

TRÁMITE DE TITULACIÓN ELECTRÓNICO TÉCNICO SUPERIOR UNIVERSITARIO

Personal al Servicio de Trámite de Titulación	Horario de Atención
Lic. Ayde Margarita Quintero Saucedo Ing. Gabriela M. Fernández de los Ríos Ing. Yatziry Arely Peña Rodríguez Lic. Alejandra Ortiz García	De lunes a viernes De 9:00 a 16:30 horas

EL TRÁMITE ES PERSONAL Y LO DEBE REALIZAR ÚNICAMENTE EL INTERESADO

NOTA: SI CUENTAS CON LOS RECIBOS ESTATALES DE AÑOS ANTERIORES YA PAGADOS Y NO HAN REALIZADO SU PROCESO DE TITULACIÓN, FAVOR DE COMUNICARSE AL DEPARTAMENTO DE TITULACIÓN.

ETAPA I – DOCUMENTACIÓN

1. Contar **con tu firma electrónica** (e. firma/firma digital), la cual la obtienes a travez **del sat** (servicio de administración tributaria).
2. **CONSTANCIA DE NO ADEUDOS: TRAERLA IMPRESA**
 - **GENERACIONES DEL 2016 A LA FECHA:** la Constancia de No Adeudos se genera desde “**Mi Portal**”
 - En el apartado: **Alumnos – Constancia de No Adeudos.**
 - Para el estatus de tu solicitud consultarlo en: **Alumnos – Mis Constancias de No Adeudos**, (el status puede estar en: revisión, rechazada o autorizada) en caso de ser rechazada se da a conocer el motivo por correo, de ser por adeudo económico acudir al departamento de caja.
 - **GENERACIONES ANTERIORES AL 2016:** la constancia se solicita vía correo electrónico en: titulacion@utc.edu.mx, mencionar que solicitas la constancia de no adeudos, agregar: **Nombre Completo, Matrícula y el título que se está tramitando (TSU o ING)**, recabar firmas y sellos, lo puedes realizar 15 minutos antes el día de la cita, para no perderla.
3. **FOTOGRAFÍAS:**

Si la fotografía fue tomada en la UTC, **PREGUNTA POR ELLAS AL AGENDAR CITA**, en caso contrario, toma en cuenta lo siguiente:

Deben ser:

 - Impresas en papel mate.
 - Fondo blanco.
 - Con retoque.
 - Camisa o blusa blanca, saco negro, los varones sin barba ni bigote y deberán portar corbata.

FOTOGRAFÍAS SEGÚN LA GENERACIÓN DE EGRESO

Generación: Enero 2009 - Diciembre 2010 (graduación Febrero 2011) Y generaciones anteriores	Generación: Septiembre 2009 - Agosto 2011 (Graduación Octubre 2011) Y generaciones posteriores
<ul style="list-style-type: none">• 6 tamaño MIÑÓN, color• 1 tamaño INFANTIL, a color y digital	<ul style="list-style-type: none">• 6 tamaño INFANTIL, color• 1 tamaño INFANTIL, a color y digital

4. ACTA DE NACIMIENTO **ACTUALIZADA** (del año 2023 a 2025) original y 2 copia en **tamaño carta** legible, de ser necesario, por ambos lados en una sola hoja. Ejemplo



OJO: No se aceptan actas que contengan la huella de nacimiento. ejemplo

5. CURP IMPRESO: Formato original y 2 copias de la página: <https://consultas.curp.gob.mx/CurpSP/>, Que contenga la leyenda: **CURP Certificada: Verificada con el Registro Civil** y verificar que el CURP concida con el que aparece en al acta de nacimiento. Ejemplo:



6. CERTIFICADO DE BACHILLERATO (En caso de ser bachillerato de otro **ESTADO** deberá estar **LEGALIZADO Y CONTAR CON LA CONSTANCIA DE AUTENTICIDAD**) original y 2 copia legible en **tamaño carta**, por ambos lados en una sola hoja.

