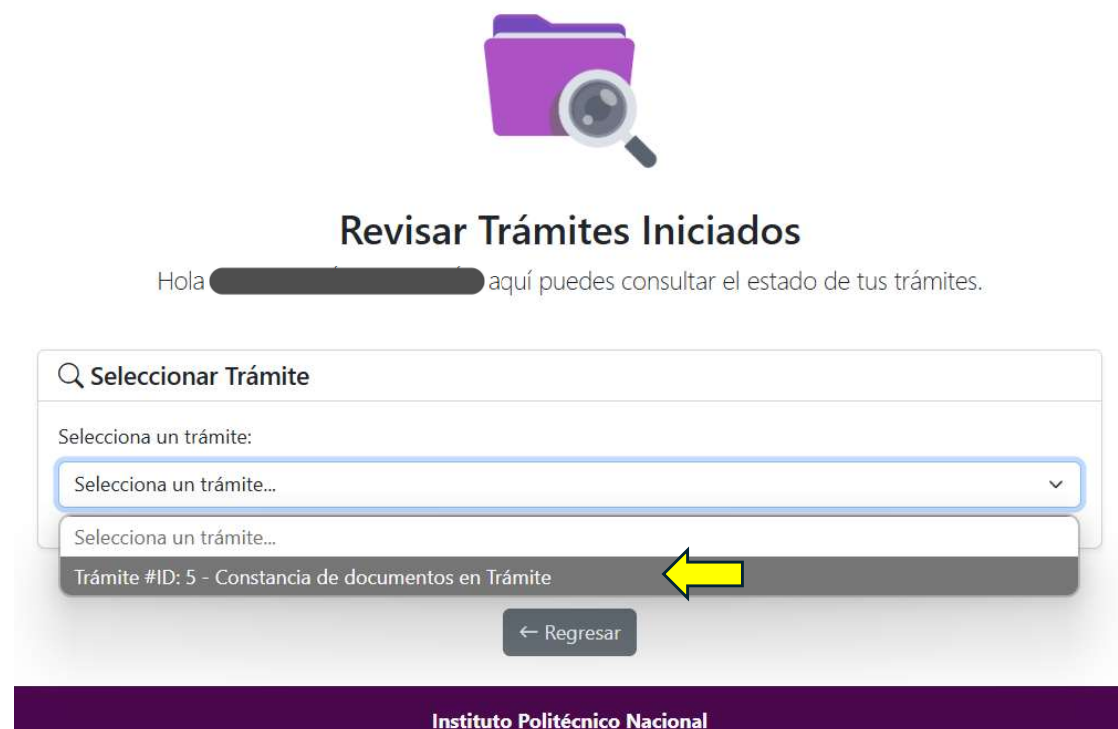
[← Regresar](#) [Enviar Solicitud](#)

NOTA IMPORTANTE: La constancia se expedirá hasta que se valide el pago en el trámite original, antes no.

- Una vez seleccionado y cargado el archivo, de clic en el botón "Enviar Solicitud".



- El sistema lo dirigirá a una pantalla donde podrá seleccionar entre todos sus trámites activos, de clic en el selector y seleccione el trámite de tipo Constancia de Documentos en Trámite posteriormente, se mostrará una barra de progreso donde podrá consultar el estado actual de su trámite.



Revisar Trámites Iniciados

Hola [Nombre] aquí puedes consultar el estado de tus trámites.

Selecciónar Trámite

Selecciona un trámite:

Trámite #ID: 5 - Constancia de documentos en Trámite

Detalles del Trámite

Constancia de documentos en Trámite

Entregado

Última actualización: 2/7/2025, 1:32:44 p.m.

☐ Fecha de inicio: 2/7/2025

☐ Documentos: Comprobante de pago: En revisión

[← Regresar](#)

Instituto Politécnico Nacional

10. En ese momento su solicitud está siendo revisada por el personal de la División de Apoyo al Posgrado, puede consultar periódicamente el progreso de la solicitud siguiendo los pasos 8 y 9 para ver nuevas actualizaciones.
11. En caso de que sus documentos presenten algún error, recibirá una notificación en su menú principal, puede consultarla haciendo clic en el botón con forma de campana ubicado en la parte superior derecha de su pantalla.

Buen día, [Nombre]



Nuevo Trámite

Tramitar



Revisar Trámites Iniciados

Revisar



Consulta de Facturas o Recibos

Consultar



Trámites Finalizados

Revisar

[Cerrar Sesión](#)

Instituto Politécnico Nacional
Secretaría de Investigación y Posgrado
Dirección de Posgrado

Notificaciones

Tienes 1 trámite del tipo **Constancia de documentos en trámite** en el estado de **Correcciones**. Vuelve a subir la copia del pago atendiendo las observaciones

02/07/2025 12:38

Cerrar

12. Para corregir los documentos que tienen observaciones, siga los pasos 8 y 9 y de clic en el botón “Corregir Pago”.

🔍 Seleccionar Trámite

Selecciona un trámite:

Trámite #ID: 5 - Constancia de documentos en Trámite

ⓘ Detalles del Trámite

Constancia de documentos en Trámite

Correcciones

Última actualización: 2/7/2025, 12:38:34 p.m.

