





Contenido

Inscripción al Programa de Telebachillerato Comunitario.....	3
Inscripción al Programa Bachillerato Virtual	6
Inscripción a los Programas de Técnico Superior Universitario.....	9
Inscripción a los Programas de Licenciatura	12
Inscripción a la Maestría.....	15
Inscripción al Doctorado.....	19
Trámite de Certificado de Egreso Nivel Media Superior.....	24
Trámite de Egreso de Técnico Superior Universitario	27
Trámite de Egreso de Licenciatura	31
Trámite de Egreso de Maestría	35
Trámite de Certificado Parcial de Estudios Electrónico	40





I. Nombre y descripción del trámite o servicio	Inscripción al Programa de Telebachillerato Comunitario		
II. Modalidad	En Línea		
III. Fundamento jurídico de la existencia del trámite o servicio	-Reglamento de educandos del Telebachillerato de la Universidad Virtual del Estado de Guanajuato. Capítulo IV, art.12 a 16 -Catálogo de ingresos propios aplicables para el ejercicio fiscal 2024 de la Universidad Virtual del Estado de Guanajuato apartado de Telebachillerato		
IV. Casos en los que debe o puede realizarse el trámite o servicio	Cuando el Alumno desee inscribirse al Programa de Telebachillerato Comunitario	Pasos que debe llevar a cabo el particular para su realización	1.El aspirante debe consultar los resultados de Examen de ingreso-I; si fue aceptado 2.-El aspirante deberá confirmar su lugar a través de la página principal de la institución o bien acudiendo al Telebachillerato Comunitario donde presentó su examen. https://www.uveg.edu.mx/index.php/es/exani-tbc 3.-El responsable del TBC registra y genera una referencia de pago por concepto de inscripción, a través del sistema de TBC que se entrega al aspirante de manera presencial o digital. 4.El aspirante solventa el pago por concepto de inscripción 5.-Una vez reflejado el pago en el sistema de TBC, el responsable del TBC formaliza la inscripción en el periodo activo.
V. Requisitos, datos y documentos que debe adjuntar para su presentación	<input checked="" type="checkbox"/> Acta de Nacimiento, Original: SI, Copias: 0 1 certificada(s) (en físico) <input checked="" type="checkbox"/> Clave Única del Registro de Población (CURP), Original: NO, Copias: 1 simple(s) <input checked="" type="checkbox"/> Alta ante el Instituto Mexicano del Seguro Social IMSS, Original: NO, Copias: 1 simple(s) ((físico) (dato que puede obtener desde la página del IMSS en el link http://www.gob.mx/afiliatealimss o acudiendo a la subdelegación del IMSS en su municipio.) <input checked="" type="checkbox"/> Certificado de Secundaria (Original: SI, Copias: 0	Sujeto Obligado ante quien se tramitan o emiten firmas o trámites adicionales, en caso de ser requeridos	Universidad Virtual del Estado de Guanajuato



	<input checked="" type="checkbox"/> Comprobante de pago, Original: SI, Copias: 0		
VI. Especificar si el trámite o servicio debe presentarse mediante Formato, escrito libre, ambos u por otros medios	Formato el cual llena el Responsable del Telebachillerato comunitario		
VII. Formato correspondiente y última fecha de su publicación en el Medio de Difusión	NA		
VIII. En caso de requerir Inspección o verificación, señalar el objetivo de la misma	No requiere inspección y verificación		
IX. Datos de contacto oficial del Sujeto Obligado responsable del trámite o servicio	Universidad Virtual del Estado de Guanajuato/Dirección de Control Escolar Hermenegildo Busto 120 A zona centro, C.P. 36400, Purísima del Rincón 462 800 4000 https://telebachillerato.uveg.edu.mx/index.php/2016-07-20-16-22-35/directorio		
X. Plazo con el que cuenta el Sujeto Obligado para resolver el trámite o servicio y, en su caso, si aplica la afirmativa o la negativa ficta	2 días hábiles		
XI. Plazo con el que cuenta el Sujeto Obligado para prevenir al solicitante y solicitante	El Trámite está sujeto a las fechas de inscripción https://telebachillerato.uveg.edu.mx/index.php/2016-07-20-16-22-34/admision	Plazo que tiene el solicitante para cumplir con la prevención	Sujeto al plazo de respuesta (fracc XI)
XII. Monto de los derechos o aprovechamientos aplicables (costo)	<i>Cuota de recuperación semestral (incluye una constancia de estudios previa solicitud por parte del alumno; para alumno de primer ingreso, incluye la primera emisión de credencial del alumno) \$300.00</i> <i>Recursamiento por materia \$60.00</i> <i>Ficha de Admisión \$175.00</i>	Alternativas para realizar el pago	
XIII. Vigencia de los avisos, licencias, permisos, autorizaciones, registros y demás resoluciones que se emita.	Durante el periodo de inscripción por iniciar		
XIV. Criterios de resolución del Trámite o Servicio	Está sujeto a la disponibilidad de espacios de los centros de Telebachillerato Comunitario y al cumplimiento de los requisitos solicitados		



XV. Unidades Administrativas ante las que puede presentar el trámite o solicitar el servicio y su domicilio.	Universidad Virtual del Estado de Guanajuato/Dirección de Control Escolar Hermenegildo Busto 120 A zona centro, C.P. 36400, Purísima del Rincón 462 800 4000 https://uveg.edu.mx/index.php/es/ https://telebachillerato.uveg.edu.mx/index.php/2016-07-20-16-22-35/directorio	XI. Horarios de atención al público	2:00 pm a 8:00 pm
XVII. Números de teléfono y medios electrónicos de comunicación y demás datos que permita el envío de consultas, documentos y quejas			
XVIII. La información que se deberá conservar para fines de acreditación, inspección y verificación con motivo del Trámite o Servicio.	Los resultados del Examen de Ingreso y la referencia de pago		
XIX. Información adicional que se prevea en la estrategia			





I. Nombre y descripción del trámite o servicio	Inscripción al Programa Bachillerato Virtual		
II. Modalidad	En Línea		
III. Fundamento jurídico de la existencia del trámite o servicio	-Reglamento de Programas Académicos en Modalidad Virtual Capítulo I; Art 2 fracción XII, Art. 4 al 9 -Catálogo de ingresos propios aplicables para el ejercicio fiscal 2024 de la Universidad Virtual del Estado de Guanajuato apartado de 'Bachillerato virtual'		
IV. Casos en los que debe o -Cuando el alumno concluya cualquiera de los programas de estudio ofertados de nivel Técnico Universitario realizarse el trámite o servicio	Cuando el particular desee cursar el Programa de Educación Media Superior Virtual.	Pasos que debe llevar a cabo el particular para su realización	1.-El aspirante debe ingresar a la página principal de la UVEG, (www.uveg.edu.mx) y realiza el registro en línea 2.-Concluido el registro en línea, el sistema genera una referencia de pago por el examen de ubicación la cual se proporciona mediante correo electrónico 3.-Realizar el curso de inducción y el examen de ubicación, dentro del sistema. El aspirante solventa el pago por concepto de inscripción 4.-Concluido el curso de inducción y examen de ubicación digitaliza e integra el expediente de ingreso en el sistema 5.- Una vez integrado el expediente de ingreso el sistema indica la primera materia a cursar para el aspirante dentro del campus UVEG.
V. Requisitos, datos y documentos que debe adjuntar para su presentación	<input checked="" type="checkbox"/> Acta de Nacimiento, Original: NO, Copias: 0 (Digitalizado a color, legible en formato completo) <input checked="" type="checkbox"/> Clave Única del Registro de Población (CURP), Original: SI, Copias: 0 (Digitalizado a color, legible en formato completo) <input checked="" type="checkbox"/> Certificado de Secundaria (Original: SI, Copias: 0	Sujeto Obligado ante quien se tramitan o emiten firmas o trámites adicionales, en caso de ser requeridos	Universidad Virtual del Estado de Guanajuato



	(Digitalizado a color, legible en formato completo) <input checked="" type="checkbox"/> Alta ante el Instituto Mexicano del Seguro Social IMSS, Original: NO, Copias: 1 simple(s) ((físico) (dato que puede obtener desde la página del IMSS en el link http://www.gob.mx/afiliatealimss ó acudiendo a la subdelegación del IMSS en su municipio.) <input checked="" type="checkbox"/> Comprobante de pago, Original: SI, Copias: 0		
VI. Especificar si el trámite o servicio debe presentarse mediante Formato, escrito libre, ambos u por otros medios	Solicitud a través del registro en línea en la página principal de UVEG https://uveg.edu.mx/index.php/es/oferta-educativa/bachillerato en donde se registran datos generales del aspirante.		
VII. Formato correspondiente y última fecha de su publicación en el Medio de Difusión	NA		
VIII. En caso de requerir Inspección o verificación, señalar el objetivo de la misma	No requiere inspección ni verificación		
IX. Datos de contacto oficial del Sujeto Obligado responsable del trámite o servicio	Universidad Virtual del Estado de Guanajuato/Dirección de Control Escolar Hermenegildo Busto 120 A zona centro, C.P. 36400, Purísima del Rincón 462 800 4000		
X. Plazo con el que cuenta el Sujeto Obligado para resolver el trámite o servicio y, en su caso, si aplica la afirmativa o la negativa ficta	2 días hábiles		
XI. Plazo con el que cuenta el Sujeto Obligado para prevenir al solicitante y solicitante	El trámite es autogestivos y se realiza dentro del mes previo al inicio del módulo al que desea inscribirse (2 días hábiles)	Plazo que tiene el solicitante para cumplir con la prevención	Dentro del mes previo al inicio del módulo al que desea inscribirse. (6 meses)
XII. Monto de los derechos o aprovechamientos aplicables (costo)	<i>Examen de ubicación (incluye curso de inducción y una credencial de alumno cuando se complete su inscripción) \$465.00</i> <i>Aportación de recuperación mensual: \$55.00</i> <i>Examen de recuperación por materia \$65.00</i>	Alternativas para realizar el pago	
XIII. Vigencia de los avisos, licencias, permisos, autorizaciones, registros y demás resoluciones que se emita.	Dentro del mes previo al inicio del módulo al que desea inscribirse		



