

CBTis No. 162

PROTOCOLO DE TITULACIÓN

SEPTIEMBRE 2025

A LOS EXALUMNOS INTERESADOS EN PARTICIPAR EN EL PROCESO DE TITULACIÓN AUTOMÁTICA O POR PROMEDIO SEPTIEMBRE 2025 SE LES PIDE CONSIDEREN LOS SIGUIENTES PUNTOS ANTES DE INICIAR SU TRÁMITE:

-
- TENER MENOS DE 10 AÑOS DE HABER EGRESADO DEL PLANTEL
TENER PROMEDIO MINIMO DE 8.0 (OCHO PUNTO CERO) EN CADA UNO DE LOS MÓDULOS
- PROFESIONALES.
DISPONER DE TIEMPO, YA QUE EL TRÁMITE ES EstrictAMENTE PERSONAL,
- DESDE EL REGISTRO DE SOLICITUD Y EXPEDIENTE, ASISTENCIA AL PROTOCOLO HASTA LA RECEPCIÓN DEL TÍTULO FÍSICO.

NOTA: ES IMPORTANTE TOMAR EN CUENTA QUE EL TRÁMITE IMPLICA UN COSTO ECONÓMICO (FOTOCOPIAS, FOTOGRAFÍAS, PAGOS DE DERECHOS, ETC.)

CON LA INTENCIÓN DE FACILITAR EL TRÁMITE DE TITULACIÓN SE SOLICITA CONSIDERAR LO SIGUIENTE:

1.- EL LLENADO DEL "FORMATO DE SOLICITUD Y LISTA DE COTEJO" PARA EXPEDIENTE DE TITULACIÓN DEBE HACERSE EN COMPUTADORA.

- ES IMPORTANTE QUE LOS DATOS DE TELÉFONO DE CASA, TELÉFONO CELULAR Y CORREO ELECTRÓNICO SEAN VIGENTES, PUES ES LA FORMA DE PODER MANTENER UNA COMUNICACIÓN ADECUADA CON USTEDES.

NOTA: SE SUGIERE QUE EL CORREO SEA PERSONAL, NO EL CORREO INSTITUCIONAL DE NINGUNA ESCUELA.

CENTRO DE BACHILLERATO TECNOLÓGICO INDUSTRIAL Y DE SERVICIOS N° 162
"LÁZARO CÁRDENAS DEL RÍO"

Nombre del alumno: _____

Carrera: _____ Turno: ____ Generación: _____

No. De control: _____ Correo electrónico: _____

Domicilio: _____

Teléfono de casa: _____ Teléfono celular: _____

NOTA: Es importante que los datos personales sean vigentes para mantener una correcta comunicación.

DOCUMENTOS QUE INTEGRAN EL EXPEDIENTE PARA EL TRAMITE DE TITULACIÓN

1. ACTA DE NACIMIENTO RECIENTE (ORIGINAL Y 4 FOTOCOPIAS)

()

2. CURP (formato nuevo) (4 IMPRESIONES A COLOR)

()

3. CERTIFICADO DE SECUNDARIA (ORIGINAL Y 4 FOTOCOPIAS)

()

4. CERTIFICADO DE BACHILLERATO SEMIELECTRONICO (ORIGINAL Y 4 FOTOCOPIAS)

()

5. OCHO FOTOGRAFÍAS TAMAÑO DIPLOMA (CONSIDERANDO OBSERVACIONES)

()

6. TRES FOTOGRAFÍAS TAMAÑO TÍTULO (CONSIDERANDO OBSERVACIONES)

()

7. CONSTANCIA DE ACREDITACION DE SERVICIO SOCIAL (ORIGINAL Y 2 FOTOCOPIAS)

()

8. CONSTANCIA DE ACREDITACIÓN DE PRÁCTICAS PROFESIONALES (ORIGINAL Y 2 FOTOCOPIAS)

()

9. CONSTANCIA DE ACREDITACION DE CADA MODULO PROFESIONAL (ORIGINAL)

()

10. CREDENCIAL DE ELECTOR (FOTOCOPIA)

()

11. COMPROBANTE DE DOMICILIO (FOTOCOPIA)

()

12. FORMATO eScines (ORIGINAL Y 2 FOTOCOPIAS)

()

13. RECIBO DE PAGO BANCARIO (ORIGINAL Y 2 FOTOCOPIAS)

()

OBSERVACIONES:

• LAS FOTOCOPIAS DEBERAN SER PERFECTAMENTE LEGIBLES Y COMPLETAS, POR AMBOS LADOS Y LIBRES DE GRAPAS.

• LAS FOTOGRAFÍAS DEBERAN SER RECIENTES, DE FRENTE, BLANCO Y NEGRO, FONDO BLANCO, PAPEL MATE CON RETOQUE, ROPA CLARA NO BLANCA, NI AZUL CIELO, NI ROSA, NI OSCURA, NI NEGRA, CUIDAR QUE SE DISTINGA EL HOMBRO DEL FONDO BLANCO, FRENTE Y OÍDOS DESCUBIERTOS.

