

## Diplomado para efectos de Titulación

(Modalidad en línea)



¿En qué consiste?



Procedimiento de inscripción



Grupos disponibles



Temarios



Convocatoria prueba oral



Procedimiento para prueba oral



Convocatoria para título profesional



Procedimiento para título profesional



Ingreso a la plataforma

### PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN ALUMNOS DE ESCUELAS INCORPORADAS

- Es necesario que antes de comenzar con el proceso de titulación se **verifique**:
  - Que el diplomado sea su primer registro o inscripción como opción de titulación
  - Que cuente con todos los documentos del punto número 2, solicitados por la DGIRE
  - Consultar grupos abiertos en el rubro "**grupos disponibles**".
- Solicitar autorización al Departamento de Revisión de Estudios y Certificación de la DGIRE, para ello Enviar al correo rcertificacion@dgire.unam.mx (**Asunto del Correo: DIPLOMADOS**)
  - Solicitud de inscripción al diplomado [[Descarga aquí](#)].
  - Constancia de término de Servicio Social
  - Constancia de Acreditación de idioma inglés
  - Constancia de participación en programas de actividades deportivas, culturales y/o de apoyo comunitario (si el plan de estudios lo exige).

Una vez que el alumno y la coordinación de Diplomados en Línea reciba el archivo de la revisión de estudios por parte de la DGIRE, podrá solicitar ficha de depósito conforme al punto número 3.

- Posterior a la autorización por parte de la DGIRE, **solicitar ficha de depósito por la cantidad de \$12,000.00**, para ello, mandar al correo [diplo\\_linea@fca.unam.mx](mailto:diplo_linea@fca.unam.mx) nombre del alumno (a), número de cuenta, universidad de procedencia, diplomado, grupo que desea cursar y monto de la ficha de depósito (\$12,000.00).

Bajo ninguna circunstancia habrá reembolso del pago y las fichas de referencias son únicas e intransferibles. El pago deberá realizarse en efectivo en la ventanilla de cualquier sucursal BBVA o con transferencia electrónica (sólo si tiene cuenta con el banco BBVA), **NO se aceptan cheques**.

- Elaborado el pago, registrarse [[aquí](#)]** cargar en el sistema en formato JPG los siguientes documentos, si algún documentó no se sube al sistema la inscripción se cancelará sin responsabilidad para la FCA. Al terminar, el sistema proporciona un registro en línea (descargar y guardar documento).
  - Llenar **formato de Protesta Universitaria** [[Descarga aquí](#)]
  - Fotografía digital, reciente, a color y sin filtros.
  - Comprobante de pago emitido por el banco.

**Sin excepción, no se recibirá documentación incompleta ni en mal estado.**

- Para garantizar su lugar deberá validar su inscripción el mismo día del registro**, para ello, mandar al correo [diplo\\_linea@fca.unam.mx](mailto:diplo_linea@fca.unam.mx) los siguientes dos documentos:

- Acuse de registro en línea (el sistema lo proporciona al finalizar su inscripción)
- Comprobante de pago emitido por el banco.
- Y solo en caso de requerir CFDI enviar la constancia de situación fiscal actualizada (con fecha no mayor a un mes)

Además, es obligatorio seleccionar cualquiera de las siguientes dos opciones e incluirla en el cuerpo del correo.

**Favor de poner en asunto del correo: Solicitud de CFDI / Solicitud de ticket (según corresponda).**

#### OPCION 1

##### En caso de solicitud de CFDI mandar

- Razón o denominación social
- Registro Federal del Contribuyente (RFC)
- Código Postal del Domicilio fiscal
- Régimen Fiscal del Receptor (consultar constancia de situación fiscal emitida por el SAT)
- Uso del CFDI, de acuerdo al catálogo del SAT: ([ejemplo de algunos régimen y usos de CFDI](#))
- Correo electrónico (donde se enviarán los archivos PDF y XML, cuando la FCA genere el CFDI)
- Nombre del diplomado que se cursará
- Nombre completo del alumno

#### OPCION 2

##### En caso de solicitud de ticket mandar

- Nombre del diplomado que se cursará
- Nombre completo del alumno
- Importe
- Número de referencia del voucher bancario
- Guía CIE del voucher bancario (NO es convenio CIE)
- Correo electrónico del alumno

- Importe
- Número de referencia del voucher bancario
- Guía CIE del voucher bancario (NO es convenio CIE)

6. Después de validar su registro, revisar constantemente la página de diplomado en línea en el rubro “**grupos disponibles**” para consultar la fecha real de inicio del diplomado, la cual será definitiva cuando en el status diga “**CONFIRMADO**”. El grupo se confirma con un mínimo de alumnos requerido para su apertura, de lo contrario la fecha se recorre. A más tardar, tres días antes de la fecha de inicio del diplomado, recibirá un correo electrónico con lineamientos generales y con las claves de acceso para poder ingresar a la plataforma educativa. a su apertura, de lo contrario la fecha del diplomado se va recorriendo.
7. Es importante mencionar que todos los **documentos** que se subieron al sistema para realizar el registro **se deberán entregar de manera presencial y en original**. Antes de iniciar el diplomado recibirán un correo para notificar fecha y horario para la recepción de dichos documentos, en caso de no entregarlos en tiempo y forma la inscripción se cancelará sin responsabilidad para la FCA.

**Nota: Esta opción de titulación se realizará en línea, a excepción de todo trámite administrativo el cual se llevará a cabo de manera presencial.**

Hecho en México, DR © 2015. **CRÉDITOS**. Esta página puede ser reproducida con fines no lucrativos, siempre y cuando no se mutile, se cite la fuente completa y su dirección electrónica. De otra forma requiere permiso previo por escrito de la institución. **AVISO DE PRIVACIDAD**. Sitio web administrado por el Centro de Informática de la Facultad de Contaduría y Administración (**CIFCA**).