



UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE
MÉXICO

SECRETARÍA GENERAL
Dirección General de Incorporación y
Revalidación de Estudios

Circular Núm. DGIR/DG/088/13

ASUNTO: Examen Profesional por Áreas
del Conocimiento (EPAC) de la
Carrera de Enfermería y Obstetricia.

**Directores Técnicos de la
Licenciatura en Enfermería y Obstetricia
de Instituciones con Estudios Incorporados a la UNAM
P r e s e n t e s**

La Dirección General de Incorporación y Revalidación de Estudios les informa que la Opción de Titulación, **Examen Profesional por Áreas del Conocimiento (EPAC)**, para los egresados de las carreras de Enfermería de nivel Técnico y de Licenciatura, se llevará a cabo el 23 de noviembre de 2013, en las instalaciones de la Escuela Nacional de Enfermería y Obstetricia de esta Universidad Nacional Autónoma de México. En este sentido, solicito a ustedes su colaboración para difundir dicho examen entre sus egresados.

Anexo encontrarán el [procedimiento](#) que se deberá seguir para participar en el Examen Profesional por Áreas del Conocimiento, la programación con las fechas de recepción de documentos, así como las características de fotografías y ejemplo del llenado del formato SEP.

Para cualquier aclaración o información adicional al respecto, favor de comunicarse al Departamento de Servicio Social y Titulación de la Subdirección de Certificación, al número telefónico 56 22 60 28, o bien al correo electrónico sstitulacion@dgire.unam.mx

Esperando contar con su participación, hago propicia la ocasión para enviarles un cordial saludo.

A t e n t a m e n t e,
“POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU”
Ciudad Universitaria, D.F., a 1° de agosto de 2013.
El Director General

M.C. Ramiro Jesús Sandoval

EXAMEN PROFESIONAL POR ÁREAS DEL CONOCIMIENTO (EPAC)

Es importante señalar que de acuerdo con el Manual de Disposiciones y Procedimientos para el Sistema Incorporado de la UNAM y, con el objeto de brindar una mejor atención y agilizar los trámites tanto, de Revisión de Estudios como para la obtención del Título y Cédula Profesional, *la ISI o el alumno* deberá entregar, la documentación que se requiere para estos trámites, en tiempo y forma por lo que sólo se recibirá si está completa, en buen estado y que las fotografías, cumplan con las características establecidas.

De igual forma, se hace hincapié que por ningún motivo, se aceptará incorporar a alumnos (as) al EPAC cuya revisión de estudios no se haya realizado en el periodo correspondiente.

PROCEDIMIENTO

I. DE LA REVISIÓN DE ESTUDIOS

1. Para participar, en el EPAC, los alumnos deberán de cubrir el 100% de créditos del plan de estudios y cumplir con lo siguiente:
 - 1.1 Realizar el pago por concepto de Revisión de Estudios y, si es el caso, por el de Registro de Servicio Social (alumnos que hayan liberado el Servicio Social, a través de la Secretaría de Salud). Para ello, deberán ingresar a la página <http://www.dgire.unam.mx>, seleccionar "Trámites Administrativos", elegir la opción B) "Pago de Servicios en Línea", y seguir el instructivo.
 - 1.2 Informar al personal del Departamento de Revisión de Estudios y Certificación (DREyC), encargado de la recepción de documentos (de acuerdo a la programación), el número o números de folio asignados por el Sistema de Pagos.

CLAVE	CONCEPTO	CANTIDAD
49	Registro de Servicio Social	\$65.00
50	Revisión de Estudios	\$195.00

- 1.3 Solicitar la Revisión de Estudios, en el DREyC, de acuerdo con la [programación para la recepción de documentos](#), **no se admitirá** documentación de ningún alumno posterior a las fechas establecidas. Por lo que le agradeceremos efectuar el trámite en los días programados.
- 1.4 Entregar, en el DREyC:
 - Original de la carta de liberación de servicio social.
 - Original del acta de nacimiento.

- Clave Única de Registro de Población (CURP), copia fotostática ampliada al 200% del tamaño original.

