

## SOLICITUD DE CONSTANCIA DE ESTUDIOS

1. Ser alumno regular.
2. Tener tu expediente personal y académico completo.
3. Deberás acudir directamente a la recepción de Rectoría a solicitarla.
4. Control Escolar responde vía correo electrónico a tu solicitud, donde se te proporcionará un folio para que acudas a realizar el pago de derechos en Tesorería de Secretaría de Educación (Nueva Irlanda 4029, Industrial Abraham Lincoln, 64310 Monterrey, N.L.), el cual deberás presentar impreso al momento del pago.
5. Deberás presentar una copia del comprobante de pago en la recepción de Rectoría; o bien, escaneado en formato .pdf a color, o en fotografía legible con fondo blanco vía correo electrónico. (Es de suma importancia que conserve el comprobante original).
6. Después de tres días hábiles de haber presentado/enviado el comprobante de pago, podrás recoger la constancia en recepción de Rectoría con el comprobante original del pago y una identificación.

**Departamento de Control Escolar y Archivo**

