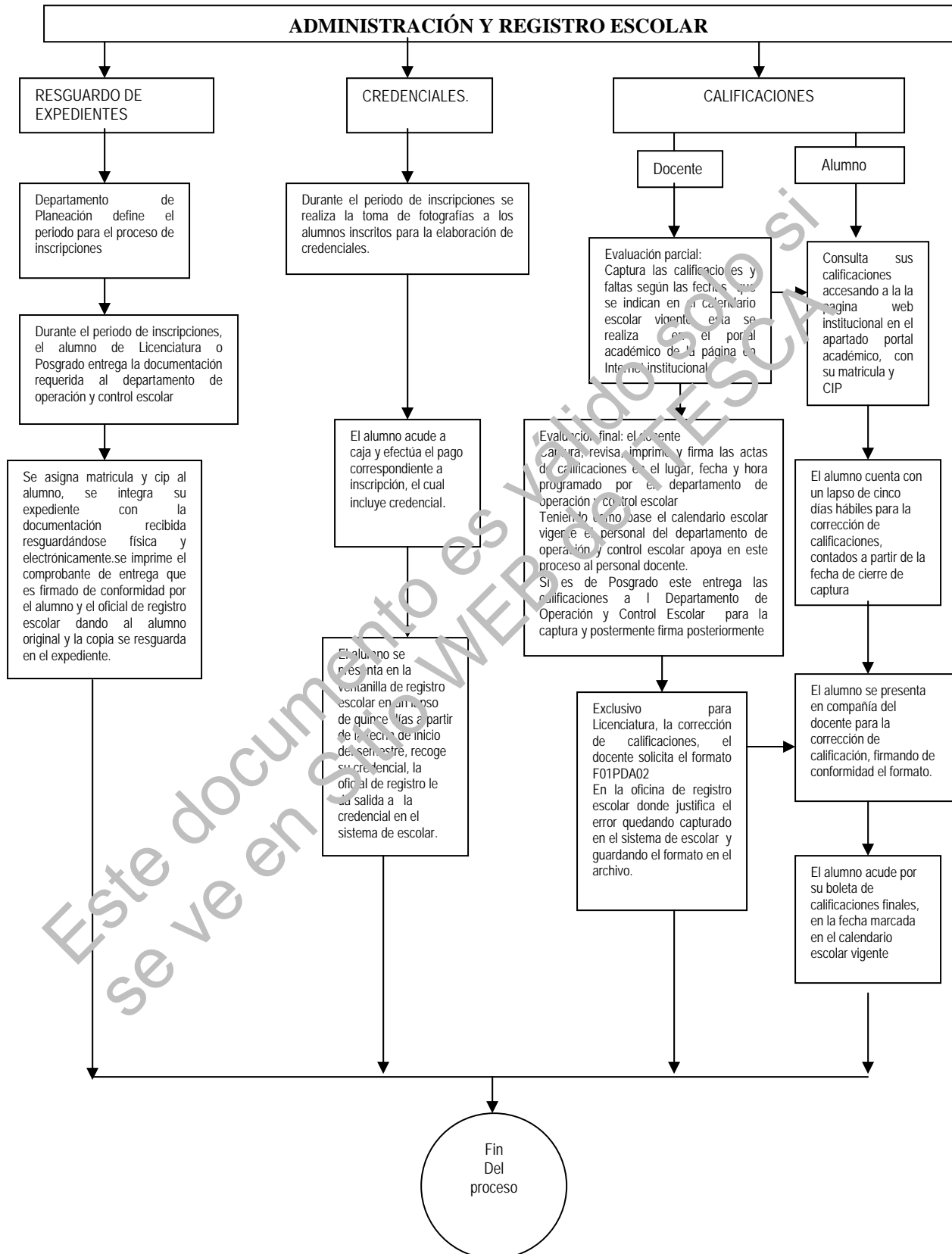


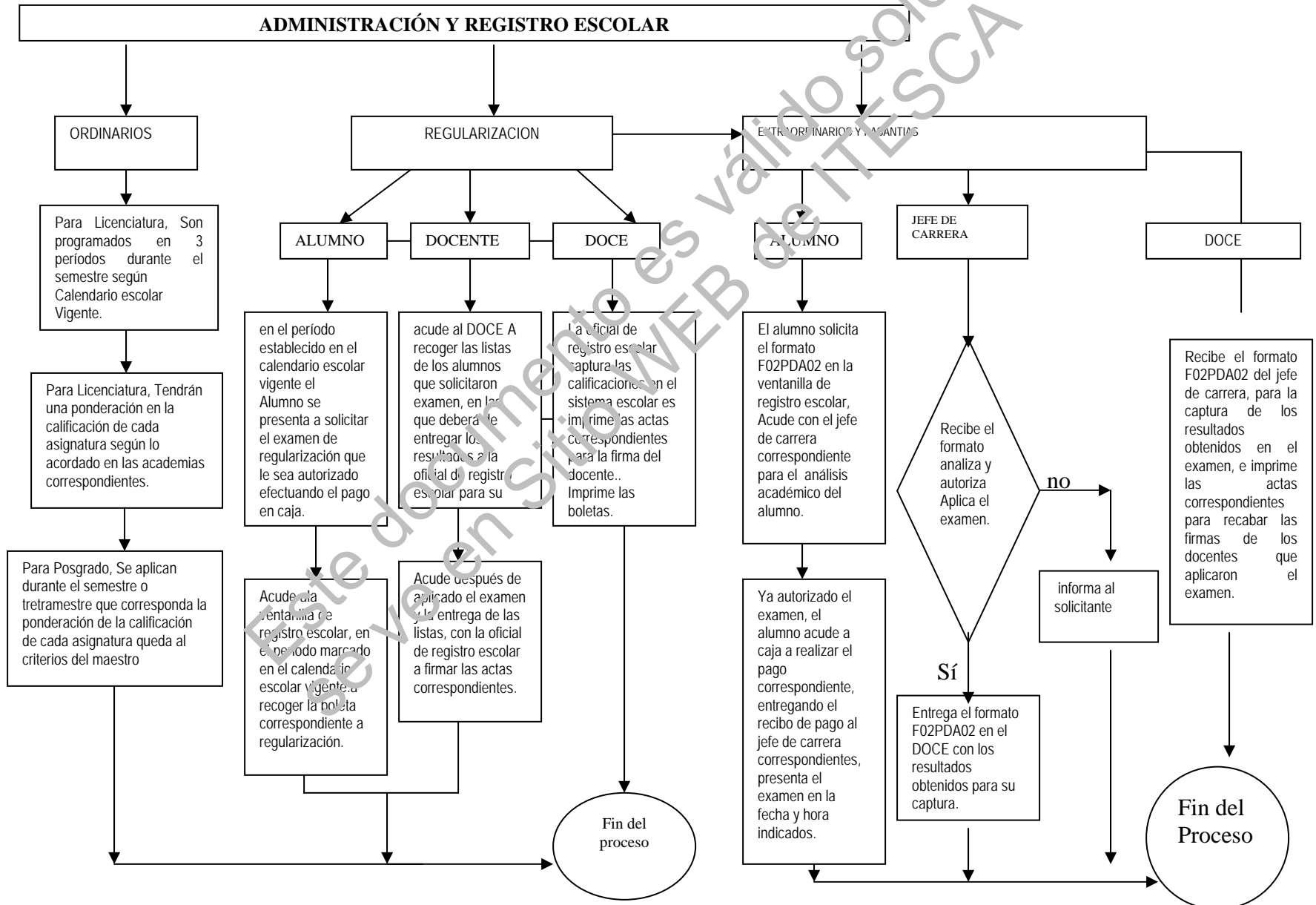
D01PDA02
DIAGRAMA DE FLUJO

- 1 -



DG01PDA02
DIAGRAMA DE FLUJO

- 2 -



DG01PDA02
DIAGRAMA DE FLUJO

- 3 -

ADMINISTRACIÓN Y REGISTRO ESCOLAR

Registro de Títulos, Grados o Diplomas

El alumno egresado acude a la coordinación de titulación, quien da a conocer los requisitos, le asigna fecha para presentar el examen profesional, y le da a conocer los costos del trámite.

El egresado entrega al DOCE las fotografías y los recibos de pago correspondientes al trámite, llenando la forma de solicitud de Registro de Título y Expedición de Cedula Profesional.

El DOCE elabora e imprime el acta de Examen Profesional en original y dos copias, con fotografías, sello y firma del jefe del Departamento, así mismo lo turna a Dirección General para la firma correspondiente.

El DOCE realiza los pagos necesarios para el trámite, integra tres expedientes por cada alumno egresado, un original y dos copias. Que es enviado a la Secretaría de Educación y Cultura para su revisión y legalización.

El alumno egresado recoge el título y la Cedula profesional en la oficina de registro escolar, firma de recibido y se le hace entrega de los documentos originales de su expediente, resguardando copias de los documentos entregados.

Fin del proceso.

Este documento es válido solo si se ve en Sitio WEB de ITESCA