



DOCUMENTOS DIGITALIZADOS REQUERIDOS PARA REGISTRO Y EXPEDICIÓN DE TÍTULO Y TRÁMITE DE CÉDULA PROFESIONAL ANTE LA SEP

Los siguientes documentos son requeridos por la Secretaría de Educación Pública a través de la Dirección General de Profesiones para el trámite denominado **Registro y expedición de Título y Trámite de Cédula profesional**. Todas las personas egresadas que hayan culminado su Acto de Recepción Profesional y hayan obtenido su Certificación de Titulación ante el Departamento de Servicios Escolares podrán iniciar el trámite en los períodos establecidos.

IMPORTANTE: El trámite de Expedición de Título Profesional inicia formalmente en el momento en que la persona egresada completa y envía los documentos a que hace referencia el presente documento, y puede demorar hasta 40 días hábiles (dos meses). Toda vez que la DGP da procedencia al registro del título, la persona egresada podrá tramitar directamente en el Portal de Profesiones la Cédula Profesional con Efecto de Patente.

El Título profesional se entregará por parte del Instituto Tecnológico de Campeche del Tecnológico Nacional de México toda vez que la persona egresada compruebe haber culminado la obtención de su Cédula Profesional, para lo cual deberá enviar vía correo electrónico el documento digital de la misma.

DOCUMENTOS A ENTREGAR

1. FACTURA POR CONCEPTO DE EXPEDICIÓN DE TÍTULO PROFESIONAL

La factura es emitida por el Departamento de Recursos Financieros del Instituto Tecnológico de Campeche. La persona egresada recibe la factura en formato PDF y ese mismo documento es el que debe enviar, **NO debe imprimirse y escanarse nuevamente**.

Recibo Oficial de Cobro
U. N. 11,880 - 17,111
FECHA: 20/02/2020 09:39:28
Documento Válido

TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO
INSTITUTO TECNOLÓGICO DE CAMPECHE
Av. Universidad No. 1500, Quinta Piles, Rincón
Ciudad de México 06702, México, D.F.
Tel: 55 11 88 00 - 17 11 11
Correo: info@tecncm.mx
Sitio Web: www.tecnm.mx

Cantidad	Unidad	Descripción	Valor Unitario	Valor Total
1	SERVICIO	Expedición de Título Profesional	1,000.00	1,000.00

TOTAL: \$1,000.00

Forma de Pago: Efectivo

Fecha de Pago: 20/02/2020

Nombre del Cliente: [Nombre del Cliente]

Identificación del Cliente: [Identificación del Cliente]

Fecha de Emisión: 20/02/2020

Fecha de Pago: 20/02/2020

QR Code: [QR Code]





2. CERTIFICACIÓN (ACTA) DE NACIMIENTO

Si la persona egresada cuenta con la nueva versión de la Certificación (Acta) de Nacimiento expedida por el Registro Civil de su entidad federativa en formato PDF, podrá entregar dicho archivo, **NO debe imprimirse y escanearse nuevamente**. Esta versión se descarga desde www.gob.mx, como se visualiza en el siguiente ejemplo:

