



## PROCEDIMIENTO PARA TRAMITE DE CEDULA

1. Contar con tu título en físico y legalizado
2. Realiza tu pago

Para realizar el pago es necesario seguir los siguientes pasos

### ENVIAR CORREO AL AREA DE FINANZAS CON LOS SIGUIENTES DATOS:

- Nombre completo
- CURP
- Num. de control
- Carrera
- Semestre
- concepto de pago

Al correo [lineasdecaptura@itspa.edu.mx](mailto:lineasdecaptura@itspa.edu.mx)

Una vez recibida la orden de pago:

Realizar el pago en la aplicación del banco o en practi caja y acudir a ventanilla de ingresos propios de la institución para el canje por el recibo oficial.

### 3.Solicitud de cedula

Acude al área de Servicios Escolares para que registren tu información en la Plataforma de Profesiones.

### 4. Descarga l a solicitud de cedula y plantilla de firma

Accede a la siguiente dirección y sigue los pasos mostrados en las imágenes

<http://www.edumich.gob.mx/cedulas/index.php/LoginController/index/>



**2025**  
Año de  
La Mujer  
Indígena



Gobierno de Michoacán  
HONESTIDAD Y TRABAJO





- Descarga tu solicitud y plantilla de firma a color (llenar espacios en blanco con información requerida).

### 5. Enviar correo

Envía al correo [cedulaselectronicas@itspa.edu.mx](mailto:cedulaselectronicas@itspa.edu.mx) fotografía y firma autógrafa digitalizada.

### CARACTERISTICAS DE LA FOTO Y FIRMA

Fotografía digital tamaño infantil, blanco y negro, vestimenta formal (portar saco negro, camisa blanca) en formato jpg. de 300 x 360 pixeles en resolución mínima de 300 ppp (puntos por pulgada).

**Hombres:** La fotografía debe ser presentable, sin barba, ni bigote.

**Mujeres:** La fotografía debe ser presentable, cabello recogido, sin maquillaje, sin aretes o deberán ser pequeños.





**Firma digital:** (Firma autógrafa utilizando plantilla en tinta negra punto mediano sin salirse del recuadro en formato jpg. de 640 x 260 pixeles resolución mínima de 300ppp (puntos por pulgada))

Secretaría de Educación  
Departamento de Autorización y Registro Profesional  
Dirección de Profesiones  
FORMATO DE FIRMA AUTÓGRAFA

**A QUIEN CORRESPONDA.**  
La Dirección de profesiones solicita llenar este formato con los datos correspondientes al solicitante para la impresión de la credencial de cédula profesional con efecto de patente (P/C).  
Es indispensable atender las instrucciones del llenado y digitalización de este documento, ya que de lo contrario será motivo de rechazo.

**INSTRUCCIONES:**

- Imprimir esta hoja en tamaño carta
- Imprimir en hoja blanca
- Llenar y firmar con tinta negra de punto mediano
- La firma debe quedar dentro del recuadro, SIN TOCAR LOS BORDES
- Digitalizar el formato de firma en una resolución de mínima de 300ppp (puntos por pulgada)
- Recortar de la imagen digitalizada solo el recuadro de firma con un tamaño de 640 píxeles de ancho por 260 píxeles de alto.
- Guardar el archivo en formato JPG
- Añadir el archivo al sistema una vez que reúna todas las características

NOMBRE DEL PROFESIONISTA		
Nombre (y)	Apellido Paterno	Apellido Materno

El llenado de este formato, incluyendo cualquier información adjunta es confidencial y contiene información privilegiada para uso de la Dirección de profesiones del estado de Michoacán exclusivamente para el trámite de registro de título y expedición de cédula profesional. Está prohibido su difusión, transmisión, alteración, explotación, en caso de que así fuera detectado, favor de notificar inmediatamente a la autoridad competente.

El Proceso de Registro de Título de Michoacán tiene la característica de ser el primero que realizó, en todo el territorio nacional, por el primer título de licenciatura en el estado de Michoacán de Jalisco según la Ley de la Cédula Profesional y el Reglamento de la Ley de la Cédula Profesional. En la actualidad, el sistema de expedición de cédulas profesionales en línea está en funcionamiento desde el 1 de febrero de 2018. <http://www.semty.com.mx>

Utiliza el formato de plantilla de firma para este proceso.

Firma en el recuadro que aparece en el formato, con tinta negra punto mediano

Escanea la firma y de acuerdo a las especificaciones que pide el formato.  
[cedulaselectronicas@itspa.edu.mx](mailto:cedulaselectronicas@itspa.edu.mx)





## 6. Entrega de documentos

Una vez que cuentes con la documentación completa deberás entregarla en el departamento de servicios escolares, en un horario de lunes a viernes de 08:00 a.m. a 04:00 p.m.

