



GUÍA DE PROCEDIMIENTO PARA
TITULACIONES

NOVIEMBRE
2026

FECHA	ACTIVIDADES
1- 1 AL 18 DE SEPTIEMBRE	- COLECTAR LAS FIRMAS CORRESPONDIENTES DE LA CONSTANCIA DE NO ADEUDOS (DESCARGAR CONSTANCIA EN EL SIGUIENTE LINK: HTTPS://LOSREYES.TECNM.MX/TITULACIONES.HTML#CONTENIDO)
2- 1 AL 18 DE SEPTIEMBRE	- GENERAR LAS REFERENCIAS DE PAGO DE TITULACIÓN CORRESPONDIENTES (EN EL "GNOSIS"). A) TITULACIÓN: \$8,000.00. (SE PUEDE ESCANEAR EN LA REFERENCIA DE PAGO EL CÓDIGO QR CON LOS DATOS BANCARIOS DEL BANCO). ANOTAR EN EL VOUCHER EL NOMBRE Y NÚMERO DE MATRÍCULA.
3- 8 AL 18 DE SEPTIEMBRE	- ENTREGAR AL COORDINADOR DE CARRERA EL (ANEXO XXXII) FORMATO DE REGISTRO DE PROYECTO PARA FIRMA DE VISTO BUENO. (CONSERVAR COPIA DE RECIBIDO). NOTA: PARA LOS ESTUDIANTES DE TESIS EL DEPARTAMENTO EMITIRÁ "OFICIO DE ASIGNACIÓN DE REVISORES", Y DARÁ A CONOCER A LOS ESTUDIANTES SUS REVISORES.
4- 8 AL 21 DE SEPTIEMBRE	- SOLICITAR LA FIRMA DE VISTO BUENO DEL ASESOR Y COORDINADOR, DEL ANEXO XXXIII (FORMATO DE LIBERACIÓN DE PROYECTO PARA LA TITULACIÓN INTEGRAL). NOTA: SOLO LOS ESTUDIANTES DE IIAS Y TESIS SON NECESARIAS TODAS LAS FIRMAS DE ESTE ANEXO. EL ESTUDIANTE ENTREGA EN EL DEPARTAMENTO DE CONTROL ESCOLAR LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS: -CONSTANCIA DE NO ADEUDOS. -CONSTANCIA DE LIBERACIÓN DE INGLÉS. -COPIA DEL RECIBO DE PAGO DE TITULACIÓN. -ACTA DE NACIMIENTO RECIENTE. -CERTIFICADO DE BACHILLERATO (LEGALIZADO EN CASO DE SER REQUERIDO). -COPIA LEGIBLE DEL INE.
5- 21 AL 25 DE SEPTIEMBRE	-FOTOGRAFÍAS CORRESPONDIENTES: A) 4 FOTOGRAFÍAS TAMAÑO TÍTULO. B) 8 FOTOGRAFÍAS TAMAÑO INFANTIL. C) 6 FOTOGRAFÍAS TAMAÑO CREDENCIAL OVALADAS. REQUISITOS PARA FOTOS: CON ADHESIVO, PAPEL MATE BLANCO Y NEGRO, CON TRAJE NEGRO Y CAMISA BLANCA. -HOMBRES: SACO Y CORBATA OSCURA, CAMISA BLANCA, RASURADOS, PELO CORTO (SIN PIERCINGS). -MUJERES: SACO OSCURO, BLUSA BLANCA Y ACCESORIOS MODERADOS. ROSTRO TOTALMENTE DESCUBIERTO. EL DEPARTAMENTO DE CONTROL ESCOLAR ENTREGARÁ AL ESTUDIANTE LA "CONSTANCIA DE NO INCONVENIENCIA PARA TRÁMITE DE TITULACIÓN". NOTA: LA REVISIÓN DE EXPEDIENTES ES DE MANERA PERSONAL, SE REALIZARÁ ÚNICAMENTE EN LOS DÍAS ESTABLECIDOS, EN UN HORARIO DE LAS 9:00 HORAS A LAS 14:00 HORAS.
6- 28 DE SEPTIEMBRE AL 2 DE OCTUBRE	- ENTREGAR AL DEPARTAMENTO DE TITULACIÓN: -ANEXO XXXI (SOLICITUD DE TITULACIÓN - A COLOR). -ANEXO XXXII (FORMATO DE REGISTRO DE PROYECTO - A COLOR). -ANEXO XXXIII (FORMATO DE LIBERACIÓN DE PROYECTO PARA LA TITULACIÓN INTEGRAL - A COLOR). -CONSTANCIA ORIGINAL DE NO INCONVENIENCIA PARA TRÁMITE DE TITULACIÓN. -1 CD CON EL INFORME TÉCNICO DE RESIDENCIAS PROFESIONALES O PROYECTO DE INVESTIGACIÓN. NOTA: TRAER UNA COPIA DE CADA DOCUMENTO (PARA FIRMA DE RECIBIDO). LOS ESTUDIANTES DE TESIS ENTREGARÁN LA TESIS O TESINA EN FORMATO DIGITAL (1 CD) Y 3 EMPASTADOS (AGREGAR EN LA PRIMERA HOJA DEL EMPASTADO, COPIA DEL ANEXO XXXIII).
7- 28 DE SEPTIEMBRE AL 2 DE OCTUBRE	- ENTREGAR AL ENCARGADO DEL CENTRO DE INFORMACIÓN (BIBLIOTECA): -1 CD CON EL INFORME TÉCNICO DE RESIDENCIAS O TESIS, SEGÚN CORRESPONDA. -1 EMPASTADO PARA LOS ESTUDIANTES QUE SE TITULARÁN POR TESIS. (EL ENCARGADO FIRMA DE RECIBIDO EN LA COPIA DEL ANEXO XXXIII).
8- 5 AL 9 DE OCTUBRE	- REVISIÓN DE DOCUMENTACIÓN POR PARTE DEL DEPARTAMENTO DE TITULACIÓN; EN CASO DE ALGUNA OBSERVACIÓN, SE LE NOTIFICARÁ AL ESTUDIANTE.
9- 12 Y 13 DE OCTUBRE	- PUBLICACIÓN DE CALENDARIO DE TITULACIÓN EN MEDIOS OFICIALES.
10- 12 AL 16 DE OCTUBRE	- FIRMAR ACUSE DE ENTERADO DE FECHA DE TITULACIÓN. (EN CASO DE NO FIRMAR DE ENTERADO, SE CANCELARÁ EL PROCESO Y SE REPROGRAMARÁ PARA EL PRÓXIMO PERIODO DE TITULACIÓN).
11- 20 AL 23 DE OCTUBRE	- EL DEPARTAMENTO DE TITULACIÓN VERIFICA LOS ESTUDIANTES QUE CONFIRMARON ASISTENCIA A TITULACIÓN. (SE COMUNICA CON LOS ESTUDIANTES QUE NO FIRMARON DE ENTERADO) Y ELABORA BASE DE DATOS DE LOS ESTUDIANTES QUE CUENTAN CON LOS REQUISITOS DE TITULACIÓN.
12- 26 AL 30 DE OCTUBRE	- EL DEPARTAMENTO DE TITULACIÓN ENVÍA A LOS JEFES DE PROGRAMA LA BASE DE DATOS DE LOS CANDIDATOS APTOS PARA TITULACIÓN. LOS JEFES DE PROGRAMA REVISAN, ASIGNAN SINODALES Y REENVÍAN AL DEPARTAMENTO DE TITULACIÓN.
13- 3 AL 6 DE NOVIEMBRE	- EL DEPARTAMENTO DE TITULACIÓN RECOPILA LA INFORMACIÓN DE LOS DIFERENTES PROGRAMAS Y ORGANIZA BASE DE DATOS GENERAL DE TITULACIÓN.
14- 9 AL 11 DE NOVIEMBRE	- EL DEPARTAMENTO DE TITULACIÓN ENVÍA A CONTROL ESCOLAR LA BASE DE DATOS FINAL DE LOS ASPIRANTES DE LAS DIFERENTES CARRERAS PARA ELABORACIÓN DE ACTAS Y PREPARACIÓN DE EXPEDIENTES.
15- 23 AL 30 DE NOVIEMBRE	- "ACTOS PROTOCOLARIOS DE TITULACIÓN"
16- 10 AL 18 DE DICIEMBRE	- LOS ALUMNOS REVISAN EN EL CORREO ELECTRÓNICO REGISTRADO LA RECEPCIÓN DEL TÍTULO ELECTRÓNICO "FEDERAL".

