

Entrar al link <https://sirepve.sep.gob.mx> (Este documento necesariamente deberá ser firmado por la persona a quien se le expidió el título profesional).

The screenshot shows the browser window at <https://sirepve.sep.gob.mx/validacionelectronica/master.action>. The page header includes the SEP logo and the text 'Sistema Integral de Registro del Ejercicio Profesional'. Below the header is a navigation bar with the word 'SOLICITUD' in a grey box. A blue arrow points to this box. To the right of the navigation bar is a row of colorful icons representing different document types. Below the navigation bar, the main content area starts with a 'Bienvenido:' section, followed by a list of 11 types of requests (51-61) and contact information for technical support.

Clic en "solicitud"

This screenshot is similar to the first one, showing the same website page. However, in the navigation bar, the 'Recuperar' option is highlighted in a blue box, and a blue arrow points to it. The rest of the page content, including the 'Bienvenido:' section and the list of request types, remains the same as in the first screenshot.

Clic en "recuperar"

Dirección General de Pro x Bienvenido x

Seguro | <https://sirepve.sep.gov.mx/validacionelectronica/master.action>

SEP SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Sistema Integral de Registro del Ejercicio Profesional

SOLICITUD

**Recuperar solicitud**

Tipo de búsqueda\*:  Folio  Correo electrónico  CURP

Ingrese CURP

Nombre(s)\*: Ingrese nombre(s)

Primer apellido\*: Ingrese primer apellido

Reimpresión:

Aceptar

Clic en el campo "CURP"

Dirección General de Pro x Bienvenido x Consulta curp x

Seguro | <https://sirepve.sep.gov.mx/validacionelectronica/master.action>

SEP SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Sistema Integral de Registro del Ejercicio Profesional

SOLICITUD

**Recuperar solicitud**

Tipo de búsqueda\*:  Folio  Correo electrónico  CURP

PETS931228HYNCNN08

Nombre(s)\*: SANTOS GABRIEL

Primer apellido\*: PECH

Reimpresión:

