



DIRECCIÓN DE SERVICIOS ESCOLARES  
Solicitud de Certificado Total - Parcial SEP Federal  
LICENCIATURA - POSGRADO

Nombre del Alumno(a):

Apellido paterno

Apellido materno

Nombre (s)

Programa Académico:

Número de Cuenta:

Teléfono:

Correo electrónico:

Domicilio:

El trámite tiene una duración de aproximadamente 2 meses, el(la) alumno(a) asume la responsabilidad de comunicarse a la Dirección de Servicios Escolares, para informarse si ya está concluido el mismo.

El importe pagado por este trámite tendrá una vigencia de 6 meses a partir de la fecha impresa en el recibo de pago. Después de este plazo, en caso de que el importe del trámite haya sido modificado, se deberá pagar la diferencia correspondiente.

La entrega de los documentos se hará únicamente a el(la) interesado(a), en caso de que NO lo pueda recoger personalmente, podrá hacerlo el cónyuge, padres o hermanos entregando Carta poder simple, Copia de identificación oficial vigente con fotografía de el(la) alumno(a) e Identificación oficial vigente de la persona que recibe el documento, (el cónyuge deberá presentar copia del Acta de Matrimonio).

En caso de ser otra persona deberá entregar Carta poder notariada, Copia de identificación oficial vigente con fotografía de el(la) alumno(a) e Identificación oficial vigente de la persona que recibe el documento.

---

**BIBLIOTECA**

---

**JEFATURA DE FINANZAS**

---

**NOMBRE COMPLETO**