

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Departamento de Servicios Escolares

DOCUMENTO DE APOYO PARA LA EXPEDICIÓN DE CÉDULA PROFESIONAL ELECTRÓNICA

El presente documento es un apoyo para los egresados de la Universidad Politécnica de Aguascalientes conforme al procedimiento establecido por la Dirección General de Profesiones para la expedición de cédula profesional electrónica.

Para mayor referencia, la Dirección General de Profesiones pone a su disposición la página https://www.gob.mx/tramites/ficha/expedicion-de-cedula-profesional-electronica/SEP6534 donde especifica el trámite de cédula profesional electrónica.

DOCUMENTOS NECESARIOS PARA EL PROCESO

- 1. Firma Electrónica Avanzada vigente emitida por el SAT
- 2. Haber sido informado por Servicios Escolares que ha sido subido el título electrónico con éxito ante la Dirección General de Profesiones.
- 3. Pago en Línea mediante tarjeta de crédito o débito.

El costo deberá verificarlo en la página de la Dirección General de Profesiones, aclarando que la UPA no es responsable ni del proceso ni del costo que se especifica ni puede realizar el cobro del mismo, todo deberá ser directo a la DGP.

COSTOS EN EL AÑO FISCAL 2019 SEGÚN LA DGP

Costo por registro de título profesional y expedición de cédula profesional electrónica para extranjeros y mexicanos con estudios en México para nivel técnico superior universitario y licenciatura - \$1,320.22 mxn.

Costo por registro de grado académico y expedición de cédula profesional electrónica para extranjeros y mexicanos con estudios en México para niveles de maestría y doctorado - \$1,320.22 mxn.

PÁGINA DONDE DEBE REALIZAR EL TRÁMITE

https://msirepve.sep.gob.mx/validacionelectronica/publico/startCedulaElectronica!startWizard.action

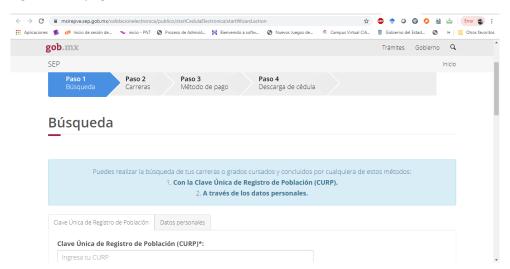


DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Departamento de Servicios

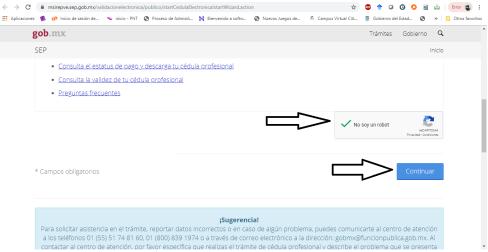
Departamento de Servicios Escolares

A continuación se presenta una guía gráfica para la expedición de cédula profesional electrónica

1. Ingresar a la página del link anterior



2. Teclear tu Clave Única de Registro de Población (CURP), validar el captcha y dar click en el botón continuar.



3. Después de dar clic en Continuar, aparecerá una pantalla con tus datos, deberás validar que aparezca correcta la Universidad Politécnica de Aguascalientes y la Carrera de la cual fuiste egresado. Recordando que las comenzarán con Licenciatura en Ingeniería...



Departamento de Servicios Escolares



4. Una vez revisado que la Institución sea la UPA y la Carrera sea la correcta, se selecciona.

Lista de carreras / grados



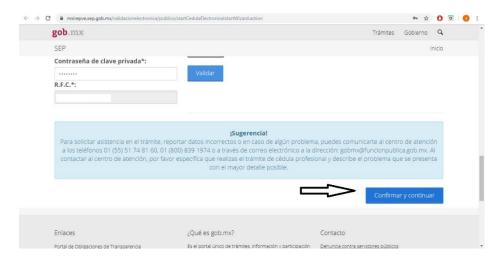
5. Después en la misma página se recorre la pantalla para abajo y se encontrará el apartado que diga Firma tu solicitud. Aquí deberás ingresar el certificado (.cer), la clave privada (.key) y la contraseña de tu firma electrónica, para después darle clic en validad. En caso de que exista algún problema con tu firma electrónica deberás acudir a las oficinas del SAT a resolverla.



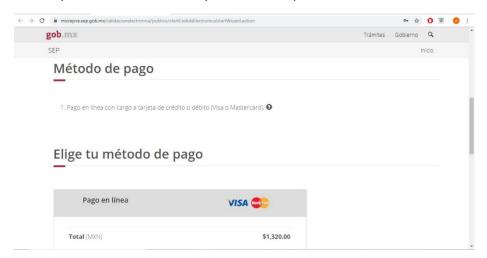
6. Después de ello, se deberá bajar la pantalla y dar clic en confirmar y continuar.



