

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE XALAPA



Fecha de Efectividad: Agosto 2017

Versión: 01

Requerimiento: 8.2.3

Código: FP-13

Hoja No. 1 de 6

Ficha de Procesos

Proceso: Titulación (Cumplimiento del plan de estudios) (FP-13)			Responsable: Depto. De Servicios Escolares / Depto. De Estudios Profesionales.		
Procesos Precedentes: Servicio Social (FP-11). Residencias (FP-12)		Procesos posteriores: Seguimientos de egresados (FP-14)		Procesos relacionados: Infraestructura (FP-17). Recursos Financieros (FP-15). Sistema de Gestión (FP-22).	
Objetivo del Proceso: Implementar las disposiciones planificadas, en las etapas adecuadas para el proceso de titulación, verificando así el cumplimiento de los requisitos, legales, reglamentarios y aquellos que considere necesarios el ITSX para poder iniciar el trámite de titulación.					
Alcance del proceso					
Inicio: Cumplimiento de los requisitos correspondientes al trámite de titulación.			Final: Inicio de trámite de Titulación.		
No. Act	Proveedores:	Entradas:	Responsable/Descripción de las Principales Actividades del Proceso:	Salidas:	Clientes:
1	Egresado (a) / Estudiante	Opción de titulación	Egresado: 1.1 Entrega con el Jefe de Carrera la Solicitud del estudiante para la titulación (F-DEP-44) con los requisitos que correspondan para la opción solicitada de acuerdo al plan de estudios. Jefe (a) de Carrera: 1.2 Asigna al egresado (a) asesor (es) y revisor (es). 1.2 1.3 Turna opción de titulación para su registro con el Jefe (a) de Estudios Profesionales a través del F-DEP-45 Registro de la opción para titulación. 1.3	Opción de titulación registrada Designación de asesor (es)	Egresado (a) / Estudiante Depto. De Estudios Profesionales.

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE XALAPA



Fecha de Efectividad: Agosto 2017

Versión: 01

Requerimiento: 8.2.3

Código: FP-13

Hoja No. 2 de 6

Ficha de Procesos

			Depto. Estudios Profesionales 1.3. Realiza el registro de la opción de titulación		
2	Asesor (es)	Asesorías	<p>Asesor (a): 2.1 Asesora al estudiante con la opción de titulación. 2.1.2 Sugiere mejoras del contenido y revisa el documento final, en caso de existir.</p> <p>Jefe (a) de Carrera: 2.2 Emite la liberación de la opción de titulación a través del formato F-DEP-46, con el visto bueno del Asesor designado y los docentes que fungirán como secretario y vocal, quienes deberán revisar el proyecto en caso de tesis o tesina y lo envían al Depto. De Estudios Profesionales con el CD.</p>	<p>Informe del proyecto de titulación (digital), en caso de existir</p> <p>Formato F-DEP-46 Liberación de la opción de titulación.</p>	<p>Egresado (a)</p> <p>Depto. De Estudios Profesionales</p>
3	Egresado (a)	Documentación indicada en el documento D-DSE-01	<p>Egresado (a): 3.1 Presenta en el Depto. De Servicios Escolares la documentación indicada en el documento D-DSE-01.</p> <p>Auxiliar (es) del Depto. De Servicios Escolares: 3.2 Revisa el expediente y emite el oficio de no inconveniencia para la realización del acto protocolario de titulación por la opción que corresponda al Depto. de Estudios Profesionales.</p>	<p>Oficio de no inconveniencia para la realización del acto protocolario de titulación</p>	<p>Depto. De Estudios Profesionales</p>

**INSTITUTO TECNOLÓGICO
SUPERIOR DE XALAPA**



Fecha de Efectividad: Agosto 2017

Versión: 01

Requerimiento: 8.2.3

Código: FP-13

Hoja No. 3 de 6

Ficha de Procesos

4	<p>Depto. de Servicios Escolares</p> <p>Jefatura de carrera</p>	<p>Oficio de no inconveniencia</p> <p>Formato F-DEP-46 Liberación de la opción de titulación</p> <p>Informe del proyecto de titulación (digital), en caso de existir</p>	<p>Depto. De Estudios Profesionales:</p> <p>4.1 Recibe oficio de no inconveniencia para la realización del acto protocolario de titulación profesional, Informe de proyecto de titulación (digital), en caso de existir y formato F-DEP-46.</p> <p>4.2 Asigna fecha para el acto de recepción profesional o protocolo de titulación e informa al Departamento de Servicios Escolares y al jurado mediante el Formato de Asignación de fecha de examen profesional o acto recepcional (F-DEP-34).</p>	<p>Asignación de fecha de examen profesional o acto recepcional (F-DEP-34)</p>	<p>Egresado (a)</p> <p>Depto. De Servicios Escolares Jurado</p>
5	<p>Depto. de Servicios Escolares</p>	<p>Asignación de fecha de examen profesional o acto recepcional (F-DEP-34)</p>	<p>Depto. De Servicios Escolares:</p> <p>5.1 Recibe formato (F-DEP-34), elabora el acta de examen profesional o exención de examen y requisita el libro correspondiente y los entrega al Depto. de Estudios Profesionales.</p>	<p>Acta de examen o Exención de examen</p>	<p>Depto. de Estudios Profesionales</p>
6	<p>Depto. de Estudios Profesionales</p>	<p>Acto Protocolario. Defensa del proyecto (Cuando aplique)</p>	<p>Depto. de Estudios Profesionales:</p> <p>6.1 De acuerdo a la opción de titulación coordina la realización del acto protocolario de titulación y en su caso la defensa del proyecto.</p> <p>6.2 Verifica que el acta y el libro estén debidamente llenados y firmados por el jurado.</p> <p>6.3 Al concluir el acto protocolario, entrega actas y libro al Depto. De Servicios Escolares.</p>	<p>Actas y libro de Titulación firmados</p>	<p>Depto. De Servicios Escolares</p>