7. **CONSTANCIA DE AUTENTICIDAD:** **(OBLIGATORIA)** Del Certificado de Bachillerato, original y 2 copia en **tamaño carta** legible y debe contener:

- ✓ Nombre completo
- ✓ Folio del Certificado
- ✓ Fecha de expedición del Certificado
- ✓ Fecha de Ingreso y Egreso
- ✓ En papel oficial de la Prepa, con firma original y sellada.

ETAPA II – PAGOS

**OJO: NO REALIZAR PAGOS SI NO COCLUYE CON LA ETAPA 1:
DOCUMENTACIÓN**

UTC

- **PAGO** de \$ 1,415.00 por concepto de TRAMITE DE TITULO Y DONACIÓN DE LIBRO, entregar Boucher original y 2 copias.

DATOS PARA PAGOS:

FORMAS DE PAGOS

**RECIBO EN
LINEA**

<https://pagos.utc.edu.mx/conceptos/titulacion-tsu>

**OJO: DE HABER ERROR EN EL PAGO ANTES MENCIONADO NO
HABRÁ DEVOLUCIONES**

ETAPA III – AGENDAR CITA PARA ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN

SOLO EL INTERESADO LO PUEDE HACER

¡AGENDA TU CITA!

IMPORTANTE

PARA GENERAR CITA ES NECESARIO CONTAR CON TU PAGO, CONSTANCIA DE NO ADEUDOS Y PAPELERÍA CORRESPONDIENTE.

Llamar al teléfono: **844 288 38 00 ext. 1208**

CITAS DISPONIBLES

Ventanillas abiertas del **01 de Febrero al 10 de Diciembre de 2025.**

Tendrás 15 minutos para la realización del trámite, en caso de que **FALTE ALGÚN DOCUMENTO, será necesario *agendar otra cita.***

Durante el trámite llenar y firmar:

- 1. CARTA COMPROMISO.**
Firmar carta compromiso.

Al término del trámite, se entregará:

- 2. CONSTANCIA DE TRÁMITE DE REGISTRO DE TÍTULO ELECTRÓNICO.**

IMPORTANTE: ANOTAR EN LA CARTA COMPROMISO TU NO. DE CELULAR Y CORREO ELECTRÓNICO ACTUALIZADO, YA QUE POR ESOS MEDIOS SE TE DARÁ AVISO DE TU TRÁMITE.

ETAPA IV – PROCESO PARA RECOGER TÍTULO ELECTRÓNICO Y DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE

1.- SE DARÁ AVISO POR CORREO DE QUE YA CONTAMOS CON TU TÍTULO ELECTRÓNICO, EN ESE MOMENTO DEBERÁS TRAMITAR TU CÉDULA FEDERAL.

LIGA: <https://www.gob.mx/tramites/ficha/expedicion-de-cedula-profesional-electronica/SEP6534>

Tutorial Plataforma de Cédulas Profesionales en línea:
<https://www.youtube.com/watch?v=PLVPRzinBXI>

2.- LLAMAR PARA AGENDAR CITA, TRAER IMPRESA TU CÉDULA FEDERAL, COPIA DE TU INE POR AMBOS LADOS Y UNA USB COMPLETAMENTE NUEVA.

LISTO, ¡TERMINASTE TU TRÁMITE!!

“EL FUTURO ES NUESTRO, Y VAMOS POR ÉL”

**¿ALGUNA DUDA?
¡COMUNÍCATE CON NOSOTROS!**

**DEPTO. DE TITULACIÓN: 844 288 38 00 ext. 1208
o al correo: titulacion@utc.edu.mx**

**PARA LA CITA TRAER LOS DOCUMENTOS EN EL SIGUIENTE ORDEN
CON LAS COPIAS CORRESPONDIENTES.**

- 1. Recibo UTC original y 2 copias (concepto de titulación y libro)**
- 2. Constancia de no Adeudos**
- 3. Acta de Nacimiento original y 2 copias, por ambos lados en tamaño carta.**
- 4. Curp original y 2 copias**
- 5. Certificado de Bachillerato original y 2 copias, por ambos lados en tamaño carta.**
- 6. Constancia de Autenticidad original y 2 copias**