



H. Zitácuaro, Mich., 12/01/2024

## TRÁMITE DE TÍTULO Y CÉDULA PROFESIONAL

### A LOS(AS) EGRESADOS(AS) TITULADOS(AS) DEL I.T.Z. PRESENTES

Por este medio se les extiende una cordial invitación para que inicien su trámite de título y cédula profesional, **enviando su expediente digital y registrando, en la misma fecha, sus datos en el siguiente link:**

<https://forms.gle/wmZyGx4AeYKMVpJZ9>

El costo del trámite de título es de \$2,000.00 (DOS MIL PESOS, 00/100, M.N.) y las formas de pago las encuentras en "ventanilla virtual de pagos", ingresando a la siguiente dirección electrónica: <https://ventanilla.zitacuaro.tecnm.mx>

Una vez realizado el pago, debes subir EL MISMO DÍA el comprobante de pago, indicando nombre completo, carrera, número de control y concepto del pago, a la **plataforma de "ventanilla virtual de pagos"**, en la opción "COMPROBANTE DE PAGO". Recuerda que para ello debes primero seleccionar el concepto que estás pagando en la tabla que ahí se muestra.

A continuación se listan los documentos requeridos, en formato digital, los cuales deberás enviar al correo [escolares.titulos@zitacuaro.tecnm.mx](mailto:escolares.titulos@zitacuaro.tecnm.mx)

No.	Documento
1	<b>Comprobante de pago</b> por \$2,000.00 indicando nombre completo, carrera, número de control y concepto del pago al frente del comprobante.
2	<b>Certificado de licenciatura</b> , firmado por el interesado.
3	<b>Certificado de bachillerato POR AMBOS LADOS (aun cuando el reverso no tenga información)</b> y firmado por el interesado, (sólo si procede la firma, pues hay certificados que no tienen espacio para ella).
4	<b>Acta de nacimiento en perfecto estado.</b>
5	<b>Acta de examen o Acta de exención de examen profesional.</b>
6	<b>CURP</b> , descargarlo de internet y guardar el archivo que genera el portal.
7	<b>4 Fotografías tamaño credencial ovaladas</b> , blanco y negro, PAPEL MATE AUTOADHERIBLE, frente y oídos descubiertos. <b>MUJERES:</b> Ropa formal, color claro (blanco o beige), cabello recogido, maquillaje discreto, si se desea usar aretes éstos deberán ser pequeños o





	medianos. <b>HOMBRES:</b> Ropa formal, color claro (blanco o beige), <b>corte de cabello escolar (casquete corto)</b> , sin bigote, sin barba, sin patilla o bien arreglada.
8	<b>Constancia de servicio social</b> , expedida por el departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación, con firma y sello del Director.
9	<b>Sólo</b> para números de control 09 hacia atrás, <b>constancia de residencias profesionales.</b>
10	<b>Constancia de acreditación del idioma inglés</b> expedida por el departamento de servicios escolares.
11	<b>Constancia de acreditación del idioma inglés</b> expedida por la coordinación de lenguas extranjeras o gestión tecnológica y vinculación, según corresponda.
12	Evidencia de contar con <b>FIRMA ELECTRÓNICA VIGENTE</b> , la cual puede ser el oficio que te entregó el SAT cuando hiciste tu trámite o captura de pantalla de los archivos otorgados por el SAT.
13	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Todos los documentos deben ser escaneados <u>directamente del original</u>, y <b>por separado</b>, excepto el certificado de bachillerato, que debe venir frente y reverso en un solo archivo. <b>Documentos centrados y de forma vertical.</b></li> <li>b) Digitalizados en escáner de cama plana, <b>no se aceptan fotos de celular o cámara digital.</b></li> <li>c) <b>El peso de los archivos no debe ser mayor a 1.5 MB c/u.</b></li> <li>d) Formato PDF y en <u>posición vertical</u>.</li> <li>e) Perfectamente legibles.</li> <li>f) Guardar los archivos con el número de control, guión bajo y nombre del documento, Ejemplo: 14650001 acta de nacimiento.</li> </ul>

Nota 1. En caso de contar con CÉDULA NIVEL BACHILLERATO, deberás escanearla también por ambos lados y adjuntarla. En caso de no atender este requisito al llegar a Dirección General de Profesiones en automático el trámite es rechazado.

