





Para iniciar el trámite virtual debes ingresar a la siguiente página web: <u>https://siae.uam.mx:8443/sae/pos/AERCWBEGM001</u>

Al ingresar verás la siguiente pantalla:



Nota:

La contraseña será la misma que utilizas para ingresar a tu Módulo de Información Escolar.

Si no la tienes o no la recuerdas, debes solicitarla al correo **constancias@cua.uam.mx** adjuntando credencial de alumnado o identificación oficial.

Al dar clic en ingresar te aparecerá la siguiente pantalla:





Modulo de Egresados

Sesión iniciada







- Checar y completar los datos personales en la aplicación de solicitud de título
 - Una vez realizado el pago debes ingresar nuevamente al Módulo de Egresados
 - Dar clic en Solicitud de Título.









2

- Al dar clic en Solicitud de Título, visualizarás el apartado de datos personales.
- Debes verificar y, de ser el caso, modificar los datos personales que aparecen en esta sección.

a ar tempo		SOLIC	ITUD PARA TRÁN	IITE DE TÍTU	LO DE LICENC	IATURA
tión	DATOS	CADÉMICOS				
egresar al menú anterior	Matricula	2153068905	Trimestre Sol.	20P	Fecha Sol.	07/sep/2020
	Unidad División	CUAJIMALPA CIENCIAS NATURALES	Trimestre de Egreso E INGENIERIA	190	LICENCIATURA	BIOLOGO MOLECULAR
Cerrar Sesión 🗗						
	DATOS F	PERSONALES FLISA LILIANA VILLEE	ATORRES		Nacionalidad	Mexicano
	Agregar Ace	ntos? No Si				
	Fecha de Nacimiento	06/02/1997	RFC	VITE970206EX1	CURP	VITE970206MDFLRL08
	TELEFONO	555555555	CELULAR	5554250069	CORREO	eli11_vt@hotmail.com
	Cargue I	a información de	Documentos y Pago,	entonces presi	one "ENVIAR"	
	constance	as bocumentos Page	1			

Importante:

Es importante que tus datos personales sean verídicos y actualizados ya que será el medio de contacto para tu trámite de titulación.

• Si tu nombre y apellido se acentúan, no olvides dar clic en la opción **SI** en el apartado **agregar acentos**, debes colocar en el recuadro seguido tu nombre con los acentos debidos.







Entrega de documentos digitalizados en PDF

Al finalizar el llenado de los datos personales aparece la siguiente opción:
 "Cargue la información de los documentos y pagos, entonces presione enviar"

 Inicia con la opción documentos. 	Cargue la información de Documentos y Pago, entonces presione "ENVIAR" Constancias Documentos Pago
	Requisitos
	Otro Tipo de Documento • Revisa que el documento que cargaste corresponda y que se visualice correctamente. • De no ser así elimínalo y vuélvelo a cargar
	Plan Estudio Nota: Es necesario cargar todos los documentos de Requisitos
	Examinar Ningún archivo seleccionado.
	Cargar Cancelar Limpiar Guardar Archivo
	Nombre Eliminar Archivo
	Dar clic en Dar clic en crequisitos
Al dar clic en requisitos t	

Al dar clic en requisitos te cargue la información de Documentos y Pago, entonces presione "ENVIAR" aparecerán tres opciones
 Constancias Documentos Pago
 de documentos:

ocumentos:	Requisitos Otro Tipo de Documento	Acta de Nacimiento o Carta de Natura Certificado Medio Superior o Revalida CURP	Selecciona el tipo de documento que vas a cargar al sistema. Considera que el documento debe ser en formato PDF. Itamaño máximo del documento debe ser de 3072 kb. Ido puedes cargar un archivo por tipo de documento. evisa que el documento que cargaste corresponda y que se visualice orrectamente.
aparecen	Plan Estudio Examinar Ningún Cargar Cancelar Nombre	archivo seleccionado.	De no ser asi eliminalo y vuélvelo a cargar Nota: Es necesario cargar todos los documentos de Requisitos chivo
	Eliminar Arch	nivo	

 Inicia con el acta de nacimiento para lo cual debes elegir la opción y al hacerlo se verá de la siguiente forma:

Requisitos	Acta de Nacimiento o Carta	Selecciona el tipo de documento que vas a cargar al sistema. Considera que el documento debe ser en formato PDF. El tamaño máximo del documento debe ser de 3072 kb.
Otro Tipo de Documento		 Solo puedes cargar un archivo por tipo de documento. Revisa que el documento que cargaste corresponda y que se visualica correctamente.
Plan Estudio		• De no ser asi eliminalo y vuélvelo a cargar Nota: Es necesario cargar todos los documentos de Requisitos
Examinar Ningú) n archivo seleccionado.	
Cargar Cancelar	Limpiar Guarda	r Archivo





