

Trámite de Credencial

Para realizar éste trámite es necesario entregar los documentos que a continuación se enlistan y hacer solo el pago al trámite que se solicita.

DOCUMENTOS

1.- **Constancia de inscripción SAES (original).**- Vigente en original, expedida por el departamento de gestión escolar de tu plantel, con la firma y sello correspondiente. **No se acepta ningún otro documento diferente a este.**

2.- **Identificación oficial con fotografía (original y copia).**- Pueden ser cualquiera de los siguientes documentos: Credencial de elector (vigente), Licencia de conducir (vigente), Pasaporte (vigente), Cartilla de Identidad del Servicio Militar Nacional, Cédula profesional, Certificado de estudios o en su defecto que tu constancia de inscripción cuente con tu foto cruzada con el sello de la escuela.

3.- **Comprobante de domicilio (copia).**- **Siempre y cuando requieras cambio de domicilio**, con antigüedad máxima de 6 meses. (Recibo de luz, Agua, Teléfono, Gas natural, Predial)

4.- **Comprobante de pago.**

NOTA: Los alumnos del área de medicina (ENMyH, ESM Y CICS) que ya terminaron la etapa escolarizada de su carrera y que se encuentran en el internado o servicio social (6° y 7° año) Deberán presentar la boleta global (copia) sin adeudo de materias y constancia de inscripción (original) emitida por gestión escolar de tu plantel donde especifique la etapa de la carrera en la que se encuentran, así como su carta compromiso (copia) o el oficio de asignación (copia).

Los alumnos inscritos en el programa académico de Ingeniería en Sistemas Automotrices (ISISA) que cuenten con asignación de la opción terminal en una unidad académica distinta a la que se encuentran inscritos, deberán presentar su oficio de asignación de opción terminal (copia), así como su constancia de inscripción (original) emitida por gestión escolar del plantel en que se encuentren inscritos actualmente.

Los alumnos de nuevo ingreso recibirán su credencial digital a través del departamento de gestión escolar de su plantel. Los alumnos que estén inscritos en primer semestre por haber tramitado cambio de carrera y/o plantel, deberán presentar el Oficio correspondiente.

SI TE FALTA ALGUNO DE ESTOS DOCUMENTOS NO SE TE PODRÁ TRAMITAR TU CREDENCIAL

PAGOS

Para los pagos, favor de observar y solo hacerlo para el trámite que se solicita.

CONCEPTO: "Reposicion de Credencial Digital"

COSTO: \$121.50 (Ciento veintiún pesos 50/100, M.N.)

El depósito ha de ser en:

BBVA BANCOMER

IPN DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN ESCOLAR

Número de Cuenta: 0132066084

CLAVE INTERBANCARIA: 012180001320660846

IMPORTANTE: CABE SEÑALAR QUE EL DEPÓSITO REALIZADO TIENE VIGENCIA DE 90 DÍAS (TRES MESES) Y EL TIEMPO SE CUENTA A PARTIR DE LA FECHA CON LA QUE EL PAGO INGRESA AL BANCO. SOLO SE RECIBIRÁN LOS PAGOS REALIZADOS EN VENTANILLA BANCARIA QUE CONTENGAN NÚMERO DE REFERENCIA (NO PRACTICAJA).

PROCEDIMIENTOS

- 1.- Realizar el canje en la caja de la dirección de administración escolar donde se te emitirá un comprobante de pago.
- 2.- Presentarse a la ventanilla de credenciales para entregar los documentos y entrega de credencial.

El trámite tiene una duración aproximada de 15 minutos, si estás inscrito en el semestre vigente.

El horario de atención es de 8:00 a 20:00 hrs. de lunes a viernes.

Para mayor información, comunicarse al teléfono:

57 29 60 00, extensiones 54028 ó 54036.