

## La Universidad Politécnica de Francisco I. Madero

(UPFIM)

CONVOCA

A través del Departamento de Servicios Escolares a las y los egresados de maestría de esta casa de estudios, para la integración de expedientes en el proceso de Titulación.

### I. Contar con los siguientes documentos:

1. Comprobante de pago de certificado Total de Estudios (original);
2. Copia del TOEFL ITP Score Report.
3. Original y copia del acta de nacimiento.
4. Original y copia en tamaño carta del certificado de Licenciatura (por ambos lados, legalizado de ser necesario).
5. Original y copia de Título de Licenciatura (por ambos lados, en caso de ser electrónico el PDF original).
6. Original y copia de Cédula Profesional de Licenciatura (por ambos lados, en caso de ser electrónica el PDF original).
7. Original y copia de Acta de examen de grado.
8. Identificación oficial vigente: INE y/o pasaporte (copia ambos lados de la credencial en la misma cara de la hoja, los datos deben ser legibles).
9. CURP (emitido por el RENAPO en <https://www.gob.mx/curp/>).
10. Fotografía infantil en formato digital (alta resolución) tomada en estudio;
11. 12 fotografías tamaño infantil (Blanco y negro, papel mate, con retoque, **adheribles**, nombre escrito al reverso). Dentro de un sobre tamaño media carta, escribir nombre, carrera, y matrícula en el frente del sobre, deberán ser la misma imagen que la fotografía digital.
12. Constancia de No Adeudo (*original*) debidamente requisitada, descarga en: <https://upfim.edu.mx/titulacion/>.

### II. Proceso

- a. El egresado debe realizar el registro en <https://upfim.edu.mx/titulacion/>, para captura de datos y envío de documentación, del 02 de junio al 30 de junio del 2025.
- b. El Departamento de Servicios Escolares, realizará la revisión de información y de documentos capturados en SICA por el egresado, en caso de existir alguna corrección se le notificará mediante correo electrónico (del 23 de junio al 25 de julio del 2025).

“ 20 AÑOS TRANSFORMANDO VIDAS, INNOVANDO PARA EL FUTURO ”

- c. El egresado debe entregar el expediente físico con documentos originales, copias y comprobantes de pago (del 04 de agosto al 15 de agosto de 2025 en el Departamento de Servicios Escolares).

## Consideraciones

### 1. Las fotografías:

- Deben ser tomadas en estudio;
- En tono blanco y negro;
- Con retoque;
- En papel adhesivo;
- Con saco negro, camisa blanca;
- Sin barba;
- Frente descubierta;
- Sin accesorios (*aretes, collares, o afines*);
- En el caso de los caballeros es obligatorio el uso de corbata.

### 2. Documentos Escaneados:

- A color;
- Libre de manchas, tachaduras o enmendaduras (**archivos/documentos en mal estado serán rechazados**);
- Resolución mínima de 300 a 600 ppp;
- Escanear el documento del original, no copias.

### 3. Cómo obtener constancia de autenticidad:

- Comunícate al correo [titulacion@upfim.edu.mx](mailto:titulacion@upfim.edu.mx) para poder guiarte en la obtención de dicho documento.

Sin excepción alguna, **no se admitirán documentos escaneados con Smartphone, y deben ser en formato PDF por documento (foto y firma en JPG).**

“ 20 AÑOS TRANSFORMANDO VIDAS, INNOVANDO PARA EL FUTURO ”

## Informes

Correo electrónico: [titulacion@upfim.edu.mx](mailto:titulacion@upfim.edu.mx)

Teléfono: [7387241174](tel:7387241174) Ext. 112 y 113

“20 AÑOS TRANSFORMANDO VIDAS, INNOVANDO PARA EL FUTURO”