 Estados Unidos Mexicanos Acta de Nacimiento				
Identificación y Seguridad DADS2000/121/004/7787  Cero Unidad de Registro de Nacimiento LPJ4582144KCL849  Número del Certificado de Nacimiento				
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 0 auto; width: 80%;"> Entidad de Registro CAMPESINE Municipio de Registro CAMPESINE </div>				
OTROS	PAIS DE ORIGEN	LUGAR	ANOS	TIPO DE ACTO
8883	ETN000000	AMP	1971	
Datos de la Persona Registrada				
JOSEPH GUSTAVO		LUSA		POLANCO
Nombre(s)		Primer Apellido		Segundo Apellido
HOMBRE		54/02/2001		CAMPESINE
Sexo		Fecha de Nacimiento		Lugar de Nacimiento
Datos de Filiación de la Persona Registrada				
JOSE ROBERTO		LUSA		GUATECA
Nombre(s)		Primer Apellido		Segundo Apellido
ROCELY		POLANCO		MARTINEZ
Nombre(s)		Primer Apellido		Segundo Apellido
				MEXICANA
				NACIONALIDAD
				CURP
Antecedentes Marginales				
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> No existen antecedentes. </div>				
Certificación				
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Acta No. de libro de Nacimiento de 2010, Folio No. _____</p> <p>El presente acta de nacimiento es copia certificada de la original que se encuentra en el actuario de Registro (Folios correspondientes) de la Sección de Nacimiento de la Municipalidad de Campesine, Estado de Campeche, México, y es copia certificada de la original que se encuentra en el actuario de Registro (Folios correspondientes) de la Sección de Nacimiento de la Municipalidad de Campesine, Estado de Campeche, México, y es copia certificada de la original que se encuentra en el actuario de Registro (Folios correspondientes) de la Sección de Nacimiento de la Municipalidad de Campesine, Estado de Campeche, México.</p> <p>Acta No. de libro de Nacimiento de 2010, Folio No. _____</p> </div>				
Firma Electrónica Autorizada <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <div style="width: 40%;">  </div> <div style="width: 50%; text-align: center;">  DIRECTOR DEL REGISTRO CIVIL DE CAMPESINE DR. MAGDO AMARANTE PEREZ </div> <div style="width: 10%; text-align: right;"> Código QR  </div> </div>				

Si el documento se tramitó directamente en el Registro Civil y la persona egresada cuenta con ella en **forma impresa, deberá escanearse por ambos lados**, aún no tenga texto en la parte posterior del documento.

[illegible]

2026
año de
Margarita
Maza

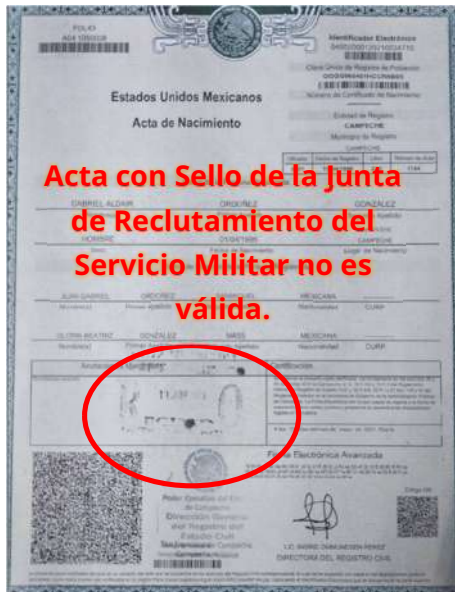


Carretera Campeche - Escárcega Km. 9 C.P. 24500 Lerma, Campeche.

Tel. (981) 8120033 y (981) 8120202, e-mail: info@campeche.tecnm.mx tecnm.mx itcampeche.edu.mx



No son válidas las Certificaciones (Actas) de nacimiento que **no cuenten con la CURP** de la persona egresada, que hayan sido canceladas con el **sello de la Junta de Reclutamiento para el Servicio Militar**, que estén **mal escaneadas**, **que no sean legibles** o **que sean fotografías pegadas en documentos**.

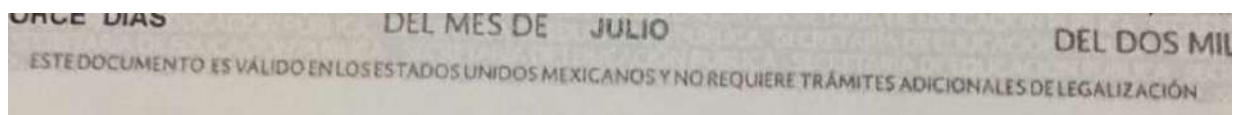


3. CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN

Deberá encontrarse en formato actualizado del mes y año en que se realiza el trámite, fecha reciente: **descargada cinco días antes o preferentemente el mismo día en que enviará los documentos**. Este documento es emitido por la autoridad competente en formato PDF (es el documento PDF que baja de la página www.gob.mx), por lo cual **NO debe imprimirse y escanearse nuevamente**.

4. CERTIFICADO DE BACHILLERATO O EQUIVALENTE

En su caso, debidamente legalizado. Los certificados emitidos por preparatorias del Sistema Educativo Nacional y que tengan la leyenda: **"Este documento es válido en los Estados Unidos Mexicanos y no requiere trámites adicionales de legalización"** o aquellos que incluyan las firmas digitales y el código QR de las autoridades que avalan el documento, quedan exentos del trámite de legalización.





