

# Preguntas/Dudas Frecuentes


## Gestión de la Carta de Presentación


## Aceptación y Convenios de Colaboración

| No.                                | Pregunta/Duda  | Respuesta   |                  |              |                        |                            |                                    |   |                        |                                 |                                   |                       |
|------------------------------------|--|---|------------------|--------------|------------------------|----------------------------|------------------------------------|---|------------------------|---------------------------------|-----------------------------------|-----------------------|
| 1                                  | ¿A quién puedo contactar para recibir asesoría o apoyo con respecto a la gestión de la Carta de Presentación, Aceptación, Liberación y Convenio de Colaboración? | <p>Al Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación en:</p> <p style="text-align: center;"><a href="mailto:dgtv@chilpancingo.tecnm.mx">dgtv@chilpancingo.tecnm.mx</a></p>   |                  |              |                        |                            |                                    |   |                        |                                 |                                   |                       |
| 2                                  | ¿Quiénes son los Jefes (as) Académicos?  | <p>Son los titulares de los Departamentos Académicos:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="background-color: #FFD700;">Depto. Académico</th> <th style="background-color: #FFD700;">Titular</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ciencias de la Tierra</td> <td>Ing. Enoc Jiménez Romero</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Económico-Administrativas</td> <td>Mtro. Jonathan Agustín Martínez Bonilla</td> </tr> <tr> <td>Sistemas y Computación</td> <td>Mtra. Yanet Evangelista Alcocer</td> </tr> </tbody> </table> | Depto. Académico | Titular      | Ciencias de la Tierra  | Ing. Enoc Jiménez Romero   | Ciencias Económico-Administrativas | Mtro. Jonathan Agustín Martínez Bonilla | Sistemas y Computación | Mtra. Yanet Evangelista Alcocer |                                   |                       |
| Depto. Académico                   | Titular  |   |                  |              |                        |                            |                                    |   |                        |                                 |                                   |                       |
| Ciencias de la Tierra              | Ing. Enoc Jiménez Romero   |   |                  |              |                        |                            |                                    |   |                        |                                 |                                   |                       |
| Ciencias Económico-Administrativas | Mtro. Jonathan Agustín Martínez Bonilla  |   |                  |              |                        |                            |                                    |   |                        |                                 |                                   |                       |
| Sistemas y Computación             | Mtra. Yanet Evangelista Alcocer  |   |                  |              |                        |                            |                                    |   |                        |                                 |                                   |                       |
| 3                                  | ¿Quiénes son los(as) Coordinadores(as) de Carrera?   | <p>Son:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="background-color: #FFD700;">Coordinación</th> <th style="background-color: #FFD700;">Encargado(a)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Sistemas e Informática</td> <td>Sandra A. Kemechs del Río.</td> </tr> <tr> <td>Ingeniería Civil</td> <td>Alberto Carbajal Ramírez</td> </tr> <tr> <td>Contador Público</td> <td>María Alcocer Solache</td> </tr> <tr> <td>Ingeniería en Gestión Empresarial</td> <td>Elí Sandoval Martínez</td> </tr> </tbody> </table>       | Coordinación     | Encargado(a) | Sistemas e Informática | Sandra A. Kemechs del Río. | Ingeniería Civil                   | Alberto Carbajal Ramírez                | Contador Público       | María Alcocer Solache           | Ingeniería en Gestión Empresarial | Elí Sandoval Martínez |
| Coordinación                       | Encargado(a)   |   |                  |              |                        |                            |                                    |   |                        |                                 |                                   |                       |
| Sistemas e Informática             | Sandra A. Kemechs del Río.   |   |                  |              |                        |                            |                                    |   |                        |                                 |                                   |                       |
| Ingeniería Civil                   | Alberto Carbajal Ramírez   |   |                  |              |                        |                            |                                    |   |                        |                                 |                                   |                       |
| Contador Público                   | María Alcocer Solache  |   |                  |              |                        |                            |                                    |   |                        |                                 |                                   |                       |
| Ingeniería en Gestión Empresarial  | Elí Sandoval Martínez  |   |                  |              |                        |                            |                                    |   |                        |                                 |                                   |                       |
| 4                                  | ¿A quién le entrego la   | Se tienen 2 casos:  |                  |              |                        |                            |                                    |   |                        |                                 |                                   |                       |

