



Procedimiento para la	Código M00.2 – PR-03
ASIGNACIÓN Y DESARROLLO DE TESIS	Revisión 01
Unidad responsable: INSTITUTO TECNOLÓGICO DE	Página: 1 de 8

PROPÓSITO

Describir el proceso de asignación y desarrollo de las Tesis de grado para los programas de Especialización/Maestría/Doctorado implementados en el Tecnológico Nacional de México.

GLOSARIO

- Protocolo de Tesis: Documento previo a la Tesis, que plasma la problemática a resolver de la investigación. Reúne los conocimientos mínimos necesarios del área y materia de estudio. Establece las hipótesis, justificación, factibilidad y metodología a seguir de la investigación que se propone.
- Tesis: Es el documento que refleja, de manera sintética pero suficiente, el trabajo que el estudiante realizado individualmente durante su formación académica. Constituye el planteamiento, procedimiento y resultados de una investigación, de un desarrollo tecnológico o de un proyecto profesional, según sea el caso.
- DEPI (División de Estudios de Posgrado e Investigación): Órgano encargado de regular, avalar, y coordinar las actividades y los procesos de posgrado. En términos administrativos, el grupo de trabajo está conformado por el/la Jefe/a de la DEPI o Subdirector/a de Posgrado, y por el personal que coordina cada uno de los programas de posgrado. En tanto las y los profesores investigadores del posgrado y el CP infieren en todo aspecto concerniente al desarrollo y mejora de la vida académica.
- CIPI (Comité Institucional de Posgrado e Investigación): Es un órgano colegiado de naturaleza académica, que interviene a nivel institucional en el proceso de planeación de estrategias que coadyuven al fortalecimiento del posgrado y de la investigación. Estará compuesto por el Subdirector/a Académico/a (Presidente), Jefe/a de la DEPI o Subdirector/a de Investigación y Posgrado o equivalente (Secretario/a Técnico/a), los titulares de las Coordinaciones de los Programas de Posgrados (Miembros), y las y los profesores investigadores con experiencia académica y reconocida trayectoria en investigación (Invitados).
- CP (Consejo de Posgrado): Es un grupo de trabajo conformado por profesores con experiencia comprobable y con perfil académico acorde al programa de maestría o especialización, que tiene por objeto regular de manera colegiada todo aspecto académico que conlleve al desarrollo del plan de estudios y el buen proceder del mismo.
- Director/a de Tesis: Profesional encargado/a de dirigir y dar seguimiento al avance y desarrollo académico del o de la estudiante. Conocedor de la temática y de la metodología que servirá de base en la solución de la problemática establecida en la Tesis. Generalmente el/la Director/a de Tesis es quien propone el tema.
- Codirector/a de Tesis: Profesional con funciones similares o complementarias a las del Director o Directora de Tesis, que contribuyen al fortalecimiento del tema. El/La Codirector/a podrá ser una profesora o profesor interno o externo, previamente avalado por el CIPI.
- CT (Comité Tutorial): Grupo de profesores (mínimo 3) asignado a un estudiante para planear, programar, coordinar, supervisar y evaluar su desempeño académico una vez que inicia sus estudios hasta que presenta su examen de grado, todo esto en apego al plan de trabajo y





Procedimiento para la	Código M00.2 – PR-03
ASIGNACIÓN Y DESARROLLO DE TESIS	Revisión 01
Unidad responsable: INSTITUTO TECNOLÓGICO DE	Página: 2 de 8

alcance/impacto del tema de Tesis.

- Evaluación: Actividad sistemática y continua, integrada dentro del Proceso Educativo, que tiene por objeto proporcionar la máxima certeza e información para la mejora del proceso.
- LGAC: Líneas de Generación y/o Aplicación del Conocimiento
- TeCNM: Tecnológico Nacional de México

MARCO NORMATIVO

- Decreto por el que se crea el Tecnológico Nacional de México, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de julio de 2014.
- Manual de Organización General del Tecnológico Nacional de México (2018)

REFERENCIAS

- Lineamientos para la Operación de los Estudios de Posgrado en el Tecnológico Nacional de México (2018)
- Marco de referencia para la evaluación y seguimiento de programas de nuevo ingreso modalidad escolarizada. Programa Nacional de Posgrados de Calidad. CONACYT (2020)

ALCANCE

- Aplica a todos los programas de posgrado impartidos en Institutos y Centros adscritos al TecNM.

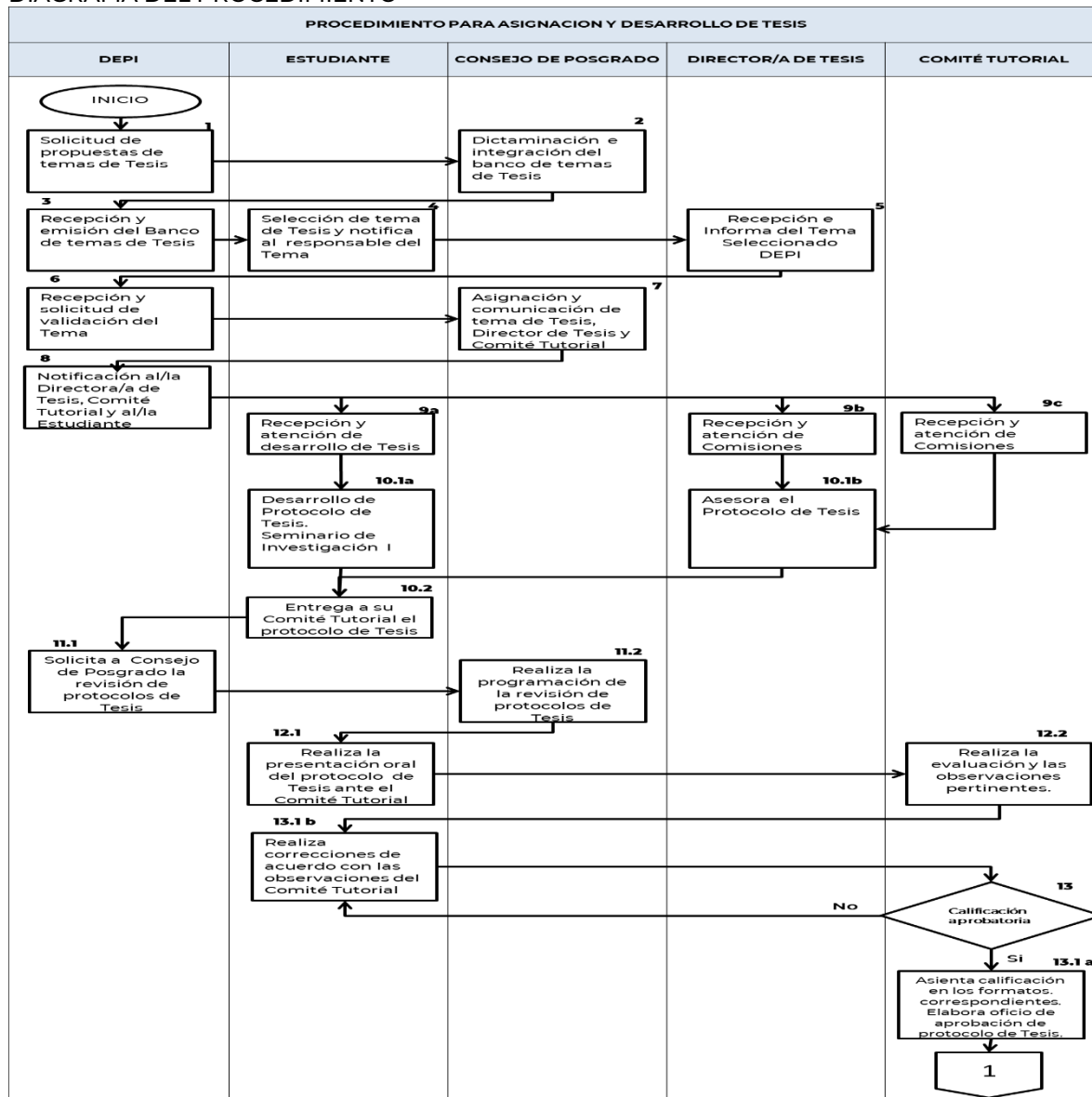
RESPONSABILIDADES

- DEPI: Solicita y emite el banco de temas de Tesis. Establece la asignación del tema de Tesis, la comisión del/de la directora/a de Tesis, Comité Tutorial y emite la autorización de la impresión de Tesis.
- Consejo de Posgrado: Propone la integración de Comités Tutoriales y Directores de Tesis. Regula la incorporación e integración de un banco de Tesis que impacten sobre las LGAC que se encuentren vigentes en dicho momento. Revisa, avala y da seguimiento en forma integral a todo asunto que se refiera al desarrollo de la Tesis: programa de actividades, tema de tesis, Comité Tutorial, y Director/a de Tesis para cada estudiante en cuestión.
- Comité Tutorial: Revisa y evalúa el documento de Tesis.
- Director/a de Tesis: Dirige y da seguimiento al avance y desarrollo académico del o de la estudiante.
- Codirector/a de Tesis: Apoya en el desarrollo de la Tesis y tiene funciones similares a las del/de la Director/a de Tesis.
- Estudiante: Responsable de seleccionar el tema de Tesis, el desarrollo e impresión de la misma.

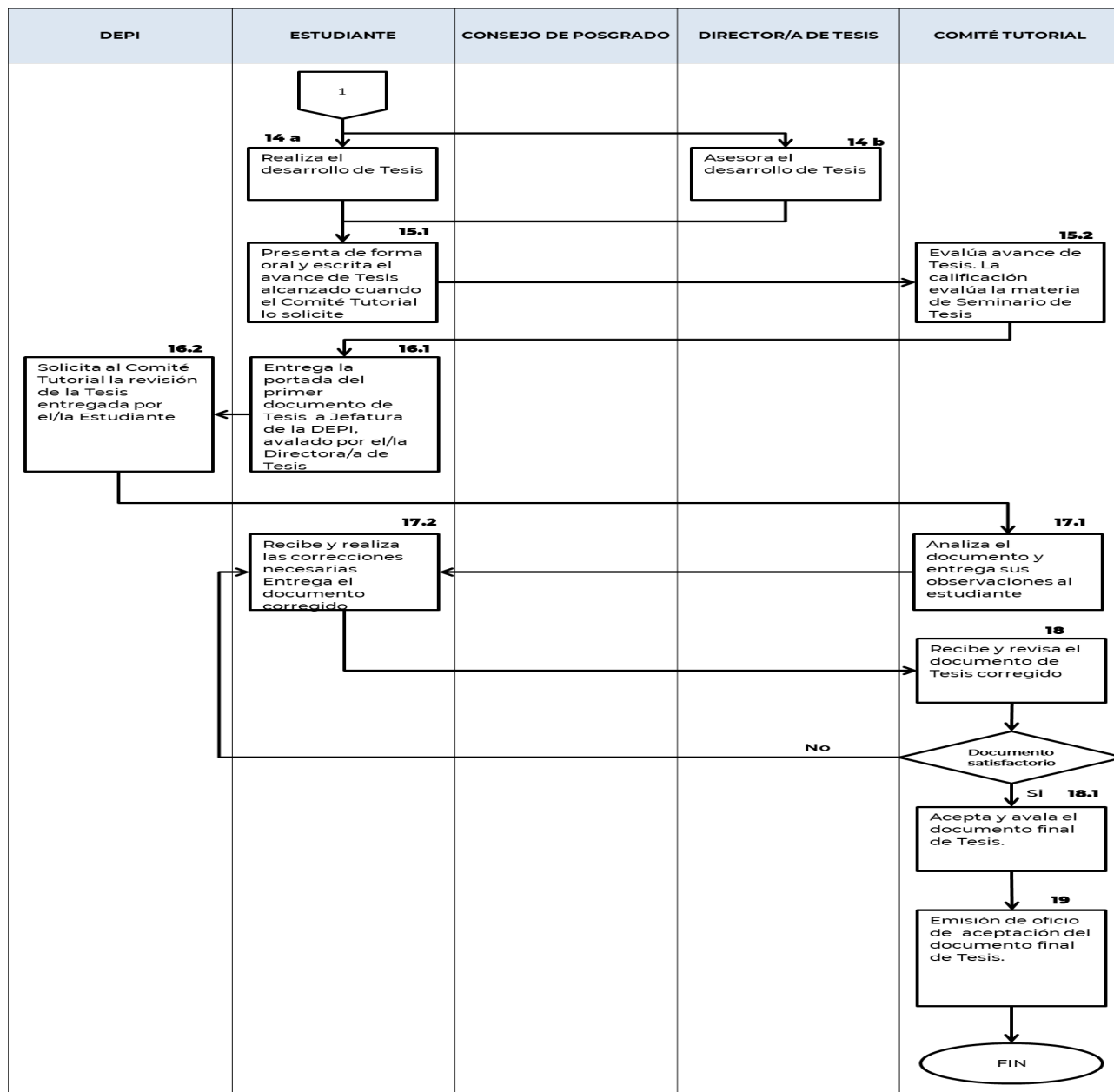


Procedimiento para la	Código M00.2 – PR-03
ASIGNACIÓN Y DESARROLLO DE TESIS	Revisión 01
Unidad responsable: INSTITUTO TECNOLÓGICO DE	Página: 3 de 8

DIAGRAMA DEL PROCEDIMIENTO



Procedimiento para la	Código M00.2 – PR-03
ASIGNACIÓN Y DESARROLLO DE TESIS	Revisión 01
Unidad responsable: INSTITUTO TECNOLÓGICO DE	Página: 4 de 8





Procedimiento para la	Código M00.2 – PR-03
ASIGNACIÓN Y DESARROLLO DE TESIS	Revisión 01
Unidad responsable: INSTITUTO TECNOLÓGICO DE	Página: 5 de 8

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1. Solicitud de propuestas de temas de Tesis	1.1 Solicita a la Presidencia del Consejo de Posgrado que convoque al profesorado para que propongan los temas de Tesis a desarrollar por cada cohorte generacional 1.2 Convoa al profesorado para que proponga e integre un banco de temas de Tesis afines a las LGAC activas en el posgrado	Jefatura de la DEPI Presidencia del Consejo de Posgrado
2. Dictaminación e integración del banco de temas de Tesis	2.1. Propone, evalúa e integre un banco de temas de Tesis afines a las LGAC activas en el posgrado 2.2. Comunica a la Jefatura de la DEPI y a la Coordinación del Programa el banco de propuestas de Tesis aprobadas	Consejo de Posgrado Presidencia del Consejo de Posgrado
3. Recepción y emisión del listado del Banco de temas de Tesis	3.1. Recibe y emite de manera oficial el Banco de Tesis aprobado y lo coloca al alcance de los Estudiantes	Jefatura de la DEPI
4. Selección de tema de Tesis y notificación al responsable del Tema	4.1. Selecciona el tema de Tesis 4.2. Notifica por escrito el tema seleccionado al responsable de la investigación, quien fungirá como Director/a de Tesis	Estudiante
5. Recepción e informe del tema seleccionado a la DEPI	5.1. Recibe y acepta la notificación del Estudiante para ser su Director/a de Tesis. Informa por escrito al Jefe de la DEPI el tema de Tesis y los datos del/de la Estudiante que lo desarrollará	Director/a de Tesis
6. Recepción y solicitud de validación del Tema	6.1. Recibe por parte del/de la Director/a de Tesis la notificación del tema que será utilizado para la investigación 6.2. Solicita la validación del Tema de Tesis al consejo de Posgrado	Jefatura de la DEPI
7. Asignación y comunicación de tema de Tesis, Director de Tesis y Comité Tutorial	7.1. Asigna el tema de Tesis bajo los criterios previamente establecidos 7.2. Comunica por escrito a la Jefatura de la DEPI y a la Coordinación del programa la asignación del tema de Tesis al/ a la Estudiante, indicando la línea de	Consejo de Posgrado Presidencia del Consejo de Posgrado





Procedimiento para la	Código M00.2 – PR-03
ASIGNACIÓN Y DESARROLLO DE TESIS	Revisión 01
Unidad responsable: INSTITUTO TECNOLÓGICO DE	Página: 6 de 8

ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
	investigación, el/la Director/a de Tesis y el Comité Tutorial propuesto, de acuerdo a los lineamientos para los estudios de posgrado vigentes antes de la semana 15 desde el inicio del ciclo escolar	
8. Notificación al/la Directora/a de Tesis, Comité Tutorial y al/la Estudiante	8.1. Comunica mediante oficio su asignación al/a la Director/a de Tesis para atender su desarrollo 8.2. Comunica mediante oficio su asignación a los integrantes de cada Comité Tutorial. Si alguno de los integrantes del Comité Tutorial es externo, debe ser avalado por la DEPI, bajo los lineamientos correspondientes 8.3. Comunica mediante oficio al/a la estudiante la autorización del tema de Tesis y a los integrantes de su Comité Tutorial asignado	Jefatura de la DEPI
9. Recepción y atención de comisiones	9.1 El/la Directora/a de Tesis y el Comité Tutorial reciben la asignación del encargo 9.2 Atienden las comisiones asignadas	Director/a de Tesis, Comité Tutorial y Estudiante
10. Elaboración de la propuesta de Tesis por cohorte generacional	10.1. La metodología y asesoría necesarias para que el/la estudiante realice el protocolo de Tesis, se le darán en la materia "Seminario de Investigación I" 10.2. Entrega al Comité Tutorial el protocolo de Tesis avalado por el/la Directora/a de Tesis	Jefatura de la DEPI, Estudiante y Director/a de Tesis
11. Programación de la evaluación de las propuestas de Tesis	11.1. Solicita a la Presidencia del Consejo de Posgrado la revisión de protocolos de Tesis por cohorte generacional correspondiente 11.2. Realiza la programación de la revisión de protocolos de Tesis	Jefatura de la DEPI Consejo de Posgrado
12. Evaluación de las propuestas de Tesis	12.1. Realiza la presentación oral del protocolo de Tesis ante el Comité Tutorial 12.2. Realiza la evaluación y las observaciones pertinentes	Estudiante Comité Tutorial
13. Asentar calificaciones	13.1. Asienta calificaciones atendiendo los siguientes casos: a. Caso 1. Calificación aprobatoria i. La asienta en el formato correspondiente y la hace del conocimiento del/de la estudiante ii. Proporciona una copia al/a la profesor/a titular de la materia de Seminario de Investigación I, para su consideración en dicha materia	Comité Tutorial



Procedimiento para la	Código M00.2 – PR-03
ASIGNACIÓN Y DESARROLLO DE TESIS	Revisión 01
Unidad responsable: INSTITUTO TECNOLÓGICO DE	Página: 7 de 8

ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
	iii.Elabora el oficio de aprobación de protocolo de Tesis b. Caso 2. Calificación no aprobatoria i. Realiza correcciones de acuerdo con las observaciones del Comité Tutorial ii.Presenta nuevamente el protocolo de Tesis dentro del mismo semestre, el cual será aprobado hasta que se solventen las recomendaciones del comité tutorial iii.Una vez aprobado el protocolo de Tesis se realizan los pasos del Caso 1	Estudiante Comité Tutorial
14. Desarrollo de Tesis	14.1. Desarrolla la Tesis a partir de la aceptación del protocolo de Tesis con la asesoría del/de la Director/a de Tesis	Estudiante y Director/a de Tesis
15. Evaluación del Avance de Tesis	15.1. Presenta de forma oral y escrita el avance de Tesis alcanzado cuando el Comité Tutorial lo solicite. 15.2.Al término de cada semestre y hasta concluir el programa, las evaluaciones del avance de Tesis se utilizarán para evaluar la materia de Seminario de Tesis correspondiente	Estudiante Comité Tutorial
16. Recepción del primer documento de Tesis	16.1. Una vez concluido un primer documento de Tesis, entrega la portada de su trabajo a la Jefatura de la DEPI, avalado por el/la Directora/a de Tesis 16.2. Solicita al Comité Tutorial la revisión de la Tesis entregada por el/la Estudiante	Estudiante Director/a y codirector/a de Tesis Jefatura de la DEPI
17. Análisis de Tesis y Entrega de Observaciones	17.1. Analiza el documento y entrega sus observaciones al estudiante en un plazo de 10 (diez) días hábiles 17.2.Recibe y realiza las correcciones necesarias y entrega el documento corregido	Comité Tutorial Estudiante
18. Revisión y evaluación del documento final de Tesis	18.1.Revisa el documento corregido de acuerdo con las observaciones solicitadas. Si las correcciones realizadas son satisfactorias se acepta y avala el documento final de Tesis. De lo contrario el estudiante debe solventar las observaciones realizadas	Comité Tutorial
19. Emisión de oficio de aval de documento final de Tesis	19.1. Emite mediante oficio el aval del documento final de Tesis	Comité Tutorial



Procedimiento para la	Código M00.2 – PR-03
ASIGNACIÓN Y DESARROLLO DE TESIS	Revisión 01
Unidad responsable: INSTITUTO TECNOLÓGICO DE	Página: 8 de 8

TIEMPO APROXIMADO DE EJECUCIÓN
24 meses

ANEXOS

-No aplica

