

**TITULACIÓN INTEGRAL**

**Plan de estudios 2009-2010**

**ENTREGAR EN LA COORDINACIÓN DE APOYO A LA TITULACIÓN DE DIVISIÓN DE ESTUDIOS PROFESIONALES, DEL EDIFICIO ACADÉMICO**

**LUNES A MIERCOLES DE 11:00 AM A 12:30 PM Y DE 4:00 A 6:30 PM**

correo: [titulacion@tectijuana.edu.mx](mailto:titulacion@tectijuana.edu.mx) teléfono 607-84-30

Página ITT: www.tijuana.tecnm.mx

:

**1ª. ETAPA REQUISITOS ACADÉMICOS**

**A. OFICIO DE LIBERACIÓN DE PROYECTO PARA TITULACIÓN** **(4 firmas)**

Original, expedido por el Jefe(a) del Departamento de la carrera cursada

**B. SOLICITUD DE TITULACIÓN INTEGRAL** llenar e imprimir de página

[www.tijuana.tecnm.mx](http://www.tijuana.tecnm.mx) >Alumnos >Tramites cédula y título >Plan de estudios

2009-2010 >Proceso académico >Solicitud de Titulación Integral ó en

https://profesionales2.wixsite.com/deptijuana/titulacion

**C. PORTADA NUEVA,** **IMPRESA, SIN FIRMAS, DEL TEMA DE PROYECTO**

Con logo a color, según instrucción página web ITT > Archivos académicos ó en

https://profesionales2.wixsite.com/deptijuana/titulacion

**D. 2 CDS EN FORMATO PDF** Según instrucciones de página ITT >Ejemplos CD ó

https://profesionales2.wixsite.com/deptijuana/titulacion

**E. COPIA DEL CERTIFICADO PROFESIONAL DE CARRERA**

Recibida en el acto académico o graduación

**(Previa acreditación de idioma ingles)**

SE REVISAN ESTOS REQUISITOS ACADÉMICOS Y SE EXPIDE EL OFICIO NO INCONVENIENTE PARA TRAMITE DE TITULACIÓN INTEGRAL, TAMBIÉN SE SELLA Y FIRMA LA PORTADA DEL TEMA DEL PROYECTO.

**2ª. ETAPA:** ENTREGAR(PREVIA CITA) REQUISITOS DE TITULACION INTEGRAL ADMINISTRATIVOS PARA INTEGRAR SU EXPEDIENTE EN LA OFICINA DE TITULACIÓN (SERVICIOS ESTUDIANTILES) DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ESCOLARES. **PREVIA CITA** EN EL CORREO: [servestudiantiles@tectijuana.mx](mailto:servestudiantiles@tectijuana.mx) ó teléfono 607-84-22.

**GUIA PARA LLENAR**

**SOLICITUD DE TITULACIÓN INTEGRAL**

**(ADJUNTA)**

**Tijuana, B. C. / /**

**Día, mes y año en qué entrega los 2 CD`S y demás requisitos en la Coordinación de Apoyo a la Titulación**

Asunto: **SOLICITUD DE TITULACIÓN INTEGRAL**

**LIC. MARCO ANTONIO RODRÍGUEZ MORENO**

Jefe de la División de Estudios Profesionales

P r e s e n t e

**At´n. M.E. Heidy M. Vázquez Espinosa**

Coordinadora de Apoyo a la Titulación

Por medio del presente solicito autorización para iniciar trámite de Titulación Integral.

**En producto: Anotar el que se indica en su oficio de Liberación de proyecto para titulación integral ó sí realizo examen anotar EGEL por CENEVAL**

**Nombre completo con los acentos qué usa**

**Llenar en formato de texto con “Letra Negrita (BOLD)”**

|  |
| --- |
| Nombre del Estudiante: ***Apellido Paterno Apellido Materno Nombre*** |
| Carrera: |
| No. de Control: |
| Nombre del Proyecto: |
| Producto: |

En espera del dictamen correspondiente, quedo a sus órdenes.

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nombre

**Anotar su nombre y firma del solicitante**

|  |
| --- |
| Dirección: |
| Teléfono particular, Celular propio y un Contacto |
| Correo electrónico: |

***(Favor de anotar su información)***

Tijuana, B. C. / /

Asunto: **SOLICITUD DE TITULACIÓN INTEGRAL**

**LIC. MARCO ANTONIO RODRÍGUEZ MORENO**

Jefe de la División de Estudios Profesionales

P r e s e n t e

**At´n. M.E. Heidy M. Vázquez Espinosa**

Coordinadora de Apoyo a la Titulación

Por medio del presente solicito autorización para iniciar trámite de Titulación Integral.

|  |
| --- |
| Nombre de estudiante: |
| Carrera: |
| No. de control: |
| Nombre de Proyecto: |
| Producto: |

En espera del dictamen correspondiente, quedo a sus órdenes.

