

Tutorial del proceso de revisión del documento de tesis

El **proceso de revisión de tesis** se realiza sobre el **DOCUMENTO COMPLETO**, de la siguiente forma:

Fase 1 – Comité de tesis

1. El director revisa el documento. (10 o 15 días hábiles)
2. Los miembros del comité revisan el documento. (10 o 15 días hábiles)

Fase 2 – Editorial

1. El estudiante aplica la plantilla al documento.
2. El editor revisa el documento. (4 días hábiles)
3. El editor genera el documento final (PDF).

Fase 3 – Departamento de Servicios Escolares

1. El estudiante acepta la licencia de uso y captura el resumen y palabras clave.
2. El Departamento de Servicios Escolares (DSE) revisa el resumen y palabras clave.

Para ingresar al módulo de revisión de tesis, seleccione la opción del menú "Revisión de tesis".

The image shows a vertical menu on the left side of a web page. At the top is a user icon labeled 'Estudiante'. Below it is a list of links, each preceded by a small arrow icon: 'Información general', 'Tesis', 'Avances', 'Revisión de tesis' (which is highlighted with a red rectangular border), 'Becas y movilidad', 'Cursos', 'Documentos', 'Constancias', 'Publicaciones', 'Reinscripción', 'Altas y bajas', and 'Evaluación'.

Fase 1

1.1. Revisión del director o codirectores

1.1.1. Complete la información solicitada.

1.1.2. Presione el botón "Guardar y enviar".

Sistema de Control Escolar 

Revisión de tesis

José Pérez
99999999 | demo@icese.edu.mx 

 Ayuda  Bitácora

FASE 1 Comité de tesis **FASE 2** Editorial **FASE 3** Departamento de Servicios Escolares

Para enviar el documento final de su tesis al proceso de revisión presione el botón GUARDAR Y ENVIAR.

Título de la tesis
Diseño e implementación de un sistema de comunicación inalámbrica de baja latencia para aplicaciones de control industrial

Fase 1

Indique si redactó el documento con LaTeX

Marque esta casilla si está redactando el documento de la tesis en LaTeX.

Documento PDF de la tesis
 Seleccionar archivo
Formato pdf con un tamaño máximo de 100 MB.

Documento Word de la tesis
 Seleccionar archivo
Formato docx con un tamaño máximo de 100 MB.

GUARDAR Y ENVIAR

Presione el botón para guardar el registro y enviarlo al proceso de validación

Cargue el documento en formato PDF y/o Word

Si redactó el documento en LaTeX, solamente puede cargarlo en PDF

Abre la bitácora de movimientos que ha tenido el registro dentro del proceso de validación

Muestra la descripción del proceso

Estas fases se habilitarán cuando avance el documento en el proceso de revisión

Una vez guardado y enviado el registro, éste pasará al estatus "En revisión (Director)" (El documento se encuentra en revisión por parte del director o codirectores). Recibirá un correo automático de confirmación de inicio del proceso de revisión del documento final de su tesis.



1.1.3. Espere a que el director o codirectores revisen el documento.

The screenshot shows the Sistema de Control Escolar dashboard for a thesis titled "Diseño e implementación de un sistema de comunicación inalámbrica de baja latencia para aplicaciones de control industrial". The status bar indicates "EN REVISIÓN" (In Review) with a progress bar. The review process is divided into three phases: FASE 1 (Comité de tesis), FASE 2 (Editorial), and FASE 3 (Departamento de Servicios Escolares). The Fase 1 section shows the document is currently being reviewed ("EN PROCESO"). The Fase 2 section shows the document was received by the editor ("EN PROCESO"). The Fase 3 section shows the document was received by the department ("EN PROCESO"). The review table for the director shows the name Dra. María García, email demo.sice+1@gmail.com, and a pending status ("Pendiente"). The table also includes a "Reenviar correo" (Resend Email) button and a "Tiempo de revisión (días)" (Review time in days) field showing 3 days with a green line indicating it's still in progress.

A. Si el documento **es aprobado:**

- El registro pasa al estatus "En revisión (Comité)" (Documento en revisión por parte del resto del comité de tesis).
- Recibirá un correo automático indicando el cambio de estatus.