|                 |   |  |
|-----------------|---|--|
|                 | <p><b>Carta de Presentación una vez que está firmada y sellada por el Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación (autorizada)?</b></p>                         | <p><b>1) Si el proyecto es externo (proyecto con una organización), se entregará al asesor externo para que la firme y selle de recibido ó al titular de la organización.</b></p> <p><b>2) Si el proyecto es interno, y el asesor externo es un docente del ITCH, se entregará directamente al Jefe del Departamento Académico al que pertenece el residente para que se la selle y firme de recibido.</b></p> <p><b>Ahora bien, si el asesor o la asesora externo de un proyecto interno, es un Directivo o Personal Administrativo del ITCH, entonces se le puede entregar directamente a esa persona.</b></p> |
| <p><b>5</b></p> | <p><b>¿Cuántos días hábiles tengo para entregar mi Carta de Presentación sellada de recibido por parte de la organización junto con la Carta de Aceptación?</b></p>   | <p><b>5 días hábiles.</b></p>  |
| <p><b>6</b></p> | <p><b>¿Qué sucede si no entrego mi Carta de Presentación?</b></p>   | <p><b>Se notifica mediante oficio a la Departamento Académico correspondiente para que nos indique el cauce de acción que se llevará a cabo.</b></p>   |
| <p><b>7</b></p> | <p><b>Cuando tecleo mi número de control y contraseña en el SIGEVIN Acceso <i>Estudiantes</i>, me envía el siguiente mensaje, "Usuario no existe", ¿qué hago?</b></p> | <p><b>Envía un correo a <a href="mailto:dgtyv@chilpancingo.tecnm.mx">dgtyv@chilpancingo.tecnm.mx</a>, solicitando te registren tu acceso. Para tal fin y ofrecerte un mejor servicio, incluye en el mismo tu nombre completo, carrera y semestre que cursas.</b></p>   |
| <p><b>8</b></p> | <p><b>La empresa/dependencia</b></p>  | <p><b>Al principio de la Residencia no te afecta, es decir, puedes continuar con la</b></p>  |

|           |  |   |
|-----------|--|---|
|           | <p>en donde voy a realizar mi Residencia Profesional, no tiene Convenio de Colaboración con el Tec, ¿me afecta? ¿Ya no puedo realizar mi Residencia Profesional?</p> | <p>realización de tu Residencia Profesional, PERO, es necesario empezar el trámite del Convenio de Colaboración al término del período de la gestión de las Cartas de Presentación y Aceptación.</p> <p>La función del Convenio de Colaboración es respaldar oficialmente las actividades que el Instituto realiza con la organización en cuestión para evitar cualquier controversia o falta de cumplimiento.</p> <p>Al final de la Residencia Profesional, es requisito indispensable que el Convenio de Colaboración se encuentre firmado, por normativa.</p> <p>De lo contrario, y cuando el estudiante inicie su trámite de titulación, el Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación no firmará el COMPROBANTE DE NO ADEUDO y por lo tanto, su proceso se retrasará.</p> <p>El formato del Convenio de Colaboración lo pueden solicitar con la Lic. Patricia Arrieta Hernández cuyo correo de contacto es <a href="mailto:patricia.ah@chilpancingo.tecnm.mx">patricia.ah@chilpancingo.tecnm.mx</a></p> |
| <p>9</p>  | <p>No recuerdo la contraseña de acceso al SIGEVIN, ¿qué hago?</p>  | <p>Envía un correo a <a href="mailto:dgvtv@chilpancingo.tecnm.mx">dgvtv@chilpancingo.tecnm.mx</a>, solicitándola y al mismo tiempo, adjunta un archivo en PDF con la digitalización de tu credencial del INE o de estudiante del Tec.</p> <p>En caso de no adjuntar lo solicitado, no se envía ninguna contraseña por razones de seguridad.</p>   |
| <p>10</p> | <p>¿Quién me genera mi Carta de Aceptación?</p>  | <p>En el caso de proyectos internos, la Carta de Aceptación es emitida por el Jefe o Jefa de Departamento Académico al cual está adscrito tu Programa Educativo.</p>  |