XIV. Criterios de resolución del Trámite o Servicio	La resolución será positiva en caso de cumplirse con todos los requisitos solicitados		
XV. Unidades Administrativas ante las que puede presentar el trámite o solicitar el servicio y su domicilio.	Universidad Virtual del Estado de Guanajuato/Dirección de Control Escolar Hermenegildo Busto 120 A zona centro, C.P. 36400, Purísima del Rincón 462 800 4000 https://uveg.edu.mx/index.php/es/	XI. Horarios de atención al público	Desde la página en cualquier momento de acceso En oficinas centrales de 8:00 a 16:00 horas
XVII. Números de teléfono y medios electrónicos de comunicación y demás datos que permita el envío de consultas, documentos y quejas			
XVIII. La información que se deberá conservar para fines de acreditación, Inspección y verificación con motivo del Trámite o Servicio.	Confirmación de Inscripción al Bachillerato vía correo electrónico con datos de acceso al campus Virtual		
XIX. Información adicional que se prevea en la estrategia	-NA		



I. Nombre y descripción del trámite o servicio	Inscripción a los Programas de Técnico Superior Universitario		
II. Modalidad	En Línea		
III. Fundamento Jurídico de la existencia del trámite o servicio	-Reglamento de Programas Académicos en Modalidad Virtual Capítulo I; Art,2 fracc XXIV, Art. 4 Bis. al Art. 9. -Catálogo de ingresos propios aplicables para el ejercicio fiscal 2024 de la Universidad Virtual del Estado de Guanajuato apartado de TSU (Técnico Superior Universitario)		
IV. Casos en los que debe o -Cuando el alumno concluya cualquiera de los programas de estudio ofertados de nivel Técnico Universitario realizarse el trámite o servicio	Cuando el particular desee cursar alguno de los programas de Técnico Superior Universitario ofertados en la UVEG.	Pasos que debe llevar a cabo el particular para su realización	<ol style="list-style-type: none">1.-El particular debe ingresar a la página principal de la UVEG, www.uveg.edu.mx y realizar su registro en línea2.-Concluido el registro en línea el sistema genera referencia de pago por el examen de ubicación la cual se proporciona mediante correo electrónico.3.-Solventar el pago por el examen de ubicación,4.-Realizar un curso de inducción y un examen de ubicación, dentro del sistema5.-Digitaliza e integra el expediente de ingreso a través del sistema, para su consulta durante el tiempo que duren sus estudios en UVEG.6.- Se genera referencia de pago por la cuota de una materia a cursar y selecciona su primera materia de las 25 que integran el plan de estudios de los programas de nivel técnico superior universitario que se imparten dentro del sistema7.-Una vez hecha la selección de materia y realizado el pago se proporciona mediante correo electrónico los datos de acceso al campus virtual UVEG.8.-Presentar el expediente en físico en las oficinas de control escolar, en un plazo no mayor



			a 4 meses posterior a su ingreso. (Ver Observaciones).
V. Requisitos, datos y documentos que debe adjuntar para su presentación	<input checked="" type="checkbox"/> Acta de Nacimiento, Original: SI, Copias: 0 (actualizada no mayor a 6 meses de expedición) <input checked="" type="checkbox"/> Clave Única del Registro de Población (CURP), Original: SI, Copias: 0 (formato actualizado de RENAPO) <input checked="" type="checkbox"/> Certificado de bachillerato, Original: SI, Copias: 0 (legalizado en caso de requerirlo) <input checked="" type="checkbox"/> Carta de aceptación, Original: SI, Copias: 0 (Carta de Aceptación que se genera en el sistema de UVEG y deberá presentar debidamente firmada) <input checked="" type="checkbox"/> Comprobante de pago, Original: 0, Copias: SI (Información que se identifica a través del campus virtual con la liberación del curso y examen de ubicación)	Sujeto Obligado ante quien se tramitan o emiten firmas o trámites adicionales, en caso de ser requeridos	Universidad Virtual del Estado de Guanajuato
VI. Especificar si el trámite o servicio debe presentarse mediante Formato, escrito libre, ambos u por otros medios	Solicitud a través del registro en línea en la página principal de UVEG https://uveg.edu.mx/index.php/es/oferta-educativa/tsu en donde se registran datos generales del aspirante y posteriormente mediante correo electrónico se le brinda el link para la continuidad y conclusión del proceso.		
VII. Formato correspondiente y última fecha de su publicación en el Medio de Difusión	NA		
VIII. En caso de requerir inspección o verificación, señalar el objetivo de la misma	No requiere inspección ni verificación		
IX. Datos de contacto oficial del Sujeto Obligado responsable del trámite o servicio	Universidad Virtual del Estado de Guanajuato/Dirección de Control Escolar Hermenegildo Busto 120 A zona centro, C.P. 36400, Purísima del Rincón 462 800 4000		
X. Plazo con el que cuenta el Sujeto Obligado para resolver el trámite o servicio y, en su caso, si aplica la afirmativa o la negativa ficta	2 días hábiles		



<p>XI. Plazo con el que cuenta el Sujeto Obligado para prevenir al solicitante y solicitante</p>	<p>El trámite es autogestivos y se realiza dentro del mes previo al inicio del módulo al que desea inscribirse (2 días hábiles)</p>	<p>Plazo que tiene el solicitante para cumplir con la prevención</p>	<p>Dentro del mes previo al inicio del módulo al que desea inscribirse (6 meses)</p>
<p>XII. Monto de los derechos o aprovechamientos aplicables (costo)</p>	<p><i>Aportación por examen de ubicación para alumnos de primer ingreso \$465.00</i> <i>Aportación de recuperación mensual \$320.00</i></p>	<p>Alternativas para realizar el pago</p>	
<p>XIII. Vigencia de los avisos, licencias, permisos, autorizaciones, registros y demás resoluciones que se emita.</p>	<p>Dentro del mes previo al inicio del módulo al que desea inscribirse</p>		
<p>XIV. Criterios de resolución del Trámite o Servicio</p>	<p>La resolución será positiva en caso de cumplirse con todos los requisitos. El particular queda inscrito de forma condicionada en el programa de TSU y se le proporciona su matrícula para realizar sus estudios de nivel técnico superior. Formaliza su inscripción con la presentación y revisión del expediente físico en la Dirección de control escolar.</p>		
<p>XV. Unidades Administrativas ante las que puede presentar el trámite o solicitar el servicio y su domicilio.</p>	<p>Universidad Virtual del Estado de Guanajuato/Dirección de Control Escolar Hermenegildo Busto 120 A zona centro, C.P. 36400, Purísima del Rincón 462 800 4000 https://uveg.edu.mx/index.php/es/</p>	<p>XI. Horarios de atención al público</p>	<p>Desde la página en cualquier momento de acceso En oficinas Centrales de 8:00 a 16:00 horas</p>
<p>XVII. Números de teléfono y medios electrónicos de comunicación y demás datos que permita el envío de consultas, documentos y quejas</p>			
<p>XVIII. La Información que se deberá conservar para fines de acreditación, inspección y verificación con motivo del Trámite o Servicio.</p>	<p>Confirmación de Inscripción al programa de Técnico Superior Universitario vía correo electrónico con datos de usuario y contraseña de acceso al campus virtual.</p>		
<p>XIX. Información adicional que se prevea en la estrategia</p>	<p>-En caso de que no entregar el expediente físico en el plazo indicado de manera completa y correcta, se suspenderá de manera indefinida el acceso a servicios escolares como inscripción de materias, solicitud de constancia, credencial, entre otros, hasta regularizar la situación escolar de tu expediente.</p> <p>-No se realizará ningún tipo de reembolso por pagos realizados de servicios solicitados por motivo de suspensión escolar por incumplimiento de expediente escolar.</p> <p>-Se recomienda que el expediente sea enviado por paquetería, sujeto a decisión del aspirante</p>		

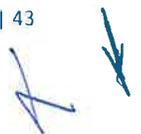


I. Nombre y descripción del trámite o servicio	Inscripción a los Programas de Licenciatura		
II. Modalidad	En Línea		
III. Fundamento jurídico de la existencia del trámite o servicio	-Reglamento de Programas Académicos en Modalidad Virtual Capítulo I; Art. 2 fracción XXIII; Art.4 Ter al 9. -Catálogo de ingresos propios aplicables para el ejercicio fiscal 2024 de la Universidad Virtual del Estado de Guanajuato apartado de Educación Superior		
IV. Casos en los que debe o puede realizarse el trámite o servicio	Cuando el particular desee cursar alguno de los programas de Licenciatura ofertados en la UVEG	Pasos que debe llevar a cabo el particular para su realización	<ol style="list-style-type: none">1.-El particular debe ingresar a la página principal de la UVEG, www.uveg.edu.mx y Realizar su registro en línea2.-Concluido el registro en línea el sistema genera referencia de pago por el examen de ubicación la cual se proporciona mediante correo electrónico.3.-Solventar el pago por el examen de ubicación,4.-Realizar un curso de inducción y un examen de ubicación, dentro del sistema5.-Digitaliza e integra el expediente de ingreso a través del sistema6.- se genera referencia de pago por materia a cursar y selecciona su primera materia de las 41 o 44 que integran el plan de estudios de los programas de nivel superior que se imparten dentro del sistema7.-una vez hecha la selección de materia y realizado el pago se proporciona mediante correo electrónico los datos de acceso al campus virtual UVEG.8.-Presentar el expediente en físico en las oficinas de control escolar, en un plazo de 4 meses. (Ver Observaciones).





