



Procedimiento de registro de solicitud de dictamen ante la COSIE del CGC



- Llenar el formato correspondiente a la solicitud el cual se obtiene en el siguiente enlace <https://www.esfm.ipn.mx/conocenos/cosie.html>
- Entregar en ventanillas del Departamento de Gestión Escolar de acuerdo a las fechas publicadas la siguiente documentación en un horario de 12:00 a 19:00 h.
 - Solicitud previamente descargada, llenada y firmada.
 - Dictámenes obtenidos a la fecha, ordenados por fecha de manera ascendente, el más reciente hasta arriba. Es muy importante anexar todos los dictámenes obtenidos durante su trayectoria escolar, principalmente el último que debe ser del Consejo General Consultivo o dictamen de baja de la ESFM.
Para los alumnos egresados que tramitan reconocimiento de calificaciones, si no tiene dictámenes, se puede omitir este requisito.
 - Carta de motivos dirigida a la COSIE del CGC especificando su solicitud.
 - De considerarlo por el solicitante, documentos probatorios que sustentan la situación por la cual tramitan el dictamen.
 - Boleta de tres firmas, la cual pueden tramitar en el siguiente enlace: <https://forms.office.com/r/0QcGUtQNf9>. La deberás solicitar con anticipación, ya que la emisión de la misma es de 10 a 15 días hábiles.
- Es importante considerar que las solicitudes de dictamen se ingresarán de acuerdo a la sesión de la COSIE del CGC que corresponda al momento de entregar la solicitud.
- La respuesta a la solicitud será entregada en ventanillas del Departamento de Gestión Escolar.

En caso de no entregar la documentación completa, su solicitud no podrá ser atendida y se cancelará el registro.

De requerir más información envía un correo a cosieesfm@ipn.mx