Instituto Tecnológico de Campeche

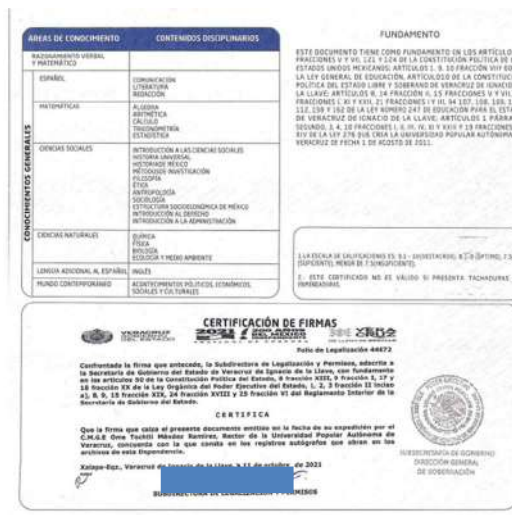
Departamento de Servicios Escolares

Si el Certificado de bachillerato requiere legalización, la persona interesada deberá acudir a las Oficinas de legalización de la Entidad Federativa donde está legalmente registrado su bachillerato o preparatoria de procedencia. En el caso de personas que hayan realizado estudios en cualquier preparatoria del Estado de Campeche, deben acudir a las oficinas ubicadas en Palacio de Gobierno (Calle 8, s/n, Centro Histórico) de San Francisco de Campeche o, si radican en el municipio de Carmen, en Palacio Municipal. Es un proceso ajeno al Tecnológico, los costos son otorgados por la instancia correspondiente.

Certificados que no tienen QR y fueron emitidos por bachilleratos o preparatorias del Estado de Campeche deben llevarse a legalizar. El sello es de color morado y lo emite la autoridad del Gobierno del Estado.



Si el Certificado fue emitido en otros Estado del país y requiere la legalización, deberá llevarse al Palacio de Gobierno de dicho Estado. Cada Estado tiene su forma particular de legalizar las firmas.



Si el Certificado de bachillerato o preparatoria no incluye las fechas de inicio y término de los estudios en formato mes y año, la persona interesada deberá tramitar una constancia de ingreso - egreso, que deberán adjuntar en el mismo archivo del certificado.

Ejemplo de certificado que NO requiere la carta de ingreso - egreso pues muestra las fechas de inicio y término completas.

Cursó y aprobó en el período comprendido del 27 de agosto del 2012 al 30 de junio del 2015, las unidades de aprendizaje correspondientes al plan de estudio de BACHILLERATO que a continuación se detallan en las siguientes notas finales.



2026
año de
Margarita
Maza



Carretera Campeche - Escárcega Km. 9 C.P. 24500 Lerma, Campeche.

Tel. (981) 8120033 y (981) 8120202, e-mail: info@campeche.tecnm.mx tecnm.mx itcampeche.edu.mx



Ejemplo de Certificado que requiere Constancia de ingreso – egreso por no contar con las fechas en el documento:

**Página 1: anverso
(frente) del Certificado**

**Página 2: reverso del
Certificado**

**Página 3: Constancia
de ingreso - egreso**

Si tu Certificado de Bachillerato o Preparatoria NO tiene las fechas de inicio y término de tus estudios, deberás incluir la Constancia de ingreso y egreso como última página.

Certificados de dos o más hojas, deberán escanearse cada una de ellas en anverso y reverso.



5. CERTIFICADO DE CONCLUSIÓN DE ESTUDIOS TOTALES DE LICENCIATURA

Es el documento expedido por el Instituto Tecnológico de Campeche que reconoce las asignaturas (materias) y calificaciones obtenidas. Debe encontrarse debidamente firmado por la persona egresada e incluir en la última página la **Constancia de Término del Servicio Social**.

