

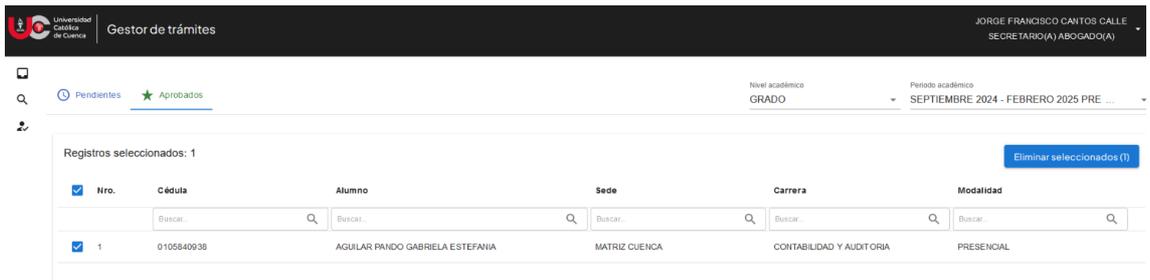
**Estimados/as,**

Por parte de la Jefatura de Tecnología Informática, hemos realizado una actualización en el Sistema de Trámites de Titulación, específicamente en la sección de aprobación de estudiantes para iniciar el trámite.

En la pestaña de **Aprobados**, todas las Secretarías de las Unidades Académicas podrán eliminar un trámite, siempre y cuando el estudiante no haya realizado el pago de la solicitud (Paso 8). Es importante tener presente que, si se utiliza esta opción, también se eliminarán los documentos cargados en el trámite.

A continuación, se detallan los pasos que deben seguir:

1. Hacer clic en el ícono de persona (Procesos de Estudiantes de Grado).
2. Hacer clic en **Aprobados**.
3. Seleccionar el período en el cual el estudiante cursó la titulación.
4. Seleccionar al estudiante que será eliminado del proceso. Todos los estudiantes están desmarcados por defecto; al seleccionar al menos uno, se activará el botón de **Anular seleccionados**.



The screenshot shows the 'Gestor de trámites' interface. At the top, there is a header with the university logo and the name 'Gestor de trámites'. Below the header, there are navigation tabs for 'Pendientes' and 'Aprobados'. The main area displays a table with the following columns: 'Nro.', 'Cédula', 'Alumno', 'Sede', 'Carrera', and 'Modalidad'. A search bar is located above the table. The table contains one record with the following data:

Nro.	Cédula	Alumno	Sede	Carrera	Modalidad
1	0105840938	AGUILAR PANDO GABRIELA ESTEFANIA	MATRIZ CUENCA	CONTABILIDAD Y AUDITORIA	PRESENCIAL

5. Hacer clic en **Eliminar seleccionados** y aparecerá el mensaje de confirmación.



6. Una vez eliminado el trámite, si el estudiante desea iniciar un nuevo proceso, la Secretaría de Carrera deberá aprobar nuevamente.

Si continúa presentando problemas en el Sistema de Trámites de Titulación, no dude en reportarlo a [soportetic@ucacue.edu.ec](mailto:soportetic@ucacue.edu.ec).