

# Procedimiento de Titulación

## CONTROL ESCOLAR

Acude al departamento de Control Escolar y solicita la "revisión de tu expediente". Lleva los siguientes documentos:



1

## CONTROL ESCOLAR

Entrega de documentos:

Liberación de expediente  
Carta de no inconveniencia

2

## SERVICIOS FINANCIEROS

Realiza el pago de titulación en el departamento de Servicios Financieros en el Edificio A

3

## PREPARA TU EXPEDIENTE

Liberación de expediente  
Carta de no inconveniencia  
Recibo de pago de titulación  
Solicitud de titulación  
Requerimientos según tu opción de titulación:



4

## SOLICITUD DE TITULACIÓN

En la página web del ITSA podrás descargar tu solicitud. Sigue los siguientes pasos:



5

## ENTREGA EXPEDIENTE

Cuanto tengas tu expediente completo, llévalo al Departamento de Posgrado e Investigación. Edificio A

6

## OFICIO DE LIBERACIÓN

Debes esperar 8 días hábiles para recibir los oficios. Debes anexarlos a tu empastado digital y entregarlo al correo:

[posgradoeinvestigacion@itsa.edu.mx](mailto:posgradoeinvestigacion@itsa.edu.mx)

7

## POSGRADO E INVESTIGACIÓN

Define y coteja fecha en el departamento, en 8 días hábiles podrás recoger el oficio de notificación de fecha para tu titulación

8

## ACTO RECEPCIONAL

Presentarse al "Acto Receptivo" en la Sala de Titulación, edificio A, 10 minutos antes de la hora programada.

9

## ACTO RECEPCIONAL

Después de la titulación, el Departamento de Control Escolar se pondrá en contacto para que continúes el trámite de Cédula Profesional

10

## Dudas o consultas

Ing. Mario Yépez Ledesma

Celular: 453 131 1167

Correo: [posgradoeinvestigacion@itsa.edu.mx](mailto:posgradoeinvestigacion@itsa.edu.mx)



CamScanner