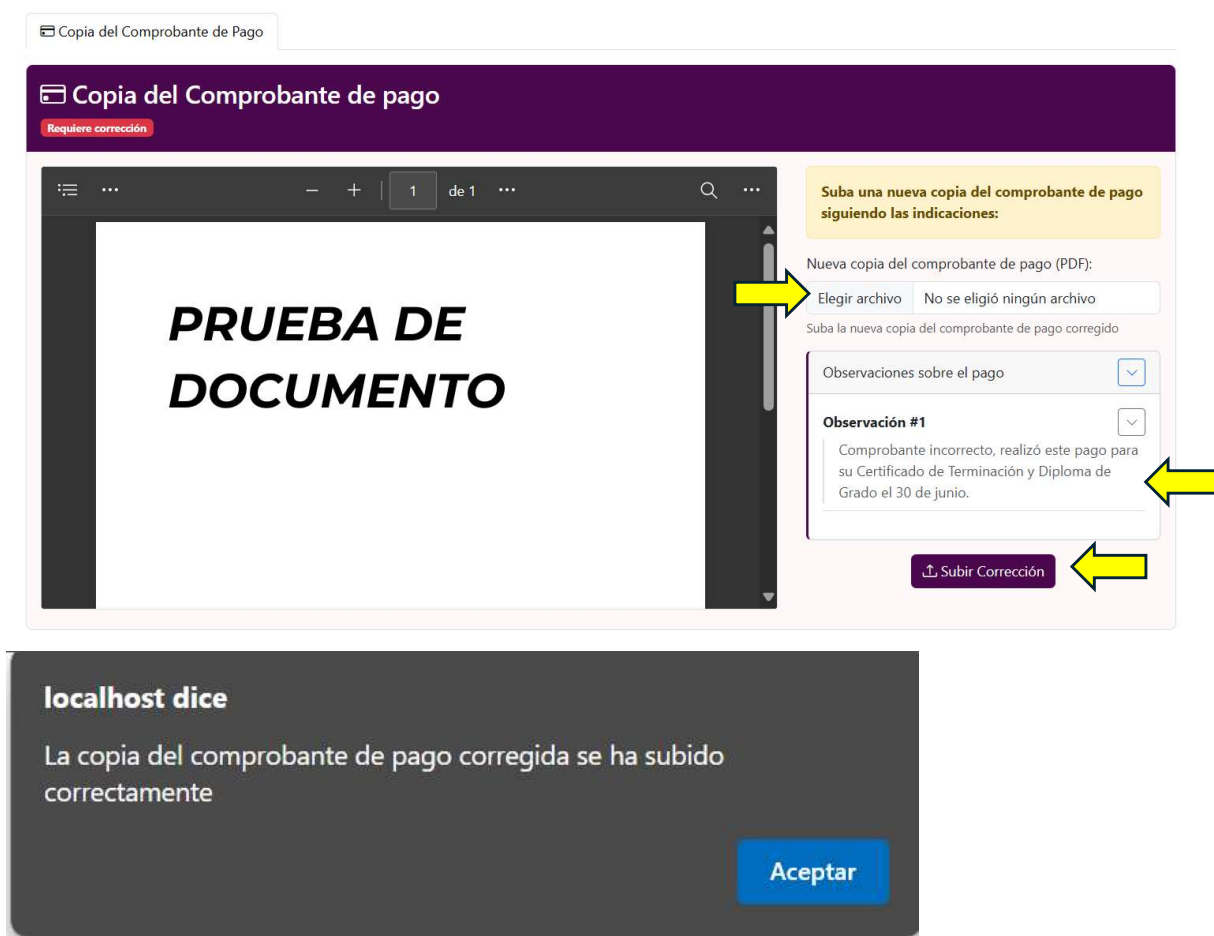
☐ Fecha de inicio: 2/7/2025

📄 Documentos: Comprobante de pago: No Autorizado

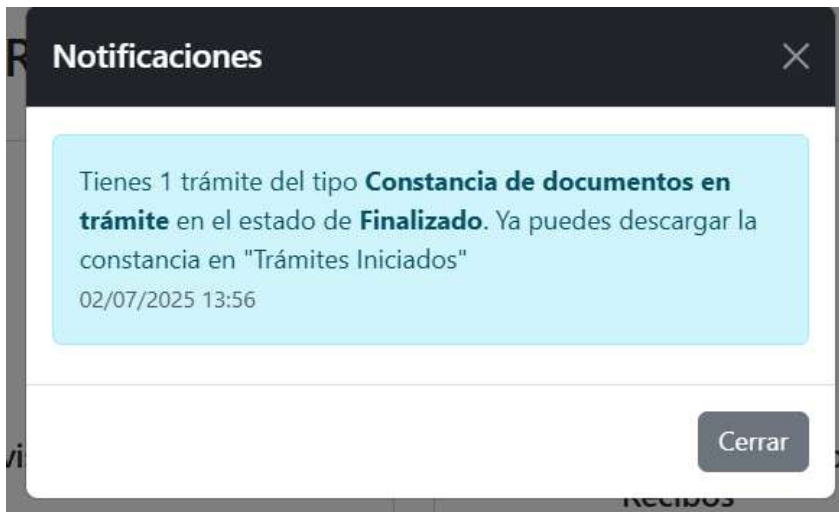
📁 Corregir Pago

← Regresar

13. El sistema lo dirigirá a una pantalla donde aparecerá el documento, y habrá un selector de archivos en el documento que solicite corrección. Así mismo, en la parte derecha de la pantalla se mostrarán las observaciones que deberán ser atendidas para que el documento sea aprobado. Para subir una nueva versión del archivo, haga clic en el campo “Elegir archivo”, posteriormente, cuando haya atendido a todas las observaciones y haya subido la nueva versión del documento, de clic en el botón “Subir Correcciones” ubicado en la parte inferior de la página. El sistema mostrará un mensaje anunciando que sus cambios se guardaron con éxito.



