



GUÍA PARA EL TRÁMITE DE TÍTULO ELECTRÓNICO INGENIERÍA/LICENCIATURA 2025

Con fundamento en los artículos 21 y 23, fracción XV de la Ley Reglamentaria del Artículo 5° Constitucional, relativo al ejercicio de las profesiones y en apego al aviso Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de abril de 2018 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; en el artículo 2, fracción XIII y artículos 54 al 75 del Reglamento Académico de la Universidad Tecnológica de Puebla; a continuación se describe el procedimiento para el trámite de titulación de nivel Ingeniería/Licenciatura, especificando los requisitos y fechas para su entrega:

I. Primera etapa. Actualización de datos y envío de documentos: 10 al 31 de octubre de 2024

1. Si eres estudiante que está cursando el décimo cuatrimestre de nivel Ingeniería/Licenciatura en la Universidad Tecnológica de Puebla (UTP), ingresa a la liga <https://sites.google.com/utpuebla.edu.mx/titulacion2020/ING2025> y realiza lo que a continuación se te pide:

- a) Llena el Formulario **“Datos personales del estudiante para registro de título electrónico Ingeniería/Licenciatura 2023-2025”** (debes iniciar sesión con tu cuenta de correo institucional, y dentro del formulario registrar un **correo personal**, verifica que el **correo personal** que coloques sea correcto y se encuentre activo, ya que a dicho correo te llegará tu Título electrónico). Conforme a tu generación de egreso de nivel TSU, deberás subir la siguiente documentación conforme al caso que te corresponda:

Caso 1. Si egresaste de nivel TSU de la Universidad Tecnológica de Puebla (UTP) en los años del 2018 a 2023, para realizar tu trámite de titulación de Ingeniería/Licenciatura se utilizará el expediente digital (CURP, Acta de Nacimiento y Certificado de Bachillerato) que formó parte de tu proceso de titulación de TSU.

Caso 2. Si egresaste de nivel TSU de la UTP antes del año 2018 o cursaste el nivel TSU en otra universidad:

- Adjunta tu Formato de **Clave Única de Registro de Población (CURP)** actualizada y certificada, que podrás descargar de la siguiente liga <https://www.gob.mx/curp/>. La nomenclatura para el archivo debe contener el número de matrícula, seguida de un guion bajo y el texto “CURP” (ejemplo: UTP0000001_CURP).
- Adjunta **Acta de Nacimiento** actualizada (máximo con tres años de antigüedad), escaneada a color (a partir del documento original), por ambos lados, con una resolución entre 200 y 300 ppp. El formato del archivo debe ser PDF, y con un tamaño menor a 5 MB. La nomenclatura para el archivo debe contener el número de matrícula, seguida de un guion bajo y el texto “Acta Nac” (ejemplo: UTP0000001_Acta Nac).
- Adjunta **Certificado de Bachillerato o Preparatoria**, escaneado a color (a partir del documento original), por ambos lados, con una resolución entre 200 y 300 ppp. El formato del archivo debe ser PDF, y con un tamaño menor a 5 MB. En caso de requerir legalización del Certificado de Bachillerato, ésta debe anexarse en el mismo archivo. La nomenclatura del archivo debe contener el número de matrícula, seguida de un guion bajo y el texto “Cert Bach” (ejemplo: UTP0000001_Cert Bach).

Nota 1: Se deberán legalizar los certificados que hayan sido expedidos por Instituciones de Educación Media Superior Estatales (Bachilleratos Generales de Escuelas públicas y particulares, Colegio de Bachilleres, Benemérita Universidad Autónoma de Puebla, Universidad Popular Autónoma del Estado de Puebla). Los certificados que no requieren legalización son los expedidos por Instituciones de Educación Media Superior adscritos o emitidos por el Sistema Educativo Nacional (CETIS, CBTIS, CEBETAS, CECYTE, Acuerdo 286, IPN, UNAM, CONALEP).

Nota 2: La legalización de los certificados se realiza en la Dirección de Legalización y Apostilla del Estado de Puebla, ubicada en la calle 12 Norte, número 810, Barrio del Alto, Puebla, Pue. Para los casos de certificados emitidos por estados diferentes a Puebla, la legalización la deberán realizar en el estado donde lo hayan emitido.

Nota 3: Los certificados que contengan la clave de la CURP, ésta deberá coincidir con la clave de la CURP del formato que se adjuntó y con la clave de CURP del Acta de nacimiento.



