




**Tipo de Norma:** Procedimientos  
**Nombre:** Procedimiento de Certificación de Títulos en el Extranjero  
**Código:** DGRI\_PR\_1\_2024\_V1

Fecha	Versión	Cambios realizados
31/05/2024	V1	Creación del Documento
<b>Registro de gestión</b>		
	<b>Nombres y apellidos</b>	<b>Cargo</b>
Elaboración	Mgtr. Dalton Santiago Ortega Azanza	Analista de Procesos
Elaboración	Ing. Sleyder Daniel Arteaga Maza	Analista de Cooperación Internacional
Proponente	Mgtr. Ana Stefanía Bravo Muñoz	Director (a) General de Relaciones Interinstitucionales
Revisión	Ab. Diego Fernando Cuenca Guajala	Abogado/ Procuraduría Universitaria
Aprobación	Mgtr. Ana Stefanía Bravo Muñoz	Director (a) General de Relaciones Interinstitucionales
<b>Registro manifestación de conformidad</b>		
	<b>Nombres y apellidos</b>	<b>Cargo</b>
	N/A	N/A

La universidad ha adoptado el lenguaje inclusivo en su Estatuto Orgánico. Sin embargo, la normativa institucional podría utilizar el género masculino para referirse a personas o cargos de manera general, siendo su alcance amplio, abarcando tanto a mujeres y hombres.

Ph. D. Carmen Eguiguren Eguiguren  
Procuradora Universitaria



	<b>PROCEDIMIENTOS</b>	<b>Código:</b> DGRI_PR_1_2024_V1	
	<b>PROCESO: GESTIÓN DE INTERNACIONALIZACIÓN DE PROGRAMAS INSTITUCIONALES</b>	<b>Fecha de aprobación</b>	31/5/2024
	<b>PROCEDIMIENTO: CERTIFICACIÓN DE TÍTULOS EN EL EXTRANJERO</b>	<b>Página</b>	1 de 5

## 1 OBJETIVO.

Gestionar la certificación de los estudios obtenidas en la UTPL ante agencias autorizadas u órganos estatales con el fin de facilitar la movilidad académica y profesional del *Alumni* UTPL.

## 2 ALCANCE.

Aplica para los *Alumni* UTPL de tercer y cuarto nivel en todas sus modalidades de estudio.

## 3 REFERENCIA NORMATIVA.

3.1 Instructivo de Emisión y Suscripción de Certificaciones de la UTPL.

## 4 RELACIONAMIENTO PROCESAL.

4.1 Emisión de Certificados.

4.2 Graduación.

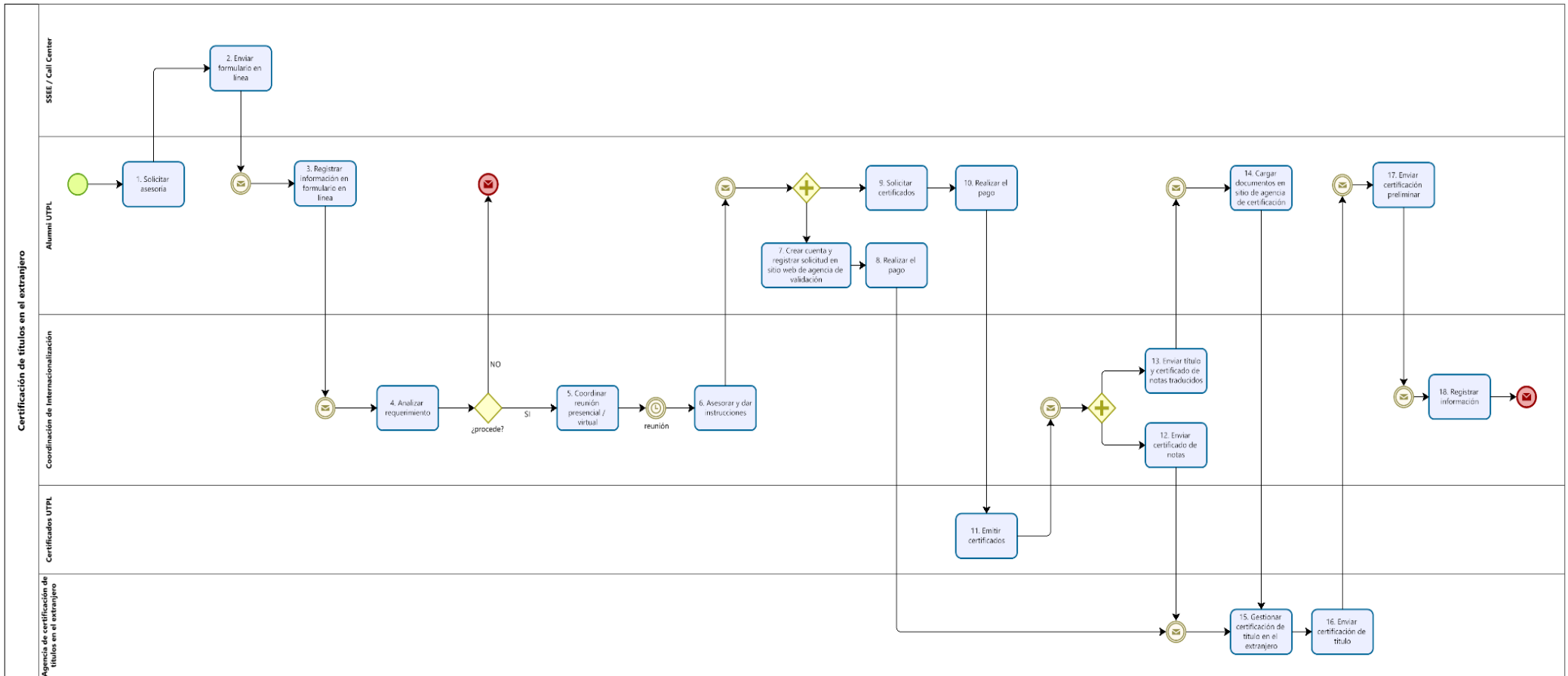
## 5 TERMINOLOGÍA, DEFINICIÓN Y SÍMBOLO.


