



UPIIH

Unidad Profesional Interdisciplinaria
de Ingeniería Campus Hidalgo

¡Guía de Reinscripción para Alumnos UPIIH!

Verifica tu Situación Académica

- Revisa tu situación académica en el SAES, ya que dependiendo del número de materias reprobadas se realiza la reinscripción. <https://www.saes.upiih.ipn.mx/default.aspx>
- Manual de usuario del SAES <https://www.upiih.ipn.mx/assets/files/upiih/docs/Gesti%C3%B3n%20escolar/manusaes.pdf>

Regulares y
hasta 2
reprobadas



Revisa tu Cita de Reinscripción

- Si eres alumno regular (sin materias reprobadas) y/o tienes hasta 2 materias reprobadas, revisa tu cita de reinscripción en línea en SAES. <https://www.saes.upiih.ipn.mx/default.aspx>
- Manual de usuario del SAES <https://www.upiih.ipn.mx/assets/files/upiih/docs/Gesti%C3%B3n%20escolar/manusaes.pdf>

Entrega Documentación Médica

Documentación requerida:

- Vigencia de Derechos del IMSS: Accede a la página del IMSS o usa la app IMSS Digital. <https://www.imss.gob.mx/imssdigital>
- Seguro de Vida: Descarga el formato desde la página oficial de servicio médico de la UPIIH.
- Seguro de Accidentes: Descarga los formatos en el mismo portal.
- Certificado Médico: Expedición por una institución pública, privada o farmacia.



<https://www.upiih.ipn.mx/servicio-medico.html>

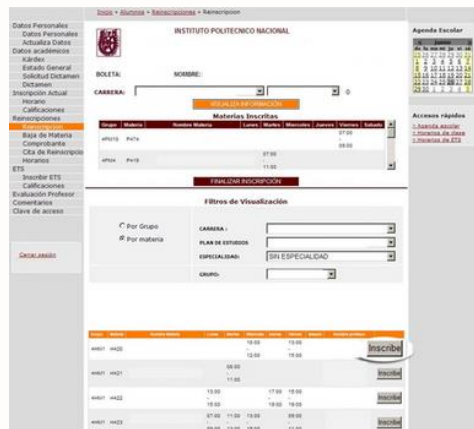
Donativo (Opcional)

Se sugiere realizar el donativo correspondiente a partir de la fecha indicada.



Carga de Materias en Línea

- Si eres alumno *regular* tienes *hasta 2 materias reprobadas*, realiza la carga de materias de acuerdo a la cita generada en el SAES. Asegúrate de revisar disponibilidad y cupo en los grupos. <https://www.saes.upiih.ipn.mx/default.aspx>
- Manual de usuario del SAES <https://www.upiih.ipn.mx/assets/files/upiih/docs/Gesti%C3%B3n%20escolar/manusaes.pdf>



ISISA

<https://forms.office.com/r/LvSn4vwxt3>



MECATRÓNICA

<https://forms.office.com/r/GLk3bvM6cu>



Carga de Materias en Ventanilla

Si tienes *3 o más materias reprobadas*, deberás requisitar el formulario del paso anterior y posteriormente, presentarte en ventanilla en las fechas indicadas con la documentación correspondiente y el formato de carga académica de tu carrera.

- Formato de carga académica ISISA <https://www.upiih.ipn.mx/assets/files/upiih/docs/Gesti%C3%B3n%20escolar/doc%202025/carga-acad%C3%A9mica-isisa.pdf>

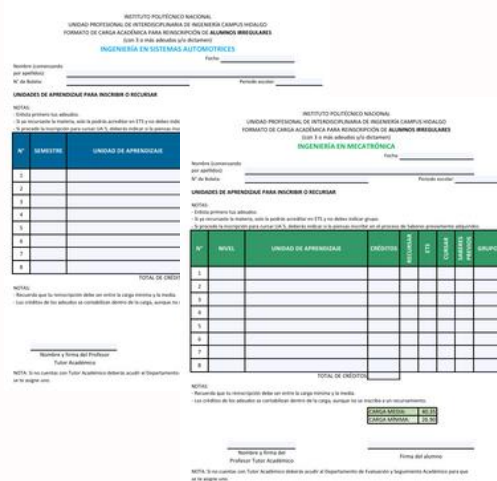
- Formato de carga académica MECATRÓNICA <https://www.upiih.ipn.mx/assets/files/upiih/docs/Gesti%C3%B3n%20escolar/doc%202025/carga-acad%C3%A9mica-mecatr%C3%B3nica.pdf>

Formulario de Reinscripción

Requisita el formulario de reinscripción de tu carrera.