NOTA: LOS FORMATOS PARA EL PROCESO DE TITULACIÓN SE ENCUENTRAN EN LA PÁGINA OFICIAL DEL TECNOLÓGICO. (SECCIÓN ESTUDIANTES - TITULACIONES) [HTTPS://LOSREYES.TECNM.MX/TITULACIONES.HTML#CONTENIDO](https://losreyes.tecnm.mx/titulaciones.html#contenido)

AVISO: CONTAMOS CON LA OPCION DE TITULACIÓN (EGEL), EXAMEN GENERAL PARA EL EGRESO DE LA LICENCIATURA.

* MENCIÓN HONORÍFICA

PARA SER ACREEDOR A LA MENCIÓN HONORÍFICA, EL SUSTENTANTE DEBERÁ CUMPLIR CON ALGUNA DE LAS SIGUIENTES ALTERNATIVAS:
A) ALCANZAR UN DESEMPEÑO EXCELENTE, PROMEDIO GENERAL DE 95 A 100 EN SU PLAN DE ESTUDIOS.
B) CUANDO POR SU PARTICIPACIÓN EN EVENTOS ACADÉMICOS NACIONALES O INTERNACIONALES OBTENGA RECONOCIMIENTO POR EL LOGRO DE ALGUNO DE LOS TRES PRIMEROS LUGARES. (NOTIFICAR AL DEPARTAMENTO DE TITULACIÓN).
C) CUANDO PRESENTE TESIS SOBRESALIENTE EN EL EXAMEN PROFESIONAL EN EL ELEVADO. (NOTIFICAR AL DEPARTAMENTO DE TITULACIÓN).

EL ITS LR TRAMITA EL TITULO Y CEDULA PROFESIONAL ESTATAL, ASI COMO EL TITULO ELECTRÓNICO FEDERAL, EL TRAMITE DE CEDULA PROFESIONAL FEDERAL ES UN TRAMITE PERSONAL. (LO TRAMITA EL ALUMNO).

AVISO

A) PRESENTARSE AL MENOS 20 MINUTOS ANTES DE LA HORA PROGRAMADA.
B) EN TITULACIONES INTEGRALES POR INFORME DE RESIDENCIAS, PUEDEN TRAER DOS INVITADOS POR ESTUDIANTE (NO NIÑOS).
IMPORTANTE: UNA VEZ INICIADO EL ACTO PROTOCOLARIO, EL SUSTENTANTE NO PODRÁ ACCEDER AL EVENTO, Y SE LE REPROGRAMARÁ PARA EL PRÓXIMO PERIODO DE TITULACIÓN.