

# TRÁMITE DE TITULACIÓN 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 Lic. Laura Zapatero Arámbula	De lunes a viernes De 8:00 a 16:30 horas

**EL TRÁMITE ES PERSONAL Y LO DEBE REALIZAR ÚNICAMENTE EL INTERESADO**

## **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](mailto: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 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.

<b>FOTOGRAFÍAS SEGÚN LA GENERACIÓN DE EGRESO</b>	
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"><li>• 6 tamaño MIÑÓN, color</li><li>• 1 tamaño INFANTIL, digital a color</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• 6 tamaño INFANTIL, color</li><li>• 1 tamaño INFANTIL, digital a color</li></ul>

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, consultar 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 el 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 1 copias **tamaño carta**, por ambos lados en una sola hoja legible.

7. **CONSTANCIA DE AUTENTICIDAD: (OBLIGATORIA)** Del Certificado de Bachillerato, original y 1 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**

# **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	
<b>RECIBO EN LINEA</b>	<a href="https://pagos.utc.edu.mx/conceptos/titulacion-tsu">https://pagos.utc.edu.mx/conceptos/titulacion-tsu</a>

**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 EL TRÁMITE**

**¡AGENDA TU CITA!**

**IMPORTANTE**

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

Llamar 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. Recibo 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 de Bachillerato original y 1 copias, por ambos lados en tamaño carta.**
- 6. Constancia de Autenticidad original y 1 copias**

### **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 cuando tu trámite este realizado.

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

## **ETAPA IV – PROCESO PARA REGOCER TITULO 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***