



RECOMENDACIONES IMPORTANTES PARA INICIAR CON SU PROCESO DE GRADUACION Y HACER EL REGISTRO EN EL SIGOB

- ✓ Revisar si posee su título de bachiller original, en caso de extravío puede hacer la reposición a través de uno de los siguientes medios:
 - En el enlace <https://simple.sv/>
 - Presentarse en la Departamental de Educación.
 - Presentarse en el Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología en el Centro de Gobierno, San Salvador.

- ✓ Cuando este llenando sus datos personales en el SIGOB, el nombre y apellidos que colocará, debe digitarse como aparece en sus documentos personales: partida de nacimiento (colocar las tildes tal cual está escrito en esta), DUI, certificación de notas y título de bachiller. Si encuentra alguna diferencia entre los 4 documentos en su nombre completo favor comunicarse inmediatamente con la oficina de Registro Academico.

- ✓ Para las señoras casadas deben llenar sus documentos con base en su DUI y partida de nacimiento marginada incluyendo el registro en el SIGOB, la solicitud de la certificación de notas u otros. Únicamente si está en trámites de divorcio y no desea que su título aparezca como casada tiene la opción de presentar un comprobante de un abogado o institución donde conste que está en trámites de divorcio para que su título aparezca con sus apellidos de soltera.

- ✓ Antes de iniciar el registro en el SIGOB recuerde que debe escanear y tener archivos en formato pdf a color por cada uno de los siguientes documentos:
 1. Partida de nacimiento reciente (escaneo en la página completa de todas las páginas y hojas que contiene).
 2. DUI, ampliado al 150%, frente y reverso en un solo archivo.



3. Si se va a graduar de licenciatura, ingeniería o técnico: Título de bachiller o acta de grado si hizo reposición de título de bachiller. El escaneo del título debe ser en página completa (**NO ES VALIDO EL DIPLOMA DE BACHILLER**).

Para la modalidad articulada de las carreras, Técnico en Gestión y Desarrollo Turístico o Técnico en Lácteos y Cárnicos: Los dos títulos de bachiller obtenidos debe colocarlos en un solo archivo.

Para las maestrías: Título de pregrado junto con la auténtica o sello que se encuentra al reverso del título en un solo archivo.

4. Certificación de notas de la carrera UNICAES que se va a graduar, incluyendo todas las páginas que contiene (Escanearla solo si la tiene en su posesión, en caso contrario no subir ningún archivo).
5. Si es estudiante graduando de la carrera “Ingeniera en Tecnología y Procesamiento de Alimentos” y se le dieron equivalencias internas del Técnico en Lácteos y Cárnicos de la UNICAES debe anexar esta última certificación de manera escaneada (todas las hojas que contiene) en la parte de “Certificación Parcial de Notas”.
6. Si se va a graduar de las carreras de Ingles debe subir un solo archivo con el resultado y diploma del examen TOEIC O TOEFL (según el examen que haya realizado) en la parte de “Información Complementaria”.

Notas:

- ✓ Si el título de bachiller o título de pregrado lo obtuvo en el extranjero deberá anexar la incorporación al MINEDUCYT en un solo archivo.
- ✓ Subir únicamente los documentos dependiendo de la carrera que se va a graduar o que están explicados en el numeral anterior.
- ✓ Luego de recibirle los documentos en las oficinas de Registro Académico, se pasa a una etapa de revisión tanto de los documentos en físico como los subidos al SIGOB, por lo que



durante esta etapa pueden surgir observaciones que si corresponde se le va a comunicar por los medios oficiales para que lo solvente.

- ✓ Si al hacerle la revisión de Registro Académico hay observaciones y debe hacer de nuevo el proceso; puede comenzar los pasos desde el numeral 7
- ✓ Muy importante a tomar en cuenta sino realiza los pasos de manera correcta y no cumple con los requisitos indicados en cada numeral del manual pueda que tenga que realizar el trámite repetidamente hasta que lo haga correctamente para recibirle la documentación de graduación en las oficinas de Registro Académico y que sus trámites de graduación procedan y continúan a la siguiente etapa.

