

	TITULACIÓN INTEGRAL PLAN 2015	Responsable: División de Ciencias y Departamento de Administración Escolar y Apoyo a Estudiantes
	Referencia a la Norma: ISO 9001:2015 8.1;8.2.1;8.2.2;8.2.3;8.5.1;8.5.2;8.6;8.7.2	Código: ITSG-SIG-AO-PO-19
	Referencia a la Norma: ISO 21001:2018 8.1;8.1.1;8.1.2;8.2.1;8.2.2;8.2.3;8.3.3;8.3.5.4;8.6;8.7;9.1,9.1.2.	Revisión: 5
		Fecha de Emisión: Noviembre 2022
		Página 1 de 19

1. Propósito

Establecer el proceso para la titulación integral y obtención del Título Profesional de Licenciatura en el Instituto Tecnológico Superior de Guasave (ITSG).

2. Alcance

Aplica a estudiantes y/o egresados(as) de los programas educativos del ITSG pertenecientes al plan de estudio para la formación y desarrollo de competencias profesionales 2015.

3. Políticas de operación

3.1. Sobre las entradas y salidas.

- 3.1.1.** La entrada del proceso es la solicitud de titulación e integración del expediente.
- 3.1.2.** La salida del proceso es el título de licenciatura entregado al (a la) egresado(a).

3.2. Sobre la Operación.

- 3.2.1.** Sobre el control de la salida no conforme.
- 3.2.1.1.** La salida no conforme se genera cuando un (una) egresado(a) no cumple con algún requisito para la obtención del título profesional.
- 3.2.1.1.1.** Contención: Se le da una asesoría al (a la) egresado(a) sobre el requisito faltante para que pueda obtenerlo.
- 3.2.1.1.2.** Suspensión: No se lleva a cabo el trámite del título
- 3.2.1.1.3.** Corrección: Una vez completos los requisitos se tramita el título profesional del (de la) egresado(a)
- 3.2.2.** Sobre las opciones para la Titulación Integral.
- Residencia Profesional.
 - Proyecto de Investigación y/o Desarrollo Tecnológico.
 - Proyecto Integrador
 - Proyecto Productivo
 - Proyecto de Innovación Tecnológica.
 - Proyecto de Emprendedurismo
 - Proyecto Integral de Educación Dual
 - Estancia. Éste deberá ser resultado de dos periodos del mismo proyecto.
 - Tesis.
 - Tesina.
 - Examen General de Egreso de Licenciatura (EGEL) de CENEVAL.

NOTA: Los proyectos podrán ser individuales o en equipo, justificando la magnitud y la delimitación de las actividades. Se utilizará la metodología establecida en la Institución. El tiempo de elaboración del Proyecto de Investigación, Tesis o Tesina no deberá ser mayor a un año.

	TITULACIÓN INTEGRAL PLAN 2015	Responsable: División de Ciencias y Departamento de Administración Escolar y Apoyo a Estudiantes
	Referencia a la Norma: ISO 9001:2015 8.1;8.2.1;8.2.2;8.2.3;8.5.1;8.5.2;8.6;8.7.2	Código: ITSG-SIG-AO-PO-19
	Referencia a la Norma: ISO 21001:2018 8.1;8.1.1;8.1.2;8.2.1;8.2.2;8.2.3;8.3.3;8.3.5.4;8.6;8.7;9.1,9.1.2.	Revisión: 5
		Fecha de Emisión: Noviembre 2022
		Página 2 de 19

3.2.3. Sobre los Requisitos.

Para la titulación integral, el (la) estudiante y/o egresado(a) debe cumplir con:
Los requisitos establecidos en el Lineamiento para la titulación integral 2015.

- Constancia de terminación de servicio social.
- Entrega de informe del proyecto de titulación integral en formato digital a la Coordinación de Titulación y al Centro de Información.
- Constancia de liberación de residencia profesional.
- Cubrir los derechos correspondientes.
- Entregar los documentos para el Acto Protocolario de Titulación (APT) (Requisitos para el Acto Protocolario de Titulación ITSG-SIG-AO-PO-19-04).
- Entregar la Solicitud del Acto Protocolario de Titulación ITSG-SIG-AO-PO-19-05 y Constancia de No Adeudo Económico, Material o Equipo para Titulación Integral Plan 2015 ITSG-SIG-AO-PO-19-06.
- Cubrir otros requisitos solicitados por el Departamento de Administración Escolar y Apoyo a Estudiantes y la Coordinación de Titulación del ITSG.

3.2.4. Sobre la asesoría:

- 3.2.4.1.** Se considerará como primera opción para asesor(a) a quien haya colaborado en la conformación del anteproyecto.
- 3.2.4.2.** El (la) asesor(a) decide, en colaboración con el (la) egresado(a), el contenido del informe considerando las características del tema.
- 3.2.4.3.** Para el caso que se haya asignado un asesor externo, éste participa como vocal en el acto protocolario de titulación integral en caso de solicitarlo.
- 3.2.4.4.** El asesor es propuesto por academia y asignado por la Jefatura de División de Ciencias correspondiente, tomando en cuenta las características del proyecto de titulación integral y el perfil del (de la) profesor(a).

3.2.5. Sobre la revisión:

- 3.2.5.1.** Solo aplica para el caso de tesis o tesina.
- 3.2.5.2.** La responsabilidad en la revisión del informe de titulación integral de tesis o tesina inicia con la designación y se da por terminada con el acto protocolario de titulación integral.
- 3.2.5.3.** Los revisores son propuestos por academia y asignados por la Jefatura de División de Ciencias correspondiente tomando en cuenta las características del proyecto de titulación integral y el perfil del

	TITULACIÓN INTEGRAL PLAN 2015	Responsable: División de Ciencias y Departamento de Administración Escolar y Apoyo a Estudiantes
	Referencia a la Norma: ISO 9001:2015 8.1;8.2.1;8.2.2;8.2.3;8.5.1;8.5.2;8.6;8.7.2	Código: ITSG-SIG-AO-PO-19
	Referencia a la Norma: ISO 21001:2018 8.1;8.1.1;8.1.2;8.2.1;8.2.2;8.2.3;8.3.3;8.3.5.4;8.6;8.7;9.1,9.1.2.	Revisión: 5
		Fecha de Emisión: Noviembre 2022
		Página 3 de 19

(de la) profesor(a).

