

## PROCEDIMIENTO PARA LA EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO DE ESTUDIOS

1. Presentación de solicitud en mesa de partes, acompañando 2 fotografías tamaño pasaporte y recibo de pago.
2. Secretaría Académica elabora el Certificado de Estudios con datos extraídos del Sistema de Información Académica o de las Actas de Evaluación correspondiente.
3. Firma y sello del Secretario Académico y del Director General.
4. Entrega del documento al interesado.