MANUAL PARA REGISTRARSE EN EL SIGOB

1. Ver cada uno de los pasos del video tutorial que se encuentra en el siguiente enlace:
<https://drive.google.com/file/d/1gxDI9Jr5Yc1B58p5QkVg8SmjBPJCtDGN/view?usp=sharing>
2. Ingresar en el siguiente enlace para iniciar el trámite de registro de usuario: <https://sigob02.mined.gob.sv/st-ciudadano/#/login>.
Nota: Si ya tiene un usuario registrado en el SIGOB omite los pasos del 3 al 6 y comience hacer el proceso en el paso 7.
3. Dar clic en “Iniciar sesión” y luego en “Registrarse”
4. Complete sus datos personales (debe colocar el nombre completo y tal cual aparece en el DUI), domicilio y cree su cuenta de usuario a través de un correo electrónico, al cual tenga acceso (se sugiere que utilice el correo electrónico institucional).
5. Defina una contraseña que no debe olvidar y dar clic en “Guardar cambios”.




6. Luego recibirá un correo electrónico con un enlace para confirmar su registro. Al dar clic lo dirigirá de nuevo al inicio de sesión del SIGOB.
7. Ingresar al sistema con el correo electrónico y contraseña definidos anteriormente.
8. En la pestaña “Trámites vigentes” elegir en el apartado “Iniciar nuevo trámite” y luego elegir “2026- DNES - Certificado de Registro y Auténtica de Títulos de Educación Superior”.
9. Llenar la parte de los datos personales (debe colocar el nombre completo y tal cual aparece en el DUI).
10. Subir los archivos pdf requeridos por cada carrera a graduarse detallados anteriormente:
 - a) Partida de nacimiento.
 - b) DUI, ampliado al 150%, frente y reverso en un solo archivo.
 - c) Si se va a graduar de licenciatura, ingeniería o técnico: Título de bachiller o acta de grado si hizo reposición de título de bachiller.
 - i. Para la modalidad articulada de las carreras, Técnico en Gestión y Desarrollo Turístico o Técnico en Lácteos y Cárnicos: Los dos títulos de bachiller obtenidos debe colocarlos en un solo archivo.
 - ii. Para las maestrías: Título de pregrado junto con la auténtica o sello que se encuentra al reverso del título en un solo archivo.
 - d) Certificación de notas de la carrera UNICAES que se va a graduar, incluyendo todas las páginas que contiene (Escanearla solo si la tiene en su posesión, en caso contrario no subir ningún archivo).
 - e) Si es estudiante graduando de la carrera “Ingeniera en Tecnología y Procesamiento de Alimentos” y se le dieron equivalencias internas del Técnico en Lácteos y Cárnicos de la UNICAES debe anexar esta última certificación de manera escaneada (todas las hojas que contiene) en la parte de “Certificación Parcial de Notas”.



f) Si se va a graduar de las carreras de Ingles debe subir un solo archivo con el resultado y diploma del examen TOEIC O TOEFL (según el examen que haya realizado) en la parte de “Información Complementaria”.

11. En la parte de “Autorización Propietario” e “Información Complementaria” **no se debe subir ningún archivo a excepción de las carreras de Ingles el archivo que se detalla en el numeral f.**

12. Recuerde marcar la casilla “Enviada por las IES:”

13. Pasar a la parte “Información General del Título a Certificar” dando clic en 

14. En la parte de las búsquedas debe colocar palabras claves o nombre completo y luego dar clic en el campo correcto; se recomienda utilizar tildes sino encuentra la universidad o las carreras.