Nota 2. Si realizaste EQUIVALENCIA DE ESTUDIOS, deberás digitalizar y adjuntar el DICTAMEN TÉCNICO DE RESOLUCIÓN DE EQUIVALENCIA emitido por la SEP.

Nota 3. Si realizaste CONVALIDACIÓN DE ESTUDIOS, deberás digitalizar y adjuntar en el mismo archivo del certificado de licenciatura este documento.

Nota 4. Si excediste los 12 semestres permitidos por lineamiento, deberás digitalizar en el mismo archivo del CERTIFICADO DE LICENCIATURA las prórrogas de los semestres excedentes.





Una vez recibido el expediente digital, este departamento procederá a realizar la descarga, revisión y observaciones de los documentos **y en caso de haber tenido alguna observación se te indicará vía correo electrónico. Dispondrás de 24 horas para corregir y una vez recibida la indicación de que todo está en orden, deberás hacer llegar los DOCUMENTOS ORIGINALES para cotejo, al siguiente día hábil, a la ventanilla del Departamento de Servicios Escolares, en horario de 09:00 a.m. a 1:30 p.m. Junto con ellos debes entregar las fotografías y para evitar contratiempos, se te solicita de la manera más atenta que éstas cubran totalmente los requisitos especificados en el punto número 7. Poner tu nombre completo, al reverso de la última fotografía con lapicero y de forma tenue para no dañar la foto. Para los varones, si el corte de cabello no es casquete corto se rechazarán las fotografías.**

**Si no puedes asistir personalmente, podrá acudir alguien de tu entera confianza a entregar fotos y documentos originales, los cuales serán devueltos de forma inmediata.**

Posteriormente, se capturará el borrador del título, mismo que se te enviará por correo electrónico para que lo revises y autorices, si éstas de acuerdo con los datos plasmados en él; en caso de que exista algún error, deberás reportarlo de inmediato para corregirlo. En caso de no devolver el borrador autorizado en 24 horas, se entenderá que estás de acuerdo con la información plasmada y no se podrán realizar cambios posteriores.

Después de recibir tu autorización, el expediente será enviado a Dirección General del TecNM, donde se realizará la siguiente revisión y finalmente, será enviado a Dirección General de Profesiones, donde será legalizado e ingresado al Registro Nacional de Profesionistas.

Una vez que esto ocurra, **se te notificará por correo electrónico** que puedes proceder a descargar tu cédula.

Para la descarga de la **CÉDULA ELECTRÓNICA EN LÍNEA** se requiere:

- A) **FIRMA ELECTRÓNICA VIGENTE**, por lo que deberás realizar el trámite correspondiente en el SAT y **contar con ella al momento de iniciar el trámite de título.**
- B) **TARJETA BANCARIA DE CRÉDITO O DÉBITO.** No es indispensable que esté a tu nombre. El costo **aproximado** es de **\$1,626.00**

Este trámite se realiza directamente en el portal [www.gob.mx](http://www.gob.mx) en el apartado **"cédula profesional electrónica"**.





Una vez que descargues tu cédula, deberás enviar el **PDF** de la misma, al correo electrónico del departamento de servicios escolares, sólo así se te podrá hacer entrega de tu título.

**ATENTAMENTE**

*Excelencia en Educación Tecnológica®  
Hagamos Tecnología Creativa, para ser útil a México®*

**DEPTO. DE SERVICIOS ESCOLARES**

RZC/RMS/ejm\*



**SECRETARIA DE  
EDUCACIÓN PÚBLICA  
INSTITUTO TECNOLÓGICO  
DE ZITÁCUARO  
SERVICIOS ESCOLARES**