<p>V. Requisitos, datos y documentos que debe adjuntar para su presentación</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Acta de Nacimiento, Original: SI, Copias: 0 (actualizada no mayor a 6 meses de expedición)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Clave Única del Registro de Población (CURP), Original: SI, Copias: 0 ((formato actualizado de RENAPO).)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Certificado de bachillerato, Original: SI, Copias: 0 ((legalizado en caso de requerirlo).)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Carta de aceptación, Original: SI, Copias: 0 ((Carta de Aceptación de Ingreso firmada (generada en el sistema UVEG).)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Comprobante de pago, Original: SI, Copias: 0 ((Pago por el examen de ubicación))</p>	<p>Sujeto Obligado ante quien se tramitan o emiten firmas o trámites adicionales, en caso de ser requeridos</p>	<p>Universidad Virtual del Estado de Guanajuato</p>
<p>VI. Especificar si el trámite o servicio debe presentarse mediante Formato, escrito libre, ambos u por otros medios</p>	<p>Solicitud a través del registro en línea en la página principal de UVEG http://uveg.edu.mx/index.php/es/oferta-educativa/carreras-profesionales en donde se registran datos generales del aspirante</p>		
<p>VII. Formato correspondiente y última fecha de su publicación en el Medio de Difusión</p>	<p>NA</p>		
<p>VIII. En caso de requerir Inspección o verificación, señalar el objetivo de la misma</p>	<p>No requiere inspección y verificación</p>		
<p>IX. Datos de contacto oficial del Sujeto Obligado responsable del trámite o servicio</p>	<p>Universidad Virtual del Estado de Guanajuato/Dirección de Control Escolar Hermenegildo Busto 120 A zona centro, C.P. 36400, Purísima del Rincón 462 800 4000 http://uveg.edu.mx/index.php/es/oferta-educativa/carreras-profesionales</p>		
<p>X. Plazo con el que cuenta el Sujeto Obligado para resolver el trámite o servicio y, en su caso, si aplica la afirmativa o la negativa ficta</p>	<p>2 días hábiles</p>		
<p>XI. Plazo con el que cuenta el Sujeto Obligado para prevenir al solicitante y solicitante</p>	<p>El trámite lo solicita el alumno inmediatamente al concluir el total de las asignaturas del plan de estudios</p>	<p>Plazo que tiene el solicitante para cumplir con la prevención</p>	<p>Sujeto al plazo de respuesta (fracción IX)</p>
<p>XII. Monto de los derechos o aprovechamientos aplicables (costo)</p>	<p>-Aportación por examen de ubicación para alumnos de primer ingreso \$475.00</p>	<p>Alternativas para realizar el pago</p>	





	-Aportación de recuperación mensual \$325.00		
XIII. Vigencia de los avisos, licencias, permisos, autorizaciones, registros y demás resoluciones que se emita.	Dentro del mes previo al inicio del módulo al que desea inscribirse		
XIV. Criterios de resolución del Trámite o Servicio	La resolución será positiva en caso de cumplirse con todos los requisitos. El particular queda inscrito de forma condicionada en el programa de Licenciatura y se le proporciona su matrícula para realizar sus estudios de nivel superior. Formaliza su inscripción con la presentación del expediente físico en la Dirección de control escolar.		
XV. Unidades Administrativas ante las que puede presentar el trámite o solicitar el servicio y su domicilio.	Universidad Virtual del Estado de Guanajuato/Dirección de Control Escolar Hermenegildo Busto 120 A zona centro, C.P. 36400, Purísima del Rincón 462 800 4000 https://uveg.edu.mx/index.php/es/ http://uveg.edu.mx/index.php/es/oferta-educativa/carreras-profesionales	XI. Horarios de atención al público	Desde la página en cualquier momento de acceso En oficinas Centrales de 8:00 a 16:00 horas
XVII. Números de teléfono y medios electrónicos de comunicación y demás datos que permita el envío de consultas, documentos y quejas			
XVIII. La Información que se deberá conservar para fines de acreditación, inspección y verificación con motivo del Trámite o Servicio.	Confirmación de Inscripción a la Licenciatura vía correo electrónico con datos de usuario y contraseña de acceso al campus virtual.		
XIX. Información adicional que se prevea en la estrategia	-En caso de que no entregues tu expediente físico en el plazo indicado de manera completa y correcta, se suspenderá de manera indefinida el acceso a servicios escolares como inscripción de materias, solicitud de constancia, credencial, entre otros, hasta regularizar la situación escolar de tu expediente. -No se realizará ningún tipo de reembolso por pagos realizados de servicios solicitados por motivo de suspensión escolar por incumplimiento de expediente escolar. -Se recomienda que el expediente sea enviado por paquetería, sujeto a decisión del aspirante		



I. Nombre y descripción del trámite o servicio	Inscripción a la Maestría		
II. Modalidad	En Línea		
III. Fundamento jurídico de la existencia del trámite o servicio	Reglamento de Programas Académicos en Modalidad Virtual Capítulo I; Art. 2 fracción XXVII, Art. 4 <i>Quater</i> al 9 -Catálogo de ingresos propios aplicables <i>para</i> el ejercicio fiscal 2024 de la Universidad Virtual del Estado de Guanajuato apartado de "Maestrías"		
IV. Casos en los que debe o puede realizarse el trámite o servicio	Cuando el particular desee cursar la Maestría en UVEG.	Pasos que debe llevar a cabo el particular para su realización	<ol style="list-style-type: none"> 1.-El aspirante debe ingresar a la página principal de la UVEG, www.uveg.edu.mx y realiza su registro en línea 2.-Solventar el pago por proceso de admisión, 3.-Realizar un curso de inducción y un examen de inglés 4.-Digitaliza e integra el expediente de ingreso a través del sistema 5.-El aspirante llena el formato de Entrevista para el área académica. 6.-Una vez revisado el expediente el aspirante selecciona su primera materia de las 12 que integran el plan de estudios de los Programas de Maestría que se imparten en la UVEG. 7.-Presentar el expediente en físico en las oficinas de control escolar, en un plazo de 4 meses. (Ver Observaciones)..
V. Requisitos, datos y documentos que debe adjuntar para su presentación	<input checked="" type="checkbox"/> Acta de Nacimiento, Original: SI, Copias: 0 (actualizada no mayor a 6 meses de expedición)	Sujeto Obligado ante quien se tramitan o emiten firmas o trámites adicionales, en	Universidad Virtual del Estado de Guanajuato





	<p><input checked="" type="checkbox"/> Clave Única del Registro de Población (CURP), Original: SI, Copias: 0 (formato actualizado de RENAPO).</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Título Profesional, Original: SI, Copias: 1 (Digitalizado directo del original a color, legible y en formato completo, En físico copia a color ambos lados, legible y formato completo)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Cédula Profesional, Original: SI, Copias: 1 (Digitalizado directo del original a color, legible y en formato completo, En físico copia a color ambos lados, legible y formato completo)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Carta de exposición de motivos, Original: NO, Copias: 0(Digital)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Curriculum vitae, Original: NO, Copias: 0 (Digital)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Entrevista con área académica, Original: NO, Copias: 0 (Formato Digital)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Comprobante de pago, Original: NO, Copias: 0 (por el proceso de admisión)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Comprobante de pago, Original: NO, Copias: 0 (por la materia)</p>	<p>caso de ser requeridos</p>	
<p>VI. Especificar si el trámite o servicio debe presentarse mediante Formato, escrito libre, ambos u por otros medios</p>	<p>Solicitud a través del registro en línea en la página principal de UVEG http://uveg.edu.mx/index.php/es/oferta-educativa/carreras-profesionales en donde se registran datos generales del aspirante.</p>		
<p>VII. Formato correspondiente y última fecha de su publicación en el Medio de Difusión</p>	<p>NA</p>		
<p>VIII. En caso de requerir inspección o verificación, señalar el objetivo de la misma</p>	<p>No requiere inspección y verificación</p>		
<p>IX. Datos de contacto oficial del Sujeto Obligado responsable del trámite o servicio</p>	<p>Universidad Virtual del Estado de Guanajuato/Dirección de Control Escolar Hermenegildo Busto 120 A zona centro, C.P. 36400, Purísima del Rincón 462 800 4000 https://uveg.edu.mx/index.php/es/</p>		