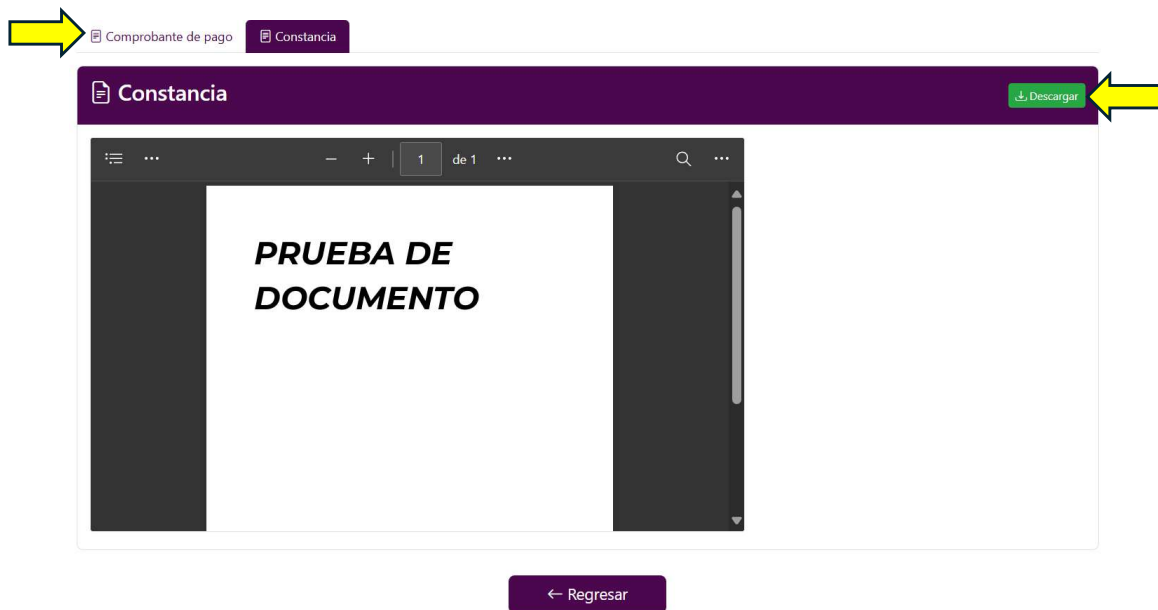
14. En ese momento sus correcciones están siendo revisadas por el personal de la División de Apoyo al Posgrado, puede consultar periódicamente el progreso de la solicitud siguiendo los pasos 8 y 9 para ver nuevas actualizaciones.
15. En caso de que su solicitud vuelva a presentar errores, repita los pasos 11, 12, 13 y 14.
NOTA IMPORTANTE: En este momento su solicitud fue aprobada, si no se detecta ningún otro error, se encontrará en proceso de captura, el cual tiene un tiempo de entrega de **10 días hábiles** sin contar días feriados y periodos vacacionales
16. Una vez completada su constancia, el personal de DAP la subirá a su expediente para su visualización y descarga, desde el sistema se le notificará cuando la constancia se encuentre lista. Para ver la notificación, siga las instrucciones del paso 11.



