

PROCEDIMIENTO

LOS TITULARES DE LOS CERTIFICADOS DE ESTUDIO (CE), deberán:

Entregar en la Subdirección de Certificación:

1. La solicitud ([ANEXO 12 B, FORMA REC-6](#)) debidamente llenada, **en original y fotocopia.**
 - 1.1 El CE **original y fotocopia clara y legible,** por ambos lados (no obtenida de fotografía).
 - 1.2 Identificación oficial (INE o pasaporte vigente) en **fotocopia por ambos lados,** presentar el original para cotejo.
2. Efectuar el pago en el banco a la clave 047 (legalización), de acuerdo con el procedimiento señalado en el instructivo de pagos.
 - 2.1 Ingresar a www.dgire.unam.mx, en el apartado INFORMACIÓN Y TRÁMITES/ Sistema de pagos (crear cuenta de correo como público en general).
 - 2.2 Realizar el procedimiento como lo establece el Instructivo de pagos y verificar en el sistema, que el folio de pago aparezca ***Pago Finalizado.***
3. En caso de que el titular del documento solicite el trámite, por interpósita persona, además de cumplir con lo señalado en el punto anterior, deberá entregar:
 - 3.1 Carta poder, dirigida a la Lic. Guillermina Castillo Arriaga, Subdirectora de Certificación, en la que se especifique claramente el fin para el que se otorga, debidamente firmada por el titular del certificado, por quien recibe el poder y la de dos testigos (nombres completos con letra legible y firmas lo más parecidas a las de las identificaciones oficiales).
 - 3.2 Copia fotostática de la identificación oficial del titular de dicho certificado, de quien recibe la respuesta y de dos testigos.
4. Deberá acudir a la DGIRE, Departamento de Revisión de Estudios y Certificación, de lunes a viernes de 9 a 14 horas, con lo antes señalado.

Autenticación de certificados de estudio, emitidos por la Dirección General de Incorporación y Revalidación de Estudios (DGIRE) que avalan estudios realizados en Instituciones del Sistema Incorporado a la UNAM.

5. Solo en caso de radicar fuera de la Cd. Mx. enviar lo antes señalado escaneado (no fotocopia) al correo:

autenticidades_2@dgire.unam.mx

6. Si requiere la validación con firma autógrafa, previa presentación de una identificación oficial, les será entregada en el Departamento de Revisión de Estudios y Certificación (DREyC) de la DGIRE, en horario de lunes a viernes de 9 a 14 horas.

Para mayor información, deberá comunicarse al número telefónico 55-56-22-67-05.

La Subdirección de Certificación, de ser el caso, mediante correo electrónico, solicitará atender alguna situación, ésta deberá quedar resuelta en un lapso no mayor a 10 días hábiles, de no hacerlo, el trámite será cancelado.

Deberá pasar a recoger en la ventanilla del Departamento de Revisión de Estudios y Certificación (área autenticidades), en un tiempo no mayor a 15 días, a partir de la fecha en que se le notificó que el dictamen fue emitido.

NOTA: Ver anexo 12 B Forma REC 6 en la siguiente página.

Autenticación de certificados de estudio, emitidos por la Dirección General de Incorporación y Revalidación de Estudios (DGIRE) que avalan estudios realizados en Instituciones del Sistema Incorporado a la UNAM.

ANEXO 12 B
FORMA REC 6

Ciudad Universitaria, Cd. Mx., _____ de _____ 20 ____

Lic. Guillermina Castillo Arriaga
Subdirectora de Certificación
Dirección General de Incorporación y
Revalidación de Estudios
P r e s e n t e.

Solicitud de autenticidad del Certificado de Estudios (CE)

Folio de pago (Clave 047) _____.

CE Número de folio: _____ Licenciatura _____ Bachillerato _____

Nombre completo _____.

Número de expediente o cuenta _____.

Institución del Sistema Incorporado: _____

Promedio ____ Periodo de estudios _____ Fecha de expedición _____

Cualquier situación relacionada con la presente, me será notificada a:

Correo electrónico _____.

Número telefónico (fijo o móvil) _____.

Bajo protesta de decir verdad, manifiesto que los datos por mí asentados son ciertos y fidedignos, en caso contrario, la UNAM podrá proceder de acuerdo con la normatividad aplicable.

A t e n t a m e n t e

Nombre completo y firma