



# **Titulación ITSON**

Egresados con Mérito Profesional

**MANUAL DE USO PARA EL SISTEMA DE  
TITULACIÓN DESDE EL SITIO WEB**

**MARZO DE 2019**

## CONTENIDO

1. Acceso al sitio web.....	3
2. Iniciar sesión. ....	3
3. Datos generales.....	4
4. Registrar solicitud.....	5
4.1 Información personal.....	5
4.2 Solicitud.....	6
5. Solicitar auditoría.....	6
5.1 Imprimir solicitud y ficha de pago.....	7
6. Resultado de auditoría.....	7
7. Estado de título.....	8
8. Retirar título.....	10

## INGRESO A TITULACIÓN WEB

Para iniciar con el proceso de titulación es necesario que el usuario siga los siguientes pasos:

1. **Acceso al sitio web.** Ingresar a la siguiente liga:

<http://www.itson.mx/titulacionweb>

En la cual se podrá observar la siguiente pantalla.



2. **Iniciar sesión.** Para iniciar sesión, es necesario ingresar su ID y contraseña de los sistemas periféricos (Saeti 2, Biblioteca, servicios de cómputo, Itson virtual, etc.) posteriormente dar clic en iniciar sesión.

**3. Datos generales.** En esta sección aparecerán los datos generales del usuario, en relación con su historial académico, es decir, se podrá observar el progreso académico, promedio, materias faltantes, reprobadas del plan, horas del servicio social, horas de intercultural y los indicadores de adeudos.

En relación con los indicadores de adeudos, es importante mencionar que cuando este se encuentre de color rojo, indicará que el usuario tiene un adeudo por lo que podrá consultar mayor detalle dando clic al botón ⓘ; y para liberar su adeudo, el usuario deberá acudir a las oficinas correspondientes.

**DATOS GENERALES** ID: 0000049861 David Ruelas Anduaga  
Licenciado en Administración  
ruelas\_177@hotmail.com

**PROGRESO ACADÉMICO**

Promedio: **9.07**

Materias Faltantes: **0**

Reprobadas del Plan: **0**

**0/500** Servicio Social **45/45** Intercultural

**INDICADORES DE ADEUDOS**

0.00 COLEGIATURA Más detalles ⓘ	0.00 BIBLIOTECA Más detalles ⓘ	0 DOCUMENTOS Más detalles ⓘ	0.00 LABORATORIOS Más detalles ⓘ	0 OTROS Más detalles ⓘ
---------------------------------------	--------------------------------------	-----------------------------------	--	------------------------------

4. **Registrar solicitud.** Para continuar con el proceso de titulación, el usuario deberá registrar su solicitud ingresando la información requerida por el sistema. Además, es muy importante que el usuario revise la información que por default el sistema muestra en la solicitud, esto, con la finalidad de corroborar que no existan errores que puedan afectar el trámite.

**DATOS GENERALES** » **REGISTRAR SOLICITUD** » SOLICITAR AUDITORÍA » RESULTADOS AUDITORÍA » EXAMEN PROFESIONAL » ESTADO DEL TÍTULO » RETIRAR TÍTULO

**REGISTRAR SOLICITUD** ID: 0000049861 David Ruelas Anduaga  
Licenciado en Administración  
ruelas\_177@hotmail.com

### INFORMACIÓN PERSONAL

**Teléfono de contacto**  
En caso de ocupar llamarle, será a este número telefónico.

**Correo Electrónico**  
A esta cuenta de correo se te hará llegar notificaciones de tu proceso.

### SOLICITUD

**Programa Educativo**  
LADMI - Licenciado en Administración

**Promedio**  
9.07

**Materias Reprobadas**  
0

**Unidad**  
Favor de seleccionar la unidad en la cual deseas titularte.

**Tema de Titulación**

**Plan Educativo**  
LAD2009

**Materias Faltantes**  
0

**Fecha de Egreso**  
06/2014

**Opción de Titulación**  
Favor de seleccionar una Opción de Titulación en la que deseas titularte.

**Ayuda**

**Guardar Información** **Cancelar**

**4.1 Información personal.** El usuario deberá ingresar su número telefónico al cual el personal responsable del proceso de titulación pueda llamarle en caso de ser necesario. Adicionalmente, también deberá ingresar un correo electrónico al cual se le pueda enviar notificaciones de su proceso.

