



 TESCHI TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES CHIMALHUACÁN	TITULACIÓN	Revisión: 07	Código: PRO-005
		ISO 9001:2015 y 14001:2015	
		Fecha: 05-09-2023	Página: 1 de 5

APROBACIÓN

Elaboró:	Departamento de Control Escolar	Firma 
Autorizó:	Dirección Académica	Firma 

OBJETIVO:		ALCANCE:	
Realizar la gestión correspondiente del título profesional del egresado y/o egresada del TESChi.		Se aplicará a todos los egresados y egresadas de las diferentes carreras del TESChi, que reúna los requisitos que establece la normatividad vigente.	
FUENTES DE ENTRADAS	ENTRADAS	SALIDAS	CLIENTES
Egresados y/o Egresadas	Registro de opción para titulación. Formato de no Adeudo. Formato universal de Pago	Acta de examen profesional Título físico y electrónico profesional. Informe Mensual Estadística	Departamento de Planeación. Jefaturas de División de carreras. Departamento de Estadística y Calidad.

INDICADOR DEL PROCEDIMIENTO

INDICADOR	FÓRMULA	PERIODO	META
Índice de Titulación	$\frac{\text{Exámenes profesionales}}{\text{Solicitudes de proceso de titulación}} \times 100$	Anual	90% de solicitudes

	TITULACIÓN	Revisión: 07	Código: PRO-005
		ISO 9001:2015 y 14001:2015	
		Fecha: 05-09-2023	Página: 2 de 5

POLÍTICAS:
<p>1.- La responsabilidad del egresado y/o egresada inicia cuando este haya cubierto los requisitos establecidos en el reglamento de titulación.</p> <p>2.- Verificar si el egresado y/o egresada si cumple con los requisitos para su proceso de titulación.</p> <p>3.- Es responsabilidad del Jefe de División hacer la asignación de asesor, y el jurado para el acto protocolario.</p> <p>4.- El egresado y/o egresada podrá realizar el trámite del título cuando haya cumplido y aprobado el examen profesional.</p> <p>5.- El egresado y/o Egresada debe cumplir las cuotas vigentes para el trámite de título así como la entrega de los documentos indicados en la normatividad vigente.</p>

SECUENCIA DEL PROCEDIMIENTO

PUNTO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1.-	Egresados y/o Egresadas	Entrega el FOR-005-02 REGISTRO DE OPCIONES PARA TITULACIÓN FOR-005-001 y FORMATO DE NO ADEUDO (dependiendo la carrera), así como la documentación que se solicita.
2.-	Control Escolar	Verifica los documentos y envía Jefe de División, mediante correo electrónico oficio para dar inicio al proceso de titulación.
3.-	Egresados y/o Egresadas	Entrega a la Jefatura de División correspondiente el FOR-005-03 REGISTRO DE PROYECTOS, FOR-005-04 SOLICITUD DEL ESTUDIANTE y FOR-005-05 LIBERACIÓN DE PROYECTO PARA LA TITULACIÓN INTEGRAL .
4.-	Jefatura de División	Asigna los sinodales para la revisión y supervisión de la opción de titulación. Informa al departamento de control escolar que él o la egresada realizara su ceremonia de titulación (fecha y hora asignada).
5.-	Control Escolar	Registra en el libro correspondiente, los datos del o la egresada a titularse, en el cual se asigna el número de libro, acta y foja. Envía mediante correo electrónico el número que le corresponda, a la jefatura de división.
6.-	Jefatura de División	El egresado y/o egresada realiza el acto protocolario de titulación, en caso de ser aprobado la Jefatura de División de carrera realiza el acta de examen profesional. En caso contrario se reprograma.
7.-	Control Escolar	Entrega acta de examen al egresado y/o egresada y el acuse se archiva en el expediente.
8.-	Egresados y/o Egresadas	Contesta la encuesta de satisfacción al cliente.
TRÁMITE DE TÍTULO FÍSICO Y ELECTRÓNICO		
9.-	Egresado y/o Egresada	Entrega en control escolar los pagos originales y copia de: 1.- Acta de Examen Profesional

 TESCHI TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES CHIMALHUACÁN	TITULACIÓN	Revisión: 07	Código: PRO-005
		ISO 9001:2015 y 14001:2015	
		Fecha: 05-09-2023	Página: 3 de 5

