



**REQUISITOS PARA INICIAR TRÁMITE DE OBTENCIÓN DE GRADO Y ACTO RECEPCIONAL
ESPECIALIDAD EN ECONOMÍA SOCIAL Y SOLIDARIA
AGOSTO-DICIEMBRE 2026**

NOMBRE: _____ **NÚMERO DE CONTROL:** _____

A. GENERAL

- Realizar conjuntamente el trámite de Certificado de Especialidad
- Presentar documentos en original para cotejo, los cuales serán devueltos al concluir la revisión.
- Todas las copias deberán presentarse en blanco y negro, tamaño carta, y de forma legible.
- El trámite es PERSONAL, los documentos deberán contener la firma autógrafa (original) del egresado/a (no copias, no escaneado, ni fotografiado).

B. PROCESO PARA LA OBTENCIÓN DE GRADO

La revisión de documentos para Trámites de Obtención de Grado consta de:

- I. Entrega física de documentos, cotejo de originales y copias, será en el Departamento de Servicios Escolares, Ventanilla 1 de Titulación, de acuerdo con la hora y fecha indicada.
- II. Folder NUEVO tamaño CARTA para la entrega del expediente físico color BEIGE.

- ☐ Hoja de Requisitos. Imprimir la presente hoja y presentarla el día de la entrega de documentos.
- ☐ Acta de Nacimiento Actualizada. (Original y una copia de ambos lados en los casos que aplique, **No mayor a 3 años de expedición.**)
- ☐ Copia de identificación oficial con fotografía (INE) o pasaporte en caso de tener nacionalidad extranjera.
- ☐ Clave única de Registro de población "CURP" (una impresión en tamaño carta a color).
 - El formato de la CURP deberá descargarlo CON FECHA ACTUAL desde el enlace www.gob.mx/curp
 - Presentar original impreso (no se recibirán formatos anteriores ni fotocopias).
- ☐ Certificado de estudios de nivel licenciatura (Original y copia de ambos lados en los casos que aplique)
- ☐ Título Profesional de Licenciatura (Original y copia de ambos lados.)
- ☐ Cédula profesional de Licenciatura (Original y copia de ambos lados.)
- ☐ Comprobante de no adeudo, denominado "Comprobante_No Adeudo_2026_Posgrado"
 - Descargar en <https://www.tapachula.tecnm.mx/posgrado/requisitos/>
 - Recabar las firmas correspondientes a las áreas indicadas, el llenado deberá ser a mano con tinta azul. (Original)
- ☐ Constancia del dominio del segundo idioma expedida por el Departamento de Servicios Escolares del Instituto Tecnológico de Tapachula.
- ☐ Oficio de aprobación y registro de opción de grado, expedido por la División de Estudios de Posgrado e Investigación del Instituto Tecnológico de Tapachula (Original y dos copias).