José Pérez,

Se modificó el estatus de la revisión del documento final de su tesis:

EN REVISIÓN (1 DE 4) → **EN REVISIÓN (2 DE 4)**

ABRIR REGISTRO

Atentamente,
Departamento de Servicios Escolares
Dirección de Estudios de Posgrado
Centro de Investigación Científica y de Educación Superior de Ensenada, Baja California (CICESE)
Tel. +52 (646) 175-0500 ext. 23006
Correo electrónico: serviciosescolares@cicese.mx
(Mensaje generado automáticamente por el sistema)

- Continúe en el paso 1.2.1.

B. Si el documento **NO es aprobado:**

- El registro pasa al estatus "En captura (Fase 1)" (Debe actualizar el documento).
- Recibirá un correo automático indicando el cambio de estatus y que recibió retroalimentación por parte del director o codirectores.



José Pérez,

Se modificó el estatus de la revisión del documento final de su tesis:

EN REVISIÓN (1 DE 4) → **EN CAPTURA (FASE 1)**

Recibió retroalimentación por parte del director. Debe atender las observaciones realizadas y volver a subir el documento de la tesis.

ABRIR REGISTRO

Atentamente,
Departamento de Servicios Escolares
Dirección de Estudios de Posgrado
Centro de Investigación Científica y de Educación Superior de Ensenada, Baja California (CICESE)
Tel. +52 (646) 175-0500 ext. 23006
Correo electrónico: serviciosescolares@cicese.mx
(Mensaje generado automáticamente por el sistema)

1.1.4. Aplique los cambios con base en la retroalimentación recibida.

1.1.5. Complete la información solicitada.

Es igual al paso 1.1.1, pero la página muestra más información, dado que el documento recibió retroalimentación.

1.1.6. Presione el botón "Guardar y enviar".

1.1.7. Regrese al paso 1.1.3.

Sistema de Control Escolar 

José Pérez
99999999 | demo@cicese.edu.mx 

Revisión de tesis EN CAPTURA (FASE 1) Ayuda Bitácora

FASE 1 Comité de tesis **FASE 2** Editorial **FASE 3** Departamento de Servicios Escolares

Título de la tesis
Diseño e implementación de un sistema de comunicación inalámbrica de baja latencia para aplicaciones de control industrial

Documento de la tesis (actual)   Indica que se debe reemplazar este archivo porque recibió retroalimentación

Fase 1

1 • May 4 • May EN PROCESO

Estudiante Director Comité Revisión NO aprobatoria. Presione el ícono para visualizar el detalle Puede ver el detalle de las revisiones haciendo clic sobre los botones.

Indica los días hábiles transcurridos en la revisión. La línea continua indica que el revisor emitió su dictamen

Revisión del director

Nombre	Correo	Estatus	Tiempo de revisión (días)	Archivo	Comentarios
Dra. María García	demo.sice+1@gmail.com		3 		Comentarios del revisor

Fecha de inicio: 1 de mayo de 2025
Fecha de término: 4 de mayo de 2025
Días hábiles transcurridos: 3
Estatus: No aprobada

Indica que el revisor no aprobó el documento

Marque esta casilla si está redactando el documento de la tesis en LaTeX.

Documento PDF de la tesis (nuevo)  Seleccionar archivo
Formato pdf con un tamaño máximo de 100 MB.

Documento Word de la tesis (nuevo)  Seleccionar archivo
Formato docx con un tamaño máximo de 100 MB.

GUARDAR Y ENVIAR

Codirección de tesis

- Ambos codirectores deben aprobar el documento para continuar con la revisión (paso 1.2).
- Si al menos un codirector no aprueba el documento, la revisión inicia de nuevo (paso 1.1.1).
- Debe esperar a que ambos codirectores emitan su dictamen para enviar nuevamente el documento al proceso de revisión.

1.2. Revisión de los miembros del comité

- 1.2.1. Espere a que los miembros del comité de tesis revisen el documento.

A. Si el documento **es aprobado:**

- El registro pasa al estatus "En captura (Fase 2)" (Debe actualizar el documento con la plantilla reglamentaria).
- Recibirá un correo automático indicando el cambio de estatus.



- Continúe en el paso 2.1.1.

B. Si el documento **NO es aprobado:**

- El registro pasa al estatus "En captura (Fase 1)" (Debe actualizar el documento).
- Recibirá un correo automático indicando el cambio de estatus y que recibió retroalimentación por parte de uno o más miembros del comité.



