



“2020, Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria”

REQUISITOS PARA EL REGISTRO DE TITULO Y CEDULA

Presentar en el Dpto. de Servicios Escolares un archivo digital por cada documento solicitado en formato PDF perfectamente legible y no mayor a 2.0 MB por archivo, para la realización del trámite.

Hacer una carpeta digital con el nombre completo del alumno y en ella ingresar los archivos solicitados en PDF

DOCUMENTOS	
1	ACTA DE NACIMIENTO (Original y archivo PDF) Emitida con fecha reciente, no mayor a 6 meses
2	CURP (Al descargarla del portal ya tiene formato PDF) Descargar de la página https://consultas.curp.gob.mx
3	CERTIFICADO DE ESTUDIOS DE BACHILLERATO (Original y archivo PDF)
4	CERTIFICADO DE ESTUDIOS PROFESIONALES (ITVY)
5	ACTA DE EXAMEN DE INGLES
6	CONSTANCIA DE SERVICIO SOCIAL
7	RECIBO DE PAGO POR \$2,200 (Original) Datos del banco: SCOTIABANK INVERLAT CTA. 11305996368 TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO/INSTITUTO TECNOLÓGICO DEL VALLE DEL YAQUI Referencia: Numero de control del (la) egresado(a) + 00 (Agregar 00 al número de control) Enviar ticket de pago a caja del ITVY por medio de correo electrónico a caja@vyaqui.tecnm.mx , posteriormente se le enviara el recibo oficial en PDF y archivo xml a su correo. Agregar archivo PDF y xml a la carpera electrónica.
8	CORREO ELECTRÓNICO VIGENTE (En un archivo Word) Para envío de cedula profesional electrónica
9	COMPROBANTE DE TRAMITE DE LA E.FIRMA
10	FOTOGRAFÍAS TAMAÑO CREDENCIAL OVALADAS DE FRENTE PARA TITULO Son 7 fotografías en blanco y negro

NOTA: PRESENTAR DOCUMENTOS ORIGINALES PARA SU COTEJO

Contacto:

Lic. Alma Trinidad Dorame Ruiz

Jefa del Dpto. de Servicios Escolares

se_vyaqui@tecnm.mx