En caso de haber solicitado **autorización de extensión de semestre (prórroga)** al Comité Académico, deberán incluir en la página 2 en el mismo archivo el **DICTAMEN DE AUTORIZACIÓN** correspondiente emitido por la Dirección del plantel. En caso de no contar con dicho documento, favor de requerirlo en la División de Estudios

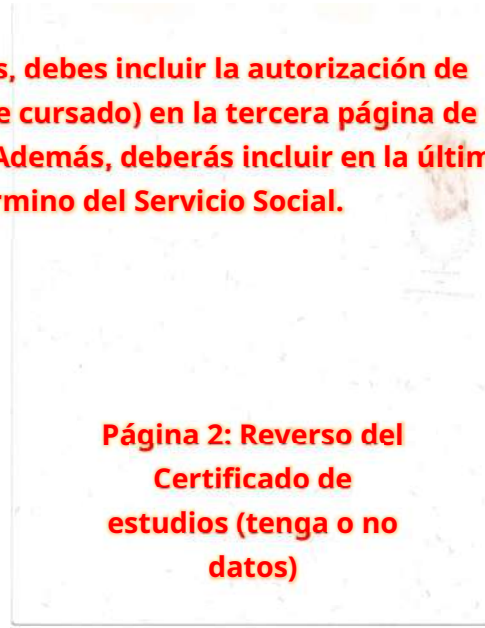




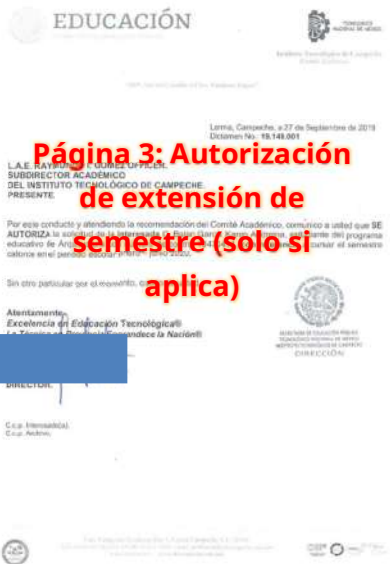
Profesionales en el correo dep_campeche@tecnm.mx. Asimismo, deberá incluirse en la página 3 la Constancia de Término del Servicio Social.



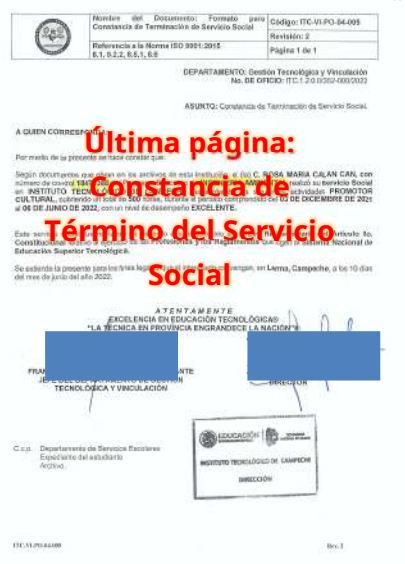
Página 1: Escaneado de tu Certificado



Página 2: Reverso del Certificado de estudios (tenga o no datos)



Página 3: Autorización de extensión de semestre (solo si aplica)



Última página: Constancia de Término del Servicio Social





Personas egresadas que realizaron la Convalidación de estudios por cambio de carrera o de especialidad, deberán incluir en el mismo archivo el **DICTAMEN DE CONVALIDACIÓN** correspondiente emitido por la División de Estudios Profesionales. Dicho Dictamen se colocará como página 3 del archivo, después del reverso del Certificado. Si tuviste autorización de extensión de semestre, deberá incluirse como página 4 (solo si aplica). Asimismo, deberá colocarse en la última página la Constancia de Término del Servicio Social.

Si realizaste Convalidación de estudios (cambio de carrera o especialidad), debes incluir el Dictamen de Convalidación como tercera página de tu archivo de Certificado de licenciatura. Si además de la Convalidación tuviste prórroga de extensión de semestre, debes incluirla antes de la Constancia de Término de Servicio Social. Además, deberás incluir en la última página la Constancia de Término del Servicio Social.



