

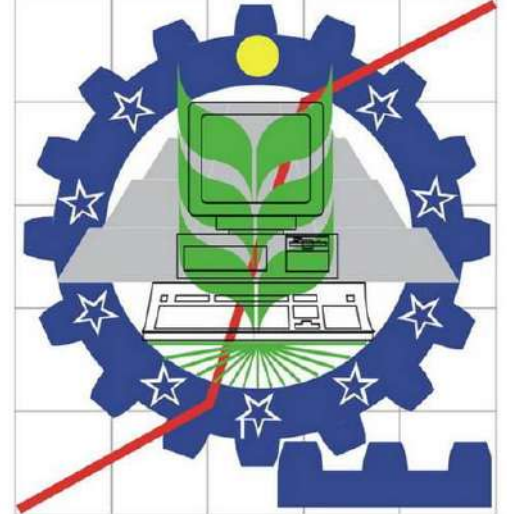


**TECNOLOGICO  
NACIONAL DE MEXICO**

**Plática de Inducción de  
Residencias Profesionales**

***PLÁTICA DE INDUCCIÓN DE  
RESIDENCIAS PROFESIONALES  
AGOSTO – DICIEMBRE 2023***

INSTITUTO  
TECNOLÓGICO



COMITÁN

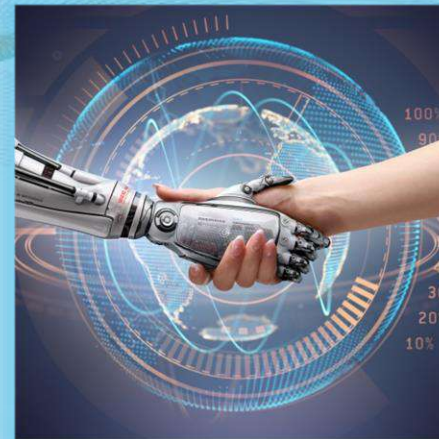




TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO

# Tecnológico Nacional de México INSTITUTO TECNOLÓGICO DE COMITAN

Subdirección de Planeación y Vinculación  
Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación  
División de Estudios Profesionales  
Áreas Académicas



Comitán de Domínguez, Chiapas; 23 de abril de 2023

## DIRECTOR

**ARTEMIO ENRÍQUEZ ESPINOSA**

SUBDIRECTOR DE PLANEACIÓN Y  
VINCULACIÓN

**SALOMÓN VELASCO BERMÚDEZ**

SUBDIRECTOR ACADÉMICO

**RICARDO MORALES MORENO**

JEFA DEL DEPTO. GESTION TEC. Y  
VINCULACIÓN

**MARTHA ARACELI GÓMEZ DÍAZ**

[vin\\_comitan@tecnm.mx](mailto:vin_comitan@tecnm.mx)

JEFE DE LA DIVISION DE ESTUDIOS  
PROFESIONALES

**SERGIO CARALAMPIO LOPEZ MEZA**

[dep\\_comitan@tecnm.mx](mailto:dep_comitan@tecnm.mx)

JEFES(AS) ACADÉMICOS DE CARRERA

## COORDINADORES(AS) DE CARRERAS

LICENCIATURA EN ADMINISTRACION E INGENIERIA  
EN GESTION EMPRESARIAL

**JUAN CHRISTIAN ROMAN MONTIEL**

[dep\\_cea@comitan.tecnm.mx](mailto:dep_cea@comitan.tecnm.mx)

ING. EN DESARROLLO COMUNITARIO E ING. EN  
INNOVACIÓN AGRÍCOLA SUSTENTABLE

**GRISEL TOLEDO AGUILAR**

[dep\\_ingenierias@comitan.tecnm.mx](mailto:dep_ingenierias@comitan.tecnm.mx)

INGENIERIA INDUSTRIAL

**MARÍA MÓNICA ZÚÑIGA RODRÍGUEZ**

[dep\\_industrial@comitan.tecnm.mx](mailto:dep_industrial@comitan.tecnm.mx)

ING. EN SISTEMAS COMPUTACIONALES

**MAYRA LETICIA OJEDA CRUZ**

[dep\\_isc@comitan.tecnm.mx](mailto:dep_isc@comitan.tecnm.mx)