2. De cumplir con los requisitos antes señalados, el DREyC:

2.1 Entregará, a la ISI o al alumno (a), el documento que acredite la liberación de revisión de estudios.

II. DEL REGISTRO AL EPAC

1. Los alumnos (as) cuya revisión de estudios haya sido liberada para participar en el EPAC, deberán:

1.1 Realizar a partir del 5 de agosto y hasta el día 18 de septiembre de 2013, el pago por los siguientes **CONCEPTOS**, según el caso, para ello, deberán ingresar a la página <http://www.dgire.unam.mx>, seleccionar "Trámites Administrativos", elegir la opción B) "Pago de Servicios en Línea", y seguir el instructivo.

El costo por titulación EPAC, por nivel es:

Licenciatura	\$ 5,360.00
Técnico	\$ 5,230.00

1.2 Informar al personal del Departamento de Servicio Social y Titulación (DSSyT), encargado de la recepción de documentos (de acuerdo a la programación), el número o números de folio asignados por el Sistema de Pagos.

1.3 Entregar, en el DSSyT de acuerdo con la [programación](#), la documentación abajo señalada, **no se admitirán** documentos de ningún alumno posterior a las fechas establecidas. Por lo que le agradeceremos efectuar el trámite en los días programados:

- Comprobante de liberación de revisión de estudios.
- Fotografías: 6 tamaño título y 6 fotografías tamaño infantil. ([Características](#))
- [Comprobante del cuestionario de egresados](#), el que podrá obtener una vez llenado el formato, en el Sitio Web de la DGIRE www.dgire.unam.mx, en el apartado **ALUMNOS**.
- Formato SEP DGP/DR-01 (**Se anexa [ejemplo de llenado](#)**). Se puede descargar en la dirección electrónica: [http://www.sep.gob.mx/work/models/sep1/Resource/124225/1/images/s_it_sutec_mex_mex\(4\).pdf](http://www.sep.gob.mx/work/models/sep1/Resource/124225/1/images/s_it_sutec_mex_mex(4).pdf)

2. Cubiertos los requisitos señalados en el apartado anterior, la ISI o el alumno(a) recibirá una **boleta-credencial**, con la que se deberá presentar el día del examen.

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO
ESCUELA NACIONAL DE ENFERMERÍA Y OBSTETRICIA
EXAMEN PROFESIONAL POR ÁREAS DEL CONOCIMIENTO

Nombre de la Institución: ESC DE ENF AURELIA SALDIerna R DEL NOR

NÚMERO DE CUENTA: 8945113

DATOS DEL ALUMNO: AGN88419MDFLNNDS ALVAREZ GONZALEZ NANCY MERIA

NIVEL: LICENCIATURA

SISTEMA: ESCOLARIZADO

SEDE DE APLICACIÓN: Escuela Nacional de Enfermería y Obstetricia

DIRECCIÓN: Camino Viejo a Xochimilco y Vialberto Tlalpan S/N, San Lorenzo Huipulco, Tlalpam, Estado Federal, CP. 14376

FECHA EPAC: 09-Diciembre-2012

SECRETARÍA GENERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE INCORPORACIÓN Y REVALIDACIÓN DE ESTUDIOS

FIRMA DEL APLICADOR

FIRMA DEL ALUMNO

Esta BOLETA la deberá presentar, en el momento de realizar el examen, en la fecha y hora indicadas

3. La **guía de estudio y el instructivo** para presentar el examen, estará a disposición de los alumnos, en la página www.eneo.unam.mx, a partir de octubre de 2013.

III. PRESENTACIÓN DE EXAMEN

1. El alumno deberá presentarse puntualmente en la sede, fecha y horario establecido por la ENEO (**no habrá tolerancia**). Para su ingreso, debe mostrar la boleta credencial y una identificación oficial con fotografía.

IV. RESULTADOS DEL EPAC

1. Se darán a conocer en diciembre del año en curso, a través de la página www.eneo.unam.mx. El alumno(a) podrá ingresar con la clave que la ENEO le asigne al término del examen.
 - 1.1 Publicados los resultados del examen, los alumnos con su clave de acceso, deberán imprimir el comprobante con la calificación obtenida.

V. REGISTRO DE TÍTULO Y EXPEDICIÓN DE CÉDULA PROFESIONAL

1. Imprimir el [formato de Derechos Productos y Aprovechamientos \(DPA\)](#). Dicho formato, contiene la información necesaria para realizar el depósito bancario, únicamente deberá anotar sus apellido(s) y nombre(s), con letra legible. Este formato NO representa un comprobante oficial.

