

CONSTANCIA DE NO ADEUDO DOCUMENTAL

Es un trámite que permite determinar que el alumno cuenta con los documentos necesarios para que el Espacio Académico o institución incorporada proceda a integrar el jurado y establecer fecha de examen de evaluación profesional.

PASOS DEL TRÁMITE:

1. Efectuar el registro de <http://148.215.1.135/TrmLinCE/jsp/ErmlLogNad.html> a través del cual se obtendrá el recibo de pago por la cantidad de \$100.00 (cien pesos 00/100 M.N.)
2. Presentarse en la Unidad de Atención y Orientación al Público de la Dirección de Control Escolar con la siguiente documentación:
 - Certificado de preparatoria
 - Certificado de servicio social
 - Certificado de licenciatura
 - Dictamen de revalidación de preparatoria, si es el caso
 - Cubrir el pago señalado en el paso No. 1
 - Boucher (en el caso de que el banco lo haya expedido, de lo contrario se recomienda que el sello del banco se coloque en los tres tantos del recibo)

Cada documento deberá presentarse en original y una copia en tamaño carta (las copias deben contener la información completa, legibles y si es necesario por ambos lados).

3. Se realiza el cotejo de las copias contra los documentos originales, con la finalidad de verificar que los datos del egresado (nombre, número de cuenta, plan de estudios y situación académica) sean correctos en los tres documentos y concuerden con los que aparecen en el Sistema de Control Escolar. Asimismo se realiza la autenticación y comparación de los documentos que presentaron al realizar su inscripción.

La finalidad de dicha validación es garantizar posteriormente un trámite óptimo ante la Dirección General de Profesiones para la expedición de la cédula profesional y el registro de su título profesional, evitando que se llegue a presentar alguna violación de ciclos.

4. Se entrega una Constancia de no adeudo para que el egresado continúe con los trámites de Titulación de acuerdo a su modalidad.