



## TRÁMITE DE REVISIÓN DE ESTUDIOS

### CONSIDERACIONES PREVIAS

El interesado deberá contar con un expediente completo, el 100% de los créditos cursados y no tener ningún tipo de adeudo con el INACIPE, si cumple con dichos elementos, procederá conforme a lo siguiente:

### PRIMER PASO

Tramitar la “carta de no adeudo de material bibliográfico” en la Biblioteca de INACIPE o al correo [bibliotecacpp@inacipe.fgr.org.mx](mailto:bibliotecacpp@inacipe.fgr.org.mx), de lo cual se informa:

- El trámite no tiene costo alguno.
- Se entrega por duplicado.
- Es necesario e importante contar con la credencial de estudiante.

Cabe señalar que el horario de atención de Biblioteca es de lunes y viernes de 09:00 a 21:00 horas.

### SEGUNDO PASO

Pagar la revisión de estudios por el monto de \$370.00 (trescientos setenta pesos 00/100 M.N.).

Formas de pago:

- Caja de INACIPE, esta modalidad, generará un 4.32% de comisión (deberá acudir previamente a la ventanilla de posgrado). El horario de atención de caja es de 09:00 a 15:00 horas y de 16:00 a 17:00 horas.
- Efectivo, directamente en instituciones bancarias a la cuenta No. 4069474559 (R49FGR INACIPE RECURSOS PROPIOS SERVICIOS EDUCATIVOS E INVEST.).
- Transferencias electrónicas, con la clave interbancaria 021180040694745591.  
NOTA: En caso de efectuar el pago en banco o transferencia, deberá enviar escaneado el comprobante de pago a la dirección de correo [cfdi.tesoreria@inacipe.fgr.org.mx](mailto:cfdi.tesoreria@inacipe.fgr.org.mx) solicitando la expedición de su CFDI, mencionando en el correo los siguientes datos: nombre completo, posgrado, semestre, año de ingreso y adjuntar el comprobante con la cantidad a pagar.

### TERCER PASO

Una vez que cuente con el CFDI, deberá requisitar el formato de solicitud de revisión de estudios y enviar al correo [ventanilla.posgrado@inacipe.fgr.org.mx](mailto:ventanilla.posgrado@inacipe.fgr.org.mx) lo siguiente:

- Solicitud de revisión de estudios (el formato se encuentra disponible en la página oficial de INACIPE, en el apartado ventanilla).
- CFDI expedido por tesorería.
- Carta de no adeudo de material bibliográfico.

Cabe mencionar que únicamente se deberá hacer uso de la cuenta de correo [ventanilla.posgrado@inacipe.fgr.org.mx](mailto:ventanilla.posgrado@inacipe.fgr.org.mx) para el trámite anteriormente mencionado, por lo que de ser solicitado en una cuenta alterna de la Dirección de Posgrado o por otro medio, no se atenderá la solicitud.