

PROCEDIMIENTO

LAS DEPENDENCIAS GUBERNAMENTALES E INSTITUCIONES PÚBLICAS, deberán:

1. Entregar en la Subdirección de Certificación, oficio de solicitud dirigido al titular de la Subdirección de Certificación de la DGIRE, con atención al Jefe del Departamento de Revisión de Estudios y Certificación.
 - 1.1 En el manifiestan el motivo de la misma.
 - 1.2 Que cuentan con autorización por escrito del titular, para tramitar la validación del Certificado de Estudios (CE), que será proporcionada en caso de que la requiera la DGIRE.
 - 1.3 Con nombre completo del titular del CE, en caso de solicitar varias autenticidades, anexar relación.
2. Adjuntar en fotocopia, el CE por ambos lados (no obtenida de fotografía).
3. De radicar en el interior de la República, enviar lo antes señalado, por correo electrónico a carla_mercado@dgire.unam.mx o germayn_franco@dgire.unam.mx
4. Concluido el trámite, la Subdirección de Certificación, a través de correo electrónico, notificará a la dependencia o institución pública que lo solicitó, para que acuda a recogerla, en horario de lunes a viernes de 9 a 14 horas.

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.

A partir de la fecha en que se le notifique por correo electrónico la conclusión del trámite, deberá acudir a la ventanilla del Departamento de Revisión de Estudios y Certificación a recogerlo en un tiempo no mayor a 15 días, de lo contrario deberá solicitarlo nuevamente.