



# Departamento de Educación Superior y Posgrado

Solicitud de Duplicado: Planes de estudios que no existen en el SASE.

Fecha trámite:

DR. JAFET RODRIGO TÉLLEZ CARACHURE  
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN ESCOLAR  
P R E S E N T E.

**At'n: M.C. J. Santos Mandujano Mendoza.**  
Jefe del Departamento de Educación Superior y Posgrado  
Jefe del Departamento de Administración Escolar Zona Sur  
Jefe del Departamento de Administración Escolar Zona Norte  
**Presentes**

Datos del Egresado

Matrícula:	Nombre(s):	Primer Apellido:	Segundo Apellido:
Unidad Académica:			
Carrera o Plan de estudios:		Periodo de Estudios:	
Correo electrónico		teléfono	
Causa de la solicitud:			

Solicito a usted me autorice el Duplicado de mi certificado de estudios de acuerdo con el **Artículo 77 fracción IV** del Reglamento escolar vigente en el cual se lee: *“Todo certificado de estudios que ya haya sido emitido por primera vez y se encuentre registrado en el SASE, podrá ser sujeto de trámite de duplicado en cualquiera de los departamentos regionales de la DAE, de acuerdo al procedimiento establecido por la misma”.*

1. **Kardex y Boletas de extraordinarios originales.**
2. **Solicitud de duplicado.**
3. **Original y copia del Dictamen de Equivalencia, Homologación o Revalidación de Estudios. (en caso de haberse realizado)**
4. **Original y copia fotostática del Acta de nacimiento en formato actualizado con CURP o Superior al año 2013.**
5. **Copia de la CURP.**
6. **Original y copia (reducción tamaño carta).** Certificado de bachillerato, Licenciatura, Maestría. Título y Cedula profesional (Posgrado).
7. **Certificado Parcial de Estudios** (Cuando haya realizado Equivalencia, Homologación o Revalidación).
8. **Constancia de servicio social.**
9. **Recibo de pago referenciado** para el trámite de certificado de estudios impreso de la página: **dae.uagro.mx**, en la sección servicios Nivel Superior y Boucher del depósito correspondiente al nivel por **\$ 510.00 (licenciatura) \$580.00 (maestría) \$ 695.00 (doctorado).**
10. **Recibo de pago de legalización de firmas** (Secretaria de finanzas por \$ 205 dirección: de la página **esefina.ingresos-guerrero.gob.mx** (Opcional, solo si se requiere del trámite).
11. **Comprobante** de llenado de cuestionario del seguimiento de egresados.

Atentamente

Autorizó

Firma del egresado

Firma y sello Educación Superior y Posgrado