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nombre

|  |
| --- |
| Dirección: |
| Teléfono particular, Celular propio y un Contacto: |
| Correo electrónico: |
| Si realicé: Liberación de servicio social Acreditación de idioma ingles |

**GUÍA: IMPRESIÓN DE NUEVA PORTADA DE TEMA**

**Plan de estudios 2009-2010 Titulación Integral**

**Logo horizontal del Tecnológico Nacional De México con el nombre escrito en 2 líneas (ver ejemplo)**

** **

**INSTITUTO TECNOLÓGICO DE TIJUANA**



**“TEMA DEL PROYECTO SEGÚN OFICIO DE LIBERACIÓN PARA TITULACIÓN INTEGRAL”**

**TITULACIÓN INTEGRAL**

INFORME TÉCNICO DE RESIDENCIA PROFESIONAL

TESIS PROFESIONAL U OTRO PROYECTO

**QUE PRESENTA:**

GONZÁLEZ SÁNCHEZ GUADALUPE

**PARA OBTENER EL TÍTULO DE:**

INGENIERA(O) INDUSTRIAL

**TIJUANA, B.C. FEBRERO 2020**

**Logo**

**“EDUCACIÓN”**

**(ver ejemplo)**

**NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN**

**Arial no.16 Negritas**

**Tema del proyecto según Oficio de liberación**

**Arial No.16**

**Logo a color**

**TIPO DE PROYECTO REGISTRADO**

**Arial no.16**

**EMPEZANDO POR APELLIDO PATERNO, MATERNO Y NOMBRE(S) Arial No.16**

**Título según genero**

**MES Y AÑO SEGÚN OFICIO DE LIBERACIÓN DE PROYECTO (CON 4 FIRMAS)**

**Arial No.16**

**\*Imprimir: En hoja blanca, tamaño carta**

***(Para reemplazar con sus datos)***



**INSTITUTO TECNOLÓGICO DE TIJUANA**



**“PRUEBAS DE MAQUINARÍA Y ARTEFACTOS INNOVADORES**

**PARA LA AERONÁUTICA, ENLACE TIJUANA-CANADA”**

**TITULACIÓN INTEGRAL**

INFORME TÉCNICO DE RESIDENCIA PROFESIONAL

**QUE PRESENTA:**

GONZÁLEZ SÁNCHEZ GUADALUPE

**PARA OBTENER EL TÍTULO DE:**

INGENIERA ELECTROMECÁNICA

**TIJUANA, B.C. ENERO 2020**

**ARCHIVO PDF PARA TITULACIÓN INTEGRAL**

PLAN DE ESTUDIOS 2009-2010 (COMPETENCIAS)

**EL CD DEBERÁ CONTENER UN SOLO ARCHIVO EN FORMATO PDF NOMBRADO CON EL**

**TEMA DE SU PROYECTO Y CON LA INFORMACIÓN EN EL SIGUIENTE**

**ORDEN:**

- **PORTADA NUEVA PARA TITULACIÓN SEGÚN GUÍA** SIN FIRMAS

QUE REMPLAZARÁ LA PORTADA DE TEMA UTILIZADA ANTERIORMENTE

**UN** **ARCHIVO PDF** - **ESCANEAR LIBERACIÓN DE TITULACIÓN** (4 FIRMAS)

CON EL NOMBRE DEL TEMA - **DEDICATORIAS O AGRADECIMIENTOS** OPCIONAL

- **ÍNDICE, CONTENIDO Ó RESUMEN**

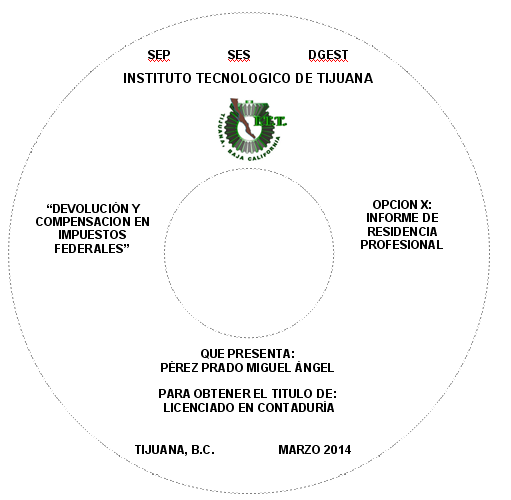
- **TRABAJO REVISADO Y APROBADO POR MAESTROS**

- **ANEXOS, PLANOS U OTROS** CUANDO APLIQUE

**2DO. ARCHIVO PDF SÍ LOS ANEXOS SON EXTENSOS O PESADOS** CON NOMBRE DE PLANOS O ANEXOS

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**EJEMPLO DE ETIQUETA PARA CD**