COORDINADORA DEL SISTEMA MIXTO  
(INDUSTRIAL, ADMINISTRACIÓN, I.G.E. E I.S.C)

**CANDELARIA VÁZQUEZ GÓNZALEZ**

[dep\\_ead@comitan.tecnm.mx](mailto:dep_ead@comitan.tecnm.mx)

# ¿QUÉ ES UNA RESIDENCIA PROFESIONAL?

Es la actividad realizada durante el desarrollo de un Proyecto de Trabajo Profesional, tendiente a resolver una Problemática previamente reconocida y existente en el campo laboral afín a la carrera y/o especialidad del futuro profesionista próximo a egresar.

- ▶ **Es una estrategia educativa de carácter curricular, que permite al estudiante emprender un proyecto teórico-práctico, analítico, reflexivo, crítico y profesional; para resolver un problema específico de la realidad social y productiva, para fortalecer y aplicar sus competencias profesionales.**

# NORMAS DE OPERACIÓN

## Requisitos:

El aspirante a Residencia debe ser estudiante regular, estar inscrito en el semestre escolar y haber aprobado al menos 80% del total de los créditos del Plan de Estudios de la Carrera.

| Carrera                                 | Total de créditos | 80% de los créditos |
|---|-------------------|---------------------|
| Lic. en Administración                  | 260               | 208                 |
| Ing. en Gestión Empresarial             | 260               | 208                 |
| Ing. en Desarrollo Comunitario          | 260               | 208                 |
| Ing. en Innovación Agrícola Sustentable | 260               | 208                 |
| Ing. Industrial                         | 260               | 208                 |
| Ing. en Sistemas Computacionales        | 261               | 208                 |
| Ing. en Agronomía                       | 260               | 208                 |

# MODALIDAD DE REALIZACIÓN

El proyecto de Residencia Profesional puede realizarse de manera individual, grupal o interdisciplinaria; dependiendo de los requerimientos, condiciones y características del proyecto de la empresa, organismo o dependencia. La Residencia Profesional puede ser realizada a través de proyectos integradores, bajo el esquema de educación dual, entre otros

# POLITICAS DE OPERACIÓN

El valor curricular para la residencia profesional es de 10 créditos, y su duración queda determinada por un período de 4 meses como tiempo mínimo y 6 meses como tiempo máximo, debiendo acumularse un mínimo de 500 horas.



# POLITICAS DE OPERACIÓN

La residencia profesional se cursará por **una única ocasión**. En el caso de existir causas justificadas fuera del alcance del residente, será necesario proponer una segunda asignación de proyecto de residencia profesional.

Por circunstancias especiales, no imputables al residente, tales como: huelgas, bancarrota, cierre de empresa, organismo o dependencia, cambio de políticas empresariales o cualquier otra causa plenamente justificada, puede solicitar la cancelación y reasignación de otro proyecto de Residencia Profesional a la División de Estudios Profesionales.

# Cumplir con los siguientes requisitos:

- Acreditación del Servicio Social.
- Acreditación de todas las actividades complementarias
- Tener aprobado al menos el 80% de créditos de su plan de estudios. **(comprobar con la constancia de avance de carrera)**
- No contar con ninguna asignatura en condiciones de “curso especial”.
- Estar dentro del plazo de 12 semestres para la conclusión de su carrera.

# ÁMBITO DE ACREDITACIÓN DE LA R.P.

1. Sector social, productivo de bienes y servicios **(Está conformado por las empresas).**
2. Innovación y Desarrollo Tecnológico. **(Estudiantes con espíritu empresarial – modelo de Incubación del TecNM).**
3. Investigación y desarrollo **(Proyectos de investigación y desarrollo tecnológico y/o científico).**
4. Diseño y construcción de equipo. **(Prototipo para patentar)**
5. Evento Nacional de Innovación Tecnológica participantes en la etapa nacional **(InnovaTecNM)**
6. Veranos científicos o de investigación **(Siempre y cuando la academia avale que el proyecto a desarrollar cumpla con la calidad y requisitos).**
7. Proyectos propuestos por la academia que cuente con la autorización del Departamento Académico **(Banco de proyectos)**
8. Proyectos Integradores.
9. Proyectos bajo el enfoque de educación dual.

