



# Calendario de trámites 2022A

## LEVANTAMIENTO DE ACTA DE TITULACIÓN

### Mayo

DOM LUN MAR MIE JUE VIE SAB

1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

### Junio

DOM LUN MAR MIE JUE VIE SAB

			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		1

Julio

Día de asueto (por confirmar)

#### PROCEDIMIENTO

- Registro de pasantes** mediante el formulario electrónico de la página web de su carrera.
- Revisión de solicitudes y obtención de adeudos.** La coordinación del programa educativo revisa las solicitudes y pide los adeudos de los pasantes a las áreas y laboratorios correspondientes.
- Notificación de adeudos y pago.** La coordinación del programa educativo concentra y envía los adeudos a los pasantes para su pago. **(No se aceptan depósitos o transferencias electrónicas; ni copias, comprobantes electrónicos o comprobantes dañados).**
- Para la Coordinación de Control Escolar,** es indispensable presentar en ventanilla de "Egresados" los ticket originales, firmados y sellados por el banco, así como las fotografías con la medida y calidad especificada en <http://www.cusur.udg.mx/es/control-escolar/unidad-de-control/levantamiento-de-acta-de-titulacion>
- Recepción de expedientes.** Los pasantes entregan su expediente a la coordinación del programa educativo conforme se le requiera y acorde a los requisitos de titulación.
- Revisión de expediente.** El comité de titulación de cada programa educativo analiza los expedientes, aprueba para impresión y firma las actas de titulación.
- Impresión del acta de titulación.** La coordinación de control escolar recibe, revisa, imprime y entrega las actas de titulación a las coordinaciones de programas educativos.
- Acto académico (entrega de acta de titulación).** Los pasantes son citados para la toma de protesta, firma y entrega del acta de titulación.