



CONVOCATORIA CERTIFICADO DE LICENCIATURA 2026

REQUISITOS

- 1 Ser egresado del Instituto Tecnológico de Milpa Alta, es decir, tener el 100% de créditos aprobados.

QR de registro



NOTA: NO ES REQUISITO tener acreditado un programa de lengua extranjera (inglés)

Paso	Descripción	semana	Convocatorias (fechas de atención)					
			Febrero	Abril	Junio	Agosto	Septiembre	Noviembre
1	Egresado se registra en el formulario los primeros 5 días hábiles del mes	1	2-6 febrero	1-7 abril	1-5 junio	3-7 agosto	1-7 septiembre	3-9 noviembre
2	Egresado revisa en su correo institucional las líneas de pago enviadas por RF y realizar pago correspondiente a constancia de no adeudo, liberación de servicio social, liberación de actividades complementarias, constancia de término de estudios	2	9-13 febrero	8-10 abril	15-19 junio	10-14 agosto	8-11 septiembre	10-13 noviembre
3	Egresado acude a DSE con la documentación indicada, se requisa contancia de No Adeudo	4	23-27 febrero	20-24 abril	22-26 junio	24-28 agosto	21-25 septiembre	23-27 noviembre
4	Egresado revisa en su correo institucional las líneas de pago enviadas por RF y realizar pagos correspondientes a donativo y certificado	5	2-6 marzo	27-30 abril	29 junio-3 julio	31 agosto-4 septiembre	28 septiembre-2 octubre	30 noviembre-4 diciembre
5	Egresado acude al DSE a entregar las facturas de los pagos por certificado y donativo, así como fotografías	7	16-20 marzo	11-15 mayo		14-18 septiembre	12-16 octubre	14-18 diciembre
6	Egresado acude al DSE a recibir su certificado de licenciatura	9	30 marzo-3 abril	25-29 mayo	3-7 agosto	28 septiembre - 2 octubre	26-30 octubre	1a semana enero

DOCUMENTACIÓN REQUERIDA DE CADA UNO DE LOS PASOS

Paso 2	El egresado realiza el pago por concepto de Constancia de No adeudo, liberación de servicio social, liberación de actividades complementarias, constancia de término de estudios, y envía al departamento de financieros el vaucher escaneado, en el cual debe anotar: nombre completo, numero de control, carrera y concepto de pago: constancias certificado
Paso 3	<ul style="list-style-type: none"> • Certificado de bachillerato original/copia, • Facturas de los pagos realizados
Paso 4	El egresado realiza el pago por concepto de Certificado y donativo, y envía al departamento de financieros los vauchers escaneados, en los cuales deben anotar: nombre completo, numero de control, carrera y concepto de pago: certificado y donativo respectivamente
Paso 5	<ul style="list-style-type: none"> • Facturas por conceptos de certificado y donativo respectivamente. • 4 Fotos tamaño credencial ovaladas en blanco y negro, en papel mate con adhesivo, sin retoques. <p>MUJERES Camisa blanca, saco negro liso, cabello recogido, sin fleco, frente y orejas despejadas, aretes pequeños (pegados al lóbulo de la oreja, de preferencia sin aretes), maquillaje tenue sin delineador, sin brillo labial, sin extensiones de pestañas y sin lentes.</p> <p>HOMBRES Camisa blanca, saco negro liso, corbata negra lisa, sin barba, sin lentes, bigote bien recortado, frente y orejas bien despejadas</p>



DATOS DE CONTACTO / HORARIOS DE ATENCIÓN

RF	Recursos financieros	rf_milpaalta@tecnm.mx	5558623757 ext. 138	Lunes a viernes: 10:00 a 15:00
DSE	Departamento de Servicios Escolares	se_milpaalta@tecnm.mx	5558623757 ext. 136	Lunes a viernes: 9:00 a 14:00 y 15:00 a 19:00

CONSIDERACIONES

1	Todos los trámites son personales, y no podrán presentar cartas poder
2	Los pagos solo serán válidos dentro del año fiscal en que se realizaron los pagos, en caso de que el egresado no concluya su trámite, deberá reiniciar todo el proceso y volver a hacer los pagos correspondientes al siguiente año fiscal.