# SELECCIÓN DE PROYECTOS

- ▶ **Banco de Proyectos:** Selección en un banco de proyectos de Residencias Profesionales relativos a su carrera o interdisciplinarios, integradores o de educación dual.
- ▶ **Proyectos de Gestión propia:** Si existe una propuesta de un proyecto por parte del estudiante al (a la) coordinador(a) de carrera, debe ser avalado por la Academia y autorizado por el (la) Jefe(a) del Departamento Académico.
- ▶ **Por experiencia laboral:** En el caso de que el estudiante sea trabajador de alguna empresa, organismo o dependencia puede proponer su propio proyecto de Residencia Profesional a la División de Estudios Profesionales, el cual debe ser avalado por la Academia y autorizado por el (la) Jefe(a) del Departamento Académico. (Proyecto acorde al perfil de la carrera)

# CONTENIDO DEL REPORTE PRELIMINAR DE RESIDENCIA PROFESIONAL

## a) Portada.

- ▶ Título “REPORTE PRELIMINAR DE RESIDENCIA PROFESIONAL”
- ▶ Nombre(s) de estudiante(s) - Número(s) de control
- ▶ Carrera y especialidad
- ▶ Nombre del proyecto
- ▶ Periodo de realización de la residencia profesional

## b) Datos de la empresa

- ▶ Nombre
- ▶ Dirección y mapa de localización
- ▶ Nombre del departamento donde realiza la Residencia
- ▶ Organigrama del departamento ( incluyendo al {a l@s} residente{s} )

## c) Datos del proyecto

- ▶ Nombre
- ▶ Planteamiento del problema
- ▶ Delimitación.
- ▶ Objetivos (general y específicos)
- ▶ Justificación.
- ▶ Cronograma preliminar de actividades.
- ▶ Descripción detallada de las actividades.
- ▶ *Estudio de factibilidad (viabilidad),*
  - ▶ *Factibilidad técnica (material), económica, operacional (humana) - Opcional (de acuerdo a la carrera/proyecto)*

# ESTRUCTURA DEL INFORME TECNICO DE RESIDENCIA PROFESIONAL

|                                   |  |
|-----------------------------------|--|
| <b>CAPÍTULO</b>                   |  |
| <b>Preliminares</b>               | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Portada.</li><li>2. Agradecimientos.</li><li>3. Resumen.</li><li>4. Índice</li></ol>  |
| <b>Generalidades del proyecto</b> | <ol style="list-style-type: none"><li>5. Introducción.</li><li>6. Descripción de la empresa u organización y del puesto o área del trabajo el estudiante.</li><li>7. Problemas a resolver, priorizándolos.</li><li>8. Objetivos (General y Específicos).</li><li>9. Justificación.</li></ol>   |
| <b>Marco teórico</b>              | <ol style="list-style-type: none"><li>10. Marco Teórico (fundamentos teóricos).</li></ol>  |
| <b>Desarrollo</b>                 | <ol style="list-style-type: none"><li>11. Procedimiento y descripción de las actividades realizadas</li></ol>  |
| <b>Resultados</b>                 | <ol style="list-style-type: none"><li>12. Resultados, planos, gráficas, prototipos, manuales, programas, análisis estadísticos, modelos matemáticos, simulaciones, normatividades, regulaciones y restricciones, entre otros. Solo para proyectos que por su naturaleza lo requieran: estudio de mercado, estudio técnico y estudio económico.</li><li>13. Actividades Sociales realizadas en la empresa u organización (si es el caso).</li></ol> |
| <b>Conclusiones</b>               | <ol style="list-style-type: none"><li>14. Conclusiones de Proyecto, recomendaciones y experiencia personal profesional adquirida.</li></ol>  |
| <b>Competencias desarrolladas</b> | <ol style="list-style-type: none"><li>15. Competencias desarrolladas y/o aplicadas.</li></ol>  |
| <b>Fuentes de información</b>     | <ol style="list-style-type: none"><li>16. Fuentes de información</li></ol>   |
| <b>Anexos</b>                     | <ol style="list-style-type: none"><li>17. Anexos (carta de autorización por parte de la empresa u organización para la titulación y otros si son necesario).</li><li>18. Registros de Productos (patentes, derechos de autor, compraventa del proyecto, etc.).</li></ol>   |