|    |   |   |
|----|---|---|
|    |   | <p>Para los proyectos externos, se le solicita a la organización (pública/privada/social), la cual se sugiere la genere y descargue a través del SIGEVIN, dado que contiene la información mínima suficiente.</p> <p>Adicionalmente, ésta debe tener membrete, sello, nombre del responsable y firma.</p>   |
| 11 | <p>La organización no tiene membrete y/o sello, ¿qué hago?</p>  | <p>Solicitarle a la organización que extienda un documento dirigido al M.A.T.I. Jesús Marín Robles, Jefe del Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación, aclarando que no cuentan con sello y/o membrete con la finalidad de estar enterado y solventarlo de alguna forma.</p> <p>Asimismo, se le pide adjunte al documento emitido una copia del INE del firmante, así como copia del RFC de la organización (sea persona física o moral).</p>  |
| 12 | <p>Si no aparece la empresa/dependencia en donde voy a realizar mi proyecto de residencia, ¿qué hago?</p>  | <p>Pueden haber sucedido 2 situaciones:</p> <p>1) Si no se encuentra en el listado de empresas/dependencias, seguramente no ha realizado el registro POR PRIMERA VEZ.</p> <p>¿Qué hacer? En primera instancia, que la persona encargada en la empresa/dependencia (o en su defecto el asesor externo) se tome un tiempo para ver el <i>Videotutorial sobre el uso del SIGEVIN</i> y realizar el registro de la empresa/dependencia. Para tal fin, se sugiere recurrir a la dirección <a href="http://tecursos.vinculacion.org.mx/Videos/RegistroPrimeraVez/RegistroPrimeraVez.html">http://tecursos.vinculacion.org.mx/Videos/RegistroPrimeraVez/RegistroPrimeraVez.html</a></p> <p>2) Si ya se han realizado residencias en esa organización (y se encuentra</p> |

|           |  |  |
|-----------|--|--|
|           |  | <p>en el listado de empresas/dependencias), es muy probable que no hayan registrado tu proyecto de residencia para el periodo en cuestión.</p>   |
| <p>13</p> | <p>Si no aparece mi proyecto de residencia.</p>  | <p>Para el caso de proyectos externos, la empresa/dependencia no lo ha registrado y es un proceso que <b>EXCLUSIVAMENTE ELLOS DEBEN REALIZAR</b> con el <b>USUARIO Y CONTRASEÑA QUE SE LES ENVIÓ A LA CUENTA DE CORREO QUE ESPECIFICARON</b>. Esto es una manera (informal) de otorgar su aprobación para la realización de la residencia, además de que se involucran dentro del proceso.</p> <p>Por lo tanto, deben solicitarle a la organización registre el proyecto de residencia.</p> <p>Para el caso de los proyectos internos, el Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación, a través de la <i>Oficina de Prácticas y Promoción Profesional</i> realiza el registro de los proyectos. De tal forma, que se deben buscar bajo el nombre de Instituto Tecnológico de Chilpancingo.</p> |
| <p>14</p> | <p>No se habilita el botón de "Carta Presentación".</p>  | <p>El administrador del sistema (Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación) no ha liberado tu proyecto por 2 motivos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Todavía no recibe los Dictámenes por parte del Departamento de División de Estudios y por lo tanto, no cuenta con documentos oficiales para realizar tal proceso.</li> <li>2) Existe un retraso por una excesiva carga de trabajo, aunque ya se cuenten con los Dictámenes.</li> </ol>   |

