Instituto Tecnológico de Chiná
Subdirección académica

TRÁMITE DE CERTIFICADO DE TERMINACIÓN DE ESTUDIOS 2025

SI YA CONCLUISTE EL 100% DE TUS CRÉDITOS Y VAS A TRAMITAR TU CERTIFICADO FINAL DE LA CARRERA PROFESIONAL, debes seguir los siguientes pasos:

NO.	TRÁMITE	RESPONSABLE
1.	Deberás enviar escaneado en original al correo de se_china@tecnm.mx y el día que se te cite entregar original y copia en el Departamento de Servicios Escolares los siguientes documentos físicamente: 1. Constancia de liberación de Servicio Social. 2. Constancia de liberación de Actividades Complementarias. 3. Certificado de Bachillerato 4. Constancia de Vigencia del IMSS. 5. 6. Fotografía (revisar punto 2). Para obtener la vigencia del IMSS: entras a la página www.imssdigital.gob.mx en la pestaña consulta y luego consulta tu vigencia, descargarla y presentarla. **Nota importante: su expediente en el Departamento de Servicios Escolares deberá estar completo para elaborar el certificado.**	EGRESADO
2.	El egresado deberá entregar, el mismo día de la entrega de sus documentos del punto anterior. Seis fotografías tamaño credencial ovalado, de frente, blanco y negro, no instantáneo, en papel mate, fondo blanco, tipo adheribles. **Mujeres**: blazer claro, con blusa blanca con cuello tipo camisa, aretes pequeños o discretos. **Hombre**: saco claro (beige, caqui, azul cielo, gris, NO BLANCO, NO NEGRO) y corbata. Nota: Todas las fotografías deben llevar nombre completo y carrera en la parte posterior. No se aceptará sin este requisito. NO USAR BOLÍGRADO DE GEL.	EGRESADO

3.	ESTE PASO SOLO HASTA QUE EL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ESCOLARES TE AUTORICE EL PAGO: Una vez ingresado su expediente, el Departamento de Servicios Escolares, te enviará el formato ITCHINA-REG-7110-01 ORDEN DE PAGO-V4, en el cual deberás llevar solamente: Nombre completo, No. De Control, Carrera, Correo Institucional, Semestre y Domicilio.	DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ESCOLARES EGRESADO
4.	El pago se realizará directamente en el Departamento de Recursos Financieros del Instituto. $860.00 (ochocientos sesenta pesos 00/100 m.n.)	EGRESADO DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS
5.	El egresado entregará el recibo oficial al Departamento de Servicios Escolares, junto con la documentación solicitada.	EGRESADO
6.	El departamento de Servicios Escolares elaborará tu certificado en el orden que entreguen los recibos en un lapso no mayor a 20 días, se te dará una cita presencial por medio de correo electrónico institucional para llevar a cabo la firma del certificado.	DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ESCOLARES

Cualquier duda estamos a tus órdenes en correo se_china@tecnm.mx La atención a nuestros estudiantes a través de los correos electrónicos oficiales es de lunes a viernes en un horario de 9:00 a.m. a 4:00 p.m. y de manera presencial en nuestra ventanilla de 8:30 a.m. a 2:30 p.m.

ATENTAMENTE

DEPARTAMENTO DE SERVICOS ESCOLARES

ENERO 2025