

Requisitos y pasos para generar y descargar la cédula electrónica

1. Reúne los siguientes documentos para generar la cédula electrónica
 - 1.1 CURP www.gob.mx/curp/
 - 1.2 e.firma <https://www.gob.mx/tramites/ficha/obtencion-de-e-firma/SAT137>
 - 1.3 Tarjeta de crédito o débito
2. Ingresa a www.gob.mx/cedulaprofesional
3. Dar clic en “**solicitud de cédula profesional o duplicado**”.
4. Dar clic en “**tramita tu cédula profesional o duplicado en línea**”.
5. Ingresa tu CURP y da clic en “**continuar**”.
6. Verifica que tus datos personales sean correctos.
7. En la lista de carreras/grados, **selecciona la cédula a descargar** (es importante verificar que el nivel y la carrera sean los correctos).

UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DEL ESTADO DE MORELOS
8. Firma tu solicitud con los archivos de tu e.firma.
 - 8.1 Adjunta el certificado (.cer)
 - 8.2 El archivo de la llave privada (.key)
 - 8.3 Ingresa tu contraseña y da clic en **validar**
9. Si tu RFC es correcto da clic en **confirmar y continuar**.
10. Aparecerá el concepto de pago y la cantidad, da clic en “**realizar pago**”.
11. **Guarda tu folio** de seguimiento para cualquier aclaración, se recomienda ingresar un correo electrónico para que lo recibas y lo uses en caso de ser necesario y da clic en **confirmar**.
12. Ingresa los datos del titular de la tarjeta de crédito o débito y da clic en **pagar**.
13. Serás redirigido a una página donde podrás **descargar tu cédula profesional en PDF o enviarla a tu correo electrónico**.
14. Envía la versión de PDF al correo de: egreso@upemor.edu.mx

Horario de atención de Servicios Escolares

Lunes a viernes

9:00 a 12:30 horas | 14:00 a 16:30 horas.

¿Tienes dudas?

Lic. Elizabeth Sánchez Camargo | Subdirección de Servicios Escolares

egreso@upemor.edu.mx | 7772293545