|    |  |  |
|----|--|--|
|    |  | <p>Debido a los motivos anteriores, el estatus de tu proyecto no ha cambiado, es decir, todavía no se encuentra como "Aceptado". Por lo que el botón "Carta de Presentación" no se encuentra habilitado.</p> <p>Si este es el caso, puedes solicitar por correo (<a href="mailto:gestion@itchilpancingo.edu.mx">gestion@itchilpancingo.edu.mx</a>) la habilitación de tu proyecto, enviando tu nombre completo, carrera, número de control, empresa/dependencia donde lo estas realizando y nombre del proyecto. Cabe mencionar, que el cambio de estatus de un proyecto se realiza un día después de que fue registrado por la empresa/dependencia.</p> <p>Sin embargo, también se le puede atribuir a causas de orden técnico, es decir, que se relacionen con las versiones del navegador, entre otras. Sólo en este caso, se te sugiere solicitar asesoría al Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación.</p> |
| 15 | <p>El nombre de mi proyecto en el SIGEVIN está incorrecto.</p> | <p>El SIGEVIN está diseñado para que el estudiante pueda modificar el nombre del proyecto sin necesidad que se lo pida al encargado de la empresa/organización o al Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación. Con ello se le otorga al estudiante capacidad de autogestión.</p>   |
| 16 | <p>No sé quien debe registrar mi proyecto en el SIGEVIN</p>    | <p>Si vas a realizar tu residencia en una empresa/dependencia/organización, entonces un representante de la misma lo debe realizar con el usuario y contraseña que tengan a través de la dirección <a href="http://sigevin-organizaciones.vinculacion.org.mx/">http://sigevin-organizaciones.vinculacion.org.mx/</a></p> <p>En el caso de los proyectos internos de cualquier índole, el Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación.</p>  |

|    |   |  |
|----|---|--|
|    |   |  |
| 17 | <b>No sé qué navegador necesito para abrir el SIGEVIN</b>   | <b>Preferentemente Mozilla Firefox. Cualquier otro, puede afectar el funcionamiento del sistema.</b>   |
| 18 | <b>No sé el orden en que debo registrar mi información en el SIGEVIN</b>  | <b>Primeramente, se le pide al estudiante acceda a la opción "Información del Estudiante" en donde registrará sus datos generales.<br/><br/>Cabe mencionar, que el estudiante debe tener cuidado en el registro de la información dado que algunos datos son utilizados para la generación de la Carta de Presentación, Aceptación y Liberación.</b>                           |
| 19 | <b>Si cuando reviso el Dictamen, existe algún error con el nombre de mi proyecto, mi matrícula, mi nombre o asesores, ¿qué debo hacer?</b>              | <b>Acude con tu Coordinador(a) de Carrera (No. 3) para que te indique si se tiene que realizar alguna corrección.</b>  |
| 20 | <b>Si en el Dictamen existe algún error con el nombre de mi proyecto, mi matrícula, mi nombre o asesores, ¿puedo imprimir mi Carta de Presentación?</b> | <b>Definitivamente no. Debes acudir con tu Coordinador(a) de Carrera (No. 3) y serán ellos (as), quienes tramiten la corrección pertinente.<br/><br/>Tu Carta de Presentación podrá liberarse hasta que se le haga llegar al Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación el nuevo Dictamen con la corrección.<br/><br/>Mientras tanto, tu proceso se queda detenido.</b> |
| 21 | <b>Si registré mi proyecto en el Tecnamex, ¿automáticamente queda registrado en el SIGEVIN?</b>   | <b>Definitivamente no. Son sistemas diferentes e independientes. Lo que tu realices en el Tecnamex no tiene relación con el SIGEVIN y viceversa.</b>   |
| 22 | <b>Si mi proyecto es interno, ¿tengo que firmar Convenio de</b>   | <b>Absolutamente no. Sólo aplica para aquellas organizaciones externas con las que el Instituto no tiene Convenio de</b>   |

|    | <b>Colaboración?</b>   | <b>Colaboración.</b>  |
|----|--|---|
| 23 | ¿Dónde puedo consultar si existe Convenio de Colaboración firmado con la organización donde realizo mi Residencia Profesional? | En la página <a href="http://vinculacion.org.mx">http://vinculacion.org.mx</a> , <i>Opción Acuerdos de Colaboración</i> o en su defecto consultarlo al Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación en:<br><br><a href="mailto:dgtv@chilpancingo.tecnm.mx">dgtv@chilpancingo.tecnm.mx</a>  |
| 24 | En el caso de los Proyectos Internos, ¿a quién debo entregar mi Carta de Presentación?   | Al Jefe (o Jefa) del Departamento Académico al cual está adscrito tu Programa Educativo.  |
| 25 | ¿Qué <i>Período Inicio</i> y <i>Período Término</i> coloco cuando estoy en la pantalla <i>Registro de Residencia</i> ?         | La que indique el Programa de Residencias Profesionales.  |
| 26 | ¿Quién firma y sella las Cartas de Presentación cuando las envían para su validación contra Dictamen?                          | El Jefe del Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación.  |
| 27 | ¿Existe una fecha límite para el registro de mi proyecto en el SIGEVIN?  | No, PERO, si existirá un período límite para la entrega de las Cartas de Presentación y Aceptación, el cual se publicará a través de los medios de comunicación institucionales, una vez que el Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación tenga <b>TODOS LOS DICTAMENES DE TODOS LOS PROGRAMAS EDUCATIVOS.</b>                    |
| 28 | ¿Es la misma forma de evaluar a todos los residentes? ¿Se les aplica el mismo normativo a todos los residentes?                | No. Por una parte, se encuentran los estudiantes que ingresaron en enero-junio de 2015 o anterior se les aplica el <a href="#"><u>Lineamiento para la Operación y Acreditación de la Residencia Profesional versión 1.0, Planes de estudio 2009-2010.</u></a><br><br>Por otra, aquellos estudiantes que ingresaron en agosto-diciembre de |