2026
año de
**Margarita
Maza**



- ❑ Oficio de autorización de impresión de tesina expedido por la División de Estudios de Posgrado e Investigación del Instituto Tecnológico de Tapachula (Original).
- ❑ Solicitud de Obtención de Grado de la Especialidad en Economía Social y Solidaria (Original y dos copias).
 - Descargar en <https://www.tapachula.tecnm.mx/posgrado/requisitos/>
- ❑ 10 fotografías tamaño credencial, ovaladas, a blanco y negro.
 - Las fotografías deben ser tamaño credencial, ovaladas y autoadheribles, y con traje.
 - Impresión en Blanco y Negro, de Frente, Fondo Blanco (no se aceptan fotografías en papel mate).
 - Sin editar, no digitales, no instantáneas, con retoque mínimo (el rostro no debe verse difuminado), no filtros, no efectos.
 - Las fotografías deben tener simetría, es decir, que estén centradas y que el tamaño del rostro no se vea reducido.
- HOMBRES: Camisa cuello sport color blanca, orejas descubiertas, cabello corto, barba y bigote totalmente recortado (que se note el contorno de los labios), sin accesorios.
- MUJERES: Blusa cuello sport color blanca, con maquillaje discreto (opcional), con aretes discretos (opcional).
- NOTA PARA AMBOS:** El traje deberá ser GRIS CLARO o CAFÉ CLARO (no blanco, ni negro), rostro descubierto y peinado formal (ejecutivo).
- ❑ **Formato para Acuse de Trámite de Certificado** denominado "Acuse_Trámite_Certificado"
 - Descargar en <https://www.tapachula.tecnm.mx/posgrado/requisitos/> llenar a computadora e imprimir.
 - Presentar **un original firmar en tinta azul.**
- ❑ **Formato para Acuse de Trámite de Grado** denominado "Acuse_Trámite_Grado"
 - Descargar en <https://www.tapachula.tecnm.mx/posgrado/requisitos/> llenar a computadora e imprimir.
 - Presentar **un original firmar en tinta azul.**
- ❑ Comprobante de pago (factura) de Tramite de Obtención de Grado para la Especialidad en Economía Social y Solidaria para lo cual deberás atender las siguientes indicaciones:
 - Ingresar al Sistema de Integración Escolar (SIE) <https://tapachula.sistemasie.app/> para generar la REFERENCIA BANCARIA correspondiente a la aportación de servicio.
 - Las aportaciones para trámite de grado deberán realizarse por separado, únicamente por referencia bancaria en ventanilla (no transferencia), del banco BANAMEX con fecha límite para realizar los depósitos al **23 de septiembre** del presente año, bajo los conceptos siguientes:
 - Donación para Acervo Bibliográfico: \$ 500.00.
 - Examen de Grado: \$ 1,700.00
 - Trámite de Documentos e impresión de Diploma de Especialidad: \$ 1,000.00
 - Certificado Oficial: \$700.00
 - Los depósitos podrán realizarse el mismo día en que se genere la referencia bancaria.





- La factura será enviada vía correo electrónico por RECURSOS FINANCIEROS posterior a 3 días hábiles de haber realizado el pago, la cual deberá imprimir y presentar el día de la entrega de sus documentos.

C. EXPEDIENTE DIGITAL

- DOCUMENTOS para digitalizar:
 1. Acta de nacimiento.
 2. CURP.
 3. Certificado de Licenciatura. (ambos lados, en caso de que aplique)
 4. Título y Cédula profesional de Licenciatura. (ambos lados, en caso de que aplique)
- Los documentos digitalizados (escaneados) deberán enviarse al correo titulacion@tapachula.tecnm.mx desde su correo institucional, mismos que deberá enviar con fecha límite al 23 de septiembre del presente año, indicando en el "Asunto" del correo la leyenda: "Expediente de Obtención de Grado"
- Todos los documentos deberán digitalizarse a color del documento original en escáner de impresora, de manera individual en formato PDF, con un peso no mayor a 2MB y nombrar cada archivo de acuerdo con el tipo de documento que se refiera (no se aceptarán archivos fotografiados o "escaneados" en aplicaciones de teléfonos celulares).

En los documentos que aplique la digitalización de ambos lados, estos deberán enviarse en un mismo archivo PDF.

Los archivos deberán nombrarlos con en número de control y nombre del documento, tal como se indica:

- Acta de Nacimiento; nombre: E20510999_ACTA
- CURP; nombre: E20510999_CURP
- Certificado de Licenciatura nombre: E20510999_CERTIFICADO.
- Título de Licenciatura y cédula; nombre: E20510999_TITULO_CÉDULA

Si el Acta de Nacimiento fue expedida de manera electrónica (tramitada a través de www.gob.mx/actas, deberá adjuntarse el archivo PDF original (expedida del 2024 a la fecha).

El archivo PDF de la CURP, deberá ser el formato original descargado en www.gob.mx/curp, con fecha actual, por disposición oficial, no se recibirán archivos escaneados de los formatos de CURP anteriores, favor de no escanear fotocopias o impresiones.

**DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ESCOLARES
OFICINA DE SERVICIOS ESTUDIANTILES
TAPACHULA, CHIAPAS. SEPTIEMBRE 2026.**
titulacion@tapachula.tecnm.mx



2026
año de
**Margarita
Maza**