



TRÁMITE DE CERTIFICADOS DE ESTUDIOS EN LA ENMS CELAYA

La Universidad de Guanajuato y con ella el Colegio de Nivel Medio Superior, incluida la Escuela de Nivel Medio Superior de Celaya, emite los siguientes procedimientos para la obtención de certificados.

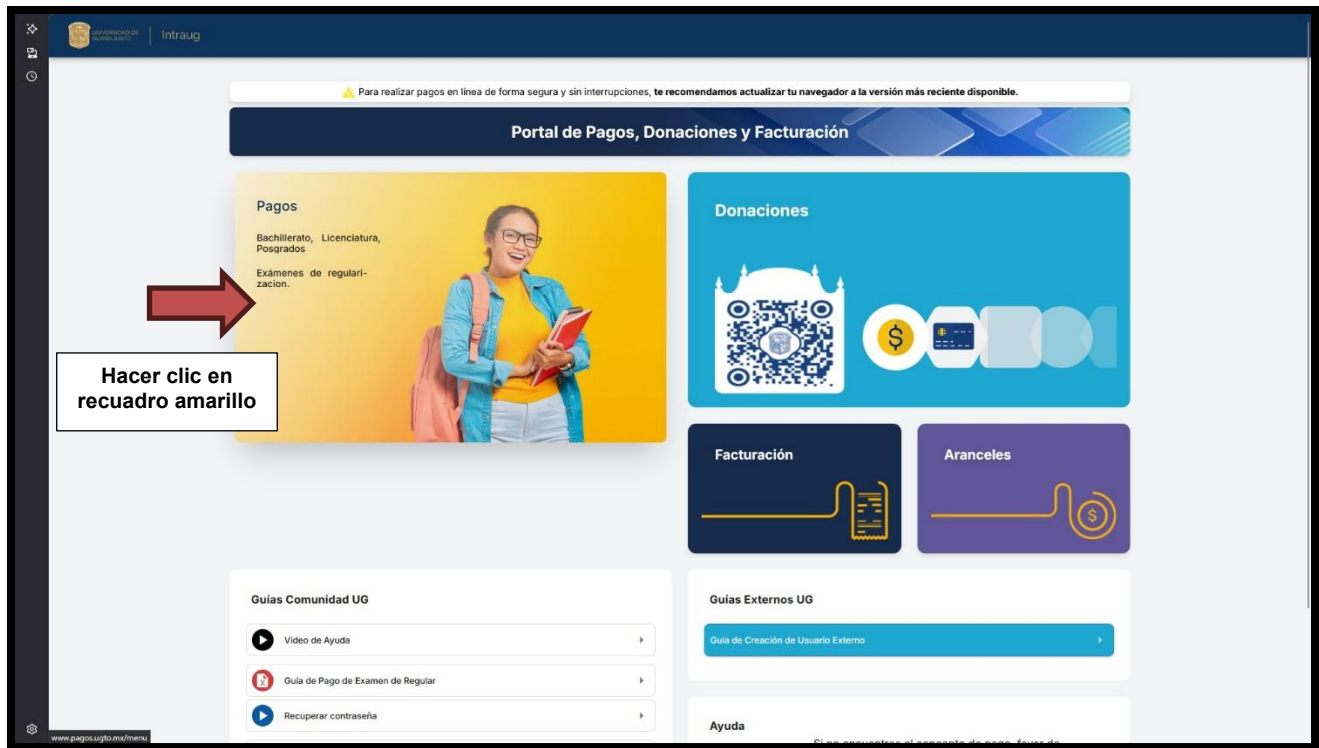
1. La atención en las ventanillas de escolaridad de la escuela en la sede centro es de 08:00 a 15:30 horas de lunes a viernes, excepto días de asueto y en el periodo vacacional, el trámite se solicitará de manera presencial. Se deberá considerar que no hay atención urgente por lo que será muy importante que se consideren todos los percances que se pueden tener durante el trámite a realizar.

