

**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN****PROTOCOLO PARA IMPULSAR LA TITULACIÓN Y OBTENCIÓN DE GRADO DE LOS EGRESADOS DE LA UNIVERSIDAD DIGITAL DEL ESTADO DE MÉXICO.**

*Al margen Escudo del Estado de México y una leyenda que dice: EDUCACIÓN, Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación, UDEMEX, Universidad Digital del Estado de México, Subsecretaría de Educación Superior y Normal.*

**EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA UNIVERSIDAD DIGITAL DEL ESTADO DE MÉXICO, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 9 FRACCIÓN V DEL DECRETO DEL EJECUTIVO DEL ESTADO DE MÉXICO, POR EL QUE SE CREA EL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE CARÁCTER ESTATAL DENOMINADO UNIVERSIDAD DIGITAL DEL ESTADO DE MÉXICO, Y**

**CONSIDERANDO**

Que la sociedad mexiquense exige de su gobierno cercanía y responsabilidad para lograr con hechos, obras y acciones, mejores condiciones de vida y constante prosperidad.

Por ello, el Gobierno Constitucional del Estado de México, busca ser un gobierno eficiente y de resultados, cuya premisa fundamental es la generación de acuerdos y consensos para la solución de las demandas sociales.

El buen gobierno se sustenta en una administración pública más eficiente en el uso de sus recursos y más eficaz en el logro de sus propósitos. La ciudadanía es el factor principal de su atención y la solución de los problemas de deserción escolar públicos de salubridad su prioridad.

En este contexto, la Administración Pública Estatal transita a un nuevo modelo de gestión, orientado a la generación de resultados de valor para la ciudadanía. Este modelo propugna por garantizar la estabilidad de las instituciones que han demostrado su eficacia, pero también por el cambio de aquellas que es necesario modernizar.

La solidez y el buen desempeño de las instituciones gubernamentales tienen como base las mejores prácticas administrativas emanadas de la permanente revisión y actualización de las estructuras organizacionales y sistemas de trabajo, del diseño e instrumentación de proyectos de innovación y del establecimiento de sistemas de gestión de calidad.

Mediante el decreto del Ejecutivo del Estado, Publicado en el Periódico Oficial Gaceta de Gobierno, en fecha 27 de enero de 2012, se creó el Organismo Público Descentralizado del Poder Ejecutivo del Estado, denominado Universidad Digital del Estado de México, teniendo entre sus objetivos impartir educación media superior y superior en las modalidades no escolarizada, mixta, abierta y a distancia, para contribuir a elevar el nivel académico de la población y comprometida con el progreso del Estado de México, para vincular la educación con los sectores productivos a fin de dar pertinencia a la oferta educativa e incentivar la cultura emprendedora.

Que en fecha 25 de mayo del año 2022 se publicó en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno" el Reglamento General de Estudiantes de la Universidad Digital del Estado de México, mismo que contempla las normas y criterios que regulen la relación entre la Universidad Digital del Estado de México y sus estudiantes en cuanto al ingreso, promoción, permanencia hasta la conclusión de sus estudios, dentro del ámbito de la no discriminación y trato equitativo.

Que corresponde al Consejo Directivo de la Universidad Digital del Estado de México, expedir los reglamentos, estatutos, acuerdos y demás disposiciones que rijan a la Universidad, es por ello por lo que se tiene a bien expedir el siguiente:

**PROTOCOLO PARA IMPULSAR LA TITULACIÓN Y OBTENCIÓN DE GRADO DE LOS EGRESADOS DE LA UNIVERSIDAD DIGITAL DEL ESTADO DE MÉXICO.**

Corresponde a la Subdirección Académica a través del Departamento de Control Escolar, la vigilancia y aplicación del presente protocolo para impulsar la titulación y obtención de grado de los egresados la Universidad Digital del Estado de México.

