



SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

Implementación Títulos Electrónicos

Dirección General de Profesiones

Octubre 2018

Actualización normativa.

SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA



DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION

ORGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

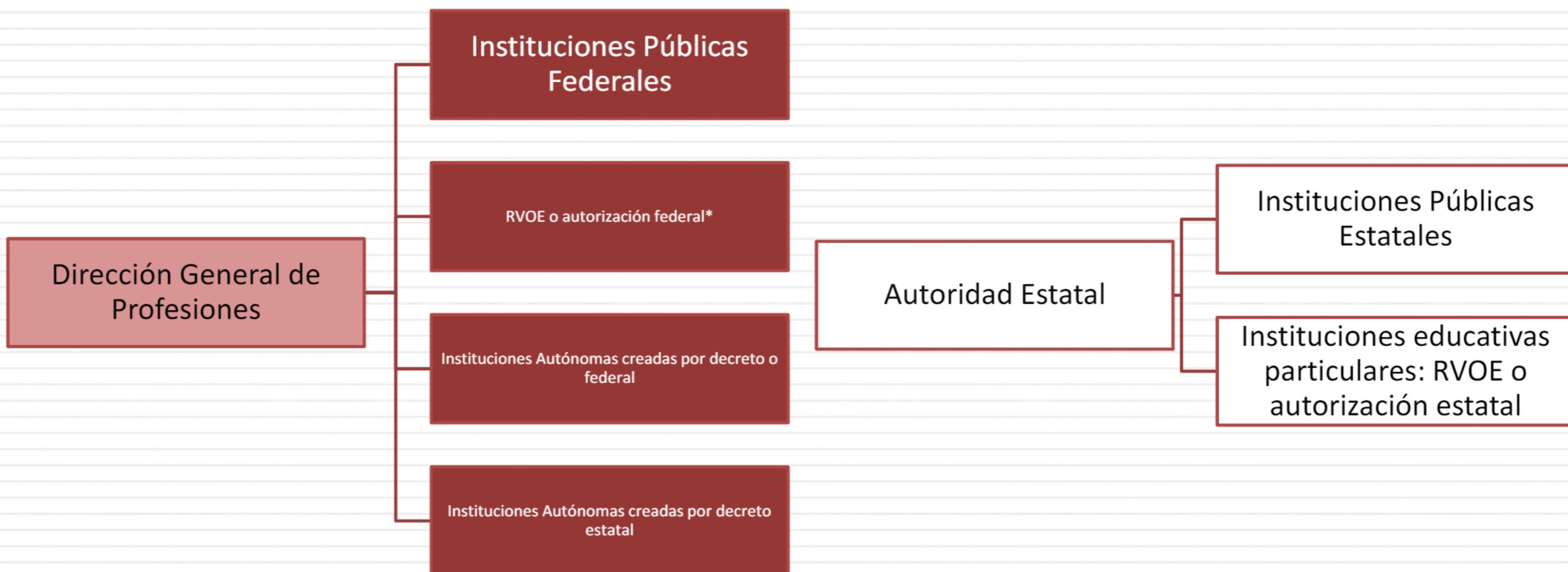
DECRETO LEY GENERAL DE EDUCACIÓN

El DECRETO por el que se reforman y derogan diversas disposiciones del Reglamento de la Ley Reglamentaria del Artículo 5o. Constitucional, relativo al ejercicio de las profesiones en el Distrito Federal publicado en el DOF 5/04/2018.

Aviso por el que se da a conocer por parte de la Dirección General de Profesiones, el estándar oficial de la cédula profesional electrónica, con efectos de patente para el ejercicio profesional, publicado en el DOF 10/04/2018.

Aviso por el que da a conocer el estándar para la recepción en forma electrónica de los títulos profesionales o grados académicos, para efectos de su registro ante la Dirección General de Profesiones, publicado en el DOF 13/04/2018.

Sistema Educativo Nacional.

