

Ciudad de México, **15/julio/2024**
Circular No. ITMA/DSE/068/2024

EGRESADOS DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE MILPA ALTA

Interesados en titularse por la opción de: Residencia Profesional que cuenten con los siguientes requisitos:

- Certificado de licenciatura
 - Acreditación de un programa de lengua extranjera (inglés) con vigencia no mayor a dos años anteriores a la fecha de inicio de trámite.
 - Correo electrónico institucional activo. Éste lo pueden solicitar en el departamento de centro de cómputo.
- ✓ El trámite se puede iniciar los primeros 5 días hábiles de los meses pares, es decir, febrero, abril, junio, agosto, octubre y diciembre.
 - ✓ Favor de revisar bien el seguimiento de la convocatoria, y qué actividades les corresponde hacer, las cuales podrán identificar en la columna denominada **Responsable**. Esto con la finalidad de que se programen para acudir al plantel a realizar sus trámites administrativos.
 - ✓ Cada paso lleva un número de días a llevarse a cabo, estos días se consideran como días hábiles. Por lo que se pide que den seguimiento de manera puntual, ya que, el trámite va a ser rápido o tardado dependiendo del seguimiento que den los egresados como solicitantes.
 - ✓ Todos los trámites son personales, y no podrán presentar cartas poder.
 - ✓ 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.

| | Actividad | Responsable | Días hábiles |
|---------------|--|-------------|--|
| Paso 1 | Egresado descarga el formato de solicitud en el siguiente enlace https://goo.su/eS5zMMU y llenando el formulario de registro en el siguiente enlace https://forms.office.com/r/FWRiZZNBCC | Egresado | Durante los primeros 5 días hábiles del mes para hacer el registro |
| Paso 2 | Escolares solicita línea de pago correspondiente al concepto de Constancia de No Adeudo al departamento de financieros | DSE | 2 días a partir del 6° día hábil del mes |
| Paso 3 | Financieros envía por correo electrónico las líneas de pago por concepto de constancia de no adeudo a los egresados | DRF | 2 días a partir de la solicitud del paso 2 |



Tecnológico Nacional de México
Norma: NMX-CC-9001-MNC-2015
ISO 9001:2015
RSG.0928
Inicio: 2015.06.22
Recertificación: 2018.09.14
Terminación: 2021.06.22
Alcance: Proceso educativo que comprende desde la inscripción hasta la entrega del título y cédula profesional de licenciatura.



Independencia Sur No.36, Colonia San Salvador Cuauhtenco, Alcaldía Milpa Alta, C.P. 12300, Ciudad de México. Tel. (55) 5862 3757, Ext. 137 | e-mail: dep_milpaalta@tecnm.mx | itmilpaalta.edu.mx





| | | | |
|----------------|--|------------------|--|
| Paso 4 | El egresado realiza el pago por concepto de Constancia de No adeudo, y envía al departamento de financieros el baucher escaneado, en el cual debe anotar: nombre completo, numero de control, carrera y concepto de pago: constancia de no adeudo. | Egresado | 10 días a partir de que recibe las líneas de pago |
| Paso 5 | El Depto. De financieros emite las facturas conforme reciba del correo del egresado los bauchers escaneados del concepto correspondiente. | DRF | 5 días a partir de la fecha de envío de bauchers |
| Paso 6 | Egresado se presenta en el Departamento de Servicios Escolares con: <ul style="list-style-type: none"> • certificado de bachillerato original, • certificado de licenciatura original, • liberación del idioma inglés original, • copia del baucher o factura de pago por concepto de constancia de no adeudo. | Egresado | 5 días a partir del día que recibe facturas del DRF |
| Paso 7 | Egresado requisita constancia de No adeudo entregada por escolares en los diferentes departamentos | Egresado | El día que acude a entregar papeles del paso 6 |
| Paso 8 | Egresado se presenta ante la División de Estudios con la boleta del paso 7 y los siguientes requisitos: <ul style="list-style-type: none"> • Boleta emitida por escolares • Solicitud de inicio de titulación debidamente requisitada (2 juegos). • Registro de proyecto (Con todas las firmas excepto la de revisores). • Informe del proyecto de titulación integral un juego impreso y digital (memoria USB), este informe debe contener portada firmada por quien haya fungido como asesor interno en la residencia profesional y todas las fojas del proyecto rubricadas por dicho asesor. • Copia de constancia de liberación del idioma inglés. • Copia de constancia de no adeudo. | Egresado | El día que acude a entregar papeles del paso 6 |
| Paso 9 | La División de Estudios Profesionales envía a los jefes Académicos el listado de egresados que solicitaron trámite de titulación. | DEP | 2 días a partir de que el egresado realiza el paso 9 |
| Paso 10 | Los jefes Académicos generan y envían a la División de Estudios Profesionales la liberación académica del proyecto de titulación. | DSC , DI y DCEAD | 10 días a partir de la entrega del paso 10 |



