

TRÁMITE DE TITULACIÓN INGENIERÍA

Personal al Servicio de Trámite de Titulación	Horario de Atención
Lic. Ayde Margarita Quintero Saucedo Ing. Gabriela M. Fernández de los Ríos Lic. Laura Zapatero Arámbula	De lunes a viernes De 8:00 a 16:30 horas

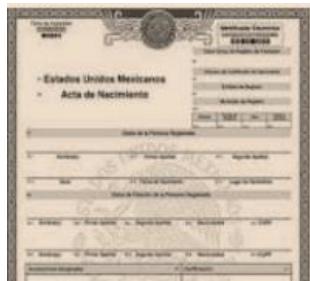
EL TRÁMITE ES PERSONAL Y LO DEBERÁ REALIZAR ÚNICAMENTE EL INTERESADO

IMPORTANTE: PARA TRAMITAR EL TÍTULO DE INGENIERÍA DEBES DE CONTAR CON EL TÍTULO DE TSU.

ETAPA I – DOCUMENTACIÓN

- 1. CONTAR CON TU FIRMA ELECTRÓNICA (E. FIRMA/FIRMA DIGITAL), LA CUAL LA OBTIENES A TRAVÉZ 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 consultar 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 a tramitar (TSU o ING), recabar firmas y sellos días antes de tu cita.**
- 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.**Deben contener:**
 - 6 tamaño INFANTIL, color
 - 1 tamaño INFANTIL digital a color

4. ACTA DE NACIMIENTO **ACTUALIZADA** (del año 2024 a 2026) **original** (NO IMPORTA EL COLOR), 1 copia en tamaño carta por ambos lados en una sola hoja, **LEGIBLE, SIN MANCHAS, SIN ENMENDADURAS**. Ejemplo:



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



5. CURP IMPRESO: Formato original y 1 copia, consulta la página: <https://consultas.curp.gob.mx/CurpSP/> Que contenga la leyenda: **CURP Certificada: Verificada con el Registro Civil y verificar que el CURP coincida con el que aparece en al acta de nacimiento.** Ejemplo:



6. 1 COPIA DEL CERTIFICADO DE BACHILLERATO **tamaño carta** por ambos lados y legible.

7. 1 COPIA DEL CERTIFICADO DE TSU por ambos lados y legible.

8. 1 COPIA DE TÍTULO DE TSU por ambos lados y legible.

9. 1 COPIA DE CÉDULA DE TSU por ambos lados y legible. Ejemplo:



ETAPA II – PAGOS

UTC

- 1. PAGO** de **\$1,610.00** por concepto de TRÁMITE DE TÍTULO 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-ing

**OJO: DE HABER ERROR EN LOS DEPOSITOS ANTES MENCIONADOS
NO HABRÁ DEVOLUCIONES**

ETAPA III – AGENDAR CITA PARA ENTREGA DE DOCUMENTOS

SOLO EL INTERESADO LO PUEDE HACER EL TRÁMITE

¡AGENDA TU CITA!

IMPORTANTE

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

Al teléfono: **844 288 38 00 ext. 1208 – 1213 – 1204**

CITAS DISPONIBLES

Ventanillas abiertas del 19 de Enero al 11 de Diciembre de 2026.

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

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

1. Recibos UTC original y 1 copias (concepto de titulación y libro)
2. Constancia de no Adeudos
3. Acta de Nacimiento original y 1 copias, por ambos lados en tamaño carta.
4. Curp original y 1 copias
5. Certificado Bachillerato 1 copias, por ambos lados en tamaño carta.
6. Certificado de TSU 1 copias, por ambos lados.
7. Título de TSU 1 copias, por ambos lados
8. Cédula de TSU 1 copias, por ambos lados.

DE NO CONTAR CON EL TÍTULO DE TSU EL TRÁMITE NO SE PODRÁ REALIZAR

DURANTE EL TRÁMITE

1.- Se te proporcionará la carta compromiso, en la cual es importante llenar con los siguientes datos:

- No. De tu celular y de casa.
- Correo electrónico personal.

IMPORTANTE: Los datos deben de estar correctos y actualizados, ya que por esos medios se te dará aviso de cuando tu título se encuentra registrado.

2.- Se te proporcionará la constancia de trámite de título.

ETAPA IV – PROCESO PARA REGOCER 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, EN LA SIGUIENTE LIGA:

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

Tutorial para trámite de tu Cédula Federal 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:

Tel. 844 288 38 00 ext. 1208 – 1213 – 1204

Correo: titulacion@utc.edu.mx