

# Tramite de Constancia

Enviar la solicitud mediante correo electrónico institucional.

La solicitud debe de cumplir con las siguientes especificaciones:

## Asunto: Constancia de Estudios

Dentro del texto del correo electrónico deberá llevar los datos del alumno.

**Nombre del Alumno:**

**NUA:**

**Carrera del Alumno:**

**Sede:**

**Indicar el tipo Constancia:**

Estudios	Inscripción	Inscripción con Promedio Escolar Anterior
Inscripción con Promedio General	Inscripción con carga académica, promedio del periodo escolar anterior y promedio general	Estudios con historial académico (Kardex)
Estudios con promedio general	Créditos cubiertos a la fecha	Créditos cubiertos del total de la carrera
No adeudo de materias	Documentos en trámite	Inscripción a Cursos Libres
Estudios con promedio de las últimas dos inscripciones	Para VISA	Especificar

Al correo electrónico el alumno debe de anexar los siguientes documentos en formato PDF con el nombre que indica cada punto:

- Recibo de pago por concepto de constancia\* (NUA\_Recibo\_Pago)
- Comprobante de pago por concepto de constancia (NUA\_Comprobante\_Pago)

## Instructivo para obtener tu recibo de pago.

- Entra a la página <https://www.pagos.ugto.mx/>
- Dar clic en Iniciar Sesión
- Dar clic en "Nuevo Pago"
- Dar clic en tu nombre
- En la opción "Campus", selecciona: "Campus Irapuato-Salamanca"
- En la opción "División", selecciona: "Tu División"
- En la opción "Departamento", selecciona: "Todos los Departamentos de la División Seleccionada"
- En la sección "Buscar Concepto": teclea: "CONSTANCIAS" y dar clic en el Concepto
- Dar clic en "Continuar"
- Elegir el método de pago
- Realiza tu pago