



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Edición:	1
Fecha:	MARZO 2006
Código:	205D12000/16
Página:	1 de 23

1. Nombre: Procedimiento para la obtención de grado académico de maestría

2. Objetivo: Proveer a todos los involucrados en el proceso de obtención de grado académico de Maestro en Ciencias, en Ingeniería o en otras disciplinas, al interior de las Divisiones Académicas del Tecnológico de Estudios Superiores de Ecatepec, de la información necesaria para el cumplimiento de requisitos académicos que deben reunir los egresados de cualquier programa de posgrado, mediante un procedimiento que permita unificar en todas las Áreas Académicas, las actividades requeridas para dicho fin.

3. Alcance: El presente procedimiento será de aplicación para los estudiantes y egresados de los distintos programas de posgrado que se ofrecen en cualquiera de las áreas académicas del Tecnológico de Estudios Superiores de Ecatepec así como para los profesores que fungirán como directores de proyectos de tesis.

Directamente afectará a las Divisiones Académicas y así mismo a la Unidad de Registro y Certificación en cuanto al trámite administrativo que los candidatos al grado de maestría deberán cumplir al término de las actividades realizadas y liberadas por parte de cada División Académica.

4. Referencias:

- Reglamento de Posgrado
- Guía Metodológica para la presentación de Proyectos de Titulación.

5. Responsabilidades: Las Divisiones Académicas del Tecnológico de Estudios Superiores de Ecatepec, bajo la supervisión de la Dirección Académica, serán las responsables de emitir el dictamen de liberación o cumplimiento de los requisitos para la obtención de grado de maestría; los candidatos al grado de maestría serán los responsables de presentar el proyecto y su respectiva tesis así como dar el seguimiento al trámite administrativo ante la Unidad de Registro y Certificación. El Comité Tutorial será el responsable de evaluar el proyecto de investigación así como el contenido y la calidad de la tesis.

6. Definiciones:

Posgrado.-	Estudios posteriores a la obtención de un grado de licenciatura y/o ingeniería, cuya finalidad es formar recursos humanos para la profesionalización, la docencia y la investigación en algún campo científico, tecnológico o humanístico.
Tesis de maestría.-	Documento que muestra los resultados y conclusiones del desarrollo de un proyecto de tesis desprendido de algún proyecto de investigación. Éste será evaluado por un jurado durante una ceremonia de examen de grado.
Examen de grado.-	Evaluación que un jurado realiza sobre la tesis sustentada por un candidato al grado de maestro o doctor.
Proyecto de investigación.-	Conjunto de actividades sistematizadas a través de las cuáles se pretende alcanzar una meta encaminada a la innovación, mantenimiento y mejora a partir de una problemática científica, educativa, tecnológica, productiva, económica o social. El responsable de un proyecto de investigación es algún docente del Tecnológico de Estudios Superiores de Ecatepec.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Edición:	1
Fecha:	MARZO 2006
Código:	205D12000/16
Página:	2 de 23

Proyecto de tesis.-

Trabajo experimental que desarrollan los alumnos de maestría con base en las actividades planeadas en un proyecto de investigación.

Anteproyecto.-

Plan de trabajo del proyecto de tesis.

7. Insumos:

- Candidatos a la obtención del Grado de Maestro en Ciencias o Maestro en Ingeniería o en otra disciplina, que hayan cubierto los planes de estudio de posgrado del Tecnológico de Estudios Superiores de Ecatepec
- Programas de posgrado que se ofrecen en el Tecnológico de Estudios Superiores de Ecatepec
- Líneas de investigación y generación del conocimiento
- Proyectos de Investigación

8. Resultados:

- Egresados de posgrado en condiciones de iniciar el trámite de titulación en la Unidad de Registro y Certificación
- Proyectos de tesis concluidos
- Tesis de maestría
- Avance de Proyectos de investigación

9. Interacción con otros Procedimientos:

- Instructivo de trabajo para la titulación de alumnos IT-TESE-04
- Elaboración de Proyectos de Investigación y/o Desarrollo Tecnológico
- Admisión y Permanencia de alumnos de Posgrado
- Evaluación del Aprendizaje para alumnos de Posgrado

10. Políticas:

- Las actividades realizadas para la obtención del Grado de Maestría en Ciencias o Maestría en Ingeniería o en otra disciplina, al interior de las Divisiones Académicas serán reguladas por lo dispuesto en el Reglamento de Posgrado del Tecnológico de Estudios Superiores de Ecatepec.
- El procedimiento para la obtención de grado académico de maestría se refiere al cumplimiento de requisitos académicos que los egresados del programa de posgrado deberán cumplir para estar en condiciones de tramitar la expedición del título de maestría correspondiente.
- El Coordinador de Posgrado, con la aprobación del Jefe de División, será quien tenga la facultad para asignar los proyectos de tesis a los alumnos, considerando la aprobación de la Academia de Posgrado.
- El Director del Proyecto de Tesis, responsable del proyecto de investigación, será quien designe los asesores del Comité Tutorial.
- Los Comités Tutoriales serán los órganos colegiados que evaluarán los proyectos de investigación que desarrollarán los candidatos al grado.
- El Comité Tutorial podrá estar integrado por asesores externos e inclusive un director externo, sin embargo al menos el 50% de los integrantes deberán pertenecer al Tecnológico de Estudios Superiores de Ecatepec y necesariamente deberá existir un director interno.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Edición: 1
	Fecha: MARZO 2006
	Código: 205D12000/16
	Página: 3 de 23

11. Desarrollo:

No.	Unidad Administrativa/Puesto	Actividad
EN EL PRIMER SEMESTRE DEL PROGRAMA DE POSGRADO		
1.	Coordinador de Posgrado	<p>Asigna proyectos de tesis a los alumnos con base a la evaluación que la Academia de Posgrado realice tomando en cuenta el perfil de los alumnos y el interés hacia el proyecto de investigación, manifestado por ellos.</p> <p>Comunica la designación como Directores de Proyecto de Tesis a los profesores involucrados, mediante el formato FO-TESE-DA-87-TIT03-ANEXO PM.</p>
2.	Alumnos	Registran proyecto de tesis a través del formato FO-TESE-DA-86-TIT01-ANEXO PM y devuelven al Coordinador de Posgrado.
3.	Coordinador de Posgrado	Recibe, folia y turna al Director del Proyecto de Tesis para su revisión.
4.	Director de Proyecto de Tesis	Reúne al Comité Tutorial para la aprobación del registro.
5.	Comité Tutorial	<p>Revisa y autoriza formato FO-TESE-DA-86-TIT01-ANEXO PM para iniciar el desarrollo del proyecto de tesis. Devuelve al Coordinador de Posgrado.</p> <p>En caso de negativa, expone razones y regresa al punto 1.</p>
6.	Coordinador de Posgrado	Recibe y solicita autorización del Jefe de División.
7.	Jefe de División	Firma, devuelve y proporciona copia a la Unidad de Registro y Certificación para su conocimiento.
8.	Coordinador de Posgrado	Proporciona copia al alumno.

Elaborado por: Jefe de División	Revisado por: Director Académico
------------------------------------	-------------------------------------



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Edición: 1
	Fecha: MARZO 2006
	Código: 205D12000/16
	Página: 4 de 23

No.	Unidad Administrativa/Puesto	Actividad
DURANTE EL 1er SEMESTRE DEL POSGRADO		
9.	Alumno	Elabora anteproyecto y somete a evaluación en la asignatura de Seminario de Investigación I.
10.	Profesor de Seminario de Investigación	Evalúa anteproyecto y requisita formato FO-TESE-DA-88-POS02 el cual es turnado al Coordinador de Posgrado.
11.	Coordinador de Posgrado	Revisa y remite formato al Comité Tutorial para su autorización.
12.	Comité Tutorial	Revisa y autoriza formato FO-TESE-DA-88-POS02 y devuelve al Coordinador de Posgrado. En caso de negativa, expone razones y regresa al punto 9.
13.	Coordinador de Posgrado	Informa al alumno la autorización del anteproyecto y archiva formato como antecedente.
DURANTE EL 1º, 2º Y 3er SEMESTRE DEL POSGRADO		
14.	Alumno	Desarrolla trabajo experimental y somete los avances parciales del proyecto de tesis, a evaluación en las asignaturas de Seminario de Investigación I, II y III.
15.	Profesor de Seminario de Investigación	Evalúa avance parcial de proyecto de tesis y requisita formato FO-TESE-DA-88-POS02 el cual es turnado al Coordinador de Posgrado.
16.	Coordinador de Posgrado	Revisa y remite formato al Comité Tutorial para su autorización.
17.	Comité Tutorial	Revisa y autoriza formato FO-TESE-DA-88-POS02 y devuelve al Coordinador de Posgrado. En caso de negativa, expone razones y regresa al punto 14.
18.	Coordinador de Posgrado	Informa al alumno la autorización de los avances parciales del proyecto de tesis y archiva formato como antecedente.

Elaborado por: Jefe de División	Revisado por: Director Académico
------------------------------------	-------------------------------------



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Edición: 1
	Fecha: MARZO 2006
	Código 205D12000/16
	Página: 5 de 23

No.	Unidad Administrativa/Puesto	Actividad
EN EL 4º SEMESTRE DEL POSGRADO		
19.	Alumno	Redacta tesis y somete a revisión del Director del Proyecto de Tesis.
20.	Director de Proyecto de Tesis	Revisa, hace observaciones y recomendaciones al documento y devuelve al alumno.
21.	Alumno	Atiende observaciones y recomendaciones y somete nuevamente a revisión del Director del Proyecto de Tesis.
AL TÉRMINO DEL PROGRAMA DE POSGRADO		
22.	Director de Proyecto de Tesis	Requisita formato FO-TESE-DA-89-TIT04-ANEXO PM, cuando a su juicio esté concluida la redacción de la tesis de maestría y remite al Comité Tutorial, formato y borrador del documentos, para su revisión.
23.	Comité Tutorial	Revisa. Si es aprobado el trabajo firma formato FO-TESE-DA-89-TIT04-ANEXO PM, requisita el formato FO-TESE-DA-90-TIT05-ANEXO PM y turna ambos al Coordinador de Posgrado. Si no es aprobado regresa al punto 21.
24.	Coordinador de Posgrado	Autoriza formato FO-TESE-DA-89-TIT04-ANEXO PM. Revisa y firma el formato FO-TESE-DA-90-TIT05-ANEXO PM y turna al Jefe de División para su firma de liberación.
25.	Jefe de División	Recibe, firma, recaba firma de enterado de la Dirección Académica y devuelve.
26.	Coordinador de Posgrado	Recibe y proporciona copia al alumno y a la Unidad de Registro y Certificación para iniciar el trámite administrativo para la obtención del grado académico.

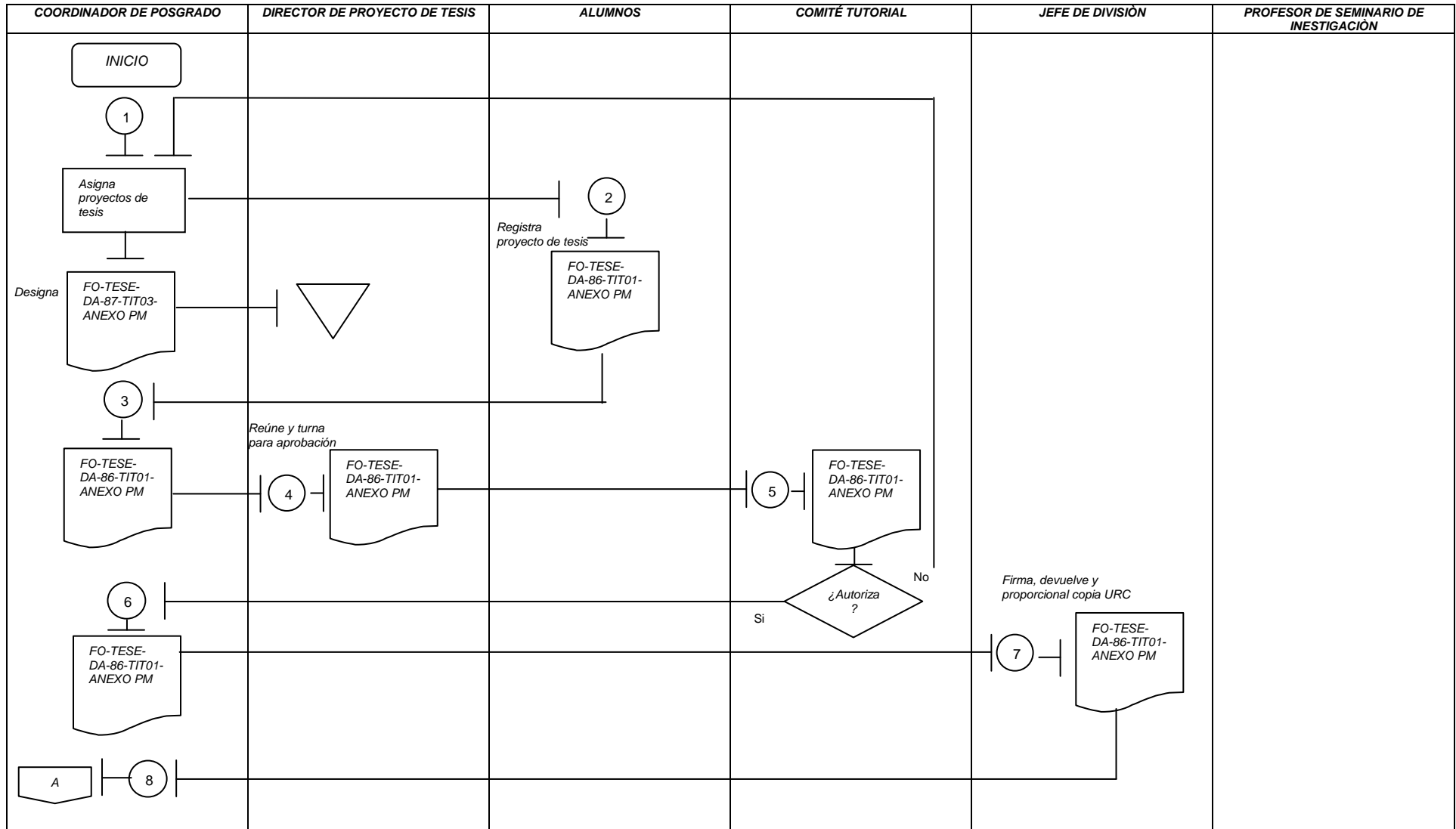
Elaborado por: Jefe de División	Revisado por: Director Académico
------------------------------------	-------------------------------------



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Edición:	1
Fecha:	MARZO 2006
Código	205D12000/16
Página:	6 de 23

12. Diagramación:



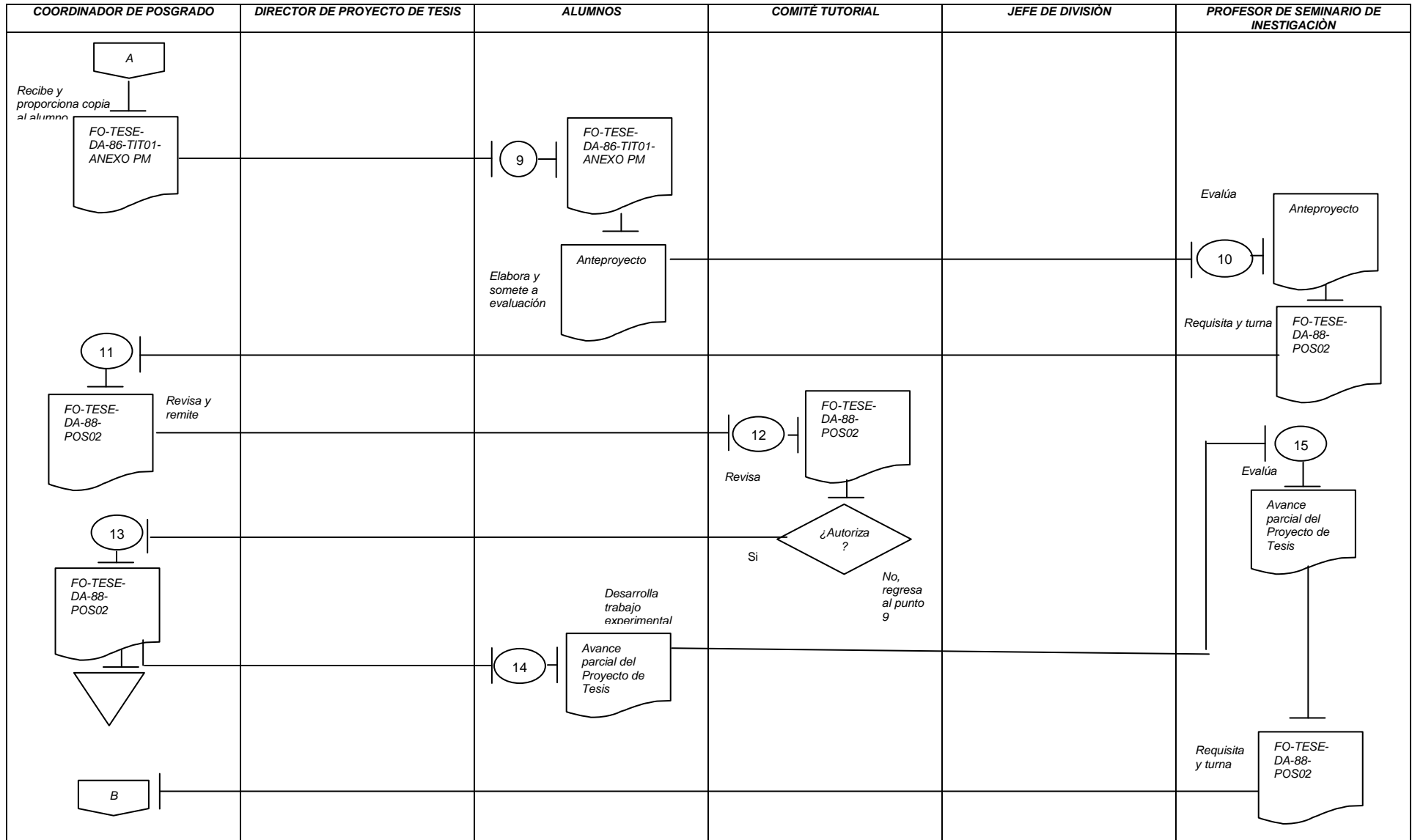
Elaborado por:
Jefe de División

Revisado por:
Director Académico



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Edición: 1
Fecha: MARZO 2006
Código: 205D12000/16
Página: 7 de 23



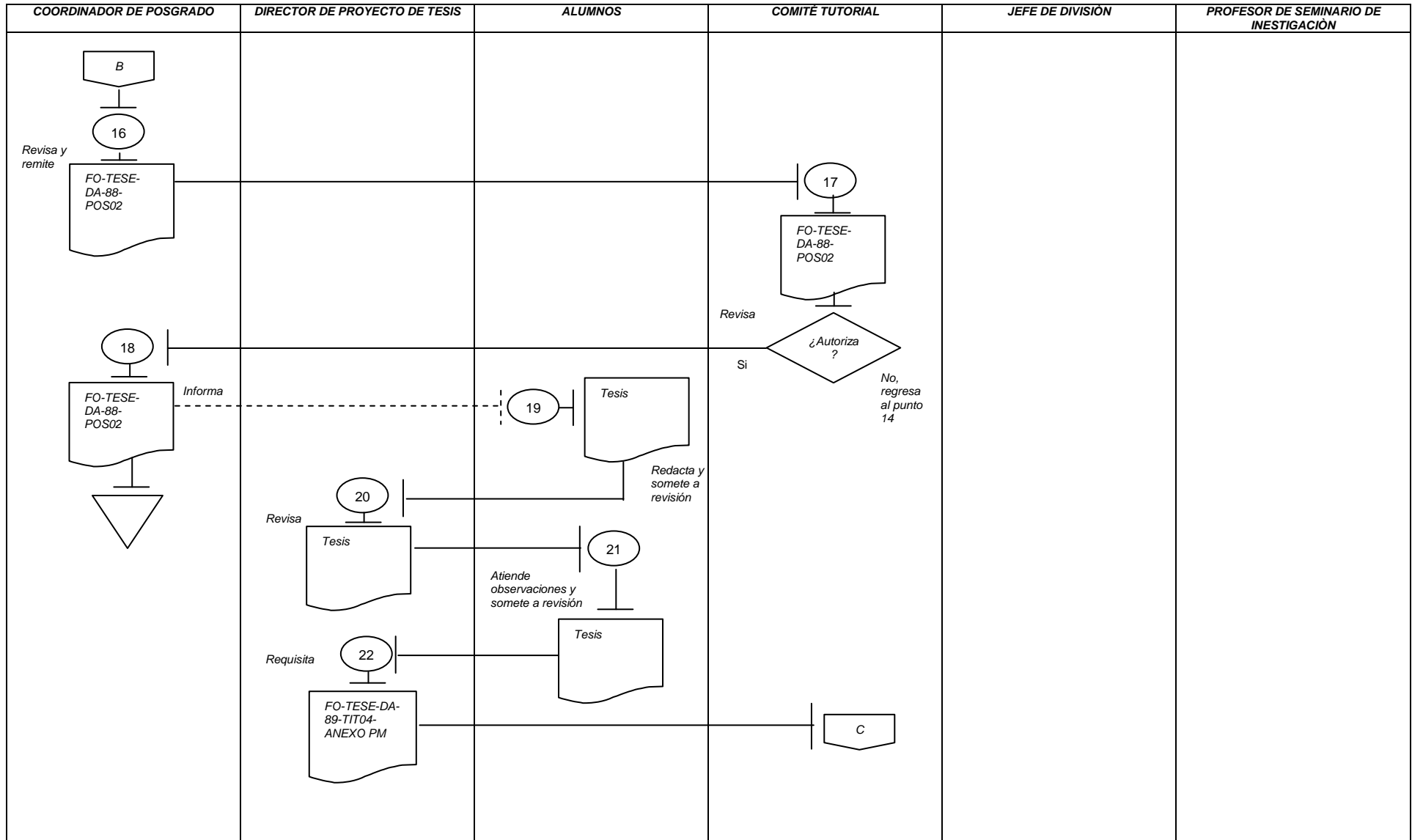
Elaborado por:
Jefe de División

Revisado por:
Director Académico



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Edición:	1
Fecha:	MARZO 2006
Código	205D12000/16
Página:	8 de 23



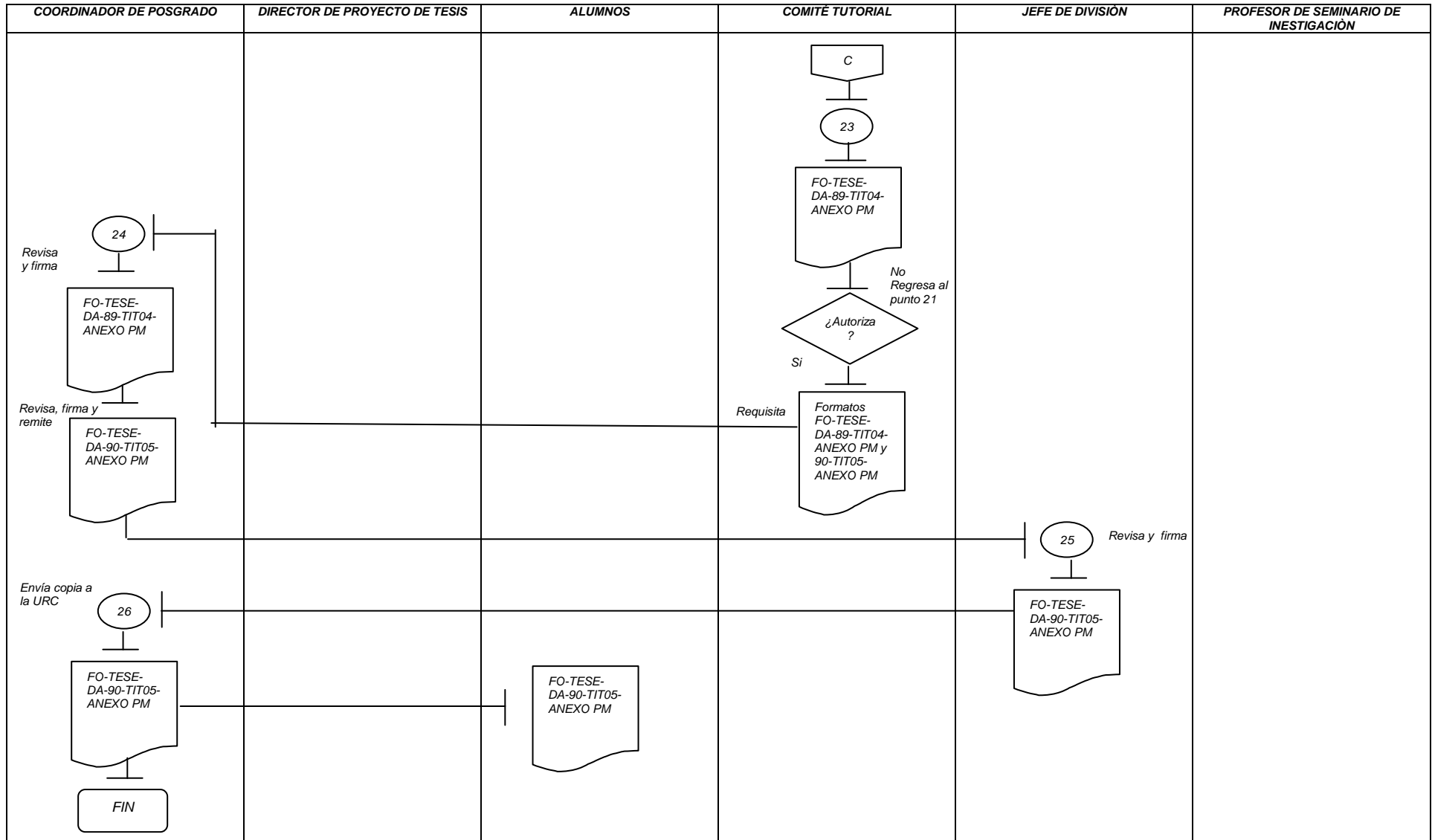
Elaborado por:
Jefe de División

Revisado por:
Director Académico



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Edición:	1
Fecha:	MARZO 2006
Código:	205D12000/16
Página:	9 de 23





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Edición: 1
	Fecha: MARZO 2006
	Código 205D12000/16
	Página: 10 de 23

13. Medición:

Indicador para medir el porcentaje de proyectos de tesis concluidos

$$\frac{\text{Total de proyectos liberados}}{\text{Total de proyectos registrados}} \times 100 = \text{Porcentaje de proyectos concluidos}$$

Registros de evidencias

La información para medir el porcentaje de proyectos concluidos se obtendrá de los formatos FO-TESE-DA-86-TIT01 ANEXO PM para contabilizar los proyectos de tesis registrados y FO-TESE-DA-90-TIT05 ANEXO PM para contabilizar los proyectos concluidos y liberados con respecto a los registrados.



14. Formatos e instructivos:

Registro de proyecto de tesis	FO-TESE-DA-86-TIT01-ANEXO PM
Designación de Director de Proyecto de Tesis	FO-TESE-DA-87-TIT03-ANEXO PM
Evaluación de proyecto de tesis	FO-TESE-DA-88-POS02
Aviso de terminación de proyecto de tesis	FO-TESE-DA-89-TIT04-ANEXO PM
Dictamen de liberación de proyecto de tesis	FO-TESE-DA-90-TIT05-ANEXO PM



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Edición: 1
	Fecha: MARZO 2006
	Código 205D12000/16
	Página: 11 de 23

Registro de proyecto de tesis FO-TESE-DA-86-TIT01-ANEXO PM

 GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO	REGISTRO DE PROYECTO DE TESIS FO-TESE-DA-86 TIT01-ANEXO PM	
---	---	---

DIRECCION ACADÉMICA
DIVISIÓN ACADÉMICA (1)
PROGRAMA DE POSGRADO (2)

Fecha: (3) _____
 Periodo escolar: (4) _____
 Folio: (5) _____

Datos generales

Nombre del alumno:

(6) _____ (7) _____ (8) _____
 Apellido paterno Apellido materno Nombres (s)

Matrícula: (9) _____ Teléfono (10) _____ E-mail: _____ (11) _____

Domicilio particular: (12) _____

PROYECTO: _____ (13) _____

DIRECTOR: _____ (14) _____

Área sombreada para ser llenada por el Comité Tutorial

Como resultado de la revisión hecha por los integrantes del Comité Tutorial, cuyo nombre y firma se identifica en este recuadro, se considera que el proyecto de tesis SI (15) NO (16) cumple con los requisitos para su registro.

Observaciones: _____ (17) _____

 _____ (18) _____

Elaboró:	Revisó:	Vo. Bo.:
(19) Alumno	(20) Coordinador de Posgrado	(21) Jefe de División

Elaborado por: Jefe de División	Revisado por: Director Académico
------------------------------------	-------------------------------------



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Edición: 1
Fecha: MARZO 2006
Código 205D12000/16
Página: 12 de 23

Instructivo para llenar el formato Registro de proyecto de tesis FO-TESE-DA-86-TIT01-ANEXO PM

(1) DIVISIÓN ACADÉMICA	Especificar la División Académica de que se trate
(2) PROGRAMA DE POSGRADO	Indicar el nombre del programa de posgrado al que esté inscrito el alumno.
(3) FECHA	Indicar día, mes y año en que es llenado el formato
(4) PERIODO ESCOLAR	Indicar el periodo escolar vigente a la fecha del registro del proyecto de tesis.
(5) FOLIO	Escribir el número progresivo que corresponda según el registro de proyectos de tesis de cada División Académica, en caso de ser aceptado el registro por el Comité Tutorial.
(6) APELLIDO PATERNO	Anotar el apellido paterno del alumno que requisita el formato.
(7) APELLIDO MATERNO	Anotar el apellido materno del alumno que requisita el formato.
(8) NOMBRE (S)	Anotar el o los nombres del alumno que requisita el formato.
(9) MATRÍCULA	Anotar el número de matrícula del alumno.
(10) TELÉFONO	Anotar el teléfono en el que se pueda localizar al alumno.
(11) E-MAIL	Anotar la dirección de correo electrónico del alumno.
(12) DOMICILIO PARTICULAR	Indicar el domicilio del alumno.
(13) PROYECTO	Anotar el título del proyecto de tesis asignado al alumno. Si no se cuenta con proyecto asignado, deberá dejarse en blanco el espacio para que sea la Academia de Posgrado el que lo designe.
(14) DIRECTOR	Anotar el nombre del Director del proyecto quien será el responsable de la supervisión y orientación del trabajo a realizar. En los casos de contar con un Director de otra área o externos, indicar su procedencia. Si no se cuenta con propuesta deberá dejarse en blanco el espacio para que sea la Academia de Posgrado quien lo designe.
(15) SI	Marcar con una X el espacio designado para tal efecto, en caso de que el Comité Tutorial encuentre factible el desarrollo del Proyecto.
(16) NO	Marcar con una X el espacio designado para tal efecto, en caso de que el Comité Tutorial no encuentre factible el



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Edición: 1
	Fecha: MARZO 2006
	Código 205D12000/16
	Página: 13 de 23

	desarrollo del Proyecto.
(17) OBSERVACIONES	Especificar las causas por las cuales el Comité Tutorial considere no factible el desarrollo del proyecto y en general cualquier comentario referente a éste.
(18)	Nombre y firma de cada uno de los miembros del Comité Tutorial.
(19) ELABORÓ	Nombre y firma del alumno que requisita el formato.
(20) REVISÓ	Nombre y firma del Coordinador del Posgrado correspondiente.
(21) Vo. Bo.	Nombre y firma del Jefe de División correspondiente.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Edición: 1
	Fecha: MARZO 2006
	Código 205D12000/16
	Página: 14 de 23

Designación de Director de Proyecto de Tesis FO-TESE-DA-87-TIT03-ANEXO PM

 GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO	DESIGNACIÓN DE DIRECTOR DE PROYECTO DE TESIS FO-TESE-DA-87 TIT03-ANEXO PM	
--	--	---

DIRECCIÓN ACADÉMICA
DIVISIÓN ACADÉMICA (1)
PROGRAMA DE POSGRADO (2)

Fecha: (3) _____

Profesor: (4) _____

Con base en el Capítulo Quinto, Del Personal Académico, artículo 22, fracción II, del Reglamento de Posgrado de esta Casa de Estudios, y Capítulo Sexto, Del Ingreso y Permanencia de los Alumnos, artículo 27, del mismo Reglamento, ha sido usted designado como DIRECTOR DE PROYECTO DE TESIS para la supervisión y orientación del

PROYECTO DE TESIS: _____ (5)

Con número de folio: _____ (6)

Que para obtener el grado de maestría sustentará:

Nombre del alumno:

(7) _____	(8) _____	(9) _____
Apellido paterno	Apellido materno	Nombres (s)

Matrícula: (10) _____

Agradeceré a usted se sirva brindar el mayor apoyo al mencionado alumno, con el fin de hacer posible que éste cumpla con los objetivos perseguidos con dicha actividad.

Elaboró:	Revisó:	Vo. Bo.:
(11) Coordinador de Posgrado	(12) Presidente de la Academia de Posgrado	(13) Jefe de División

Elaborado por: Jefe de División	Revisado por: Director Académico
------------------------------------	-------------------------------------



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Edición: 1
Fecha: MARZO 2006
Código 205D12000/16
Página: 15 de 23



Instructivo para llenar el formato Designación de Director de Proyecto de Tesis FO-TESE-DA-87-TIT03-ANEXO PM

(1) DIVISIÓN ACADÉMICA	Especificar la División Académica de que se trate.
(2) PROGRAMA DE POSGRADO	Indicar el nombre del programa de posgrado al que esté inscrito el alumno.
(3) FECHA	Indicar día, mes y año en que es llenado el formato.
(4) PROFESOR	Anotar el nombre completo del profesor designado como Director de Proyecto de Tesis.
(5) PROYECTO DE TESIS	Indicar el nombre del proyecto de tesis que sustentará el alumno.
(6) NÚMERO DE FOLIO	Anotar el número de registro asignado al proyecto por la División Académica.
(7) APELLIDO PATERNO	Anotar el apellido paterno del alumno que sustentará el trabajo a dirigir.
(8) APELLIDO MATERNO	Anotar el apellido materno del alumno que sustentará el trabajo a dirigir.
(9) NOMBRE (S)	Anotar el nombre (s) del alumno que sustentará el trabajo a dirigir.
(10) MATRÍCULA	Anotar el número de matrícula del alumno.
(11) ELABORÓ	Nombre y firma del Coordinador del Posgrado quien requisita el formato.
(12) REVISÓ	Nombre y firma del Presidente de la Academia de Posgrado.
(13) Vo. Bo.	Nombre y firma del Jefe de División correspondiente.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Edición: 1
	Fecha: MARZO 2006
	Código 205D12000/16
	Página: 16 de 23

Evaluación de anteproyecto FO-TESE-DA-88-POS02

 GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO	EVALUACIÓN DE PROYECTO DE TESIS FO-TESE-DA-88 POS02	
--	--	---

DIRECCIÓN ACADÉMICA
 DIVISIÓN ACADÉMICA (1)
 PROGRAMA DE POSGRADO (2)

Folio: (3)

Datos generales

Nombre del alumno: _____

(4) _____ (5) _____ (6) _____

Apellido paterno Apellido materno Nombres (s)

Matrícula: (7) _____ Teléfono (8) _____ E-mail: _____ (9) _____

Domicilio particular: (10) _____

PROYECTO: _____ (11) _____

DIRECTOR: _____ (12) _____

EVALUACIÓN DE ANTEPROYECTO:

Fecha: (13) _____

Periodo escolar: (14) _____

NOMBRE Y FIRMA DEL PROFESOR DE LA ASIGNATURA SEMINARIO DE INVESTIGACIÓN DE 1er SEMESTRE:

_____ (15) _____

CALIFICACIÓN: _____ (16) _____

OBSERVACIONES: _____ (17) _____

Área sombreada para ser llenada por el Comité Tutorial

Como resultado de la revisión hecha por los integrantes del Comité Tutorial, cuyo nombre y firma se identifica en este recuadro, se considera que el proyecto de tesis SI (18) NO (19) cumple con los requisitos para dar inicio a su desarrollo.

Observaciones: _____ (20) _____

(21)



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Edición:	1
Fecha:	MARZO 2006
Código:	205D12000/16
Página:	17 de 23

EVALUACIÓN PARCIAL DEL PROYECTO DE TESIS 1er SEMESTRE:

Folio: (2)

Fecha: (22)

Periodo escolar: (23)

NOMBRE Y FIRMA DEL PROFESOR DE LA ASIGNATURA SEMINARIO DE INVESTIGACIÓN DE 1er SEMESTRE:

(24)

CALIFICACIÓN: (25)

OBSERVACIONES: (26)

Vo. Bo. COMITÉ TUTORIAL
(27)

EVALUACIÓN PARCIAL DEL PROYECTO DE TESIS 2º SEMESTRE:

Fecha: _____

Periodo escolar: _____

NOMBRE Y FIRMA DEL PROFESOR DE LA ASIGNATURA SEMINARIO DE INVESTIGACIÓN DE 2º SEMESTRE:

CALIFICACIÓN: _____

OBSERVACIONES: _____

Vo. Bo. COMITÉ TUTORIAL

EVALUACIÓN PARCIAL DEL PROYECTO DE TESIS 3er SEMESTRE:

Fecha: _____

Periodo escolar: _____

NOMBRE Y FIRMA DEL PROFESOR DE LA ASIGNATURA SEMINARIO DE INVESTIGACIÓN DE 3er SEMESTRE:

CALIFICACIÓN: _____

OBSERVACIONES: _____

Vo. Bo. COMITÉ TUTORIAL

Elaboró:	Revisó:	Vo. Bo.:
(28) Coordinador de Posgrado	(29) Presidente de la Academia de Posgrado	(30) Jefe de División

Elaborado por: Jefe de División	Revisado por: Director Académico
------------------------------------	-------------------------------------



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Edición: 1
Fecha: MARZO 2006
Código 205D12000/16
Página: 18 de 23

Instructivo para llenar el formato Evaluación de proyecto de tesis FO-TESE-DA-88-POS02	
(1) DIVISIÓN ACADÉMICA	Especificar la División Académica de que se trate
(2) PROGRAMA DE POSGRADO	Indicar el nombre del programa de posgrado al que esté inscrito el alumno.
(3) FOLIO	Anotar el número de registro asignado al proyecto por la División Académica.
(4) APELLIDO PATERNO	Anotar el apellido paterno del estudiante.
(5) APELLIDO MATERNO	Anotar el apellido materno del estudiante.
(6) NOMBRE (S)	Anotar el o los nombres del estudiante.
(7) MATRÍCULA	Anotar el número de matrícula del estudiante.
(8) TELÉFONO	Anotar el teléfono en el que se pueda localizar al estudiante.
(9) E-MAIL	Anotar la dirección de correo electrónico del alumno.
(10) DOMICILIO PARTICULAR	Indicar el domicilio del alumno.
(11) PROYECTO	Anotar el título del proyecto de tesis asignado al alumno.
(12) DIRECTOR	Anotar el nombre del Director del proyecto.
(13) FECHA	Indicar día, mes y año en que es evaluado el anteproyecto.
(14) PERIODO ESCOLAR	Indicar el periodo escolar vigente a la fecha de la evaluación del anteproyecto.
(15) PROFESOR DE LA ASIGNATURA SEMINARIO DE INVESTIGACIÓN	Anotar el nombre completo del profesor que imparte la asignatura de Seminario de Investigación en 1er semestre.
(16) CALIFICACIÓN	Anotar la calificación obtenida por el alumno con la presentación del anteproyecto.
(17) OBSERVACIONES	Anotar cualquier comentario que el profesor considere pertinente con respecto al anteproyecto.
(18) SI	Marcar con una X el espacio designado para tal efecto, en caso de que el Comité Tutorial encuentre factible el inicio del desarrollo del Proyecto.
(19) NO	Marcar con una X el espacio designado para tal efecto, en caso de que el Comité Tutorial no encuentre factible el inicio del desarrollo del Proyecto.
(20) OBSERVACIONES	Especificar las causas por las cuales el Comité Tutorial considere no factible el inicio del desarrollo del proyecto y en general cualquier comentario referente a éste.
(21)	Nombre y firma de cada uno de los miembros del Comité Tutorial.
(22) FECHA	Indicar día, mes y año en que es requisitado el formato, por cada semestre indicado.
(23) PERIODO ESCOLAR	Indicar el periodo escolar vigente a la fecha de la requisición del formato, por cada semestre indicado.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Edición: 1
		Fecha: MARZO 2006
		Código 205D12000/16
		Página: 19 de 23
(24) PROFESOR DE LA ASIGNATURA SEMINARIO DE INVESTIGACIÓN	Anotar el nombre completo del profesor que impartió la asignatura de Seminario de Investigación en cada semestre indicado.	
(25) CALIFICACIÓN	Anotar la calificación obtenida por el alumno en la asignatura de Seminario de Investigación del semestre indicado.	
(26) OBSERVACIONES	Anotar cualquier comentario que el profesor considere pertinente con respecto al avance del proyecto de tesis.	
(27) Vo. Bo. COMITÉ TUTORIAL	Nombre y firma de cada uno de los miembros del Comité Tutorial que dan su visto bueno en el avance del proyecto de tesis.	
(28) ELABORÓ	Nombre y firma del Coordinador del Posgrado quien requisita el formato.	
(29) REVISÓ	Nombre y firma del Presidente de la Academia de Posgrado.	
(30) Vo. Bo.	Nombre y firma del Jefe de División correspondiente.	



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Edición: 1
	Fecha: MARZO 2006
	Código 205D12000/16
	Página: 20 de 23

Aviso de terminación de proyecto de tesis FO-TESE-DA-89-TIT04-ANEXO PM

 GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO	AVISO DE TERMINACIÓN DE PROYECTO DE TESIS FO-TESE-DA-89 TIT04-ANEXO PM	
--	---	---

DIRECCIÓN ACADÉMICA
DIVISIÓN ACADÉMICA (1)
PROGRAMA DE POSGRADO (2)

Folio: (3)
Fecha: (4)

Después de las revisiones, observaciones y seguimiento de recomendaciones hechas al proyecto de tesis _____ (5), que como requisito para obtener el grado de maestría presenta

(6) _____ (7) _____ (8) _____
Apellido paterno Apellido materno Nombres (s)

Matrícula: (9) _____

el Director de Proyecto _____ (10) da por concluido su desarrollo para proceder a la impresión del trabajo correspondiente y la defensa pública del mismo.

Vo. Bo. COMITÉ TUTORIAL

(11) _____

Elaboró:	Revisó:	Vo. Bo.:
(12) Director de Proyecto	(13) Coordinador de Posgrado	(14) Jefe de División

Elaborado por: Jefe de División	Revisado por: Director Académico
------------------------------------	-------------------------------------



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Edición: 1
Fecha: MARZO 2006
Código 205D12000/16
Página: 21 de 23

Instructivo para llenar el formato Aviso de terminación de proyecto de tesis FO-TESE-DA-89-TIT04-ANEXO PM

(1) DIVISIÓN ACADÉMICA	Especificar la División Académica de que se trate
(2) PROGRAMA DE POSGRADO	Indicar el nombre del programa de posgrado cursado por el alumno.
(3) FOLIO	Anotar el número de registro asignado al proyecto por la División Académica.
(4) FECHA	Indicar día, mes y año en que es requisitado el formato.
(5) PROYECTO	Anotar el título del proyecto de tesis desarrollado por el alumno.
(6) APELLIDO PATERNO	Anotar el apellido paterno del estudiante.
(7) APELLIDO MATERNO	Anotar el apellido materno del estudiante.
(8) NOMBRE (S)	Anotar el o los nombres del estudiante.
(9) MATRÍCULA	Anotar el número de matrícula del estudiante.
(10) DIRECTOR DEL PROYECTO	Anotar el nombre del Director del Proyecto.
(11) Vo. Bo. COMITÉ TUTORIAL	Nombre y firma de cada uno de los miembros del Comité Tutorial que dan su visto bueno en la conclusión del proyecto de tesis.
(12) ELABORÓ	Nombre y firma del Director de Proyecto quien requisita el formato.
(13) REVISÓ	Nombre y firma del Coordinador de Posgrado.
(14) Vo. Bo.	Nombre y firma del Jefe de División correspondiente.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Edición: 1
	Fecha: MARZO 2006
	Código: 205D12000/16
	Página: 22 de 23

Dictamen de liberación de proyecto de tesis FO-TESE-DA-90-TIT05-ANEXO PM

 GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO	DICTAMEN DE LIBERACIÓN DE PROYECTO DE TESIS FO-TESE-DA-90 TIT05-ANEXO PM	
---	---	---

DIRECCIÓN ACADÉMICA
DIVISIÓN ACADÉMICA (1)
PROGRAMA DE POSGRADO (2)

Fecha: (3) _____

Datos generales

Nombre del alumno:

(4) _____ (5) _____ (6) _____
 Apellido paterno Apellido materno Nombres (s)

Matrícula: (7) _____

PROYECTO: _____ (8)

DIRECTOR: _____ (9)

Dictamen:

Con base en el registro No. (10) _____ correspondiente al periodo escolar (11) _____, asignado al proyecto de tesis (12) _____ y presentado por el alumno referido ; y después de haber sido desarrolladas las actividades requeridas, el Comité Tutorial, conformado por los integrantes que firman al calce, ha determinado que SI (13) NO (14) han sido cubiertos en su totalidad los requisitos que permitan a esta División Académica liberar al alumno de los trámites académicos para tal efecto e iniciar el trámite de obtención de grado de maestría en la Unidad de Registro y Certificación de este Tecnológico de Estudios Superiores de Ecatepec.

Observaciones:

(15) _____

Comité Tutorial

_____ (16) _____

Elaboró:	Revisó y Visto Bueno:	Enterado:
(17) Coordinador de Posgrado	(18) Jefe de División	(19) Director Académico

Elaborado por: Jefe de División	Revisado por: Director Académico
------------------------------------	-------------------------------------



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Edición: 1
Fecha: MARZO 2006
Código 205D12000/16
Página: 23 de 23

Instructivo para llenar el formato Dictamen de liberación de proyecto de tesis FO-TESE-DA-90-TIT05-ANEXO PM

(1) DIVISIÓN ACADÉMICA	Especificar la División Académica de que se trate
(2) PROGRAMA DE POSGRADO	Indicar el nombre del programa de posgrado cursado por el alumno.
(3) FECHA	Indicar día, mes y año en que es requisitado el formato.
(4) APELLIDO PATERNO	Anotar el apellido paterno del alumno.
(5) APELLIDO MATERNO	Anotar el apellido materno del alumno.
(6) NOMBRE (S)	Anotar el o los nombres del alumno.
(7) MATRÍCULA	Anotar el número de matrícula del alumno.
(8) PROYECTO	Anotar el título del proyecto de tesis desarrollado por el alumno.
(9) DIRECTOR DEL PROYECTO	Anotar el nombre del Director del Proyecto.
(10) REGISTRO No.	Anotar el número de registro asignado al proyecto por la División Académica.
(11) PERIODO ESCOLAR	Indicar el periodo escolar en el que fue registrado el proyecto de tesis.
(12) PROYECTO DE TESIS	Anotar nuevamente el título del proyecto de tesis desarrollado por el alumno.
(13) SI	Marcar con una X el espacio designado para tal efecto, en caso de que el Comité Tutorial haya determinado que sí fueron cubiertos en su totalidad los requisitos para iniciar el trámite para la obtención de grado de maestría ante la URC.
(14) NO	Marcar con una X el espacio designado para tal efecto, en caso de que el Comité Tutorial haya determinado que no fueron cubiertos en su totalidad los requisitos para iniciar el trámite para la obtención de grado de maestría ante la URC.
(15) OBSERVACIONES	Especificar los motivos por los cuales el Comité Tutorial determine de manera desfavorable el cumplimiento de requisitos o bien cualquier comentario o sugerencia adicional de relevancia en caso de un dictamen favorable.
(16) COMITÉ TUTORIAL	Nombre y firma de cada uno de los miembros del Comité Tutorial que dictaminan la liberación del proyecto de tesis.
(17) ELABORÓ	Nombre y firma del Coordinador del Posgrado.
(18) REVISÓ Y VISTO BUENO	Nombre y firma del Jefe de División correspondiente.
(19) ENTERADO	Nombre y firma del Director Académico.