

2021. “Año de la Consumación de la Independencia y la Grandeza de México”.

### **AVISO IMPORTANTE PARA TU TRÁMITE DE TITULACIÓN**

Derivado de que el Estado de México permanece en semáforo epidemiológico en rojo, por el aumento de los casos por el COVID-19, la Universidad Tecnológica de Nezahualcóyotl, ha determinado prorrogar la fecha de entrega de trámites de titulación del periodo 2021-1, ya que es prioridad para nuestra Institución Educativa, proteger la salud y el bienestar de las y los egresados, así como de todas las personas que intervienen en el proceso.

De lo anterior y de acuerdo con los requisitos establecidos para la recepción del trámite de titulación, **SE COMUNICA A LAS Y LOS EGRESADOS QUE LA FECHA DE RECEPCIÓN DE TRÁMITES DE QUIENES REALIZARON LA GESTIÓN DE SUS CONSTANCIAS HASTA EL 2 DE FEBRERO DE 2021, SERÁ EL 17, 18, 19, 22 Y 23 DE MARZO DE 2021**, conforme a lo siguiente:

Egresados cuyo primer apellido inicie con la letra:	Acudir el día:
A, B, C, D, E	17 de marzo de 2021
F, G, H, I	18 de marzo de 2021
J, K, L, M, N, Ñ	19 de marzo de 2021
O, P, Q, R, S	22 de marzo de 2021
S, T, U, V, W, X, Y, Z	23 de marzo de 2021

Asimismo, te informamos que se han tenido algunas fallas técnicas en la emisión del comprobante de no adeudo del Departamento de Servicios Bibliotecarios, lo cual ha originado un retraso en la respuesta vía correo electrónico; en los próximos días recibirás la información correspondiente, además de que contarás con el tiempo suficiente para adquirir el libro y acudir en el horario que te será indicado conforme al calendario antes referido.

Finalmente, te recordamos que las fechas establecidas y demás información mencionada en el cartel, no se modifican, **A EXCEPCIÓN DEL PERIODO DE RECEPCIÓN DEL TRÁMITE Y EL PERIODO EN QUE RECIBIRÁS LA CONSTANCIA DE NO ADEUDO EMITIDA POR EL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS BIBLIOTECARIOS.**

Agradecemos tu comprensión y te pedimos estar atento/a a los comunicados que se emitan a través de la página web y redes sociales oficiales.

**A T E N T A M E N T E**

**SECRETARÍA ACADÉMICA**

**Febrero de 2021.**

**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN**  
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR Y NORMAL  
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE NEZAHUALCÓYOTL



# UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE NEZAHUALCÓYOTL

## TRÁMITE DE TITULACIÓN 2021-1

Si concluiste tus estudios de nivel Técnico Superior Universitario (TSU) y/o Ingeniería y obtuviste tu folio de preliberación y/o acreditación de servicio social, podrás realizar tu trámite de titulación ante el Departamento de Servicios Escolares de la UTN, de acuerdo con el siguiente procedimiento:

### I. Reúne los documentos que se mencionan a continuación:

Técnico Superior Universitario	Técnico Superior Universitario (Educación basada en competencias)	Ingeniería
• 1 folder tamaño oficio color beige	• 1 folder tamaño oficio color beige.	• 1 folder tamaño oficio color beige.
• 4 fotografías tamaño infantil (1).	• 7 fotografías tamaño infantil (1).	• 7 fotografías tamaño infantil (1).
• 2 fotografías tamaño título de 6x9 cm (1).	• 2 fotografías tamaño título de 6x9 cm (1).	• 2 fotografías tamaño título de 6x9 cm (1).
• 3 fotografías tamaño óvalo de 3x5 cm (1).		• Copia del Certificado de nivel TSU. (En caso de que el trámite haya sido realizado en 2019 o 2020, no será necesario presentar este requisito) • Copia del Certificado de Bachillerato (por ambos lados).
• Constancia de no adeudo para trámite de titulación, emitida por el Depto. de Servicios Bibliotecarios (2).	• Constancia de no adeudo para trámite de titulación, emitida por el Depto. de Servicios Bibliotecarios (2).	• Constancia de no adeudo para trámite de titulación, emitido por el Depto. de Servicios Bibliotecarios (2).
La constancia se emitirá siempre y cuando el interesado no presente adeudos de material bibliográfico, ni multas y haya entregado un libro en términos de lo establecido en la fracción VI del artículo 7 del Reglamento de Titulación de los Estudiantes de la UTN. Para obtener la constancia remite tu solicitud al correo electrónico <a href="mailto:donativobiblioteca@utn.edu.mx">donativobiblioteca@utn.edu.mx</a> y sigue los pasos que se te indiquen. Fecha límite para solicitar constancias 2 de febrero de 2021. <b>NOTA: Te sugerimos leer el instructivo "B" adjunto al cartel.</b>		
• Comprobante de no adeudo del laboratorio expedido por la respectiva División Académica (3).	• Comprobante de no adeudo del laboratorio expedido por la respectiva División Académica (3).	• Comprobante de no adeudo del laboratorio expedido por la respectiva División Académica (3).
Para obtener el comprobante, acceder a partir del 15 de enero de 2021, a la siguiente liga <a href="http://sienet.utn.edu.mx/paginas/alumnos/inicioalumnos.html">http://sienet.utn.edu.mx/paginas/alumnos/inicioalumnos.html</a> y una vez recibida la solicitud, en un término de tres días hábiles recibirás el comprobante vía correo electrónico. Fecha límite para solicitar constancias 2 de febrero.		
• Comprobante de no adeudo emitido por el Depto. de Mantenimiento y Servicios Generales (4).	• Comprobante de no adeudo emitido por el Depto. de Mantenimiento y Servicios Generales (4).	• Comprobante de no adeudo emitido por el Depto. de Mantenimiento y Servicios Generales (4).