|    |  |   |
|----|--|---|
|    |  | <p>2015 en adelante, se les aplica el <a href="#"><u>Lineamiento para Operación y Acreditación de la Residencia Profesional (Capítulo 12, pág. 66) del Manual de Lineamientos Académico-Administrativos del Tecnológico Nacional de México de Octubre de 2015.</u></a></p>  |
| 29 | ¿Qué sucede si la información del destinatario en la Carta de Presentación tiene un error? | <p>La corrección la debe realizar la organización accediendo al SIGEVIN con el usuario y contraseña que le asignaron y al mismo tiempo, haciendo <i>click</i> en la opción <i>Actualizar Información</i>.</p>   |
| 30 | ¿Qué información debe venir en la Carta de Aceptación?                                     | <p>Entre la información que se considera es:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Documento dirigido a:<br/>M.A.T.I. Jesús Marín Robles.<br/>Jefe del Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación.<br/>Presente.</li> <li>• Número de control del estudiante.</li> <li>• Nombre, apellido paterno y apellido materno.</li> <li>• Programa educativo que cursa.</li> <li>• Fecha de inicio, la cual se indica en el Calendario de Residencias Profesionales.</li> <li>• Fecha de término, la cual se indica en el Calendario de Residencias Profesionales.</li> <li>• Número de horas a cursar (500 hrs).</li> <li>• Nombre del proyecto exactamente como viene en la portada del Anteproyecto o Reporte Preliminar.</li> <li>• Y la frase "... el residente ha sido aceptado para realizar su Residencia Profesional ..." o similar.</li> <li>• Hoja membretada y sellada.</li> <li>• Fecha de elaboración del documento.</li> <li>• Nombre, puesto y firma de quien</li> </ul> |

emite el documento.

**El documento se elabora a computadora y se envía en formato PDF "escaneado". No foto de teléfono.**

### Ejemplo



**C. JESÚS MARÍN ROBLES**  
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN TECNOLÓGICA  
Y VINCULACIÓN  
INSTITUTO TECNOLÓGICO DE CHILPANCINGO  
PRESENTE

Por esta conducta informo a Usted que el alumno C. \_\_\_\_\_, con número de control \_\_\_\_\_, de la carrera \_\_\_\_\_, ha sido ACEPTADO para realizar su Residencia Profesional con el proyecto denominado: \_\_\_\_\_, en el periodo comprendido del 10 de febrero al 12 de junio de 2020, cubriendo un total de 500 horas.

Sin más por el momento, quedo a sus órdenes.

**ATENTAMENTE**

Coordinador de Educación Tecnológica  
Catedra Tecnología de Ingeniería en Gestión

**C. ENOC ZIMÉNEZ SOMERO**  
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CIENCIAS DE LA TIERRA

Cop. Adjtas.  
E.Róble



Av. José Francisco Ruiz Masero No. 5, Colonia CDA Guerrero,  
Chilpancingo de los Bravos, Guerrero, México. Tel. 01 (744) 244 2000, Fax: 01 (744) 244 2004.  
Correo: [direccion@chilpancingo.edu.mx](mailto:direccion@chilpancingo.edu.mx)  
Página: [www.itec.edu.mx](http://www.itec.edu.mx)  
[www.itec.edu.mx](http://www.itec.edu.mx) - [www.itec.edu.mx](http://www.itec.edu.mx)