## JUSTIFICACIÓN

El presente protocolo nace de la necesidad de estandarizar mecanismos y procesos que permitan a la Universidad Digital del Estado de México (UDEMEX) incrementar el número de titulados y graduados a través del puntual seguimiento de estudiantes egresados de los programas educativos de esta Universidad.

## MISIÓN.

Implementar acciones de seguimiento por medio de los servidores públicos adscritos a la Subdirección Académica a los estudiantes egresados de la UDEMEX, a fin de proponer acciones específicas para apoyar al estudiante en su trámite para la obtención de su título o grado académico.

## OBJETIVO

Establecer el marco general de actuación por parte de la Subdirección Académica a través de la identificación y seguimiento de los estudiantes egresados que no han iniciado o culminado su trámite para la obtención de su título o grado académico.

## APLICACIÓN Y ALCANCE

El presente protocolo está dirigido a la Subdirección Académica de la Universidad Digital del Estado de México, para que, a través del Departamento de Control Escolar, se mantenga un seguimiento continuo de las personas egresadas a fin de que previo análisis de la problemática que confrontan, se les otorgue apoyo para la obtención de su título o grado académico.

## MARCO JURÍDICO

- 1) Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- 2) Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
- 3) Ley General de Educación. Diario Oficial de la Federación, 30 de septiembre de 2019.
- 4) Ley General de Educación Superior. Diario Oficial de la Federación, 20 de abril de 2021.
- 5) Ley de Educación del Estado de México y Municipios. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 6 de mayo del 2011, reformas y adiciones.
- 6) Ley Reglamentaria del Artículo 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en Materia de Mejora Continua de la Educación.
- 7) Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. Diario Oficial de la Federación, 26 de enero de 2017.
- 8) Decreto del Ejecutivo del Estado de México por el que se crea el Organismo Público Descentralizado de Carácter Estatal denominado Universidad Digital del Estado de México. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 27 de enero de 2012.
- 9) Reglamento de las Unidades Académicas y Centros de Estudio de Educación Media Superior y Superior a Distancia de la Universidad Digital del Estado de México. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 19 de abril de 2022.
- 10) Reglamento General de Estudiantes de la Universidad Digital del Estado de México, publicado el miércoles 25 de mayo de 2022, Sección Primera, Tomo: CCXIII No. 93
- 11) Reglamento de titulación de la Universidad Digital del Estado de México. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" 30 agosto 2019.
- 12) Manual General de Organización de la Universidad Digital del Estado de México. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 28 de abril de 2023.

## FACTORES DE IDENTIFICACIÓN

Un estudiante egresado – certificado, es aquel que ha cumplido con la totalidad de los créditos del plan de estudios y que ha obtenido el certificado de estudios correspondiente a su programa académico y que se encuentra en condición de realizar el trámite correspondiente para obtener el título o grado del programa que cursó, a través de las modalidades que oferta la UDEMEX, y que deberá ser integrado al presente protocolo, bajo las siguientes circunstancias el estudiante egresado que:

- a. Haya sobrepasado el plazo para iniciar y concluir el procedimiento de obtención de título o grado según lo indique el reglamento de titulación vigente y aplicable.
- b. No haya iniciado el proceso de titulación u obtención de grado durante el tiempo normado, con base en el reglamento vigente y aplicable.
- c. Agote una de las dos oportunidades para solicitar la apertura del proceso de obtención de título profesional o grado académico (un resultado adverso, cuenta como una oportunidad) y no haya solicitado la segunda oportunidad.
- d. Habiendo obtenido un promedio mínimo global de 9.0 en la escala de 0 a 10 NO haya realizado la solicitud de titulación por aprovechamiento académico en tiempo.
- e. Al elegir la modalidad de un trabajo escrito, no haya dado continuidad con sus revisores por más de 2 meses.