◦ LAS MUJERES CON POCO MAQUILLAJE, SIN PESTAÑAS POSTIZAS, CARA DESCUBIERTA Y CABELLO RECOGIDO, SIN ARETES.

◦ LOS HOMBRÉS PELO CORTO, SIN BARBA NI BIGOTE.

• LAS FOTOGRAFÍAS DEBEN TRAER NOMBRE (S) Y APELLIDOS, CARRERA Y CBTS N° 162 ESCRITOS CON LAPIZ SUAVE AL REVESO DE CADA FOTO, NO CON PLUMÓN NI BOLÍGRAFO, SIN SELLOS NI MANCHAS DE TINTA. ENTREGARLAS EN BOLSA PLÁSTICA, ADECUADA AL TAMAÑO DE CADA TIPO DE FOTOGRAFÍA.

NOMBRE Y FIRMA
DE QUIEN ENTREGA DOCUMENTACION

RECIBE

JEFE DE LA OFICINA DE TITULACION

c.c.p. interesado

c.c.p. expediente

FORMATO DE SOLICITUD Y LISTA DE COTEJO

2.- VERIFICAR QUE SU EXPEDIENTE CONTENGA LA DOCUMENTACIÓN COMPLETA. NO ANEXAR DOCUMENTACIÓN QUE NO VENGA ENLISTADA.

4.- ORDENAR LA DOCUMENTACIÓN DE ACUERDO AL FORMATO "SOLICITUD Y LISTA DE COTEJO PARA EXPEDIENTE DE TITULACIÓN".

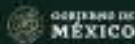
5.- VERIFICAR QUE LAS FOTOCOPIAS SALGAN COMPLETAS, POR AMBAS CARAS Y QUE SEAN LEGIBLES.

6.- EL PAGO DE DERECHOS DEBE REALIZARSE MEDIANTE EL DOCUMENTO QUE SE GENERA A TRAVÉS DE LA LIGA QUE SE ANOTA A CONTINUACIÓN (FORMATO e5cinco), SELECCIONANDO EL CONCEPTO "OTORGAMIENTO DE DIPLOMA, TÍTULO O GRADO DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR", COMO SE MUESTRA EN LA IMAGEN.

NOTA: EL PAGO DE DERECHOS DEBE REALIZARSE EXCLUSIVAMENTE EN EL BANCO BBVA BANCOMER.

https://www.sep.gob.mx/work/appsite/e5_ene12/dpa/hojaayuda.html?institucion=dgeti

PANTALLA NO. 1 DE LA PÁGINA PAGO DE DERECHOS, DEBE SELECCIONAR PERSONA FISICA, ANOTAR CURP, NOMBRE (S), PRIMER APELLIDO, SEGUNDO APELLIDO




Trámites Gobierno

SEP

eScinco

» SEP » eScinco-pago de derechos



Pago de Derechos 2023

e-Scinco es un proyecto coordinado por el Servicio de Administración Tributaria y la Secretaría de la Función Pública , cuyo objetivo es facilitar el Pago de Derechos, Productos y Aprovechamientos de las Dependencias de la Administración Pública Federal.

Datos personales

Seleccione*:

☒ Persona Física

☐ Persona Moral

CURP*:

[Consultar CURP](#)

Nombre(s)*:

Primer apellido*:


Segundo apellido*:

Trámites/Servicios:

Activar Windows

Ve a Configuración para activar Windows.

PANTALLA NO. 2 DE LA PÁGINA PAGO DE DERECHOS, DEBE SELECCIONAR "OTORGAMIENTO DE DIPLOMA, TÍTULO O GRADO DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR"



Trámites Gobierno

SEP

eScolco -


Trámites/Servicios:

Descripción del concepto	Clave de referencia	Cadena dependencia	Importe en pesos M.N.
Solicitud de expedición de duplicados de certificados de terminación de estudios de educación media superior	144000839	00040110000001	66.81
Solicitud de expedición de dictamen de equivalencia de estudios para educación medio superior	144000839	00040120000001	458.27
Solicitud para obtener el reconocimiento de validez oficial de estudios de Nivel Medio Superior: Técnico Profesional y Bachillerato Tecnológico	144000839	00040230000001	1,429.59
Solicitud de expedición de revalidación de estudios para educación media superior	144000839	00040250000001	458.27
Compulsa de Documentos	144001157	00045980000001	15.00
Solicitud de Constancia de Título en Trámite	144000839	00045990000001	212.40
Solicitud de Certificación de Título Expedido	144001157	00046000000001	212.40
Legalización de Firmas	144001157	00046010000001	691.21
Multas por infracciones a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público	147000180	00046020000001	VARIABLE
Indemnizaciones/ Otras (Penalizaciones de contratos de bienes o servicios)	147000233	00046030000001	VARIABLE
Exámenes extraordinarios por materia de educación media superior	144000839	00046140000001	26.07
Exámenes profesionales o de grado del tipo medio superior	144000839	00046200000001	142.50
Otorgamiento de diploma, título o grado de educación media superior	144000839	00046210000001	66.81
Revisión de certificados de estudio, por grado escolar de educación media superior	144000839	00046220000001	17.29
Inspección y vigilancia de establecimientos educativos particulares, por alumno inscrito en cada ejercicio escolar de educación media superior	144000839	00046230000001	49.35
Cambio de carrera	144000839	00046240000001	113.04

Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.

