EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

LINEAMIENTOS PARA TRÁMITE DE EMISIÓN Y REGISTRO DE TÍTULO PROFESIONAL ELECTRÓNICO* PARA EGRESADOS/AS DEL PROGRAMA EDUCATIVO DE LICENCIATUA EN MÉDICO CIRUJANO

**La emisión de los títulos profesionales o grados académicos, a partir del 01 de octubre de 2018 se realiza de manera electrónica para que puedan ser registrados por la Dirección General de Profesiones, con base en la actualización Normativa del Decreto por el que se reforman y derogan diversas disposiciones del Reglamento de la Ley Reglamentaria del Artículo 5o. Constitucional, relativo al ejercicio de las profesiones en el Distrito Federal publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 05/04/2018 así como en el*

Aviso por el que se da a conocer por parte de la Dirección General de Profesiones, el estándar oficial de la cédula profesional electrónica, con efectos de patente para el ejercicio profesional, publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 10/04/2018 y el

Aviso por el que se da a conocer el estándar para la recepción en forma electrónica de los títulos profesionales o grados académicos, para efectos de su registro ante la Dirección General de Profesiones, publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 13/04/2018.

ACTIVIDADES QUE DEBES REALIZAR

Se pide verificar cada uno de los ejemplos de los documentos dar CLIC en cada uno de los ejemplos

El trámite de emisión y registro de título profesional se realizará de manera PRESENCIAL en el Departamento de Servicios Escolares de la Universidad, para tal efecto deberá realizar el siguiente procedimiento:

- Verificar y/o actualizar datos personales desde el Sistema Integral de Información de la Universidad Politécnica de Pachuca (SIIUPP) en los campos de nombre, CURP, género, teléfonos, correos, dirección, etc DATOS P.
- Verificar NO ADEUDOS, para poder agendar su cita, es necesario no tener adeudos con la Universidad, puede verificar sus adeudos desde su cuenta en el SIIUPP NO ADEUDOS
- Verificar historial académico y mapa curricular, verificar que en el historial esté cargada la calificación de la ESTADÍA y el mapa curricular debe aparecer con el 100% de créditos del programa educativo H.A - M.C.
- Agendar cita, se llevará a cabo a partir del 29 de Septiembre de 2026, existe la posibilidad de que dichos espacios se cubran rápidamente una vez que se apertura la agenda. Consulta aquí el PROCEDIMIENTO PARA AGENDAR CITA CITA

Se solicita atentamente agendar cita **únicamente** si cuenta con ***TODOS Y CADA UNO DE LOS REQUISITOS***, lo anterior a fin de evitar inasistencias o cancelaciones y así dar oportunidad de agendar a las y los egresados que sí cuentan con todos los requisitos completos.

Universidad Politécnica de Pachuca
Carr. Pachuca - Cd. Sahagún Km 20, Exhacienda de Santa Bárbara, Zempoala, Hgo., C.P. 43830
771 547 7510 www.upp.edu.mx

- Entrega y recepción de documentación, se llevará a cabo del 05 de Octubre al 26 de Noviembre del 2026 en la fecha y hora agendada, presentándose ÚNICAMENTE EL INTERESADO, 10 minutos antes de la hora de su cita, con una identificación oficial vigente con fotografía, la documentación deberá entregarse en el orden que a continuación se indica:

REQUISITOS INSISPENSABLES PARA TRÁMITE DE TITULACIÓN:

Consultar los detalles de cada uno de los requisitos.