3.2.6. Sobre el (la) estudiante:

3.2.6.1. Debe elaborar un proyecto para la titulación integral con objetivo principal dirigido a su perfil de egreso.

3.2.6.2. Debe presentar la solicitud de titulación integral y liberación del proyecto de titulación integral a la coordinación de titulación.

3.2.6.3. Tiene derecho a cambiar de proyecto de titulación integral o asesor(a) por causas justificadas, previa solicitud por escrito al Comité Académico, indicando los motivos.

3.2.6.4. Es responsable de integrar el expediente completo para la sustentación del acto protocolario de titulación integral cumpliendo con los requisitos marcados en la Solicitud del Acto Protocolario de Titulación Integral ITSG-SIG-AO-PO-19-05 con apoyo del Departamento de Administración Escolar y Apoyo a Estudiantes.

3.2.6.5. Se considerará como titulación integral si presenta Testimonio de Desempeño Satisfactorio o Sobresaliente en el Examen General de Egreso de Licenciatura (EGEL) del CENEVAL y deberá cumplir con los requisitos señalados en el Lineamiento de Titulación correspondiente.

3.2.6.6. En caso de la opción de tesis, se deberá entregar una Licencia para Uso de Obra.

3.2.6.7. Para ser acreedor(a) a la mención honorífica, el (la) egresado(a) debe cumplir con alguna de las siguientes alternativas:

- Alcanzar un desempeño excelente, promedio general de 95 a 100 en su plan de estudios.
- Cuando por su participación en eventos académicos nacionales o internacionales obtenga reconocimiento por el logro de alguno de los tres primeros lugares.
- Cuando presenta Testimonio de Desempeño Sobresaliente en el EGEL del CENEVAL.
- Presentar una defensa de Tesis o Tesina sobresaliente, tal que, el jurado determine por unanimidad otorgarla.

3.2.7. Sobre los Sinodales:

3.2.7.1. La asignación de los sinodales se llevará a cabo tomando los siguientes criterios en orden prioritario:

	TITULACIÓN INTEGRAL PLAN 2015	Responsable: División de Ciencias y Departamento de Administración Escolar y Apoyo a Estudiantes
	Referencia a la Norma: ISO 9001:2015 8.1;8.2.1;8.2.2;8.2.3;8.5.1;8.5.2;8.6;8.7.2	Código: ITSG-SIG-AO-PO-19
	Referencia a la Norma: ISO 21001:2018 8.1;8.1.1;8.1.2;8.2.1;8.2.2;8.2.3;8.3.3;8.3.5.4;8.6;8.7;9.1,9.1.2.	Revisión: 5
		Fecha de Emisión: Noviembre 2022
		Página 4 de 19

- Presidente (a): Asesor(a) del proyecto de titulación integral.
- En el caso de tesis o tesina el secretario y vocal son los revisores del informe.
- Secretario (a), vocal y suplente: Integrantes de la academia correspondiente.

3.2.7.2. Las funciones de los (las) sinodales en el acto protocolario de Titulación Integral son:

- El (la) presidente(a) dirige el acto protocolario de Titulación Integral.
- Es responsabilidad del secretario(a) solicitar, llenar y resguardar el libro de actas durante el acto protocolario de Titulación Integral, así como reintegrarlo al término del mismo al Departamento de Administración Escolar y Apoyo a Estudiantes.
- Avalan con su firma en el libro de actas, el acto protocolario de Titulación Integral.
- En caso de ausencia del presidente, es sustituido en el acto protocolario de titulación integral por el secretario; este último y el vocal por su ausencia son sustituidos por el suplente.

3.2.8. Sobre los Avisos de Privacidad

3.2.8.1. El tratamiento de los datos personales autorizado previamente por los egresados en el formato de Solicitud de titulación integral plan 2015 (ITSG-SIG-AO-PO-20-01) será de acuerdo al aviso de privacidad vigente, disponible en la Página Web Institucional.

3.2.9. Sobre las disposiciones generales:

3.2.9.1. La Coordinación de Titulación elabora, imprime y entrega el juramento de ética profesional al presidente(a) del jurado una vez que ha sido programado el acto protocolario de titulación integral.

3.2.9.2. La Jefatura de División de Ciencias correspondiente define y notifica mediante el Aviso de Realización del Acto Protocolario ITSG-SIG-AO-PO-20-08, al jurado, egresado (a), Departamento de Administración Escolar y Apoyo a Estudiantes y Coordinación de Titulación, fecha, lugar y hora para la sustentación del acto protocolario de acuerdo a la opción seleccionada.

3.2.9.3. Para que el proyecto de titulación integral sea considerado de

	TITULACIÓN INTEGRAL PLAN 2015	Responsable: División de Ciencias y Departamento de Administración Escolar y Apoyo a Estudiantes
	Referencia a la Norma: ISO 9001:2015 8.1;8.2.1;8.2.2;8.2.3;8.5.1;8.5.2;8.6;8.7.2	Código: ITSG-SIG-AO-PO-19
	Referencia a la Norma: ISO 21001:2018 8.1;8.1.1;8.1.2;8.2.1;8.2.2;8.2.3;8.3.3;8.3.5.4;8.6;8.7;9.1;9.1.2.	Revisión: 5
		Fecha de Emisión: Noviembre 2022
		Página 5 de 19

calidad deberá de estar dirigido al perfil de egreso de la carrera correspondiente.

3.2.9.4. La Jefatura de División de Ciencias deberá informar al Departamento de Investigación y Posgrado de las Tesis que son aceptadas para la titulación integral.

3.3 Criterios y métodos para asegurar la operación eficaz del proceso.

- 3.3.1** Las metas están plasmadas en los indicadores de desempeño del SIG.
3.3.2 El seguimiento y medición se realiza de acuerdo a lo establecido en la Matriz de objetivos y estrategias ITSG-SIG-PO-03 con referencia al indicador de índice de eficiencia terminal y al indicador de eficiencia terminal conforme a la titulación.

3.4 Recursos necesarios.

- 3.4.1** Las necesidades de los recursos necesarios para la operatividad del proceso, serán planteados del Programa Operativo Anual (POA).

