

REGLAMENTO GENERAL DE ESTUDIANTES DE LICENCIATURA Y POSGRADO

LINEAMIENTOS ADMINISTRATIVOS

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1. Los presentes Lineamientos Administrativos tienen por objeto establecer los criterios operativos para la aplicación de las disposiciones del Reglamento General de Estudiantes de Licenciatura y Posgrado, en materia de cuotas, pagos, recargos, trámites administrativos y servicios educativos, a fin de garantizar su correcta ejecución por parte de las áreas responsables y su observancia por parte de la comunidad estudiantil.

CAPÍTULO II

De la publicación y consulta de cuotas

Artículo 2 (*corresponde a los artículos 52 y 58 del Reglamento*). La Universidad Marista de Guadalajara (en adelante UMG) publicará las cuotas correspondientes a los servicios educativos, colegiaturas y demás conceptos autorizados previamente al inicio de cada ciclo escolar, a través de los medios institucionales establecidos para tal efecto.

Las cuotas vigentes se encontrarán disponibles en el sistema institucional, dentro de la sección de avisos, y serán visibles en el estado de cuenta de la persona estudiante, siempre que esta no registre adeudos previos.



EDUCACIÓN SUPERIOR MARISTA
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

VIGENCIA: 01 DE ENERO A 31 DE DICIEMBRE 2023

CUOTAS POR SERVICIOS ESCOLARES

Cartas/ Constancias:		Duplicados/Reposiciones:	
Constancia con calificaciones (kardex)	230.00	Certificado parcial o duplicado	2,120.00
Constancia de estudios	175.00	Certificación de documentos	175.00
Constancia IMSS	175.00	Constancia de terminación de estudios	230.00
Constancia Visa/Pasaporte	175.00	Constancia terminación de servicio social	175.00
Constancia Beca Telmex	230.00	Duplicado de credencial	175.00
Constancia de costos o no adeudo	175.00	Duplicado diploma de egreso	1,010.00
Contenido temático (por asignatura)	95.00	Reposición de título	7,500.00
Exámenes:		Otros trámites y servicios:	
Examen a Título de Suficiencia (ETS)	1,095.00	Equivalencia interna	425.00
Examen diagnóstico de idiomas	350.00	Estudio socioeconómico	1,100.00
Examen extraordinario	790.00	Curso Idioma Inglés (semestral)	2,200.00
Regularización de materias:		Gastos administrativos cobranza (elaboración pagaré)	580.00
Nivel Licenciatura	7,645.00	Penalización entrega tardía libro de Biblioteca (por día)	20.00
Nivel Especialidad	6,800.00	Penalización pago tardío examen extraordinario	360.00
Nivel Maestría semestral y anual	8,000.00	Trámite oficial revalidación de materias	3,960.00
Nivel Maestría cuatrimestral	7,200.00	Envíos de paquetería:	
Nivel Doctorado	8,770.00	Nacional	960.00
Egreso y Titulación:		América Latina	1,150.00
Acto académico licenciatura	5,100.00	Europa	1,470.00
Acto académico posgrado	4,500.00	E.U.A y Canadá	1,700.00
Aplicación de Examen General de Conocimientos	4,990.00		
Asesorías por 20 horas Licenciaturas	5,000.00		
Asesorías por 15 horas Especialidad	5,130.00		
Asesorías por 25 horas Maestrías	12,740.00		
Asesorías por 25 horas Doctorados	15,405.00		
Curso de Examen General de Conocimientos Licenciatura	8,000.00		
Examen profesional Licenciatura o Toma de protesta	13,340.00		
Examen de Especialidad o Toma de protesta	13,485.00		
Examen de grado Maestría o Toma de protesta	16,265.00		
Examen de grado Doctorado	21,475.00		
Taller de titulación de Experiencia Profesional	29,295.00		
Tránsito de título profesional DGP	1,800.00		
Toma de fotografías oficiales para titulación	890.00		
Trámite oficial apostille (Jalisco)	670.00		
Trámite oficial legalización (Jalisco)	500.00		
Paquete trámite apostille 1 (una) hoja (CDMX)	10,200.00		
Paquete trámite apostille 2 (dos) hojas (CDMX)	12,700.00		
Paquete trámite apostille 1 (una) hoja (ESPAÑA)	10,200.00		
Paquete trámite apostille 2 (dos) hojas (ESPAÑA)	13,200.00		
Toma de protesta Licenciaturas La Salle	16,220.00		
Toma de protesta Maestrías La Salle	19,140.00		

NOTAS IMPORTANTES:

- * Las cuotas tienen vigencia de un año a partir de la fecha de publicación.
- * Los pagos son personales, intransferibles y retribuidos solo a la persona que prestó el servicio.
- * Los pagos tienen vigencia de un año a partir de la fecha de pago.

