	Nombre del documento: Formato de Asignación de Asesor y Revisores.	
	Código: ITTUX-EG-PO-001-04	
	Revisión: 2	
Referencia a la Norma ISO 9001:2015 Requisito 8.5.1		Página 1 de 2

\_\_\_\_\_ (1) \_\_\_\_\_  
OFICIO NO. \_\_\_\_\_ (2) \_\_\_\_\_

Asesor: \_\_\_\_\_ (3) \_\_\_\_\_

Revisores: \_\_\_\_\_ (4) \_\_\_\_\_


Con un cordial saludo por este medio me permito comunicar a Ustedes que han sido designados miembros de la comisión revisora del trabajo profesional denominado “\_\_\_\_\_ (5) \_\_\_\_\_” del(la) C. \_\_\_\_\_ (6) \_\_\_\_\_ con número de control \_\_\_\_\_ (7) \_\_\_\_\_, egresado(a) de la Carrera \_\_\_\_\_ (8) \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ (9) \_\_\_\_\_, producto de \_\_\_\_\_ (10) \_\_\_\_\_ de acuerdo al Lineamiento para la Titulación correspondiente.

Cabe mencionar que es responsabilidad del Asesor el seguimiento del proyecto y, en conjunto con el estudiante, la determinación de las mejoras del contenido y/o presentación del mismo de acuerdo a las sugerencias realizadas por los Revisores; de igual manera, se hace de su conocimiento que esta Comisión Revisora dispone de hasta diez días hábiles a partir de la fecha para la liberación del trabajo, debiendo pasar a este departamento para firmar la **Liberación del Proyecto para la Titulación**.

**ATENTAMENTE**

\_\_\_\_\_ (11) \_\_\_\_\_

**JEFE(A) DEL DEPARTAMENTO** \_\_\_\_\_ (12) \_\_\_\_\_

	<b>Nombre del documento: Formato de Asignación de Asesor y Revisores.</b>		<b>Código: ITTUX-EG-PO-001-04</b>
			<b>Revisión: 2</b>
	<b>Referencia a la Norma ISO 9001:2015 Requisito 8.5.1</b>		<b>Página 2 de 2</b>

## Instructivo de llenado

NÚMERO	DESCRIPCIÓN
1.	Anotar el lugar y la fecha de elaboración del oficio. Ejemplo: TUXTEPEC, OAX. <b>22/ENERO/2014.</b>
2.	Anotar el número de oficio correspondiente. Ejemplo: SA-4444.
3.	Anotar el nombre completo del(la) Asesor(a) asignado(a).
4.	Anotar el nombre completo de los(as) tres revisores(as) asignados(as).
5.	Anotar correctamente el nombre completo del trabajo profesional que desarrollará el(la) estudiante.
6.	Anotar el nombre completo del(la) estudiante.
7.	Anotar el número de control del(la) estudiante.
8.	Anotar el nombre completo de la carrera de la cual egresó el(la) estudiante.
9.	Anotar el nombre completo de la Institución de la cual egresó el(la) estudiante.
10.	<p>Anotar correctamente el producto del proyecto o trabajo profesional que realizará el(la) estudiante y la opción de Titulación. . Ejemplo:</p> <p><b>INFORME TÉCNICO DE RESIDENCIA PROFESIONAL / PROYECTO DE... / TESIS / TESINA / OTRO (ESPECIFIQUE)</b></p> <p><i>Nota: Para los Planes de Estudio 2009-2010 sólo indicar el producto del proyecto; para los Planes de Estudio 2004-2005 o anteriores especificar el nombre de la opción de titulación.</i></p> <p><b>TITULACIÓN INTEGRAL / OPCIÓN No. x</b></p> <p><i>Nota: TITULACIÓN INTEGRAL para los Planes de Estudio 2009-2010 / Especificar el Número de Opción para los Planes de Estudio 2004-2005 y anteriores.</i></p>
11.	Anotar el nombre completo del(la) Jefe(a) del Departamento académico correspondiente mismo(a) que deberá firmar.
12.	Anotar el nombre del Departamento académico correspondiente.

**NOTA:** Elaborar el oficio en hoja membretada del PLANTEL.