#### **ACTORES Y RESPONSABLES PRINCIPALMENTE INVOLUCRADOS.**

- a. Persona Titular de la Subdirección Académica,
- b. Persona Titular del Departamento de Control Escolar,
- c. Persona Titular del Departamento de Servicios Educativos del Valle de México o Valle de Toluca,
- d. Persona encargada de las funciones del área de titulación,
- e. Supervisor de los programas educativos,
- f. Control Escolar de los programas educativos,
- g. Tutor de los programas educativos,
- h. Persona designada como asesor del trabajo para la obtención de título o grado,
- i. Persona designada como revisor del trabajo para la obtención de título o grado,
- j. Coordinadores de Unidad Académica.

#### **POLÍTICAS.**

- a. El presente protocolo será aplicado por la persona Titular del Departamento de Control Escolar a través del personal que este considere necesario.
- b. El Título Profesional o Grado Académico será expedido por la UDEMEX a petición de las personas sustentantes de acuerdo con los lineamientos específicos en cada disciplina, previo cumplimiento de los requisitos establecidos para tal efecto.
- c. Para iniciar los trámites de titulación, la persona egresada deberá cumplir con los requisitos establecidos en el Reglamento de Titulación de la UDEMEX.
- d. Para el estudiante egresado que quiera participar en la convocatoria de titulación deberá cumplir con lo establecido en ésta, al momento de su publicación y vigencia.
- e. El titular de la Subdirección Académica, tendrá la facultad de instruir al titular del Departamento de Control Escolar que realice las gestiones necesarias para aperturar las veces que sean necesarias la convocatoria de titulación a fin de beneficiar a los estudiantes egresados con un descuento en los costos de titulación.

#### **LÍNEAS DE ACCIÓN**

La Subdirección Académica a través del Departamento de Control Escolar y a su vez del servidor público designado en las funciones del área de titulación, deberá identificar a las personas egresadas que no han iniciado o se encuentran sin continuidad en su trámite de titulación, así mismo, será responsable de ponerse en contacto con estas personas por los medios que se tengan disponibles (llamada telefónica, correo electrónico, etc.), con la finalidad de conocer su situación particular y determinar cuál será la alternativa a fin de ser apoyado en su trámite de Titulación u obtención de Grado.

Por lo anterior, se procederá de la siguiente manera:

1. La persona titular del Departamento de Control Escolar solicitará a los controles escolares de los programas educativos mantener actualizada la base de datos de estudiantes egresados.
2. La persona encargada de las funciones del área de Titulación identificará en las bases de datos de estudiantes egresados:
  - a. Aquel cuyo plazo para iniciar y concluir el proceso para la obtención de título o grado haya concluido sin obtener aún este documento.
  - b. Aquel que haya agotado una de las dos oportunidades para titularse u obtener su grado académico.

- c. Aquel que habiendo obtenido un promedio mínimo global de 9.0 en la escala de 0 a 10 y haya cumplido los requisitos para la titulación por aprovechamiento académico, con base en el reglamento de titulación aplicable, NO haya realizado la solicitud de titulación por aprovechamiento académico en tiempo y se encuentre dentro del periodo normado para tal efecto.
  - d. Aquel que se encuentre en la modalidad de trabajo escrito y no haya dado continuidad con sus revisores por más de 2 meses.
  - e. Aquel que no haya iniciado el proceso de titulación u obtención de grado y se encuentre dentro del tiempo normado para al efecto.
3. Deberá contactar mediante correo electrónico o llamada telefónica a los estudiantes egresados que se encuentren en los anteriores supuestos y deberá solicitar el día y horario disponible para aplicar una entrevista, lo anterior a fin de poder determinar las opciones de titulación aplicables para su caso. (Realizar al menos tres intentos por cada medio disponible hasta lograr contactar al estudiante debiendo dejar constancia de ello)
  4. Deberá registrar en la base de datos a las personas egresadas con las que tuvo contacto, los días y horarios adecuados para realizar la entrevista.
  5. Una vez llegado el día y la hora estipulada, el encargado de titulación deberá realizar la entrevista al estudiante egresado con base en lo siguiente:

¿Cuál es el motivo por el que no has dado continuidad a tu proceso de Titulación u obtención de Grado?	
Problemas Académicos	Dificultad para desarrollar el tema elegido y problemas para obtener información.
	Dificultad para contactarme con las personas que se me asignaron como revisoras.
	Falta de seguimiento por parte de las personas revisoras.
	Dificultad para contactarme con las personas encargadas de Titulación.
	No recibí seguimiento en mi solicitud de titulación.
Problemas financieros	Desconocimiento del trámite o falta de información
	Falta de fondos para realizar la investigación.
	Falta de fondos para realizar los pagos de derechos de Titulación y obtención de Grado
Problemas personales	Incremento de gastos personales
	Salud
	Familiares
	Emocionales
Falta de interés o motivación	Otro: (describa)
	No requiero el título para continuar con mis proyectos laborales y/o personales
Problemas de logística y tiempos	Al no recibir información y/o seguimiento perdí el interés
	Poca disponibilidad de tiempo para realizar el trabajo de investigación
	Falta de pronta respuesta a correos electrónicos por parte del asesor.
	Falta de pronta respuesta a correos electrónicos por parte de la persona encargada de titulación.
Aspectos Personales	Poca disponibilidad de tiempo para realizar el trámite
	Situación laboral (explique)
	Cambio de domicilio
	Cambio de situación familiar (explique)
Desea recibir información acerca de las opciones de titulación.	Incremento en las responsabilidades familiares. (explique)
	Si
Días y horarios para contactarlo(a)	No
	¿por qué? (describa)

6. Una vez realizada la entrevista, el personal encargado del área de titulación deberá identificar las causas que han llevado a la persona egresada a no iniciar o continuar con su proceso de titulación u obtención de grado y deberá clasificarlas según sea el caso.
7. Una vez hecha la clasificación, la persona encargada del área de titulación deberá determinar una opción viable para ofrecer al egresado y deberá enviarle en un plazo no mayor a tres días hábiles a través de correo electrónico la información específica, para continuar o concluir con el trámite de titulación, respetando el reglamento de titulación vigente y aplicable

Para el caso de las **personas egresadas que hayan sobrepasado el plazo para iniciar y concluir el proceso para la obtención de título o grado**, el personal encargado del área de titulación informará al egresado que deberá tomar el seminario de titulación a fin de dar inicio al proceso para la obtención de título o grado académico, así mismo, notificara que ha perdido la oportunidad de obtener su título o grado por aprovechamiento académico y deberá de optar por cualquiera de las otras opciones disponibles y aplicables.

En caso de que el egresado **haya agotado una de las dos oportunidades para poder obtener su título o grado**, el encargado del área de titulación deberá ofrecer algunas de las otras opciones establecidas en el reglamento vigente y aplicable.

Para los estudiantes **egresados que pueden titularse a través de la modalidad de aprovechamiento académico** y que por diferentes circunstancias no iniciaron el trámite o no dieron continuidad, el encargado del área de titulación podrá invitar al egresado a titularse bajo las siguientes consideraciones:

- a) Las personas egresadas de las licenciaturas y maestrías que hayan cumplido la totalidad de los créditos del plan de estudios y que durante su trayectoria hayan obtenido un promedio mínimo global de 9.0 en la escala de 0 a 10, y que hayan aprobado el total de sus materias en la primera oportunidad, así como, no haber interrumpido sus estudios durante su trayectoria académica, podrán realizar o dar continuidad al trámite para obtener el título o grado académico.
- b) Las personas egresadas de las licenciaturas y maestrías deberán tener completa la documentación de su expediente académico (entrega en tiempo y forma).
- c) Las personas egresadas de las licenciaturas y maestrías deberán entregar en tiempo y forma todos los requisitos<sup>1</sup> sin excepción, y en el entendido de que son casos especiales no se aceptarán extemporáneos en ninguna circunstancia.
- d) Las personas egresadas de las licenciaturas y maestrías deberán realizar el pago establecido por derechos de titulación en tiempo y forma.

