

## TRÁMITE DE KARDEX

Para tramitar un kárdex de estudios como alumno (a) vigente, deberán seguir los siguientes pasos:

### Trámite en Ventanilla

- ❖ Generar orden de Cobro en la página pagos en línea <https://rl.puebla.gob.mx/>, por el concepto de “Tramite por Expedición de kárdex.
- ❖ Imprimir el Comprobante Fiscal Electrónico de Pago en dos tantos y pásalos a validar en Recursos Financieros.
- ❖ Entregar en Servicios Escolares Comprobante Fiscal Electrónico de Pago, con los siguientes datos:
  - Número de control
  - Carrera
  - Semestre
  - Modalidad (escolarizado o sabatino)
  - Especificar si lo necesita impreso o sólo en digital.

### Trámite Digital

- ❖ Generar orden de Cobro en la página pagos en línea <https://rl.puebla.gob.mx/>, por el concepto de “Tramite por Expedición de kárdex”.
- ❖ Enviar Comprobante Fiscal Electrónico Pago al correo [auxiliar.se@tlatlauquitepec.tecnm.mx](mailto:auxiliar.se@tlatlauquitepec.tecnm.mx), con los siguientes datos:
  - Nombre Completo
  - Número de control
  - Carrera
  - Semestre
  - Modalidad (escolarizado o sabatino)
  - Especificar si lo necesita impreso o sólo en digital.

El kárdex se entrega de 1 a 2 días hábiles.



Tutorial Para Generar Orden de Cobro para Kárdex: <https://goo.su/wqyiC>



Tutorial Para Generar Comprobante Fiscal Electrónico Pago: <https://goo.su/SWUj>