



TRÁMITE DE TITULACIÓN

Departamento de Servicios Escolares



REQUISITOS PARA REALIZAR EL TRAMITE DE TITULACIÓN

ACTA DE NACIMIENTO (original)

FOLIO C 12044302

Identificador Electrónico 30035000120190000776

Clave Única de Registro de Población AOCJ941106HVZNRV04

Número de Certificado de Nacimiento

Estados Unidos Mexicanos

Acta de Nacimiento

Entidad de Registro VERACRUZ

Municipio de Registro CITLALTEPEL

Oficial	Fecha de Registro	Libro	Número de Acta
8001	29/05/1995	2	267

Datos de la Persona Registrada

Nombre(s): Primer Apellido: Segundo Apellido:

HOMBRE 06/11/1994 VERACRUZ

Sexo: Fecha de Nacimiento: Lugar de Nacimiento:

Datos de Filiación de la Persona Registrada

Nombre(s): Primer Apellido: Segundo Apellido: NACIONALIDAD: MEXICANA CURP:

Nombre(s): Primer Apellido: Segundo Apellido: NACIONALIDAD: MEXICANA CURP:

Anotaciones Marginales:

Certificación:

A LOS 12 DÍAS DEL MES DE ABRIL DE 2019 DOY FE.

Fecha de expedición

13003500011995002670

LIC. MANUEL ARTURO DOMÍNGUEZ GALVÁN



SEGOB
SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN



DIRECCIÓN GENERAL DEL
REGISTRO NACIONAL DE POBLACION
E IDENTIFICACIÓN PERSONAL



- *Verificar en el acta que la fecha de nacimiento sea posterior de la fecha de registro.
- *Revisar Curp.

**NO SE ACEPTAN ACTAS
CON ENMENDADURAS,
MANCHADAS, RAYADAS
Y/O DOBLADAS.**

*Confirmar que el código QR esté registrado correctamente ante la SEP.

CURP FORMATO VIGENTE



ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
SECRETARÍA DE GOBIERNO
CONSTANCIA DE LA CLAVE ÚNICA
DE REGISTRO DE POBLACIÓN

Clave: [REDACTED]
Nombre: [REDACTED]

Fecha de inscripción: 07/01/2000 Folio: 0215131 Entidad de registro: CHIHUAHUA

DATOS COMPLETOS

LIC. OLGA MARÍA SÁNCHEZ CORDERO DÁVILA
SECRETARÍA DE GOBIERNO



ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
SECRETARÍA DE GOBIERNO
CONSTANCIA DE LA CLAVE ÚNICA
DE REGISTRO DE POBLACIÓN

Clave: [REDACTED]
Nombre: [REDACTED]

Fecha de inscripción: 07/01/2000 Folio: Entidad de registro:

DATOS INCOMPLETOS

LIC. OLGA MARÍA SÁNCHEZ CORDERO DÁVILA
SECRETARÍA DE GOBIERNO

*Verificar que la CURP tenga los datos completos.

*En caso de que le falte algún dato (homonimia) acudir al registro civil con el acta de nacimiento y CURP para la corrección de datos.



RECIBO DE PAGO TRÁMITE TITULACIÓN

Ficha de Pago de Titulación

Para poder imprimir tu ficha de pago debes:

1. Encontrarte en estatus de Activo o Egresado
2. Contar con calificación aprobatoria en tu Estadía
3. No debes tener adeudos en Finanzas

**UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA PASO DEL NORTE**
FICHA DE PAGO DE TITULACIÓN

Periodo de egreso:
Nombre del alumno:
Carrera:
Matrícula:
Referencia bancaria:

MONTO A PAGAR:

Fecha de impresión

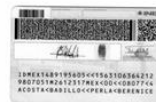


- La información del comprobante de pago debe ser legible.
- Presentar en original y copia.
- Consultar e imprimirlo en SISE
- Dudas al correo:

anl.presupuestal2@utpn.edu.mx

INE

- Copia por ambos lados en una sola hoja.





FIRMA ELECTRÓNICA

- ▶ Se tramita en las oficinas del SAT.
- ▶ Presentar en USB.
- ▶ La E.Firma es un requisito indispensable para solicitar la Cédula Profesional Electrónica.

FOTOGRAFÍAS

- ▶ 4 fotografías tamaño 6 cm x 9 cm ovaladas. Solicitarlas con pegamento. El rostro deberá tener tamaño proporcional con la fotografía.
- ▶ 6 fotografías tamaño infantil. Solicitarlas con pegamento. El rostro deberá tener tamaño proporcional con la fotografía.

