

## Trámite de Duplicado de Certificado

### Certificación por Áreas

**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) por el concepto de **Trámite de Emisión de Certificado en la modalidad Duplicado, Incompleto, Reimpresión y Reposición (Educación Media Superior)**.

Ingresar a:

**[www.ovh.gob.mx](http://www.ovh.gob.mx)**  
**- Organismos públicos descentralizados**  
**- Universidad Popular Autónoma de Veracruz**

**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 Registro y Certificación entregar la siguiente documentación (Copia simple):

- Certificado de bachillerato\*
- Acta de nacimiento o documento que demuestre la nacionalidad mexicana
- Certificado de secundaria completo o equivalente
- CURP
- Copia del comprobante de pago
- 5 fotografías, tamaño infantil, 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 1cm del pecho a la barbilla y rotuladas al reverso con el nombre del titular.

**Nota:** \* En caso de no contar con la copia de certificado de bachillerato, entregar los restantes requisitos.

**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)