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO



SEP  
SECRETARÍA DE  
EDUCACIÓN PÚBLICA



EDOMEX  
DECISIONES FIRMES, RESULTADOS FUERTES.



# UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE NEZAHUALCÓYOTL

Para obtener el comprobante, acceder a partir del 15 de enero de 2021, a la siguiente liga <http://sienet.utn.edu.mx/paginas/alumnos/inicioalumnos.html> y una vez recibida la solicitud, en un término de tres días hábiles recibirás el comprobante vía correo electrónico. Fecha límite para solicitar constancias 2 de febrero.

• Comprobante de actualización de datos emitido por el Depto. de Desempeño de Egresados (5).	• Comprobante de actualización de datos emitido por el Depto. de Desempeño de Egresados (5).	• Comprobante de actualización de datos emitido por el Depto. de Desempeño de Egresados (5).
--	--	--

Para obtener el comprobante, acceder a partir del 15 de enero de 2021, a la siguiente liga <http://sienet.utn.edu.mx/paginas/Egresados/InicioEgresados.html> y una vez recibida la solicitud, en un término de tres días hábiles recibirás el comprobante vía correo electrónico. Fecha límite para solicitar constancias 2 de febrero.

• Copia legible de la Clave Única de Registro de Población (CURP), ampliada al 129%, actualizada en tamaño carta.	• Copia legible de la Clave Única de Registro de Población (CURP), ampliada al 129%, actualizada en tamaño carta.	• Copia legible de la Clave Única de Registro de Población (CURP), ampliada al 129%, actualizada en tamaño carta.
• Copia de la carátula de la Memoria.	• Copia de la carátula de la Memoria.	• Copia de la carátula de la Memoria.
• Formato de validación de datos del/la egresado/a. (6).	• Formato de validación de datos del/la egresado/a. (6).	• Formato de validación de datos del/la egresado/a. (6).

Para obtener de manera inmediata el formato acceder a la siguiente liga <http://sienet.utn.edu.mx/paginas/alumnos/inicioalumnos.html>

## (1) Requerimientos para las fotografías:

De frente, recientes, en blanco y negro con fondo blanco, en papel mate autoadherible y con retoque, orejas y frente descubiertas, sin lentes (de armazón ni de contacto de color), y no sonreír.

Requisitos para fotografías de hombres: Bigote arriba del labio, sin barba, cabello corto y arreglado. Vestimenta: saco oscuro, camisa blanca y corbata lisa y oscura.

Requisitos para fotografías de mujeres: Maquillaje tenue (cejas y ojos sin delinear), cabello recogido y aretes pequeños. Vestimenta: blusa blanca (con cuello tipo sport) sin escote y saco en tono oscuro.

En el reverso de las fotografías se debe anotar con pluma el nombre completo y carrera, y deberán estar contenidas dentro de un sobre de papel (no bolsa de plástico), que ingresarán dentro del folder beige que se menciona al inicio de los requisitos.

## II. Realiza del 1 al 5 de febrero de 2021, el pago a través del Formato Universal de Pago (FUP), por los siguientes conceptos (no se aceptarán pagos efectuados en 2020, ni con fecha distinta a la antes señalada):

Técnico Superior Universitario	Ingeniería
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Un comprobante de pago a través del FUP, por lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ \$548.00, por concepto de inscripción de título con timbre holograma.</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Un comprobante de pago a través del FUP, por lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ \$901.00 por inscripción de título con timbre holograma.</li> </ul> </li> </ul>

El Formato Universal de Pago (FUP), se obtiene del portal del Gobierno del Estado de México, a través de la siguiente liga <https://sfpya.edomexico.gob.mx/recaudacion/> opciones Pago de Derechos/Educación/Inscripción.



