

1.- Descargar las hojas de ayuda de [Hojas de ayuda pago](#) y llenar los datos personales en ambos formatos, imprimir, pagar en la ventanilla de **(BANAMEX, BANORTE O BANCOMER)** con las hojas de ayuda, pegar los comprobantes de pago en una hoja en blanco y sacar (2 copias).

NOTA: Antes de comenzar el punto 2, "Llenado de la solicitud de cédula profesional", favor de leer estas indicaciones detalladamente (Todo el punto 7).

2.- LLENAR LA SOLICITUD DE REGISTRO DE CÉDULA PROFESIONAL EN EL SIGUIENTE LINK

<https://nistsirepve.sep.gob.mx/validacionelectronica> E IMPRIMIR EN IMPRESORA LÁSER (A DOBLE CARA) 2 juegos, firmarlos y anexar a documentación.

Tenga a la mano los siguientes datos, ya que se le solicitarán para el llenado de su solicitud

En el campo de **CORREO PERSONAL** poner se_zacatecas@tecnm.mx

CVE_TEC: 320022

Claves de carrera:

607502	Maestría en Administración
511530	Maestría en Arquitectura

Fecha de Terminación de Estudios (Seleccionar un día hábil de la PRIMERA QUINCENA DE LA FECHA DE TERMINACIÓN plasmada en el periodo del Certificado, p. ej AGOSTO 2008 DICIEMBRE 2013, en este caso la fecha de terminación sería DICIEMBRE 2013, por lo que se seleccionará el día Viernes 13 de Diciembre de 2013)

En el campo **llave de pago**, poner la llave de pago que viene en el comprobante del pago.

Finalmente pasar a la oficina de servicios escolares del ITZ para la **entrega de la solicitud impresa y firmada**