17. Para ver y descargar la constancia siga los pasos 8 y 9 y de clic en el botón “Ver y Descargar Constancia”.

The image shows a web interface with two main sections. The top section is titled "Seleccionar Trámite" and contains a dropdown menu labeled "Selecciona un trámite:". The dropdown is open, showing the selected option: "Trámite #ID: 5 - Constancia de documentos en Trámite". A yellow arrow points to this selected option. The bottom section is titled "Detalles del Trámite" and contains information about the selected trámite. It shows "Constancia de documentos en Trámite" with a status of "Finalizado" and a progress bar. It also shows the "Fecha de inicio: 2/7/2025" and "Documentos: Comprobante de pago: Autorizado". At the bottom of this section is a button labeled "Ver y Descargar Constancia" with a download icon. A yellow arrow points to this button. Below the details section is a "Regresar" button.

18. El sistema abrirá una pantalla donde se encuentra su copia de comprobante de pago y su constancia subida por el personal de DAP, podrá navegar entre archivos haciendo clic en las pestañas con los nombres de los documentos, así mismo, podrá descargar la constancia haciendo clic en el botón “Descargar” ubicado en la parte derecha de la pestaña de la constancia.

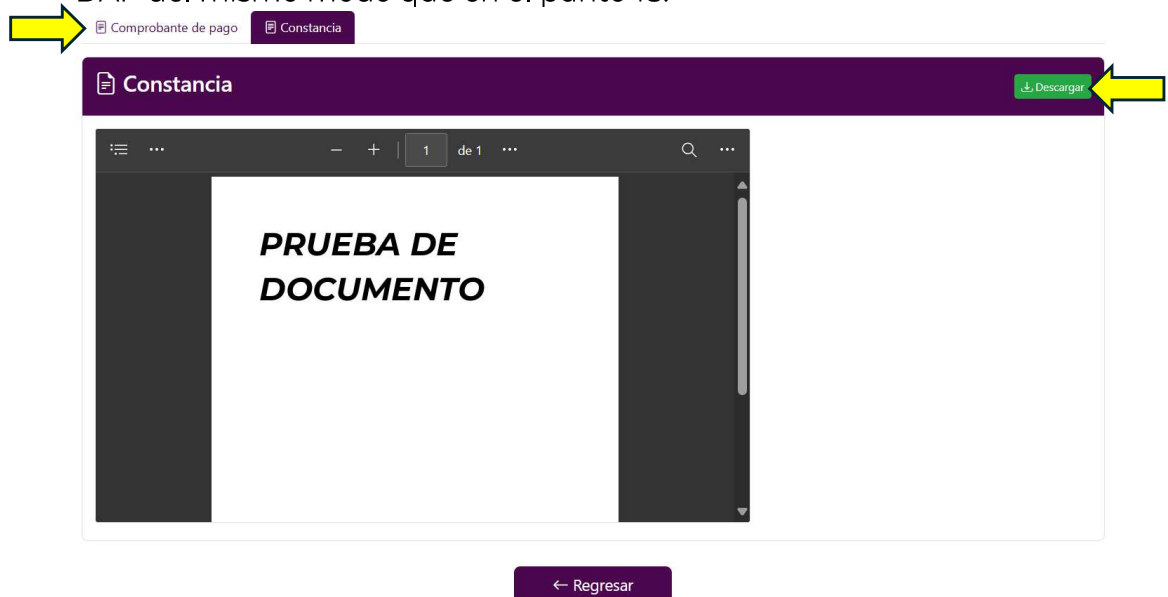


19. En este momento termina su trámite de manera exitosa.
- En el momento DAP suba la constancia, desde el sistema cambiará el estado de su trámite a “Finalizado”.
 - Puede consultar el trámite que finalizó con éxito en la sección “Trámites Finalizados” de su menú principal.



Revisar Trámites Finalizados							
Lista de trámites que ya fueron finalizados							
Trámites que concluyeron exitosamente							
Matrícula	Nombre	Programa	Correo	Tipo de Trámite	Estado	Fecha de Entrega	Acción
[Redacted]	[Redacted]	Maestría en Ciencias en Sistemas Computacionales Móviles	[Redacted]	Constancia de documentos en Trámite	Finalizado	2/7/2025 1:56:00 p.m.	Ver

- c. El sistema mostrará una pantalla con todos los documentos que integraron el expediente de su trámite, así como la constancia que subió DAP del mismo modo que en el punto 18.



20. Una vez terminadas las acciones que necesite, cierre sesión con el botón “cerrar sesión” colocado en la esquina inferior derecha de la página principal. Se recomienda cerrar sesión siempre que se termine de usar el sistema por cuestiones de seguridad.