X. Plazo con el que cuenta el Sujeto Obligado para resolver el trámite o servicio y, en su caso, si aplica la afirmativa o la negativa ficta	12 días hábiles		
XI. Plazo con el que cuenta el Sujeto Obligado para prevenir al solicitante y solicitante	El trámite es autogestivo y se realiza dentro del mes previo al inicio del módulo al que desea inscribirse	Plazo que tiene el solicitante para cumplir con la prevención	Dentro del mes previo al inicio del módulo al que desea inscribirse
XII. Monto de los derechos o aprovechamientos aplicables (costo)	-Aportación de recuperación bimestral \$2,200.00 -Aportación por proceso de admisión \$815.00	Alternativas para realizar el pago	
XIII. Vigencia de los avisos, licencias, permisos, autorizaciones, registros y demás resoluciones que se emita.	Dentro del mes previo al inicio del módulo al que desea inscribirse		
XIV. Criterios de resolución del Trámite o Servicio	La resolución será positiva en caso de cumplirse con todos los requisitos solicitados		
XV. Unidades Administrativas ante las que puede presentar el trámite o solicitar el servicio y su domicilio.	Universidad Virtual del Estado de Guanajuato/Dirección de Control Escolar Hermenegildo Busto 120 A zona centro, C.P. 36400, Purísima del Rincón 462 800 4000 https://uveg.edu.mx/index.php/es/	XI. Horarios de atención al público	Desde la página en cualquier momento de acceso En oficinas Centrales de 8:00 a 16:00 horas
XVII. Números de teléfono y medios electrónicos de comunicación y demás datos que permita el envío de consultas, documentos y quejas			
XVIII. La información que se deberá conservar para fines de acreditación, inspección y verificación con motivo del Trámite o Servicio.	Confirmación de Inscripción a la Maestría vía correo electrónico con datos de usuario y contraseña de acceso al campus virtual.		
XIX. Información adicional que se prevea en la estrategia	Para dar inicio con el Programa el solicitante debe solventar la totalidad de las observaciones realizadas en el expediente de ingreso al inicio del módulo, en caso contrario, se podrá inscribir al módulo próximo a iniciar. -En caso de que no entregues tu expediente físico en el plazo indicado de manera completa y correcta, se suspenderá de manera indefinida el acceso a servicios escolares como inscripción de materias, solicitud de constancia, credencial, entre otros, hasta regularizar la situación escolar de tu expediente.		



-No se realizará ningún tipo de reembolso por pagos realizados de servicios solicitados por motivo de suspensión escolar por incumplimiento de expediente escolar.

-Se recomienda que el expediente sea enviado por paquetería, sujeto a decisión del aspirante



I. Nombre y descripción del trámite o servicio	Inscripción al Doctorado		
II. Modalidad	En Línea		
III. Fundamento jurídico de la existencia del trámite o servicio	<p>--Acuerdo secretarial 082/2020 de los programas registrados ante la SEG, Oficio generado por la SEG</p> <p>-Reglamento de Programas Académicos en la Modalidad Virtual (Capítulo I; Art. 2 fracción XXVII Art. 4 Quinquies al 9)</p> <p>-Catálogo de ingresos propios aplicables para el ejercicio fiscal 2024 de la Universidad Virtual del Estado de Guanajuato apartado de "Doctorado"</p>		
IV. Casos en los que debe o puede realizarse el trámite o servicio	Cuando el particular desee cursar el Doctorado en UVEG	Pasos que debe llevar a cabo el particular para su realización	<ol style="list-style-type: none"> 1.-El aspirante debe ingresar a la página principal de la UVEG, www.uveg.edu.mx y realiza su registro en línea 2.-Concluido el registro en línea, el sistema genera una referencia de pago por el proceso de admisión, 3.-Solventado el pago, a través de correo electrónico se envían los datos de acceso al curso de inducción en línea 4.-Concluido el curso de inducción, se debe aceptar la información sobre los requisitos del TOEFL para el egreso, a través del sistema. - Control Escolar y el área Académica revisa el expediente de ingreso. 5- Se digitaliza e integra el expediente de ingreso a través del sistema 6.- Control escolar y el área académica revisa el expediente de ingreso, en el sistema, 7.- Una vez revisado el expediente se notifica al aspirante vía correo el día y hora de la entrevista



			<p>sincrónica virtual para la presentación del anteproyecto de investigación,</p> <p>8.- Mediante correo electrónico recibe los resultados de admisión al Doctorado, así como un usuario y contraseña de acceso al Campus Virtual UVEG,</p> <p>9.-Si el resultado es positivo, el aspirante solventa el pago e ingresa al campus virtual UVEG para aceptar la primera materia a cursar de las 17 que conforman el plan de estudios de Doctorado.</p> <p>10.-Presentar el expediente en físico en las oficinas de control escolar, en un plazo de 4 meses. (Ver Observaciones).</p>
<p>V. Requisitos, datos y documentos que debe adjuntar para su presentación</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Acta de Nacimiento (Digitalizado a color, legible y en el formato completo)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> CURP (Digitalizado a color, legible y en el formato completo)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Certificado de Terminación de Estudios de Maestría con desglose de calificaciones y promedio general mínimo de 8.0 u 80 (Digitalizado a color, legible y en el formato completo)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Título/Grado de Maestría (Digitalizado a color, legible y en el formato completo)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Cédula profesional de Maestría emitida por la Dirección General de Profesiones de la SEP</p>	<p>Sujeto Obligado ante quien se tramitan o emiten firmas o trámites adicionales, en caso de ser requeridos</p>	<p>Universidad Virtual del Estado de Guanajuato</p>



	<p>(Digitalizado a color, legible y en el formato completo)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Comprobante de identificación oficial (INE, Pasaporte, Cartilla militar, ID).</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Currículum Vitae actualizado, en donde se indique la experiencia profesional y los principales logros en el ámbito académico y laboral (Digitalizado a color, legible y en el formato completo)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Carta de exposición de motivos firmada (descripción de los motivos por los que se desea cursar un doctorado); (Digitalizado a color, legible y en el formato completo)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Entrevista sincrónica, a través de un medio electrónico.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Anteproyecto de investigación en formato APA 6ta edición (Digitalizado a color, legible y en el formato completo)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Pago por la materia</p>		
<p>VI. Especificar si el trámite o servicio debe presentarse mediante Formato, escrito libre, ambos u por otros medios</p>	<p>Solicitud a través del registro en línea en la página principal de UVEG https://uveg.edu.mx/index.php/es/oferta-educativa/doctorados en donde se registran datos generales del aspirante</p>		
<p>VII. Formato correspondiente y última fecha de su publicación en el Medio de Difusión</p>	<p>NA</p>		
<p>VIII. En caso de requerir inspección o verificación, señalar el objetivo de la misma</p>	<p>No requiere inspección y verificación</p>		
<p>IX. Datos de contacto oficial del Sujeto Obligado responsable del trámite o servicio</p>	<p>Universidad Virtual del Estado de Guanajuato/Dirección de Control Escolar Hermenegildo Busto 120 A zona centro, C.P. 36400, Purísima del Rincón 462 800 4000 https://uveg.edu.mx/index.php/es/</p>		



X. Plazo con el que cuenta el Sujeto Obligado para resolver el trámite o servicio y, en su caso, si aplica la afirmativa o la negativa ficta	20 días hábiles		
XI. Plazo con el que cuenta el Sujeto Obligado para prevenir al solicitante y solicitante	El trámite es autogestivo y se realiza dentro del mes previo al inicio del módulo al que desea inscribirse	Plazo que tiene el solicitante para cumplir con la prevención	Dentro del mes previo al inicio del módulo al que desea inscribirse
XII. Monto de los derechos o aprovechamientos aplicables (costo)	<i>Aportación por proceso de admisión</i> \$1,255.00 <i>Aportación por recuperación bimestral</i> \$6,400.00	Alternativas para realizar el pago	
XIII. Vigencia de los avisos, licencias, permisos, autorizaciones, registros y demás resoluciones que se emita.	Dentro del mes previo al inicio del módulo al que desea inscribirse		
XIV. Criterios de resolución del Trámite o Servicio	La resolución será positiva en caso de cumplirse con todos los requisitos solicitados		
XV. Unidades Administrativas ante las que puede presentar el trámite o solicitar el servicio y su domicilio.	Universidad Virtual del Estado de Guanajuato/Dirección de Control Escolar Hermenegildo Busto 120 A zona centro, C.P. 36400, Purísima del Rincón 462 800 4000 https://uveg.edu.mx/index.php/es/ https://uveg.edu.mx/In dex.php/es/oferta-educativa/doctorados	XI. Horarios de atención al público	Desde la página en cualquier momento de acceso En oficinas Centrales de 8:00 a 16:00 horas
XVII. Números de teléfono y medios electrónicos de comunicación y demás datos que permita el envío de consultas, documentos y quejas			
XVIII. La Información que se deberá conservar para fines de acreditación, Inspección y verificación con motivo del Trámite o Servicio.	Confirmación de Inscripción al Doctorado vía correo electrónico con datos de usuario y contraseña de acceso al campus virtual		
XIX. Información adicional que se prevea en la estrategia	El programa de Doctorado no tiene opción de ingreso por equivalencia. Los aspirantes que cuenten con antecedente académico realizado en el extranjero; deberán presentar la revalidación de estudios emitida por la autoridad competente. Para dar inicio con el Programa el solicitante debe solventar la totalidad de las observaciones realizadas en el expediente de ingreso al inicio del módulo, en caso contrario, se podrá inscribir al módulo próximo a iniciar.		





