



UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE
MÉXICO

SECRETARIA GENERAL
Dirección General de Incorporación y
Revalidación de Estudios

CIRCULAR No. DGIR/DG/19/2018

ASUNTO: Procedimiento de trámite de registro de título ante la DGP-SEP

**Rectores, Directores Generales y Directores Técnicos
de las Instituciones con Estudios Incorporados
a la UNAM de nivel licenciatura
P r e s e n t e s**

Me permito hacer de su conocimiento que, en cumplimiento al Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación del 5 de abril del 2018, por el que se reforman y derogan diversas disposiciones del Reglamento de la Ley Reglamentaria del Artículo 5º. Constitucional, a partir del 1º. de octubre del año en curso, **es requisito indispensable** que la Dirección General de Administración Escolar (DGAE) de la UNAM, realice la transferencia de información (académica y personal) a la Dirección General de Profesiones (DGP) de la SEP, vía electrónica de todos los títulos emitidos por la UNAM.

Por lo que a partir de la publicación de esta circular, los egresados en proceso de titulación deberán entregar en el Departamento de Servicio Social y Titulación (DSSyT) de la Subdirección de Certificación, el formato ***“Autorización de Transferencia de Información a la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública”***, se anexa el **procedimiento** correspondiente, para que el egresado requisiere, acepte, guarde e imprima dicho formato.

Con lo anterior, la DGAE, podrá:

- Expedir el título físico y electrónico, así como
- Transferir información a la DGP-SEP para que el egresado en su oportunidad realice el trámite de registro ante dicha instancia.

Además deberán adjuntar la ***“Solicitud de expedición de título y/o grado”*** la cual pueden obtener en www.dgae.unam.mx/titulo_o_grado_cedula

[profesional/Recepción de título o grado/](#) al ingresar en Formato de Expedición de Título y/o Grado; imprimir documento y señalar el material con las que solicita la elaboración del título.

Se hace hincapié que los egresados del Sistema Incorporado solamente podrán elegir:

- Cartulina imitación pergamino con medidas de seguridad, tamaño 28.5 x 41 centímetros
- o
- Pergamino de piel de cabra, tamaño 28.5 x 41 centímetros.

Para cualquier aclaración o información adicional al respecto, favor de comunicarse al Departamento de Servicio Social y Titulación, al número telefónico 5622-6028 o bien al correo electrónico ssitulacion@dgire.unam.mx

Con la certeza de contar con su apoyo, en la difusión de lo antes referido hago propicia la ocasión para enviarles un saludo cordial.

Atentamente,
“POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU”
Ciudad Universitaria, Cd. Mx., 17 de octubre de 2018.
La Directora



Lic. Manola Giral de Lozano

PROCEDIMIENTO

Para que el egresado requisite, acepte, guarde e imprima el formato de *Autorización de Transferencia de Información*.

1. En www.dgae.unam.mx ingresar en el apartado de *Egreso*
2. **Ingresar** en *Cómo obtener Título o Grado y Cédula Profesional*
3. En *Registro de Título o Grado y obtención de Cédula Profesional*, **seleccionar** *Autorización de Transferencia de Información*, **ingresar** número de cuenta y fecha de nacimiento (ddmmaaaa)
4. **Leer, requisitar** y si todo es correcto, **aceptar, guardar e imprimir** la *Autorización de Transferencia de Información*,
5. **Entregar** al DSSyT debidamente firmada, la impresión EXPEDIENTE DGAE y **conservar** la de EGRESADO.