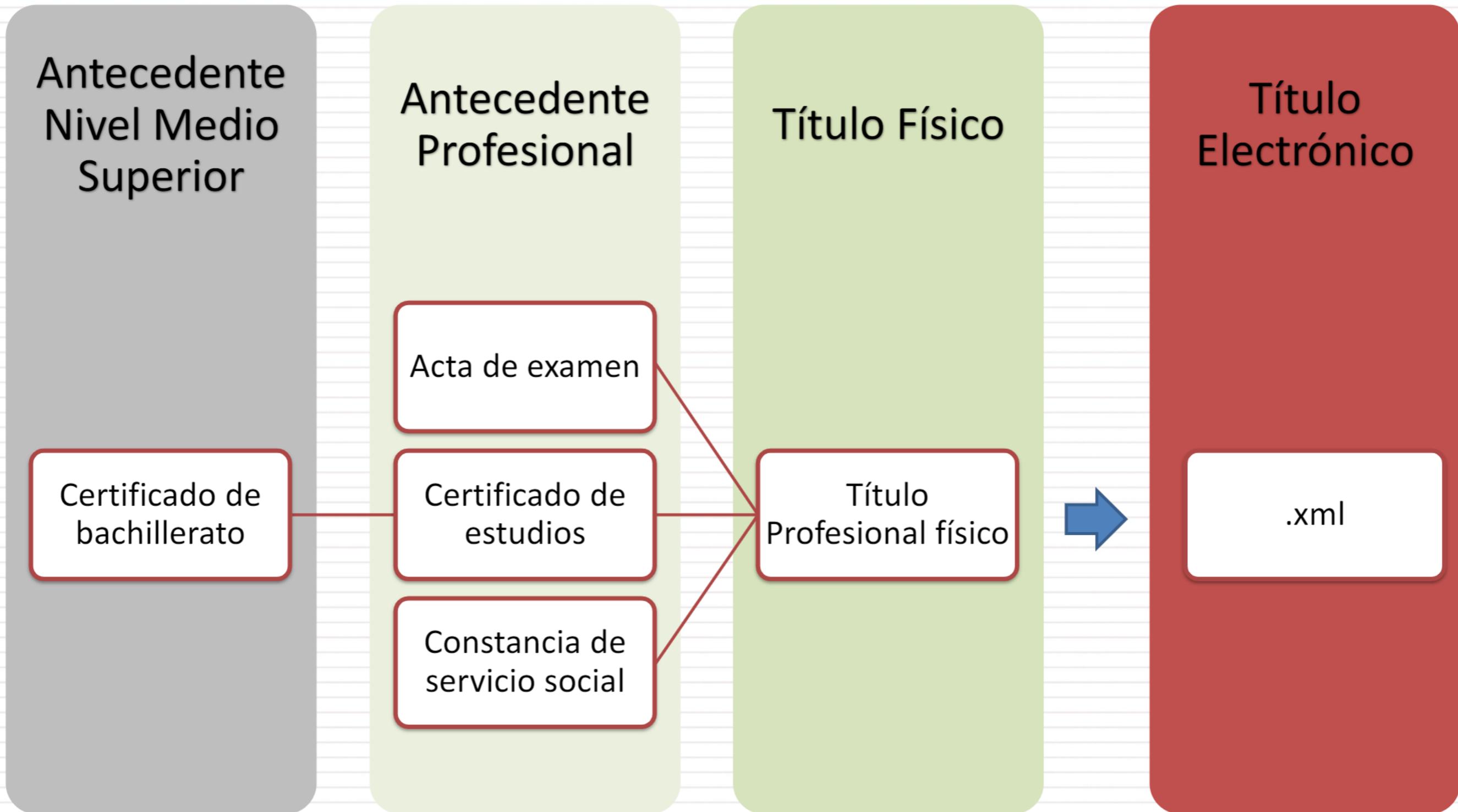


● Tramite directo ante la DGROF

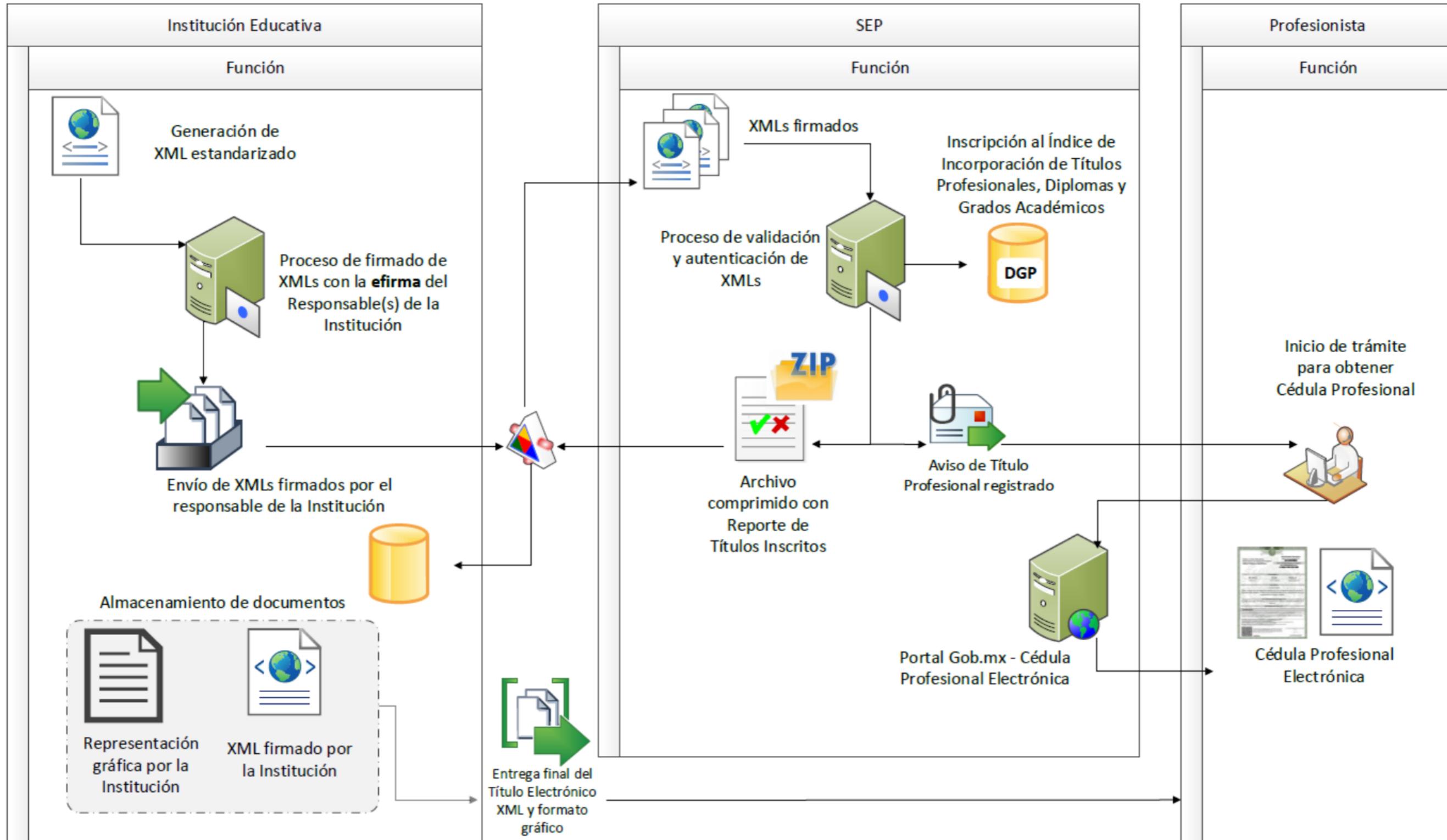
○ Tramite de autenticación ante la Autoridad Estatal.

*Tramite de autenticación ante DGAIR.

Título Electronico (.xml)



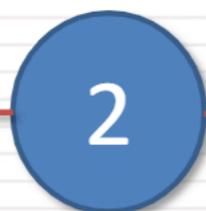
Proceso general para la emisión de documentos electrónicos



El proceso comprende 13 etapas técnicas.

En caso de tratarse de Gobierno Estatal, deberá agregar su catalogo con clv de IE Públicas, Privadas, Organismos Desconcentrados y firmantes autorizados estatales.

**FIRMANTES
AUTORIZADOS**
Envío de archivo .cer
Por oficio y correo
electrónico



La DGTIC
Registra los .CER y su
CLV_CON en el
ambiente de pruebas
y/o producción

La IE
Debe ponerse en
contacto con La Mesa
de Ayuda Técnica en
DGTIC para la revisión
de la estructura del
.XML

**El DEPARTAMENTO
DE IE en la DGPROF**
Revisa que los firmantes
se encuentren
registrados en el
expediente de la
institución y asigna
CLV_CON.

**La Mesa de Ayuda
N1 en DGPROF**
Proporciona CLV_CON.
Y Claves de Acceso al
Ambiente de Pruebas

**La Mesa de Ayuda
Técnica N1 de
DGPROF**
Revisa estructura de
.xml y apoya para las
pruebas de envío

La DGPROF
Valida el
Catalogo de
Carreras
RVOE estatal /
federal.

