



## 1. OBJETIVO

Declarar el proceso de examen predoctoral de los estudiantes del Doctorado en Ciencias en Alimentos del Instituto Tecnológico de Tepic.

## 2. ALCANCE

Se aplica a todas y todos los estudiantes que se encuentran inscritos en el programa de estudio del doctorado en ciencias en alimentos, dentro del Instituto Tecnológico de Tepic.

## 3. REFERENCIAS

Soporte normativo:

1. Manual de Lineamientos Académico-Administrativos del Tecnológico Nacional de México.
2. Programas de estudio de asignatura vigentes para la formación y desarrollo de competencias profesionales.
3. Manual de organización vigente de los Institutos Tecnológicos.
4. Lineamiento para la operación del Posgrado del Tecnológico Nacional de México 2023.

## 4. RESPONSABILIDADES

### 4.1 Matriz de responsabilidades

| Responsable                            | Actividad                                           | Evidencia / registro             | Competencia / referencia |
|----------------------------------------|-----------------------------------------------------|----------------------------------|--------------------------|
| Estudiante                             | Envía avance de tesis y presenta examen predoctoral | Avance de tesis                  | 4/ 3.4                   |
| Comité tutorial y evaluadores externos | Evalúan avance de tesis y examen predoctoral        | Acta de examen predoctoral       | 4/ 3.4                   |
| DEPI                                   | Válida acta de examen predoctoral                   | Acta de examen validez y firmada | 4/ 3.4                   |

|                                                                                                                                                          |                                                                                                                           |                                                                                                                                         |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ELABORÓ</b><br>Luz del Carmen Romero Islas<br>Jefa de la División de Estudios de Postgrado e Investigación<br>Firma:<br>_____<br>Fecha: 13-MARZO-2026 | <b>REVISÓ</b><br>Olivia Guadalupe Treviño Montemayor<br>Subdirectora Académica<br>Firma:<br>_____<br>Fecha: 13-MARZO-2026 | <b>AUTORIZÓ</b><br>Manuel Ángel Uribe Vázquez<br>Director del Instituto Tecnológico de Tepic<br>Firma:<br>_____<br>Fecha: 13-MARZO-2026 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Toda copia en PAPEL es un Documento No Controlado a excepción del original.



## 5. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

### 5.1 Actividades (secuencia e interacción)

#### 5.1.1 Actividad: Envía avance de tesis y presenta examen

|                              |                                                         |
|------------------------------|---------------------------------------------------------|
| Responsable                  | Comité tutorial y evaluadores externos                  |
| Entrada                      | Avance de tesis                                         |
| Acción                       | Evalúan el avance y presentación del examen predoctoral |
| Comunicación (a quién/medio) | DEPI/electrónico                                        |
| Salida: Registro / evidencia | Acta de examen predoctoral                              |

#### 5.1.2 Actividad: Validación de acta predoctoral

|                              |                                                        |
|------------------------------|--------------------------------------------------------|
| Responsable                  | DEPI                                                   |
| Entrada                      | Acta de examen predoctoral                             |
| Acción                       | Válida acta y firma                                    |
| Comunicación (a quién/medio) | Comité tutorial y Coordinación/electrónica             |
| Salida: Registro / evidencia | Acta de examen predoctoral validada y firmada por DEPI |

## 6. RIESGOS Y OPORTUNIDADES

| ID Matriz de riesgos | Actividad                                     | Riesgo u oportunidad            | Acción / tratamiento | Impacto |
|----------------------|-----------------------------------------------|---------------------------------|----------------------|---------|
| R-01                 | 5.1.1 Envía avance de tesis y presenta examen | No acreditar examen predoctoral | Programar examen     | Bajo    |

## 7. INDICADORES

| Indicador | Fórmula                                                                                                  | Meta | Frecuencia     | Responsable     | Fuente de datos / registro |
|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|----------------|-----------------|----------------------------|
| Aprobados | $\% \text{ de aprobados} = \frac{\text{estudiantes evaluados}}{\text{estudiantes aprobados}} \times 100$ | 90%  | Sexto semestre | Comité tutorial | Digital                    |

## 8. CONTROL DE SALIDAS NO CONFORMES

| Criterio de aceptación (qué debe cumplir) | Punto de verificación (actividad o etapa del proceso) | Acción a realizar y disposición si no cumple | Registro o evidencia generada |
|-------------------------------------------|-------------------------------------------------------|----------------------------------------------|-------------------------------|
| Aprobación examen predoctoral             | Acta de examen                                        | Reprogramar examen                           | Registro                      |



## 9. CONTROL DE LA INFORMACIÓN DOCUMENTADA

| Documento/Registro    | Código (si aplica) | Responsable de resguardo              | Medio (físico/digital) | Tiempo de retención | Disposición final                        |
|-----------------------|--------------------|---------------------------------------|------------------------|---------------------|------------------------------------------|
| Expediente estudiante | N/A                | Coordinación del programa de posgrado | Físico/Digital         | 10 años             | Archivo Muerto/Repositorio Institucional |

## 10. CONTROL DE CAMBIOS

| Revisión | Fecha         | Descripción del cambio | Autoriza                        |
|----------|---------------|------------------------|---------------------------------|
| 0        | 13-MARZO-2026 | Cambio de formato      | M.A. Manuel Ángel Uribe Vázquez |