	<p>En caso de que el aspirante no entregue el expediente físico en el plazo indicado de manera completa y correcta, se suspenderá de manera indefinida el acceso a servicios escolares como inscripción de materias, solicitud de constancia, credencial, entre otros, hasta regularizar la situación escolar de tu expediente.</p> <p>-No se realizará ningún tipo de reembolso por pagos realizados de servicios solicitados por motivo de suspensión escolar por incumplimiento de expediente escolar.</p> <p>-Se recomienda que el expediente sea enviado por paquetería, sujeto a decisión del aspirante.</p>
--	--



I. Nombre y descripción del trámite o servicio	Trámite de Certificado de Egreso Nivel Media Superior		
II. Modalidad	En Línea		
III. Fundamento jurídico de la existencia del trámite o servicio	<p>Decreto Gubernativo 193, mediante el cual se expide el Estatuto Orgánico de la Universidad Virtual del Estado de Guanajuato. Sección 1ra, artículo 39, frac XVIII</p> <p>-Reglamento de Programas Académicos en Modalidad Virtual, Capítulo VII de la Certificación, Titulación, Obtención de Grado y Distinciones Académicas, Artículo 39.</p> <p>-Catálogo de ingresos propios aplicables para el ejercicio fiscal 2024, apartado de cuotas para la certificación del Bachillerato de la Universidad Virtual del Estado de Guanajuato</p>		
IV. Casos en los que debe o puede realizarse el trámite o servicio	Cuando el alumno concluya el programa de nivel medio superior	Pasos que debe llevar a cabo el particular para su realización	<ol style="list-style-type: none"> 1. El alumno egresado deberá concluir el total de sus asignaturas del plan de estudios de nivel medio superior. 2. Cumplir con los requisitos establecidos en el Módulo de Alumno Egresado que se encuentra en el campus virtual de la UVEG, habilitado una vez que sea egresado al 100% 3. Control Escolar revisa y valida el expediente digital del egresado (cumplir con los requisitos: S.S, expediente completo, realización de pago y cumplimiento total de asignaturas) y se asigna una fecha estimada para la entrega del certificado de terminación de estudios electrónico. 4. Timbrado el certificado por la autoridad educativa estatal, se notifica al egresado mediante correo, para la consulta y descarga del documento electrónico.
V. Requisitos, datos y documentos que debe adjuntar para su presentación	<input checked="" type="checkbox"/> Certificado de secundaria, Original: SI, Copias: 0 (Documento digital)	Sujeto Obligado ante quien se tramitan o emiten firmas o trámites adicionales, en caso de ser requeridos	Universidad Virtual del Estado de Guanajuato



	<input checked="" type="checkbox"/> Acta de Nacimiento, Original: SI, Copias: 0 (Documento digital)		
	<input checked="" type="checkbox"/> Clave Única del Registro de Población (CURP), Original: SI, Copias: 0(Documento digital)		
VI. Especificar si el trámite o servicio debe presentarse mediante Formato, escrito libre, ambos u por otros medios	El trámite se solicita electrónicamente a través del campus virtual del egresado en el módulo de egreso		
VII. Formato correspondiente y última fecha de su publicación en el Medio de Difusión	NA		
VIII. En caso de requerir Inspección o verificación, señalar el objetivo de la misma	No requiere inspección y verificación		
IX. Datos de contacto oficial del Sujeto Obligado responsable del trámite o servicio	Universidad Virtual del Estado de Guanajuato/Dirección de Control Escolar Hermenegildo Busto 120 A zona centro, C.P. 36400, Purísima del Rincón 462 800 4000		
X. Plazo con el que cuenta el Sujeto Obligado para resolver el trámite o servicio y, en su caso, si aplica la afirmativa o la negativa ficta	20 días hábiles		
XI. Plazo con el que cuenta el Sujeto Obligado para prevenir al solicitante y solicitante	El trámite lo solicita el egresado inmediatamente al concluir el total de las asignaturas del plan de estudios	Plazo que tiene el solicitante para cumplir con la prevención	Sujeto al plazo de respuesta (fracc IX)
XII. Monto de los derechos o aprovechamientos aplicables (costo)	<i>Expedición de Certificado EMS</i> \$ 195.00 <i>Constancia de Servicio Social</i> \$ 98.00	Alternativas para realizar el pago	
XIII. Vigencia de los avisos, licencias, permisos, autorizaciones, registros y demás resoluciones que se emita.	Sujeto al plazo de respuesta (fracción IX)		
XIV. Criterios de resolución del Trámite o Servicio	Al finalizar el plan de estudios y al cumplimiento de los requisitos solicitados		
XV. Unidades Administrativas ante las que puede presentar el trámite o solicitar el servicio y su domicilio.	Universidad Virtual del Estado de Guanajuato/Dirección de Control Escolar Hermenegildo Busto 120 A zona centro, C.P. 36400, Purísima del Rincón 462 800 4000	XI. Horarios de atención al público	Desde la página en cualquier momento de acceso En oficinas Centrales de 8:00 a 16:00 horas



	https://uveg.edu.mx/index.php/es/		
XVII. Números de teléfono y medios electrónicos de comunicación y demás datos que permita el envío de consultas, documentos y quejas			
XVIII. La información que se deberá conservar para fines de acreditación, inspección y verificación con motivo del Trámite o Servicio.	El expediente digital del particular, para fines de acreditación, inspección, verificación y archivística.		
XIX. Información adicional que se prevea en la estrategia	El trámite incluye: <ul style="list-style-type: none">-Certificado de terminación de estudios electrónico.-Timbrado de certificado por parte de la DSE de la SEG.-Expedición de constancia de Servicio Social Profesional digital. El trámite se realiza a través del Módulo de Egresado, el cual se encuentra en el Campus Virtual de cada estudiante, puede ingresar mediante el link https://uveg.edu.mx/index.php/es/ , con su usuario y contraseña.		



<p>I. Nombre y descripción del trámite o servicio</p>	<p>Trámite de Egreso de Técnico Superior Universitario</p>		
<p>II. Modalidad</p>	<p>En Línea</p>		
<p>III. Fundamento jurídico de la existencia del trámite o servicio</p>	<p>-Decreto Gubernativo 193, mediante el cual se expide el Estatuto Orgánico de la Universidad Virtual del Estado de Guanajuato. Sección 1ra, artículo 39, frac XVIII</p> <p>-Reglamento de Programas Académicos en Modalidad Virtual Capítulo VII, de La Certificación, Titulación Obtención de Grado y Distinciones Académicas. Artículo 39, 40 fracción I, 40 Bis.</p> <p>-Catálogo de ingresos propios aplicables para el ejercicio fiscal 2024 en el apartado de Cuotas de Titulación de Licenciatura de la Universidad Virtual del Estado de Guanajuato</p>		
<p>IV. Casos en los que debe o -cuando el alumno concluya cualquiera de los programas de estudio ofertados de nivel Técnico Universitario realizarse el trámite o servicio</p>	<p>-Cuando el alumno concluya cualquiera de los programas de estudio ofertados de nivel Técnico Universitario</p>	<p>Pasos que debe llevar a cabo el particular para su realización</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. El alumno egresado deberá concluir el total de asignaturas de algún plan de estudios de Técnico Superior Universitario; 2. Cumplir con los requisitos establecidos en el Módulo de Alumno Egresado el cual se encuentra en el Campus Virtual UVEG; habilitado una vez que sea egresado al 100%. 3. Control Escolar revisa y valida el expediente del alumno egresado (que cumpla los requisitos de S.S.P., expediente completo, realización de pago y cumplimiento total de asignaturas) se asigna un corte con fecha estimada para la entrega de certificado de terminación de estudios electrónico. 4. Timbrado el certificado por la autoridad educativa estatal se notifica al egresado mediante correo, para la consulta y descarga del documento electrónico; 5. Expedido el certificado, se emite la constancia de servicio social profesional y



		<p>la constancia de exención de examen profesional, que deben llevar la firma autógrafa del Director de Control Escolar;</p> <p>6. Para la gestión del Título Profesional Electrónico, se captura y se da el alta de datos del alumno egresado, en el Sistema Integral de Información Educativa SIEG, (generales, antecedentes académicos, datos de documentos expedidos por UVEG del programa de estudios cursado), a través de este sistema se genera un paquete, número de turno, firma electrónica del Rector de la UVEG y finalmente se genera reporte de solicitudes iniciales.</p> <p>7. Capturada la información, se ingresa a la Dirección de Servicios Escolares (DSE) de la Dirección General de Política Educativa (DGPE), quien asigna folio de ingreso por ventanilla electrónica, para la respectiva revisión, validación, timbrado por la autoridad educativa estatal y por último la emisión del título electrónico.</p> <p>8. Registrado y liberado el título electrónico, la autoridad educativa estatal comparte directamente al correo electrónico del egresado, token alfanumérico (único e intransferible) con el que podrá realizar la consulta y descarga desde el portal oficial de SEG. https://trayectoriaeducativ</p>
--	--	--