****

**INSTITUTO TECNOLÓGICO DE TIJUANA**

****

****

**TEMA**

“DEVOLUCIÓN Y COMPENSACIÓN EN IMPUESTOS FEDERALES POR TRASLADOS”

**QUE PRESENTA:**

HERNÁNDEZ PRADO JUAN PABLO

**TIJUANA, B.C. FEBRERO 2020**

**PARA OBTENER EL TÍTULO DE:**

CONTADOR PÚBLICO

**TITULACIÓN INTEGRAL**

INFORME TÉCNICO DE RESIDENCIA

PROFESIONAL

* LETRA ARIAL NO. 08 EN WORD O NO. 07 EN PUBLISHER, RENGLONES ALTERNADOS CON LETRA NEGRITA Y NORMAL, MAYUSCULAS.
* MES Y AÑO SEGÚN OFICIO LIBERACIÓN DE PROYECTO PARA TITULACION INTEGRAL (4 FIRMAS)
* LOGO OFICIAL A COLOR DEL MISMO TAMAÑO QUE ESTE EJEMPLO

**EJEMPLO DE CARATULA PARA CAJA DE CD (TITULACIÓN INTEGRAL)**

* **EN PAPEL FOTOGRAFÍA BLANCO CON LETRA ARIAL NO.11 EN WORD, LETRA NEGRITA Y NORMAL ALTERNADA.**
* **MES Y AÑO SEGÚN OFICIO DE LIBERACIÓN DE PROYECTO PARA TITULACIÓN INTEGRAL (4 FIRMAS).**
* **ÍNDICE CON LETRA NO. 7, 8, EL INDÍCE DEBERÁ QUEDAR EN LA PARTE POSTERIOR DE LA PORTADA, SÍ ES EXTENSO, IMPRIMIR EN LAS DOS CARAS RESTANTES COMO SI LEYERA UN LIBRO. SI AÚN NO ALCANZA RESUMIR.**

|  |  |
| --- | --- |
| **ÍNDÍCE**  AGRADECIMIENTO ………………………………………….........…………………2  INTRODUCCIÓN ……………………………………………………..........…………3  JUSTIFICACIÓN …………………………………………………………..............…4  OBJETIVOS ……………………………………………….....................……………5  **CAPITULO 1**  MARCO TEORICO ………………………………………………………..........……6  ASPECTOS GENERALES …………………………………………............………6   * + 1. DEVOLUCIÓN DE PAGO DE LO INDEBIDO……….........................……7     2. CAUSAS POR LAS QUE PROCEDE LA DEVOLUCIÓN ………......……7     3. MODALIDADES PARA REALIZAR LA DEVOLUCIÓN …………………..8     4. OBJETIVOS DE LOS IMPUESTOS ………...………………………………8     5. CALCULOMENSUAL DE LOS IMPUESTOS………………………………9   1. ACREDITAMIENTODE IMPUESTOS FEDERALES …………….....………10      1. MECÁNICA DEL ACREDITAMIENTO………………………………………11      2. ACTOS DEDUCIBLES……………………………………………......………13   2. DEVOLUCIÓN DECONTRIBUCIONES FEDERALES…...…………………14      1. REQUISITOS GENERSALES PARA DEVOLUCIÓN..……………………15      2. REQUISITOS PARA EL ACREDITAMIENTO…..............…………………17   3. COMPENSACIÓN DE IMPUESTOS FEDERALES…...…….………………18      1. REQUISITOS GENERALES PARA COMPENSACIÓN..…………………19   **CAPITULO II**   * 1. FORMAFISCAL 32 “SOLICITUD DE DEVOLUCIONES”..…………….…21   2. SOLICITUD DE DEVOLUCIÓN POR INTERNET…………………………27      1. SOLICITUD DE DEVOLUCIONES POR INTERNET………………......…29   MATERIALES ……………………………………………………................………31  **CONCLUSIÓN** …………………………………………………...............…………32  **ANEXOS** ………………………………………………........................……………34  **DEFINICIÓN DE TERMINOS** ………………………………...……………………42  **BIBLIOGRAFÍA**…………………………………………………..............…………43  **CIBERGRAFÍA** …………………………………………………………...…………44 | **PARA OBTENER EL TITULO:**  INGENIERA EN LOGÍSTICA  **TIJUANA, B.C.**  **FEBRERO 2020**  **“DEVOLUCIÓN Y COMPENSACIÓN EN**  **IMPUESTOS FEDERALES POR TRASLADOS”**  **TITULACIÓN INTEGRAL:**  INFORME TÉCNICO DE RESIDENCIA PROFESIONAL  PROFESIONAL  **QUE PRESENTA**  HERNÁNDEZ PRADO JUANA PAOLA  **INSTITUTO TECNOLÓGICO DE TIJUANA** |

