



Descripción del Trámite:	
EMISIÓN DE COPIAS CERTIFICADAS O CERTIFICACIÓN DE DOCUMENTOS ACADÉMICOS.	Copia certificada o Certificación de documentos académicos tales como: Plan de estudios, programa de UDA, Acta de grado, Título, Carta de Servicio Social, Certificado de Estudios, Constancias, Constancias con historiales académicos, entre otros.

Requisitos:
<ul style="list-style-type: none"> • Documento a certificar cuando se trate de una copia. • Documento a certificar con firma autógrafa y sellos de los responsables de la emisión del documento académico. • Comprobante de pago de derechos.

Costo	Tiempo de Respuesta	Horario de Servicio
Consultar el Arancel vigente www.pagos.ugto.mx	De 15 a 25 días hábiles, dependiendo del tipo de documento y fecha de expedición o referencia, a partir del día siguiente a su recepción	lunes a viernes de 8:30 a 15:00 hrs

Datos Del Área Que Lo Proporciona:	
Rectoría General	
Dirección de Administración Escolar Departamento de Títulos y Certificaciones Manuel Doblado #18 Zona Centro C.P. 36000 Guanajuato, Gto.	Lic. Juan Manuel Ávila Salazar Correo: dte.dae@ugto.mx Tel. 473 73 20006 ext. 2010