		2.- Derechos de Titulación 3.- Emisión de Título (Sistema Abierto) 4.- Inscripción de título profesional licenciatura o grado académico con timbre holograma 5.- Autenticación de títulos profesionales, diplomas o grados académicos electrónicos, para escuelas estatales o particulares incorporadas de: Licenciatura o posgrado. 6.- Fotografías tamaño semitítulo o diploma (5x7) blanco y negro
10.-	Control Escolar	Verifica datos y elabora la relación de los y las solicitantes, así como la requisición de títulos, entrega a Recursos Materiales la requisición (envía la información al proveedor).
11.-	Recursos Materiales	Realiza pagos de elaboración de títulos.
12.-	Proveedor	Entrega los títulos en Control Escolar.
13.-	Control Escolar	Recepción y revisión de los títulos: a) Si los datos están correctos; procede a elaborar oficio y la base de datos para la Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior. b) Envía paquete a la Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior. c) En caso de no estar correctos los datos, se regresa al proveedor para su corrección.
14.-	Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior.	Realiza el registro de los títulos.
15.-	Control Escolar	Recibe los títulos y da de alta en la plataforma del link digital y entrega al egresado y/o egresada. https://tituloelectronico.edugem.gob.mx/
16.-	Firmantes	Si los datos son correctos los firmantes proceden con la firma electrónica.
17.-	Dirección General de Profesiones	Validan si los datos son correctos (de no ser correcto se eliminan y regresamos al paso 15).
18.-	Egresado y/o Egresada	El Egresado o egresada verifica su título electrónico en el sistema de cédulas profesionales

INFORMACIÓN DOCUMENTADA	CÓDIGO Y TÍTULO DEL DOCUMENTO
DOCUMENTOS DE REFERENCIA	<ul style="list-style-type: none"> Lineamiento para la titulación Integral versión 1.0 Planes de Estudio 2009-2010. Reglamento de Titulación Integral del TESCHI
REGISTRO	FOR-005-001/1 Formato de no adeudo para Ingeniería Industrial

 TESCHI TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES CHIMALHUACÁN	TITULACIÓN	Revisión: 07	Código: PRO-005
		ISO 9001:2015 y 14001:2015	
		Fecha: 05-09-2023	Página: 4 de 5

	<p>FOR-005-001/2 Formato de no adeudo para Ingeniería Mecatrónica</p> <p>FOR-005-001/3 Formato de no adeudo para Ingeniería Química</p> <p>FOR-005-001/4 Formato de no adeudo para Ingeniería Sistemas Computacionales</p> <p>FOR-005-001/5 Formato de no adeudo para Ingeniería Animación Digital y efectos Visuales</p> <p>FOR-005-001/6 Formato de no adeudo para Licenciatura en Administración</p> <p>FOR-005-001/7 Formato de no adeudo para Licenciatura en Gastronomía</p> <p>FOR-005-02 Registro de opciones para titulación.</p> <p>FOR-005-03 Registro de Proyectos</p> <p>FOR-005-04 Solicitud del Egresado o Egresada</p> <p>FOR-005-05 Liberación del Proyecto para la Titulación Integral</p> <p>N/A Libro de Actas de exención de examen profesional</p> <p>N/A Libro de Actas de examen profesional</p> <p>N/A Libro de Títulos.</p> <p>N/A Formato Universal de pago.</p>
--	---

GLOSARIO:

Acto protocolario de recepción profesional: Último requisito académico que consiste de un evento académico que debe cumplir el candidato ante un grupo de sinodales para concluir su proceso de titulación.

Asesores: Profesores de las diferentes Divisiones académicas cuya función es guiar al estudiante en el desarrollo de su proyecto.

Candidato: Es la persona que solicita sustentar el acto protocolario de Titulación integral, después de haber cubierto los requisitos académicos.

CONTROL DE CAMBIOS

NO. DE REVISIÓN	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
01	28/06/2018	Las modificaciones se presentaron derivado de la implementación de la plataforma de sistema de control escolar
02	14/05/2019	Agilizar el trámite de Constancia de no Adeudo para titulación.
03	20/07/2020	En atención al oficio 210C2301010001L-103/2020
04	10/11/2020	Para mejora continua

 TESI CHI TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES CHIMALHUACÁN	TITULACIÓN	Revisión: 07	Código: PRO-005
		ISO 9001:2015 y 14001:2015	
		Fecha: 05-09-2023	Página: 5 de 5

05	22/04/2022	Para mejora continua
06	22/05/2023	<p>Cambios en: Políticas 5 y 2. Se adecuo la redacción del procedimiento en los puntos 8,9, 10,11, 12, 14,15 y 16. Documentos de referencia actualización del nombre Registros se modificó el nombre del FOR-005-04 Solicitud del egresado o egresada Glosario se cambió la palabra candidato por egresado o egresada.</p>
07	25/08/2023	<p>Modificaciones en: Formula del indicador y se incluyó una actividad nueva</p>