7

**La DGPROF solicita a
DGTIC el alta de
Firmantes**
Revisa que los firmantes
se encuentren
registrados y se dan de
alta en ambiente
Productivo.

8

**La DGPROF solicita a
DGTIC**
Se generen las
credenciales de acceso
para ambiente
productivo.

9

**La Mesa de Ayuda
N1 en DGPROF**
Proporciona Claves de
Acceso al ambiente
productivo por correo
electrónico y oficio a la
IE.

10

La IE
Debe ponerse en
contacto con La Mesa
de Ayuda Técnica en
DGTIC para su primer
envío en ambiente
productivo

11

La IE o GOB. EST.
Se encuentra listo para
generar sus .XML y
enviarlos al Índice de
Títulos Profesionales,
Diplomas y Grados
académicos de la SEP.

12



13

La Institución Educativa

Realiza sus envíos exitosamente y el Profesionista ya puede ingresar a Gob.mx/cedulaprofesional para realizar su trámite de Registro de Título Profesional, Diploma o Grado Académico y Expedición de Cédula Profesional Electrónica.

Lista de verificación



01 Envío de .CER

Se debe mandar por oficio y correo electrónico.

05 Validación de .XML

Se realiza por mesa de ayuda técnica.

09 USR y PSW

Se general claves en ambiente productivo

02 Clave concentradora

En caso de ser necesaria.

06 Validación de RVOE estatal / federal

Con el catalogo enviado en excel (Gob. Estatal).

10 Envío de USR y PSW

DGPROF las envía por correo electrónico cifrado

03 Claves de acceso

Para el ambiente de pruebas proporcionadas por DGPROF.

07 Firmantes definitivos

.CER de los firmantes en ambiente productivo.

11 Envío de USR y PSW

DGPROF las envía por oficio

04 Generar .XML

En base al estándar publicado en el DOF.

08 Claves de acceso

La DGPROF solicita claves de acceso en ambiente productivo.

12 Primer envío

La IE realiza sus primeros envois en ambiente productivo

13 El Registro

el Profesionista ya puede ingresar a Gob.mx/cedulaprofesional

Registro de firmantes autorizados



El primer paso es mandar un correo electrónico indicando las autoridades educativas registradas que actualmente firman los títulos ante la Dirección General de Profesiones.

Las llaves públicas (.CER) podrán enviarse vía electrónica para el ambiente de pruebas, por lo que no es necesario que sean los firmantes definitivos.

Una vez concluido el proceso en ambiente de pruebas deberás presentar ante la oficialía de partes de la DGPROF las llaves públicas de los firmantes autorizados (.CER) mediante oficio dirigido al Director General de Profesiones.

El correo electrónico al cual mandaran la información con los archivos (.cer) de la e.firma (firma electrónica) es:

implementacion.cedulaelectronica@nube.sep.gob.mx

Nota: los archivos .cer deberán ir adjuntos al correo electrónico en un archivo comprimido .zip o .rar para evitar que el correo bloquee dicho archivo.

Ejemplo del correo electrónico para registrar los .cer de pruebas



certificados públicos (.cer) para iniciar el proceso de pruebas (nombre de la institució...

Archivo Mensaje Insertar Opciones Formato de texto Revisar ¿Qué desea hacer?

Adjuntar archivo
Adjuntar elemento
Asignar directiva
Ver plantillas

No hay Sugerencias de correo electrónico aplicables.

De: javier.espinosa@nube.sep.gob.mx

Para: implementacion.cedulaelectronica@nube.sep.gob.mx

CC: Citas para la implementacion <implementacion.cedulaelectronica@nube.sep.gob.mx>

CCO:

Asunto: certificados públicos (.cer) para iniciar el proceso de pruebas (nombre de la institución educativa)

Adjunto: cer director.zip (186 bytes), cer responsable de expedicion.zip (220 bytes)

Buenos Días

Mando certificados públicos (.cer) para iniciar el proceso de pruebas.