- 1.1 Presentar el formato en las ventanillas de alguna de las siguientes Instituciones Bancarias: BANCOMER, BANAMEX, SCOTIABANK o BANORTE, y realizar el depósito, de acuerdo a la cantidad señalada.

DPA

**HOJA DE AYUDA PARA EL PAGO EN VENTANILLA BANCARIA
DERECHOS PRODUCTOS Y APROVECHAMIENTOS**

REGISTRO FEDERAL DE CONECTIVIDADES _____ CLAVE DPA DE REGISTRO DE POBLACIÓN _____

APELLIDO PATERNO: _____

APELLIDO MATERNO: _____

DOMINIO: _____

DEPENDENCIA CON ORGANISMO SOCIAL _____

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

TIPO DE DEPENDENCIA: _____

MARQUE CON X

☒ NO APLICA PERIODO

☐ MENSUAL ☐ SEMESTRAL ☐ TRIMESTRAL ☐ CUATRIMESTRAL ☐ SEMESTRAL ☐ DEL EJERCICIO

PERIODO: _____ EJERCICIO: _____

CLAVE DE REFERENCIA: **1 4 4 0 0 0 8 2 1**

CADENA DE LA DEPENDENCIA: **0 0 0 1 0 3 0 0 0 1 0 0 0 1**

CONCEPTO	DPA	IVA A ACTOS ACCIDENTALES
REPORTE	\$ 995	\$
PARTE ACTUALIZADA	\$	\$
RECARGOS	\$	\$
MULTA POR CORRECCIÓN FISCAL	\$	\$
CANTIDAD A PAGAR	\$ 995	\$
TOTAL A PAGAR	\$	\$995

ESTA HOJA NO ES UN COMPROBANTE OFICIAL DE PAGO, POR LO CUAL NO SERÁ SELLADA POR EL CAJERO

2. El DSSyT le entregará a la ISI o al alumno (a) un comprobante (Tarjetón), para continuar con el trámite de obtención del título y cédula profesional, en la Dirección General de Administración Escolar de la UNAM.

 UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO
SECRETARÍA GENERAL

COMPROBANTE PARA RETIRAR EL TÍTULO Y TRAMITAR LA CÉDULA PROFESIONAL

PARDINEZ _____ SOSA _____ MARLETT ARACELI _____
APELLIDO PATERNO APELLIDO MATERNO NOMBRE(S)

(8869) CEN DE EST TEC DE BACH PROFNAL. S.C.
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

301889263 _____ (12) LICENCIADO EN ENFERMERÍA Y OBSTETRICIA
EXPEDIENTE CARRERA

Para informarse del avance del trámite de la elaboración del título, después de 45 días hábiles, a partir del 10-Enero-2013, deberá consultar la página: www.escolar.unam.mx o comunicarse a los teléfonos: 5622-5568, 5622-5570 y 5622-5572. Cuando se le indique deberá presentarse en la Oficina "TRAMITEL", ubicada en el Edificio de la Dirección General de Administración Escolar (DGAE), Circuito de la Investigación Científica entre la parada del metro Universidad (CU) y el Centro de Desarrollo Infantil (CENDI), Ciudad Universitaria de 9:00 a 17:00 horas de lunes a viernes.

América

**PROGRAMACIÓN PARA LA RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS EN EL DEPARTAMENTO DE
REVISIÓN DE ESTUDIOS Y CERTIFICACIÓN**

Lunes 05 de agosto

Hora	Clave	
9: 00 a.m. a 14:00 p.m.	3017	3017
	3017	3017
	3017	3017
	3017	3017

Martes 06 de agosto

Hora	Clave	
9:00 a.m. a 14:00 p.m.	3017	3017
	3017	3017
	3017	3017

Miércoles 07 de agosto

Hora	Clave	
9:00 a.m. a 14:00 p.m.	3017	3089
	8715	3098
	4073	4095
	8869	3021

Jueves 08 de agosto

Hora	Clave	
9:00 a.m. a 14:00 p.m.	9722	4017
	9730	3095
	3295	8725
	3033	4048

Viernes 09 de agosto

Hora	Clave	
9:00 a.m. a 14:00 p.m.	3041	4017
	8955	8723
	8722	8858
	3049	8960
		3382