No obstante, es importante considerar que, si el correo electrónico que está registrado en el CIA, es el mismo que el usuario está utilizando actualmente, no es necesario que ingrese ese dato.

### INFORMACIÓN PERSONAL

**Teléfono de contacto**  
En caso de ocupar llamarle, será a este número telefónico.

**Correo Electrónico**  
A esta cuenta de correo se te hará llegar notificaciones de tu proceso.

6441331418 michelosuna@hotmail.com

**4.2 Solicitud.** En la solicitud, el usuario deberá seleccionar la unidad en la cual desea titularse, además de ingresar la opción de titulación, en este caso la opción seleccionada es “Experiencia Laboral” (Mérito Profesional), por último dar clic en el botón “Guardar información”.

SOLICITUD

<p><b>Programa Educativo</b> LADMI - Licenciado en Administración</p> <p><b>Promedio</b> 9.07</p> <p><b>Materias Reprobadas</b> 0</p> <p><b>Unidad</b> Favor de seleccionar la unidad en la cual deseas titularte. Obregón</p> <p><b>Responsable del programa:</b> Víctor Manuel Valenzuela Hernández</p> <p><b>Tema de Titulación</b></p>	<p><b>Plan Educativo</b> LAD2009</p> <p><b>Materias Faltantes</b> 0</p> <p><b>Fecha de Egreso</b> 06/2014</p> <p><b>Opción de Titulación</b> Favor de seleccionar una Opción de Titulación en la que deseas titularte. Experiencia Laboral</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Seleccione -</li> <li>Aprobación de Cursos de Posgrado</li> <li>Certificación por Organismo Externo</li> <li>Desarrollo de Proyecto</li> <li>Desempeño Académico</li> <li>Examen General de Conocimiento</li> <li><b>Experiencia Laboral</b></li> <li>Patentes</li> <li>Publicación de Artículo Técnico</li> <li>Publicación de Ponencia o Cartel</li> <li>Tesis</li> <li>Trabajo de Curso Académico</li> <li>Trabajo de Curso de Actualización</li> </ul>
--	--

Guardar Información
Cancelar

**5. Solicitar auditoría.** Una vez registrada la solicitud, el usuario deberá solicitar su auditoría de titulación y adeudos como laboratorios, biblioteca y tesorería.

DATOS GENERALES
REGISTRAR SOLICITUD
SOLICITAR AUDITORÍA
RESULTADOS AUDITORÍA
EXAMEN PROFESIONAL
ESTADO DEL TÍTULO
RETRABAR TÍTULO

ID: 0000049861 David Ruelas Anduaga  
Licenciado en Administración  
ruelas\_177@hotmail.com

**SOLICITAR AUDITORÍA**

Entiendo y acepto que esta solicitud inicia el proceso de auditoría de documentación y adeudos por parte del Departamento de Registro Escolar y me he asegurado de que mis datos son correctos.

**NOTA:** El tiempo de atención para una auditoría es de 2 días hábiles y cada auditoría tiene una vigencia de 60 días.

Solicitar Auditoría

El usuario deberá marcar la casilla de verificación y dar clic en el botón de “Solicitar Auditoría”.

Entiendo y acepto que esta solicitud inicia el proceso de auditoría de documentación y adeudos por parte del Departamento de Registro Escolar y me he asegurado de que mis datos son correctos.

NOTA: El tiempo de atención para una auditoría es de 2 días hábiles y cada auditoría tiene una vigencia de 60 días.

Solicitar Auditoría

**5.1 Imprimir solicitud y ficha de pago.** Una vez solicitada la auditoría aparecerán los botones de “Requisitos” y de “Ficha de pago”, donde en el primero se podrá consultar cuáles son los requisitos para solicitar la programación del examen profesional; y en el segundo, se expedirá la ficha de pago con los datos del egresado.

