



Formato de recepción de documentos Estudios en posgrado (Programa Único de Especializaciones)

Nombre del alumno, alumna: _____

Número de cuenta: _____

Promedio de la carrera: _____ Periodo de ingreso y egreso de la carrera: _____

Lista de documentos que entrego a la Secretaría de Exámenes Profesionales para el trámite de expedición de mi título y cédula profesionales de Licenciado (a) en Derecho.

1.	Fólder tamaño carta, color verde, con nombre y número de cuenta en la pestaña.	
2.	Formato de recepción de documentos original y copia	
3.	Solicitud de trámite, para la expedición de título y cédula profesionales.	
4.	Original y copia del oficio de terminación de especialidad expedido por la Jefa de la División de Estudios de Posgrado e Historial académico certificado de la especialidad.	
5.	Impresión del comprobante del cuestionario para egresados de licenciatura.	
6.	Liberación del servicio social, en original y actualizado.	
7.	Certificado de estudios integro original y copia.	
8.	Revisión de estudios documental, con fecha de autorización (impresa).	
9.	Impresión de la Autorización de Transferencia de información a la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública (Ambas hojas DGAE/Alumno)	
10.	Formato de expedición del tipo de pergamino, firmar con tinta azul	
11.	Comprobante de pago por expedición de título, se debe incluir la ficha referenciada que genera el sistema de pagos y el comprobante expedido por BANXICO, si fue pago digital excepto para pagos en BBVA Bancomer <ul style="list-style-type: none"> • Título en pergamino grabado en piel su costo es de \$1150.00 incluyendo \$1.00 de la revisión de estudios • Título papel cartulina imitación pergamino su costo es de \$575.00 incluyendo \$1.00 de la revisión de estudios • Título en papel seguridad pagar \$1.00 y adicionalmente \$1.00 de la revisión de estudios. 	
12.	Constancia de no adeudo de libros.	

13.	Seis (6) fotografías de acuerdo con los requisitos específicos para el tipo de título solicitado	
14.	Protesta Universitaria de Integridad y Honestidad Académica y Profesional	

Fecha de entrega: _____

Firma del alumno (a): _____

Recibidos por: _____

*Imprimir este formato por duplicado y llenar con letra de molde o con máquina de escribir.