

## **Trámite de Certificado Parcial o Incompleto**

*Modalidad Mixta y No escolarizada (bachillerato en año y medio)*

**Paso 1:** Realizar el pago de **\$200. 00 M.N.** a través de la **Oficina Virtual de Hacienda (OVH) [www.ovh.gob.mx](http://www.ovh.gob.mx)**

Para realizar el pago deberás entrar a:

**[www.ovh.gob.mx](http://www.ovh.gob.mx)**

**- Organismos públicos descentralizados**  
**- Universidad Popular Autónoma de Veracruz**

Sigue los pasos para pago de servicios e indica el concepto de:

**Trámite de Certificado: Duplicado, Incompleto, Reimpresión y Reposición (Educación Media Superior).**

**Paso 2:** Presentar en el Departamento de Recursos Financieros el comprobante de pago original y 3 copias para su debido cotejo.

**Paso 3:** En el Departamento de Servicios Escolares llenado del formato de solicitud de trámite de Duplicado, Incompleto, Reimpresión y entrega de la siguiente documentación (original y una copia simple):

- Acta de nacimiento o en caso de extranjeros documento equivalente
- Certificado de secundaria completo o equivalente
- CURP
- Copia del comprobante de pago

**Nota:** \* Los documentos originales son sólo para cotejo.

**Paso 4:** Entregar en el departamento de registro y certificación copia del comprobante de pago y las fotografías con las características acorde a la circular UPAV/DEMS/26/2017 que son:

- 4 fotografías
- Tamaño credencial ovalado
- Blanco y negro
- Papel mate
- No instantáneas
- No manchadas
- Frente y orejas descubiertas
- Camisa o blusa blanca
- Sin retoque
- Sin accesorios
- Con una altura aproximada de 2 CM del pecho a la barbilla
- Las fotografías tienen que ser rotuladas al reverso con el nombre del titular, mes y año de egreso, clave del Centro de Estudios.

### **INFORMES**

Tel:(01228)2-37-34-96  
Ext. 504  
Lunes a Viernes  
9 a 15 h / 16 a 18 h

### **Departamento de Servicios Escolares**

Murillo Vidal #251  
Col. Cuauhtémoc Xalapa, Ver  
Planta Baja  
**[serviciosescolares@upav.edu.mx](mailto:serviciosescolares@upav.edu.mx)**

