REQUISITOS PARA REGISTRO DE TÍTULO Y EXPEDICIÓN DE CÉDULA PROFESIONAL		
DOCUMENTO	**DESCRIPCIÓN**	**ENVIAR CORREO PDF**
Tramitar su e.firma ante el SAT (anteriormente FIEL)	• Tramitar tu cita en el siguiente enlace: **https://citas.sat.gob.mx/citasat/agregarcita.aspx** • Calle Cosmos 4334, Col. Satélite, C.P. 31150. • Una vez que cuentes con tu **e. firma** deberás entregar comprobante de situación fiscal en Servicios Escolares del ITCH. • Tu **e. firma** deberás conservarla para ser utilizada en la firma de tu Cédula Profesional Electrónica en el momento en que la Dirección General de Profesiones (**DGP**) te lo solicite a través del correo electrónico que proporcionaste, en el cual también te indicará el procedimiento para los pagos correspondientes, los cuales serán por transferencia electrónica.	Copia y PDF constancia de situación fiscal
Acta de examen profesional	Obtener en Titulación, de diez a quince días después de haber presentado su acto protocolario.	Copia y PDF
Acta de nacimiento	No mayor a un año de expedición, tamaño carta, con sello claro y sin errores. En el caso de extranjeros egresados del ITCH, anexar el documento migratorio que compruebe la estancia legal para realizar estudios en el país, **Acta de nacimiento apostillada por la Secretaria de Relaciones Exteriores (con traducción al español de ser necesario)**	Copia y PDF
CURP	Imprima de la página de internet **http://consultas.curp.gob.mx**	Copia y PDF
CERTIFICADO DE:	NIVEL MEDIO SUPERIOR: tamaño carta en una sola hoja por ambos lados (si aplica) legalizado. En caso de que el certificado no cuente con periodo de inicio y término de estudios, anexar constancia que especifique dicho periodo cursado.	Copia y PDF
	NIVEL LICENCIATURA: tamaño carta en una sola hoja por ambos lados (si aplica). En caso de haber concluido en más de 12 semestres, anexar dictamen de extensión del semestre en el que concluyó sus estudios. Si el certificado no cuenta con periodo de inicio y término de estudios, anexar constancia que especifique dicho periodo cursado. Dicho certificado debe tener firma del interesado en un costado izquierdo donde se especifica con tinta color negra.	Copia y PDF
FOTOGRAFÍAS recientes, auto adheribles. **Nombre con lápiz al reverso**	Blanco y negro, papel delgado mate, fondo blanco, de frente, con retoque, sin aditamentos, (lentes, aretes, etc.) que alteren los rasgos faciales. **Mujeres** con traje de cuello y sin escote, peinado no llamativo, con orejas y frente completamente descubiertas, sin aretes, maquillaje discreto **sin delinearse los ojos.** **Hombres** con traje y corbata, la frente y orejas completamente descubiertas, bigote corto que se vea la comisura de los labios, sin lentes y sin barba. ***Sugerencia**: Estudio Trujillo ubicado enseguida de Pizza del Rey Universidad, FujiFilm (Pino y Vallarta), gradu-arte, **NO FOTOGRAFICOS AYALA***	4 tamaño credencial Ovalada
RECIBO DE PAGO	$1,200.00 por trámite de registro título.	1 copia

- Enviar al correo: **setitulacion@chihuahua.tecnm.mx** los archivos solicitados el mismo día que se presentará a realizar el trámite en el ITCH, con las siguientes características:
  - ✓ En formatos PDF, no mayor a 2 MB y cada documento por separado en tamaño carta de forma vertical.
  - ✓ Un archivo en PDF puede contener desde 1 y hasta N páginas, por ejemplo: si el certificado de Bachillerato se encuentra impreso por el anverso y el reverso, además de contar con la correspondiente constancia que especifique el periodo cursado, todos **deben ser escaneados en un solo archivo; el certificado del antecedente y el del nivel cursado se deberán escanear por separado con sus correspondientes anexos.**
  - ✓ **PRESENTAR DOCUMENTOS EN COPIA Y ORIGINAL PARA SU COTEJO, HOJA DE LISTA DE DOCUMENTOS REQUERIDOS (HOJA 2), FOTOGRAFÍAS Y COPIA DE RECIBO DE PAGO DEL ITCH.**
  - ✓ **PRESENTAR DOMUNENTOS ESCANEADOS DE LOS ORIGINALES A COLOR CON UN PESO NO MAYOR 2 MB EN UNA USB, UN ARCHIVO POR CADA DOCUMENTO.**

Nota importante: Llenar en computadora formato de (**Lista de Documentos Requeridos)**

	Lista de Documentos Requeridos para registro de título nivel Licenciatura	
	Fecha de emisión: 01/07/2021	**Página 1 de 1**

LISTA DE DOCUMENTOS RECIBIDOS

REGISTRO DE TÍTULO

NOMBRE DEL INTERESADO_____

NO.CONTROL_____**CARRERA**_____

CORREO: **TELEFONO**_____

DOCUMENTO	**CANTIDAD**
— Acta de examen	PDF
— CURP	PDF
— Acta de nacimiento formato reciente	PDF
— Certificado de Bachilleres	PDF
— Certificado de Licenciatura	PDF
— Fotografías auto adheribles tamaño credencial ovaladas	4
— Recibo de caja de ITCH por pago de trámite de título	una copia
--- Constancia de situación fiscal	PDF

NOTA: El título se entrega en la Oficina de Servicios estudiantiles, área de Titulación, para lo cual usted debe presentar la siguiente documentación:

Después de que le notifiquemos que su título quedó emitido podrá expedir su cédula profesional, en la página https://www.gob.mx/cedulaprofesional , el costo de la cédula profesional es establecido por la Dirección General de Profesiones.

Si acude personalmente: **- Copia nítida de su Cédula Profesional**
- Copia nítida de identificación oficial por ambos lados.

Si acude un familiar: **- Copia nítida de su Cédula Profesional**
- Carta poder simple firmada en original, por el otorgante y dos testigos.
- Copia nítida de identificación oficial por ambos lados del interesado
- Copia nítida de identificación oficial por ambos lados de quien recibe los documentos

Recibí documentación

NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN RECIBE DOCUMENTOS

c.c.p. expediente

Oficina de Servicios Estudiantiles
Área de Titulación
Tel. 201 2000 ext. 2134 y 2161