Página 1: Escaneado de tu Certificado

Página 2: Reverso del Certificado de estudios (tenga o no datos)

Página 3: Dictamen de Convalidación (solo si aplica)

EDUCACIÓN
Instituto Tecnológico de Campeche

Letra: Campeche, a 17 de Septiembre de 2019
Escriben No. 18 Sept 2019

NOMBRE DEL ESTUDIANTE: ALEJANDRA GUADALUPE DÍAZ MORA
NÚMERO DE CONTROL: CINCOVEINTE

No.	Asignatura cursada	Calificación	Asignatura convalidada	Número de créditos
1	Teoría de la Raza	80	Teoría de la Raza	3
2	Investigación en Educación	80	Investigación en Educación	3
3	Metodología de la Investigación	80	Metodología de la Investigación	3
4	Historia de México	80	Historia de México	3
5	Geografía de México	80	Geografía de México	3
6	Matemáticas	80	Matemáticas	3
7	Química	80	Química	3
8	Física	80	Física	3
9	Biología	80	Biología	3
10	Psicología	80	Psicología	3
11	Sociología	80	Sociología	3
12	Antropología	80	Antropología	3
13	Arquitectura	80	Arquitectura	3
14	Urbanismo	80	Urbanismo	3
15	Historia del Arte	80	Historia del Arte	3
16	Geografía del Arte	80	Geografía del Arte	3
17	Historia de la Arquitectura	80	Historia de la Arquitectura	3
18	Geografía de la Arquitectura	80	Geografía de la Arquitectura	3
19	Historia del Urbanismo	80	Historia del Urbanismo	3
20	Geografía del Urbanismo	80	Geografía del Urbanismo	3

ATENTAMENTE
Jefe de la División de Estudios Profesionales
Ing. Antonio

Página 4: Autorización de extensión de semestre (solo si aplica)

EDUCACIÓN
Instituto Tecnológico de Campeche

Letra: Campeche, a 17 de Septiembre de 2019
Escriben No. 18 Sept 2019

L.A.E. RAYMUNDO I. GÓMEZ OFFICER
SUBSECRETARÍA ACADÉMICA
DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE CAMPECHE
PRESENTE.

Por este conducto y atendiendo la recomendación del Comité Académico, comunico a usted que SE AUTORIZA la extensión de la licenciatura de la Licenciada C. DÍAZ MORA GUADALUPE, estudiante del programa educativo de Arquitectura con número de control 13410411, con referencia a extender el semestre catorce en el periodo escolar enero - junio 2020.

Sin otro particular por el momento, quedo de usted.

Atte. RAYMUNDO I. GÓMEZ OFFICER
SUBSECRETARÍA ACADÉMICA
DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE CAMPECHE
DIRECTOR

Última página: Constancia de Término del Servicio Social

EDUCACIÓN
Instituto Tecnológico de Campeche

Letra: Campeche, a 17 de Septiembre de 2019
Escriben No. 18 Sept 2019

Por medio de la presente se hace constar que:

Señaladamente que el Sr. C. DÍAZ MORA GUADALUPE, estudiante del programa educativo de Arquitectura con número de control 13410411, ha concluido satisfactoriamente el servicio social en el INSTITUTO TECNOLÓGICO DE CAMPECHE, cumpliendo con los requisitos establecidos en el Reglamento del Artículo 8o. del Decreto de 1992, con un puntaje promedio de 80.00.

Esta constancia se emite de acuerdo a lo establecido en la Ley Reglamentaria del Artículo 8o. Constitucional relativo al servicio de los Profesionales y los Reglamentos que rigen el Sistema Nacional de Educación Superior Tecnológica.

Se extiende la presente con los fines legales que se le han otorgado, en Letra, Campeche, a los 15 días del mes de septiembre del año 2019.