TRAMITE PARA CERTIFICADO TOTAL O PARCIAL

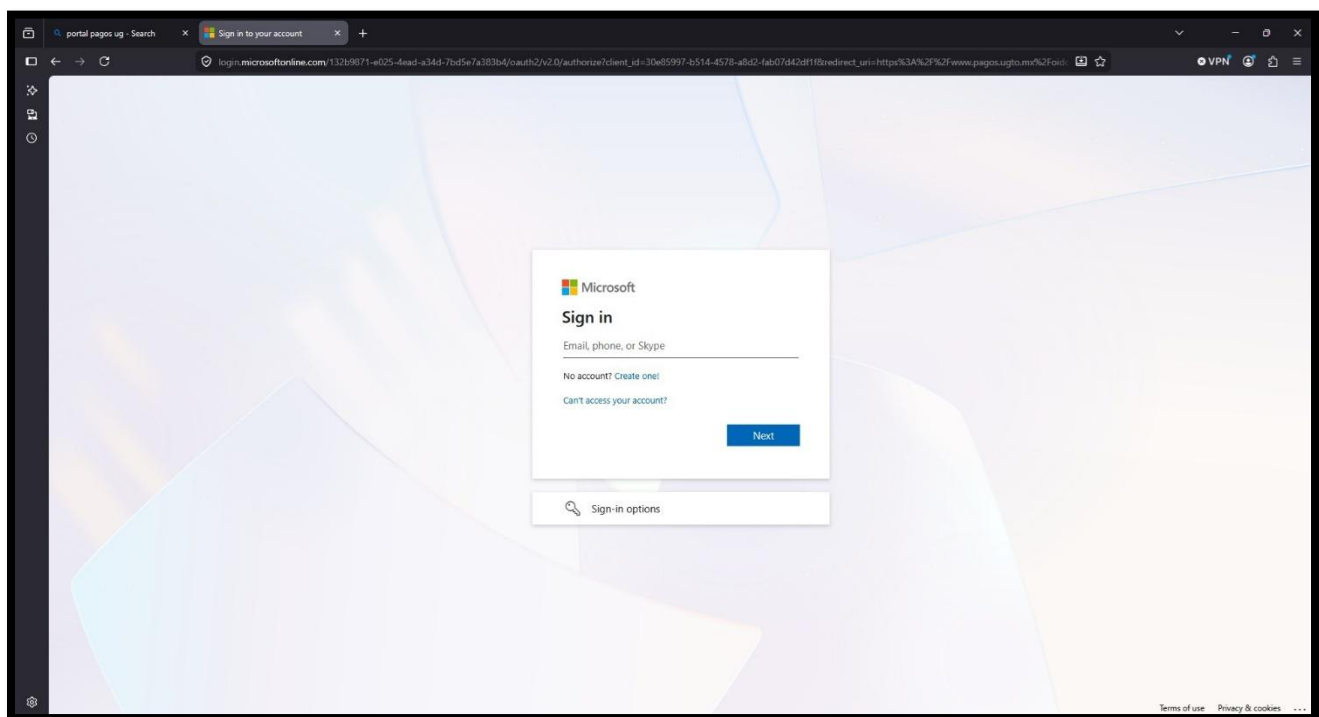
Si eres egresado y requieres tramitar un certificado total o parcial de estudios o una reposición de éste, el procedimiento es similar al de las constancias, teniendo las siguientes consideraciones.

El proceso de atención para solicitar certificado total o parcial será el siguiente:

1. Entrar en la página de pagos de la Universidad de Guanajuato www.pagos.ugto.mx, **hacer clic en el recuadro amarillo “PAGOS”** como se muestra en la imagen, iniciar sesión con el correo institucional, seleccionar “Nuevo Pago”, escoger el Beneficiario del Pago, en la sección “Seleccionar el concepto de pago” llenar como se presenta a continuación:



Recuerda que para ingresar a la plataforma de pagos deberás iniciar sesión con tu cuenta correo institucional y validar tu sesión para ingresar, **¡PROCURA TENER EN FUNCIONAMIENTO TU AUTENTICADOR!** de lo contrario no podrás ingresar a la plataforma.




intraug



NUEVO PAGO

DONACIONES

MIS PAGOS

RECIBOS

TRANSFERENCIAS

REPORTES

Paso 1. Elige un Beneficiario



Paso 2. Selecciona un Concepto de pago

Campus

Dirección del CNMS

División

ENMS Celaya

Departamento

ENMS Celaya

Listado de conceptos:

Buscar

CERTIFICADOS > INGRESOS INSTITUCIONALES

Observaciones:

Certificado Total/Parcial, NUA, Correo UG, Correo Alterno, Teléfono.

Arancel Institucional

Paso 3. Confirma tu Concepto de pago (Revisar que los datos ingresados sean correctos)



CERTIFICADOS > INGRESOS INSTITUCIONALES

Dirección del CNMS

ENMS Celaya

ENMS Celaya

Avisos UG:

Monto:

1570.00

CONFIRMADO

Página 3 de 6

Formato de Pago en Efectivo
Generación de PDF con la información para tu pago en efectivo en sucursal.

Pago con tarjeta
El pago se acreditará de 24 a 72 hrs. hábiles dependiendo de la modalidad de pago en línea. Nota: No se reciben pagos con tarjetas del banco HSBC.

