



PROCEDIMIENTO PARA LA OBTENCIÓN DE GRADO

1. Propósito

Establecer las normas de operación para el proceso de obtención de grado de los (las) egresados/as de posgrado del Tecnológico Nacional de México, Región Carbonífera.

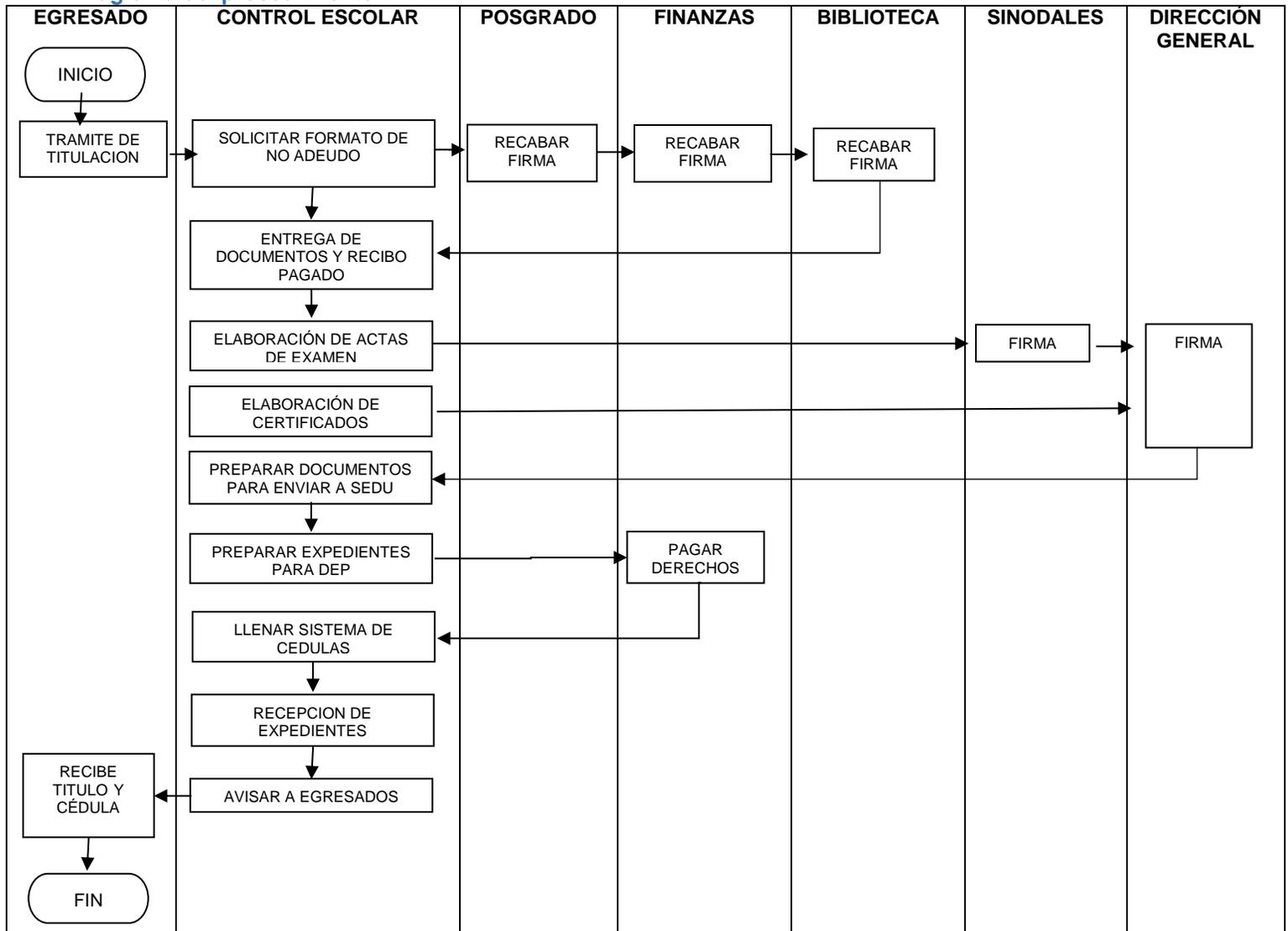
2. Alcance

Aplica a todos los (las) egresados/as del Tecnológico Nacional de México, Región Carbonífera.

3. Política de Operación

- 3.1 Es de carácter obligatorio que el (la) egresado/a cumpla con lo dispuesto en el Lineamientos para la Operación del Posgrado del Tecnológico Nacional de México (diciembre 2023) punto 3.7.2 Obtención del grado de Maestro(a) con orientación profesional.
- 3.2 Si el (la) egresado/a cuenta con todos los documentos liberados por el Departamento de Posgrado, Departamento de Control Escolar y Servicios Estudiantiles (DCEySE) y haber realizado el pago correspondiente, podrá efectuarse el trámite ante la Dirección Estatal de Profesiones.