Departamento de Servicios Escolares



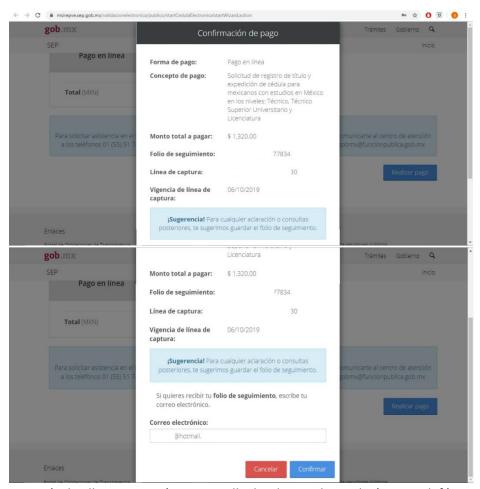
7. Después de darle confirmar y continuar, se pasa a la venta de seleccionar el método de pago



8. Una vez seleccionado el método de pago, darle clic en realizar pago. Aparecerá una ventana que mostrará la confirmación de pago, en ella se debe escribir el correo electrónico y darle en confirmar.



Departamento de Servicios Escolares

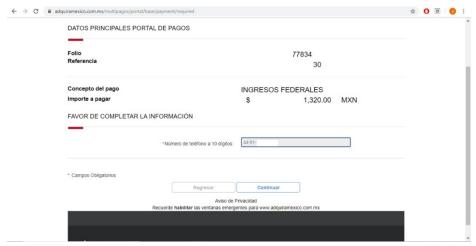


9. Después de ello, aparecerá una pantalla donde se solicita el número telefónico, se realiza la captura y se le da clic en continuar. Recuerde que debe tener habilitadas las ventanas emergentes.

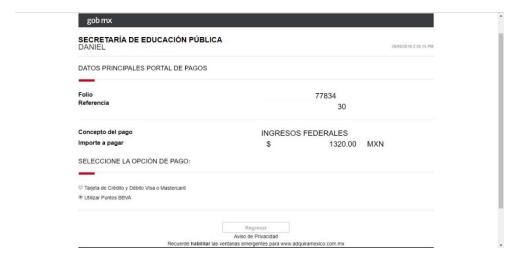




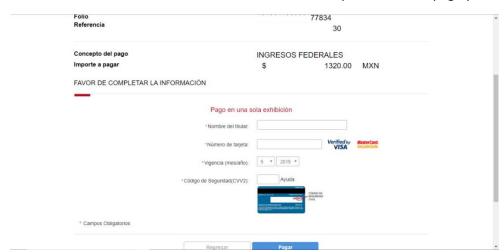
Departamento de Servicios Escolares



10. Después debe seleccionar la forma de pago



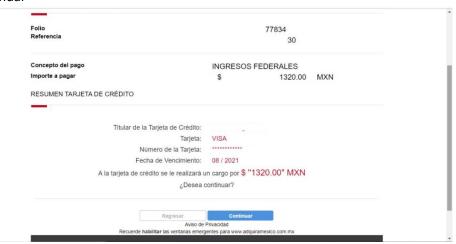
11. Al seleccionar, se deben anotar los datos bancarios para realizar el pago y dar clic en pagar



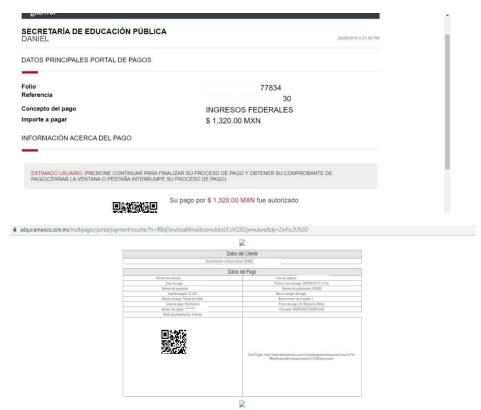


Departamento de Servicios Escolares

12. Después de darle clic a pagar, se deben confirmar los datos bancarios dándole clic a continuar



13. Una vez autorizado el pago, la pantalla lanzará el resultado del pago y el recibo en una ventana emergente.



14. Después del pago aparecerá la ventana confirmando que se generó exitosamente la cédula



Departamento de Servicios Escolares



15. En esa pantalla, se puede descargar la cédula electrónica, finalmente darle clic en descargar cédula y obtendrá el archivo electrónico que ampara la cédula profesional.



16. Una vez descargado el archivo, finalizará el proceso