José Pérez,

Se modificó el estatus de la revisión del documento final de su tesis:

EN REVISIÓN (2 DE 4) → **EN CAPTURA (FASE 1)**

Recibió retroalimentación por parte del comité de tesis. Debe atender las observaciones realizadas y volver a subir el documento de la tesis.

ABRIR REGISTRO

Atentamente,
Departamento de Servicios Escolares
Dirección de Estudios de Posgrado
Centro de Investigación Científica y de Educación Superior de Ensenada, Baja California (CICESE)
Tel. +52 (646) 175-0500 ext. 23006
Correo electrónico: serviciosescolares@cicese.mx
(Mensaje generado automáticamente por el sistema)

- Aplique los cambios solicitados y regrese al paso 1.1.

Comité de tesis

- Todos los miembros del comité de tesis deben aprobar el documento para continuar con la revisión (paso 2.1).
- Si al menos un miembro del comité no aprueba el documento, la revisión inicia de nuevo (paso 1.1.1).
- Debe esperar a que todos los miembros del comité emitan su dictamen para actualizar y enviar nuevamente el documento al proceso de revisión.

Ejemplo del flujo de un documento de tesis en la fase 1:

Fase 1



Al finalizar la fase 1, se genera un resumen de las revisiones, el cual indica cuántas veces iteró el documento por cada usuario y el promedio de tiempo de revisión. Ejemplo de resumen de la fase 1:

Resumen

Nombre	Correo	Participación	Revisiones	Promedio de tiempo revisión (días)	Revisiones tardías
José Pérez	demo@cicese.edu.mx	Estudiante	2	1	Número de revisiones tardías
Dra. María García	demo.sice+1@gmail.com	Director	3	1	
Dr. Juan Hernández	demo.sice+2@gmail.com	Miembro de comité	2	3	
M. en C. Luis González	demo.sice+3@gmail.com	Miembro de comité	2	9	1(14)

Fecha de inicio: 1 de mayo de 2025 Número de revisiones del documento de tesis por cada usuario
 Fecha de término: 6 de junio de 2025
 Días hábiles transcurridos: 27

Promedio de días hábiles por cada revisión

Días hábiles transcurridos en la revisión tardía

Ejemplo de revisión tardía:

Revisores

Nombre	Correo	Estatus	Tiempo de revisión (días)	Archivo	Comentarios
Dr. Juan Hernández	demo.sice+2@gmail.com	✓	5		
M. en C. Luis González	demo.sice+3@gmail.com	✗	14		

Días dentro del periodo de revisión reglamentario

Días fuera del periodo de revisión reglamentario

Número límite de días para realizar la revisión (En este ejemplo: 10 días)

Fase 2

2.1. Revisión del estudiante

2.1.1. Aplique la plantilla reglamentaria al documento de tesis.

2.1.2. Complete la información solicitada.

2.1.3. Presione el botón "Guardar y enviar".

Tome en cuenta que una vez que el editor valide el documento de tesis, ya no tendrá permitido realizar cambios, por lo que es importante que revise el documento antes de enviarlo.

The screenshot shows the 'Sistema de Control Escolar' (School Control System) interface. At the top, there's a navigation bar with 'Sistema de Control Escolar' and a logo, user information for 'José Pérez' (99999999 | demo@cicese.edu.mx), and links for 'Ayuda' and 'Bitácora'. Below the navigation, a header says 'Revisión de tesis' with a status 'EN CAPTURA (FASE 2)'.

The main area displays three phases of the thesis review process:

- FASE 1 ✓ Comité de tesis**: Indicated by a green checkmark icon. A note below it says: 'El registro se encuentra en estatus [EN CAPTURA (FASE 2)]. Antes de enviar el documento a la revisión editorial, asegúrese de cumplir con los siguientes puntos: • Aplicar la plantilla reglamentaria sin modificar el contenido del documento. • Eliminar los comentarios que el comité haya incluido en el documento durante sus revisiones. • Una vez validado el documento de la tesis, no se podrán realizar cambios.' It also includes a note: 'Tome en cuenta que una vez que el editor valide el documento de tesis, ya no tendrá permitido realizar cambios, por lo que es importante que revise el documento antes de enviarlo.'
- FASE 2 Editorial**: Indicated by a blue document icon. A note below it says: 'El color verde indica que la fase fue finalizada con éxito. Puede hacer clic para ver el detalle'
- FASE 3 Departamento de Servicios Escolares**: Indicated by a grey person icon.

