

# Diplomado para efectos de Titulación (Modalidad presencial)

## PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN

### ALUMNOS FCA-UNAM

#### IMPORTANTE

La documentación solicitada para este trámite deberá ser entregada de forma física y en original en la coordinación de Diplomados Presenciales y Seminarios para concluir la inscripción, y está sujeta a revisión durante todo el proceso de titulación. En caso de que el alumno no cubra los requisitos, el Departamento de Exámenes Profesionales no se hará responsable del trámite de inscripción y será cancelada sin reembolso alguno.

**SIN EXCEPCIÓN, NO SE ACEPTARÁ DOCUMENTACIÓN INCOMPLETA O NO LEGIBLE**

1. Verificar que cumples con lo siguiente:

- El diplomado sea tu primer registro o inscripción como opción de titulación
- Fotografía digital, reciente, a color y sin filtros.
- **Historia académica** (formato PDF), puedes obtenerla en la siguiente [página web](#) con el 100% de créditos de acuerdo con tu plan de estudios. Plan 2012 obligatorio contar con el registro como asignatura dentro del historial académico de:
  - Actividades extracurriculares
  - Idioma Inglés
  - Servicio Social

Plan 93, 98 y 2006 solo el Idioma inglés.

Si no cuentan con el registro de los requisitos anteriores en el historial académico solicitar información directamente en Administración Escolar de la FCA (a excepción de Negocios Internacionales). Sin estos requisitos no se podrá continuar con el registro a su opción de titulación.

- **Constancia de servicio social original, impresa a color en hoja opalina y sellada por el departamento de Servicio Social (no carta, ni ecosistema).** Si no se cuenta con la constancia o es su segunda opción de titulación, solicitar una reexpedición al correo: registro\_ss1@fca.unam.mx.
  - **Constancia de puntos culturales y deportivos.** Sólo alumnos de la licenciatura en Negocios Internacionales.
  - **Acta de nacimiento original** o copia certificada emitida por el Registro Civil en **perfecto estado** (no rota, sin tachaduras ni enmendaduras, no subrayada ni sellada por otras instancias). Se acepta el acta obtenida en línea, siempre y cuando sea impresa a color.
  - **Certificado original de estudios anteriores al ingreso a la UNAM,** (sólo los alumnos cuyo número de cuenta inicie con 1, 306, 307, 308, 309, 310 y 311).
  - **CURP actualizada en horizontal y deberá abarcar una hoja tamaño carta** ([ejemplo](#)).
  - **Formato de Protesta Universitaria.** [[Descarga aquí](#)]
2. Revisar los [horarios y status](#) de los diplomados, donde se especifican los grupos abiertos, fechas y días en los que se impartirán.
3. Solicitar la ficha de pago referenciado por la cantidad de \$ 9,000.00 al correo de referenciasdiplo@fca.unam.mx. En el asunto se deberá colocar “Solicitud Referencia Bancaria” y en el cuerpo:
- Licenciatura
  - Nombre completo
  - Número de cuenta
  - Diplomado
  - Grupo

4. Realizar el pago correspondiente por la inscripción al diplomado en cualquier sucursal BBVA (sólo pagos en ventanilla, no practicaaja) o bien si se desea realizar transferencia esta aplicará únicamente si pertenece al mismo banco (No se aceptan transferencias interbancarias). Una vez hecho el pago no hay reembolso bajo ninguna circunstancia.
  
5. Realizar el registro en línea. [\[realiza tu trámite - clic aquí\]](#). Para ello, deberá escanear y cargar la documentación mencionada en el punto 1, además del comprobante de pago emitido por el banco (Todo en formato JPG a excepción del historial académico que deberá ser en PDF). Al terminar, descargar el acuse e imprimirlo.
  