Tecnológico Nacional de México
 Norma: NMX-CC-9001-MNC-2015
 ISO 9001:2015
 RSG.0928
 Índice: 2015.06.22
 Recertificación: 2018.09.14
 Terminación: 2021.06.22
 Alcance: Proceso educativo que comprende desde la inscripción hasta la entrega del título y cédula profesional de licenciatura.





| | | | |
|----------------|--|----------|---|
| Paso 11 | La División de Estudios Profesionales solicita a Servicios Escolares oficios de no inconveniencia de los egresados. | DEP | 2 días a partir de la entrega del paso 11 |
| Paso 12 | Escolares solicita a Departamento de Recursos Financieros las líneas de pago, por concepto de : <ul style="list-style-type: none"> • Título \$xxx.00 • Acto protocolario \$xxx.00 | DSE | 2 días a partir de la solicitud hecha del paso 12 |
| Paso 13 | Escolares envía correo electrónico a egresados para indicar que pueden continuar su trámite ante dicho departamento. | DSE | 2 días después a partir de la solicitud hecha del paso 12 |
| Paso 14 | Financieros genera línea de pago y envía por correo electrónico a egresado | DRF | 2 días a partir de la solicitud hecha del paso 13 |
| Paso 15 | El egresado realiza los pagos por los conceptos correspondientes a título y acto protocolario, y envía al departamento de financieros los bauchers escaneados, en los cuales deben anotar en cada uno: nombre completo, número de control, carrera y concepto de pago. | Egresado | 10 días a partir de que recibe las líneas de pago |
| Paso 16 | El Depto. De financieros emite las facturas conforme reciba del correo del egresado los bauchers escaneados del concepto correspondiente. | DRF | 5 días a partir de la fecha de envío de bauchers |



Tecnológico Nacional de México
Norma: NMX-CC-9001-MNC-2015
ISO 9001:2015
RSAC9528
Inicio: 2015.06.22
Recertificación: 2018.09.14
Terminación: 2021.06.22
Alcance: Proceso educativo que comprende desde la inscripción hasta la entrega del título y cédula profesional de licenciatura.





| | | | |
|----------------|---|----------|---|
| Paso 17 | <p>Egresado acude Escolares a entregar documentos para completar expedientillo de trámite de titulación, para lo cual debe presentar en original los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Facturas por los conceptos pagados. • Acta de nacimiento • CURP impreso, no mayor a 3 días hábiles • Constancia de inicio y término (en caso de que el certificado no sea digital, o bien su certificado no indique mes y año en qué iniciaron y concluyeron su bachillerato). • Copia del acuse de trámite de e.firma • 6 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> | Egresado | 5 días a partir del día que recibe facturas del DRF |
| Paso 18 | Escolares elabora y envía a División de Estudios Profesionales Constancias de No Inconveniencia. | DSE | 2 días a partir de que el alumno realizar el paso 18 |
| Paso 19 | La División de Estudios Profesionales elabora y entrega a egresado e integrantes del jurado, Formato de Aviso de realización del Acto Protocolario Para la Titulación Integral. | DEP | 10 días a partir de que se realiza el paso 19 |
| Paso 20 | Fecha para el acto protocolario. | DEP | pendiente |
| Paso 21 | Después del acto protocolario de la toma de protesta del egresado, la División de Estudios Profesionales genera lista de quienes se presentaron al acto protocolario y la envía a Servicios Escolares. | DEP | 5 días a partir de que se lleva a cabo el acto protocolario |