Coordinación de Sistemas Escolares:

Correos electrónicos: titulos@cua.uam.mx y ccse@cua.uam.mx **Teléfono:** 5558146500 Ext. 3403 y 6521

Elige el archivo de tu Acta de nacimiento de la carpeta	Cargue la inform	ación de Documentos y Pago, tos Pago	entonces presione "ENVIAR"
donde archivaste tus	Requisitos	Acta de Nacimiento o Carta 🔹	 Selecciona el tipo de documento que vas a cargar al sistema. Considera que el documento debe ser en formato PDF. El tamaño máximo del documento debe ser de 3072 kb.
documentos.	Otro Tipo de Documento	•	 Solo puedes cargar un archivo por tipo de documento. Revisa que el documento que cargaste corresponda y que se visualice correctamente.
	Plan Estudio	•	 De no ser asi eliminalo y vuélvelo a cargar Nota: Es necesario cargar todos los documentos de Requisitos
	Filename: Acta_nacimie Filesize: 829912 B Filetype: application/pdf	nto.pdf	
El archivo del acta deberá verse aquí Una vez que veamos el archivo damos clic	1 Examinar Acta_nac Cargar Cancelar Nombre Eliminar Archi	00% imiento.pdf Limpiar Guardar Arch	ivo
en cargar.			
	Cargue la inform Constancias Docume	nación de Documentos y Pago nos Pago	, entonces presione "ENVIAR"
	Requisitos	Acta de Nacimiento o Carta 🔹	 Selecciona el tipo de documento que vas a cargar al sistema. Considera que el documento debe ser en formato PDF. El tamaño máximo del documento debe ser de 3072 kb.
	Otro Tipo de Documento	•	 Solo puedes cargar un archivo por tipo de documento. Revisa que el documento que cargaste corresponda y que se visualice correctamente.
	Plan Estudio	•	 De no ser asi eliminalo y vuélvelo a cargar Nota: Es necesario cargar todos los documentos de Requisitos
	Filename: Acta_nacimie Filesize: 829912 B Filetype: application/pdf	nto.pdf	
	Examinar Acta_na Cargar Cancelar Nombre	00% cimiento.pdf Limpiar Guardar Arc	livo
	Eliminar Archi		ndo se termine de cargar
		da	lic en guardar archivo
• Al dar clic en guardar archivo,	Cargue la informac	ión de Documentos y Pago, entonces presior Pago	ie "ENVIAR"
visualizaras que ya se almaceno en la aplicación	Requisitos A Otro Tipo de	cta de Nacimiento o Carta Selecciona e upo Considera que el El tamaño máxim UNIFACE	de occumento debe vas à cargará al assema. Economico debe se a formanto POL: atra na archivo por tipo de documento. atra na archivo por tipo de documento.
como sigue:	Plan Estudio	Almacenamiento Exitoso!	insto y veótvelo a cargar gar tedos los documentos de Requisitor
Dar clic aqı	JÍ Kamnar Ningun arch Cargar Cancelar Li	vo seleccionan OK mpiar Guardar Archivo	
Papita los mismos pasos:	Communa la info	manián da Dagumantas y Ba	
 Certificado de bachillerato 	Cargue la Info Constancias Docu	mentos Pago	go, entonces presione "ENVIAR"
◦ CURP	Requisitos	Acta de Nacimiento o Carta	 Selecciona el tipo de documento que vas a cargar al sistema. Considera que el documento debe ser en formato PDF. El tamaño máximo del documento debe ser de 3072 kb.
	Otro Tipo de Documento		 Solo puedes cargar un archivo por tipo de documento. Revisa que el documento que cargaste corresponda y que se visualice correctamente.
	Plan Estudio		De no ser asi eliminalo y vuélvelo a cargar Nota: Es necesario cargar todos los documentos de Requisitos
	Evaminar Ning	ún archivo seleccionado	
	Cargar Cancela Nombre	ar Limpiar Guardar	Archivo
Como ves el documento ya está 🖌 🗕 almacenado en la aplicación	Acta de Nacimiento (o Carta de Naturalización Eliminar Archivo	
		↓ No ↓ elin	debes dar clic en ninar archivo
	res	oordinación de Sister orreos electrónicos: t	mas Escolares: itulos@cua.uam.mx y ccse@cua.uam.mx
Unidad Cuajimalpa	jimalpa T	eléfono: 5558146500	Ext. 3403 y 6521