Nota 4: Realiza la digitalización de los documentos en escáner o impresora multifuncional, **NO se aceptan escaneos con dispositivos móviles**. Si los documentos solicitados se emitieron en formato digital, deberá enviarse el archivo original. Consulta las especificaciones de digitalización de documentos en la siguiente liga <https://sites.google.com/utpuebla.edu.mx/titulacion2020/escaneoDocs>

- b) Una vez registrada toda la información, da click en el botón **ENVIAR**. En un lapso de 72 hrs. recibirás en tu correo electrónico un acuse personalizado que respalda tu actualización de datos. Este ACUSE se te solicitará impreso para la entrega de tu documentación original en ventanilla del área de Titulación y Becas, consévalo.

Nota 5: Si no recibes automáticamente tu acuse en el periodo indicado, envía un correo a titulo.electronico@utpuebla.edu.mx avisándonos para que se te envíe dicho acuse, coloca en asunto "Acuse Titulación Ingeniería/Licenciatura 2025". Recuerda que todo mensaje que envíes deberá ir acompañado de tus datos de identificación (nombre, matrícula y programa educativo).

II. Segunda etapa. Realización de pagos de titulación y envío de fotografía digital: 04 de febrero al 15 de marzo de 2025

2. Realiza los pagos correspondientes al trámite y expedición de título electrónico, ingresa a la liga <https://rl.puebla.gob.mx/> para obtener tu orden de cobro para realizar los pagos por los siguientes conceptos:

- a) "UTPUEBLA POR LOS TRÁMITES ADMINISTRATIVOS PARA TITULACIÓN A NIVEL TSU O ING"
b) "UTPUEBLA POR EXPEDICIÓN DE TÍTULO PROFESIONAL ELECTRÓNICO"

Nota 6: Por tratarse de diferentes conceptos debes hacerlo en órdenes de cobro separadas.

Nota 7: La realización de pagos de titulación **no te exime de culminar satisfactoriamente la estadía práctica y entregar tu reporte correspondiente, de lo contrario no hay reembolso**.

3. Después de 24 a 48 horas de haber realizado los pagos del paso anterior, debes ingresar a la liga <https://rl.puebla.gob.mx/> con el **número de referencia** de operación bancaria, para descargar los archivos de los comprobantes fiscales de los dos pagos, mismos que deberás nombrar de la siguiente manera y enviar a través de la página <https://sites.google.com/utpuebla.edu.mx/titulacion2020/ING2025> en el apartado "Envío de Comprobante fiscal y Fotografía digital".

- a) Para el **comprobante fiscal de Trámites administrativos para titulación a nivel TSU o ING**, deberás nombrar el archivo colocando tu número de matrícula seguido de un guion bajo y finalmente las palabras PAGO TRAMITE (mayúsculas y sin acento), ejemplo: UTP0000001_PAGO TRAMITE.
- b) Para el **comprobante fiscal de Expedición de título profesional electrónico** deberás nombrar el archivo colocando tu número de matrícula seguido de un guion bajo y finalmente las palabras PAGO EXPEDICION (mayúsculas y sin acento), ejemplo: UTP0000001_PAGO EXPEDICION.
- c) Adjunta la **fotografía digital** que deberá cumplir con las siguientes especificaciones:
- ✓ **fotografía a color con fondo blanco** en formato .jpg o .png con tamaño de **6cm x 9cm** (708 pixeles por 1062 pixeles).
 - ✓ **vestimenta formal. Mujeres:** vestimenta formal, sin escote; saco oscuro y blusa blanca; maquillaje y peinado discreto (en caso de cabello largo, cabello recogido hacia atrás) y aretes pequeños. **Hombres:** saco y corbata, (saco oscuro y camisa blanca); bigote recortado arriba del labio, en su caso; sin barba y peinado discreto (en caso de cabello largo, cabello recogido hacia atrás).
 - ✓ imagen sin filtros, retoques o sombras.
 - ✓ mirando directamente a la cámara.
 - ✓ la imagen deberá abarcar hasta medio pecho y deben mostrarse los hombros por completo.
 - ✓ cara, frente y orejas descubiertas. En el caso de los hombres sin copete.
 - ✓ sin accesorios que cubran total o parcialmente la cara, tal es el caso de gorras o lentes.
 - ✓ La nomenclatura de tu archivo deberá contener la siguiente estructura: **matrícula Foto ING_NOMBRE COMPLETO** (mayúsculas y sin acento), ejemplo: UTP0000001_ Foto ING_JUAN LOPEZ PEREZ.