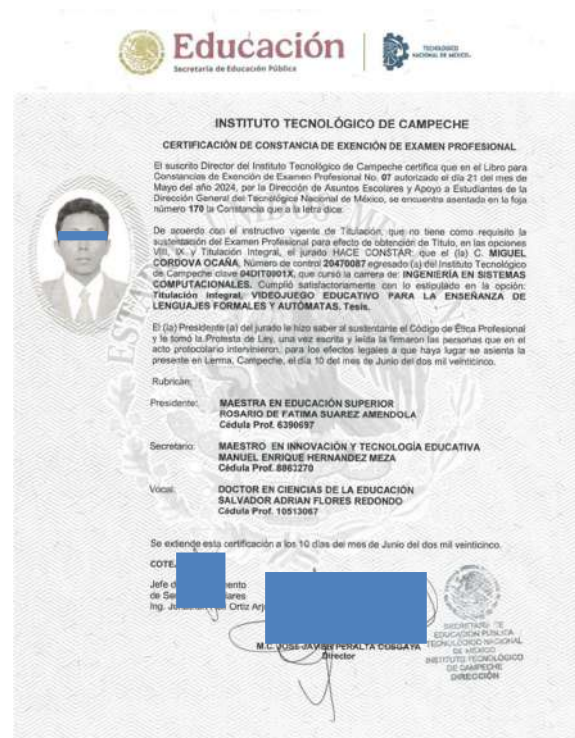
Atte. JAVIER GARCÍA CORTÉS
DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ESCOLARES





6. CERTIFICACIÓN DE EXAMEN PROFESIONAL O CONSTANCIA DE EXENCIÓN DE EXAMEN PROFESIONAL

La Certificación del Acta de Examen Profesional o Constancia de Exención de Examen Profesional (llamada también Acta de titulación) es el documento emitido por el Instituto donde consta que la persona egresada concluyó su Examen profesional o Acto de Recepción Profesional y realizó su protocolo de toma de protesta. Dichas Certificaciones emitidas antes de 2022 se imprimían en hoja de seguridad (amarilla o verde). A partir de 2022 se imprimen en hoja gris con marca de agua del Escudo Nacional. Ejemplos:



Por disposición oficial, a partir de noviembre de 2025, serán inválidas todas las Certificaciones emitidas en hoja de seguridad (amarilla o verde), debiendo la persona interesada solicitar una nueva Certificación en el formato de hoja de seguridad vigente (gris con marca de agua del Escudo Nacional), misma que tiene costo. Favor de requerir la emisora de pago correspondiente en ser.estudiantiles@campeche.tecnm.mx. Deberá presentar el Recibo Oficial de Cobro. Se deberá consultar en Servicios Escolares si se cuenta con fotografías suficientes en el expediente o de lo contrario la persona egresada deberá entregar media docena de fotografías adicional.





7. VERIFICACIÓN DE CERTIFICADO DE FIRMA ELECTRÓNICA DEL SAT

Este documento se descarga desde <https://aplicacionesc.mat.sat.gob.mx/certisat/> ingresando con su eFirma en la opción **VERIFICACIÓN DE CERTIFICADOS** y generando la **VERIFICACIÓN POR RFC - ÚLTIMO CERTIFICADO**, resguardando en PDF el pantallazo del sistema que comprueba la vigencia de la eFirma.

Es una pantalla con logos de Hacienda y del SAT y cuenta con su RFC, nombre completo, número de serie de certificado y vigencia de su firma electrónica, como se muestra en el siguiente ejemplo:

Hacienda SAT

Verificación de certificados

Para verificar el o los certificados que requiere, delimite su búsqueda indicando los datos que conoce

Verificación por RFC

RFC: [Campo con '5'] [Razon Social | Nombre:]

Número de Serie	Estado	Tipo	Fecha Inicial (UTC)	Fecha Final (UTC)
[Campo con '5']	Activo	FIEL	2023-05-08 19:00:04	2027-05-08 19:00:44

8. ESTUDIANTES DE EQUIVALENCIA O REVÁLIDA

De haber ingresado por Equivalencia o Reválida de Estudios, anexar en el archivo PDF del Certificado de Estudios el **DICTAMEN DE EQUIVALENCIA DE ESTUDIOS** o el de **REVÁLIDA DE ESTUDIOS**, seguido de la Constancia de Servicio Social.

9. EXTRANJEROS EGRESADOS DEL TECN

Además de lo anterior, deberán incluir lo siguiente:

- Certificación (Acta) de Nacimiento: Apostillada por la Secretaría de Relaciones Exteriores de México. Si el Acta de Nacimiento se encuentra en un idioma diferente al español deberá incluirse en el archivo la traducción efectuada por perito autorizado: el documento con la traducción debe contar con firma y sello del perito, reconocido este último por el Tribunal Superior de Justicia del Estado correspondiente.