CONCEPTOS DE PAGO A CUBRIR POR TITULACIÓN EPAC

CLAVE	CONCEPTO	LICENCIATURA	TÉCNICO
<u>230</u>	Titulación UNAM Enfermería	\$975.00 (15 días de salario mínimo)	\$975.00 (15 días de salario mínimo)
<u>126</u>	Pergamino de título profesional	\$495.00	\$495.00
<u>143</u>	EPAC, guía e instructivo para realizar el examen	\$3,500.00	\$3,500.00
<u>42</u>	Autorización de examen profesional	\$195.00 (tres días de salario mínimo)	
<u>44</u>	Elaboración de título	\$195.00 (tres días de salario mínimo).	
<u>41</u>	Autorización de examen profesional		\$130.00 (dos días de salario mínimo).
<u>43</u>	Elaboración de título		\$130.00 (dos días de salario mínimo).
	TOTAL	\$5,360.00	\$5,230.00

**PROGRAMACIÓN PARA LA RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS EN EL DEPARTAMENTO DE
SERVICIO SOCIAL Y TITULACIÓN**

Lunes 26 de agosto

Hora	1	2
9:00 a.m.	3041	8715
11: 30 a.m.	8722	9730

Martes 27 de agosto

Hora	1	2
9:00 a.m.	9722	3033
11: 30 a.m.	3295	4048

Miércoles 28 de agosto

Hora	1	2
9:00 a.m.	8723	4073
11:30 a.m.	4017	4017

Jueves 29 de agosto

Hora	1	2
9:00 a.m.	3017	3017
11:30 a.m.	3017	3017

Viernes 30 de agosto

Hora	1	2
9:00 a.m.	3017	3017
11:30 a.m.	3017	3017

1.1.1.1 Lunes 02 de septiembre

Hora	1	2
9:30 a.m.	3017	3017
11:30 a.m.	3017	3017 (escolarizado)

Martes 03 de septiembre

Hora	1	2
9:00 a.m.	3098	4095
11:30 a.m.	8858	8955

Miercoles 04 de septiembre

Hora	1	2
9:00 a.m.	3095	3021
11:30 a.m.	8725	3089

Jueves 05 de septiembre

Hora	1	2
9:00 a.m.	3382	3049
11:30 a.m.	8960	8869

CARACTERÍSTICAS DE FOTOGRAFÍAS PARA EL TRÁMITE DE TITULACIÓN

1. Tamaño Título (6)

- Ovaladas, 6 x 9 cm., **recientes y bien recortadas**.
- Impresas en papel mate delgado (**ILFORD O KENFORD**).
- Con retoque, blanco y negro, y con fondo blanco o gris claro.
- Vestimenta formal.
- Completamente de frente, rostro serio; **frente y orejas descubiertas**.

Hombres

- Saco y corbata.
- Bigote recortado arriba del labio, en su caso.
- Sin barba.
- Peinado discreto.
- Sin ningún tipo de lentes.

