



EMISORA PARA DEPÓSITO

Vigencia: **5 de agosto al 18 de diciembre de 2024.**
 Concepto: **DUPLICADO DE CONSTANCIA DE LIBERACIÓN DE LENGUA
EXTRANJERA**
 Importe: **\$ 100.00 (son: Cien pesos, 00/100, M.N.)**

PARA DEPÓSITO EN VENTANILLA BANCARIA

SUCURSAL: **7007** NO. DE CUENTA: **5358197**

CLAVE ALFANUMÉRICA:

4	4																		
---	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Apellidos y nombre de la persona estudiante.

CLAVE NUMÉRICA:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Número de control (matrícula)

PARA DEPÓSITO VÍA TRANSFERENCIA SPEI

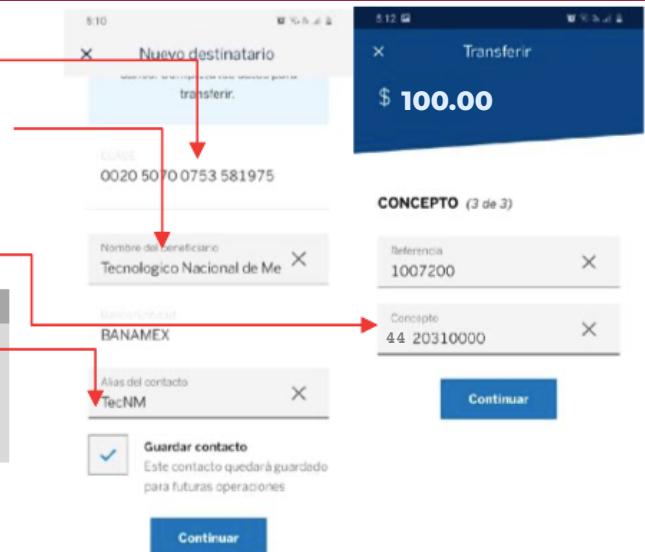
Cuenta CLABE: **002050700753581975**

Nombre del beneficiario: **Tecnologico Nacional de Mexico (sin acentos)**

Concepto: **44 (espacio) Número de matrícula**

Solo si lo requiere tu institución bancaria:

- Alias: **TecNM.**
- Referencia numérica: *Dejar en blanco o dejar la que genera el banco.*
- Ref. Alfanumérica: *Dejar en blanco.*



Las imágenes son representativas, pueden variar según la institución bancaria desde donde se haga la transferencia.

INFORMACIÓN SOBRE EL SERVICIO

Área que brindará el servicio: **DEPTO. DE SERVICIOS ESCOLARES (se_campeche@tecnm.mx)**

Tiempo de ejecución del servicio: **2 días hábiles.**



PARA REQUERIR LA FACTURA EN EL DEPTO. DE RECURSOS FINANCIEROS

Enviar vía correo electrónico el comprobante de pago de derechos: voucher emitido por el banco (si se cubrió vía ventanilla) o pantallazo de la transferencia (si se cubrió vía SPEI) al siguiente correo: facturacion@campeche.tecnm.mx

Incluir en el correo los datos completos de quien cubre el derecho:

- Nombre completo del estudiante
- Número de control (matrícula)
- Programa educativo (carrera)
- RFC (de contar con el mismo)
- Domicilio con código postal
- Número de celular

Si el interesado es estudiante activo o es recién egresado, enviar todo desde el correo electrónico institucional. Si es estudiante de ingreso por equivalencia, reválida, público en general o egresado de años anteriores a 2015, enviar desde correo personal sin omitir los datos. Estudiante en proceso de admisión a nuevo ingreso enviar el comprobante a través del medio establecido en la Convocatoria de Admisión / Inscripción correspondiente.

Se recibirá a vuelta de correo el Recibo Oficial de Cobro (factura) con el cual se inicia el trámite en el área correspondiente.