



Cotejo de Grados Académicos

Procedimiento para Registro y Validación

1. La oficina de la DADIP recibe copia legible del documento de grado a cotejar en formato pdf a través del correo institucional apoyoadocentes@unison.mx, ya sea por parte del académico interesado, Departamento de adscripción o Dirección de Recursos Humanos.
2. Al recibir el documento, la DADIP procede a solicitar vía correo electrónico a la Institución de Educación Superior que expidió el título, el envío de una constancia oficial que valide si es copia fiel del documento resguardado en su institución, misma que deberá hacerse llegar por el mismo medio (oficio o dictamen escrito). Sin embargo, cuando el documento recibido cuenta con copia de cédula profesional Federal o Estatal o número de cédula, se verifica en la página del Registro Nacional de Profesiones de la SEP¹ o la Coordinación General de Registro, Certificación y Servicios a Profesionistas de la Secretaría de Educación y Cultura de Sonora², descargando una impresión de la verificación y se anexa al documento de grado.
3. Para los casos de títulos o documentos expedidos en el extranjero, la validación es más expedita si el documento cuenta con el apostillado.
4. Los documentos emitidos por Universidad de Sonora (UNISON) que no anexan cédula profesional o número de cédula para verificación, se validan en la Dirección de Servicios Escolares de la misma Institución, quien notifica mediante correo electrónico la validez del documento.
5. Una vez que el documento es validado o verificado, es firmado y sellado por el titular de la Dirección o en su caso la persona habilitada. Si el académico cuenta con número de empleado, se procede a registrar y digitalizar el documento en el Módulo de Grados Académicos (MGA) del Sistema Integral de Información Administrativa (SIIA) y se envía copia electrónica a las partes interesadas (Académico, Departamento, y Dirección de Recursos Humanos). En caso de no contar con número de empleado, se envía copia electrónica al interesado a fin de que continúe el procedimiento de contratación y asignación de número de empleado para posteriormente capturarlo en el MGA.

¹ <https://www.cedulaprofesional.sep.gob.mx/cedula/presidencia/indexAvanzada.action>

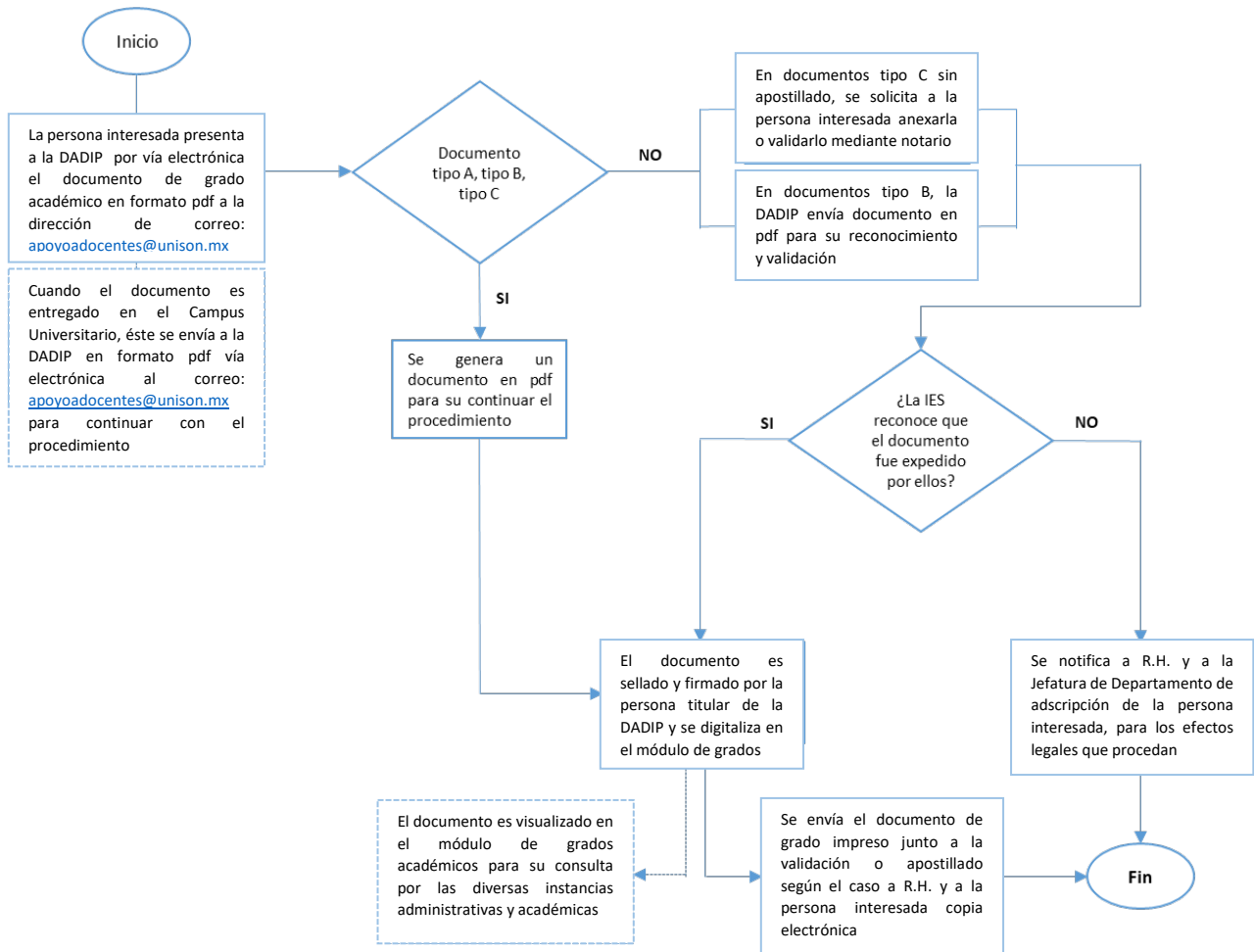
² [Consulta de Datos de Cedula Estatal por CURP o Número de Cedula.](#)



Cotejo de Grados Académicos

Procedimiento para Registro y Validación

Flujograma



Tipo de documento

Tipo de documento	Descripción
A	Expedida por la Universidad de Sonora
B	Expedida por IES Nacionales que anexan cédula profesional, número de registro ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública (SEP) o ante la Coordinación General de Registro, Certificación y Atención a Profesionistas de la Secretaría de Educación y Cultura del Estado de Sonora (SEC)
C	Expedidos por IES Internacionales que anexan apostillado de la haya, documento con sello expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores de México o sello notarial del país de origen de la IES