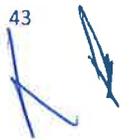
			a.seg.guanajuato.gob.mx/index.aspx
V. Requisitos, datos y documentos que debe adjuntar para su presentación	<input checked="" type="checkbox"/> Certificado de bachillerato, Original: SI, Copias: 1 simple(s) legalizado en caso de requerirlo, deberá acudir a gobierno del estado donde fue emitido el documento) <input checked="" type="checkbox"/> Clave Única del Registro de Población (CURP), Original: NO, Copias: 1 simple(s) <input checked="" type="checkbox"/> Acta de Nacimiento, Original: SI, Copias: 1 simple(s) (Expedida en un tiempo no mayor a 6 meses) Solicitud del trámite a través de su campus virtual del egresado. <input checked="" type="checkbox"/> Carta bajo protesta de expedición de documentos oficiales UVEG	Sujeto Obligado ante quien se tramitan o emiten firmas o trámites adicionales, en caso de ser requeridos	Universidad Virtual del Estado de Guanajuato
VI. Especificar si el trámite o servicio debe presentarse mediante Formato, escrito libre, ambos u por otros medios	Se descarga, firma autógrafa y alta digital, mediante el módulo de alumno egresado		
VII. Formato correspondiente y última fecha de su publicación en el Medio de Difusión	NA		
VIII. En caso de requerir inspección o verificación, señalar el objetivo de la misma	Requiere inspección y verificación de la Dirección General de Política Educativa de la (SEG) y de la Dirección General de Profesiones (DGP); con el objetivo de otorgar certeza jurídica a los documentos oficiales.		
IX. Datos de contacto oficial del Sujeto Obligado responsable del trámite o servicio	Universidad Virtual del Estado de Guanajuato/Dirección de Control Escolar Hermenegildo Busto 120 A zona centro, C.P. 36400, Purísima del Rincón 462 800 4000		
X. Plazo con el que cuenta el Sujeto Obligado para resolver el trámite o servicio y, en su caso, si aplica la afirmativa o la negativa ficta	230 días hábiles		
XI. Plazo con el que cuenta el Sujeto Obligado para prevenir al solicitante y solicitante	Sujeto al plazo de respuesta (fracción IX)	Plazo que tiene el solicitante para cumplir con la prevención	Sujeto al plazo de respuesta (fracción IX)
XII. Monto de los derechos o aprovechamientos aplicables (costo)	Constancia de Servicio Social Profesional \$ 98.00 Expedición de Certificado de Licenciatura \$ 833.00	Alternativas para realizar el pago	



	Titulación de Técnico Superior Universitario \$ 1,000.00		
XIII. Vigencia de los avisos, licencias, permisos, autorizaciones, registros y demás resoluciones que se emita.	Sujeto al plazo de respuesta (fracción IX)		
XIV. Criterios de resolución del Trámite o Servicio	La resolución será positiva en caso de cumplirse con todos los requisitos solicitados		
XV. Unidades Administrativas ante las que puede presentar el trámite o solicitar el servicio y su domicilio.	Universidad Virtual del Estado de Guanajuato/Dirección de Control Escolar Hermenegildo Busto 120 A zona centro, C.P. 36400, Purísima del Rincón 462 800 4000 https://uveg.edu.mx/index.php/es/	XI. Horarios de atención al público	En cualquier momento de acceso
XVII. Números de teléfono y medios electrónicos de comunicación y demás datos que permita el envío de consultas, documentos y quejas			
XVIII. La información que se deberá conservar para fines de acreditación, inspección y verificación con motivo del Trámite o Servicio.	El expediente digitalizado del alumno egresado, para fines de acreditación, inspección verificación y archivística		
XIX. Información adicional que se prevea en la estrategia	<p>-El trámite se realiza a través del Módulo de Egreso, el cual se encuentra en el campus virtual, puede ingresar mediante el link https://uveg.edu.mx/index.php/es/ con su usuario y contraseña.</p> <p>-Se visualizan los formularios donde podrá subir lo que se le indique tanto sus datos generales como toda la documentación requerida.</p> <p>-La recepción de los requisitos puede ser: personal o vía paquetería.</p> <p>-Derivado a que sólo se emite título profesional electrónico, no se requiere la presencia del egresado, los documentos enviados para el trámite se podrán devolver a través de la paquetería de su elección o personalmente si el egresado a si lo desea.</p> <p>-Derivado que a partir del 2023 la emisión del título es única y exclusivamente electrónico la información del Titulado queda registrada automáticamente en el sistema general de profesiones de la ciudad de México; por lo tanto, el titulado está en posibilidad de tramitar su cédula directamente. https://siurp.sep.gob.mx/mvc/cedulaElectronica</p>		



I. Nombre y descripción del trámite o servicio	Trámite de Egreso de Licenciatura		
II. Modalidad	En Línea		
III. Fundamento jurídico de la existencia del trámite o servicio	<p>-Decreto Gubernativo 193, mediante el cual se expide el Estatuto Orgánico de la Universidad Virtual del Estado de Guanajuato. Sección 1ra, artículo 39, frac XVIII</p> <p>-Reglamento de Programas Académicos en Modalidad Virtual Capítulo VII, de La Certificación, Titulación Obtención de Grado y Distinciones Académicas. Artículo 39, 40 fracción II, 40 Ter.</p> <p>-Catálogo de ingresos propios aplicables para el ejercicio fiscal 2024 en el apartado de Cuotas de Titulación de Licenciatura de la Universidad Virtual del Estado de Guanajuato</p>		
IV. Casos en los que debe o puede realizarse el trámite o servicio	Cuando el alumno concluya cualquiera de los programas de estudio ofertados de nivel licenciaturas e ingenierías	Pasos que debe llevar a cabo el particular para su realización	<ol style="list-style-type: none"> 1. El alumno egresado deberá concluir el total de asignaturas de algún plan de estudios de licenciaturas o ingenieras; 2. Cumplir con los requisitos establecidos en el Módulo de Alumno Egresado que se encuentra en el Campus Virtual UVEG; habilitado una vez que sea egresado al 100%. 3. Control Escolar revisa y valida el expediente del alumno egresado (que cumpla los requisitos de servicio social profesional, expediente completo, realización de pago y cumplimiento total de asignaturas) se asigna una fecha estimada para la entrega de certificado de terminación de estudios electrónico. 4. Timbrado el certificado por la autoridad educativa estatal se notifica al egresado mediante correo, para la consulta y descarga del documento electrónico; 5. Expedido el certificado, se emite la constancia de servicio social profesional y la constancia de exención de examen profesional, que deben llevar la firma autógrafa del Director de Control Escolar;





			<p>6. Para la gestión del Título Profesional Electrónico, se captura y se da el alta de datos del alumno egresado, en el Sistema Integral de Información Educativa SIIEG, (generales, antecedentes académicos, datos de documentos expedidos por UVEG del programa de estudios cursado), a través de este sistema se genera un paquete, número de turno, firma electrónica del Rector de la UVEG y finalmente se genera reporte de solicitudes iniciales.</p> <p>7. Capturada la información, se ingresa a la Dirección de Servicios Escolares (DSE) de la Dirección General de Política Educativa (DGPE), quien asigna folio de ventanilla electrónica, fecha de ingreso, para la respectiva revisión, validación, timbrado por la autoridad educativa estatal y por último la emisión del título electrónico.</p> <p>8. Registrado y liberado el título profesional electrónico, la autoridad educativa estatal comparte directamente al correo electrónico del egresado, token alfanumérico (único e intransferible) con el que podrá realizar la consulta y descarga desde el portal oficial de SEG. https://trayectoriaeducativa.seg.guanajuato.gob.mx/index.aspx</p> <p>9.-Finalmente, el egresado podrá realizar el trámite de cédula electrónica en el portal oficial de la autoridad educativa federal. https://siurp.sep.gob.mx/mvc/cedulaElectronica</p>
<p>V. Requisitos, datos y documentos que debe adjuntar para su presentación</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Certificado de bachillerato, Original: SI, Copias: 1 simple(s) legalizado en caso de requerirlo, deberá acudir a</p>	<p>Sujeto Obligado ante quien se tramitan o emiten firmas o</p>	<p>Universidad Virtual del Estado de Guanajuato</p>