**INSTITUTO TECNOLÓGICO
SUPERIOR DE XALAPA**



Fecha de Efectividad: Agosto 2017

Versión: 01

Requerimiento: 8.2.3

Código: FP-13

Hoja No. 4 de 6

Ficha de Procesos

7	Departamento de Servicios Escolares	Actas y libros de titulación	<p>Depto. De Servicios Escolares:</p> <p>7.1 Revisa que el acta y el libro contengan todas las firmas correspondientes y recaba firma de la Dirección General.</p> <p>7.2 Entrega una copia del acta al egresado.</p> <p>7.3 Inicia registro y legalización del Título.</p>	Copia del acta	Egresado		
Controles							
<p>Controles a las entradas:</p> <p>Corroborar que la opción de titulación corresponda al plan de estudios que el alumno curso. Las opciones de acuerdo al plan de estudios son las siguientes:</p> <p>*Plan 1993 :</p> <p>Opción I Tesis Profesional</p> <p>Opción II Elaboración de textos o prototipos didácticos</p> <p>Opción III Participación en proyectos de investigación</p> <p>Opción IV Diseño o rediseño de equipo, aparato o maquinaria</p> <p>Opción V Cursos especiales de titulación</p> <p>Opción VI Sustentación de examen por área de conocimientos</p> <p>Opción VII Memoria de experiencia profesional.</p> <p>Opción VIII Escolaridad por promedio</p> <p>Opción IX Escolaridad por estudios de maestría</p> <p>Opción X Memoria de residencia profesional</p> <p>*Plan de estudios 2004:</p> <p>Opción 1: Tesis.</p> <p>Opción 2: Proyecto de investigación.</p> <p>Opción 3: Examen por áreas de conocimiento.</p> <p>Opción 4: Escolaridad por promedio.</p> <p>Opción 5: Memoria de residencias profesionales.</p> <p>*Plan de estudios 2009-2010</p> <p>Opción 1: Titulación integral:</p> <p>a) Informe técnico de residencia profesional</p> <p>b) Proyecto de innovación tecnológica</p> <p>c) Proyecto de investigación</p> <p>d) Informe de estancia</p>			<p>Controles internos:</p> <p>Requisitos para trámite de titulación, contenidos en el documento D-SE-01.</p> <p>Registro de proyecto para titulación (F-DEP-45)</p> <p>Solicitud del estudiante para la titulación (F-DEP-44).</p> <p>Oficio de no inconveniencia para la realización del acto protocolario de titulación.</p>			<p>Controles a las salidas:</p> <p>Liberación de opción de Titulación (F-DEP-46).</p> <p>Asignación de fecha de examen profesional o acto recepcional (F-DEP-34)</p> <p>Actas y libro de Titulación.</p> <p>Emisión del Título.</p>	

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE XALAPA



Fecha de Efectividad: Agosto 2017

Versión: 01

Requerimiento: 8.2.3

Código: FP-13

Hoja No. 5 de 6

Ficha de Procesos

<p>e) Tesis f) Tesina g) Entre otros proyectos</p> <p>Opción 2: Examen General de Egreso de Licenciatura (EGEL) del CENEVAL (debe obtener un Testimonio de Desempeño Satisfactorio o Sobresaliente) *Plan de estudios 2015</p> <p>Opción 1: Titulación integral: a) Residencia Profesional b) Proyecto de investigación y/o Desarrollo Tecnológico c) Proyecto Integrador d) Proyecto Productivo e) Proyecto de Innovación Tecnológica f) Proyecto de Emprendedurismo g) Proyecto Integral de Educación Dual h) Estancia i) Tesis o Tesina j) Examen General de Egreso de Licenciatura (EGEL) del CENEVAL (debe obtener un Testimonio de Desempeño Satisfactorio o Sobresaliente)</p>					
Información documentada					
Documento: Véase documento: Identificación de riesgos y oportunidades.					Código: RO-13
Indicadores del proceso					
No.	Indicador de eficacia	Modo de cálculo	Intervalo de control		
			Plazo	Responsable	

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE XALAPA



Fecha de Efectividad: Agosto 2017

Versión: 01

Requerimiento: 8.2.3

Código: FP-13

Hoja No. 6 de 6

Ficha de Procesos

1	Titulación	(Número de titulados de licenciatura de la generación "n") (100) (Número de egresados de la generación "n") *Marco de referencia 2018 de CACEI	Departamento de Servicios Escolares	Personal. Software. Datos.	
No.	Objetivo	Plazo	Plan de acción	Responsable	Recurso
1	Cumplir con el 60% de titulados por cada generación que egresa.	Semestral	Analizar las causas por las cuales no se titulan los alumnos.	Departamento de Servicios Escolares	Personal. Software. Datos.

	Autora:	Revisó:	Autorizó:
Puesto	Jefa del Depto. De Servicios Escolares. Jefa del Depto. De Estudios profesionales	Subdirector de Planeación / Subdirector de Estudios Superiores	Dirección de Planeación y Vinculación Dirección académica
Nombre	Ing. Nayeli Serrano Villa / Lic. Patricia Carcaño Vernet	Mtro. Tomodachi Fidel Flores Ortiz Ing. Antonio J. Alemán Chang	Lic. Rafael Hernández Benavides Dr. Juan Carlos Moreno Secaña
Firma			