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA	
CLAVE DGP	CLAVE CONCENTRADORA
000000	

FIRMANTES AUTORIZADOS EN EL PROCESO DE TÍTULO ELECTRÓNICO (AUTORIDADES EDUCATIVAS PARA PRUEBAS)		
NOMBRE	PUESTO/CARGO	E-FIRMA
	DIRECTOR	Se adjunta para pruebas
	RESPONSABLE DE EXPEDICIÓN	Se adjunta para pruebas

NOTA: Los archivos .CER deberán venir adjuntos en el correo en un .ZIP o .RAR

ATTE.
Lic.
cargo
Institucion educativa
Correo electronico
Telefonos de contacto

correo electrónico al cual se mandaran los .cer de pruebas

[Implementacion.cedulaelectronica@nube.sep.gob.mx](mailto:implementacion.cedulaelectronica@nube.sep.gob.mx)

Los certificados públicos de la e.firma (.cer) deberán mandarse en archivos comprimidos (.zip o .rar)

Indica el nombre de la Institución con su clave asignada por la DGRPOF

Nombre y cargo de firmantes de prueba no tienen que ser los definitivos

Datos de contacto con el enlace de la Institución Educativa para la implementación de Títulos Electrónicos

Clave de Institución Concentradora



La Dirección General de Profesiones te asignará **clave de Institución Concentradora** y registrará a los firmantes autorizados para iniciar pruebas.

Si la Institución Educativa cuenta con 1 solo campus o plantel, se le asignará como Clave de Institución Concentradora, el mismo valor que su Clave de Institución registrada ante la DGP.

Si es Institución Educativa con más de 1 campus y ésta cuenta con distintas Claves de Institución, se deberá solicitar a la DGP una clave única, la cual equivale a su Clave de Institución Concentradora.

Ejemplo de Clave:

CLAVE DE INST_CONCENTRADORA	CLAVE DE INSTITUCIÓN	NOMBRE DE INSTITUCIÓN	CAMPUS/ENTIDAD
050219	050219	UNIVERSIDAD VIZCAYA DE LAS AMÉRICAS	MONCLOVA
050219	050236	UNIVERSIDAD VIZCAYA DE LAS AMÉRICAS	SALTILLO
050219	180056	UNIVERSIDAD VIZCAYA DE LAS AMÉRICAS	TEPIC

Catalogo con clv de IE Publicas, Privadas, Organismos Desconcentrados y firmantes autorizados.

Llenar la siguiente información con el siguiente formato de las instituciones educativas de su Estado públicas y privadas estatales registradas ante la DGP.

GOBIERNO DEL ESTADO DE	
Clave DGP	Clave Concentradora

Firmantes autorizados en Título Electrónico		
Nombre	Puesto/Cargo	E firma

CLAVE INSTITUCIÓN DGP	NOMBRE DE INSTITUCIÓN DGP	TIPO DE SOSTENIMIENTO	CLAVE CARRERA	NOMBRE COMPLETO DE CARRERA	NIVEL DE ESTUDIO	ESTATUS CARRERA	NÚMERO DE RVOE ESTATAL	NÚMERO DE RVOE FEDERAL
<i>Ej. 070102</i>	<i>NOMBRE DE INSTITUCIÓN REGISTRADO ANTE DGP</i>	<i>PRIVADO o PÚBLICO</i>	<i>Ej. 607502</i>	<i>Ej. MAESTRÍA EN ADMINISTRACIÓN</i>	<i>MAESTRÍA</i>	<i>ACTIVA</i>	<i>Ej. 2013P04181</i>	<i>Ej. DEC-092015</i>
<i>Ej. 666603</i>	<i>NOMBRE DE INSTITUCIÓN REGISTRADO ANTE DGP</i>	<i>PRIVADO o PÚBLICO</i>	<i>Ej. 607502</i>	<i>Ej. LICENCIATURA COMO CONTADOR PÚBLICO</i>	<i>LICENCIATURA</i>	<i>INACTIVA</i>	<i>Ej. 2013P04182</i>	<i>Ej. DEC-092015</i>

Elementos del Documento Electrónico .XML



Elementos del Documento Electrónico de Títulos Profesionales, Diplomas y Grados Académicos para efectos de registro ante la Dirección General de Profesiones y expedición de la cédula profesional electrónica

A continuación se enlista el orden de los datos para la formación del documento electrónico:

Sección	Elemento	Uso del dato
Título Electrónico	a. version	Requerido
	b. folioControl	Requerido
Firma de Responsable (s)	c. curp	Requerido
	d. idCargo	Requerido
	e. cargo	Requerido
	f. abrTitulo	Opcional
	g. cveInstitucion	Requerido
Institución	h. nombreInstitucion	Requerido
	i. cveCarrera	Requerido
Carrera	j. nombreCarrera	Requerido
	k. fechaInicio	Opcional
	l. fechaTerminacion	Requerido
	m. idAutorizacionReconocimiento	Requerido
	n. AutorizacionReconocimiento	Requerido
	o. numeroRvoe	Opcional
	p. curp	Requerido
Profesionista	q. nombre	Requerido
	r. primerApellido	Requerido
	s. segundoApellido	Opcional
	t. correoElectronico	Requerido
Expedición	u. fechaExpedicion	Requerido
	v. idModalidadTitulacion	Requerido
	w. modalidadTitulacion	Requerido
	x. fechaExamenProfesional	Opcional
	y. fechaExencionExamenProfesional	Opcional
	z. cumplimientoServicioSocial	Requerido
	aa. idFundamentoLegalServicioSocial	Requerido
	bb. fundamentoLegalServicioSocial	Requerido
	cc. idEntidadFederativa	Requerido
	dd. entidadFederativa	Requerido
	Antecedente	ee. institucionProcedencia
ff. idTipoEstudioAntecedente		Requerido
gg. tipoEstudioAntecedente		Requerido
hh. idEntidadFederativa		Requerido
ii. entidadFederativa		Requerido
jj. fechaInicio		Opcional
kk. fechaTerminacion		Requerido
ll. noCedula		Opcional

El proceso de mayor atención es la integración del xml

SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA



Cédula
Profesional
en un clic

```
+PrB/CahxFAtcJJEupvdMHuN4AK
+r4RQHx1NzXCBf9bspXzU3nDiswy1d9L7IWpqmZClnlyn0o1VXtaTBRXJnb18DJiJFM01crqHliTzVS8hJDCJ2oD
xEz3aFKi5WZSU/P5FdASfoEf4Eh2RB1ULdMzl3PifXAS2uX0SVTZjy7myaqqnQUJRvo/qgOv5WKJY
+ZOp2vPtrKfzK93XmxKvj+jjCjIXZ+1sKDxKeT3grgfrUx5Tnr2ix6lD+zP/MGwzJjsC9F
+5K3Cx9kREtRhbvjhaSUrH88Fs8StquTM1/Qn2crqHWVaW1GK6KQ8gqltt4Y8QbrpvzBDGw+WxgNNtHTYzg72v/
+gxGp41IWe3ZEKN/K4ZQfAQ==" noCertificadoResponsable="00001000000401880221"/>
5 </FirmaResponsables>
6 <Institucion cveInstitucion="090002" nombreInstitucion="INSTITUTO POLITÉCNICO
NACIONAL"/>
7 <Carrera cveCarrera="515237" nombreCarrera="TÉCNICO EN PLÁSTICOS"
fechaInicio="2006-01-01" fechaTerminacion="2009-01-01" idAutorizacionReconocimiento="3"
autorizacionReconocimiento="AUTORIZACIÓN FEDERAL"/>
8 <Profesionista curp="AOJM910903MMCLMR07" nombre="MARIANA" primerApellido="ALONSO"
segundoApellido="JIMENEZ" correoElectronico="a.mar.sanorbac_jimenez@hotmail.com"/>
9 <Expedicion fechaExpedicion="2013-12-04" idModalidadTitulacion="1"
modalidadTitulacion="POR TESIS" fechaExamenProfesional="2009-08-05"
cumplioServicioSocial="1" idFundamentoLegalServicioSocial="1"
fundamentoLegalServicioSocial="ART. 52 LRART. 5 CONST" idEntidadFederativa="09"
entidadFederativa="CIUDAD DE MÉXICO"/>
10 <Antecedente institucionProcedencia="ESCUELA SECUNDARIA TECNICA 47, MÉXICO, D. F. "
idTipoEstudioAntecedente="6" tipoEstudioAntecedente="SECUNDARIA"
idEntidadFederativa="09" entidadFederativa="CIUDAD DE MÉXICO" fechaInicio="2003-01-01"
fechaTerminacion="2006-01-01"/>
11 </TituloElectronico>
```

Plantilla disponible en:
www.gob.mx/cedulaprofesional

La IE tiene que:

1. Generar sello digital
2. Sustituir campos
 - Nombre Inst.
 - Clave
 - Nom. Carrera, etc.
3. Firmar con e.firma

El sello digital es el resultado de firmar la concatenación de campos definidos en el estándar (cadena original)

