



## PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR TRÁMITE DE CERTIFICADO OFICIAL LICENCIATURA

Lee cuidadosamente las siguientes indicaciones:

| No. | Actividad a Realizar  | Responsable |
|-----|---|-------------|
| 1   | <p>Descarga el formato de <b>Certificado Oficial de Licenciatura</b> debes completar los siguientes campos (puede ser a <u>mano</u> o en <u>computadora</u>):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Fecha</b> debe ser la fecha de envío de la solicitud.</li> <li>• <b>Nombre completo</b> iniciando por tus apellidos.</li> <li>• <b>Número de control.</b></li> <li>• <b>Carrera</b> sin abreviaturas.</li> <li>• <b>Domicilio</b> calle, número interior y/o exterior (en caso de contar con ese dato) y colonia.</li> <li>• <b>Delegación y/o Municipio.</b></li> <li>• <b>Ciudad.</b></li> <li>• <b>Código Postal.</b></li> <li>• <b>Correo electrónico</b> del interesado.</li> <li>• <b>Teléfono de casa.</b></li> <li>• <b>Teléfono celular</b></li> </ul> <p>En el <b>acuse de recibido</b> por favor escribe tus datos en los campos de Nombre, Número de Control y Carrera.</p> | Interesado  |





|                 |  |   |
|-----------------|--|---|
| <p><b>2</b></p> | <p><b>Fotografías</b> para trámite de Certificado de Licenciatura</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 6 fotografías tamaño credencial, ovaladas blanco y negro impresas en papel mate sin brillo.</li> <li>• <u>Hombres</u>: Camisa blanca, saco negro liso, corbata negra lisa, sin barba, sin lentes, bigote bien recortado, frente y orejas despejadas.</li> <li>• <u>Mujeres</u>: Blusa blanca de cuello sport, saco negro, cabello recogido, sin fleco, frente y orejas despejadas, aretes pequeños (pegados al lóbulo de la oreja), maquillaje tenue sin delineador, sin brillo labial y sin lentes.</li> </ul> <p>Se sugiere que la toma de las fotografías se realice en el estudio Javier Vallejo Fotografía, ubicado en AV. Salvador Nava Martínez #3431.</p> | <p><b>Interesado</b></p>                |
| <p><b>3</b></p> | <p>Realiza el pago del Certificado Oficial y Egrelibro de acuerdo a las siguientes indicaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• No. de cuenta: 870564933</li> <li>• Banco: BANAMEX</li> <li>• Monto a pagar: \$700.00 Certificado</li> </ul> <p>Referencia: certificado + tu número de control.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Monto a pagar: \$ 500.00 Egrelibro</li> </ul> <p>Referencia: egrelibro + tu número de control.</p> <p>El pago se debe hacer por separado, el banco te entregará 2 fichas de depósito.<br/>Envía una foto legible tus recibos de pago en el banco con tu nombre completo, número de control,</p>   | <p>Interesado/ Recursos Financieros</p> |





|          |  |                                   |
|----------|--|-----------------------------------|
|          | carrera y teléfono. En asunto: Certificado Oficial Licenciatura al correo:<br><a href="mailto:tesoreria@slp.tecnm.mx">tesoreria@slp.tecnm.mx</a>   |                                   |
| <b>4</b> | La oficina de Servicios a Usuarios verificará el estatus de la cuenta en el sistema interno del Centro de Información. Y esperará notificación del Pago de Egrelibro por parte del Departamento de Recursos Financieros. Para enviar la Liberación del Interesado a este departamento. | Interesado/ Centro de Información |
| <b>5</b> | El último paso es entregar el formato de solicitud de certificado debidamente requisitado, y tus fotografías y copia de voucher de pago, en la ventanilla de SERVICIOS ESCOLARES en horario de 09:00 a 14:00hrs de lunes a viernes.  | Interesado/ Servicios Escolares   |

**Notas:**

1. Si eres estudiante activo, *envía los recibos desde tu cuenta de correo institucional* los correos serán revisados por el personal, de los departamentos involucrados de lunes a viernes en horario de 9:00 a 16:00 horas Dudas referente al pago por favor comunicarse al correo [tesoreria@slp.tecnm.mx](mailto:tesoreria@slp.tecnm.mx).
2. Tiempo aproximado de autorización de la solicitud será de 5 días hábiles a partir de la entrega de todos los requisitos, en el departamento de Servicios Escolares.
3. El trámite de elaboración de certificado será de 20 días hábiles.
4. Solo se elaboran certificados de terminación, a los estudiantes que tienen el kardex al 100%.

Departamento de Servicios Escolares  
444 8 04 76 35



**2025**  
Año de  
**La Mujer Indígena**

Av. Tecnológico S/N Col. Unidad Ponciano Arriaga  
C.P. 78437 Soledad de Graciano Sánchez, S.L.P.  
Tel. (444)8-18-21-36 y 804-76-00  
e-mail: [servicios.escolarespotosi@tecnm.mx](mailto:servicios.escolarespotosi@tecnm.mx)  
[www.slp.tecnm.mx](http://www.slp.tecnm.mx)

