
 UNIVERSIDAD DE MANIZALES	SECRETARÍA GENERAL INSTRUCTIVO PARA GENERAR DUPLICADO DE ACTA DE GRADO Y DIPLOMA		CÓDIGO	SGE-INS-004
			VERSIÓN	1
			FECHA	30/09/2025
			PÁGINA	1 de 3

Las solicitudes de expedición de acta y diploma se deben de realizar de manera escrita al correo electrónico de la Secretaría General, la expedición de las actas se confirma en cualquier momento, para la expedición del Diploma se realiza únicamente por pérdida-robo o deterioro de este, si es el caso de pérdida o robo la persona debe enviar denuncia por medio de la página de la policía o en su defecto una declaración bajo de la gravedad de juramento firmada en donde se especifique el motivo.

Si es por deterioro debe enviar la solicitud por medio de correo electrónico indicando que es por ese motivo y entregar el original deteriorado en la Secretaría General para entregarle el duplicado, este mismo será destruido en la secretaría general y se debe dejar la anotación en el libro correspondiente.

La solicitud debe contener:

*Nombre completo con apellidos, número del documento, fecha de grado, programa del cual se graduó (Todas las solicitudes deben realizarse mediante correo electrónico y desde el correo personal del graduado que está solicitando los documentos), si es un tercero el titular debe enviar la autorización para solicitar los documentos a su nombre.

*Comprobante de pago según el valor pecuniario vigente.



*Si es duplicado de diploma, denuncia o declaración bajo la gravedad de juramento.

Siempre que soliciten la expedición de un duplicado de Acta de grado que sean del 2015 hacia abajo se deben solicitar con el área de archivo al correo archivo@umanizales.edu.co (Revisar correos anteriores).

Tiempo para la entrega de los documentos, acta de grado 3 días hábiles y para el diploma 5 días hábiles esta información debe ser confirmada con la persona que este solicitando los documentos.

Una vez sea confirmada la solicitud y este completa para la elaboración del duplicado de acta de grado:

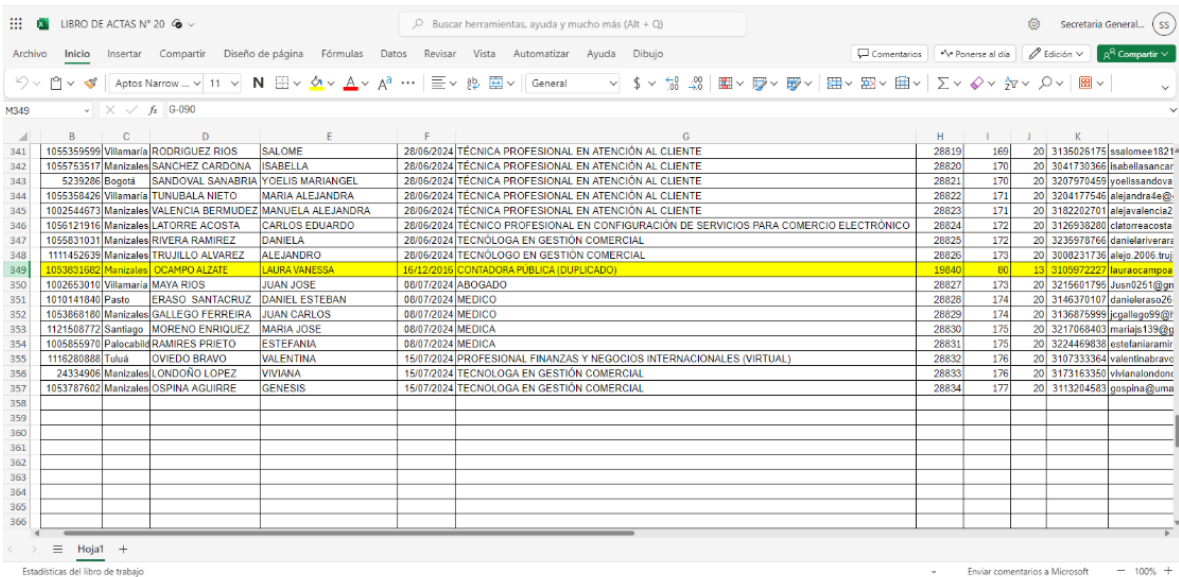
Ingresar disco local c + carpeta documentos + grados públicos + duplicado de actas de grado, cambiar la información con la que este registrada en el acta de grado original, hacerla firmar por el Secretario (a) General con el fin de ser enviada mediante correo electrónico (Para las solicitudes y envío del documento deber ser el correo principal del graduado o el institucional, si un tercero va a hacer la solicitud o reclamar la documentación deberá ser autorizado por el propietario del

	SECRETARÍA GENERAL INSTRUCTIVO PARA GENERAR DUPLICADO DE ACTA DE GRADO Y DIPLOMA		CÓDIGO	SGE-INS-004
			VERSIÓN	1
			FECHA	30/09/2025
			PÁGINA	2 de 3

documento).

