

GOBIERNO DEL ESTADO DE SINALOA  
 SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y CULTURA  
 DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR  
**CÉDULAS PROFESIONALES**

NOMBRE DEL PROGRAMA:

**SOLICITUD DE REGISTRO DE TÍTULO Y EXPEDICIÓN DE CÉDULA PROFESIONAL PARA MEXICANOS CON ESTUDIOS EN MÉXICO**

NIVEL:

**TÉCNICO, TÉCNICO SUPERIOR UNIVERSITARIO Y LICENCIATURA**

Instrucciones para el realizar el trámite de cédula profesional:

1.- Llenar solicitud por duplicado de la forma DGP/DR-01, la solicitud será entregada al momento de acudir al Área de Cédulas Profesionales o en su caso podrá bajarla de la página web de la Secretaría de Educación Pública:

[http://www.sep.gob.mx/wb/sep1/sep1\\_Autorizacion\\_y\\_Registro\\_Profesional](http://www.sep.gob.mx/wb/sep1/sep1_Autorizacion_y_Registro_Profesional)

1.1.- La solicitud deberá ser llenada con tinta negra, sin tachaduras, letra de molde y sin abreviaciones.

1.2.- Al momento de firmar la solicitud ésta no deberá salirse del recuadro o en su caso tocarlo.

2.- Se necesitan 3 fotografías tamaño infantil blanco y negro con fondo blanco en papel mate con retoque.

3.- El costo del trámite por impuesto federal es de \$889.00; el recibo de pago podrá bajarlo de la siguiente página:

<http://www.sep.gob.mx/work/appsite/dpa/dgp.html>

3.1.- Las claves de pago para estos conceptos son los siguientes:

<i>Solicitud de Registro de Título y Expedición de Cédula Profesional para Mexicanos con Estudios en México: Nivel Licenciatura</i>	<i>144000821</i>	<i>00010300010001</i>	<i>889.00</i>
<i>Solicitud de Registro de Título y Expedición de Cédula Profesional para Mexicanos con Estudios en México: Nivel Técnico Superior Universitario o Profesional Asociado</i>	<i>144000821</i>	<i>00010300020001</i>	<i>444.00</i>
<i>Solicitud de Registro de Título y Expedición de Cédula Profesional para Mexicanos con Estudios en México: Nivel Técnico o Profesional Técnico</i>	<i>144000821</i>	<i>00010300030001</i>	<i>267.00</i>

3.1.1.- En la casilla de **cantidad de trámites/servicios**, poner 1 y al dar click en total a pagar automáticamente se pondrá la cantidad referida, para posteriormente imprimir el recibo.

3.2.- Asimismo el Área de Cédulas Profesionales, al momento de acudir a realizar el trámite, puede imprimirle el recibo correspondiente.

3.3.- Es importante que, una vez pagado este derecho, observe que en el banco donde realizó el pago le hayan impreso su nombre completo y correctamente, así como verificar que las claves arriba mencionadas y el importe sean los mismos.

3.4.- Es necesario cubrir \$16.00 para el pago de la compulsión o devolución de documentos ya que el Título y el Acta de Nacimiento, originales, se envían a la Dirección General de Profesiones, siendo el siguiente concepto:

<i>Compulsión de Documento Original</i>	<i>144001157</i>	<i>00015010000001</i>	<i>8.04</i>
---	------------------	-----------------------	-------------

- 3.4.1.- En la casilla de cantidad **de trámites/servicios**, poner 2 y al dar click en total a pagar automáticamente se pondrá la cantidad de \$16.00 para posteriormente imprimir el recibo.
- 3.4.2.- Para **trámites de otros estados** por estos conceptos, así como de la Escuela Náutica Mercante "Capt. de Alt. Antonio Gómez Maqueo", el pago de compulsas o devolución de documentos se incrementa a 7 documentos siendo el importe de \$56.00.
- 3.4.3.- Los comprobantes de pago del banco deberá presentarlo en original y 2 copias.
- 4.- Respecto a la documentación requerida para realizar el trámite, deberá presentarlo en original y copia legible tamaño carta:
- 4.1.- Acta de Nacimiento original (sin tachaduras ni enmendaduras)
  - 4.2.- Clave Única de Registro de Población (CURP)
  - 4.3.- Certificado de Secundaria (para nivel técnico)
  - 4.4.- Certificado de Preparatoria (para nivel técnico superior universitario y licenciatura)
  - 4.5.- Certificado de Estudios Profesionales
  - 4.6.- Constancia de Liberación de Servicio Social
  - 4.7.- Acta de Examen Profesional o Constancia de no ser exigible
  - 4.8.- Título
- 5.- Antes de presentar la documentación al Área de Cédulas Profesionales, es necesario que los usuarios que estudiaron en escuelas particulares y estatales, **deberán legalizar** los documentos 4.3 o 4.4, 4.5 y 4.8 ante el **área de asuntos jurídicos de palacio de gobierno**. Cabe señalar que las Instituciones Federales, así como los egresados de la Universidad Autónoma de Sinaloa no requieren este requisito.
- 5.1.- Los documentos provenientes de otros estados deberán presentar la legalización respectiva, salvo las Instituciones de carácter federal.
- 6.- El costo del trámite por parte de la Secretaría de Educación Pública y Cultura, es de \$200.00 el cual será cubierto en el área de Recursos Financieros.
- 7.- Asimismo se cubrirá un importe de \$20.00 en el Área de Cédulas Profesionales por el holograma que lleva el título.
- 8.- El tiempo **de respuesta es aproximadamente de 3 meses** siempre y cuando la Dirección General de Profesiones no se encuentre saturada de trabajo.
- 9.- En caso de ser extranjero o se encuentre en otra modalidad diferente a la señalada, es necesario que se presente ante el Área de Cédulas Profesionales para orientarlo en su trámite.
- 10.- Si desea realizar su trámite directamente en la Dirección General de Profesiones, ubicada en Av. Insurgentes Sur No. 2367, Col. San Ángel, es necesario solicitar cita y seguir las instrucciones de la siguiente página web:

<http://www.citas.sep.gob.mx>

**DIRECCIÓN:**

BLVD. PEDRO INFANTE CRUZ No. 2200 PTE  
COLONIA RECURSOS HIDRÁULICOS  
CULIACÁN, SINALOA.

TEL.- 01-667-7585100 EXT. 354  
[cedulasinaloa@hotmail.com](mailto:cedulasinaloa@hotmail.com)

**C.P. Mario Leopoldo Salazar Meraz**

Responsable del Área de Cédulas Profesionales  
Secretaría de Educación Pública y Cultura  
Gobierno del Estado de Sinaloa