



## Universidad de Guadalajara

### Procedimiento para el Trámite de Cédula Profesional y Duplicado de Cédula Profesional



## Procedimiento para el Trámite de Cédula Profesional y Duplicado de Cédula

### Paso 1

Ingresa a la página <http://www.escolar.udg.mx/egresados>, realiza tu registro y descarga los formatos de pago.

### Paso 2

Una vez realizados los pagos es necesario que ingreses a la página <http://sirepve.sep.gob.mx>, al registrarte en el campo de correo electrónico deberás ingresar el siguiente correo [cedulafederal@redudg.mx](mailto:cedulafederal@redudg.mx).

•Para poder finalizar el registro consulta las claves de institución y claves de carrera en el siguiente enlace, [www.escolar.udg.mx/consulta-de-claves](http://www.escolar.udg.mx/consulta-de-claves)

### Paso 3

Presenta tu documentación en ventanilla de cédula profesional en la Coordinación General de Control Escolar ubicada en Av. Juárez 976, piso -1.



#### Horario de atención:

Lunes a Viernes  
de 8:30 a.m. a 3:00 pm  
Teléfono: 31342222 ext. 11750,11778.

### Paso 4

Consulta el avance de tu trámite en la siguiente liga <http://www.escolar.udg.mx/egresados>

### Paso 5

Una vez que la opción de “LISTO PARA ENTREGA AL INTERESADO” se encuentre en situación de CONCLUIDO podrás pasar a recogerlo, para lo cual deberás presentar:

#### ❖INTERESADO:

- Original y copia de la Credencial de Elector o Pasaporte (vigente).
- Comprobante del Trámite.

#### ❖CONYUGE:

- Carta poder simple (firmas originales).
- Copia de Acta de Matrimonio (no mayor a 3 meses de expedición).
- Original y copia de la Credencial de Elector o Pasaporte (vigente) del cónyuge apoderado.
- Copias de la Credencial de Elector o Pasaporte (vigente) del interesado y de 2 testigos.
- Comprobante del Trámite.

#### ❖PARENTES DIRECTOS (Padres, hermanos o hijos):

- Carta poder simple (firmas originales).
- Original y copia de la Credencial de Elector o Pasaporte (vigente) del pariente apoderado.
- Copias de la Credencial de Elector o Pasaporte (vigente) del interesado y de 2 testigos
- Copia del Acta de Nacimiento que acredite el parentesco.
- Comprobante del Trámite.

#### ❖OTRA PERSONA:

- Poder ante Notario Público.
- Original y copia de la Credencial de Elector o Pasaporte (vigente) del apoderado.
- Copia de la Credencial de Elector o Pasaporte (vigente) del interesado.
- Comprobante del Trámite.

#### Notas Importantes:

En caso de realizar el trámite personalmente en la Dirección General de Profesiones, es necesario tramitar duplicados de los certificados de estudios previos según sea el caso, del certificado de graduado (incluye acta de titulación), así como de la carta de servicio social. Consulta los requisitos en:

- [https://www.sep.gob.mx/wb/sep1/sep1\\_Direccion\\_General\\_de\\_Profesiones\\_](https://www.sep.gob.mx/wb/sep1/sep1_Direccion_General_de_Profesiones_)
- [http://www.escolar.udg.mx/sites/default/files/DGP\\_informacion\\_cedulas\\_2018.pdf](http://www.escolar.udg.mx/sites/default/files/DGP_informacion_cedulas_2018.pdf)

NIVEL/REQUISITOS		LICENCIATURA	TECNICO	TECNICO SUPERIOR UNIVERSITARIO	MAESTRIA Y DOCTORADO	ESPECIALIDAD	DUPLICADO
1	Título profesional y copia por ambos lados	✓	✓	✓	✓	✓	*
2	Copia fotostática de la CURP.	✓	✓	✓	✓	✓	✓
3	2 fotografías de estudio tamaño infantil, blanco y negro, con fondo blanco, en papel mate con retoque, recientes no mayor a 6 meses.	✓	✓	✓	✓	✓	✓
4	Copia fotostática simple del Acta de Nacimiento en tamaño carta <b>(no mayor a 8 meses de expedición)</b> .  Si eres naturalizado mexicano deberás adjuntar: Copia certificada ante notario público de la carta de naturalización.	✓	✓	✓			✓
5	2 fotografías de estudio tamaño credencial en blanco y negro con fondo blanco en papel mate con retoque, recientes no mayor a 6 meses.				✓	✓	
6	2 Copias fotostáticas de la cédula de licenciatura o de maestría en su caso, por ambos lados.	**			✓	✓	✓
7	Impresión de la solicitud generada en la página de <a href="http://sirepve.sep.gob.mx">http://sirepve.sep.gob.mx</a> , esta deberá estar impresa en dos hojas frente y vuelta, será vigente únicamente por un periodo de un mes a partir de la fecha de emisión de la misma, de no realizar el trámite en este periodo, deberás de generar una nueva solicitud).	✓	✓	✓	✓	✓	✓
8	Copia de certificado de bachillerato	***					
9	Copia de la certificación vigente expedida por el CONACEM, correspondiente a la especialidad médica a tramitar.					✓	
10	Original y 2 copias de recibo bancario del pago de derechos, productos y aprovechamientos federales. (El recibo deberá contener membrete del banco y sello de caja).	\$1261.00	\$378.00	\$1261.00	\$1261.00	\$1804.00	\$362.00
11	Formato de pago, Original y copia de recibo bancario del pago de registro de títulos y grados ante la D.G.P.	\$564.00	\$564.00	\$564.00	\$1007.00	\$1007.00	\$533.00
12	Original y 2 copias de recibo bancario del pago de compulsas de título solicitado por la D.G.P. (El recibo deberá contener membrete del banco y sello de caja).	\$11.40	\$11.40	\$11.40	\$11.40	\$11.40	

\* Copia del título ambos lados que contenga al reverso el registro por parte de la Dirección General de Profesiones

\*\* Copia fotostática de la cédula profesional federal de estudios precedentes **(solo para los casos de Nivelación de Lic. en Enfermería y Nivelación de Lic. en Trabajo Social)**.

\*\*\* Copia fotostática del certificado de bachillerato **(soló para quienes lo cursaron en menos de 3 años)**.

**Nota:** Para aquellos trámites que la fecha de expedición del título sea del 30 de Abril de 2008 o Anterior, sera necesario presentar:

- Certificado Global de Estudios (Documento que se elabora y va dirigido a la Dirección General de Profesiones y que aplica exclusivamente para el trámite de cédula que se realice a través de la U.D.G. Si requieres el documento será necesario acudir al área de ventanillas ubicadas en Av. Juárez No. 976 piso -1, solicitar el formato de pago correspondiente además de anexar 2 fotografías de estudio tamaño credencial en blanco y negro, con fondo blanco, en papel mate con retoque, recientes no mayor a 6 meses.