	<p>gobierno del estado donde fue emitido el documento)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Clave Única del Registro de Población (CURP), Original: NO, Copias: 1 simple(s)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Acta de Nacimiento, Original: SI, Copias: 1 simple(s) (Expedida en un tiempo no mayor a 6 meses)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Solicitud del trámite a través de su campus virtual del egresado.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Carta bajo protesta de expedición de documentos oficiales UVEG</p>	trámites adicionales, en caso de ser requeridos	
VI. Especificar si el trámite o servicio debe presentarse mediante Formato, escrito libre, ambos u por otros medios	Se descarga, firma autógrafa y alta digital, mediante el módulo de alumno egresado		
VII. Formato correspondiente y última fecha de su publicación en el Medio de Difusión	NA		
VIII. En caso de requerir inspección o verificación, señalar el objetivo de la misma	Requiere inspección y verificación de la Dirección General de Política Educativa (SEG) y de la Dirección General de Profesiones (DGP); con el objetivo de otorgar certeza jurídica a los documentos oficiales.		
IX. Datos de contacto oficial del Sujeto Obligado responsable del trámite o servicio	<p>Universidad Virtual del Estado de Guanajuato/Dirección de Control Escolar</p> <p>Hermenegildo Busto 120 A zona centro, C.P. 36400, Purísima del Rincón</p> <p>462 800 4000</p> <p>https://uveg.edu.mx/index.php/es/</p>		
X. Plazo con el que cuenta el Sujeto Obligado para resolver el trámite o servicio y, en su caso, si aplica la afirmativa o la negativa ficta	230 días hábiles		
XI. Plazo con el que cuenta el Sujeto Obligado para prevenir al solicitante y solicitante	El trámite lo solicita el alumno inmediatamente al concluir el total de las asignaturas del plan de estudios	Plazo que tiene el solicitante para cumplir con la prevención	Sujeto al plazo de respuesta (fracción IX)
XII. Monto de los derechos o aprovechamientos aplicables (costo)	<p>Constancia de Servicio Social Profesional \$ 98.00</p> <p>Expedición de Certificado de Licenciatura \$ 833.00</p> <p>Titulación de Licenciatura</p>	Alternativas para realizar el pago	



	\$ 1,100.00		
XIII. Vigencia de los avisos, licencias, permisos, autorizaciones, registros y demás resoluciones que se emita.	Sujeto al plazo de respuesta (fracción IX)		
XIV. Criterios de resolución del Trámite o Servicio	La resolución será positiva en caso de cumplirse con todos los requisitos solicitados		
XV. Unidades Administrativas ante las que puede presentar el trámite o solicitar el servicio y su domicilio.	Universidad Virtual del Estado de Guanajuato/Dirección de Control Escolar Hermenegildo Busto 120 A zona centro, C.P. 36400, Purísima del Rincón 462 800 4000 https://uveg.edu.mx/index.php/es/	XI. Horarios de atención al público	
XVII. Números de teléfono y medios electrónicos de comunicación y demás datos que permita el envío de consultas, documentos y quejas			
XVIII. La Información que se deberá conservar para fines de acreditación, inspección y verificación con motivo del Trámite o Servicio.	El expediente digitalizado del alumno egresado, para fines de acreditación, inspección verificación y archivística		
XIX. Información adicional que se prevea en la estrategia	<p>-El trámite se realiza a través del Módulo de Egreso, el cual se encuentra en el campus virtual, puede ingresar mediante el link https://uveg.edu.mx/index.php/es/ con su usuario y contraseña.</p> <p>-Se visualizan los formularios donde podrá subir lo que se le indique tanto sus datos generales como toda la documentación requerida.</p> <p>-La recepción de los requisitos puede ser: personal o vía paquetería.</p> <p>-Derivado a que sólo se emite título profesional electrónico, no se requiere la presencia del egresado, los documentos enviados para el trámite se podrán devolver a través de la paquetería de su elección o personalmente si el egresado a si lo desea.</p> <p>-Derivado que a partir del 2023 la emisión del título es única y exclusivamente electrónico la información del Titulado queda registrada automáticamente en el sistema general de profesiones de la ciudad de México; por lo tanto, el titulado está en posibilidad de tramitar su cédula directamente. https://siurp.sep.gob.mx/mvc/cedulaElectronica</p>		



<p>I. Nombre y descripción del trámite o servicio</p>	<p>Trámite de Egreso de Maestría</p>		
<p>II. Modalidad</p>	<p>En Línea</p>		
<p>III. Fundamento jurídico de la existencia del trámite o servicio</p>	<p>Decreto Gubernativo 193, mediante el cual se expide el Estatuto Orgánico de la Universidad Virtual del Estado de Guanajuato. Sección 1ra, artículo 39, frac XVIII</p> <p>-Reglamento de Programas Académicos en Modalidad Virtual Capítulo VII, de La Certificación, Titulación Obtención de Grado y Distinciones Académicas. Artículo 40 fracción III, 42 fracción II, 44.</p> <p>-Catálogo de ingresos propios aplicables para el ejercicio fiscal 2024 en el apartado de cuotas de Titulación de Grado de Maestría de la Universidad Virtual del Estado de Guanajuato</p>		
<p>IV. Casos en los que debe o puede realizarse el trámite o servicio</p>	<p>-Cuando el alumno concluya cualquiera de los Programas de Maestría que oferta la UVEG</p>	<p>Pasos que debe llevar a cabo el particular para su realización</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. El alumno egresado deberá concluir el total de asignaturas de algún plan de estudios de Maestría; 2. Cumplir con los requisitos establecidos en el Módulo de Alumno Egresado el cual se encuentra en el Campus Virtual UVEG; habilitado una vez que sea egresado al 100%. 3. Control Escolar revisa y valida el expediente del alumno egresado (que cumpla los requisitos, expediente completo, realización de pago y cumplimiento total de asignaturas) se asigna una fecha estimada para la entrega de certificado de terminación de estudios electrónico. 4. Timbrado el certificado por la autoridad educativa estatal se notifica al egresado mediante correo, para la consulta y descarga del documento electrónico; 5. Expedido el certificado, se emite la constancia de exención de examen de grado, que debe llevar la firma autógrafa del Director de Control Escolar;



		<p>6. Para la gestión del grado académico electrónico, se captura y se da el alta de datos del alumno egresado, en el Sistema Integral de Información Educativa SIIEG, (generales, antecedentes académicos, datos de documentos expedidos por UVEG del programa de estudios cursado), a través de este sistema se genera un paquete, número de turno, firma electrónicamente el Rector de la UVEG y finalmente se genera reporte de solicitudes iniciales.</p> <p>7. Capturada la información, se ingresa a la Dirección de Servicios Escolares (DSE) de la Dirección General de Política Educativa (DGPE), quien asigna folio de ventanilla electrónica, fecha de ingreso, para la respectiva revisión, validación, timbrado por la autoridad educativa estatal y por último la emisión del grado académico.</p> <p>8. Registrado y liberado el grado académico, la autoridad educativa estatal comparte directamente al correo electrónico del egresado, token alfanumérico (único e intransferible) con el que podrá realizar la consulta y descarga desde el portal oficial de SEG. https://trayectoriaeducativa.seg.guanajuato.gob.mx/index.aspx</p> <p>9.-Finalmente, el egresado podrá realizar el trámite de cédula electrónica en el portal oficial de la autoridad educativa federal. https://siurp.sep.gob.mx/mvc/cedulaElectronica.</p>
--	--	--



V. Requisitos, datos y documentos que debe adjuntar para su presentación	<input checked="" type="checkbox"/> Acta de Nacimiento, Original: SI, Copias: 1 simple(s) (expedida en un tiempo no mayor a 6 meses) <input checked="" type="checkbox"/> Clave Única del Registro de Población (CURP), Original: NO, Copias: 1 simple(s) <input checked="" type="checkbox"/> Certificado total, Original: SI, Copias: 0 (De licenciatura, legalizado en caso de requerirlo, deberá acudir a gobierno del estado donde fue emitido el documento) <input checked="" type="checkbox"/> Título Profesional, Original: NO, Copias: 1 simple(s) <input checked="" type="checkbox"/> Cédula Profesional, Original: NO, Copias: 1 simple(s) <input checked="" type="checkbox"/> Solicitud del trámite a través de su campus virtual del egresado. <input checked="" type="checkbox"/> Carta bajo protesta de expedición de documentos oficiales UVEG	Sujeto Obligado ante quien se tramitan o emiten firmas o trámites adicionales, en caso de ser requeridos	Universidad Virtual del Estado de Guanajuato
VI. Especificar si el trámite o servicio debe presentarse mediante Formato, escrito libre, ambos u por otros medios	El trámite se solicita electrónicamente a través del campus virtual del egresado en el módulo de egreso		
VII. Formato correspondiente y última fecha de su publicación en el Medio de Difusión	NA		
VIII. En caso de requerir inspección o verificación, señalar el objetivo de la misma	Requiere inspección y verificación de la Dirección General de Política Educativa (SEG) y de la Dirección General de Profesiones (DGP); con el objetivo de otorgar certeza jurídica a los documentos oficiales		
IX. Datos de contacto oficial del Sujeto Obligado responsable del trámite o servicio	Universidad Virtual del Estado de Guanajuato/Dirección de Control Escolar Hermenegildo Busto 120 A zona centro, C.P. 36400, Purísima del Rincón 462 800 4000 https://uveg.edu.mx/index.php/es/		
X. Plazo con el que cuenta el Sujeto Obligado para resolver el trámite o servicio y, en su caso, si aplica la afirmativa o la negativa ficta	230 días hábiles		