3.5 Sobre las acciones para abordar riesgos y oportunidades.

- 3.5.1** La Jefatura de División de Ciencias correspondiente debe:
- Aplicar la Matriz de Identificación de peligros, evaluación de riesgos y oportunidades y determinación de controles. (ITSG-SIG-PL-PO-02-01).
 - Verificar y dar el seguimiento correspondiente a las acciones establecidas en la Matriz de Identificación de peligros, evaluación de riesgos y oportunidades y determinación de controles. (ITSG-SIG-PL-PO-02-01).

3.6 Roles, Responsabilidades y Autoridad.

- 3.6.1** Es Responsabilidad de la Coordinación de titulación:
- 3.6.1.1** Recibir la solicitud de titulación integral por parte del estudiante y turna el proyecto a la Jefatura de División de Ciencias correspondiente.
 - 3.6.1.2** Recibir parte de los requisitos mencionados en el formato (ITSG-SIG-AO-PO-19-04) y emite visto bueno al Departamento de Administración Escolar y Apoyo a Estudiantes.
- 3.6.2** Es responsabilidad de la Academia:
- 3.6.2.1** Verificar y validar la calidad de los proyectos aceptados para la titulación integral.
 - 3.6.2.2** Solicitar el registro de los proyectos ya verificados y validados a la Jefatura de División de Ciencias correspondiente.
- 3.6.3** Es responsabilidad del Asesor(a):
- 3.6.3.1** Asesorar al estudiante en el proyecto de titulación integral
 - 3.6.3.2** Decidir en colaboración con el estudiante el contenido del informe considerando las características del tema.
- 3.6.4** El (la) Responsable de área (Jefatura de Departamento de Administración Escolar y Apoyo a Estudiantes) tendrá las siguientes responsabilidades:

	TITULACIÓN INTEGRAL PLAN 2015	Responsable: División de Ciencias y Departamento de Administración Escolar y Apoyo a Estudiantes
	Referencia a la Norma: ISO 9001:2015 8.1;8.2.1;8.2.2;8.2.3;8.5.1;8.5.2;8.6;8.7.2	Código: ITSG-SIG-AO-PO-19
	Referencia a la Norma: ISO 21001:2018 8.1;8.1.1;8.1.2;8.2.1;8.2.2;8.2.3;8.3.3;8.3.5.4;8.6;8.7;9.1,9.1.2.	Revisión: 5
		Fecha de Emisión: Noviembre 2022
		Página 6 de 19

- 3.6.4.1** Integrar expediente del estudiante cuidando que cumpla con los requisitos establecidos en el formato Solicitud del Acto Protocolario de Titulación Integral (ITSG-SIG-AO-PO-19-05).
- 3.6.4.2** Emitir Constancia de No Inconveniencia para el Acto de Recepción Profesional (ITSG-SIG-AO-PO-19-07) y la envía a la Jefatura de División de Ciencias correspondiente.
- 3.6.4.3** Revisa el expediente del (de la) egresado(a) y la validez de los documentos anexos en el formato de Requisitos para la emisión del título profesional de licenciatura plan 2015 (ITSG-SIG-AO-PO-19-09) y elabora título profesional.
- 3.6.5** La Jefatura de División de Ciencias correspondiente debe:
- 3.6.5.1** Recibir proyectos de titulación integral tomando en cuenta el perfil de egreso, y lo entrega a la academia para su verificación y validación.
- 3.6.5.2** Asignar asesor(es) y emite oficio de asignación del proyecto de titulación integral y en caso de tesis o tesina, asigna revisores y emite oficios de asignación.
- 3.6.5.3** Registrar el proyecto de titulación integral mediante el formato de registro de proyecto (ITSG-SIG-AO-PO-19-02) para su posterior desarrollo.
- 3.6.5.4** Emite la Liberación de Proyecto para Titulación Integral (ITSG-SIG-AO-PO-19-03) una vez recibido el documento con el visto bueno por parte del (de la) asesor(a), en caso de tesis incluir visto bueno de revisores.
- 3.6.5.5** Recibir la carta de no inconveniencia para la realización del acto protocolario de titulación integral.
- 3.6.5.6** Asigna los sinodales tomando en orden prioritario: El presidente es el asesor del proyecto de titulación integral.
- 3.6.5.7** Programa la fecha del acto protocolario de titulación.
- 3.6.5.8** Emite el aviso del acto protocolario de titulación (ITSG-SIG-AO-PO-19-08)
- 3.6.5.9** En materia de Seguridad y salud en el trabajo, es el responsable de salvaguardar su seguridad y salud, así como la seguridad de sus colaboradores y de las personas que se encuentren en su lugar de trabajo; asimismo participar en los simulacros atendiendo las indicaciones del personal a cargo para la evacuación de los edificios; seguir las indicaciones de señalización de las rutas de evacuación, uso del pasamanos en las escaleras, evitar el uso de los espacios en los estacionamientos para uso exclusivo de personas con capacidades diferentes y embarazadas, estacionarse en puertas de salidas de emergencias y en puntos de reunión.
- 3.6.5.10** Si identifica alguna situación de riesgo en la realización de alguna actividad dentro de la institución, en la que pueda estar siendo afectada la seguridad y la salud de alguna de las partes interesadas, estará facultado para detener la actividad y reportarlo con su jefe inmediato, mismo que dará seguimiento ante la Comisión de Seguridad e Higiene y Medio Ambiente del instituto.
- 3.6.5.11** En materia ambiental, es el responsable de la aplicación de las buenas prácticas en su área de trabajo y en las instalaciones de la institución, como la reutilización de papel; prohibición de plásticos de un solo uso; separación de la basura según su clasificación, reportar fugas de agua al

	TITULACIÓN INTEGRAL PLAN 2015	Responsable: División de Ciencias y Departamento de Administración Escolar y Apoyo a Estudiantes
		Referencia a la Norma: ISO 9001:2015 8.1;8.2.1;8.2.2;8.2.3;8.5.1;8.5.2;8.6;8.7.2
	Referencia a la Norma: ISO 21001:2018 8.1;8.1.1;8.1.2;8.2.1;8.2.2;8.2.3;8.3.3;8.3.5.4;8.6;8.7;9.1;9.1.2.	Código: ITSG-SIG-AO-PO-19
		Revisión: 5 Fecha de Emisión: Noviembre 2022
		Página 7 de 19

departamento de Recursos materiales y servicios; así como también asegurar que el personal y visitantes que se encuentren en su área de trabajo lo apliquen.

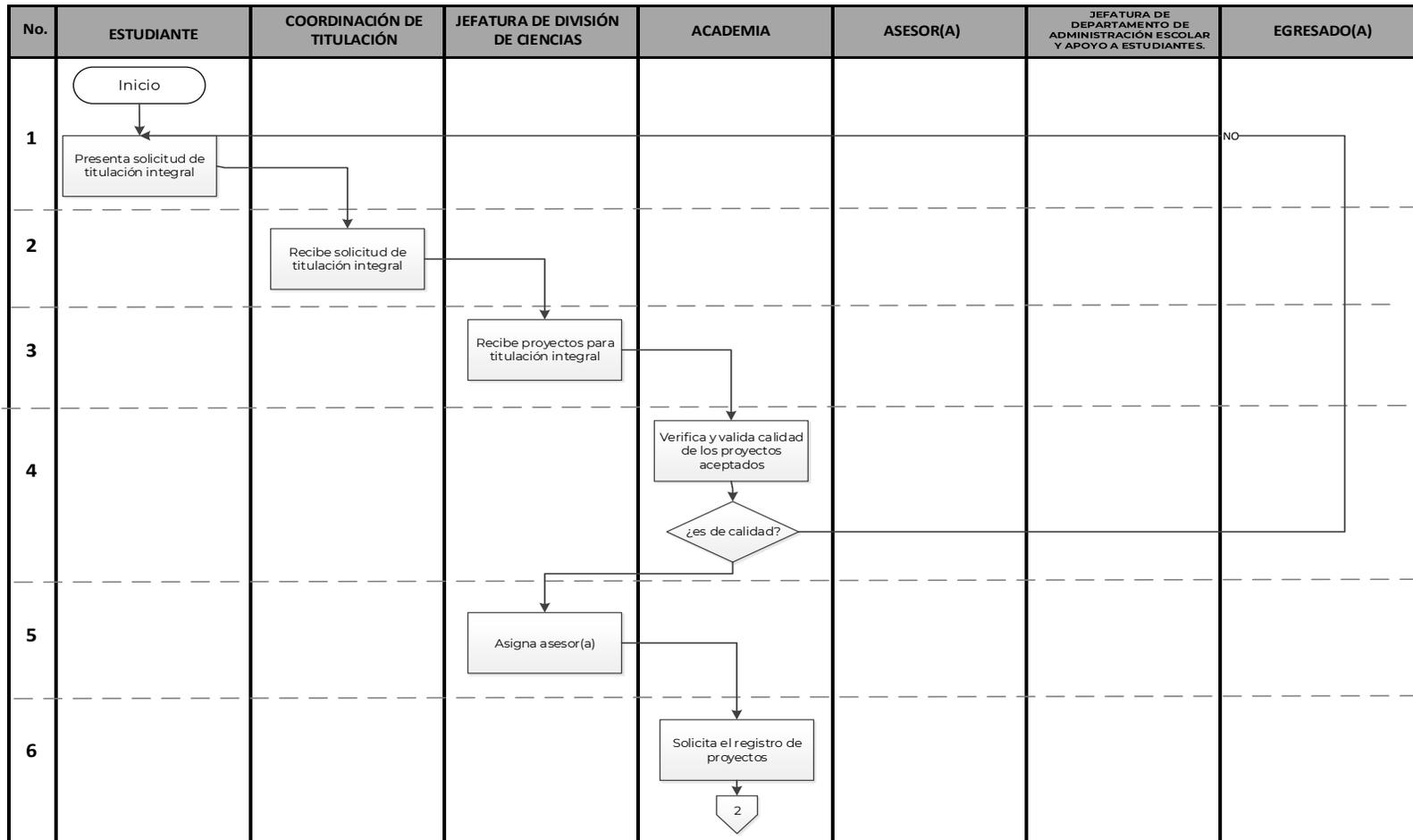
3.6.5.12 En materia de energía, será el responsable de apagar la luz y al aire acondicionado si no va a permanecer en su espacio; encender el aire acondicionado a una temperatura de 22 °C a 24°C; mantener puertas y ventanas cerradas cuando los aires acondicionados estén encendidos; utilizar la computadora en modo de ahorro de energía, asegurarse que su equipo de cómputo e impresoras estén apagadas y descontentadas al término de su jornada; así como también asegurarse que el personal que depende del puesto, aplique estas buenas prácticas.

3.6.6 Demás responsabilidades indicadas en la matriz de roles y responsabilidades del SIG.

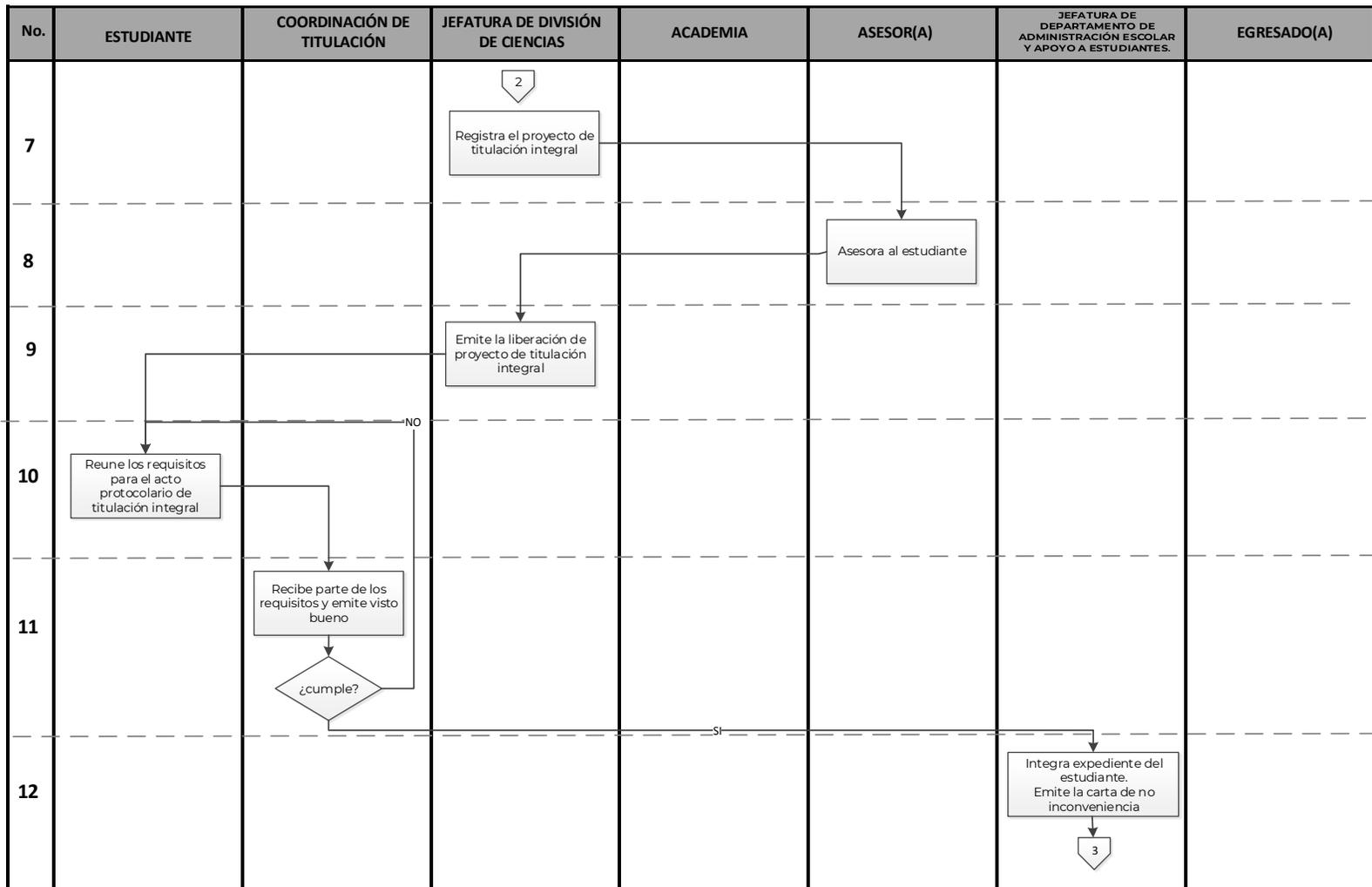
	TITULACIÓN INTEGRAL PLAN 2015	Responsable: División de Ciencias y Departamento de Administración Escolar y Apoyo a Estudiantes
	Referencia a la Norma: ISO 9001:2015 8.1;8.2.1;8.2.2;8.2.3;8.5.1;8.5.2;8.6;8.7.2	Código: ITSG-SIG-AO-PO-19
	Referencia a la Norma: ISO 21001:2018 8.1;8.1.1;8.1.2;8.2.1;8.2.2;8.2.3;8.3.3;8.3.5.4;8.6;8.7;9.1,9.1.2.	Revisión: 5
		Fecha de Emisión: Noviembre 2022
		Página 8 de 19

4. Secuencia e interacción del proceso

4.1 Diagrama de la información documentada.



	TITULACIÓN INTEGRAL PLAN 2015	Responsable: División de Ciencias y Departamento de Administración Escolar y Apoyo a Estudiantes
	Referencia a la Norma: ISO 9001:2015 8.1;8.2.1;8.2.2;8.2.3;8.5.1;8.5.2;8.6;8.7.2	Código: ITSG-SIG-AO-PO-19
	Referencia a la Norma: ISO 21001:2018 8.1;8.1.1;8.1.2;8.2.1;8.2.2;8.2.3;8.3.3;8.3.5.4;8.6;8.7;9.1,9.1.2.	Revisión: 5
		Fecha de Emisión: Noviembre 2022
		Página 9 de 19



	TITULACIÓN INTEGRAL PLAN 2015	Responsable: División de Ciencias y Departamento de Administración Escolar y Apoyo a Estudiantes
	Referencia a la Norma: ISO 9001:2015 8.1;8.2.1;8.2.2;8.2.3;8.5.1;8.5.2;8.6;8.7.2	Código: ITSG-SIG-AO-PO-19
	Referencia a la Norma: ISO 21001:2018 8.1;8.1.1;8.1.2;8.2.1;8.2.2;8.2.3;8.3.3;8.3.5.4;8.6;8.7;9.1,9.1.2.	Revisión: 5
		Fecha de Emisión: Noviembre 2022
		Página 10 de 19

No.	ESTUDIANTE	COORDINACIÓN DE TITULACIÓN	JEFATURA DE DIVISIÓN DE CIENCIAS	ACADEMIA	ASESOR(A)	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN ESCOLAR Y APOYO A ESTUDIANTES.	EGRESADO(A)
13			<div style="text-align: center;">3</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 5px;"> Recibe la carta de no inconveniencia. Asigna sinodales para el acto protocolario de titulación integral. Programa fecha del acto </div>				
14							<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> Presenta acto protocolario del proyecto de titulación integral </div>
15							<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> Entrega documentación para la emisión del título profesional de licenciatura </div>
16						<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> Revisa expediente y elabora título profesional de licenciatura </div>	
17							<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> Recibe el título profesional de licenciatura </div>
							<div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> Término </div>

	TITULACIÓN INTEGRAL PLAN 2015	Responsable: División de Ciencias y Departamento de Administración Escolar y Apoyo a Estudiantes
	Referencia a la Norma: ISO 9001:2015 8.1;8.2.1;8.2.2;8.2.3;8.5.1;8.5.2;8.6;8.7.2	Código: ITSG-SIG-AO-PO-19
	Referencia a la Norma: ISO 21001:2018 8.1;8.1.1;8.1.2;8.2.1;8.2.2;8.2.3;8.3.3;8.3.5.4;8.6;8.7;9.1;9.1.2.	Revisión: 5
		Fecha de Emisión: Noviembre 2022
		Página 11 de 19

4.2. Descripción de la información documentada

SECUENCIA DE ETAPAS	ACTIVIDAD	RESPONSABLE DEL ÁREA
1. Presenta solicitud de titulación integral	1.1. Presenta la solicitud de titulación integral a la Coordinación de Titulación, a partir de que cursó la asignatura de Taller de Investigación II, para iniciar el proceso de titulación integral.	Estudiante
2. Recibe solicitud de titulación integral.	2.1 Recibe la solicitud de titulación integral por parte del estudiante y turna el proyecto a la jefatura) de División de Ciencias de Ingeniería correspondiente.	Coordinación de Titulación
3. Recibe proyectos para titulación integral	3.1. Recibe proyectos de titulación integral tomando en cuenta el perfil de egreso, y lo entrega a la academia para su verificación y validación.	Jefatura de División de Ciencias
4. Verifica y valida la calidad de los proyectos aceptados	4.1 Verifica y valida la calidad de los proyectos aceptados para la titulación integral. ¿El proyecto es de calidad? SI , se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones: *La academia propone asesores de acuerdo a las características del proyecto. Para el caso de tesis o tesina, propone revisores tomando en cuenta las características de la misma y el perfil del (de la) profesor(a). Continúa en el paso 6. NO , regresa al paso 1.	Academia
5. Asigna asesor(es)	5.1 Asigna asesor(es) y emite oficio de asignación del proyecto de titulación integral. 5.2 En caso de tesis o tesina, asigna revisores y emite oficios de asignación.	Jefatura de División de Ciencias

	TITULACIÓN INTEGRAL PLAN 2015	Responsable: División de Ciencias y Departamento de Administración Escolar y Apoyo a Estudiantes
	Referencia a la Norma: ISO 9001:2015 8.1;8.2;8.2.2;8.2.3;8.5;8.5.2;8.6;8.7.2	Código: ITSG-SIG-AO-PO-19
	Referencia a la Norma: ISO 21001:2018 8.1;8.1.1;8.1.2;8.2.1;8.2.2;8.2.3;8.3.3;8.3.54;8.6;8.7;9.1,9.1.2.	Revisión: 5
		Fecha de Emisión: Noviembre 2022
		Página 12 de 19

6. Solicita el Registro de Proyectos	6.1 Solicita el registro de los proyectos ya verificados y validados por la academia a la Jefatura de División de Ciencias correspondiente.	Academia
7. Registra el Proyecto de titulación integral	7.1 Registra el proyecto de titulación integral mediante el formato de registro de proyecto (ITSG-SIG-AO-PO-19-02), para su posterior desarrollo.	Jefatura de División de Ciencias
8. Asesora al estudiante	<p>8.1 Asesora al estudiante en el proyecto de titulación integral.</p> <p>8.2 Decide en colaboración con el (la) estudiante el contenido del informe considerando las características del tema.</p> <p>NOTA 1: Para el caso de Residencia Profesional, Proyecto Integral de Educación Dual y otros, ya se tiene el contenido definido en el lineamiento o documento oficial emitido por el TecNM correspondiente.</p> <p>NOTA 2: En caso de la Residencia Profesional, Proyecto de Investigación y/o Desarrollo Tecnológico, Proyecto Integrador, Proyecto Productivo, Proyecto de Innovación Tecnológica, Proyecto de Emprendedurismo, Proyecto Integral de Educación Dual, Estancia como proyecto de titulación integral, debe ser un tema acorde a su perfil de egreso, en cuyo caso no se modifica el reporte para su titulación integral.</p>	Asesor (a)
9. Emite la liberación de proyecto de titulación integral	9.1 Emite la Liberación de Proyecto para Titulación Integral (ITSG-SIG-AO-PO-19-03) una vez recibido el documento con el visto bueno por parte del (de la) asesor(a), en caso de tesis incluir visto bueno de revisores.	Jefatura de División de Ciencias

	TITULACIÓN INTEGRAL PLAN 2015	Responsable: División de Ciencias y Departamento de Administración Escolar y Apoyo a Estudiantes
	Referencia a la Norma: ISO 9001:2015 8.1;8.2.1;8.2.2;8.2.3;8.5.1;8.5.2;8.6;8.7.2	Código: ITSG-SIG-AO-PO-19
	Referencia a la Norma: ISO 21001:2018 8.1;8.1.1;8.1.2;8.2.1;8.2.2;8.2.3;8.3.3;8.3.5.4;8.6;8.7;9.1,9.1.2.	Revisión: 5
		Fecha de Emisión: Noviembre 2022
		Página 13 de 19

10. Reúne los requisitos para el acto protocolario de titulación integral	10.1 Reúne los requisitos para el acto protocolario de titulación integral, los cuales están citados en la política de operación sobre los requisitos, presentado el formato Requisitos para el Acto Protocolario de Titulación Integral (ITSG-SIG-AO-PO-19-04)	Estudiante
11. Recibe parte de los requisitos y emite visto bueno.	11.1 Recibe parte de los requisitos mencionados en el formato: 11.2 Emite visto bueno al departamento de Administración Escolar y Apoyo a Estudiantes. ¿Cumple con los requisitos? SI: pasa a la siguiente actividad. NO: regresa a la actividad anterior.	Coordinación de titulación
12. Integra expediente del estudiante. Emite la carta de no Inconveniencia.	12.1 Integra expediente del (de la) estudiante cuidando que cumpla con los requisitos establecidos en el formato Solicitud del Acto Protocolario de Titulación Integral (ITSG-SIG-AO-PO-19-05). 12.2 Emite Constancia de No Inconveniencia para el Acto de Recepción Profesional (ITSG-SIG-AO-PO-19-07), y la envía a la Jefatura de División de Ciencias correspondiente.	Jefatura de Departamento de Administración Escolar y Apoyo a Estudiantes.
13. Recibe la carta de no inconveniencia. Asigna sinodales para el acto protocolario de titulación integral. Programa fecha del acto protocolario y emite aviso.	13.1 Recibe la carta de no inconveniencia para la realización del acto protocolario de titulación integral. 13.2 Asigna los sinodales tomando en orden prioritario: El presidente es el asesor del proyecto de titulación integral. 13.3 Programa la fecha del acto protocolario 13.4 Emite el aviso del acto protocolario.	Jefatura de División de Ciencias.

	TITULACIÓN INTEGRAL PLAN 2015	Responsable: División de Ciencias y Departamento de Administración Escolar y Apoyo a Estudiantes
	Referencia a la Norma: ISO 9001:2015 8.1;8.2.1;8.2.2;8.2.3;8.5.1;8.5.2;8.6;8.7.2	Código: ITSG-SIG-AO-PO-19
	Referencia a la Norma: ISO 21001:2018 8.1;8.1.1;8.1.2;8.2.1;8.2.2;8.2.3;8.3.3;8.3.54;8.6;8.7;9.1,9.1.2.	Revisión: 5
		Fecha de Emisión: Noviembre 2022
		Página 14 de 19

14. Presenta acto protocolario del proyecto de titulación integral.	<p>14.1 Presenta acto protocolario del proyecto de titulación integral (no se debe realizar la exposición del mismo, solo realizar la toma de protesta ante los sinodales asignados). NOTA: En caso de Tesis o Tesina, debe exponer en forma oral los resultados frente a los (las) sinodales.</p> <p>14.2 Si no presenta proyecto, puede obtener un Testimonio de Desempeño Satisfactorio o Sobresaliente en el Examen General de Egreso de Licenciatura (EGEL) del CENEVAL.</p>	Egresado(a)
15. Entrega documentación para la emisión del título profesional de licenciatura	15.1 Entrega documentación para la Emisión del Título Profesional de Licenciatura Plan 2015 (ITSG-SIG-AO-PO-19-09) en el Departamento de Administración Escolar y Apoyo a Estudiantes.	Egresado(a)
16. Revisa expediente y elabora título profesional de licenciatura	<p>16.1 Revisa el expediente del (de la) egresado(a) y la validez de los documentos anexos.</p> <p>16.2 Elabora el Título Profesional de Licenciatura correspondiente.</p>	Jefatura de Departamento de Administración Escolar y Apoyo a Estudiantes
17. Recibe el título profesional de licenciatura	17.1 Recibe el Título Profesional de Licenciatura.	Egresado (a)

5. Información de Referencia

INFORMACIÓN DE REFERENCIA
Manual de Lineamientos Académico-Administrativos del Tecnológico Nacional de

	TITULACIÓN INTEGRAL PLAN 2015	Responsable: División de Ciencias y Departamento de Administración Escolar y Apoyo a Estudiantes
	Referencia a la Norma: ISO 9001:2015 8.1;8.2.1;8.2.2;8.2.3;8.5.1;8.5.2;8.6;8.7.2	Código: ITSG-SIG-AO-PO-19
	Referencia a la Norma: ISO 21001:2018 8.1;8.1.1;8.1.2;8.2.1;8.2.2;8.2.3;8.3.3;8.3.5.4;8.6;8.7;9.1;9.1.2.	Revisión: 5
		Fecha de Emisión: Noviembre 2022
		Página 15 de 19

México.
Norma NMX-R-025-SCFI-2015. Requisito No. 11, 5.3.3.4.5.
Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Sinaloa
Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sinaloa

6. Conservación de la información documentada

INFORMACIÓN DOCUMENTADA	TIEMPO DE RETENCIÓN	RESPONSABLE DE CONSERVARLO	CÓDIGO	REVISIÓN
SOLICITUD DE TITULACIÓN INTEGRAL PLAN 2015	3 años	Coordinación de Titulación	ITSG-SIG-AO-PO-19-01	4
REGISTRO DE PROYECTO PARA TITULACIÓN INTEGRAL PLAN 2015	3 años	Coordinación de Titulación	ITSG-SIG-AO-PO-19-02	4
LIBERACIÓN DE PROYECTO PARA TITULACIÓN INTEGRAL PLAN 2015	3 años	Coordinación de Titulación	ITSG-SIG-AO-PO-19-03	4
REQUISITOS PARA EL ACTO PROTOCOLARIO DE TITULACIÓN INTEGRAL PLAN 2015	3 años	Coordinación de Titulación	ITSG-SIG-AO-PO-19-04	4
SOLICITUD DEL ACTO PROTOCOLARIO DE TITULACIÓN INTEGRAL PLAN 2015	Permanente	Departamento de Administración Escolar y Apoyo a Estudiantes	ITSG-SIG-AO-PO-19-05	4
CONSTANCIA DE NO ADEUDO ECONÓMICO, MATERIAL O EQUIPO PARA TITULACIÓN INTEGRAL PLAN 2015	Permanente	Departamento de Administración Escolar y Apoyo a Estudiantes	ITSG-SIG-AO-PO-19-06	4

	TITULACIÓN INTEGRAL PLAN 2015	Responsable: División de Ciencias y Departamento de Administración Escolar y Apoyo a Estudiantes
	Referencia a la Norma: ISO 9001:2015 8.1;8.2.1;8.2.2;8.2.3;8.5.1;8.5.2;8.6;8.7.2	Código: ITSG-SIG-AO-PO-19
	Referencia a la Norma: ISO 21001:2018 8.1;8.1.1;8.1.2;8.2.1;8.2.2;8.2.3;8.3.3;8.3.5.4;8.6;8.7;9.1,9.1.2.	Revisión: 5
		Fecha de Emisión: Noviembre 2022
		Página 16 de 19

CONSTANCIA DE NO INCONVENIENCIA PARA EL ACTO PROTOCOLARIO DE TITULACIÓN INTEGRAL PLAN 2015	3 años	Jefatura de División de Ciencias correspondiente	ITSG-SIG-AO-PO-19-07	4
AVISO DE REALIZACIÓN DEL ACTO PROTOCOLARIO DE TITULACIÓN INTEGRAL PLAN 2015	3 años	Jefatura de División de Ciencias correspondiente	ITSG-SIG-AO-PO-19-08	4
REQUISITOS PARA LA EMISIÓN DEL TÍTULO PROFESIONAL DE LICENCIATURA PLAN 2015	Permanente	Departamento de Administración Escolar y Apoyo a Estudiantes	ITSG-SIG-AO-PO-19-09	4

7. Glosario

TÉRMINO	DEFINICIÓN
Residencia Profesional.	Es un proyecto teórico-práctico, analítico, reflexivo, crítico y profesional; con el propósito de resolver un problema específico de la realidad social y productiva, para fortalecer y aplicar sus competencias profesionales. Puede realizarse de manera individual, grupal o interdisciplinaria; dependiendo de los requerimientos, condiciones y características del proyecto de la empresa, organismo o dependencia. La Residencia Profesional puede ser realizada a través de proyectos integradores, bajo el esquema de educación dual, entre otros.
Proyecto de Investigación y/o Desarrollo Tecnológico.	Proyecto derivado de un conjunto de actividades y acciones formales organizadas, delimitadas en tiempo y espacio con responsables y recursos definidos, basados en una estructura metodológica y orientados a la solución de un problema, la generación de conocimiento y el desarrollo tecnológico.
Proyecto Integrador	Proyecto que relaciona las competencias a través del trabajo colaborativo preferentemente vinculado con otras instituciones de educación superior, centros de investigación, sector público y privado para la solución de problemas.