todos los documentos la	Constancias Docum	macion de Documentos y Pag entos Pago	o, entonces presione "ENVIAR"
pantalla se mostrará así:	Requisitos	CURP -	Selecciona el tipo de documento que vas a cargar al sistema. Considera que el documento debe ser en formato PDF.
F			El tamaño máximo del documento debe ser de 3072 kb. Solo puedos correctino por tino de decumento
	Otro Tipo de	•	Solo puedes cargar un archivo por upo de documento. Revisa que el documento que cargaste corresponda y que se visualice
	Documento		 correctamente. De no ser así elimínalo y vuélvelo a cargar
	Plan Estudio	•	Nota: Es necesario cargar todos los documentos de Requisitos
	Examinar Ningúr Cargar Cancelar	n archivo seleccionado. Limpiar Guardar Ar	chivo
subieron los documentos:	Acta de Nacimiento o (Carta de Naturalización Eliminar Archivo	
acta de nacimiento,	Certificado Medio Sup	erior o Revalidación SEP Eliminar Archivo	
certificado y CURP.	CURP	Eliminar Archivo	
	OON	EmmarAddivo	
• El siguiente paso es subir los	Carque la infor	mación de Documentos y Par	o enfonces presione "ENVIAR"
 El siguiente paso es subir los archivos en donde indica 	Cargue la inform	mación de Documentos y Pago	o, entonces presione "ENVIAR"
 El siguiente paso es subir los archivos en donde indica "otro tipo de documentos" 	Cargue la inforr Constancias Docume Requisitos	mación de Documentos y Pago	o, entonces presione "ENVIAR" • Selecciona el tipo de documento que vas a cargar al sistema. • Considera que el documento debe ser en formato PDF
 El siguiente paso es subir los archivos en donde indica "otro tipo de documentos" y aguí nos muestra que 	Cargue la inforr Constancias Docume Requisitos	mación de Documentos y Pago ntos Pago	 o, entonces presione "ENVIAR" Selecciona el tipo de documento que vas a cargar al sistema. Considera que el documento debe ser en formato PDF. El tamaño máximo del documento debe ser de 3072 kb.
 El siguiente paso es subir los archivos en donde indica "otro tipo de documentos" y aquí nos muestra que deberás subir: 	Cargue la inform Constancias Docume Requisitos Otro Tipo de	mación de Documentos y Page ntos Pago	 Selecciona el tipo de documento que vas a cargar al sistema. Considera que el documento debe ser en formato PDF. El tamaño máximo del documento debe ser de 3072 kb. Solo puedes cargar un archivo por tipo de documento. Revisa que el documento que cargaste corresponda y que se visualice
 El siguiente paso es subir los archivos en donde indica "otro tipo de documentos" y aquí nos muestra que deberás subir: 	Cargue la inform Constancias Docume Requisitos Otro Tipo de Documento	mación de Documentos y Pago antos Pago CURP ~ Constancia de Idioma	 selecciona el tipo de documento que vas a cargar al sistema. Considera que el documento debe ser en formato PDF. El tamaño máximo del documento debe ser de 3072 kb. Solo puedes cargar un archivo por tipo de documento. Revisa que el documento que cargaste corresponda y que se visualice correctamente. De no ser asi eliminalo y vuélvelo a cargar
 El siguiente paso es subir los archivos en donde indica "otro tipo de documentos" y aquí nos muestra que deberás subir: 	Cargue la inform Constancias Docume Requisitos Otro Tipo de Documento Plan Estudio	CURP I Constancia de Idioma No Adeudo Biblioteca	 o, entonces presione "ENVIAR" Selecciona el tipo de documento que vas a cargar al sistema. Considera que el documento debe ser en formato PDF. El tamaño máximo del documento debe ser de 3072 kb. Solo puedes cargar un archivo por tipo de documento. Revisa que el documento que cargaste corresponda y que se visualice correctamente. De no ser asi eliminalo y vuélvelo a cargar Nota: Es necesario cargar todos los documentos de Requisitos
 El siguiente paso es subir los archivos en donde indica "otro tipo de documentos" y aquí nos muestra que deberás subir: Los documentos que deberás subir en otro tipo de 	Cargue la inform Constancias Docume Requisitos Otro Tipo de Documento Plan Estudio	CURP Constancia de Idioma No Adeudo Eaboratorio	 o, entonces presione "ENVIAR" Selecciona el tipo de documento que vas a cargar al sistema. Considera que el documento debe ser en formato PDF. El tamaño máximo del documento debe ser de 3072 kb. Solo puedes cargar un archivo por tipo de documento. Revisa que el documento que cargaste corresponda y que se visualice correctamente. De no ser asi eliminalo y vuélvelo a cargar Nota: Es necesario cargar todos los documentos de Requisitos