Para el caso de aquellos **egresados que no han dado continuidad a su trabajo** para la obtención de título o grado académico por más de 2 meses, el encargado del área de titulación realizará un informe, el cual será enviado mediante correo electrónico al titular del Departamento de Control Escolar con los resultados obtenidos de la entrevista realizada al egresado y agregando los siguientes puntos:

- Matrícula,
- Número de contacto,
- Correo Electrónico,
- Domicilio Particular,
- Comprobante Domiciliario,
- Identificación oficial,
- Fecha en que el estudiante dejó de tener contacto con su asesor de tesis,
- Nota informativa por parte del asesor para conocer el avance del trabajo del egresado, así como el estatus general de este.
- Unidad Académica en la que el estudiante se encuentra inscrito.

Así mismo, el titular del Departamento de Control Escolar instruirá al supervisor y al tutor del programa educativo a fin de dar un seguimiento puntual a las necesidades detectadas del estudiante y, en conjunto del asesor de tesis, apoyará al estudiante en la conclusión de su trabajo para la obtención de título o grado académico.

Para el caso de **los estudiantes que no sean localizados**, el encargado del área de titulación deberá entregar al titular del Departamento de Control Escolar un informe con la siguiente información:

- Nombre completo,
- Matrícula,
- Edad,
- Número de contacto,
- Correo Electrónico,
- Domicilio Particular,
- Comprobante Domiciliario,
- Identificación oficial,
- Fecha en que el estudiante dejó de tener contacto con su asesor de tesis,
- Nota informativa por parte del asesor para conocer el avance del trabajo del egresado, así como el estatus general de éste.
- Unidad Académica en la que el estudiante se encuentra inscrito.

---

<sup>1</sup> Revisar reglamento de titulación vigente y aplicable.

La persona titular del Departamento de Control Escolar remitirá mediante oficio el informe de tal situación a la persona titular del Departamento de Programas Educativos del Valle de Toluca o Valle de México, según corresponda.

A su vez, la persona titular del Departamento de Servicios Educativos del Valle de Toluca o Valle de México comisionarán al coordinador de la Unidad Académica en la que estudiante se encuentre inscrito a acudir al domicilio del estudiante a fin de conocer los motivos que le han orillado a abandonar su proceso de titulación.

La persona Coordinadora de la Unidad Académica acudirá al domicilio del estudiante. Sin embargo, si el coordinador de dicha unidad determina que la ubicación del domicilio del estudiante puede poner en riesgo su integridad, deberá generar un reporte a su Jefe Inmediato en donde se informe tal situación para que éste determine la manera de contactar al estudiante, debiéndose documentar el resultado de ello.

Una vez localizado el estudiante, el coordinador de la Unidad Académica deberá entrevistar al estudiante con base en lo siguiente y sin que esto limite las preguntas que el coordinador pueda realizar para poder identificar las causas por las que el estudiante ha abandonado su proceso de titulación.

¿Cuál es el motivo por el que no has dado continuidad a tu proceso de Titulación u obtención de Grado?	
<b>Problemas Académicos</b>	Dificultad para desarrollar el tema elegido y problemas para obtener información.
	Dificultad para contactarme con las personas que se me asignaron como revisoras.
	Falta de seguimiento por parte de las personas revisoras.
	Dificultad para contactarme con las personas encargadas de Titulación.
	No recibí seguimiento en mi solicitud de titulación.
<b>Problemas financieros</b>	Falta de fondos para realizar la investigación.
	Falta de fondos para realizar los pagos de derechos de Titulación y obtención de Grado
	Incremento de gastos personales
<b>Problemas personales</b>	Salud
	Familiares
	Emocionales
	Otro: (describa)
<b>Falta de interés o motivación</b>	No requiero el título para continuar con mis proyectos laborales y/o personales
	Al no recibir información y/o seguimiento perdí el interés
<b>Problemas de logística y tiempos</b>	Poca disponibilidad de tiempo para realizar el trabajo de investigación
	Falta de pronta respuesta a correos electrónicos por parte del asesor.
	Falta de pronta respuesta a correos electrónicos por parte de la persona encargada de titulación.
	Poca disponibilidad de tiempo para realizar el trámite
<b>Aspectos Personales</b>	Situación laboral (explique)
	Cambio de domicilio
	Cambio de situación familiar (explique)
	Incremento en las responsabilidades familiares. (explique)
Si	