Los documentos que necesitas subir en PDF son:

- Solicitud de reinscripción firmado.
- Comprobante de donativo (opcional).
- Comprobante de reinscripción.
- Acta de nacimiento.
- CURP.
- Certificado de secundaria.
- Certificado de bachillerato.



PROCEDIMIENTO DE REINSCRIPCIÓN 2026/2 CON CITA EN EL SAES:

- Alumnos regulares
- 1 y 2 adeudos (ISISA- sin materias no cursadas) sin materias desfasadas
- Con dictamen cumplido o baja temporal 2026/1

Paso 1: A partir del lunes 26 de enero de 2026

Se sugiere realizar el donativo correspondiente ya sea directamente en el banco, practicaja o transferencia:

Monto sugerido \$400.00 (Cuatrocientos pesos 00/100 M.N.)

Nota: El voucher / Comprobante de transferencia deberá contener los siguientes datos en letra legible y de preferencia con tinta azul:

Número de boleta

Nombre completo del alumno

Notas:

- Formatos de Gestión Escolar: <https://www.upiih.ipn.mx/estudiantes/gestion-escolar.html>
- Formatos e Instructivos de Servicio Médico en: <https://www.upiih.ipn.mx/servicio-medico.html>
- El horario para la recepción documental será en el horario de 09:00 a 14:00 horas.
- No se recibirán trámites en fechas posteriores a las establecidas.
- El archivo de la solicitud se encuentra editable.

Paso 2: El martes 27 de enero de 2026

Realiza tu reinscripción en el SAES de acuerdo a tu cita y posteriormente ingresa al enlace que te corresponda para completar los datos solicitados y cargar la documentación requerida:



ISISA

<https://forms.office.com/r/MFgGbraREt>

MECATRÓNICA

<https://forms.office.com/r/DCbUsw3ptg>



Paso 3: El martes 3 de febrero de 2026

Alumnos con reinscripción a carga menor a la mínima deberán entregar en la ventanilla de Gestión Escolar:

Regulares – Escrito solicitando la autorización.

Irregulares – Solicitud de dictamen para pedir la autorización.

PROCEDIMIENTO DE REINSCRIPCIÓN 2026/2 PRESENCIAL EN VENTANILLA DE GESTIÓN ESCOLAR - 3 y 4 adeudos sin materias desfasadas

Paso 1: A partir del lunes 26 de enero de 2026

Se sugiere realizar el donativo correspondiente ya sea directamente en el banco:

Monto sugerido \$400.00 (Cuatrocientos pesos 00/100 M.N.)

Notas:

- Antes de realizar el donativo, deberás verificar que tu situación académica te permita la reinscripción.
- El voucher / Comprobante de transferencia deberá contener los siguientes datos en letra legible y de preferencia con tinta azul:

Número de boleta

Nombre completo del alumno

Paso 2: El miércoles 28 de enero de 2026

- Entrega en Gestión Escolar el formato de carga académica firmado por el alumno y profesor tutor** (llenado a computadora y firmado en tinta azul).

** Si no cuentas con tutor deberás acudir al Departamento de Evaluación y Seguimiento Académico para que se te asigne uno.

II. Si procede la reinscripción, deberás ingresar al enlace que te corresponda para completar los datos solicitados y cargar la documentación requerida :



ISISA

<https://forms.office.com/r/MFgGbraREt>



MECATRÓNICA

<https://forms.office.com/r/DCbUsw3ptg>

- Alumnos con reinscripción a carga menor a la mínima deberán entregar en la ventanilla de Gestión Escolar su solicitud de dictamen para pedir la autorización.

Notas:

- Formatos de Gestión Escolar: <https://www.upiih.ipn.mx/estudiantes/gestion-escolar.html>
- Formatos e Instructivos de Servicio Médico en: <https://www.upiih.ipn.mx/servicio-medico.html>
- El horario para la recepción documental será en el horario de 09:00 a 14:00 horas.
- No se recibirán trámites en fechas posteriores a las establecidas.
- **El archivo de la solicitud y formato de carga académica se encuentran editables.

PROCEDIMIENTO DE REINSCRIPCIÓN 2026/2

PRESENCIAL EN VENTANILLA DE GESTIÓN ESCOLAR

- 5 o más adeudos sin materias desfasadas

Paso 1: A partir del lunes 26 de enero de 2026

Se sugiere realizar el donativo correspondiente ya sea directamente en el banco, practicaja o transferencia con los siguientes datos:

Monto sugerido \$400.00 (Cuatrocientos pesos 00/100 M.N.)

Notas:

- Antes de realizar el donativo, deberás verificar que tu situación académica te permita la reinscripción.
- El voucher / Comprobante de transferencia deberá contener los siguientes datos en letra legible y de preferencia con tinta azul:

Número de boleta

Nombre completo del alumno

Paso 2: El jueves 29 de enero de 2026

- I. Entrega en Gestión Escolar el formato de carga académica firmado por el alumno y profesor tutor (llenado a computadora y firmado en tinta azul).

