

TRÁMITE PARA SOLICITAR Duplicado de Certificado Total de Estudios

Requisitos

1. Sin adeudo en Cuentas por Cobrar ni Biblioteca.

2. Fotografías.

- **Preparatoria:**
6 fotografías tamaño infantil.
Consulta instructivo “Características de fotografías Certificado Preparatoria”
- **Licenciatura o Posgrado:**
4 fotografías tamaño óvalo credencial.
Consulta instructivo “Características de fotografías Certificado Licenciatura y Posgrado”



3. Documento, de acuerdo con el motivo de solicitud.

- Robo o extravío de original: Original y copia de acta o constancia de hechos, emitida por el Ministerio Público.
- Original dañado: Entregar el documento original.
- Se requiere otro para fines académicos: Carta explicando los motivos académicos por los que se requiere el duplicado; asimismo, se deberán indicar datos de la institución que tiene el certificado original.

Procedimiento



1

SERVICIOS ESCOLARES

- Solicita el duplicado de tu certificado en cualquier ventanilla.
- Entrega los documentos especificados en los requisitos.

Nota: Solo el alumno podrá realizar la solicitud del trámite de Duplicado de Certificado; en caso de que sea menor de edad, debe realizar el trámite el padre o tutor, presentando identificación oficial.



2

CAJAS

Realiza el pago correspondiente al trámite



3

SERVICIOS ESCOLARES

- Entrega tu comprobante de pago.
- El personal de Servicios Escolares te entregará tu solicitud de certificado, indicándote el tiempo estimado de entrega.



4

OBTÉN TU CERTIFICADO

- Te contactaremos en cuanto tu certificado esté disponible.
- Acude a Servicios Escolares con una identificación oficial a recogerlo.

Nota: Si el alumno es menor de edad, el documento deberá ser recolectado por el padre o tutor.

En caso de que el solicitante, su padre o tutor, no puedan recoger el certificado, podrá hacerlo otra persona mayor de edad, entregando carta poder y copia de identificación oficial de ambos.