NOTA: EL COSTO ES UNICAMENTE ILUSTRATIVO, POR LO QUE PUEDE VARIAR.

PANTALLA NO. 3 DE LA PÁGINA PAGO DE DERECHOS, EN CANTIDAD DE TRÁMITES/SERVICIOS ANOTA 1(UNO), DA CLICK EN TOTAL A PAGAR Y POSTERIORMENTE EN IMPRIMIR HOJA DE AYUDA (SE RECOMIENDA CONFIGURAR PARA IMPRIMIR EN UNA SÓLA PÁGINA)



Trámites Gobierno

SEP

eSclno -

Pago

Cantidad de trámites/servicios:

1

IVA:

NO APLICA

Total a pagar

\$67

* Campos obligatorios

Nuevo

Imprimir Hoja de Ayuda

Activar Windows

Ve a Configuración para activar Windows.

7.- EL FOLDER EN QUE ENTREGARÁ EL EXPEDIENTE DEBE SER TAMAÑO CARTA, COLOR BEIGE. ROTULADO CON LOS SIGUIENTES DATOS: APELLIDO PATERNO, APELLIDO MATERNO, NOMBRE (S), NO. CONTROL, CARRERA Y GENERACIÓN, CANCELADO CON CINTA DIUREX COMO SE INDICA EN EL EJEMPLO DE LAS SIGUIENTES IMÁGENES.

ETIQUETA PARA ROTULAR FOLDER (LETRA ARIAL 12 o 11)

Tercero Alcalá Pedro Federico	No. Control 07306051620030
Soporte y Mantenimiento de Equipo de Cómputo	Gen: 2004-2007

1.5 cm

13 cm

Soto Garduño Enrique

No Control. 16316051620363

Programación

Gen: 2016 - 2019

8.- UNA VEZ QUE TENGA EL EXPEDIENTE COMPLETO Y DEBIDAMENTE INTEGRADO ES NECESARIO AGENDAR UNA CITA PARA LA REVISIÓN Y EN SU CASO CAPTURA DEL MISMO AL CORREO:

titulacion@cbtis162.edu.mx

ANOTANDO EN EL ASUNTO: TRÁMITE DE TITULACIÓN SEPTIEMBRE 2025, Y, EN EL CUERPO DEL CORREO, NOMBRE COMPLETO, CARRERA, GENERACIÓN Y NÚMERO TELEFÓNICO.

9.- LA REVISIÓN Y RECEPCIÓN DE EXPEDIENTE TIENE UNA DURACIÓN APROXIMADA DE 30 A 45 MIN., POR LO QUE ES IMPORTANTE ACUDIR SIN PRESIONES DE TIEMPO Y EN CASO DE QUE LA DOCUMENTACIÓN O EL EXPEDIENTE NO VENGA COMPLETA O EN LAS CONDICIONES QUE SE INDICA DEBERÁ SACAR NUEVA CITA PARA REVISIÓN.

10.- PARA DUDAS, ACLARACIONES, FAVOR DE COMUNICARSE A LA OFICINA DE SERVICIO SOCIAL Y TITULACIÓN, AL CORREO:

titulacion@cbtis162.edu.mx

EJEMPLO DE FOTOGRAFIAS CORRECTAS



Fotografías tamaño diploma,
correctas



Fotografías tamaño título,
correctas

EJEMPLO DE FOTOGRAFIAS INCORRECTAS



Incorrecta, no se distingue el hombro del fondo blanco.



Incorrecta por el Acercamiento.

11.- ES IMPORTANTE ACUDIR AL PLANTEL PARA SOLICITAR LAS CONSTANCIAS DE ACREDITACIÓN DE SERVICIO SOCIAL Y PRÁCTICAS PROFESIONALES.

12.- EL PROTOCOLO DE TITULACIÓN TENDRÁ VERIFICATIVO EL PRÓXIMO VIERNES 26 DE SEPTIEMBRE LUGAR Y FECHA POR CONFIRMARSE.

13.- LA RECEPCIÓN DE EXPEDIENTES SE REALIZARÁ A PARTIR DEL LUNES 28 DE JULIO AL VIERNES 22 DE AGOSTO DEL PRESENTE AÑO, EN EL HORARIO QUE SE LE ASIGNE AL MOMENTO DE SACAR CITA.

NOTA: DEBEN TRAMITAR ANTE EL SAT LA FIRMA ELECTRÓNICA e.firma (ANTES FIEL), HACIENDO MENCIÓN QUE SE REQUIERE PARA TRÁMITE DE TITULACIÓN.