



MANUAL PARA EL ACCESO Y REGISTRO AL CATÁLOGO DE ORGANIZACIONES Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD DE GUANAJUATO

Actualizado: 28 de enero de 2025

Estimada organización:

En el presente Manual se muestran los pasos a seguir para ingresar y realizar el registro de una Organización Externa a la Universidad de Guanajuato (UG), en el portal de IntraUG, para formar parte del Catálogo de Organizaciones y Servicios la UG., donde podrán acceder a los diversos servicios que ofrece la UG, como el registro de Proyectos de Servicio Social, con los que podrás registrar actividades y sumar estudiantes de bachillerato y licenciatura.

I. INGRESO A INTRAUG

1. Ingresa a portal de la intranet de la UG, a través del enlace: <https://intraug.ugto.mx> y da clic en "Usuarios Externos", y después en "Iniciar sesión".



2. Da clic en "**Cree una**" y registra tu correo. Recibirás un código para validar tu cuenta. En caso de que te solicite una contraseña, debes anotar la **contraseña con la que accedes a tu correo**, lo que significa que tu cuenta está vinculada a los servicios de Microsoft.

3. **Completa la información** que te solicite y acepta los términos y avisos para continuar con el acceso a IntraUG.



Iniciar sesión

Correo electrónico, teléfono o Skype

¿No tiene una cuenta? [Cree una.](#)

¿No puede acceder a su cuenta?

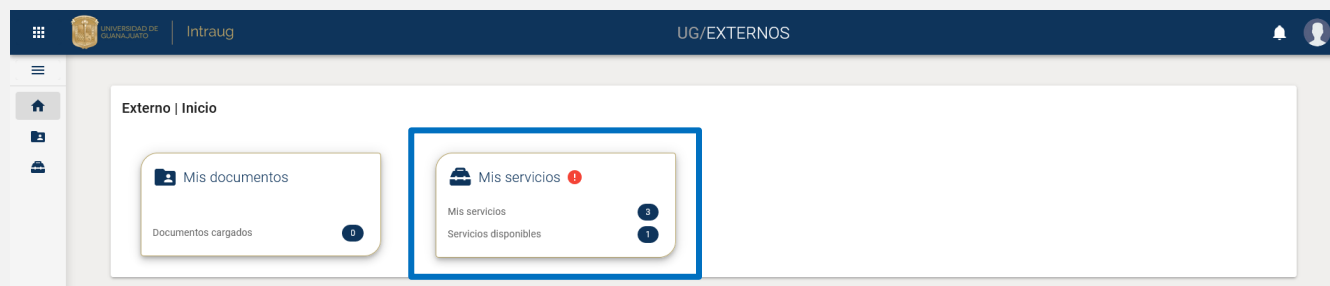
Atrás

Siguiente

Nota: La opción de "Cree una" solo se realiza por una sola ocasión, lo que no es necesario hacerlo cada vez que se ingrese a IntraUG.

II. REGISTRO DE LA ORGANIZACIÓN

1. Una vez que has ingresado a IntraUG, selecciona el módulo "Mis servicios" para conocer los servicios disponibles:



2. En **servicios disponibles**, da clic en **Registro de organizaciones receptoras de servicio social**.

3. Selecciona el tipo de persona legal a registrar: **Persona Física (individuos)** o **Persona Moral (organizaciones)**.



En caso de ser **Persona Física**, deberás:

Paso 1. Completar el **formulario de registro**.

- Inicio escribiendo el RFC de la organización. Si el RFC ya se encuentra registrado, aparecerán algunos campos de prellenados con información, misma que podrás verificar y continuar. Si el RFC no está registrado, favor de completar toda la información del formulario.
- Completar la siguiente información:
 - Razón social de la organización o tu nombre.
 - Nombre comercial de la organización o de la dependencia
 - Nombre de la persona de contacto en la organización (corresponde a quien registra a la organización)
 - Nombre del representante legal
 - Profesión y cargo de la persona de contacto
 - Domicilio de la organización
 - Estado, municipio y localidad donde se ubica la organización
 - Sector económico de la organización
 - Teléfono de la organización y de la persona de contacto.
- Revisa el **Aviso de Privacidad** sobre el tratamiento de los datos registrados, y el **Aviso General de Servicio Social**, sobre los lineamientos y compromisos que deben asumir las organizaciones receptoras de servicio social en la UG. Seleccionar la casilla, en caso de estar de acuerdo con ambos avisos.

Paso 2. Adjunta una **identificación oficial vigente** (INE, pasaporte, licencia de conducir o cédula profesional). Este documento nos permitirá validar la autenticidad de tu registro. Favor de adjuntar un archivo que se claro y visible en formato PDF, JPG o PNG.

Paso 3. Adjunta la **Cédula de Identificación Fiscal (CIF)**, que proporciona el SAT. Este documento nos permitirá validar la Razón Social y RFC de tu organización. Favor de adjuntar un archivo que se claro y visible en formato PDF, JPG o PNG.

En caso de ser **Persona Moral**:

Realizar los **Pasos 1, 2 y 3** anteriores y, además:

Paso 4. Adjunta el **Acta Constitutiva** de la organización¹. Este documento nos permitirá validar la autenticidad de tu registro y de la organización. Favor de adjuntar un archivo que se claro y visible en formato PDF, JPG o PNG.

4. Una vez que completes el formulario y cargues los documentos requeridos, el estatus de tu registro será **"En espera de validación"**. La validación por parte de la UG se realizará en un periodo máximo de **cinco días hábiles**. En caso de no tener repuesta en ese lapso, favor de enviar un correo a serviciosocial@ugto.mx para recibir apoyo.

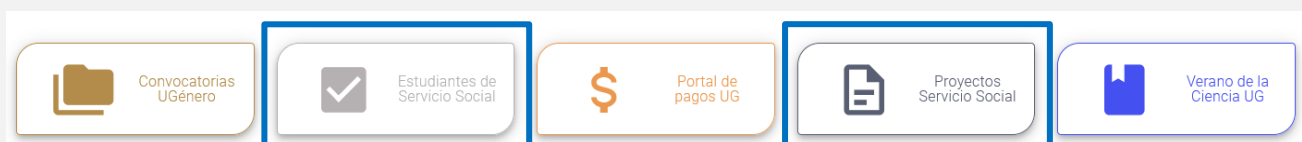


Importante: Considera el tiempo que requiere la validación de tu organización y las fechas límites para el registro de proyectos de servicio social. Consulta los periodos abiertos para el registro en: <https://www.ugto.mx/serviciosocial>.

5. En caso de que tu registro no sea validado, lo visualizarás con el estatus **"Solicitud con observaciones"**. Podrás ingresar a editar la solicitud y corregir o complementar la información que se indique. Una vez enviada la solicitud, será validada nuevamente por la UG.



6. Una vez que tu registro de organización sea validado, recibirás una notificación vía correo electrónico. Al ingresar a IntraUG contarás con los módulos **"Proyectos de Servicio Social"**, que te permitirá registrar proyectos con impacto social, y **"Estudiantes de Servicio Social"**, desde el cual podrás dar seguimiento a las y los estudiantes prestadores de servicio social que se registren a tus proyectos.



7. Para el registro de proyectos de servicio social y seguimiento a las y los estudiantes prestadores de servicio social, consulta los manuales correspondientes en el siguiente enlace: <https://www.ugto.mx/serviciosocial/manuales-para-la-operacion-del-servicio-social-ug>

¹ Para organizaciones públicas, puede adjuntar algún documento oficial que permita verificar la existencia de esta, como: Decreto de creación, ley, reglamento, reglamento interno, entre otros.