

Debido a la contingencia sanitaria se realiza el trámite de titulación, a través del siguiente proceso:

- ✓ Para enviar tus documentos deberás agendar cita en tu cuenta de PIUTTEC personal en el módulo “**cita trámite de titulación**”.
- ✓ El día y la hora de tu cita deberás subir el archivo (expediente) en el módulo “**subir expediente titulación**”, con los requisitos que se enlistan a continuación, es importante que tengas en cuenta que para el envío de tu archivo contarás con 20 minutos a partir de la hora de tu cita, es decir si tu cita es a las 10:00 horas tienes hasta las 10:20 horas para el envío de tu archivo. **EL PESO DE TU EXPEDIENTE NO DEBE EXCEDER LOS 10 MB.**
- ✓ 24 horas después de que hayas enviado tu expediente ingresarás nuevamente al módulo “**subir expediente titulación**”, para consultar el estatus de tu trámite, en el caso de que este proceda con éxito podrás descargar oficio y constancia de trámite de titulación, **en el caso de ser rechazado el expediente**, ahí mismo podrás verificar el motivo del rechazo. Una vez que soluciones el motivo de rechazo tendrás que agendar nuevamente otra cita para el envío de tu expediente.

Requisitos:

- Formato Universal de Pago del Trámite de Titulación (línea de captura), emitido por el Portal de Servicios al Contribuyente del Estado de México <https://sfpya.edomexico.gob.mx/recaudacion/> (El servicio corresponde a Servicios Escolares y el concepto es Pago de Titulación y Certificado de TSU o Ingeniería por el monto vigente, según sea el caso).
- Comprobante de pago del trámite de titulación, emitido por la institución bancaria donde realizaste el pago.
- Copia de la Carta de Autorización de Digitalización de Reporte Técnico.
- Acta de Nacimiento Certificada.
- Certificado de Bachillerato original.
- CURP (Formato actualizado).
- Constancia de Servicio Social (se deberá tramitar este documento con el departamento de Servicio Social de la Secretaría de Vinculación, información compartida previamente).
- Certificado de no adeudo para trámite de titulación. (Debes descargarlo del módulo “Certificado de no adeudo para Tramite de Titulación del menú “Academia” de tu cuenta de PIUTTEC).
- En un documento de Word enviaras los siguientes datos: Cuenta de correo electrónico vigente, numero de celular y un número adicional donde te podamos contactar.

Todos los requisitos antes mencionados deberán estar en un solo archivo .PDF en escala de grises (legibles) y en el orden antes mencionado, nombrado con la matricula del egresado.

AVISOS IMPORTANTES

1. Será motivo de rechazo lo siguiente:
 - El envío de documentos apócrifos.
 - El envío de expedientes incompletos.
 - El envío de documentos poco legibles.
 2. **El pago de trámite de titulación se debe realizar una vez que se tenga certeza de contar**
-

contodos los requisitos solicitados, te sugerimos se realice uno o dos días antes de tu cita (NO ANTES). El pago del trámite es responsabilidad de quien lo realiza, por ello se debe verificar que el pago se realice de forma correcta; ya que no se realizan reembolsos.

3. Deberás consultar el estatus de tu trámite de titulación a través de tu cuenta de PIUTTEC. Una vez que tu estatus indique **“Titulo por entregar”**; deberás de **“agendar cita de recepción de título en PIUTTEC”**.

4. Presentarte el día y la hora agendada con:

• **4 fotografías tamaño infantil**, las fotografías deben de estar impresas en papel mate fondo blanco con retoque en blanco y negro:

□ Hombres: Usar saco de color oscuro y camisa de color claro, el arreglo personal debe de ser formal.

□ Mujeres: Usar saco de color oscuro y blusa de color claro, el arreglo personal es formal, no hay inconveniente si usan aretes, el cabello suelto y maquillaje (escribir nombre completo al reverso de todas las fotografías, de preferencia con lápiz).

• **Copia de la Cédula Profesional de TSU**, este requisito aplica únicamente si tu trámite de titulación es de ingeniería.
