



### REQUISITOS QUE DEBERA TENER LA CARTA DE TÉRMINO

- 1.- Elaborar en hoja membretada.
  - 2.- Dirigida al: Aval de presentación
  - 3.- Fecha de elaboración (un día después de haber concluido su fecha de término estipulada en la carta compromiso)
  - 4.- Nombre completo del Alumno o Alumna (sin abreviaturas u omisión)
  - 5.- Número de boleta
  - 6.- Carrera (nombre de la licenciatura)
  - 7.- No. de registro (tal y como está en la carta compromiso)
  - 8.- Programa (tal y como está en la carta compromiso)
  - 9.- Código (tal y como viene en la carta compromiso sin guiones ni diagonales)
  - 10.- Clave (tal y como viene en la carta compromiso sin guiones ni diagonales)
  - 11.- Periodo (se deberá escribir en formato largo la fecha de inicio y de término)  
ejemplo: 01 de enero de 2017 al 31 de julio de 2017
- Nota: no emitir el año en ninguna de las dos fechas.
- 12.- Horario
  - 13.- Total de horas cubiertas
  - 14.- Firmada por el Aval de aceptación
  - 15.- Sello de la Institución que emite la carta de término

Sin más por el momento agradecemos mucho su colaboración para que el documento cubra estos requisitos y nos permita agilizar los trámites de liberación de los prestadores y prestadoras de Servicio Social de este Centro, les enviamos un cordial saludo.

**NOTA: Todos los datos solicitados los encuentra en la Carta Compromiso la cual deberá contener las cuatro firmas**

Para cualquier duda o aclaración podrá contactarse con

Coordinador Operativo de Servicio Social turno matutino  
Ing. Rogelio Ernesto Maldonado Espinosa  
57296300 ext. 63419  
rmaldonade@ipn.mx  
Horario de 8:00 a 14:30 horas.

Coordinador Operativo de Servicio Social turno vespertino  
C. Benjamín Portillo  
57296300 ext. 63419  
Horario de 14:00 a 18:30 horas.

ATENTAMENTE  
"LA TÉCNICA AL SERVICIO DE LA PATRIA"

M. en C. OLGA MARTÍNEZ VARGAS  
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE EXTENSIÓN Y APOYOS EDUCATIVOS