Mujeres

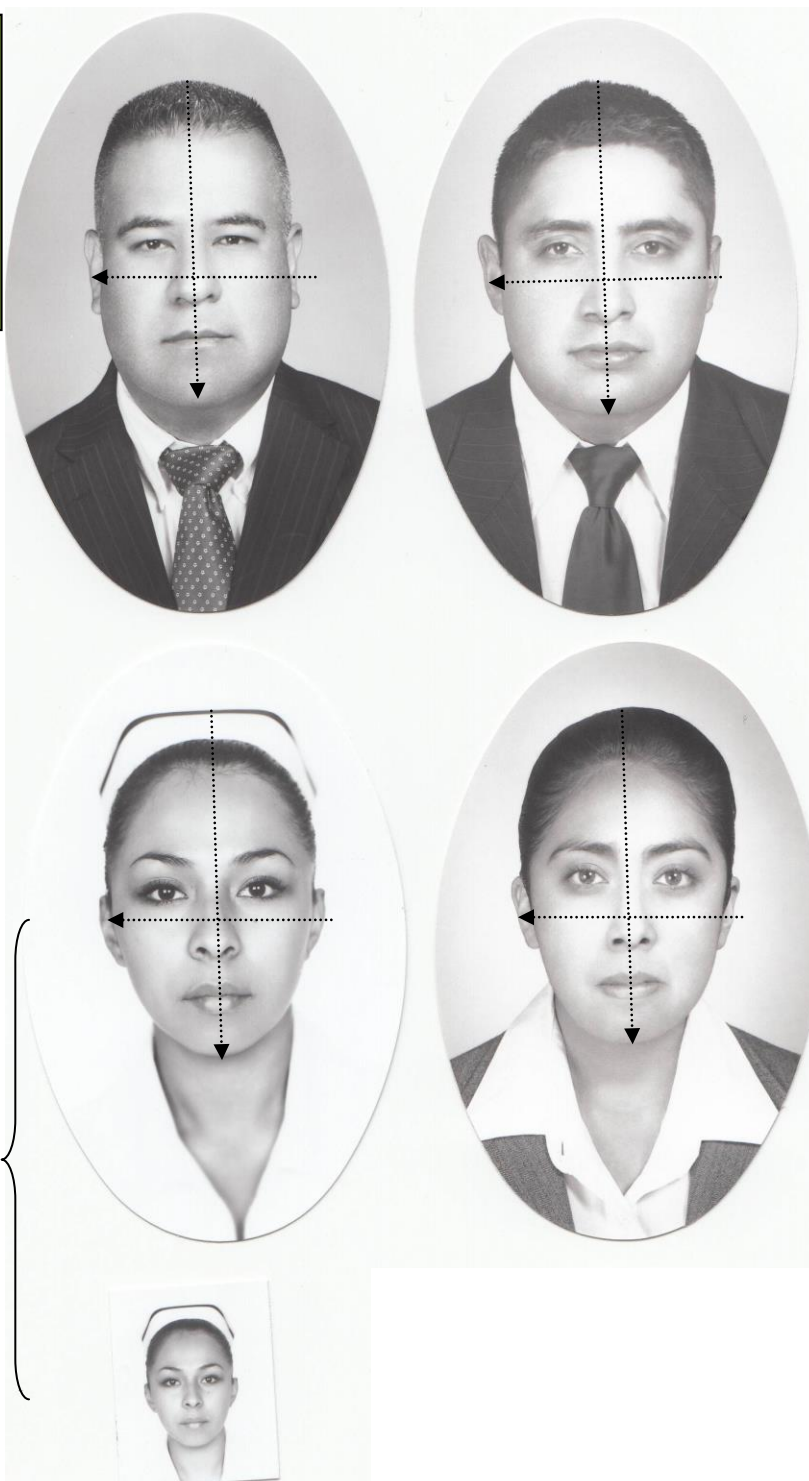
- Vestimenta formal, sin escote; se recomienda evitar colores oscuros.
- Peinado discreto (en caso de cabello largo, prendido hacia atrás).
- Aretes pequeños.
- Sin ningún tipo de lentes.

2. Tamaño Infantil (6)

- Rectangulares, 2.5 x 3 cm., **recientes y bien recortadas**. Sin marco blanco.
 - Impresas en papel mate delgado (**ILFORD O KENFORD**).
 - Con retoque, blanco y negro, y con fondo blanco.
 - Vestimenta formal.
 - Completamente de frente, rostro serio; frente y orejas descubiertas, que **el tamaño de la cara sea proporcional a la medida de la fotografía**.
3. Evite entregar fotografías digitales, con película adhesiva, instantánea y brillante, con leyenda publicitaria o que hayan sido tomadas, a su vez, de otras.
 4. Las fotografías tanto tamaño título como las de tamaño infantil, deberán de contener nombre completo, al reverso, escrito con lápiz.

Ejemplo de fotografía:

Completamente de frente, rostro serio; **frente y orejas descubiertas**. De oreja a oreja deberá medir 3.5 cm. y, de la parte superior de la cabeza al mentón 5 cm. En caso de portar la cofia, la fotografía deberá ajustarse a las medidas ya mencionadas



Las fotografías tanto título como infantil deberán ser de la misma toma fotográfica

SEP
SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

Subsecretaría de Educación Superior
Dirección General de Profesiones

Fecha:

--	--	--	--

 año

No llenar esta
sección

SOLICITUD DE REGISTRO DE TÍTULO Y EXPEDICIÓN DE CÉDULA PROFESIONAL

Mexicanos con estudios en México
Nivel: Técnico, Técnico Superior Universitario y
Licenciatura

DATOS PERSONALES

Apellido paterno HERNANDEZ
 Apellido materno CRUZ
 Nombre (s) CLAUDIA NAYELI
 Lugar de nacimiento DISTRITO FEDERAL
 CURP