Aceptar

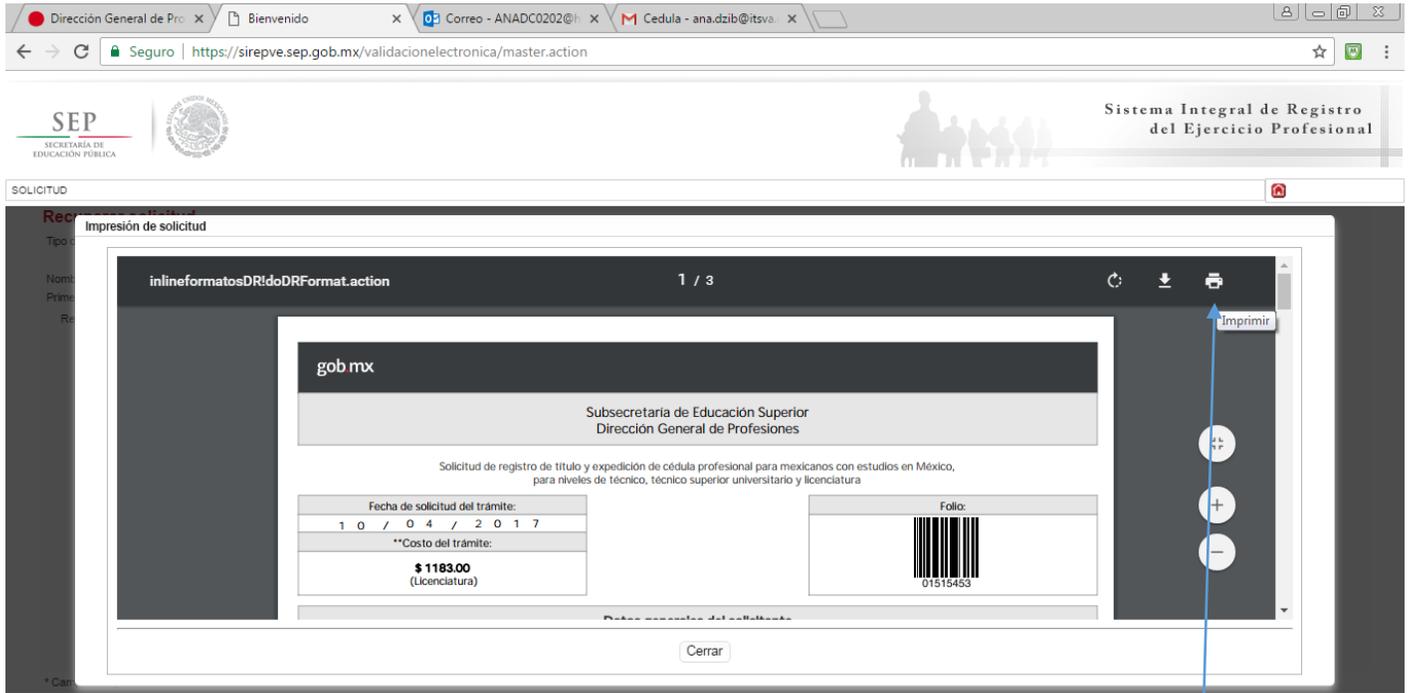
Ingresar la **CURP**

Ingresar el Nombre (s): **En caso que solo tenga un solo nombre solo deberá poner el nombre**

Ingresar el Primer apellido: **Únicamente debe de ser el Primer apellido**

Marcar el cuadro **✓ Reimpresión**

Posteriormente clic en "Aceptar"



Inmediatamente aparecerá el cuadro con el formato de solicitud de cédula, deberá imprimirlo

## FORMATO DE SOLICITUD DE CEDULA

El teléfono y correo son institucionales.

Deberán verificar sus datos personales, CURP, nombres, apellidos, domicilio, etc...

Nota: Es importante que el código de barras se encuentre legible y claro (preferentemente que la impresión sea en impresora láser)

gob.mx

Subsecretaría de Educación Superior  
Dirección General de Profesiones

Número de Cédula o Autorización

Nombre de la Institución Educativa  
INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE VALADOLÍD

Fecha de terminación de estudios:  
2017-04-10

Título profesional de:  
INGENIERÍA EN INGENIERÍA CIVIL

Entidad federativa de la Institución:  
YUCATÁN

**Información del trámite**

El interesado deberá pagar su fotografía y firmar con bolígrafo tinta negra en los recuadros correspondientes en **ambos lados**.  
El trámite se podrá realizar **en línea**.

1. El interesado con identificación oficial vigente (credencial para votar, pasaporte, cédula profesional). Original y copia.
2. Fotocopia con color y poder en caso de haber fallecido el área de validación de la identificación oficial de ambos.
3. Dirección (padre, madre, hermano o hijo) con Cédula Profesional, copia fotostática de la identificación oficial de ambos y del acta de nacimiento de ambos.
4. Quien actúe como poderatario y Cédula Profesional con fotostática de firma y copia fotostática de la identificación oficial de ambos.

**No se recibirá la solicitud con firmas por poder, sucesión o fideicomiso.**

La atención con fundamento en los artículos 18 y 20 del Reglamento de la Ley Reglamentaria del Artículo 5º Constitucional relativo al ejercicio de las profesiones en el Distrito Federal.

Documentos que deberá entregar a la sociedad

1. Copia legítima de la identificación oficial con fotografía y firma.
2. Copia legítima de la identificación oficial con fotografía y firma.
3. Copia legítima de la identificación oficial con fotografía y firma.
4. Copia legítima de la identificación oficial con fotografía y firma.
5. Copia legítima de la identificación oficial con fotografía y firma.
6. Copia legítima de la identificación oficial con fotografía y firma.
7. Constancia de liberación del servicio social realizado en México, expedida por la institución educativa que emita el título.
8. Acta de nacimiento profesional y constancia de haber sido egresado.
9. Título profesional.
10. 2 fotografías recientes tamaño infantil en blanco y negro con fondo blanco, con recubrimiento en papel mate.
11. Comprobante de pago de derechos con la suma vigente al momento de presentar la solicitud. El pago se realizará en cualquier institución bancaria, mediante la hoja de depósito.
12. Certificado global de estudios, en caso de contar con este documento, se surtirá la protección de los documentos entregados en los números 5, 6, 7 y 8.

