



EMISIÓN DE CERTIFICADO DE TERMINACIÓN DE ESTUDIOS Electrónico

1. Cumplir con el **total de módulos aprobados**, de acuerdo al plan de estudios. (Historial académico en el que se compruebe que acreditó todos los módulos de la carrera cursada).
2. Responder el **formulario para emisión de Certificado Electrónico**. Se enviará al *correo electrónico institucional (Responde con forme las indicaciones)*.
3. Contar en expediente con el comprobante **Beneficios de la titulación**. (Deberá estar sellado por la oficina de certificación y se entrega en la reinscripción a 6to semestre).
4. Para la emisión de Certificado de Terminación de Estudios en la opción Dual, el egresado deberá haber cursado al menos dos semestres completos en dicha opción educativa y estar debidamente registrado en el sistema para tal efecto.
5. **Recibirás en tu correo institucional los archivos comprimidos que contienen tu Certificado de Termino de Estudios (PDF, XML y Código QR)**. Con forme al reglamento escolar, el egresado podrá imprimir certificado emitido de manera electrónica las veces que lo requiera, toda vez que el egresado cuenta con el archivo en medio electrónico.
***Consulta la Guía Descarga e Impresión CERTIFICADO DE TERMINO DE ESTUDIOS.**





El proceso de titulación

Iniciará después de que la persona egresada haya aprobado todos los módulos de la carrera cursada y cumpla con los requisitos establecidos, por lo que la oficina de certificación y titulación le comunicará la fecha en que se llevará a cabo el protocolo de titulación correspondiente.

I. **Solicitud:**

- **Física** entrega de documentos en ventanilla (antes de finalizar 6to semestre, consultar fechas de entrega EN VENTANILLA)
- **Electrónica** entrega de documentos faltantes, como el certificado de término y constancia de liberación de Prácticas (por correo electrónico a fin de completar el expediente electrónico)

II. **Acto Protocolario:** (el responsable de titulación te informará cuando acudir a ventanilla por el acta de titulación, documento para el que se requiere entregues 4 fotografías tamaño título)

III. **Solicitud en Portal Alumno SAAC:** (Se realiza posterior a la revisión documental, se informa por correo cuando puedes realizar los pasos de la Guía 2 para Tramitar Proceso de Titulación en el SAAC)

IV. **Emisión y entrega.** El título se emite de manera electrónica y envía a tu *correo electrónico institucional*.

Cédula (Es el único trámite que tiene costo)

Requisitos:

- a. TÍTULO registrado en SITTED (sistema para la transferencia del título electrónico a la Dirección General de Profesiones).
- b. CURP
- c. RFC
- d. e. firma vigente
- e. Tarjeta de Crédito o Débito

Consulta la Guía 3 RFC_e-firma_Cédula electrónica

<https://www.gob.mx/cedulaprofesional>