H	E	C	C	7	7	1	2	0	9	M	D	F	R	R	L	0	8
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

 Domicilio particular Calle MONTAÑA
 Colonia BENITO JUAREZ Delegación o Municipio NEZAHUALCOYOTL
 Entidad Federativa ESTADO DE MÉXICO Teléfono (s) 4
 Si cuenta con Correo Electrónico naislolis@hotmail.com Si cuenta con F

1 9 7 7 1 2 0 9
año mes día
Sexo:
Femenino ☒ Masculino ☐
Núm. 1 Núm. A
Ext Int

C. P.

5	7	0	0	0	
---	---	---	---	---	--

Colonia BENITO JUAREZ Delegación o Municipio NEZAHUALCOYOTL C. P. 5 7 0 0 0
Entidad Federativa ESTADO DE MÉXICO Teléfono (s) 47
Si cuenta con Correo Electrónico naislolis@hotmail.com Si cuenta con Fax

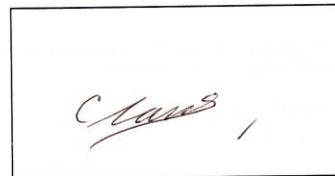
PARA USO EXCLUSIVO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROFESIONES

	DICTAMINADOR * Sujeto a validación de autenticación	AUTENTICADOR	INST. EDUCATIVAS *Aplica solo para el trámite por público
APROBADO			



FOTO

Pegar foto reciente tamaño infantil blanco y negro con fondo blanco en papel mate con retoque



FIRMA

La solicitud deberá ser firmada por el interesado
bolígrafo **tinta negra**, punto mediano y **sin salirse**
del recuadro

Nombre

Número de cédula (espacio para la D.G.P)

Para cualquier aclaración refiera el número de cédula



Ejemplo para llenado del apartado Estudios Realizados de este formato:

Estudios Realizados para los estudiantes del Sistema de Universidad Abierta.

Si usted inicio en 09/10-1 y concluyó sus estudios en 09/10-2, de acuerdo con su historia académica deberá colocar del año 2010 al año 2010.

Estudios Realizados para estudiantes del Sistema Escolarizado.

Si usted inicio en 05/06-1 y concluyó sus estudios en 08/09-2, de acuerdo con su historia académica deberá colocar del año 2006 al año 2009.