Below the phases, there's a section for the thesis title: 'Título de la tesis: Diseño e implementación de un sistema de comunicación inalámbrica de baja latencia para aplicaciones de control industrial'.

Under 'Documento de la tesis (actual)', there are two download buttons: 'Archivo PDF' and 'Archivo Word'.

The 'Fase 2' section shows a table with columns for 'Estudiante' and 'Editor'. The 'Estudiante' row has a status 'EN PROCESO' with a progress bar. A note says: 'Puede ver el detalle de las revisiones haciendo clic sobre los botones.'

The bottom section contains fields for uploading thesis documents:

- Documento PDF de la tesis (nuevo)**: Includes a file input field and a note: 'Formato pdf con un tamaño máximo de 100 MB.' A button 'Seleccionar archivo' is next to the input field.
- Documento Word de la tesis (nuevo)**: Includes a file input field and a note: 'Formato docx con un tamaño máximo de 100 MB.' A button 'Seleccionar archivo' is next to the input field.

A green button at the bottom left says 'GUARDAR Y ENVIAR'.

Annotations in orange highlight specific areas:

- An annotation points to the 'FASE 1 ✓ Comité de tesis' section with the text: 'El color verde indica que la fase fue finalizada con éxito. Puede hacer clic para ver el detalle'
- An annotation points to the 'Documento PDF de la tesis (nuevo)' field with the text: 'Cargue el documento de la tesis en formato PDF (obligatorio)
- An annotation points to the 'Documento Word de la tesis (nuevo)' field with the text: 'Si no redactó el documento en LaTeX, cárguelo en formato Word'

Una vez guardado y enviado el registro, éste pasará al estatus "En revisión (Editor)" (Documento en revisión por parte del editor). Recibirá un correo automático indicando el cambio de estatus.



2.2. Revisión del editor

2.2.1. Espere a que el editor revise el documento.

A screenshot of the Sistema de Control Escolar website. At the top, it shows "Sistema de Control Escolar" and the user "José Pérez 99999999 | demo@cicese.edu.mx". Below that, there's a navigation bar with "Revisión de tesis" (status: EN REVISIÓN 3 DE 4), "Ayuda", and "Bitácora". The main content area shows three phases: "FASE 1 Comité de tesis" (grey box), "FASE 2 Editorial" (blue box, currently active), and "FASE 3 Departamento de Servicios Escolares" (grey box). Under Fase 2, there's a table for "Estudiante" and "Editor" with dates 6 Jun and 8 Jun. An orange arrow points to a box labeled "TURNO: 1". Below the table, it says "Puede ver el detalle de las revisiones haciendo clic sobre los botones.". Under "Revisión del editor", there's a table with columns: Nombre, Correo, Estatus, Tiempo de revisión (días), Archivo, and Comentarios. One row shows "Lic. Nadua Yamile Dajlala Spingler" with status "Pendiente". At the bottom, there are footer links: "Ayuda", "Bitácora", "Ayuda", "Ayuda", "Ayuda", and "Ayuda".

A. Si el documento **es aprobado:**

- El registro pasa al estatus "En captura (Fase 3)" (Debe aceptar la licencia de uso y capturar palabras clave y resumen).
- Recibirá un correo automático indicando el cambio de estatus.



- Continúe en el paso 3.1.1.

B. Si el documento **NO es aprobado:**

- El registro pasa al estatus "En captura (Fase 2)" (Debe corregir y actualizar el documento con los cambios solicitados).
- Recibirá un correo automático indicando el cambio de estatus y que recibió retroalimentación por parte del editor.



- Aplique los cambios solicitados y regrese al paso 2.2.1.