**** Si no cuentas con tutor deberás acudir al Departamento de Evaluación y Seguimiento Académico para que se te asigne uno.**

II. Si procede la reinscripción, deberás ingresar al enlace que te corresponda para completar los datos solicitados y cargar la documentación requerida :



ISISA

<https://forms.office.com/r/MFgGbraREt>



MECATRÓNICA

<https://forms.office.com/r/DCbUsw3ptg>

- Alumnos con reinscripción a carga menor a la mínima deberán entregar en la ventanilla de Gestión Escolar su solicitud de dictamen para pedir la autorización.

Notas:

- Formatos de Gestión Escolar: <https://www.upiih.ipn.mx/estudiantes/gestion-escolar.html>
- Formatos e Instructivos de Servicio Médico en: <https://www.upiih.ipn.mx/servicio-medico.html>
- El horario para la recepción documental será en el horario de 09:00 a 14:00 horas.
- No se recibirán trámites en fechas posteriores a las establecidas.
- ****El archivo de la solicitud y formato de carga académica se encuentran editables.**

PROCEDIMIENTO DE REINSCRIPCIÓN 2026/2

PRESENCIAL EN VENTANILLA DE GESTIÓN ESCOLAR

- Estudiantes con dictamen vigente (P.E. 2026/2)

Paso 1: A partir del lunes 26 de enero de 2026

Se sugiere realizar el donativo correspondiente ya sea directamente en el banco, practicaja o transferencia con los siguientes datos:

Monto sugerido \$400.00 (Cuatrocientos pesos 00/100 M.N.)

Notas:

- Antes de realizar el donativo, deberás verificar que tu situación académica te permita la reinscripción.
- El voucher / Comprobante de transferencia deberá contener los siguientes datos en letra legible y de preferencia con tinta azul:

Número de boleta

Nombre completo del alumno

Paso 2: El viernes 30 de enero de 2026

- I. Entrega en Gestión Escolar el formato de carga académica firmado por el alumno y profesor tutor** (llenado a computadora y firmado en tinta azul).

** Si no cuentas con tutor deberás acudir al Departamento de Evaluación y Seguimiento Académico para que se te asigne uno.

II. Si procede la reinscripción, deberás ingresar al enlace que te corresponda para completar los datos solicitados y cargar la documentación requerida :



ISISA

<https://forms.office.com/r/MFgGbraREt>



MECATRÓNICA

<https://forms.office.com/r/DCbUsw3ptg>

Notas:

- Formatos de Gestión Escolar: <https://www.upiih.ipn.mx/estudiantes/gestion-escolar.html>
- Formatos e Instructivos de Servicio Médico en: <https://www.upiih.ipn.mx/servicio-medico.html>
- El horario para la recepción documental será en el horario de 09:00 a 14:00 horas.
- No se recibirán trámites en fechas posteriores a las establecidas.
- **El archivo de la solicitud y formato de carga académica se encuentran editables.

con tu donativo,

CRECEN

sueños politécnicos

UPIIH

¡Con tu donativo podemos
equipar y mejorar tu escuela!



Convenio CIE: **2337274**

A nombre de: Comisión de
Operación y Fomento de
Actividades Académicas del IPN

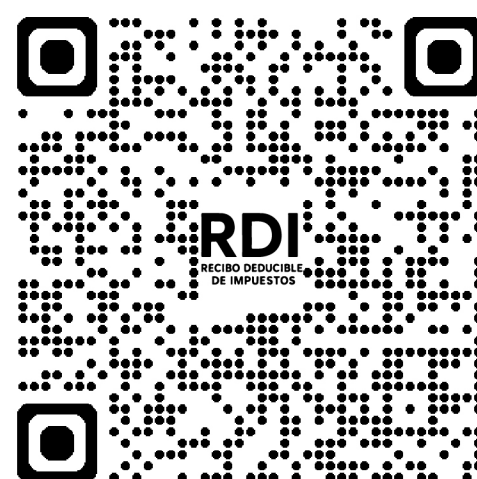
Inscripción

3480000139

Reinscripción

3480000362

¡Tu aportación es deducible!



Con fundamento en el Art. 39 del Reglamento del Código Fiscal de la Federación, los Recibos Deducibles de Impuesto (RDI) se deberán emitir dentro de las 24 horas posteriores a que haya tenido lugar la operación de la que derivó la obligación de expedirlo (depósito o transferencia de los recursos a la COFAA-IPN), para lo cual el solicitante del RDI deberá hacerlo por medio del formulario al que remite este comunicado.

