

Nota: La duración de los trámites aplican sólo si se solicitan en Monterrey, para solicitud de trámites fuera de Monterrey son 5 días hábiles más.

## **Duplicado de certificados (15 días hábiles)**

- Carta solicitud de duplicado firmada en original por el titular.
- Copia de identificación oficial del titular.

## **Cambio de Titular (2 días hábiles)**

- Certificado(s) original(es) firmado por ambos titulares.
- Copia de identificación del titular anterior.
- Copia de identificación del nuevo titular.
- Carta firmada por el titular solicitando el cambio del mismo.

## **Cambio de Beneficiario (15 minutos)**

- Certificado(s) original(es).
- Copia de identificación oficial del titular.
- Carta firmada por el titular solicitando el cambio de beneficiario.

## **Cambio de Nivel de estudios (20 días hábiles)**

- Certificado(s) original(es).
- Copia de identificación oficial del titular.
- Carta solicitando el cambio por el titular especificando # de certificado, cantidad en semestres y razón por la que lo solicita.
- Pago (en caso de que haya una diferencia en costo).

## **Reembolso de Certificados PIE (Cheque abono a cuenta de 7 días hábiles)**

- Certificado(s) original(es).
- Copia de identificación oficial.
- Carta solicitando reembolso firmada por el titular, especificando número de certificado, cantidad en semestres, en el caso de preparatoria o maestría; o unidades en el caso de profesional y razón por la que lo solicita.
- Si el reembolso es al 100%, se requiere copia del título o copia de la **HOJA FAM (historia académica)** del beneficiario, que compruebe que terminó los estudios.

**NOTA: Para todo trámite se requiere firma del titular.**

La carta va dirigida a la Lic. Lorena de León Herrera  
Coordinadora del Plan de Inversión Educativa, Campus Monterrey.  
Cedes 8vo. Piso, Oficina 804  
Ave. Eugenio Garza Sada 2501 Sur, Col. Tecnológico  
CP.64859, Monterrey, NL.