 		Formato DGP/ DR-01																																									
Subsecretaría de Educación Superior Dirección General de Profesiones																																											
SOLICITUD DE REGISTRO DE TÍTULO Y EXPEDICIÓN DE CÉDULA PROFESIONAL																																											
Mexicanos con estudios en México																																											
INSTRUCCIONES GENERALES																																											
<p>Llene con máquina de escribir o letra de molde. El interesado deberá pegar su fotografía y firmar en los recuadros correspondientes en <u>ambos lados</u>. El trámite lo podrá realizar y/o recoger:</p> <ul style="list-style-type: none">a) El interesado con identificación oficialb) El cónyuge con carta poder simple, copias fotostáticas del acta de matrimonio y de la identificación oficial de ambos.c) Parientes (padres, hermanos e hijos) con Carta Poder Simple y copia fotostática de la identificación oficial de ambos.d) Otra persona con Carta Poder ante Notario Público, y copia fotostática de la identificación oficial de ambos. <p>No se recibirá esta solicitud con firmas por poder, ausencia o facsímil.</p>																																											
DOCUMENTOS QUE DEBERÁ ANEXAR A LA SOLICITUD																																											
<p>Deberá presentarse la documentación completa en original y una copia legible tamaño carta, por separado y en el orden señalado:</p> <ol style="list-style-type: none">Copia certificada expedida por el Registro Civil del Acta de Nacimiento, o Certificado de Nacionalidad, o Carta de Naturalización según sea el caso.Copia de la CURP.Certificado de estudios de secundaria, cuando se trate de estudios de tipo medio superior (nivel técnico) o de bachillerato cuando se trate de estudios de tipo superior (niveles: técnico superior universitario y licenciatura)*.Certificado de estudios profesionales*.Constancia de liberación del Servicio Social realizado en México, expedida por la Institución Educativa que emita el título.Acta de examen profesional o constancia de no ser exigible.Título Profesional*.3 Fotografías recientes tamaño infantil en blanco y negro con fondo blanco, con retoque en papel mate.Dos originales y una copia de la forma de pago de Derechos Federales SAT No. 5 (SHCP) (disponible en papelerías), con la cuota vigente al momento de presentar la solicitud. El pago puede realizarse en cualquier institución bancaria. <p>* En el caso de certificados de estudios y títulos expedidos en los Estados, deberán estar legalizados por la autoridad competente, a excepción de los títulos firmados por Autoridades Federales o funcionarios de los Estados. Asimismo, los certificados de estudios y títulos expedidos por instituciones particulares, requerirán de autenticación por parte de la autoridad que haya concedido la autorización o reconocimiento o, en su caso, del organismo público descentralizado que haya otorgado el reconocimiento.</p> <p>Nota: En el caso que el trámite ingrese por el área de gestores, éste deberá acompañarse con el archivo que contenga la información del solicitante en disco flexible.</p>																																											
ESTUDIOS PROFESIONALES																																											
<p>ESCUELA DE ENFERMERÍA DE LA SECRETARÍA DE SALUD DEL D.F. ✓ Nombre de la Institución Educativa: _____</p> <p>LICENCIADA EN ENFERMERÍA Y OBSTETRICIA ✓ Título Profesional de: _____</p> <p>DISTRITO FEDERAL ✓ Entidad Federativa: _____</p>		<p>Estudios Realizados</p> <table border="1"><tr><td>2</td><td>0</td><td>0</td><td>3</td></tr><tr><td colspan="4">del año</td></tr></table> <table border="1"><tr><td>2</td><td>0</td><td>0</td><td>6</td></tr><tr><td colspan="4">al año</td></tr></table> <p>Fecha de examen profesional o exención de examen</p> <table border="1"><tr><td>2</td><td>0</td><td>1</td><td>2</td></tr><tr><td colspan="2">año</td><td colspan="2">mes</td></tr></table> <table border="1"><tr><td>1</td><td>2</td><td>0</td><td>8</td></tr><tr><td colspan="2">año</td><td colspan="2">mes</td></tr></table> <p>Expedición de Título</p> <table border="1"><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr><tr><td colspan="2">año</td><td colspan="2">mes</td></tr></table>		2	0	0	3	del año				2	0	0	6	al año				2	0	1	2	año		mes		1	2	0	8	año		mes						año		mes	
2	0	0	3																																								
del año																																											
2	0	0	6																																								
al año																																											
2	0	1	2																																								
año		mes																																									
1	2	0	8																																								
año		mes																																									
año		mes																																									
<p>BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD MANIFIESTO QUE LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA ES VERDADERA Y QUE LOS DOCUMENTOS QUE ACOMPAÑO SON AUTÉNTICOS. ASIMISMO, ME DOY POR NOTIFICADO QUE DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 60 DE LA LEY FEDERAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO, LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROFESIONES, PODRÁ ACORDAR EL ARCHIVO DE MI EXPEDIENTE EN CASO DE QUE POR CAUSAS IMPUTABLES A MI PERSONA NO SE CONCLUYA CON EL TRÁMITE SOLICITADO. DE IGUAL FORMA, MANIFIESTO QUE MIENTRAS NO INFORME MI CAMBIO DE DOMICILIO, ESTOY DE ACUERDO EN QUE TODAS LAS NOTIFICACIONES SE ME REALICEN EN EL DOMICILIO SEÑALADO EN ESTA SOLICITUD.</p> <p><i>C. Lopez</i> Firma del interesado</p>		COMPROBANTE DE ENTREGA DE DOCUMENTOS <p>Recibi documentos originales, Título registrado y Cédula profesional con efectos de patente. Nombre: _____ Fecha: _____ Firma: _____</p>																																									
<p>ACUSE DE LA DOCUMENTACIÓN RECIBIDA PARA EL TRÁMITE DE REGISTRO DE TÍTULO Y EXPEDICIÓN DE CÉDULA PROFESIONAL</p> <p>Para información referente a su trámite, comunicarse a los teléfonos: con. 30036651, 30036648 y 30031000 exts. 12566, 16651 Para verificar si su cédula se encuentra lista para entrega, puede ingresar a nuestra página de Internet con el número de cédula asignado (únicamente público): www.sep.gob.mx Lo más destacado → La cédula profesional a tu alcance → La cédula profesional →</p>																																											