BBVA

BanBajío

Santander

CONFIRMADO

Paso 4. Elige un método de pago

CERTIFICADOS > INGRESOS INSTITUCIONALES
Dirección del CNMS
ENMS Celaya
ENMS Celaya
Avisos UG: Monto:
1570.00

CERRAR SESIÓN

Si vas a requerir factura (cfdi) debes considerar lo siguiente:
Al elegir la opción de pago 1 tu forma de pago se predeterminará exclusivamente como 01 efectivo.
Al elegir la opción de pago 2 tu forma de pago se predeterminará de acuerdo a como hayas realizado tu pago en línea:
a) Transferencia electrónica de fondos, en el caso de pago en línea bbva o cie interbancario (spei), o
b) Tarjeta de crédito, si el pago fue realizado con cargo a tu tarjeta de crédito o débito.
Importante: esta universidad de guanajuato no tiene disponible una forma de pago 02 cheque nominativo, toda vez que al elegir la opción 1 de pago, todo depósito realizado a cualquiera de las instituciones que se propone, se acreditará como 01 efectivo.

El arancel es: Certificados ingresos institucionales con un valor de \$1570.00

- En el formato de solicitud (en la parte de observaciones) y también en el mensaje que envíes en el correo anota el tipo de certificado que tramitarás, así como el NUA, correo institucional, correo alterno y teléfono.
- Imprimir el formato de solicitud y acudir a la institución bancaria o a los establecimientos autorizados para realizar el pago o hacerlo a través de una transferencia bancaria.
- Deberás entregar el formato y comprobante de pago a la ventanilla 4 de servicios escolares con la señorita Verónica Pérez Chavero.

El trámite se deberá realizar de forma presencial únicamente.

1. El pago deberá realizarse con 72 horas hábiles de anticipación a iniciar la solicitud de trámite y el arancel tiene como concepto: **Certificados-Ingresos institucionales** por un valor de \$1,570.00, atendiendo las consideraciones puestas con anterioridad, debiendo anotar de forma muy clara el correo institucional y un correo alterno, donde se te entregará de manera virtual el documento una vez que esté listo, pudiendo ser hasta **05 días hábiles después de que haya procedido el trámite**. Este conteo comienza una vez que la Dirección de Asuntos Escolares (DAE) envía un mensaje automático sobre el ingreso del trámite. No olvides anotar tu NUA, un número telefónico que si vas a contestar para el caso de requerir alguna aclaración o precisión respecto al trámite y el correo alternativo del que sí recuerdes la contraseña para que lo puedas revisar
2. deberás acudir a la ventanilla 04 de la sede centro con el formato y comprobante de pago originales con las condiciones especificadas en el párrafo anterior y llevando una identificación oficial que puede ser tu credencial de la escuela.

Es muy importante que consideres los días y horas hábiles de atención.

No hay trámites urgentes o dentro de un número determinado de días diferente al especificado.

Finalmente, antes de que comiences el trámite de tu certificado revisa que cuentes con el cumplimiento del Servicio Social y que no tengas algún adeudo (multa o entrega de algún material bibliográfico) con el Servicio Bibliotecario de la Universidad. Para ello debes atender la siguiente información:

Los estudiantes del Nivel Medio Superior solicitarán la **Val. devolución de documentos** cuando requieran hacer alguno de los siguientes trámites: **devolución de documentos, por baja temporal o definitiva, o egreso del NMS**. El estudiante deberá ingresar el sitio <https://intraug.ugto.mx/> para realizar la solicitud.

Para verificar que no se tienen adeudo de materiales bibliotecarios el estudiante debe realizar la **Val. devolución de documentos**, para ello se recomienda consultar la página:

<https://www.bibliotecas.ugto.mx/validacion/devolucion-certificado/manual.pdf>

Igualmente está disponible en:

<https://www.bibliotecas.ugto.mx/servicios-contingencia/> en donde se explica cómo se realiza todo el proceso de **la validación**.

Una vez que el usuario reciba su correo con la validación, puede presentar la notificación recibida para acreditar la validación a las autoridades de su escuela.

El estudiante que tiene multa realizará una transferencia por línea y puede consultar <http://www.bibliotecas.ugto.mx/servicios-contingencia> en donde se explica cómo se hacen los pagos. Una vez que el estudiante realice su pago debe enviar el recibo y el comprobante de pago del mismo y su NUA al correo bibliotecascnms@ugto.mx para descarga de multa.

En la página <http://www.bibliotecas.ugto.mx/servicios-contingencia> pueden encontrar más información.

ATENTAMENTE

“LA VERDAD OS HARÁ LIBRES”

Celaya, Guanajuato, 09 de junio de 2026

LA DIRECCIÓN