

La Universidad Politécnica de Francisco I. Madero (UPFIM)

CONVOCA

A través del Departamento de Servicios Escolares a las y los egresados de esta casa de estudios, a realizar el proceso de Titulación de Licenciatura.

I. Contar con los siguientes documentos:

1. Comprobante de pago del Certificado Total de Estudios (*original*);
2. Comprobante de pago por Derechos de Titulación (*original*), se obtiene una vez que se haya realizado la validación de la documentación y **no existan observaciones**;
3. Certificado de Bachillerato; **deberá estar legalizado en su caso**;
4. Constancia de autenticidad del certificado de Bachillerato;
5. Boleta de examen de Inglés (*copia*), en caso de no ser emitida por el departamento de idiomas, deberá ser validada por dicho departamento;
6. Constancia de Servicio Social (*original*), **electrónica emitida por el departamento de servicio social**;
7. Acta de Nacimiento (*original*);
8. Identificación oficial vigente: INE y/o Pasaporte (*copia de ambos lados de la credencial, en la misma cara de la hoja, los datos deben ser legibles*).
9. Comprobante de domicilio (*original*), no mayor a 3 meses;
10. CURP (*emitido por el RENAPO en <https://www.gob.mx/curp>*), impreso en 2025;
11. Fotografía infantil en formato digital (alta resolución) **tomada en estudio**;
12. Doce (12) fotografías tamaño infantil (**blanco y negro, papel mate, con retoque, adheribles y nombre escrito al reverso**). Deberán ser entregadas en un sobre tamaño media carta, **escribir nombre, carrera, y matrícula en el frente del sobre, deberá ser la misma imagen de la fotografía digital**.
13. Constancia de No Adeudo (*original*) debidamente requisitada.,
14. Folder azul cielo tamaño oficio;
15. Deberá anexar dos copias de cada documento original a color y de calidad.
16. Dos hojas blancas tamaño carta

II. Proceso

Captura de información y de documentos (del 16 de junio al 30 de junio del 2025).

1. El egresado debe realizar el registro en <https://upfim.edu.mx/titulacion/>, para captura de datos y envío de documentación.

2. 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 01 de julio al 31 de julio del 2025).

3. 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 para poder guiarte en la obtención de dicho documento.



EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



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

Informes

Correo electrónico: titulacion@upfim.edu.mx

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

“20 AÑOS TRANSFORMANDO VIDAS, INNOVANDO PARA EL FUTURO”



Domicilio conocido, Tepatepec,
Francisco I. Madero, Hgo., C. P. 42660
738 724 1174
www.upfim.edu.mx