Ejemplo de la cadena original para obtener el sello:

```
||1.0|2345678|EICA750212HDFRNL01|3|RECTOR|LIC.|010033|UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE AGUASCALIENTES|103339|INGENIERÍA EN NANOTECNOLOGÍA|2004-08-16|2009-06-12|5|ACTA DE SESIÓN||AICA770112HDFRNL01|ANTONIO|ALPIZAR|CASTRO|antonio.alpizar@gmail.com|2011-08-10|1|POR TESIS|2010-08-16||1|2|ART. 55 LRART. 5 CONST|09|CIUDAD DE MÉXICO|C.E.T.I.S. NO. 80|4|BACHILLERATO|09|CIUDAD DE MÉXICO|2000-06-12|2003-08-12||
```

El sello se genera cuando se firma

Plantilla disponible en:

www.gob.mx/cedulaprofesional

La IE tiene que:

1. Generar sello digital
2. Sustituir campos
 - Nombre Inst.
 - Clave
 - Nom. Carrera, etc.
3. Firmar con e.firma

Ejemplo del valor sello:

```
mH5VumFizvrDBsbHiF4M9z1j61aDrofQmhzDpJdFVGFGIMkiYwdAmMu+U  
q4escFg5oR4PswditV3+OI46N/PgNC7hue  
mbkCSrdXjy28MGq5JZeamFE1UqTMewq8MuhJO1+uNfhIU0w3UcBuM6Fz  
bvnF87LF747NH9wp7cMJUusz  
mzaKSh1Pmw9aclhLI1fPW8FURXN1xA9IRcYnsod0jaRv7Hs61xxf7Zuo+vH  
5emmAYRX839Yb+PuR2iSCY  
qSDAtonT4nRujeyephw618llNzJvp3XkIB+YbRYS2tqCWZch1hhpDKTXAuC  
sssuoNTHkbywDTJonbyZd+3g  
Uzok64w==
```

Acceso al servicio web de pruebas y validación de archivo .XML



La Dirección General de Profesiones, a través de la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicación, te proporcionara las **credenciales de acceso al servicio web de pruebas.**

Con tu clave concentradora, tus firmantes registrados y el catalogo de títulos validado puedes iniciar con las pruebas de tus archivos **.XML**



Una vez que cuentes con tus archivos **.XML**, personal de **Mesa de Ayuda N1** revisará que cumpla con lo dispuesto en el **estándar** para la recepción en forma electrónica de los **títulos profesionales o grados académicos**, para efectos de su registro ante la Dirección General de Profesiones, publicado en el **DOF 13/04/2018.**

Realizaras pruebas de **envió y registro** de títulos electrónicos (**.XML o .ZIP**) mediante el servicio web.

Acceso al ambiente productivo

Para poder acceder al ambiente productivo deberás cumplir con los siguientes requisitos:

1. Firmantes registrados (.cer)
2. Clave concentradora
3. Catalogo de institución y carreras validado
4. Validación de la estructura de los archivos **.XML**, por **Mesa de Ayuda**.
5. Realizar pruebas de **envió y registro** de títulos electrónicos (**.XML**) exitosos mediante el servicio web **en el ambiente de pruebas**.

Contando con estos requisitos se sustituyen firmantes de prueba por los oficiales y se da acceso a las credenciales para el servicio web en ambiente productivo.



Atención Instituciones Educativas, dudas de operación y registro de firmantes (.cer):

implementacion.cedulaelectronica@nube.sep.gob.mx

Teléfono: 3601-1000 Ext. 61282

Ayuda para la implementación de títulos electrónicos:

[www.sep.gob.mx/es/sep1/Ayuda de Titulos Electronicos](http://www.sep.gob.mx/es/sep1/Ayuda_de_Titulos_Electronicos)

Av. Revolución 1425, Campestre, 01040 CDMX.

Atención Técnica, Mesa de ayuda:

Lic. Miguel A. Hernández Rivera

miguel.hernandezr@nube.sep.gob.mx

Teléfono: 3601-1000 Extensiones: 60974, 60969, 61049

Atención presencial Mesa de Ayuda Técnica:

Av. Universidad 1200, Col. Xoco, Del. Benito Juárez, 03333 CDMX, Área: DGTIC (Planta baja)