



Procedimiento para la solicitud de Certificados de Estudios de Posgrado por medio de correo electrónico

Certificado de Estudios de Posgrado (integral o parcial)

1. La persona interesada solicita el número de certificados que requiera (sin olvidar adjuntar la documentación que se detalla en los siguientes puntos) al correo electrónico: certificados_posgrado@dgae.unam.mx con el siguiente texto:

Yo (nombre completo) con número de cuenta xxxxxxxx solicito x (indicar la cantidad) certificado de estudios de (especialidad, maestría y/o doctorado -indicar el nombre completo del plan de estudios cursado y clave, de ser conocida).

2. La persona interesada obtiene la ficha de pago personalizada de la siguiente liga <https://sigereel.dgae.unam.mx/alumnos/login> ingresando con su número de cuenta y contraseña utilizada para ingresar al sistema SIAEP, deberá generar una ficha de pago personalizada por la cantidad de \$120.00, por cada certificado que requiera. En caso de no poder ingresar escriba al correo certificados_posgrado@dgae.unam.mx
3. La persona interesada podrá realizar el pago en ventanilla de cualquier sucursal de BBVA o por el Sistema de Pagos Electrónicos Interbancarios (SPEI), con base en los datos proporcionados en la ficha de pago personalizada.
4. La persona interesada debe adjuntar al correo los siguientes archivos en formato pdf:
 - a) Escaneo de una identificación oficial vigente
 - b) Para graduados escaneo del grado académico o la constancia de grado o el acta de grado (si el solicitante realizó sus estudios antes del año 2009 deberá adjuntar la última revisión de estudios o autorización de examen de grado o kardex del plan solicitado.)
Si no se ha graduado, adjuntar copia de la historia académica no oficial (obtenida en <https://www.saep.unam.mx> o www.siae.unam.mx)
 - c) Escaneo de comprobante (s) y ficha (s) de pago personalizada
5. La Subdirección de Asuntos Escolares del Posgrado (SAEP) inicia con el trámite de emisión de Certificado de Estudios de Posgrado.
6. Después de 10 días hábiles de haber realizado la solicitud, para la entrega del Certificado (s) solicitado (s), el interesado se comunica al teléfono 55 56 23 70 73 (en un horario de 9:30 a 14:00 horas) o escribe al correo acasas@dgae.unam.mx para solicitar una cita en la SAEP, ubicada en el edificio G, planta baja, tercera ventanilla, la entrada a la Unidad de Posgrado es por el acceso al estacionamiento. Si se traslada en automóvil, la entrada a la Universidad es por Avenida del Imán, si se traslada en transporte público, la estación más cercana del Metrobús es Centro Cultural Universitario.



7) El día de la cita asignada para recoger el Certificado, la persona interesada deberá acudir puntualmente a la hora acordada, cumplir con las medidas sanitarias obligatorias: (uso de cubrebocas), adicionalmente deberá llevar:

- 2 fotografías por cada certificado solicitado, con las siguientes características: recientes, sin anotaciones al reverso, en formato óvalo, tamaño credencial, en papel mate delgado, en blanco/negro o color, fondo blanco, de frente, rostro serio, orejas descubiertas y vestimenta formal, no pueden ser de dispositivo móvil, instantáneas o con engomado. En caso de requerir más de 2 fotografías se informará a través de su correo electrónico o por llamada telefónica.
- Identificación oficial vigente.

En caso de que otra persona recoja el certificado, deberá presentar una carta poder simple o notariada con las siguientes características:

- En todos los casos serán requeridas copias fotostáticas de las identificaciones oficiales del otorgante, del apoderado y de los dos testigos.
- Original de la carta poder simple si es manuscrita, elaborada con el mismo color de tinta y el mismo tipo de letra, las firmas deberán venir con el mismo color de tinta y coincidir con las asentadas en las identificaciones presentadas.
- Original de la carta poder simple si es impresa, las firmas deberán venir con el mismo color de tinta y coincidir con las asentadas en las identificaciones presentadas.
- Original y una copia fotostática de la carta poder si es notariada.
- En el caso de la carta poder simple el original se quedará en la SAEP.
- En el caso de la carta poder notariada la copia se quedará en la SAEP.



Ejemplo de una referencia bancaria



Universidad Nacional Autónoma de México
 Secretaría General
 Dirección General de Administración Escolar

DGAE
UNAM

Ficha de pago para trámite de Certificado de estudios

Interesado

Número de cuenta: 521xxxxxx

Total a pagar

00/100 M.N.)

Datos del beneficiario

Nombre de Cliente:	Universidad Nacional Autónoma de México
Tipo de Persona:	Persona Moral
Banco:	BBVA S.A.

Formas de Pago

En BBVA (ventanilla, banca en línea o app)

No. de Convenio CIE	1407279
No. de Referencia	5530123000125AY80273

Indicaciones

Para realizar el movimiento desde los servicios digitales de BBVA ingresa a la sección Pagar Servicio. Guarda tu comprobante, deberás entregarlo junto con esta ficha de pago para continuar tu trámite.

Pago mediante SPEI desde otros bancos

Clabe Interbancaria	012914002014072795
Cuenta ligada	XXXXXXXX3785
Concepto	5530123000125AY80273

Indicaciones

Al realizar la transferencia electrónica desde otros bancos coloca en el rubro Concepto de tu aplicación únicamente el texto alfanumérico que se te proporciona sin ningún otro dato adicional. Al finalizar deberás ingresar a <https://www.banxico.org.mx/cep/> e imprimir tu Comprobante Electrónico de Pago (CEP), entrégalo junto con esta ficha de pago para continuar con tu trámite.

Fecha de vencimiento

20/01/2023

Observaciones

Realiza tu pago en las ventanillas del banco o mediante los medios digitales. Inmediatamente después de realizar el movimiento revisa que tu comprobante tenga los datos correctos, en caso contrario realiza la corrección con el Banco. La Universidad Nacional Autónoma de México NO HARÁ DEVOLUCIÓN DE LOS PAGOS RECIBIDOS en ningún caso, será responsabilidad del interesado realizarlos correctamente. Lo anterior, para su conocimiento y atención, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 15 y 16 del Reglamento de Ingresos Extraordinarios el artículo VIII del Reglamento General de Pagos y el numeral Octavo fracciones I y III del Acuerdo que reorganiza las funciones y Estructura de la Secretaría General, ordenamientos de la Universidad Nacional Autónoma de México

XXXXXXXXXXXXXXXX5530123000125AY80273J20230105105007R20230120

Fecha de emisión:

