



**Nombre del Documento:  
Procedimiento para Expedición del  
Título**

**Fecha de aprobación:  
17 febrero 2023**

**Revisión: 0**

**Sistema de Gestión de la Calidad:  
ISO 9001:2015**

**Página 1 de 4**

### 1. **Propósito**

Asegurarse del registro del Título y la expedición de la cédula profesional, para facultar al profesionista al ejercicio legal de su profesión ante la sociedad mexicana.

### 2. **Alcance**

1. Este procedimiento es aplicable a todos los Institutos Tecnológicos Federales.
2. Egresados de licenciatura de los Institutos Tecnológicos Federales que cumplan con los requisitos establecidos en el artículo 3ro. y 5º. Constitucional y los establecidos por el TNM.

### 3. **Política de operación**

1. Será candidato a solicitar este procedimiento, el alumno que haya cumplido lo establecido en el Manual de Procedimientos para la Obtención del Título Profesional de Licenciatura, Licenciatura- Técnica y Técnica Superior; diploma de especialista y grados académicos de Maestría y Doctorado en el Sistema Nacional de los Institutos Tecnológicos y el Manual Normativo Académico – Administrativo.

<b>CONTROL DE EMISIÓN</b>		
<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>AUTORIZÓ</b>
Ing. Dianela Shanderine García Herrera  <b>Jefa de Servicios escolares</b>	Lic. Víctor Manuel Olvera Cen  <b>Subdirector de Planeación y Vinculación</b>	Mtro. Carlos Tiburcio Martínez Martínez  <b>Director</b>
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>
<b>Fecha: 16 de enero de 2023</b>	<b>Fecha: 02 de febrero de 2023</b>	<b>Fecha: 17 de febrero de 2023</b>

	<b>Nombre del Documento:</b> <b>Procedimiento para Expedición del Título</b>	<b>Fecha de aprobación:</b> <b>17 febrero 2023</b>
	<b>Sistema de Gestión de la Calidad:</b> <b>ISO 9001:2015</b>	<b>Revisión: 0</b>
		<b>Página 2 de 4</b>

#### 4. Descripción del procedimiento

Diagrama	¿Qué?	¿Quién?	Evidencias
 <pre> graph TD     Inicio([Inicio]) --&gt; 1([1])     1 --&gt; 2([2])     2 --&gt; 3([3])     3 --&gt; Fin([Fin])           </pre>	Registrar los expedientes que cumplan con los requisitos.	Departamento de Servicios Escolares y oficina de Servicios Estudiantiles.	Es en línea en la plataforma e.titulos <a href="https://etitulos.tecnm.mx/index.php?r=auth/ui/login">https://etitulos.tecnm.mx/index.php?r=auth/ui/login</a>
	En el plantel la duración del trámite será de máximo 50 días hábiles a partir de la aprobación del acto recepcional y hasta la entrega del expediente al TecNM.	Departamento de Servicios Escolares y división de estudios profesionales	Acta de examen profesional
	En el TecNM la duración del trámite será de máximo 50 días hábiles a partir de la recepción del expediente y hasta el envío del Título firmado por el director general del TecNM a la DGP.	Departamento de Servicios Escolares, oficina de Servicios Estudiantiles y TecNM	Es en línea en la plataforma e.titulos <a href="https://etitulos.tecnm.mx/index.php?r=auth/ui/login">https://etitulos.tecnm.mx/index.php?r=auth/ui/login</a>
	Entregar al egresado el título en un plazo no mayor a 50 días hábiles al momento de ser validado por el TecNM. Y firmado por el director del plantel.	Departamento de Servicios Escolares, oficina de Servicios Estudiantiles, TecNM y Director del Plantel.	Es en línea en la plataforma e.titulos <a href="https://etitulos.tecnm.mx/index.php?r=auth/ui/login">https://etitulos.tecnm.mx/index.php?r=auth/ui/login</a> .  Entrega del título Físico.

	<b>Nombre del Documento:</b> <b>Procedimiento para Expedición del Título</b>	<b>Fecha de aprobación:</b> <b>17 febrero 2023</b>
	<b>Sistema de Gestión de la Calidad:</b> <b>ISO 9001:2015</b>	<b>Revisión: 0</b>  <b>Página 3 de 4</b>

## 5. Documentos de referencia

Documentos
Manual de procedimientos para la obtención del título profesional de licenciatura, licenciatura-técnica y técnica superior, diploma de especialista y grados académicos de maestría y doctorado en el Sistema Nacional de los Institutos Tecnológicos.1997.
Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
Manual de Procedimientos del Departamento de Servicios Escolares de los Institutos Tecnológicos Federales
Manual Normativo Académico – Administrativo (2007)

## 6. Registros

Nombre del Registro	Manejo	Almacenamiento y protección	Tiempo de retención	Disposición	Responsable de conservarlo
Copia certificada del Acta examen profesional	Permanente	Departamento de Servicios Escolares	2 años	Archivo	Por número de control del alumno
			Permanente	-----	Por número de control del alumno y Paquete.
Copia certificada del Acta examen profesional	Permanente	Departamento de Servicios Escolares	2 años	Archivo	Por número de control del alumno
			Permanente	-----	Por número de control del alumno y Paquete.

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
Copia certificada del Acta examen profesional	Permanente	Departamento de Servicios Escolares	Por número de control del alumno
Lista de verificación de expediente de titulación	Un año	Departamento de Servicios Escolares	Por número de control del alumno y Paquete.

	<b>Nombre del Documento:</b> <b>Procedimiento para Expedición del Título</b>	<b>Fecha de aprobación:</b> <b>17 febrero 2023</b>
	<b>Sistema de Gestión de la Calidad:</b> <b>ISO 9001:2015</b>	<b>Revisión: 0</b>  <b>Página 4 de 4</b>

### 7.- Tabla de Evaluación de Riesgo y oportunidades

Riesgo	Categoría de Respuesta	Respuesta	Oportunidad	Acción
Abandono en el proceso de titulación	Verificación	Producto no conforme	Implementar el programa egresado titulado.	Implementar el proceso desde el proceso de residencia profesional.

Probabilidad de Ocurrencia	Muy Alto	5							
	Alto	4							
	Medio	3							
	Bajo	2					R1		
	Muy bajo	1							
			1	2	3	4	5		
			Muy bajo	Bajo	Medio	Alto	Muy Alto		
Impacto Esperado									

### 8. Cambios de esta versión

Número de revisión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
0	17 febrero 2023	1.- Se anexo la tabla de identificación y evaluación de riesgos y oportunidades. 2.- Se eliminó diagrama. 3.- Simplificación de pasos o actividades del procedimiento.