# Calendario ago – dic 2023

| Actividad   | Fecha                                    |
|---|--|
| 1.- Elaboración del reporte preliminar.   | <b>25 de abril al 24 de mayo de 2023</b> |
| 2.- El estudiante entrega solicitud de Residencia Profesional (TecNM-AC-PO-004-01), reporte preliminar, copia de liberación de servicio social, copia de acreditación de créditos complementarios y constancia de avance de carrera al coordinador(a). Todo en 2 tantos en carpetas color amarillo. | <b>25 al 28 de mayo de 2023</b>          |
| 3.- Envío de reporte preliminar a las áreas académicas por parte de DEP para la asignación de asesor(a) interno(a) (TecNM-AC-PO-004-02)   | <b>29 de mayo al 04 de junio de 2023</b> |
| 4.- Período de posibles correcciones al reporte preliminar o cambio del mismo en coordinación con el asesor.  | <b>05 al 16 de junio de 2023</b>         |
| 5.- Envío de Dictamen de Anteproyectos de Residencias Profesionales (TecNM-AC-PO-004-04) a la DEP, Coordinador de carrera y SE por parte de las áreas académicas. Y publicación de resultados de proyectos de Residencias profesionales (TecNM-AC-PO-004-05)  | <b>17 al 20 de junio de 2023</b>         |
| 6.- Envío de solicitud (TecNM-AC-PO-004-01) y Dictamen de Anteproyectos de Residencias Profesionales (TecNM-AC-PO-004-04) a Gestión Tecnológica por la DEP.   | <b>21 de junio de 2023</b>               |
| 7.- Envío de información para generar convenio de colaboración de residencia profesional  | <b>mayo, junio de 2023</b>               |

# Calendario ago – dic 2023

| Actividad  | Fecha  |
|--|--|
| 8.- Entrega de Carta de Presentación (TecNM-AC-PO-004-03) por parte de Gestión Tecnológica al estudiante residente.  | Ver calendario escolar (fechas de reinscripciones) |
| 9.-Entrega de la Carta de Aceptación por parte de la empresa y a Gestión Tecnológica a través del estudiante residente.  | Ver calendario escolar                             |
| 10.-Inicio de la residencia profesional.   | Ver calendario escolar<br>Inicio de clases         |
| 11.- El asesor interno registra asesorías (TecNM-AC-PO-004-07) dentro del periodo de residencia profesional; y al término de la misma requisita formato Informe Semestral de Residencias Profesionales (TecNM-AC-PO-004-06)  | Durante las 16 semanas                             |
| 12. Los asesores interno y externo realizan evaluación y seguimiento (TecNM-AC-PO-004-08) a la RP. En el segundo y tercer corte evaluativo cada una con valor del 10% a la calificación final.   | Ver calendario escolar                             |
| 13.-Término de la residencia profesional (16 Semanas).   | Ver calendario escolar<br>Fin de clases            |
| 14.-Entrega del informe técnico final de Residencia Profesional y carta de liberación del asesor interno y externo del residente al departamento académico y evaluación de reporte de residencia profesional. (TecNM-AC-PO-004-09) con valor del 80% de la calificación final. | Ver calendario escolar                             |
| 15. Entrega de expediente a la División de Estudios Profesionales  | Ver calendario escolar                             |



# Formatos

## Solicitud – Asesorías – Seguimiento y Evaluación

tecnm.mx/?vista=Sistema\_Gestion\_Calidad

GOBIERNO DE MÉXICO

Gobierno Participa Datos

Buscar

Alumnos Académicos Egresados Estadística Transparencia TecNM Personal de Apoyo

Conócenos Admisión Oferta Educativa Investigación TecNM Virtual Vinculación Eventos y Reconocimientos