	TITULACIÓN INTEGRAL PLAN 2015	Responsable: División de Ciencias y Departamento de Administración Escolar y Apoyo a Estudiantes
	Referencia a la Norma: ISO 9001:2015 8.1;8.2.1;8.2.2;8.2.3;8.5.1;8.5.2;8.6;8.7.2	Código: ITSG-SIG-AO-PO-19
	Referencia a la Norma: ISO 21001:2018 8.1;8.1.1;8.1.2;8.2.1;8.2.2;8.2.3;8.3.3;8.3.5.4;8.6;8.7;9.1;9.1.2.	Revisión: 5
		Fecha de Emisión: Noviembre 2022
		Página 17 de 19

Proyecto de Emprendedurismo	Son proyectos encaminados a descubrir e identificar oportunidades de negocios para disponerse a organizar o conseguir los recursos necesarios para tal efecto.
Proyecto Productivo	Se considerará proyecto productivo aquel que busca generar rentabilidad económica.
Proyecto de Innovación Tecnológica.	Es aquel que tiene como propósito generar o adaptar, dominar y utilizar una tecnología nueva en una región, sector productivo o aplicación específica y que permite a quienes lo desarrollen acumular conocimientos y las habilidades requeridas para explicar exitosamente la tecnología y posibilitar su mejora continua.
Proyecto Integral de Educación Dual	Proyecto generado a partir de la modalidad de enseñanza y de aprendizaje que se realiza en dos lugares distintos: la institución educativa y la empresa, que se complementan mediante actividades coordinadas.
Estancia	Proyecto realizado a partir de la movilidad de los estudiantes que desarrollen investigación teniendo como objetivo contribuir en la solución de problemas regionales y nacionales. Éste deberá ser resultado de dos periodos del mismo proyecto.
Tesis	Documento generado a partir del análisis crítico de la información durante el proceso de investigación; con el propósito de explicar, de manera objetiva, rigurosa y documentada, un fenómeno determinado que aporta a la disciplina correspondiente.
Tesina	Es un trabajo monográfico de extensión, complejidad y exigencia menor a la tesis que implica investigación de tipo documental, de campo o práctica, para estudiar un problema determinado dentro de una materia o disciplina específica.
Examen General de Egreso de Licenciatura (EGEL)	Instrumento de evaluación diseñado y aplicado por el centro nacional de evaluación para la educación superior acorde al perfil de egreso.

	TITULACIÓN INTEGRAL PLAN 2015	Responsable: División de Ciencias y Departamento de Administración Escolar y Apoyo a Estudiantes
	Referencia a la Norma: ISO 9001:2015 8.1;8.2.1;8.2.2;8.2.3;8.5.1;8.5.2;8.6;8.7.2	Código: ITSG-SIG-AO-PO-19
	Referencia a la Norma: ISO 21001:2018 8.1;8.1.1;8.1.2;8.2.1;8.2.2;8.2.3;8.3.3;8.3.5.4;8.6;8.7;9.1;9.1.2.	Revisión: 5
		Fecha de Emisión: Noviembre 2022
		Página 18 de 19

8. Cambios a esta versión

NÚMERO DE REVISIÓN	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
1	02 de Agosto de 2019	Integración al Sistema Integral de Gestión Conforme al Manual Normativo para plan de estudios para la formación y desarrollo de competencias profesionales 2015.
2	17 de Febrero de 2020	Sobre los riesgos se modificó el inciso a) y b) en el apartado 3.2. Se agregó el apartado 3.4 que hace referencia a Roles, Responsabilidades y Autoridad.
3	14 de Octubre de 2021	Adecuaciones en formatos, cambio en nombres de los puestos, modificación en la entrega de requisitos según la opción de titulación. Se solicita carta de sesión de derecho en tesis en los requisitos para el acto de recepción profesional.
4	15 de Agosto de 2022	Integración de la Norma ISO 21001:2018 al procedimiento Integración de lenguaje incluyente
5	01 de Noviembre de 2022	Se agregó la política de operación 3.5 Sobre las acciones para abordar riesgos y oportunidades.

	TITULACIÓN INTEGRAL PLAN 2015	Responsable: División de Ciencias y Departamento de Administración Escolar y Apoyo a Estudiantes
	Referencia a la Norma: ISO 9001:2015 8.1;8.2.1;8.2.2;8.2.3;8.5.1;8.5.2;8.6;8.7.2	Código: ITSG-SIG-AO-PO-19
	Referencia a la Norma: ISO 21001:2018 8.1;8.1.1;8.1.2;8.2.1;8.2.2;8.2.3;8.3.3;8.3.5.4;8.6;8.7;9.1,9.1.2.	Revisión: 5
		Fecha de Emisión: Noviembre 2022
		Página 19 de 19

9. Control de emisión

CONTROL DE EMISIÓN		
ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
Ing. Mónica Velázquez Sánchez Jefa de División de Ciencias Industriales		
M. C. Francisco Javier Valverde Juárez Jefe de División de Ciencias Bioquímicas		
Ing. Manuel Alfredo Flores Rosales Jefe de División de Ciencias Computacionales		
Ing. Jesús Guadalupe Delgado Félix Jefe de División de Ciencias Mecánicas	Ing. María Alejandra Valenzuela Valdez Subdirectora Académica, de Investigación e Innovación	Dr. José Lorenzo Meza García Director General
M.C, Héctor Ramiro Mendivil Trujillo Jefe de División de Ciencias Agronómicas		
L.A.E. Ramona Isela Gutiérrez Luque Jefa del Dpto. de Administración Escolar y Apoyo a Estudiantes		
Ing. Laura Beatriz Inzunza Ramírez Coordinadora de Titulación		
25/Octubre/2022	31/Octubre/2022	01/Noviembre/2022