

Trámite	Solicitud de reposición de la credencial ESAY.
Procedimiento	Realizar el pago a la cuenta bancaria de la ESAY que cubra el costo del trámite. Entregar el comprobante de depósito y solicitar el recibo en la coordinación administrativa del área. Entregar copia del recibo y solicitar la reposición de la credencial al Departamento de Servicios Escolares.
Requisitos	<ul style="list-style-type: none"> ○ Ser estudiante regular de la ESAY. ○ Entregar copia del recibo de pago expedido por la coordinación administrativa del área. ○ Entregar fotografía reciente. ○ Firmar y llenar la credencial con sus datos actualizados.
Costo	\$50.00 M.N.
Tiempo de entrega	2 días hábiles posteriores a la solicitud.
Periodo	Durante todo el curso escolar.
Vigencia o vencimiento	Todo el curso escolar.
Fundamento legal	Artículo 68º del Capítulo Séptimo del Reglamento Interno de la ESAY.