ATENTAMENTE

VER PARA SERVIR

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS



Artículo 3. Las cuotas correspondientes a servicios y trámites escolares se mantendrán publicadas de manera permanente en la oficina de la Dirección de Administración y Finanzas, para su consulta por parte de la comunidad estudiantil.

Para efectos de orientación y aclaración de información relacionada con cuotas, pagos y estados de cuenta, la persona estudiante podrá comunicarse con el área de Tesorería a través de los siguientes medios institucionales:

- **Licenciatura:** tesoreria.licenciatura@umg.edu.mx
- **Posgrado:** tesoreria.posgrado@umg.edu.mx

CAPÍTULO III

De los recargos por morosidad

Artículo 4 (corresponde al artículo 53 del Reglamento). Generarán recargo por morosidad exclusivamente los siguientes conceptos de pago:

- I. Inscripción.
- II. Colegiatura.

No estarán sujetos a recargo otros conceptos distintos a los señalados en el presente artículo, salvo disposición expresa en el Reglamento General de Estudiantes de Licenciatura y Posgrado o en normativa institucional aplicable.

Artículo 5. El recargo por morosidad será equivalente al tres por ciento (3 %) mensual, calculado sobre el monto original de la cuota vencida.

Dicho recargo se aplicará de manera acumulativa por cada mes natural transcurrido posterior a la fecha original de vencimiento del pago, hasta la regularización total del adeudo.

Artículo 6. Los recargos generados por morosidad no serán objeto de condonación, reembolso ni ajuste, independientemente de la causa que haya originado el retraso en el pago, salvo disposición expresa de la autoridad universitaria competente conforme a criterios excepcionales debidamente fundados.

CAPÍTULO IV

De los trámites y servicios administrativos

Artículo 7 *(corresponde al artículo 57 del Reglamento)*. Para solicitar y dar trámite a cualquier servicio administrativo o escolar, la persona estudiante deberá no contar con adeudos por concepto de cuotas, colegiaturas u otros servicios educativos vigentes.

La existencia de adeudos impedirá la gestión y liberación de trámites administrativos, hasta en tanto se regularice la situación financiera correspondiente.

Artículo 8. El pago de los trámites y servicios administrativos podrá realizarse a través de las siguientes modalidades:

- I. Pago en línea a través del sistema institucional, mediante tarjeta de crédito o débito.
- II. Pago directo en la oficina de Tesorería, conforme a los horarios establecidos por la universidad.

La oficina de Tesorería brindará atención en los horarios siguientes:

- Lunes a viernes, de 9:00 a 14:30 horas y de 16:00 a 17:00 horas.

Artículo 9. Cuando la persona estudiante registre adeudos en su estado de cuenta, no procederá la autorización, entrega o liberación de trámites administrativos, independientemente de que el pago se encuentre en proceso, salvo que exista constancia oficial de regularización emitida por el área de Tesorería.

CAPÍTULO V

De la suspensión de servicios educativos por adeudo

Artículo 10 (*corresponde al artículo 55 del Reglamento*). La universidad podrá suspender de manera temporal el acceso a los servicios educativos y administrativos cuando la persona estudiante registre adeudos por concepto de colegiaturas y/o reinscripciones parciales o totales vencidas, conforme a los criterios establecidos en el presente capítulo.

La suspensión de servicios tendrá como finalidad promover la regularización de los pagos correspondientes y no extingue las obligaciones financieras de la persona estudiante.

Artículo 11. La suspensión de servicios educativos implicará, de manera enunciativa y no limitativa, las siguientes restricciones:

- I. La imposibilidad de acceso a aulas de clase y laboratorios.
- II. La restricción de acceso a plataformas educativas institucionales.
- III. La suspensión de los servicios académicos y administrativos asociados al periodo en curso.