<b>Desea recibir información acerca de las opciones de titulación.</b>	No ¿por qué? (describa)
<b>Días y horarios para contactarlo(a)</b>	

Una vez realizado el contacto y entrevista al estudiante egresado, el coordinador de la Unidad Académica deberá enviar un reporte al titular del Departamento de Control Escolar con los resultados obtenidos en la entrevista.

Una vez recibido el informe de la persona Coordinadora de Unidad Académica, el titular del Departamento de Control Escolar determinará la mejor opción para apoyar al estudiante, respetando en todo momento la normatividad vigente y tomando en cuenta lo expuesto en el presente protocolo.

En cualquiera de los casos anteriormente expuestos, el personal de esta Universidad deberá poner especial atención con:

- No exponer su integridad física.
- Evitar intimidar o realizar interrogatorios inquisitivos.
- Evitar situaciones de confrontamiento.

Será responsabilidad de la persona encargada del área de titulación, dar seguimiento al estatus de las personas interesadas en continuar con su proceso de titulación e identificar que las acciones estipuladas en este protocolo rindan resultados en pro de las personas egresadas, así mismo, será la persona Titular del Departamento de Control Escolar

en conjunto con la persona encargada de Titulación, quienes determinen el momento en que el presente protocolo ha cumplido su objetivo.

Los resultados obtenidos mediante las entrevistas practicadas como parte de este protocolo serán protegidas con base en nuestro aviso de privacidad y será utilizado únicamente con fines académicos que permitan incrementar la titulación de las personas egresadas de la UDEMEX, con el fin de apoyar a la sociedad mexiquense.

El presente protocolo dará inicio una vez autorizado por el H. Consejo Directivo y estará activo durante todo el tiempo que sea necesario, en tanto no sea derogado o actualizado.

Los resultados obtenidos con la aplicación del presente protocolo deberán medirse mediante el indicador de titulación a fin de identificar si las acciones realizadas están obteniendo el resultado esperado, objeto del presente documento.

$$\%TITULADOS = \frac{NÚMERO DE ESTUDIANTES EGRESADOS}{NÚMERO DE ESTUDIANTES QUE HAN OBTENIDO UN TÍTULO}$$

$$\%GRADUADOS = \frac{NÚMERO DE ESTUDIANTES EGRESADOS}{NÚMERO DE ESTUDIANTES QUE HAN OBTENIDO UN GRADO ACADÉMICO}$$

El presente protocolo fue aprobado por el Consejo Directivo de la Universidad Digital del Estado de México mediante Acuerdo No. UDEMEX/073/006/2024 de la Septuagésima Tercera Sesión Ordinaria de fecha 08 de marzo de 2024.

---

Dr. Gabriel Cervantes Bello  
Encargado del despacho de los asuntos de la Rectoría  
de la Universidad Digital del Estado de México  
Rúbrica.

---

Dr. Gabriel Cervantes Bello  
Subdirector Académico  
de la Universidad Digital del Estado de México  
Rúbrica.

---

Lic. Jorge de Jesús Bernaldez Torres  
Jefe del Departamento de Control Escolar  
de la Universidad Digital del Estado de México  
Rúbrica.