5.1 **Certificación:** Proceso mediante el cual una autoridad competente o una institución reconocida valida que una persona ha completado con éxito los requisitos académicos y ha obtenido un título específico de educación superior.

5.2 **Agencia de certificación de títulos:** Organización internacional que evalúa y autentifica los títulos y diplomas obtenidos en instituciones educativas de todo el mundo.

	<b>PROCEDIMIENTOS</b>		Código: DGRI_PR_1_2024_V1	
	<b>PROCESO: GESTIÓN DE INTERNACIONALIZACIÓN DE PROGRAMAS INSTITUCIONALES</b>		Fecha de aprobación	31/5/2024
	<b>PROCEDIMIENTO: CERTIFICACIÓN DE TÍTULOS EN EL EXTRANJERO</b>		Página	2 de 5


**6 DESCRIPCIÓN.**  
**6.1 FLUJOGRAMA:**




	<b>PROCEDIMIENTOS</b>		<b>Código:</b> DGRI_PR_1_2024_V1	
	<b>PROCESO: GESTIÓN DE INTERNACIONALIZACIÓN DE PROGRAMAS INSTITUCIONALES</b>		<b>Fecha de aprobación</b>	31/5/2024
	<b>PROCEDIMIENTO: CERTIFICACIÓN DE TÍTULOS EN EL EXTRANJERO</b>		<b>Página</b>	3 de 5

## 7 INSTRUCCIONES OPERATIVAS

#	Actividad	Responsable de actividad	Descripción
1	Solicitar asesoría	<i>Alumni</i> UTPL	Se comunica a través de los canales oficiales de la institución para solicitar información sobre la certificación de títulos en el extranjero.
2	Enviar formulario en línea	SSEE / Call Center	Envía el formulario para registro del <i>Alumni</i> UTPL con el fin de obtener la información necesaria para su requerimiento.
3	Registrar información	<i>Alumni</i> UTPL	Registra la información solicitada en el formulario digital.
4	Analizar requerimiento	Coordinación de Internacionalización	Verificar que el solicitante es <i>Alumni</i> UTPL. En el caso de que el interesado sea estudiante de la UTPL, únicamente se brindará información general del proceso.
5	Agendar reunión	Coordinación de Internacionalización	Si es <i>Alumni</i> UTPL, se agenda una reunión presencial o virtual para continuar con el proceso.
6	Brindar asesoría	Coordinación de Internacionalización	Brinda información referente al proceso de creación de cuenta y registro de información en la agencia de certificación, así como los costos y requisitos necesarios, así como la guía para la obtención de certificados en la UTPL.
7	Registrar información en agencia de certificación	<i>Alumni</i> UTPL	Crea la cuenta y registra la información en la agencia de certificación de títulos en el extranjero.
8	Realizar el pago	<i>Alumni</i> UTPL	Realiza el pago correspondiente de acuerdo con los mecanismos ofrecidos por la agencia de certificación de títulos en el extranjero.