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO



SEP  
SECRETARÍA DE  
EDUCACIÓN PÚBLICA



EDOMEX  
DECISIONES FIRMES, RESULTADOS FUERTES.



# UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE NEZAHUALCÓYOTL

Técnico Superior Universitario	Ingeniería
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Un comprobante de pago a través del FUP, por lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ \$1,158.00 por derechos de titulación ante la UTN.</li> <li>▪ \$410.00 por certificado de estudios.</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Un comprobante de pago a través del FUP, por lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ \$1,158.00 por derechos de titulación ante la UTN.</li> <li>▪ \$410.00 por certificado de estudios.</li> </ul> </li> </ul>
<p><i>El Formato Universal de Pago (FUP), se obtiene del portal del Gobierno del Estado de México, a través de la siguiente liga <a href="https://sfpya.edomexico.gob.mx/recaudacion/">https://sfpya.edomexico.gob.mx/recaudacion/</a> opción Organismos Auxiliares.</i></p>	

**Nota:** Los costos por los diversos conceptos de pago corresponden a las tarifas autorizadas para el ejercicio 2020, las cuales pueden modificarse de acuerdo con la actualización de tarifas para 2021.

- III. Acude a la puerta 2 de la UTN, en la fecha y hora que te será establecida al momento de recibir vía correo electrónico la constancia de no adeudo de biblioteca, de acuerdo con el calendario que se muestra a continuación y acude a la mesa de atención 1 a entregar el libro que te fue asignado, donde se te sellará y posteriormente entrega tu sobre cerrado con la documentación señalada en el numeral I. y II, a las mesas de atención de servicios escolares y al momento de la entrega, presenta una impresión de la etiqueta requerida para integrar el sobre, ya que en ésta se te sellará de recibido:

Egresados cuyo primer apellido inicie con la letra:	Acudir el día:
A, B, C, D, E	8 de febrero de 2020
F, G, H, I	9 de febrero de 2020
J, K, L, M, N, Ñ	10 de febrero de 2020
O, P, Q, R, S	11 de febrero de 2020
S, T, U, V, W, X, Y, Z	12 de febrero de 2020

- IV. Para integrar el sobre con los documentos requeridos, es muy importante que leas detenidamente el instructivo “A”, adjunto a este cartel.
- V. Una vez que hayas entregado todos tus documentos y éstos cumplan con los requisitos establecidos, recibirás vía correo electrónico del encargado de tu carrera, el acuse de recibo de documentos de titulación, el cual avala que a partir de la fecha en la que lo recibiste inicia formalmente tu trámite de titulación, en caso de que la información este incompleta o contenga algún error, se hará tu conocimiento y el acuse de recibo no será enviado hasta en tanto se solvente lo requerido.
- VI. A continuación, se describen las etapas del proceso para obtener la Cédula Profesional Electrónica y el Título Profesional impreso:
- a) El personal del Departamento de Servicios Escolares integrará un expediente para incorporar tus datos en la plataforma “Sistema de Gestión de Expedición Electrónica de



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO



SEP  
SECRETARÍA DE  
EDUCACIÓN PÚBLICA



EDOMEX  
DECISIONES FIRMES, RESULTADOS FUERTES.





# UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE NEZAHUALCÓYOTL

Títulos Profesionales”, paralelamente se elaborará el título impreso para su inscripción ante a Subdirección de Profesiones del Gobierno del Estado de México.

- b) Una vez que tus datos sean incorporados a la plataforma y sean validados de forma digital por las autoridades del Gobierno Federal (Dirección General de Profesiones) y Gobierno Estatal (Subdirección de Profesiones del Gobierno del Estado de México), se te enviará un aviso a tu correo electrónico vigente, para indicarte la fecha en la que podrás realizar tu trámite en línea, para la obtención de tu cédula profesional electrónica, para ello deberás acceder a la siguiente liga: <https://msirepve.sep.gob.mx/validacionelectronica/publico/startCedulaElectronica!startWizard.action> y contar con lo siguiente:
- CURP.
  - e.firma vigente. Si no cuentas con ella, ingresa a la siguiente liga [https://www.sat.gob.mx/tramites/16703/obten-tu-certificado-de-e.firma-\(antes-firma-electronica\)](https://www.sat.gob.mx/tramites/16703/obten-tu-certificado-de-e.firma-(antes-firma-electronica))
  - Tarjeta de crédito o débito, para el pago de derechos con el costo vigente en 2021, para nivel Técnico Superior Universitario e Ingeniería.
  - Correo electrónico válido.
- c) Posteriormente, la Dirección General de Profesiones te remitirá vía correo electrónico la Cédula Profesional Electrónica.
- d) La Universidad Tecnológica de Nezahualcóyotl te confirmará vía correo electrónico, la fecha en que podrás recoger tu título impreso.
- e) En caso de que requieras una constancia de trámite de titulación, podrás solicitarla con tu encargado de carrera, de acuerdo con la tarifa vigente al momento de realizar el trámite.