Artículo 12. La regularización del adeudo por parte de la persona estudiante tendrá los siguientes efectos académicos, según el momento en que se realice:

- I. **Pago dentro de los cinco días hábiles posteriores a la notificación de la suspensión:** La regularización en este plazo no generará afectación académica, conservando la persona estudiante el derecho a la evaluación y calificación del periodo en curso.
- II. **Pago posterior al último parcial y después del cierre de evaluaciones ordinarias:** La regularización realizada en este supuesto implicará la **pérdida del semestre en curso**, sin derecho a acreditación de las asignaturas correspondientes.
- III. **Acceso a evaluaciones extraordinarias:** Cuando la persona estudiante se ponga al corriente en el pago y cumpla con el porcentaje mínimo de asistencias establecido en el Reglamento General de Estudiantes de Licenciatura y Posgrado, podrá presentar evaluaciones extraordinarias, conforme a la normativa aplicable.

Artículo 13. Toda suspensión de servicios educativos aplicada por adeudo será registrada en el expediente académico–administrativo de la persona estudiante, para efectos de control institucional y seguimiento administrativo.

El registro de la suspensión no constituye por sí mismo una sanción disciplinaria, sino una medida administrativa derivada del incumplimiento de obligaciones financieras.

Artículo 14. El bloqueo de acceso a la plataforma académica institucional se aplicará conforme a lo siguiente:

- I. **Licenciatura:** El acceso será bloqueado a partir de la acumulación de dos conceptos vencidos, ya sea por colegiaturas y/o reinscripciones parciales o totales.
- II. **Posgrado:** El acceso será bloqueado a partir de una colegiatura vencida.

El bloqueo permanecerá vigente hasta en tanto se regularice la situación financiera correspondiente o se formalice un acuerdo autorizado por el área de Tesorería.

Artículo 15. La suspensión formal de los servicios educativos procederá cuando la persona estudiante acumule tres conceptos vencidos por colegiaturas y/o reinscripciones parciales o totales.

Para la aplicación de esta medida, la universidad deberá observar el siguiente procedimiento:

- I. La persona estudiante será notificada con al menos quince días naturales de anticipación, mediante:
 - a. Correo electrónico institucional, y
 - b. Notificación por escrito, entregada por la Coordinación Académica.
- II. En dicho aviso se hará del conocimiento de la persona estudiante su situación de adeudo, otorgándole la oportunidad de:
 - a. Regularizar el pago de sus cuotas, o
 - b. Acudir al área de Tesorería para la celebración de un acuerdo de pago.

Artículo 16. La suspensión de servicios educativos se formalizará mediante el formato de suspensión correspondiente, el cual será emitido por la Dirección de Administración y Finanzas.

Dicho formato surtirá efectos administrativos a partir de su emisión y notificación, sin perjuicio de que la persona estudiante pueda regularizar su situación financiera conforme a los mecanismos institucionales vigentes.

CAPÍTULO VI

Del pago de cuotas por servicios educativos y administrativos

Artículo 17 (*corresponde al artículo 60 del Reglamento*). Los pagos correspondientes a cuotas por servicios educativos y administrativos deberán realizarse exclusivamente a través de los medios institucionales autorizados, los cuales son:

- I. Pago directo en institución bancaria, mediante transferencia electrónica.
- II. Pago en línea a través de los mecanismos habilitados en el sistema institucional.

En ningún caso se aceptarán pagos en efectivo en la oficina de Tesorería.

Artículo 18. Los pagos realizados por conceptos relacionados con procesos de titulación, tales como asesorías, toma de protesta, examen de grado, examen de titulación y taller de titulación, tendrán una vigencia de un año, contado a partir de la fecha en que se efectúe el pago correspondiente.

Una vez transcurrido dicho plazo sin que el servicio haya sido devengado, la persona estudiante deberá cubrir la diferencia económica entre el monto originalmente pagado y el costo vigente del servicio al momento de su ejecución.

Artículo 19. Los pagos efectuados por concepto de servicios educativos y administrativos no serán susceptibles de reembolso, independientemente de que el servicio no haya sido utilizado dentro del periodo de vigencia señalado, salvo disposición expresa en la normativa institucional aplicable.