Proceso Estratégico Académico

- Procedimiento para Inscripción de estudiantes [TecNM-AC-PO-001](#)
- Procedimiento para Reinscripción de estudiantes [TecNM-AC-PO-002](#)
- Procedimiento para la Gestión del Curso en programas educativos con enfoque por competencias [TecNM-AC-PO-003](#)
- Procedimiento para la Operación y Acreditación de las Residencias Profesionales por competencias [TecNM-AC-PO-004](#)

|   |                                    |
|---|------------------------------------|
| Formato para Solicitud de Residencias Profesionales por competencias                              | <a href="#">TecNM-AC-PO-004-01</a> |
| Formato para Asignación de Asesor Interno de Residencias Profesionales por competencias           | <a href="#">TecNM-AC-PO-004-02</a> |
| Formato para Carta de Presentación y Agradecimiento de Residencias Profesionales por competencias | <a href="#">TecNM-AC-PO-004-03</a> |
| Formato para Dictamen de Anteproyectos de Residencias Profesionales por competencias              | <a href="#">TecNM-AC-PO-004-04</a> |
| Formato de Publicación de Resultados de Proyecto de Residencias Profesionales por competencias    | <a href="#">TecNM-AC-PO-004-05</a> |

Opción: Sistemas de Gestión -> Calidad (SGC)

## Dependencias o instituciones públicas.

- ▶ Se trata de instituciones que generan de manera directa o indirecta bienes públicos, es decir, una oferta de satisfactores (ya sea de carácter tangible o de servicios) que el mercado por sí mismo no provee o que lo hace de manera insuficiente.
- ▶ Es aquella institución pública subordinada en forma directa al titular del poder ejecutivo federal en el ejercicio de sus atribuciones y para el despacho de los negocios del orden administrativo que tiene encomendados en sus 3 niveles federal, estatal o municipal.
- ▶ Ejemplos. Escuelas publicas, Instituciones Autónomas y públicas de estudio, Secretarías de Estado, H. Ayuntamientos, Departamentos Administrativos, Organismos Descentralizados, Organismos Autónomos. Etc.

# Elaboración de convenio de colaboración de Residencia Profesional

- 1.- Nombre completo de la **Dependencia**.
- 2.- Creación de la dependencia. Cómo nace jurídicamente. Acreditar su personalidad jurídica. (Decreto, acuerdo, acta constitutiva, acta social, etc.)
- 3.- Describir a qué se dedica o mencionar las principales funciones o actividades.
- 4.- Nombre, grado académico y cargo de la persona que lo representa. Es decir quién es la máxima autoridad dentro de la dependencia. (Director, coordinador, delegado, jefe de área, subjefe, responsable de área. Etc.)
- 5.- Copia o captura digital del INE y nombramiento de la persona para acreditar el cargo que ostenta. Es decir cómo acredita tener ese puesto dentro de la dependencia o institución.
  - \*Debe señalar: día, mes, año y lugar de donde se expide el nombramiento,
  - \*nombre y cargo de la persona que expide el nombramiento.
  - \*Si cuenta con algún folio o mención de tener algún número de oficio o expediente.
- 6.- RFC de la dependencia o en su caso si cuenta con CCT (Clave de centro de trabajo), REVOE o algún registro que identifique a la dependencia.
- 7.- Dirección completa de la dependencia, mencionando, calle, avenida, número exterior o interior, barrio, municipio, estado y país. Aunando el código postal.
- 8.- Correo electrónico.
- 9.- Número de teléfono fijo.

Documentos solicitados

## Empresas persona física

- ▶ Una empresa es una unidad productiva de bienes o servicios.
- ▶ Unidad productiva agrupada y dedicada a desarrollar una actividad económica con ánimo de lucro.
- ▶ **Ejemplos:** Ferretera de Chiapas, Panadería Laurita, Panadería Flor de México, Paletas La Michoacana, Zapatería Zayoa, Pinturas Navarrete, etc.

## Empresas persona física

- 1.- Nombre completo de la empresa.
- 2.- Nombre completo del empresario o dueño de la empresa.
- 3.- Constancia de situación fiscal e INE del empresario.
- 4.- Describir a qué se dedica la empresa o mencionar las principales funciones o actividades.
- 5.- Dirección completa de la empresa mencionando, calle, avenida, número exterior o interior, barrio, municipio, estado y país. Aunando el código postal.
- 6.- Correo electrónico.
- 7.- Número de teléfono fijo.