 El siguiente paso es subir los archivos en donde indica "otro tipo de documentos" y aquí nos muestra que deberás subir: Los documentos que deberás subir en otro tipo de documentos. 	Cargue la inform Constancias Docume Requisitos Otro Tipo de Documento Plan Estudio		 o, entonces presione "ENVIAR" Selecciona el tipo de documento que vas a cargar al sistema. Considera que el documento debe ser en formato PDF. El tamaño máximo del documento debe ser de 3072 kb. Solo puedes cargar un archivo por tipo de documento. Revisa que el documento que cargaste corresponda y que se visualice correctamente. De no ser asi eliminalo y vuélvelo a cargar Nota: Es necesario cargar todos los documentos de Requisitos
 El siguiente paso es subir los archivos en donde indica "otro tipo de documentos" y aquí nos muestra que deberás subir: Los documentos que deberás subir en otro tipo de documentos. 	Cargue la inform Constancias Docume Requisitos Otro Tipo de Documento Plan Estudio Examinar Ningún Cargar Cancelar		 entonces presione "ENVIAR" Selecciona el tipo de documento que vas a cargar al sistema. Considera que el documento debe ser en formato PDF. El tamaño máximo del documento debe ser de 3072 kb. Solo puedes cargar un archivo por tipo de documento. Revisa que el documento que cargaste corresponda y que se visualice correctamente. De no ser asi eliminalo y vuélvelo a cargar Nota: Es necesario cargar todos los documentos de Requisitos
 El siguiente paso es subir los archivos en donde indica "otro tipo de documentos" y aquí nos muestra que deberás subir: Los documentos que deberás subir en otro tipo de documentos. 	Cargue la inform Constancias Docume Requisitos Otro Tipo de Documento Plan Estudio Examinar Ningún Cargar Cancelar Nombre		 o, entonces presione "ENVIAR" Selecciona el tipo de documento que vas a cargar al sistema. Considera que el documento debe ser en formato PDF. El tamaño máximo del documento debe ser de 3072 kb. Solo puedes cargar un archivo por tipo de documento. Revisa que el documento que cargaste corresponda y que se visualice correctamente. De no ser así eliminalo y vuélvelo a cargar Nota: Es necesario cargar todos los documentos de Requisitos
 El siguiente paso es subir los archivos en donde indica "otro tipo de documentos" y aquí nos muestra que deberás subir: Los documentos que deberás subir en otro tipo de documentos. 	Cargue la inform Constancias Docume Requisitos Otro Tipo de Documento Plan Estudio Examinar Ningún Cargar Cancelar Nombre Acta de Nacimiento o C		 o, entonces presione "ENVIAR" Selecciona el tipo de documento que vas a cargar al sistema. Considera que el documento debe ser en formato PDF. El tamaño máximo del documento debe ser de 3072 kb. Solo puedes cargar un archivo por tipo de documento. Revisa que el documento que cargaste corresponda y que se visualice correctamente. De no ser asi eliminalo y vuélvelo a cargar Nota: Es necesario cargar todos los documentos de Requisitos
 El siguiente paso es subir los archivos en donde indica "otro tipo de documentos" y aquí nos muestra que deberás subir: Los documentos que deberás subir en otro tipo de documentos. 	Cargue la inform Constancias Docume Requisitos Otro Tipo de Documento Plan Estudio Examinar Ningún Cargar Cancelar Nombre Acta de Nacimiento o C Certificado Medio Supe		 o, entonces presione "ENVIAR" Selecciona el tipo de documento que vas a cargar al sistema. Considera que el documento debe ser en formato PDF. El tamaño máximo del documento debe ser de 3072 kb. Solo puedes cargar un archivo por tipo de documento. Revisa que el documento que cargaste corresponda y que se visualice correctamente. De no ser asi eliminalo y vuélvelo a cargar Nota: Es necesario cargar todos los documentos de Requisitos