Para cualquier duda o aclaración, ponemos a tu disposición el teléfono de la mesa de ayuda 722 507 2036, opción 2 en un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 13:30 horas y de 15:00 a 17:30 horas, así como el correo electrónico [titulacion@utn.edu.mx](mailto:titulacion@utn.edu.mx)

Debido a la actual emergencia sanitaria, por el momento no se encuentra disponible el teléfono 57169700, extensiones 2007 y 9719.

**Secretaría Académica**  
**Subdirección de Servicios Académicos**  
**Departamento de Servicios Escolares**  
**enero del 2021**



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO



SEP  
SECRETARÍA DE  
EDUCACIÓN PÚBLICA



EDOMEX  
DECISIONES FIRMES, RESULTADOS FUERTES.



# UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE NEZAHUALCÓYOTL

## INSTRUCTIVO "A" PARA LA INTEGRACIÓN DEL SOBRE CON LOS DOCUMENTOS

De acuerdo con lo requerido en los numerales III y IV, del cartel establecido para la recepción de trámites de titulación correspondientes al periodo 2021-1, las y los egresados deben presentar el sobre conforme a lo siguiente:

### Paso 1

Elabora la etiqueta y llena correctamente tus datos (en letra mayúscula y sin acentos), tal como se muestra en el siguiente ejemplo:

	<b>Periodo del trámite</b>
	2021-1
	<b>Matrícula</b>
	00000000
<b><u>Nombre</u></b>	
PEREZ LÓPEZ CAROLINA	
<b><u>CURP</u></b>	
000000000000000000	
<b><u>Nombre de la carrera (por la que se presenta el trámite)</u></b>	
ADMINISTRACIÓN ÁREA RECURSOS HUMANOS	
<b><u>Nivel (TSU/ING/LIC)</u></b>	
TSU	



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO



SEP  
SECRETARÍA DE  
EDUCACIÓN PÚBLICA



EDOMEX  
DECISIONES FIRMES, RESULTADOS FUERTES.



Imprime, recorta y pega la etiqueta en la parte frontal del sobre (color amarillo, tamaño oficio), tal como se muestra a continuación:



Asegúrate de que la etiqueta quede bien adherida, de ser posible refuerza el pegado con cinta transparente (Diurex) para evitar que se desprenda, introduce los documentos solicitados y cierra totalmente el sobre.

Acude en la fecha y hora que te será indicada y entrega el sobre junto con una segunda impresión de la etiqueta que se menciona en el paso 2, en hoja tamaño carta (sin recortar) ya que en ésta el personal del departamento de Servicios Escolares te sellará y será tu acuse de recibo, el cual deberás conservar en caso de hacer alguna aclaración.



## INSTRUCTIVO “B” PARA LA OBTENCIÓN DE LA CONSTANCIA DE NO ADEUDO DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS BIBLIOTECARIOS

### Paso 1

Envía tu solicitud al correo [donativobiblioteca@utn.edu.mx](mailto:donativobiblioteca@utn.edu.mx)

### Paso 2

En respuesta, recibirás un correo de confirmación con tu número de solicitud.

### Paso 3

Enseguida, recibirás la liga para el llenado de un formulario, con tus datos.

### Paso 4

Una vez que hayas llenado tus datos, se te indicará el título del material bibliográfico a entregar, siempre y cuando no tengas adeudos económicos o de material solicitado en préstamo.

### Paso 5

Deberás confirmar al mismo correo electrónico, la adquisición del libro a fin de que se te envíe el 3 de febrero de 2021, el formato de recibo de contra entrega y la constancia de no adeudo, en donde además, se te establecerá la fecha y hora para la entrega de tu documentación, de acuerdo con lo establecido en el numeral III del cartel para la recepción de trámites de titulación.

### Paso 6

Imprime el recibo contra entrega en dos tantos y la constancia de no adeudo, misma que deberás agregar al contenido del sobre mencionado en el numeral IV del cartel de titulación.

### Paso 7

Entregar el libro sin bolsa de plástico con la impresión en dos tantos del recibo contra entrega, uno para incluir dentro del libro y otro, para entregar al personal de biblioteca al momento de que se te reciba el libro.