Fase 3

3.1. Captura de resumen y palabras clave, y aceptación de licencia de uso

3.1.1. Complete la información solicitada.

3.1.2. Presione el botón "Guardar y enviar".

The screenshot shows the electronic submission process across three phases:

- FASE 1 ✓ Comité de tesis**: Shows the title "Diseño e implementación de un sistema de comunicación inalámbrica de baja latencia para aplicaciones de control industrial".
- FASE 2 ✓ Editorial**: Shows the uploaded document "Documento final de la tesis" (PDF file) and its upload date, "18 de junio de 2025".
- FASE 3 Departamento de Servicios Escolares**:
 - Documento final de la tesis** (highlighted with an orange border): "Documento final de la tesis subido por el editor".
 - Palabras clave en español e inglés**: Fields for "Palabras clave" in both languages, separated by commas. The Spanish field contains "automatización, comunicación inalámbrica, sistema embebido". The English field contains "automation, wireless communication, embedded system".
 - Resumen**: Fields for "Resumen" in both languages, with rich text editors. The Spanish summary is a standard placeholder text about Lorem Ipsum. The English summary is also a standard placeholder text about Lorem Ipsum.
 - Comments**: A table showing a comment from "M. en C. Dolores Sarracino Ramírez" dated "18 de junio de 2025".
 - Acceptación de licencia de uso**: A note stating: "Al presionar el botón GUARDAR Y ENVIAR está aceptando y firmando electrónicamente la licencia de uso con su Clave Única de Registro de Población (CURP)". A link to the "licencia de uso" is highlighted with an orange border.
 - Guardar y enviar**: The final button at the bottom left.

Una vez guardado y enviado el registro, éste pasará al estatus "En revisión (DSE)" (Registro en revisión por parte del Departamento de Servicios Escolares); recibirá un correo automático indicando el cambio de estatus.



José Pérez,

Se modificó el estatus de la revisión del documento final de su tesis:

EN CAPTURA (FASE 3) → EN REVISIÓN (4 DE 4)

ABRIR REGISTRO

Atentamente,
Departamento de Servicios Escolares
Dirección de Estudios de Posgrado
Centro de Investigación Científica y de Educación Superior de Ensenada, Baja California (CICESE)
Tel. +52 (646) 175-0500 ext. 23006
Correo electrónico: serviciosescolares@cicese.mx
(Mensaje generado automáticamente por el sistema)

3.2. Revisión del Departamento de Servicios Escolares

3.2.1. Espere a que el DSE revise la información capturada.

A. Si el registro es aprobado:

- El registro pasa al estatus "Validado" (Proceso concluido).
- Recibirá un correo automático indicando el cambio de estatus.



José Pérez,

Se modificó el estatus de la revisión del documento final de su tesis:

EN REVISIÓN (4 DE 4) → VALIDADO

ABRIR REGISTRO

Atentamente,
Departamento de Servicios Escolares
Dirección de Estudios de Posgrado
Centro de Investigación Científica y de Educación Superior de Ensenada, Baja California (CICESE)
Tel. +52 (646) 175-0500 ext. 23006
Correo electrónico: serviciosescolares@cicese.mx
(Mensaje generado automáticamente por el sistema)

Proceso de revisión del documento de tesis concluido. Puede continuar con el proceso para agendar su defensa de tesis.

B. Si el registro **NO es aprobado:**

- El registro pasa al estatus "En captura (Fase 3)" (Debe atender las observaciones del DSE).
- Recibirá un correo automático indicando el cambio de estatus y que recibió retroalimentación por parte del DSE.



José Pérez,

Se modificó el estatus de la revisión del documento final de su tesis:
EN REVISIÓN (4 DE 4) → EN CAPTURA (FASE 3)

Recibió retroalimentación por parte del Departamento de Servicios Escolares.
Debe atender las observaciones realizadas.

ABRIR REGISTRO

Atentamente,
Departamento de Servicios Escolares
Dirección de Estudios de Posgrado
Centro de Investigación Científica y de Educación Superior de Ensenada, Baja California (CICESE)
Tel. +52 (646) 175-0500 ext. 23006
Correo electrónico: serviciosescolares@cicese.mx
(Mensaje generado automáticamente por el sistema)

- Ejemplo de observaciones realizadas por el DSE:

Departamento de Servicios Escolares

Responsable	Estatus	Fecha de validación	Comentarios
M. en C. Dolores Sarracino Ramírez	⚠		El resumen está incompleto. Dolores Sarracino - Hace 29 minutos

- Regrese al paso 3.1.1 y atienda las observaciones realizadas.