- Al dar clic en otro tipo de documentos visualizarás los documentos que debes subir:
 - Constancia de idioma
 - No adeudo biblioteca (subir la constancia de no adeudo de materiales)
 - No adeudo de laboratorio (subir la constancia de no adeudo de materiales)
 - No adeudo económico (subir la constancia de no adeudo a la tesorería, se te enviará junto con la de no adeudo de material)
- Para subir estos documentos realiza los mismos pasos que con los documentos anteriores.

• En esta pantalla te muestra	Cargue la información de Docu Constancias Documentos Pago	mentos y Pago, entonces presione "ENVIAR"
que ya subiste todos los documentos sólo te falta el	Requisitos	Selecciona el tipo de documento que vas a cargar al sistema. Considera que el documento debe ser en formato PDF. El tamaño máximo del documento debe ser de 3072 kb.
pago, que se explicará en el	Otro Tipo de Documento udo Económico	 Solo puedes cargar un archivo por tipo de documento. Revisa que el documento que cargaste corresponda y que se visualice correctamente.
paso siguiente.	Plan Estudio	• De no ser asi eliminalo y vuélvelo a cargar Nota: Es necesario cargar todos los documentos de Requisitos
Aquí puedes visualizar que subiste todos los documentos.	Examinar Ningún archivo seleccionado. Cargar Cancelar Limpiar Nombre Constancia de Idioma No Adeudo Biblioteca No Adeudo Laboratorio No Adeudo Económico (Tesorería) Acta de Nacimiento o Carta de Naturalización Certificado Medio Superior o Revalidación SEP CURP	Guardar Archivo Eliminar Archivo Eliminar Archivo Eliminar Archivo Eliminar Archivo Eliminar Archivo





Coordinación de Sistemas Escolares:

Correos electrónicos: titulos@cua.uam.mx y ccse@cua.uam.mx **Teléfono:** 5558146500 Ext. 3403 y 6521



• Para subir el pago debes hacer lo siguiente:

Cargue la información d	le Documentos y Pago, entonces presione "ENVIAR"		
Dar clic en pago	IANTTetal a Dagar		
	Amiliota a Pagar 24.00 Imprime Ficha • Selecciona el tipo de documento que vas a cargar al sistema		
Dar clic aquí	 Senectiona e que ou occumento que vas a cargar a asistenia. Considera que el documento debe ser en formato PDF. El tamaño máximo del documento debe ser de 2012 kb. Solo puedes cargar un archivo por tipo de documento. Revisa que el documento que cargaste corresponda y que se visualice correctamente. De no ser asi eliminalo y vuélvelo a cargar 		
Busca el archivo Examinar Ningún archivo sele Carga el archivo Cargar Cancelar Limpiar Nombre Eliminar Archivo	eccionado. Guardar Archivo		
0	Guarda el archivo		
• Cuando busques el archivo, Constancia	as Documentos Pago		
lo cargues y lo guardes Nivel	Costo Trabajador UAM Total a Pagar		
visualizarás esta pantalla:	Comprobante de Pago de Comprobante de Pago Solo puedes cargar un archivo por tipo de documento que vas a carga Solo puedes cargar un archivo por tipo de documento debe ser de 2º	ar al sistema. o PDF. D12 kb. nento.	
Examinar	Revisa que el documento que cargaste correspo correctamente. De no ser asi eliminalo y vuélvelo a cargar	nda y que se v	isualice
Tu pago ya está cargado	Cancelar Limpiar Guardar Archivo		
Es importante verificar que pe	Cargue la información de Documentos y Pago, entonces presione "ENVIAR"		
es importante venitar que no	Constancias Documentos Pago		_
damos clis en constancias y	Descripción	Cubierto	No Aplica
verifica si tienes algún adeudo.	Constancia de Idioma	I	
 Como se aprecia las constancias ya están cubiertas 	No Adeudo Biblioteca		
	No Adeudo Laboratorio		
Dar clic en Constancias	No Adeudo Económico (Tesorería)		





Envío de expediente

5

• Una vez registrados todos los documentos, constancias y pago debes enviar el expediente, para ello vamos al principio de la página de solicitud para trámite de título y damos clic en enviar.

