



PROGRAMACIÓN SEMESTRAL DE RESIDENCIA PROFESIONAL AGOSTO-DICIEMBRE 2026

No.	Actividad	Fecha
1	La jefa de Departamento Académico Comisiona a la academia para identificar necesidades para generar proyectos.	12 de mayo de 2026
2	La academia identifica necesidades con las empresas	12 de mayo de 2026
3	El jefe de División de Estudios Profesionales informa a los jefes Académicos y al Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación el número de posibles residentes requeridos por carrera.	18 de mayo de 2026
4	La academia propone proyectos internos y externos.	26 de mayo de 2026
5	La jefa de Gestión Tecnológica y Vinculación difunde el Procedimiento de operación y acreditación de residencias profesionales.	29 de mayo de 2026
6	La jefa de Departamento Académico asigna al asesor interno.	02 de junio de 2026
7	La jefa de Departamento Académico emite y publica relación de proyectos internos y externos.	05 de junio de 2026
8	El jefe de División de Estudios Profesionales elabora expediente por cada proyecto propuesto por la academia para formar el banco de proyectos.	08 al 19 de junio de 2026
9	El jefe de División de Estudios Profesionales promueve entre los estudiantes los proyectos de residencia.	08 al 19 de junio de 2026
10	El jefe de División de Estudios Profesionales Verifica que el candidato cumpla con los requisitos.	08 al 19 de junio de 2026
11	El jefe de División de Estudios Profesionales Asesora al estudiante en la selección de su proyecto.	08 al 19 de junio de 2026
12	El estudiante genera propuesta propia	08 al 26 de junio de 2026
13	El estudiante selecciona el proyecto de residencia profesional	08 al 19 de junio de 2026
14	El estudiante desarrolla el reporte preliminar.	15 al 19 de junio de 2026
15	El asesor interno valida el reporte preliminar.	15 al 19 de junio de 2026
16	El jefe de División de Estudios Profesionales recibe reporte preliminar	15 al 19 de junio de 2026
17	El estudiante realiza la inscripción a la residencia profesional a través de la coordinación de carrera.	15 al 26 de junio de 2026
18	El asesor asesora al estudiante y realiza asesoría usando el formato TecNM-AC-PO-004-07	15 de junio al 11 de diciembre de 2026
19	El estudiante se inscribe a residencia profesional e integra a su expediente la solicitud de Residencia Profesional en el formato TecNM-AC-PO-004-01	22 al 26 de junio de 2026
20	La jefa de Gestión Tecnológica y Vinculación elabora carta de presentación al estudiante	22 de junio al 03 de julio de 2026
21	El estudiante entrega carta de presentación	22 de junio al 03 de julio de 2026
22	La jefa de Gestión Tecnológica y Vinculación elabora la base de concertación con las empresas.	22 de junio al 03 de julio de 2026
23	La jefa de Gestión Tecnológica y Vinculación recibe carta de aceptación	22 de junio al 03 de julio de 2026
24	El estudiante realiza la residencia profesional	03 de agosto al 04 de diciembre de 2026





No.	Actividad	Fecha
25	La jefatura del departamento académico recibe solicitud para titulación por residencias profesionales	10 al 14 de agosto de 2026
26	El estudiante elabora y realiza reporte final de residencia profesional	03 de agosto al 11 de diciembre de 2026
27	Primer seguimiento de residencia profesional	03 al 04 de septiembre de 2026
28	Segundo seguimiento de residencia profesional	01 al 02 de octubre de 2026
29	Tercer seguimiento de residencia profesional	12 al 13 de noviembre de 2026
30	Liberación de residentes de su lugar de residencia	04 de diciembre de 2026
31	Asesor interno emite formato de evaluación de residencia profesional	08 al 11 de diciembre de 2026
32	El asesor elabora y entrega informe semestral	08 al 11 de diciembre de 2026
33	El estudiante entrega documentos para el cierre del expediente	08 al 10 de diciembre de 2026
34	El jefe de división recibe requisitos de termino de residencia profesional	08 al 11 de diciembre de 2026
35	La jefa académica envía formatos de evaluación al departamento de servicios escolares	11 de diciembre de 2026
36	El jefe de división notifica a servicios escolares que tiene expediente completo	11 de diciembre de 2026

ATENTAMENTE

Excelencia en Educación Tecnológica®

ROMEO PEREZ ORTIZ
 SUBDIRECTOR ACADÉMICO
 INSTITUTO TECNOLÓGICO DE TECOMATLÁN
 SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

EDWIN MANUEL YAM CAUCH
 JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS PROFESIONALES
 INSTITUTO TECNOLÓGICO DE TECOMATLÁN
 SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

NADIA LUZ TAPIA LLANOS
 JEFA DEL DEPARTAMENTO DE INGENIERÍAS
 INSTITUTO TECNOLÓGICO DE TECOMATLÁN
 SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

ANA MARIA RAMOS BALBUENA
 JEFA DEL DEPARTAMENTO DE CIENCIAS ECONÓMICAS ADMINISTRATIVAS
 INSTITUTO TECNOLÓGICO DE TECOMATLÁN
 SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

NOEMI BRAVO PRADO
 JEFA DEL DEPARTAMENTO DE CIENCIAS BÁSICAS
 INSTITUTO TECNOLÓGICO DE TECOMATLÁN
 SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

ATZINIA TERESA BALBUENA BRAVO
 JEFA DEL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN TECNOLÓGICA Y VINCULACIÓN
 INSTITUTO TECNOLÓGICO DE TECOMATLÁN
 SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

FAUSTINO BRAVO HERNANDEZ
 SUBDIRECTOR DE PLANEACIÓN Y VINCULACIÓN
 INSTITUTO TECNOLÓGICO DE TECOMATLÁN
 SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

EDWIN MANUEL YAM CAUCH
 JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS PROFESIONALES
 INSTITUTO TECNOLÓGICO DE TECOMATLÁN
 SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



2026
año de
Margarita
Maza

