

# **MANUAL PARA EL TRÁMITE DE CÉDULAS PROFESIONALES**

## **GRADO ACADÉMICO**



## ❖ DOCUMENTOS REQUERIDOS

La siguiente documentación será recepcionada en las ventanillas de la universidad en la fecha y hora correspondiente.

- I. **Descargar en la página de la Unidad 31-A UPN la hoja de ayuda para el pago en ventanilla bancaria.**
  
- II. **Comprobante de pago de derecho federal**
  - Pago de: \$1,261.00 y \$34.00 en cualquier sucursal bancaria **EXCEPTO** Walmart, OXXO y Banco Azteca.
  
- III. **Solicitud de trámite ante la DGP**
  - Descargar de la Página <https://nistsirepve.sep.gob.mx>
  - Requisitos de Impresión: impresión láser, blanco y negro, 1 hoja ambas caras, firma con tinta negra.

#### **IV. Comprobante de pago de derecho estatal**

- Realizar el pago de \$2000.00 en las ventanillas de la UPN unidad 31-A Mérida.

#### **V. Entregar la documentación en la unidad 31-A Mérida**

##### **1. CURP**

- Nuevo formato.

##### **2. Certificado de estudios profesionales**

- Anexar copias de la legalización según corresponda.

##### **3. Cédula de licenciatura**

**4. Acta de examen**

**5. Título**

**6. 3 fotografías**

- Recientes, con retoque, tamaño infantil, blanco y negro, mate, fondo blanco.

El solicitante deberá realizar cada uno de los siguientes pasos para poder realizar el trámite de su cédula profesional.

- A) Consultar las claves correspondientes en la página de la UPN Unidad 31- A.**
- B) Llenar el formato en la página <https://nistsirepve.sep.gob.mx> e imprimirlo con las especificaciones señaladas con anterioridad (impresión en láser, blanco y negro, en 1 hoja doble cara).**

**C) Firma del formato de solicitud con tinta negra.**

**D) Pago de su derecho federal en el banco.**

**E) Pago de su derecho local en la institución.**

**F) Integración de su expediente.**

**G) Deberá sacar 2 juegos de copias tamaño carta del expediente**

**H) Presentar el expediente completo y los dos juegos de copias en la ventanilla de la oficina de la Unidad Mérida de la UPN.**

## ❖ ORDEN DE LA DOCUMENTACIÓN

Para hacer más ágil el trámite le pedimos presente la documentación dentro de una carpeta tamaño oficio (originales y copias) en el siguiente orden:

### **Originales:**

1. Comprobante de los pagos federales y estatales
2. Solicitud
3. Certificado de estudios profesionales
4. Acta de examen
5. Título (debidamente protegido dentro de folder o mica de acuerdo al tamaño)

## **2 juegos de copias legibles, blanco y negro en orden y por separado:**

1. Clave Única de Registro de Población (CURP)
2. Solicitud
3. Certificado de estudios profesionales
4. Cédula de licenciatura
5. Acta de examen
6. Título
7. Comprobantes de los pagos federal y estatal

Se deberá presentar la documentación completa en original y copias **tamaño carta** según se indique. **En caso de no presentar algún documento requerido, el expediente no será aceptado.**