15. Elegir en el nombre de la institución la opción 408-UNIVERSIDAD CATÓLICA DE EL SALVADOR-ILOBASCO.

16. La fecha de graduación es 22/10/2026.

17. Para seleccionar la carrera tenga en cuenta el siguiente listado con los nombres correctos de cada una de ellas:

8063 - MAESTRÍA EN SEGURIDAD INFORMÁTICA- SP

4972 - MAESTRÍA EN ASESORÍA EDUCATIVA

7569 - LICENCIATURA EN CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN CON ESPECIALIDAD EN EDUCACIÓN BÁSICA

4204 - LICENCIATURA EN CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN CON ESPECIALIDAD EN MATEMÁTICA (Para graduandos que terminaron su carrera en plan nuevo 2021-2025)



5000 - LICENCIATURA EN CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN ESPECIALIDAD EN MATEMÁTICA (Para graduandos que terminaron su carrera en plan antiguo 2014-2020)

4233 - LICENCIATURA EN CIENCIAS DE LA EDUCACION CON ESPECIALIDAD EN DIRECCION Y ADMINISTRACION ESCOLAR- SEMIPRESENCIAL (Para graduandos que terminaron su carrera en plan nuevo 2014-2018)

4999 - LICENCIATURA EN CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN ESPECIALIDAD EN DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN ESCOLAR (Para graduandos que terminaron su carrera en plan antiguo 2008-2013)

6476 - LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

4008 - LICENCIATURA EN CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN CON ESPECIALIDAD EN IDIOMA INGLÉS

6093 - LICENCIATURA EN IDIOMA INGLÉS

5013 - LICENCIATURA EN MERCADEO Y NEGOCIOS INTERNACIONALES

7491 - INGENIERÍA EN TECNOLOGÍA Y PROCESAMIENTO DE ALIMENTOS

8126 - INGENIERÍA EN DESARROLLO DE SOFTWARE

4009 - INGENIERÍA EN SISTEMAS INFORMÁTICOS

4205 - TÉCNICO EN ENFERMERÍA


4004 - LICENCIATURA EN ENFERMERÍA

6535 - TÉCNICO EN GESTIÓN Y DESARROLLO TURÍSTICO

6562- TÉCNICO EN LÁCTEOS Y CÁRNICOS

18. En la casilla “Titulo a registrar” “✓Confirmar Título seleccionado”, si ingresó a la universidad como nuevo ingreso elegir la opción “Título”; si fue por equivalencias debe elegir la opción “Título con Equivalencia (E.S)” y si se está graduando de una Maestría elegir “Título de Maestría”.

19. Luego dar clic en el botón naranja que tiene la leyenda “✓Confirmar Título seleccionado”.

20. Si se está graduando de una Maestría y eligió “Título de Maestría” en el paso 18, ir a la parte de Título de Maestría -Documentos requeridos dando clic en 



Subir el título de pregrado y auténticas del título o sello que se encuentra al reverso del título en un solo archivo en la parte “Título previo a la Maestría” y **no debe subir ningún archivo en la parte de “Título de bachiller”**.

21. Ir a la parte de arriba y dar clic en el botón azul “Presentar para Revisión”.

22. Le aparecerá una pantalla de confirmación para presentar el trámite, como la mostrada a continuación y debe dar clic en el botón azul que dice “Si”

Confirmar

¿Desea presentar el trámite para revisión?

Sí No

23. Revisar la información que aparece en la pantalla que en Tipo de trámite este definido como “2026- DNES - Certificado de Registro y Auténtica de Títulos de Educación Superior”, en el Estado “Presentado” y en Funcionario responsable debe aparecer “NUBIA ARACELY CORTES AMAYA”.

24. Hacer una captura de pantalla con la información descrita en el numeral anterior, imprimir y adjuntar a la documentación a entregar en físico (es el numeral 1 de los Requisitos de Graduación de la carrera a graduarse). Recuerde que en la captura de pantalla debe visualizarse también su nombre completo y debe ser una sola página (no es necesario imprimir todos los pasos, solo lo que aparece en el paso 23).

Cualquier consulta con respecto a sus trámites de graduación puede llamar al teléfono: 2378-1505 o escribiendo al correo electrónico: graduaciones.ilobasco@catolica.edu.sv