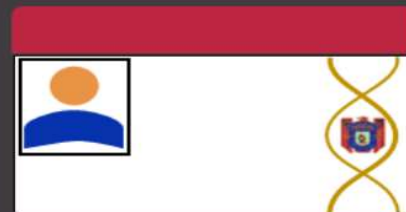




Reposición de Credencial



PASOS

- 1** Realizar un pago por la cantidad de **\$84.00** por concepto de Reposición de credencial en cualquier sucursal BANORTE en ventanilla o transferencia al numero de cuenta Banorte **7500041609** o numero de Cuenta Clabe BANORTE **072 180 075000416098** GUIA CIE o Referencia **5974** (Borrar la referencia que aparece y digitar la que se proporciona aquí) a nombre de: **R11B00 IPN ING LIF CONCENTRADORA DEPENDENCIAS POLITECNICAS**
- 2** Al entregar el comprobante de pago del Banco, Recursos Financieros entregará un RECIBO SIMPLE con tus datos personales, indicando la clave 1132 y Referencia Bancaria O2P011132 con concepto de Reposición de credencial tarjeta PVC con código QR.
- 3** Presentar comprobante en la ventanilla de Recursos Financieros de la ENCB, Unidad Santo Tomás (a un costado de la Dirección, en el 2do. Piso del edificio de Gobierno)
- 4** Este recibo se debe entregar en la ventanilla de Gestión Escolar que corresponda a tu carrera.
- 5** Gestión Escolar Elabora un oficio dirigido a la Unidad Informática, en el que solicita la emisión de las credenciales de los alumnos que entregaron su recibo de pago.
- 6** La Unidad de Informática Imprime las credenciales y las entrega con un Oficio a Gestión Escolar.
- 7** Gestión Escolar entrega la credencial al alumno.

Nota. El Alumno debe solicitar informes de su credencial en Gestión Escolar, en un tiempo razonable (puede ser 1 semana después de haber entregado su recibo), porque los tiempos de respuesta pueden variar dependiendo del momento en que Gestión Escolar efectúe la solicitud a la Unidad Informática.



GUIA ALTA DE LA CUENTA CLABE BANORTE



GUIA TRANSFERENCIA EN OTROS BANCOS