NOTA: EL MONTO SUGERIDO DEL DONATIVO LO DEFINE Y PROPORCIONA LA UNIDAD ACADÉMICA



PRACTICAJA



PAGINA WEB COFAA



APP IPN

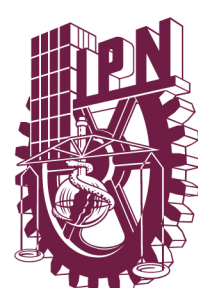
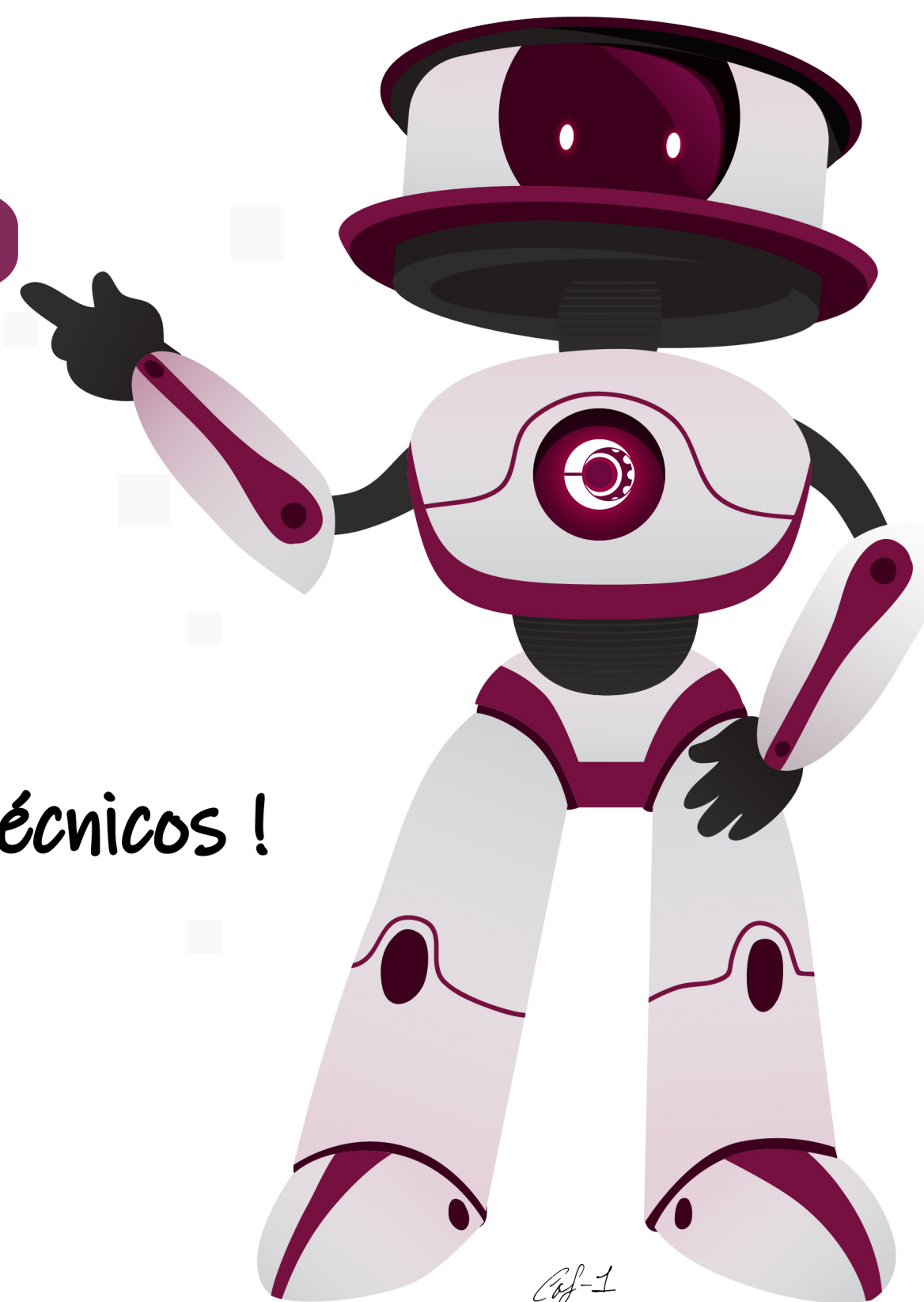


¡ Juntos impulsamos sueños politécnicos !

donativosIPN



www.cofaa.ipn.mx
Mesa de ayuda de la COFAA-IPN:
5557296000 ext. 65220, 65082 y 65145
9:00 a 15:00 y 16:00- 19:00



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



COFAA

COMISIÓN DE OPERACIÓN Y FOMENTO
DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS DEL
INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL