



TITULACIÓN

Código : GFA DFL 02	Revisión: 0	Fecha de revisión: 14/01/2014	Fecha de emisión: 14/01/2014	Pág. : 1/3
Elaboro: Secretaría	Reviso: Secretaría Académica		Aprobó: Directora	

I. Política de operación

A. Políticas

1. **No se recibe papelería incompleta**
2. Se regresará papelería al sustentante, las veces que sea necesario hasta que presente la papelería correctamente de acuerdo al (GFA DOC 01).
3. Cumplir con los requisitos (GFA DOC 1)
4. Puntualidad y asistencia del sustentante como sinodales 20 minutos antes
5. Si algún sinodal no se presenta en 10 minutos por cualquier circunstancia se sustituye y no se le considerará para exámenes durante un mes.
6. Es requisito indispensable que el sustentante y sinodales se presenten con vestimenta formal (hombres: saco y corbata.)
7. Respetar los tiempos que otorga la Secretaría Académica para la recepción de documentación y programación de examen profesional.
8. El expediente, con las actas de examen profesional se entregaran al Sinodal Secretario quien la regresará al terminar el examen debidamente firmadas
9. Sala de exámenes limpia.
10. Las actas se entregan únicamente **al titulado** o al familiar cercano que presente carta poder con copia de la credencial de elector del Titulado, así como de la persona autorizada.
11. Es responsabilidad del Revisor de Tesis, Marial Didáctico, Tesina, Proyecto de Investigación dar a conocer a los pasantes lineamientos para la elaboración e impresión del mismo.

B. Propiedad del cliente

1. Las fotografías se guardan en sobres de plástico debidamente identificadas y se grapán a la carpeta del expediente. .
2. Los documentos se guardan en folder y se archivan bajo llave.

C. Preservación del producto (Actas de Examen Profesional)

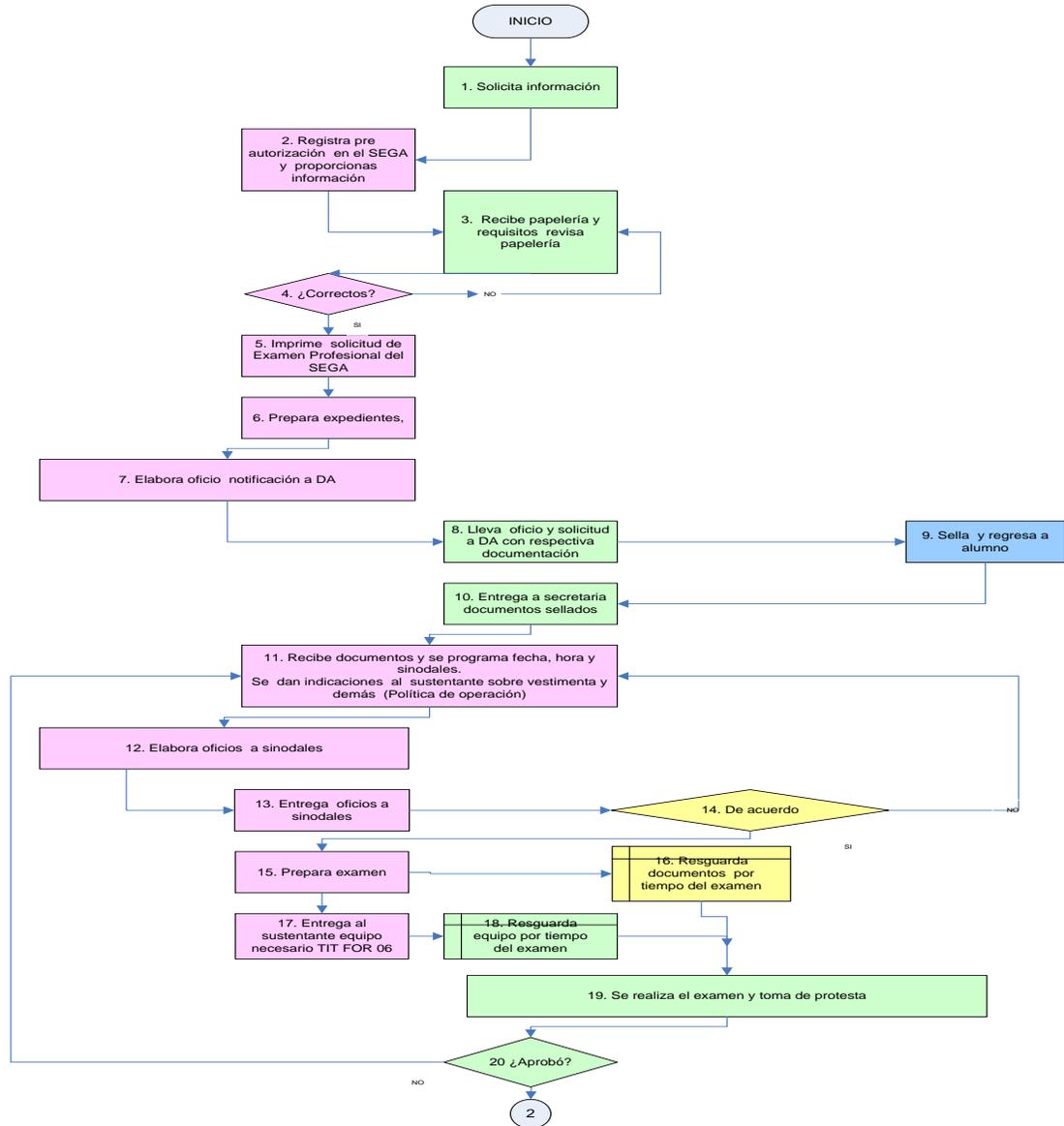
1. Mientras están en tránsito se guardan en un sobre de plástico bajo llave. .
2. Una copia se anexa al expediente del titulado.
3. Se escanean y encuadernan en legajos de 50 actas y los libros se archivan bajo llave

II. Diagrama



TITULACIÓN

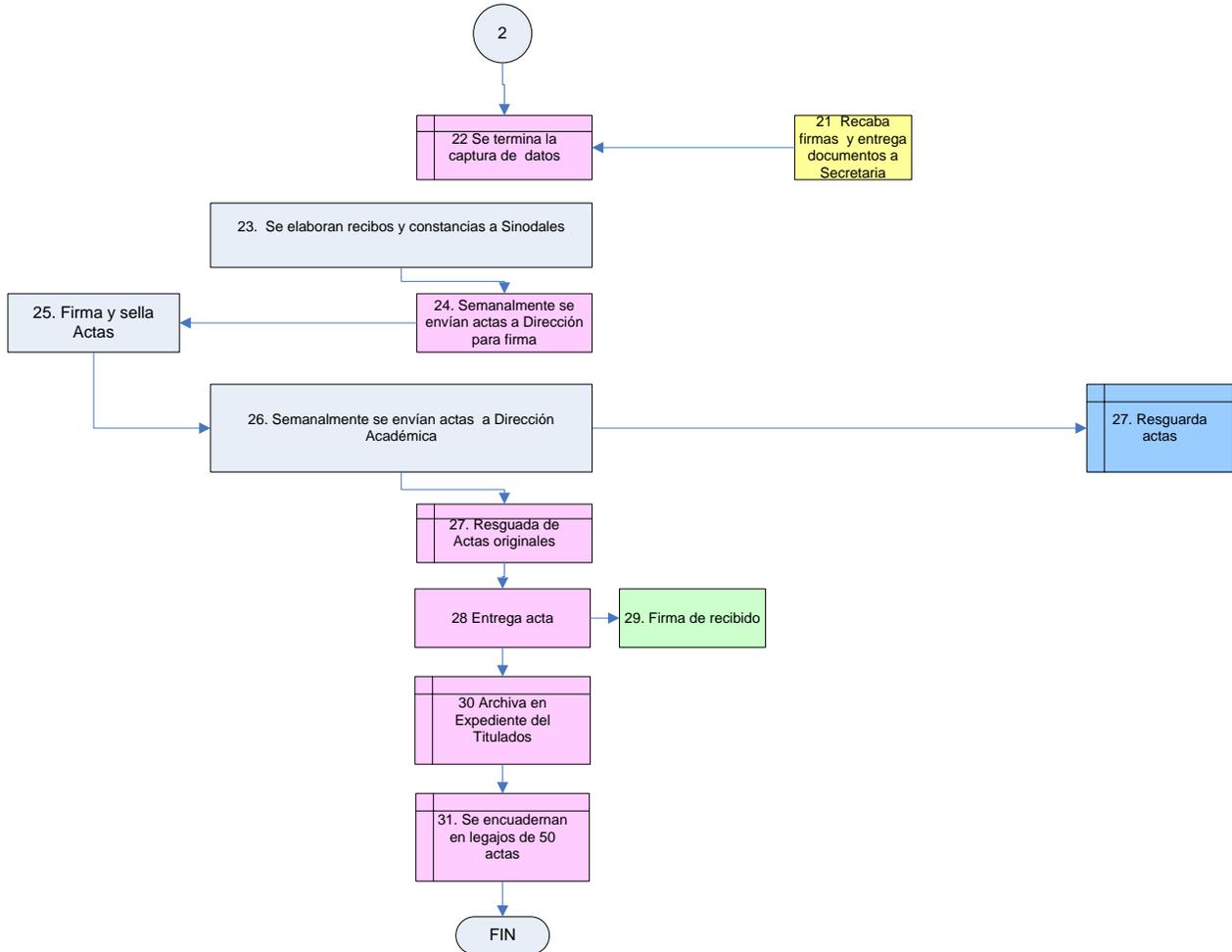
Código : GFA DFL 02	Revisión: 0	Fecha de revisión: 14/01/2014	Fecha de emisión: 14/01/2014	Pág. : 2/3
Elaboro: Secretaría		Reviso: Secretaría Académica		Aprobó: Directora





TITULACIÓN

Código : GFA DFL 02	Revisión: 0	Fecha de revisión: 14/01/2014	Fecha de emisión: 14/01/2014	Pág. : 3/3
Elaboro: Secretaría		Reviso: Secretaría Académica		Aprobó: Directora



No. de Revisión	Fecha	Párrafo	Origen del Cambio	Descripción del cambio
0	14/01/2014	Total -	Creación	Se crea para adecuarse al Mapa de Proceso

FIN DEL DOCUMENTO