Una vez sea confirmada la solicitud para la expedición del duplicado de diploma y se cuente con todos los documentos:

Diligenciar la información en libro correspondiente, asignar número de resolución (Esta información deberá quedar resaltada en amarillo para identificar que es un duplicado)





	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	
341	1055359599	Villamaria	RODRIGUEZ RIOS	SALOME	28/06/2024	TÉCNICA PROFESIONAL EN ATENCIÓN AL CLIENTE	28819	169	20	3135026175	ssalomee1821@
342	1055753517	Manizales	SANCHEZ CARDONA	ISABELLA	28/06/2024	TÉCNICA PROFESIONAL EN ATENCIÓN AL CLIENTE	28820	170	20	3041730366	isabellancarc
343	5239286	Bogotá	SANDOVAL SANABRIA	YOELIS MARIANGEL	28/06/2024	TÉCNICA PROFESIONAL EN ATENCIÓN AL CLIENTE	28821	170	20	3207970459	yoellisandova
344	1055358426	Villamaria	TUNUBALA NIETO	MARIA ALEJANDRA	28/06/2024	TÉCNICA PROFESIONAL EN ATENCIÓN AL CLIENTE	28822	171	20	3204177546	alejandra4e@
345	1002544673	Manizales	VALENCIA BERMUDEZ	MANUELA ALEJANDRA	28/06/2024	TÉCNICA PROFESIONAL EN ATENCIÓN AL CLIENTE	28823	171	20	3182202701	alejvalencia2
346	1056121916	Manizales	LATORRE ACOSTA	CARLOS EDUARDO	28/06/2024	TÉCNICO PROFESIONAL EN CONFIGURACIÓN DE SERVICIOS PARA COMERCIO ELECTRÓNICO	28824	172	20	3126938280	clatorreacosta
347	1055831031	Manizales	RIVERA RAMIREZ	DANIELA	28/06/2024	TECNOLOGA EN GESTION COMERCIAL	28825	172	20	3235979766	danieleriverar
348	1111463539	Manizales	TRUJILLO ALVAREZ	ALEJANDRO	28/06/2024	TECNOLOGO EN GESTION COMERCIAL	28826	173	20	31088231736	alej_2006@truj
349	1033631662	Manizales	OCAMPO ALZATE	LAURA VANESSA	16/12/2016	CONTADORA PUBLICA (DUPLICADO)	18940	80	19	31058972227	lauracampo
350	1002653010	Villamaria	MAYA RIOS	JUAN JOSE	08/07/2024	ABOGADO	28827	173	20	3215601795	juan0251@gm
351	1010141840	Pasto	ERASO SANTACRUZ	DANIEL ESTEBAN	08/07/2024	MEDICO	28828	174	20	3146370107	danieleraso26
352	1053868180	Manizales	GALLEGO FERREIRA	JUAN CARLOS	08/07/2024	MEDICO	28829	174	20	3136875999	jcgallego59@
353	1121508772	Santiago	MORENO ENRIQUEZ	MARIA JOSE	08/07/2024	MEDICA	28830	175	20	3217068403	mariaj_139@g
354	1005855970	Pato cabild	RAMIREZ PRIETO	ESTEFANIA	08/07/2024	MEDICA	28831	175	20	3224469838	estefaniarami
355	1116280888	Tuluá	OVIEDO BRAVO	VALENTINA	15/07/2024	PROFESIONAL FINANZAS Y NEGOCIOS INTERNACIONALES (VIRTUAL)	28832	176	20	3107333364	valentinatbravo
356	24334906	Manizales	LONDOÑO LOPEZ	VIVIANA	15/07/2024	TECNOLOGA EN GESTION COMERCIAL	28833	176	20	3173163360	vhlondononc
357	1053767602	Manizales	OSPINA AGUIRRE	GENESIS	15/07/2024	TECNOLOGA EN GESTION COMERCIAL	28834	177	20	3113204583	gospina@uma

Cuando ya este diligenciado en el libro correspondiente con número de resolución se debe enviar un correo electrónico a don Gonzalo Gallego quien es el encargado de realizar los duplicados diagrama@umanizales.edu.co (Revisar correos anteriores).

Expedir la resolución por pérdida de diploma: la resolución quedará con la fecha en la cual sea enviado a don Gonzalo para la elaboración: disco local c + documentos + grados públicos + resolución pérdida de diploma, diligenciar la información respectiva, imprimir, cuando llegue el duplicado hacer firmar la resolución y el duplicado primero por el Secretario (a) General y llevar a Rectoría para la firma, una vez listo el documento enviar correo electrónico al interesado para que pueda pasar a reclamarlos.

Para la entrega de duplicados Actas de Grado y diplomas debe ser el titular presentando documento de identidad en físico, sacar copia hacer firmar el recibido,

 UNIVERSIDAD DE MANIZALES	SECRETARÍA GENERAL INSTRUCTIVO PARA GENERAR DUPLICADO DE ACTA DE GRADO Y DIPLOMA		CÓDIGO	SGE-INS-004
			VERSIÓN	1
			FECHA	30/09/2025
			PÁGINA	3 de 3

si es un tercero debe autorizarlo por correo electrónico o con carta firmada, presentar documento de identidad en físico y firmar el recibido de los documentos de cuál sea el caso.