\*En el caso de certificación de estudios y títulos expedidos en los Estados, deberá tener equivalencia por la autoridad competente, a excepción de los títulos expedidos por parte de la autoridad que haya expedido la autorización y reconocimiento, en su caso, del organismo público correspondiente que haya otorgado el reconocimiento.

**NOTA IMPORTANTE:** La falta de sujeción no deberá tener una especial relevancia en el trámite a esta Dirección General de Profesiones.

La atención con fundamento en los artículos 18 y 20 del Reglamento de la Ley Reglamentaria del Artículo 5º Constitucional relativo al ejercicio de las profesiones en el Distrito Federal, así como de los artículos 18 y 20 de su Reglamento, de sus reformas y aplicados.

**Términos y condiciones**

Bajo protesta de decir verdad manifiesto que la información proporcionada es verídica y que los documentos que acompaño son auténticos. Asimismo, me doy por notificado que de conformidad con el artículo 18 del Reglamento de la Ley Reglamentaria del Artículo 5º Constitucional, relativo al ejercicio de las profesiones en el Distrito Federal, presento la documentación original a fin de no requerir. Así mismo, en el caso de haber fallecido el área de validación de la identificación oficial de ambos, presento la documentación original a fin de no requerir. Así mismo, en el caso de haber fallecido el área de validación de la identificación oficial de ambos, presento la documentación original a fin de no requerir.

La responsabilidad de la documentación no implica la determinación favorable a la misma solicitada.

Firma del interesado

**Comprobante de entrega de documentos**

RECIBI DOCUMENTOS ORIGINALES, TÍTULO REGISTRADO Y CÉDULA PROFESIONAL CON DERECHOS DE PATENTE.

Nombre	Fecha	Firma

Verificar los datos: Nombre de la institución, carrera.

La fecha de terminación de estudios debe ser 10-abril-2017

Deberá firmar en donde dice: "Firma del interesado". La firma debe ser sobre la línea, como el ejemplo.

Subsecretaría de Educación Superior  
Dirección General de Profesiones

Solicitud de registro de título y expedición de cédula profesional para inscribirse en el sistema integral de registro del ejercicio de las profesiones en el Distrito Federal para niveles de técnico superior universitario y licenciatura.

Información del trámite

Fecha de terminación de estudios:  
2017-04-10

Costo del trámite:  
\$ 1183.00 (oncecientos ochenta y tres pesos)

Foto

**FIRMA**

La solicitud deberá firmarse en el recuadro con bolígrafo tinta negra, por el interesado y sin salirse del recuadro.

FOTO

RECIBI DOCUMENTOS ORIGINALES, TÍTULO REGISTRADO Y CÉDULA PROFESIONAL CON DERECHOS DE PATENTE.

Nombre	Fecha	Firma

Y también deberá firmar en la sección de firma dentro del cuadro (no salirse del cuadro), la tinta debe ser en color negro.

Para cualquier duda o información se puede comunicar con su servidora al correo: [ana.dzib@itsva.edu.mx](mailto:ana.dzib@itsva.edu.mx)

**NOTA: ESTE DOCUMENTO DEBERÁ ENTREGARSE IMPRESO EN AMBOS LADOS DE LA HOJA Y FIRMADO EN LOS CAMPOS CORRESPONDIENTES (2 FIRMAS) AL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ESCOLARES A MAS TARDAR EL DÍA LUNES 17 DE ABRIL DE 2017 EN HORARIO DE 9:00 A 15:00 HRS.**