**TITULACIÓN INTEGRAL PARA ESTUDIANTES Ó EGRESADOS**

**Plan de estudios 2009-2010 Competencias**

[www.tijuana.tecnm.mx](http://www.tijuana.tecnm.mx) >Alumnos >Tramite Cédula y título >plan de estudios 2009-2010. Descargar los archivos en palabras con color azul

**DEPARTAMENTO ESTUDIANTE COORDINACIÓN DE A. TITULACIÓN OFICINA DE TITULACIÓN**

**DE CARRERA O EGRESADO DE LA DIVISIÓN DE ESTUDIOS P. DEL DEPTO. SERVICIOS ESCOLARES**

(Proceso Académico) (ProcesoAdministrativo)

**11**

Elige PROYECTO para titulación,

registra con el Coordinador

y se le asigna el asesor

**21**

Recibe copia de registro, trabaja con asesor y consigue el visto bueno

Con la evidencia emite **Oficio de Liberación Titulación Integral** (4 firmas)

Asigna dos maestros revisores para titulación

Elabora Acta de Titulación (constancia) en cuatro semanas después

Revisa Requisitos admvos.

y emite el oficio

**No Inconveniente para Acto**

Entrega en la Coordinación de Apoyo Titulación 1ra etapa SOLICITUD TIT INT REQUISITOS ACADÉMICOS CON 2 CD’S

Trabaja con revisores y cuando termina, entrega evidencias (firmas)

en el Departamento de su carrera

terminado en Depto. de su carrera

**31**

**4 1**

Recoge el Oficio de Liberación yescanea en disco según las instrucciones EJEMPLOS CD de la página ITT

**61**

**51**

**8 1**

**71**

Revisa Requisitos académicos

Solicitud, CD’S y entrega el

**No Inconveniente para trámite de Titulación Integral**

**91**

Entrega al Depto. Servicios Escolares 2da etapa REQUISITOS DE TIT INT Admvo

**Citas:** servestudiantiles@tectijuana.mx

**1000**

**11**1

Procesa la solicitud de

fecha y la notifica por correo al candidato

**1222222221210010200**

Confirma de enterado al correo titulacion@tectijuana.edu.mx y se presenta en la fecha para el Acto

**1300**

**1400**

Recoge **Acta de Titulación**, y espera llegada de título, CONSULTA CED TÍTULO en página ITT ó escolares.tectijuana.mx

**1500**

Tramita títulos y cédulas en Cd. de México

**16NN00**

Recoge Título con su cédula en Servicios Escolares (Oficina de Titulación)

**TITULACIÓN INTEGRAL** Examen General de Egreso EGEL por **CENEVAL**

Plan de estudios 2009-2010 e ingreso 2015 en adelante

**OFICINA DE TITULACIÓN COORDINACIÓN DE APOYO**

**EGRESADO DE SERVICIOS ESCOLARES A TITULACIÓN DE D. E. P.**

Consulta y se inscribe en la página

[www.ceneval.edu.mx](http://www.ceneval.edu.mx) EGEL

Obtiene el Testimonio de desempeño satisfactorio o sobresaliente

**11**

**21**

**41**

**7**

Confirma en el correo [titulacion@tectijuana.edu.mx](mailto:titulacion@tectijuana.edu.mx) y se

presenta en la fecha para su

toma de protesta

Recibe oficio y entrega en

Coordinación de Apoyo a Titulación,

copia de Certificado, copias del Ceneval,

SOLICITUD DE TITULACIÓN INTEGRAL,

qué llena e imprime de la página ITT

Agenda cita para entregar los

REQUISITOS TITULACION INTEGRAL (ADMINISTRATIVOS) según [www. tijuana.tecnm.mx](http://www.tectijuana.mx) >Alumnos>Tramite cédula y título >Plan estudios 2009-2010 **Cita**: servestudiantiles@tectijuana.mx

ó teléfonos 607-84-22, 607-84-16

CONSULTA CEDULA TÍTULO en página ITT ó escolares.tectijuana.mx y recoge **Título** con su cédula en Depto. de Servicios Escolares

Elabora Acta de Titulación (constancia) en cuatro semanas,

tramita títulos y cédulas en Cd. de México

**51**

**9300**

**6**

**8400**

**31**

**10 10NN00**

Recoge **Acta de Titulación** en Servicios Escolares Oficina de serviciosestudiantiles, y espera llegada de título

Revisa requisitos y emite **Oficio No Inconveniente para Acto Protocolario**

Recibe Solicitud y procesa la fecha con el Departamento

de la Carrera

Notifica por correo al

egresado la fecha de Acto

la fecha para titulación