## Empresa persona moral (sociedades mercantiles):

- ▶ Es un tipo de organización comercial en la que dos o más personas se asocian para desarrollar una actividad económica y alcanzar un objetivo común que es obtener ganancias o beneficios (lucrativas).
- ▶ Una empresa es una unidad productiva de bienes o servicios.)
- ▶ Ejemplos: Sabritas SRL, Barcel SA de CV, Grupo Bimbo SAB de CV, Telcel, Wal-mart INC, CEMEX SAB de CV, etc.

# Elaboración de convenio de colaboración de Residencia Profesional

- 1.- Nombre completo de la **empresa** (persona moral).
- 2.- Acta constitutiva, indicando: razón o denominación social, domicilio social, objeto social y quiénes son las personas que tienen el poder legal para representarla. Asimismo, señalar el número de escritura pública, volumen, fecha de otorgamiento, nombre y número del notario público que da fe.
- 3.- Inscripción del acta constitutiva, ante el registro público de la propiedad y del comercio del distrito judicial donde se haya constituido la empresa. Indicando folio real o folio mercantil, y/o número de registro, sección, fecha de registro y distrito judicial del registro público de la propiedad y del comercio.
- 4.- Describir a qué se dedica o mencionar las principales funciones o actividades.
- 5.- Nombre, grado académico y cargo de la persona que representa a la empresa. Es decir quién es el representante legal o apoderado legal.
- 6.- Nombramiento del apoderado o representante legal, es decir cómo ostenta ese cargo, si es con otra escritura pública o instrumento jurídico, señalar el número de escritura pública, volumen, fecha de otorgamiento, nombre y número del notario público que da fe. Incluso indicar folio real o folio mercantil, y/o número de registro, sección, fecha de registro y distrito judicial del registro público de la propiedad y del comercio.
- 7.- RFC de la empresa o constancia de situación fiscal.
- 8.- Dirección completa de la empresa si es distinta de la matriz, mencionando, calle, avenida, número exterior o interior, barrio, municipio, estado y país. Aunando el código postal.
- 9.- Correo electrónico.
- 10.- Número de teléfono fijo.

Documentos solicitados

**Para la elaboración de convenio de colaboración de  
Residencia Profesional**

**Enviar datos/documentos escaneados de  
manera legible al correo electrónico:**

**[convenios@comitan.tecnm.mx](mailto:convenios@comitan.tecnm.mx)**

**Oficina en el campus CIDECE**



# Banco de proyectos

| DEPENDENCIA/EMPRESA   | PROYECTO/CONTACTO  | ESTUDIANTES SOLICITADOS | CARRERA  |
|---|--|-------------------------|--|
| Universidad Intercultural de Chiapas, UNICH, San Cristóbal de las Casas | Diseño y elaboración de la página oficial de revista científica para la divulgación de artículos científicos, productos de proyectos de investigación.<br>Dr. Antonio Najera<br>967 111 0394 | 2                       | Ing. en Sistemas Computacionales                             |
| Lonas del Sureste   | Software para la empresa Lona del Sureste<br><br>Roberto Aguilar<br>963 129 5938   | 1                       | Ing. en Sistemas Computacionales                             |
| Empresa ADEC<br><br>SUPRA   | Trabajo de campo<br>Ing. Fidel Ochoa<br>963 131 2582   | -                       | Ing. en Agronomía<br>Ing. en Innovación Agrícola Sustentable |
| PROSUR S.A. de C.V.<br>San Cristóbal de las Casas                       | Ing. José Marín Flores Gómez<br>9671386801   | -                       | Lic. en Administración                                       |
| Orquideario y jardín botánico   | Ing. Mario Cancino<br>963 102 7107   | 1                       | Ing. en Agronomía<br>Ing. en Innovación Agrícola Sustentable |

The background features a series of overlapping, wavy lines in shades of blue, purple, and orange, creating a dynamic, abstract pattern. The text is centered over this background.

**GRACIAS**

**Y**

**¡MUCHO EXITO!**

**vin\_comitan@tecnm.mx**