				O DE LICENC	Enviar
Titulación					
	Matricula 2153068905	Trimestre Sol.	20P	Fecha Sol.	07/sep/2020
← Regresar al menu antenor	Unidad CUAJIMALPA	Trimestre de Egreso	190	LICENCIATURA	BIOLOGO MOLECULAR
Cerrar Sesión 🗗					
	DATOS PERSONALES	TORRES		Nacionalidad	Mexicano
	Fecha de Nacimiento 06/02/1997	RFC	VITE970206EX1	CURP	VITE970206MDFLRL08
	TELEFONO 5555555555	CELULAR	5554250069	CORREO	eli11_vt@hotmail.com
ir clic en enviar te	🗥 Sistema de Administración Esco X	+			enviar 🕹
ecerá el cuadro de ogo siguiente:	 ← → C⁴ ← Pronósticos para la Asi ⊕ Mon 	🛈 🔒 https://si	ae.uam.mx:8443/sa Modulo Egresados I Titulación	ee/pos/AERCWBIC (A 💮 http://esc	5M001 :olares2.azc.u 💧 Mi unidad - Gooç
ecerá el cuadro de ogo siguiente:	 Pronósticos para la Asi Mono Mono Casa abierta al tiempo Inticio 	① A https://si dulo Egresados (Al €	ae.uam.mx:8443/sa Modulo Egresados I Titulación Salir	(A http://eso	SM001 Solares2.azc.u 🍐 Mi unidad - Goog CITUD PARA TRÁMIT
ecerá el cuadro de ogo siguiente:	 C' Pronósticos para la Asi Mono Casa abierta al tiempo Inicio Titulación 	① A https://si	Aee.uam.mx:8443/sa Modulo Egresados I Titulación Salir DATOS ACA	A Http://esc SOLIC	SM001 solares2.azc.u 🍐 Mi unidad - Goog CITUD PARA TRÁMIT
ecerá el cuadro de ogo siguiente:	 ← → C	① ▲ https://si dulo Egresados (Al €	Ae.uam.mx:8443/sa Modulo Egresados I Titulación Salir DATOS ACA Matrícula	Interpos/AERCWBIC (A) http://eso SOLIC DÉMICOS	SM001 solares2.azc.u 🍐 Mi unidad - Goog CITUD PARA TRÁMIT Trimestre Sol.
ecerá el cuadro de ogo siguiente:	 ← → C	Attps://si dulo Egresados (Al CE Stimado HECTOR AE titud de título fue env ue guarda tu trámite	Ae.uam.mx:8443/sa Modulo Egresados r Titulación Salir DATOS ACA Matricula 2 FEL CAMPUZANO I iada, puedes revis ingresando a SEG	Ale/pos/AERCWBIC (A http://esc SOLIC SOLIC SOLIC SOLIC ROCHA Tu ar el estatus UIMIENTO	SM001 colares2.azc.u A Mi unidad - Goog CITUD PARA TRÁMIT Trimestre Sol. Trimestre de Egreso 190 INGENIERIA
ecerá el cuadro de ogo siguiente: Dar clic en ok 🛛 🗲	 ← → C	O https://si dulo Egresados (Al O Stimado HECTOR AE Itud de título fue env ie guarda tu trámite	Ae.uam.mx:8443/sa Modulo Egresados r Titulación Salir DATOS ACA Matrícula 20 EL CAMPUZANO r lada, puedes revis ingresando a SEG	Alexandre Solution A Http://esc SOLIC	SM001 colares2.azc.u A Mi unidad - Goog CITUD PARA TRÁMIT Trimestre Sol. Trimestre de Egreso 190 INGENIERIA





Coordinación de Sistemas Escolares:

Correos electrónicos: titulos@cua.uam.mx y ccse@cua.uam.mx **Teléfono:** 5558146500 Ext. 3403 y 6521



Nota:

El tiempo para cambiar de estado a VALIDADO o RECHAZADO puede ser de 15 días hábiles aproximadamente.

EN EL CASO DE QUE TU TRÁMITE TENGA ESTADO DE RECHAZADO, EN EL APARTADO DE OBSERVACIONES, TE INDICAREMOS EL MOTIVO Y LO QUE DEBES HACER PARA CORREGIR TUS DOCUMENTOS. RECUERDA QUE SÓLO DEBES SEGUIR LAS INSTRUCCIONES EN LA APLICACIÓN Y EN SU MOMENTO SE TE INDICARÁ LA FECHA PARA PRESENTARTE A RECOGER EL TÍTULO, DIPLOMA O GRADO Y ENTREGAR EN ESE MOMENTO LAS FOTOGRAFÍAS SOLICITADAS Y FIRMAR TU DOCUMENTO OFICIAL.





¡Ya egresaste!

Que continúen acompañándote la alegría y la curiosidad por conocer más.

Nunca pares, nunca te conformes, hasta que lo bueno sea mejor y lo mejor sea excelente.

¡La Coordinación de Sistemas Escolares te desea un futuro lleno de éxito!