Instituto Tecnológico de Campeche

Departamento de Servicios Escolares

- Anexar documento migratorio que compruebe la estancia legal en el país para realizar estudios: credencial del Instituto Nacional de Migración o VISA de Estudiante.
- Certificado de estudios del antecedente (equivalente al bachillerato) apostillado por el país en donde se cursaron los estudios. Si se encuentra en idioma diferente al español, deberá incluirse en el archivo la traducción efectuada por perito autorizado. En su caso, incluir el Dictamen de reválida de estudios emitido por la autoridad educativa correspondiente.

CARACTERÍSTICAS DE LOS ARCHIVOS

- Los **archivos** deberán encontrarse en **formato PDF** y en tamaño no mayor a **2 MB**.
- La persona egresada deberá asegurarse que los **documentos** escaneados sean **legibles**.
- Los documentos que se descargan desde Internet (por ejemplo: el Acta de Nacimiento digital o la CURP) NO necesitan imprimirse y escanearse nuevamente, se entregan tal cual hayan sido descargados.
- La documentación impresa requerida **deberá ser escaneada por ambos lados**, aunque no tengan datos en el reverso (en blanco).
- Los documentos deberán estar **completamente a color y de forma vertical**, no horizontal ni de cabeza.

MEDIO DE ENTREGA

Los archivos deberán entregarse vía correo electrónico a la Oficina de Servicios Estudiantiles en la dirección ser.estudiantiles@campeche.tecnm.mx integrando todos los documentos PDF en una única carpeta ZIP.

La **carpeta ZIP** deberá nombrarse con el nombre completo de la persona, iniciando con apellidos y respetando mayúsculas y minúsculas, por ejemplo:



Primer_apellido
Segundo_apellido Nombres

Los archivos de la carpeta deberán ser guardados con los siguientes nombres, según corresponda:

Ejemplo:

ACTA EXAMEN PROF Primer_apellido Segundo_apellido

ACTA EXAMEN PROF Espinosa Pérez

ACTA NACIMIENTO Primer_apellido Segundo_apellido

ACTA NACIMIENTO Espinosa Pérez

CURP Primer_apellido Segundo_apellido

CERT BACHILLERATO Espinosa Pérez

CERT BACHILLERATO Primer_apellido Segundo_apellido

CERT LICENCIATURA Espinosa Pérez

CERT LICENCIATURA Primer_apellido Segundo_apellido

CURP Espinosa Pérez

EFIRMA Primer_apellido Segundo_apellido

EFIRMA Espinosa Pérez

FACTURA Primer_apellido Segundo_apellido

FACTURA Espinosa Pérez



2026
año de
Margarita Maza





PERÍODOS PARA RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS DEL 2º SEMESTRE 2025

- 1er período: 12 al 13 de enero de 2026.
- 2º período: 11 al 13 de febrero de 2026.
- 3er período: 2 al 6 de marzo de 2026.
- 4º período: 15 al 17 de abril de 2026.
- 5º período: 11 al 14 de mayo de 2026.
- 6º período: 8 al 12 de junio de 2026.

¿DUDAS?

Para cualquier aclaración, la persona egresada podrá comunicarse a la Oficina de Servicios Estudiantiles:

- **Horario de atención: lunes a jueves de 9:00 h a 16:00 h.**
NOTA: Durante las vacaciones de Primavera (Semana Santa), Verano (mes de julio) e Invierno (Navidad y Año Nuevo, últimas dos semanas del mes de diciembre), así como días inhábiles (sábados, domingos y feriados) **NO** se brinda atención bajo ninguna circunstancia.
- Teléfono: **(981) 812 0225**, ext. **4520**.
- Responsable de proporcionar la información: **Lic. María Magdalena Espinosa Moo**.
- Contacto: ser.estudiantiles@campeche.tecnm.mx

ATENTAMENTE

Excelencia en Educación Tecnológica®
La técnica en provincia engrandece la Nación®

OFICINA DE SERVICIOS ESTUDIANTILES
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ESCOLARES

Autorizó documento:	JONATHAN HELÍ ORTIZ ARJONA JEFE DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ESCOLARES se_campeche@tecnm.mx	Versión e inicio de vigencia del documento:	Enero de 2026.
---------------------	---	---	-----------------------



2026
año de
Margarita Maza