- d) Al concluir da click en el botón **ENVIAR** y recibirás automáticamente en tu correo electrónico un ACUSE por el envío de los dos comprobantes fiscales y la fotografía digital. En caso de no recibir tu acuse, ponte en contacto a través de la cuenta de correo pagos.titulacion@utpuebla.edu.mx

Nota 8: Puedes adquirir tus fotografías con cualquier proveedor, siempre y cuando cumplan con las especificaciones solicitadas.

Nota 9: Verifica tus datos en la generación de orden de cobro para cada concepto, en usuario debe aparecer tu nombre completo. Las cuotas no son reembolsables, transferibles, acumulables, ni se reservan para procesos posteriores. Solo serán aceptados los comprobantes fiscales de cada uno de los pagos realizados, y no se aceptarán bouchers, tickets, orden de pago, comprobante electrónico o capturas de pantalla de pago.

III. Tercera etapa. Entrega de acuses y fotografías tamaño infantil: 18 al 31 de marzo de 2025

4. Debes entregar en la ventanilla del área de Titulación (Edif. CISE) los siguientes requisitos, conforme al calendario de fechas por Programa Educativo:
- a) **6 fotografías autoadheribles**, papel mate (sin brillo), tamaño infantil en blanco y negro con fondo blanco, vestimenta formal y frente despejada. Cada fotografía deberá llevar en el reverso, con color azul, letra de molde y legible, el nombre del estudiante (iniciando por el nombre seguido de los apellidos) y número de matrícula. No se recibirán fotografías manchadas.
 - b) **1er ACUSE**, por actualización de datos y envío de documentos. (Primera etapa)
 - c) **2do ACUSE**, por el envío de los dos comprobantes fiscales, correspondientes a los pagos de trámite y expedición de título electrónico, así como de la fotografía digital. (Segunda etapa)

Para los estudiantes que les aplica Etapa 1 - Caso 2, o en caso de que hayas recibido por correo electrónico, observaciones sobre tus documentos, deberás presentar en original los siguientes documentos:

- d) **Acta de Nacimiento** actualizada, y
- e) **Certificado de Bachillerato** o Preparatoria.

No.	Programa Educativo	Fecha de entrega	Horario
1	Licenciatura en Gastronomía	18 y 19 de marzo 2025	9:00 a 14:00 hrs.
2	Licenciatura en Gestión del Capital Humano	18 y 19 de marzo 2025	9:00 a 14:00 hrs.
3	Licenciatura en Innovación de Negocios y Mercadotecnia	19 y 20 de marzo 2025	9:00 a 14:00 hrs.
4	Ingeniería en Mecatrónica	19 y 20 de marzo 2025	9:00 a 14:00 hrs.
5	Ingeniería en Sistemas Automotrices	24 y 25 de marzo 2025	9:00 a 14:00 hrs.
6	Ingeniería en Mantenimiento Industrial	24 y 25 de marzo 2025	9:00 a 14:00 hrs.
7	Ingeniería Industrial	26 y 27 de marzo 2025	9:00 a 14:00 hrs.
8	Ingeniería en Desarrollo y Gestión de Software	26 y 27 de marzo 2025	9:00 a 14:00 hrs.
9	Ingeniería en Redes Inteligentes y Ciberseguridad	26 y 27 de marzo 2025	9:00 a 14:00 hrs.
10	Ingeniería en Energías Renovables	28 y 31 de marzo 2025	9:00 a 14:00 hrs.
11	Ingeniería Ambiental	28 y 31 de marzo 2025	9:00 a 14:00 hrs.

TABLA 1. CALENDARIO DE FECHAS DE ENTREGA DE REQUISITOS EN ÁREA DE TITULACIÓN

Nota 10: para asistir al área de Titulación y Becas, debes acudir con una identificación oficial y bolígrafo tinta azul.

Para el caso de estudiantes que no asistan en la fecha indicada a la entrega de acuses y fotografías tamaño infantil, su trámite de titulación no se podrá iniciar y deberán esperar indicaciones por parte del área de Titulación.