4. Diagrama del procedimiento





5. Descripción del procedimiento

Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
1. Trámite de obtención de grado	<p>1.1 Acudir al DCEySE con el formato de Verificación de No Adeudos y recabar las firmas correspondientes. (F-ACA-103)</p> <p>1.2. Realizar el pago correspondiente.</p> <p>1.3 Entregar al CEySE la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formato de verificación de no adeudos debidamente firmado. • Recibo de pago. • Acta de nacimiento original y copia. • Copia por ambos lados de cédula profesional de licenciatura original • Impresión de la consulta de cédula profesional en el Registro de Profesionistas o en Profesiones Coahuila. • CURP. • Copia de la credencial del INE. • Llenar y firmar la solicitud para trámite de título y cédula profesional. 	Egresado/a
2. Elaboración de documentos.	<p>2.1 Generar el Acta de Examen de Grado, el Certificado de estudios y el Título profesional.</p> <p>2.2 Se remiten Actas de Examen, Certificados y Títulos para las firmas correspondientes.</p> <p>2.3 Se dan de alta en los libros de registro Actas de Examen, Certificados y Títulos</p> <p>2.4 Se pide cita en Secretaría de Educación Superior (SES) para la firma y registro de títulos, actas de examen de grado y certificados de estudios.</p> <p>2.5 Los expedientes se envían a la SES acompañados de un listado generado por programa educativo en orden alfabético de los egresados/as en original y copia (F-ACA-64).</p>	Departamento de Control Escolar y Servicios Estudiantiles
3. Pagos de derechos y medidas de seguridad de Título y cédula profesional	<p>3.1 Se llena el formato de pago de derechos estatales en la página www.pagafacil.gob.mx con la cantidad de trámites a registrar y se elabora oficio para el pago de Código Óptico, con el monto total y se remiten a la Subdirección Administrativa para el pago en el banco.</p> <p>3.2 Remite los comprobantes de transferencia al CEySE.</p>	<p>Departamento de Control Escolar y Servicios Estudiantiles.</p> <p>Subdirección Administrativa.</p>
4. Tramite de titulación ante la DEP.	<p>4.1 Elaborar solicitud de cada interesado/a en el Sistema de Cédulas Estatales.</p> <p>4.2 Conformar el expediente de cada egresado/a en un folder tamaño oficio etiquetado con el nombre del (la) interesado/a, el cual contendrá los siguientes documentos en originales:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Título • Solicitud <p>4.3 Los expedientes se entregan a la Dirección Estatal de profesiones acompañados de un listado generado por programa educativo en orden alfabético de los egresados/as (F-ACA-65), recibo de transferencia y formato de la página www.pagafacil.gob.mx, recibo de transferencia del Código Óptico.</p>	Departamento de Control Escolar y Servicios Estudiantiles.
5. Entrega de título y cédula de obtención de grado.	<p>5.1 El CEySE a través de correo electrónico da aviso a los (las) egresados/as sobre las fechas en que puede recoger sus documentos en el mismo departamento.</p> <p>5.2 El titulado firma de recibido en el formato de Entrega de documentos originales de obtención de grado F-ACA-82 y se archiva en el expediente de CEySE.</p>	Departamento de Control Escolar y Servicios Estudiantiles.



PROCEDIMIENTO PARA LA OBTENCIÓN DE GRADO

	<p>5.3 En caso de que el interesado no pueda acudir, únicamente se entregará título, cédula profesional y documentos originales a un familiar directo del titulado: padre, madre, hijo/a, hermano/a o esposo/a, con carta poder notariada, copias del INE de cada firmante, que serán archivadas en el expediente.</p>	<p>Egresado</p>
--	--	-----------------

6. Documentos de referencia

Lineamientos para la Operación de los Estudios de Posgrado del Tecnológico Nacional de México (diciembre 2023).
 Página oficial de la Dirección Estatal de Profesiones:
www.seducoahuila.gob.mx/profesiones/maestria.html

7. Registros

Registro	Conservación	Plazo de conservación			Área responsable de conservarlo
		De Trámite	De Conservación	Histórico	
F-ACA-103 - Verificación de no Adeudos	Papel y electrónico	1 año	1 año	3 años	Control Escolar y Servicios Estudiantiles.
F-ACA-65 - Listado de egresados/as con trámite de titulación ante la Dirección de Profesiones	Papel y electrónico	1 año	1 año	3 años	Control Escolar y Servicios Estudiantiles.
F-ACA-64 - Listado de egresados/as con trámite de titulación ante la SEDU	Papel y electrónico	1 año	1 año	3 años	Control Escolar y Servicios Estudiantiles.
F-ACA-82 - Entrega de documentos originales de obtención de grado.	Papel y electrónico	1 año	1 año	3 años	Control Escolar y Servicios Estudiantiles.

8. Glosario

Cédula profesional: Es un documento oficial expedido por la Dirección General de Profesiones, el cual tiene efectos de patente para el ejercicio profesional y como acreditación de identidad en todas tus actividades profesionales. Dicha cedula podrá obtenerla toda persona a quien legalmente se le haya expedido título profesional o grado académico equivalente, previo registro de dicho título o grado.

CURP: Clave Única de Registro de Población

DEP: Dirección Estatal de Profesiones

DCEySE: Departamento de Control Escolar y Servicios Estudiantiles

Egresado: Se denomina egresado a quien ha aprobado todos los cursos y actividades académicas que conforman su plan de estudios, quedando en condiciones de solicitar su obtención de grado cumpliendo con los requisitos correspondientes.

INE: Instituto Nacional Electoral

Obtención de grado: Titulación de Grado de Maestría

Posgrado: Estudios de Maestría con orientación profesional, con el fin de desarrollar en el estudiante capacidades que le permitan la aplicación de conocimiento científico y tecnológico con una visión innovadores.

SES: Secretaria de Educación Superior

SRTECP: Solicitud de Registro de Título

9. Anexos

F-ACA-103 Verificación de no Adeudos Tramite de Obtención de Grado

F-ACA-65 Listado de egresados/as con trámite de titulación ante la Dirección de Profesiones

F-ACA-64 Listado de egresados/as con trámite de titulación ante la SEDU

F-ACA-82 Entrega de documentos originales de obtención de grado.

10. Cambios de esta versión

Fecha de actualización	Descripción del cambio
11 de octubre de 2021	Documento creado por primera vez.
23 de marzo de 2022	Cambios administrativos.
Octubre 2024	Cambio de especificaciones.