Requisitos

Ficha de pago

**6. Resultado de auditoría.** Una vez que el Departamento de Registro Escolar haya capturado el resultado de la auditoría, el usuario podrá ver el resultado de la misma y la fecha límite que deberá entregar los requisitos.

RESULTADOS AUDITORÍA

ID: 0000049861 David Ruelas Anduaga  
Licenciado en Administración  
ruelas\_177@hotmail.com

Resultado: **Acta de Nacimiento**  
Fecha de Auditoría: **26/03/2019**  
Fecha de Vencimiento: **26/05/2019**

En caso de que la auditoría esté vencida, debes solicitar actualización de la misma.

Una vez entregados los documentos, aparecerá la siguiente pantalla. Esto quiere decir que se ha finalizado correctamente este paso.

✓ **RESULTADOS AUDITORÍA**

ID: 0000049861 David Ruelas Anduaga  
Licenciado en Administración  
ruelas\_\_177@hotmail.com

Resultado: **Acta de Nacimiento**  
Fecha de Auditoría: **28/03/2019**  
**Ya se entregaron documentos.**

NOTA: La auditoría cuenta con un tiempo de vigencia de 60 días que empieza una vez que se haya publicado el resultado. Favor de atender el resultado de la auditoría antes de la fecha de vencimiento.

**7. Estado de título.** En esta opción del menú el usuario podrá visualizar el avance de los movimientos ordenados cronológicamente de acuerdo a su proceso de titulación.

**ESTADO DEL TÍTULO**

ID: 0000049861 David Ruelas Anduaga  
Licenciado en Administración  
ruelas\_\_177@hotmail.com

28/03/2019 10:03 REGISTRO DE SOLICITUD, EXPERIENCIA LABORAL

28/03/2019 10:49 SOLICITUD DE AUDITORÍA

28/03/2019 10:55 RESULTADO DE AUDITORÍA PUBLICADO

28/03/2019 10:56 REQUISITOS DE TITULACIÓN ENTREGADOS

28/03/2019 11:08 TÍTULO LISTO PARA ENTREGAR EN VENTANILLA DE REGISTRO ESCOLAR DEL CAMPUS OBREGÓN NAINARI

En la misma opción, se encuentra el botón “Agregar Persona Autorizada” donde el usuario podrá ingresar los datos de las tres personas a quienes autoriza se les pueda entregar el título en caso de no poder asistir personalmente por él.

### Autorización Entrega de Título

[Agregar Persona Autorizada](#)

Nombre	Parentesco	Teléfono	Correo electrónico
No hay personas registradas			

Es importante tomar en cuenta que cuando una de las personas autorizadas se presente a la Institución para retirar el título, deberá presentar una identificación oficial vigente.

#### Autorización Entrega

### Autorización Entrega de Título

**Nombre\***

**Apellido Paterno\***

**Apellido Materno\***

**Teléfono\***

**Correo Electrónico\***

**Parentesco\***

[Guardar](#)

[Cerrar](#)

- 8. Retirar título.** Cuando el título ya se encuentre listo para entregar, se activará la última opción del menú “Retirar título”, donde aparecen algunas indicaciones de cómo realizar el retiro y además, aparecerán los datos de las personas autorizadas para retirarlo, en caso de que el usuario no pueda acudir.

RETIRAR TITULO

ID: 0000049861 David Ruelas Anduaga  
Licenciado en Administración  
ruelas\_177@hotmail.com

Título Profesional: **Sin retirar**

Estimado egresado, te recordamos que para retirar el Título Profesional, deberás acudir a ventanillas de Registro Escolar de la unidad donde presentaste el examen de titulación y presentar una copia de identificación oficial (credencial de elector, pasaporte o cartilla militar).

En caso de que tú no puedas acudir, te recordamos que las personas autorizadas para retirar tu Título Profesional son:

PERSONAS AUTORIZADAS

Nombre	Parentesco	Teléfono	Correo electrónico	
Roxana Ruelas Soto	Madre	6441123456	correo@ejemplo.com	Eliminar