IV. Cuarta etapa. Liberaciones: fecha límite 11 de abril de 2025

5. **Al finalizar la estadía práctica y como límite hasta el 11 de abril de 2025**, debes contactar a tu asesor de UTP para que le entregues tu reporte de estadía, para que realice la captura del promedio final de la estadía en el Sistema de Control Escolar (SICEA); lo cual está contenido en el formato FR-DC-09 “Evaluación y liberación de la Estadía Práctica” y solicita la Liberación del reporte de estadía a través del formato FR-DC-06 “Aprobación de Reporte de Estadía Práctica y Derecho de Titulación”.
6. Además, debes realizar las siguientes actividades:
- a) Solicitar a tu asesor que cargue tu reporte de estadía en la liga del Repositorio de Reportes del Centro de Información de la UTP: <https://forms.gle/BVFEfMW6cWjavK3n7>
 - b) Liberación de biblioteca, donde deberás realizar la donación de un libro (Conforme al procedimiento que indique el Centro de Información).
 - c) Subir el formato FR-PS-02 en tu cuenta del SICEA
 - d) Liberar laboratorios, acorde a las indicaciones de tu Dirección Académica.
 - e) Haber realizado encuesta de egresados conforme a las indicaciones del Dpto. Prácticas y estadías.

Nota 11: si tienes alguna duda relacionada con la encuesta de egresados, contacta a la Mtra. María de los Ángeles Cerón Reyes, a través del correo angeles.ceron@utpuebla.edu.mx o egresados@utpuebla.edu.mx

7. Sí cumpliste con las liberaciones y entrega de requisitos correspondientes, recibirás tu **Constancia de trámite de titulación** en un periodo de 48 a 72 hrs., a través de tu cuenta de correo personal.
8. Mantente atento a las cuentas de correo electrónico tanto personal como institucional, ya que por este medio te informaremos si hubiese alguna observación a tu trámite de titulación.
9. Una vez revisados y validados tus documentos por la Dirección de Profesiones de la Secretaría de Educación del Estado de Puebla, recibirás tu Título Electrónico en el correo electrónico personal que registraste en el Formulario “Datos personales del estudiante para registro de título electrónico”.

10. Posterior a la emisión de títulos electrónicos de la generación de egreso de Ingeniería/Licenciatura 2025, el área de Titulación programará tu cita por correo para que vengas a recoger tus documentos originales: Certificado de Estudios de Ingeniería/ Licenciatura, Acta de Exención de Examen Profesional y Constancia de Servicio Social.

Para mayores informes o aclaración de dudas ponemos a tu disposición los siguientes correos electrónicos, conforme a tu División de carrera, recuerda que siempre debes indicar tus datos de identificación (nombre completo, matrícula y programa educativo).

División de Carreras	Correo Electrónico Institucional
Negocios	titulo.negocios@utpuebla.edu.mx
Mantenimiento Industrial	titulo.mantenimiento@utpuebla.edu.mx
Mecatrónica	titulo.mecatronica@utpuebla.edu.mx
Energías Alternativas y Medio Ambiente	titulo.eama@utpuebla.edu.mx
Gastronomía	titulo.gastronomia@utpuebla.edu.mx
Procesos Industriales	titulo.industriales@utpuebla.edu.mx
Sistemas Automotrices	titulo.automotrices@utpuebla.edu.mx
Tecnologías de la Información	titulo.ti@utpuebla.edu.mx

Tus datos personales serán utilizados con la finalidad de realizar los trámites legales, administrativos y estadísticos para obtener el registro y validación oficial de los Títulos Profesionales ante la Secretaría de Educación del Estado de Puebla, acorde al aviso de Privacidad publicado en la página de la Universidad.

TABLA 2. CUADRO RESUMEN DE FECHAS IMPORTANTES PARA EL TRÁMITE DE TITULACIÓN DE INGENIERÍA/ LICENCIATURA 2025

Etap	Fechas	Actividades
Primera	Del 10 al 31 de octubre de 2024	Llenar el Formulario "Datos personales del estudiante para registro de título electrónico Ingeniería/Licenciatura 2023-2025".
Segunda	Del 04 de febrero al 15 de marzo de 2025	Realizar pagos por trámite y expedición de título electrónico de Ingeniería/ Licenciatura. Enviar comprobantes fiscales de pago correspondientes y fotografía digital.
Tercera	Del 18 al 31 de marzo de 2025	Entrega tu paquete de 6 fotografías tamaño infantil, el ACUSE de actualización de datos/documentos y el ACUSE por envío de comprobantes fiscales y fotografía digital. Área de Titulación-CISE.
Cuarta	Hasta el 11 de abril de 2025	Límite para realizar liberaciones.

ATENTAMENTE
ÁREA DE TITULACIÓN