Tecnológico Nacional de México
Norma: NMX-CC-9001-MNC-2015
ISO 9001:2015
RSACI 6928
Inicio: 2015.06.22
Recertificación: 2018.09.14
Terminación: 2021.06.22
Alcance: Proceso educativo que comprende desde la inscripción hasta la entrega del título y cédula profesional de licenciatura.





| | | | |
|----------------|--|-----|-----------|
| Paso 22 | Escolares tramita título ante DGP a través de TecNM. | DSE | Pendiente |
| Paso 23 | Escolares notifica al egresado una vez que esté el título en formato digital, para que realice su trámite de cédula profesional. | DSE | Pendiente |
| Paso 24 | Egresado tramita en línea de cédula profesional con título y e.firma. Envía a Escolares cédula en formato digital. | DSE | Pendiente |
| Paso 25 | Escolares entrega en físico el título, diploma de especialidad y constancia de exención de examen | DSE | Pendiente |

DSE. Departamento de Servicios Escolares * DRF. Departamento de Recursos Financieros * DEP. División de Estudios Profesionales
DSC. Departamento de Sistemas y Computación * DI. Departamento de Ingenierías * DCEAD. Departamento de Ciencias Económico Administrativas

NOTA: * Las fecha para el acto protocolario y entrega de títulos están sujetas a cambio, según necesidades del Instituto.

Datos importantes:

- 1) Los formatos de solicitud de inicio de trámite de titulación y portada para el informe del proyecto, se encuentran publicados en la página oficial del plantel en el siguiente enlace:
<https://itmilpaalta.edu.mx/pag/titintegral.php>
- 2) Egresados interesados en tramitar titulación con opciones de tesis o tesina, favor de enviar correo electrónico a la siguiente dirección dep_milpaalta@tecnm.mx o comunicarse al teléfono 5862 3757, extensión 137 o bien revisar la convocatoria para titulación por tesis o tesina.

Datos de contacto:

| Departamento | Correo institucional | Teléfono |
|---|-----------------------------|---------------------|
| Servicios Escolares | se_milpaalta@tecnm.mx | 5558623757 ext. 136 |
| División de Estudios Profesionales | dep_milpaalta@tecnm.mx | 5558623757 ext. 137 |
| Recursos Financieros | rf_milpaalta@tecnm.mx | 5558623757 ext. 138 |
| Departamento de Ingenierías | ing_milpaalta@tecnm.mx | 5558623757 ext. 131 |
| Departamento de Sistemas y Computación | sistemas@milpaalta.tecnm.mx | 5558623757 ext. 136 |
| Departamento de Económico Administrativas | cead_milpaalta@tecnm.mx | 5558623757 ext. 116 |
| Departamento de Centro de Cómputo | cc_milpaalta@tecnm.mx | 5558623757 ext. 105 |



Tecnológico Nacional de México
Norma: NMX-CC-9001-MNC-2015
ISO 9001:2015
RSAG/208
Inicio: 2013.06.22
Recertificación: 2018.09.14
Terminación: 2021.06.22
Alcance: Proceso educativo que comprende desde la inscripción hasta la entrega del título y cédula profesional de licenciatura.



Independencia Sur No.36, Colonia San Salvador Cuauhtenco, Alcaldía Milpa Alta, C.P. 12300, Ciudad de México. Tel. (55) 5862 3757, Ext. 137 | e-mail: dep_milpaalta@tecnm.mx | itmilpaalta.edu.mx



2024
Felipe Carrillo
PUERTO

ARRANQUE DEL PROLETARIADO,
DESARROLLO Y DEFENSA
DEL MÉXICO



A T E N T A M E N T E

Excelencia en Educación Tecnológica®

**DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ESCOLARES
DIVISIÓN DE ESTUDIOS PROFESIONALES
DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS**



Tecnológico Nacional de México
Norma: NMX-CC-9001-MNC-2015
ISO 9001:2015
RSAG928
Inicio: 2015.06.22
Recertificación: 2018.09.14
Terminación: 2021.06.22
Alcance: Proceso educativo que comprende desde la inscripción hasta la entrega del título y cédula profesional de licenciatura.



Independencia Sur No.36, Colonia San Salvador Cuahtenco, Alcaldía Milpa Alta, C.P. 12300, Ciudad de México. Tel. (55) 5862 3757, Ext. 137 | e-mail: dep_milpaalta@tecnm.mx | itmilpaalta.edu.mx