CAPÍTULO VII

Del descuento por pago anticipado

Artículo 20 (*corresponde al artículo 61 del Reglamento*). La universidad podrá otorgar un descuento por pago anticipado, aplicable exclusivamente al concepto de colegiaturas, conforme a las condiciones establecidas en el presente capítulo.

El descuento consistirá en el **cinco por ciento (5 %)** sobre el monto total del semestre correspondiente.

Artículo 21. El descuento por pago anticipado no será aplicable en los siguientes casos:

- I. Cuando la persona estudiante cuente con algún apoyo económico o beca institucional vigente.
- II. Cuando el pago se realice fuera de los plazos establecidos para acceder al beneficio.

Artículo 22. Para acceder al descuento por pago anticipado, la persona estudiante deberá:

- I. Solicitarlo expresamente al área de Tesorería mediante correo electrónico institucional.
- II. Realizar la solicitud con una anticipación mínima de cinco días hábiles previos a la fecha de vencimiento de la primera colegiatura del ciclo escolar correspondiente.

La autorización del descuento quedará sujeta a la validación administrativa del área de Tesorería y al cumplimiento de los requisitos señalados.

CAPÍTULO VIII

De las devoluciones de cuotas

Artículo 23 (*corresponde a los artículos 62 y 63 del Reglamento*). Las devoluciones de cuotas únicamente procederán en los supuestos previstos en el Reglamento General de Estudiantes de Licenciatura y Posgrado, siempre que la persona estudiante haya formalizado el trámite de baja y este haya sido debidamente autorizado por las áreas competentes.

No procederá ninguna devolución cuando no se cumplan las condiciones establecidas en la normativa institucional aplicable.

Artículo 24. Para solicitar una devolución, la persona estudiante deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Contar con el formato de baja debidamente autorizado por las áreas correspondientes.
- II. Haber entregado dicho formato al área de Servicios Escolares.
- III. Presentar la solicitud de devolución ante el área de Tesorería, acompañada de la información bancaria necesaria para su procesamiento.

Artículo 25. El trámite de devolución tendrá un plazo de atención de quince días hábiles, contados a partir de la fecha en que se presente la solicitud completa ante Tesorería, incluyendo los datos bancarios requeridos.

La devolución, en su caso, se realizará a través de los medios institucionales autorizados y conforme a los procedimientos administrativos vigentes.

CAPÍTULO IX

De la inscripción y reinscripción

Artículo 26 (*corresponde al artículo 64 del Reglamento*). En los programas de estudio de **licenciatura**, la persona estudiante contará con un plazo máximo de quince días naturales, posteriores a la fecha de vencimiento del pago correspondiente, para cubrir el importe de inscripción o reinscripción.

Vencido dicho plazo sin que el pago haya sido realizado, la persona estudiante no podrá quedar reinscrita oficialmente en el programa académico correspondiente para el ciclo escolar de que se trate.

Artículo 27. En los programas de estudio de **posgrado**, la continuidad de la persona estudiante en el programa académico se acreditará mediante el pago de la primera colegiatura correspondiente al semestre o cuatrimestre en curso.

La falta de pago de dicha colegiatura se considerará como interrupción de la continuidad académica, para los efectos administrativos y académicos previstos en el Reglamento y en los presentes Lineamientos.

CAPÍTULO X

De los medios de comunicación administrativa

Artículo 28. Para cualquier comunicación relacionada con pagos, adeudos, trámites administrativos, solicitudes de descuento, devoluciones u otros supuestos previstos en los presentes Lineamientos, la persona estudiante deberá utilizar exclusivamente los correos electrónicos institucionales del área de Tesorería:

- I. **Licenciatura:** tesoreria.licenciatura@umg.edu.mx
- II. **Posgrado:** tesoreria.posgrado@umg.edu.mx

Artículo 29. La comunicación realizada a través de aplicaciones de mensajería instantánea, como WhatsApp, podrá utilizarse únicamente como medio alternativo de orientación.

Dichos medios **no se considerarán formales** para la presentación de solicitudes, celebración de acuerdos, gestión de trámites ni para cualquier otro efecto administrativo relacionado con lo dispuesto en los presentes Lineamientos.