1. Solicitud impresa de registro de título profesional SOLICITUD
2. Historial académico y mapa curricular impreso H.A. -MAPA CURRICULAR puedes tomar captura del mapa curricular.
3. Impresión de la CURP descárgalo CURP la clave CURP deberá estar certificada y a color. ACTA DE NACIMIENTO
4. Original de acta de nacimiento.
5. Original de la Constancia de Autenticidad del Certificado de Bachillerato C. AUTENTICIDAD
6. Original del certificado de bachillerato CERTIFICADO
7. Copia a color la carta de terminación de servicio social CARTA DE TERMINACIÓN emitida en la institución o dependencia en donde realizó el servicio social y copia a color de constancia de acreditación de servicio social CONSTANCIA DE C.A.S.S. emitida en la Dirección de Vinculación y Extensión de preferencia a color.
8. Acta de Examen Profesional (copia a color lo más original a su documento) ACTA DE EXAMEN
9. Original de la Carta de liberación expedida en el Departamento de Servicios Bibliotecarios CARTA DE LIBERACIÓN deberá ponerse en contacto al siguiente correo para indicaciones del libro a entregar: biblioteca biblioteca@upp.edu.mx o al tel. 7715477510 ext. 2219
10. Impresión de la contestación de la encuesta de seguimiento de egresados reciente ENCUESTA
11. 12 fotografías tamaño infantil (1 fotografía la deberá usar para la solicitud de registro de título). FOTOGRAFÍAS
12. Enviar al siguiente correo titulacion@upp.edu.mx los siguientes archivos:
    1. Archivo de la solicitud de registro de título profesional con fotografía y firmada guardada en formato PDF.
    2. Archivo de fotografía digital en formato JPG el cual deberá solicitar al estudio fotográfico,

3. Archivo con clave CURP reciente no mayor a tres días (validada).
4. Constancia de acreditación de servicio social
5. Archivo de constancia de servicio social
6. Archivo de Acta de Examen Profesional a color

En el correo electrónico de titulacion@upp.edu.mx deberá escribir en asunto: nombre, matrícula y fecha de cita agendada y anexar la documentación que se indica en el siguiente link: DOCUMENTOS

13. **Comprobante de pago por concepto de trámite de titulación, el cual deberá efectuar al menos 48 horas antes de presentarse a su cita agendada.**

El pago para el trámite de Emisión y Registro de Título Profesional, puede realizarlo en línea o de manera presencial en cualquier sucursal BANORTE a continuación, sedesglosa el monto a pagar:

CONCEPTO DE PAGO	CUOTA VIGENTE 2026 EN U.M.A	CUOTA VIGENTE 2026 EN PESOS
Constancia de no adeudos	0.25	$29.00
Constancia de Título en Trámite	0.25	$29.00
Titulación	13.03	$1,529.00
Expedición de Registro Estatal	4	$469.00
Derecho por Validación Electrónica de Título Profesional mediante medidas de seguridad.	1	$117.00
TOTAL	**18.53**	$2,173.00

*La Universidad Politécnica de Pachuca en **ningún caso podrá realizar la devolución del pago recibido**, ni considerar el pago para otro proceso o convocatoria, toda vez que es responsabilidad de la y el egresado realizarlos correctamente, completar el trámite y cumplir con la totalidad de los requisitos en la fecha de su cita.*

Con base en las nuevas disposiciones Federales publicadas en el Diario Oficial de la Federación con fecha 05 de abril de 2018, 10 de abril 2018 y 13 de abril de 2018, en las que se menciona que, a partir del 16 de abril del año 2018, los títulos y cédulas profesionales serán emitidas de manera electrónica.

El pago para la Expedición de Cédula Profesional, *se realizará posteriormente y de manera personal a través de la página web de la Dirección General de Profesiones, una vez que su título profesional electrónico se encuentre registrado en dicha Dirección*, dicho pago se efectuará de acuerdo a las indicaciones que le brindará el personal del Departamento de Servicios Escolares en fechas posteriores.

Cabe mencionar que para efectuar el pago para la Expedición de Cédula Profesional Electrónica es requisito indispensable contar con la Firma Electrónica Avanzada (**e.firma**), la cual deberá solicitar ante el Servicio de Administración Tributaria (**SAT**),para tal efecto puede consultar los requisitos en la siguiente liga:

https://www.sat.gob.mx/home

La e.firma es un archivo digital que te identifica al realizar trámites por internet en dependencias del Gobierno de la República.

Para cualquier duda o aclaración ponemos a su disposición los siguientes datos de contacto:

titulacion@upp.edu.mx
Tel. 7715477510 ext. 2247