Las fotografías de mujeres:

- De frente
- Con retoque
- Blanco y negro
- Papel delgado, mate
- Fondo blanco
- El peinado debe dejar ver la frente y oídos descubiertos
- Sin lentes, ni pupilentes
- Blusa blanca
- Maquillaje discreto
- Con aretes discretos
- Saco negro (opcional)



Las fotografías de hombres:

- De frente
- Con retoque
- Blanco y negro
- Papel delgado, mate
- Fondo blanco
- Frente y oídos descubiertos
- Sin lentes, ni pupilentes
- Sin barba
- Bigote estilizado
- Camisa blanca
- Saco negro
- Corbata oscura



Nota: Todas las fotografías deberán tener en el reverso, el nombre completo del egresado escrito con lápiz.



CÉDULA DE T.S.U.



Nota: Solo egresados de Ingeniería presentar en original y copia.

TÍTULO DE T.S.U.

Original y copia por ambos lados en una sola hoja.



Pasos a seguir para tramitar la **Cédula Profesional Electrónica**

1. Ingresa a la página (Sistema de Cédulas Profesionales)

2. Tener a la mano la CURP.

<https://sirepve.sep.gob.mx/validacionelectronica/publico/startCedulaElectronica!startWizard.action>

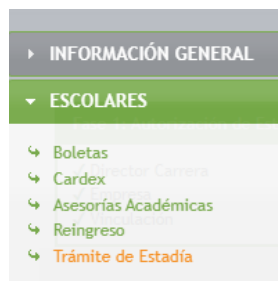
3. Contar con tu e. firma.

4. Realizar el pago en línea con tarjeta de crédito o debito.



SEGUIMIENTO DE TRÁMITE DE ESTADÍA

- Acceder al SISE/ Titulación/ Escolares / Trámite de estadía



- Verificar que estén liberadas las fases.

Seguimiento de Estadía

Fase 1: Autorización de Estadía	Fase 2: Seguimiento y Revisión de Estadía	Fase 3: Terminación de Estadía	Fase 4: Registro de No Adeudo
✓ Director Carrera ✓ Empresa ✓ Vinculación	✓	✓ Empresa ✓ Encuestas Alumno ✓ Vinculación	✓ Laboratorios ✓ Biblioteca ✓ Finanzas X Serv. Escolares

Nota: Las fases deben de ser liberadas en orden, 1-2-3-4, de lo contrario no se podrá solicitar la cita para realizar el trámite de titulación.

Acudir al departamento de Finanzas con el comprobante de pago para liberar fase 4; finanzas.

La fase de Servicios Escolares se libera el día del trámite de titulación.

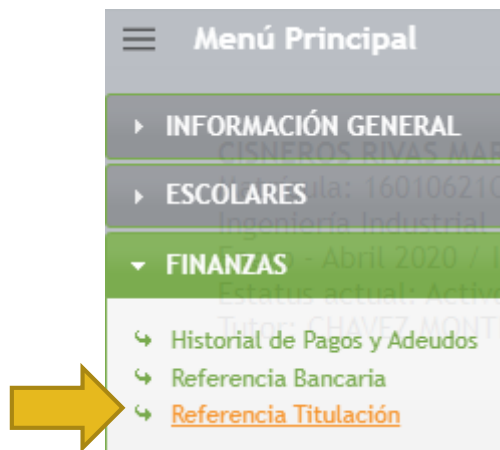


PERIODO DE SOLICITUD DE CITAS DE TITULACIÓN EN SISE

Consultar las citas en SISE

► Pasos para solicitar cita:

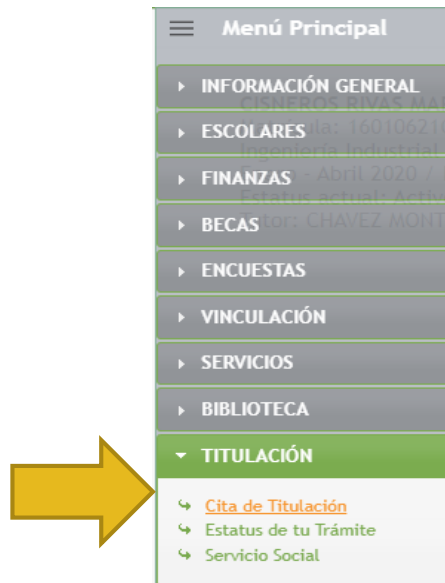
1. Ingresar al SISE con tu usuario y contraseña (finanzas/referencia titulación).
2. Imprimir la referencia titulación.





3. Realizar el pago correspondiente.

4. 48 horas después de haber realizado el pago, acudir a finanzas con el comprobante y solicita la cita.



5. Imprimir la cita.

Nota: En caso de No presentarte a tu cita, debes acudir al departamento de Servicios Escolares ya que no podrás agendar otra cita.