XI. Plazo con el que cuenta el Sujeto Obligado para prevenir al solicitante y solicitante	El trámite lo solicita el alumno inmediatamente al concluir el total de las asignaturas del plan de estudios	Plazo que tiene el solicitante para cumplir con la prevención	Sujeto al plazo de respuesta (fracción IX)
XII. Monto de los derechos o aprovechamientos aplicables (costo)	<i>Expedición de Certificado Final de Maestría \$ 1,135.00</i> <i>Titulación de la Maestría \$ 1,500.00</i>	Alternativas para realizar el pago	
XIII. Vigencia de los avisos, licencias, permisos, autorizaciones, registros y demás resoluciones que se emita.	Sujeto al plazo de respuesta (fracción IX)		
XIV. Criterios de resolución del Trámite o Servicio	La resolución será positiva en caso de cumplir con todos los requisitos solicitados		
XV. Unidades Administrativas ante las que puede presentar el trámite o solicitar el servicio y su domicilio.	Universidad Virtual del Estado de Guanajuato/Dirección de Control Escolar Hermenegildo Busto 120 A zona centro, C.P. 36400, Purísima del Rincón 462 800 4000 https://uveg.edu.mx/index.php/es/	XI. Horarios de atención al público	En cualquier momento de acceso
XVII. Números de teléfono y medios electrónicos de comunicación y demás datos que permita el envío de consultas, documentos y quejas			
XVIII. La Información que se deberá conservar para fines de acreditación, inspección y verificación con motivo del Trámite o Servicio.	El expediente digitalizado del alumno egresado, para fines de acreditación, inspección verificación y archivística		
XIX. Información adicional que se prevea en la estrategia	<p>El trámite se realiza a través del Módulo de Egreso, el cual se encuentra en el campus virtual, puede ingresar mediante el link https://uveg.edu.mx/index.php/es/ con su usuario y contraseña.</p> <p>-Se visualizan los formularios donde subirá lo que se le indique tanto sus datos generales como toda la documentación requerida.</p> <p>-La recepción de los requisitos puede ser: personal o vía paquetería.</p> <p>-Derivado a que sólo se emite grado académico electrónico, no se requiere la presencia del egresado, los documentos enviados para el trámite se podrán devolver a través de la paquetería de su elección o personalmente si el egresado a si lo desea.</p> <p>-Derivado que a partir del 2023 la emisión del título es única y exclusivamente electrónico la información del Titulado queda registrada automáticamente en el sistema general de profesiones de la ciudad de México; por lo tanto, el titulado está en</p>		



posibilidad de tramitar su cédula directamente.
<https://siurp.sep.gob.mx/mvc/cedulaElectronica>



I. Nombre y descripción del trámite o servicio	Trámite de Certificado Parcial de Estudios Electrónico		
II. Modalidad	En Línea		
III. Fundamento jurídico de la existencia del trámite o servicio	<p>-Decreto Gubernativo 193, mediante el cual se expide el Estatuto Orgánico de la Universidad Virtual del Estado de Guanajuato. Sección 1ra, artículo 39.</p> <p>-Reglamento de alumnos de Telebachillerato Comunitario de la Universidad Virtual del Estado de Guanajuato. Capítulo IX de Certificado de estudios, art. 31 expedición de certificado parcial, fracción. I y II</p> <p>Reglamento de Programas Académicos en Modalidad Virtual Capítulo VII artículo 41</p> <p>-Catálogo de ingresos propios aplicables para el ejercicio fiscal 2024 apartado de Trámites Generales, Expedición de Certificado Parcial de Educación Media Superior y Superior de la Universidad Virtual del Estado de Guanajuato</p>		
IV. Casos en los que debe o puede realizarse el trámite o servicio	Cuando el alumno desee interrumpir de forma definitiva el Programa de Estudios que se encuentre cursando de Nivel Medio Superior y Superior	Pasos que debe llevar a cabo el particular para su realización	<p>1.-El alumno deberá solicitar la baja definitiva a través del campus virtual, en el apartado de control escolar en la pestaña denominada "Baja";</p> <p>2.-Aplicada la baja definitiva, debe ingresar a la página principal de la UVEG en el apartado de Trámites y Servicios Módulo de Certificados Parciales y realizar la solicitud https://uveg.edu.mx/index.php/es/certificados-parciales-t</p> <p>3.-El alumno corroborará que cuente con su expediente digital de ingreso completo escaneado a color, legible y en formato completo y realiza el envío físico o bien se solicita a la especialista en control de expedientes de ingreso.</p> <p>4.-Control Escolar recibe el expediente físico y valida la información, en un plazo máximo de 15 días hábiles.</p> <p>5.-Revisado el expediente, el alumno solventa el pago por el trámite y queda registrada la solicitud de</p>





			<p>certificado parcial de estudios electrónico.</p> <p>6.-Una vez solventado el pago el alumno recibe una notificación por correo, donde se le informa el tiempo estimado de respuesta para la consulta y descarga del Certificado parcial de estudios electrónico.</p>
<p>V. Requisitos, datos y documentos que debe adjuntar para su presentación</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Acta de Nacimiento, Original: SI, Copias: 0 (Física, expedida en un tiempo no mayor a 6 meses)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Clave Única del Registro de Población (CURP), Original: SI, Copias: 0</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Certificado, Original: SI, Copias: 0 (Certificado de terminación de estudios del nivel inmediato anterior (Secundaria, Bachillerato y Licenciatura legalizado en caso de requerirlo, por la ventanilla de legalizaciones del estado respectivo).</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Ficha de pago, Original: SI, Copias: 0 (Pago correspondiente por la cuota vigente)</p>	<p>Sujeto Obligado ante quien se tramitan o emiten firmas o trámites adicionales, en caso de ser requeridos</p>	<p>Universidad Virtual del Estado de Guanajuato</p>
<p>VI. Especificar si el trámite o servicio debe presentarse mediante Formato, escrito libre, ambos u por otros medios</p>	<p>https://uveg.edu.mx/index.php/es/certificados-parciales-t</p>		
<p>VII. Formato correspondiente y última fecha de su publicación en el Medio de Difusión</p>	<p>NA</p>		
<p>VIII. En caso de requerir inspección o verificación, señalar el objetivo de la misma</p>	<p>No requiere inspección y verificación</p>		
<p>IX. Datos de contacto oficial del Sujeto Obligado responsable del trámite o servicio</p>	<p>Universidad Virtual del Estado de Guanajuato/Dirección de Control Escolar</p>		



	<p>Hermenegildo Busto 120 A zona centro, C.P. 36400, Purísima del Rincón</p> <p>462 800 4000</p> <p>https://uveg.edu.mx/index.php/es/</p>		
X. Plazo con el que cuenta el Sujeto Obligado para resolver el trámite o servicio y, en su caso, si aplica la afirmativa o la negativa ficta	45 días hábiles		
XI. Plazo con el que cuenta el Sujeto Obligado para prevenir al solicitante y solicitante	El trámite lo solicita el alumno que desee darse de baja inmediatamente	Plazo que tiene el solicitante para cumplir con la prevención	Sujeto al plazo de respuesta (frac. IX)
XII. Monto de los derechos o aprovechamientos aplicables (costo)	<p><i>Expedición de Certificado Parcial Electrónico de Educación Media Superior: \$ 195.00</i></p> <p><i>Expedición de Certificado Parcial Electrónico de Técnico Superior Universitario \$ 811.00</i></p> <p><i>Expedición de Certificado parcial Electrónico de Licenciatura: \$ 811.00</i></p> <p><i>Expedición de Certificado Parcial de Maestría: \$ 1135.00</i></p> <p><i>Expedición de Certificado Parcial de Doctorado: \$ 1363.00</i></p>	Alternativas para realizar el pago	
XIII. Vigencia de los avisos, licencias, permisos, autorizaciones, registros y demás resoluciones que se emita.	Sujeto al plazo de respuesta (fracción IX)		
XIV. Criterios de resolución del Trámite o Servicio	La resolución será positiva en caso de cumplir con todos los requisitos solicitados		
XV. Unidades Administrativas ante las que puede presentar el trámite o solicitar el servicio y su domicilio.	<p>Universidad Virtual del Estado de Guanajuato/Dirección de Control Escolar</p> <p>Hermenegildo Busto 120 A zona centro, C.P. 36400, Purísima del Rincón</p> <p>462 800 4000</p> <p>https://uveg.edu.mx/index.php/es/</p>	XI. Horarios de atención al público	En cualquier momento de acceso



<p>XVII. Números de teléfono y medios electrónicos de comunicación y demás datos que permita el envío de consultas, documentos y quejas</p>	
<p>XVIII. La información que se deberá conservar para fines de acreditación, inspección y verificación con motivo del Trámite o Servicio.</p>	<p>Expediente digitalizado del exalumno</p>
<p>XIX. Información adicional que se prevea en la estrategia</p>	<p>El escaneo del expediente de ingreso debe encontrarse a color, legible y en el formato completo; existiendo la posibilidad de que se le requiera en físico, en caso de falta de legibilidad o probidad.</p>

Validación


Maestro José Ricardo Narvárez Martínez
Encargado del Despacho de la Rectoría de la
Universidad Virtual del Estado de Guanajuato