	<b>PROCEDIMIENTOS</b>		<b>Código:</b> DGRI_PR_1_2024_V1	
	<b>PROCESO: GESTIÓN DE INTERNACIONALIZACIÓN DE PROGRAMAS INSTITUCIONALES</b>		<b>Fecha de aprobación</b>	31/5/2024
	<b>PROCEDIMIENTO: CERTIFICACIÓN DE TÍTULOS EN EL EXTRANJERO</b>		<b>Página</b>	4 de 5

9	Solicitar certificados	<i>Alumni</i> UTPL	Con el apoyo de la coordinación de internacionalización se gestionará la solicitud en UTPL de los siguientes certificados: a. Certificado de notas. b. Título de grado, posgrado o tecnología. c. Certificado y título traducidos. En el caso de que la agencia de certificación solicite documentos adicionales se brindara el apoyo necesario.
10	Realizar el pago	<i>Alumni</i> UTPL	Realiza el pago correspondiente por las certificaciones y traducciones de conformidad a los costos establecidos por la UTPL.
11	Emitir certificados	Coordinación de Certificaciones	Emite los certificados y traducciones solicitados por el <i>Alumni</i> UTPL, que serán enviados a la Coordinación de Internacionalización para continuar con el proceso.
12	Enviar certificado de notas	Coordinación de Internacionalización	El certificado de notas se remite desde la cuenta institucional de la Dirección General de Relaciones Interinstitucionales siendo un requerimiento obligatorio por parte de la agencia de certificación de títulos en el extranjero.
13	Enviar título y certificado de notas traducidos	Coordinación de Internacionalización	El certificado de notas y el título, así como sus traducciones serán enviados al correo del <i>Alumni</i> UTPL a través del correo institucional de la DGRI.
14	Cargar documentos	<i>Alumni</i> UTPL	Carga los documentos digitalizados en el sitio web de la agencia de certificación de títulos en el extranjero.
15	Analizar y validar documentos	Agencia de certificación de títulos en el extranjero	La agencia analiza y valida la documentación presentada por el <i>Alumni</i> UTPL para la posterior emisión de certificado de título en el extranjero.
16	Enviar certificación de título	Agencia de certificación de títulos en el extranjero	Envía la certificación al <i>Alumni</i> UTPL. Este envío se compone de uno por correo electrónico de una certificación preliminar y del envío de la certificación oficial por correo postal.
17	Enviar	<i>Alumni</i> UTPL	El <i>Alumni</i> UTPL envía la certificación preliminar

	<b>PROCEDIMIENTOS</b>		<b>Código:</b> DGRI_PR_1_2024_V1	
	<b>PROCESO: GESTIÓN DE INTERNACIONALIZACIÓN DE PROGRAMAS INSTITUCIONALES</b>		<b>Fecha de aprobación</b>	31/5/2024
	<b>PROCEDIMIENTO: CERTIFICACIÓN DE TÍTULOS EN EL EXTRANJERO</b>		<b>Página</b>	5 de 5

	certificación preliminar		emitida por la agencia de certificación títulos en el extranjero mediante correo electrónico a la Coordinación de Internacionalización.
18	Registrar información	Coordinación de Internacionalización	La Coordinación de internacionalización registra la información de la certificación del <i>Alumni</i> UTPL en la base de datos.

## 8 INDICADORES

- 8.1 Número de *Alumni* UTPL con certificación de títulos en el extranjero.
- 8.2 Número de solicitudes atendidas en el año.

## 9 RIESGOS.

- 9.1 El *Alumni* UTPL no realiza el pago de la certificación y abandona el proceso.
- 9.2 La solicitud de certificación del título en el extranjero no procede.

## 10 DOCUMENTOS Y REGISTROS.

- 10.1 Formulario de solicitud de información.
- 10.2 Listado de *Alumni* UTPL que ha realizado el proceso de certificación.
- 10.3 Certificado de notas y título de grado, posgrado o tecnología.
- 10.4 Certificación título en el extranjero emitido por la agencia.

## 11 ANEXOS.

N/A.