

## PROCESO DE SOLICITUD DE EMISIÓN DE CREDENCIAL DE POSGRADO

Para el proceso de SOLICITUD DE EMISIÓN DE CREDENCIAL DE POSGRADO, se les comunica que se llevara a cabo de manera remota a través de la siguiente estrategia.

- **EXPEDIENTE ELECTRÓNICO:**

El expediente estará conformado por los siguientes documentos:

- **PAGO**
- **FORMATO DE SOLICITUD**
- **FOTOGRAFÍA**
- **CURP**
- **ARCHIVO EXCEL**

El nombre del expediente (RAR) debe ser: Apellido Paterno Apellido Materno Nombre (s) y Programa-Expediente Electrónico

### 1. PAGO

Debe realizarse un pago con los siguientes datos:

- A) Concepto: **Credencial de estudiante**
- B) **Costo: \$151.00** (Se debe verificar que el pago corresponde al IPN).

**Puede realizarse mediante dos opciones:**

- a) Depósito en cuenta:

Institución Bancaria: BBVA BANCOMER

A nombre de: IPN DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN ESCOLAR

Número de cuenta: 0132066084

- b) Depósito mediante transferencia bancaria:

Institución Bancaria: BBVA BANCOMER

A nombre de: IPN DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN ESCOLAR

Clave Interbancaria: 012180001320660846

Una vez hecho el trámite el comprobante de pago debe ser guardado en formato PDF y se deben insertar los siguientes datos en un campo (dentro del documento, sin invadir los datos del depósito):

Nombre del alumno: Apellido Paterno Apellido Materno Nombre(s)

Boleta:

Carrera: Nombre completo del programa de posgrado al que se encuentra inscrito

Unidad académica: ESIME Zacatenco

El nombre del archivo (PDF) debe ser: Apellido Paterno Apellido Materno Nombre(s)-PAGO

**NOTA: El pago pierde vigencia, por lo que no será posible procesar solicitudes cuyo pago tenga más de 90 días de haber sido realizado.**

## 2. FORMATO DE SOLICITUD

Se debe llenar los campos requeridos en el Formato de solicitud, disponible en:  
<https://www.sepi.esimez.ipn.mx/> (solicitud de credencial).

**SELECCIONAR EL SEMESTRE QUE INGRESASTE**

**FECHA DE LLENADO**

**DEJAR SIN INFORMACIÓN**

**INSERTAR FOTOGRAFÍA**

**SELECCIONAR EL PROGRAMA AL CUAL ESTA INSCRITO**

**FECHA** \_\_\_\_/\_\_\_\_/2023  
DÍA MES AÑO

**CICLO ESCOLAR** 2023 - 2023

**SEMESTRE:** [ENERO - JUNIO] \_\_\_\_  
[AGOSTO - DICIEMBRE] \_\_\_\_

**FOLIO** \_\_\_\_

**TAMAÑO INFANTIL A COLOR RECIENTE**

**FOTO**

**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**

**SOLICITUD DE REPOSICIÓN DE CREDENCIAL DIGITALIZADA**

**DATOS DE LA ESCUELA**

**PLANTEL:** ESIME ZACATENCO **CARRERA:** DOCTORADO EN CIENCIA Y TECNOLOGÍA DE VACUNAS Y BIOTERAPÉUTICOS

**SISTEMA:** ESCOLARIZADO - IPN ☒ NO ESCOLARIZADO - IPN ☐ RVOE ☐ **NIVEL:** NMS ☐ NS ☒

**DATOS DEL ALUMNO**

**No. BOLETA** \_\_\_\_ **CURP** \_\_\_\_

**APELLIDO PATERNO** \_\_\_\_ **APELLIDO MATERNO** \_\_\_\_ **NOMBRE (S)** \_\_\_\_

**DOMICILIO:** CALLE \_\_\_\_ NÚM. INT. \_\_\_\_ NÚM. EXT. \_\_\_\_ COLONIA \_\_\_\_

**CODIGO POSTAL** \_\_\_\_ **DELEGACIÓN O MUNICIPIO** \_\_\_\_ **ENTIDAD FEDERATIVA** \_\_\_\_

**TELÉFONO PARTICULAR** \_\_\_\_ **TELÉFONO DERECADOS** \_\_\_\_

**EMAIL** \_\_\_\_

**INSCRITO EN:** SEMESTRE 1 **GRUPO** Único

**FIRMA DEL ALUMNO** No se debe derrecar

**PARA USO EXCLUSIVO DEL PLANTEL**

**SELO DERECHADO** **VALIDO** **SELO DEL PLANTEL**

**FIRMA CONTROL ESCOLAR**

**RECOGER CREDENCIAL:** \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
DÍA MES AÑO

**INSTRUCCIONES:**

- 1.- Llenar solicitud original con máquina de escribir o letra de molde (tinta negra).
- 2.- Adherir fotografía tamaño infantil a color reciente (con fondo blanco).
- 3.- Firmar con bolígrafo de tinta negra sin invadir las líneas del recuadro.
- 4.- Fotocopiar solicitud y entregar en la ventanilla de Control Escolar junto con los siguientes documentos:
  - Comprobante de depósito bancario (con sello original)
  - Comprobante de domicilio original reciente (antigüedad máxima de 6 meses), ejemplo: pago de luz, agua, teléfono, renta, predial o credencial de elector.
- 5.- Pasar a recoger la credencial en la fecha indicada por el personal de Control Escolar presentando la copia sellada de la solicitud de reposición.

**ORIGINAL - IPN**  
**COPIA - SOLICITANTE**

**NO LLENAR NADA DENTRO DEL RECUADRO AZUL**

El formato debe ser correctamente llenado y guardado en formato PDF (verificar que se guardan los datos).

El nombre del archivo (PDF) debe ser: Apellido Paterno Apellido Materno Nombre(s)-SOLICITUD

### 3. FOTOGRAFÍA

Anexar fotografía digital tamaño infantil fondo blanco (de preferencia a color) formato JPG.

El nombre del archivo (JPG) debe ser: Apellido Paterno Apellido Materno Nombre(s)-FOTO.

### 4. ARCHIVO EXCEL

Llenar el archivo de Excel correctamente con los datos proporcionados por el alumno.

El nombre del archivo (XLSX) debe ser: Apellido Paterno Apellido Materno Nombre(s)- EXCEL.

### 5. CURP

Anexar CURP (reciente) en formato PDF.

El nombre del archivo (PDF) debe ser: Apellido Paterno Apellido Materno Nombre(s)-CURP.

### 6. ENVÍO DE LA SOLICITUD

La solicitud de emisión de credencial (expediente electrónico) será enviada al siguiente correo:

[sepi.posgradocredencial@gmail.com](mailto:sepi.posgradocredencial@gmail.com)

### 7. Periodo de recepción de solicitudes

**EL PERIODO DE RECEPCIÓN DE SOLICITUDES SERÁ DEL 13 AL 17 DE FEBRERO DEL 2023, DESPUÉS DE LAS FECHAS ESTABLECIDAS NO HABRÁ PRÓRROGA.**