6. Para la validación del pago, deberá enviar al correo **referenciasdiplo@fca.unam.mx** los siguientes documentos en PDF:
  - Acuse de registro en línea,
  - Comprobante de pago emitido por el banco **que incluya la guía CIE y referencia**
  - En caso de solicitar CFDI adjuntar en PDF la constancia de situación fiscal actualizada (no mayor a un mes)
  - En el cuerpo del correo anotar los siguientes datos (según corresponda):

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

OPCIÓN 1	OPCIÓN 2
<p><b>Solicitud de CFDI anotar:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Nombre del diplomado que se cursará</li> <li>▪ Nombre completo del alumno (iniciando por apellidos)</li> <li>▪ Importe pagado</li> </ul>	<p><b>Solicitud de ticket anotar:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Nombre del diplomado que se cursará</li> <li>▪ Nombre completo del alumno (iniciando por apellidos)</li> <li>▪ Importe pagado</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Número de referencia del voucher bancario (20 dígitos)</li> <li>▪ Guía CIE del voucher bancario (NO es convenio CIE)</li> </ul> <p>De la constancia de situación fiscal del receptor anotar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Razón o denominación social</li> <li>▪ Registro Federal del Contribuyente (RFC)</li> <li>▪ Código Postal del Domicilio fiscal</li> <li>▪ Régimen Fiscal</li> <li>▪ Uso del CFDI, de acuerdo al catálogo del SAT: <a href="#">(ejemplo de algunos régimen y usos de CFDI)</a></li> <li>▪ Correo electrónico (donde se enviarán los archivos PDF y XML, cuando la FCA genere el CFDI)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Número de referencia del voucher bancario (20 dígitos)</li> <li>▪ Guía CIE del voucher bancario (NO es convenio CIE)</li> <li>▪ Correo electrónico del alumno</li> </ul>
---	---

7. Para garantizar su lugar deberá acudir a la Coordinación de Diplomados presenciales y seminarios en un horario de lunes a viernes de 10:00 a 13:30 y de 16:00 a 18:30 hrs a más tardar el siguiente día hábil después de haber realizado su registro en línea, a entregar los documentos del punto 1 además de los siguientes:

- Acuse de registro en línea,
- Copia del comprobante de pago emitido por el banco.
- Formato de solicitud de ticket o CFDI

**Los registros que no se concluyan conforme a lo estipulado en este punto serán eliminados.**

**NOTA:** Si en el momento en que se reciba la documentación antes mencionada el grupo ya se encuentra saturado, no podrá ser autorizada la inscripción y deberá esperar a que se publique un nuevo grupo de diplomado presencial en la misma área, ya que bajo ninguna circunstancia hay reembolso.

8. Una vez que la documentación se haya revisado por la Coordinación de Diplomados Presenciales y Seminarios, se le entregará su comprobante de inscripción, hasta este momento el alumno quedará inscrito de forma oficial.

La validación del pago se hará posteriormente y se le hará llegar un correo electrónico con el folio de ticket asignado o en su caso el CFDI.

9. Deberá estar pendiente de la confirmación de la fecha de inicio. En el estatus del grupo deberá decir “confirmado” o “confirmado y saturado”. Favor de consultarla en la siguiente página. [\[clic aquí\]](#)

10. **Aproximadamente cuatro meses** después de haber entregado documentos, deberá verificar diariamente en la página de la DGAE ([enlace](#)), la autorización del trámite de titulación, esta se encuentra autorizada cuando tenga fecha en el renglón 10. Si presenta alguna irregularidad, presentarse inmediatamente a solucionarlo directamente en la DGAE, ubicada a un costado del metro CU.

Asimismo, también deberán **tramitar el certificado de estudios profesionales integro** de la licenciatura en la oficina de Servicios Escolares de la FCA UNAM.

#### **NOTA**

**El Área de Exámenes Profesionales se reserva el derecho de diferir o cancelar el inicio de los Diplomados hasta reunir el mínimo de alumnos o por causa de fuerza mayor. El registro en línea NO garantiza un lugar para cursar la opción.**