UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS

Cuernavaca, Morelos, 8 de julio de 2026

DIRECTORAS/DIRECTORES DE UNIDADES ACADÉMICAS
SECRETARIAS EJECUTIVAS/ SECRETARIOS EJECUTIVOS DE LOS CONSEJOS DIRECTIVOS DE LOS INSTITUTOS DEPENDIENTES DE LA UAEM

P R E S E N T E S

Con fundamento en los artículos 4°, 14 fracción III y 30 del Reglamento General de Estudios de Posgrado y 3° fracción V del Reglamento General de Titulación Profesional ambos de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos y del **ACUERDO PARA LA TRAMITACIÓN EXTEMPORÁNEA DE OBTENCIÓN DE GRADO ACADÉMICO EN PLANES DE ESTUDIOS DE POSGRADO DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS**, aprobado por el pleno del Consejo Universitario en la sesión del 26 de junio de 2026, se expide la siguiente **Guía operativa:**

ETAPA	PROCEDIMIENTO	PERÍODO
Solicitud de candidatura	La persona solicitante deberá entregar a la Dirección de la Unidad Académica o Secretaría Ejecutiva del Consejo Directivo del Instituto que corresponda: a) Solicitud de trámite de obtención de grado académico extemporáneo, a través de escrito libre y con firma autógrafa. b) Certificado total de estudios de posgrado que sean objeto de la solicitud de regularización. c) Carta responsiva firmada por la persona solicitante donde deslinde a la UAEM de cualquier responsabilidad y se desista de cualquier acción legal en su contra por no concluir los trámites de regularización de obtención de grado académico extemporáneo, dentro de los plazos del Acuerdo (**Formato Anexo 1**). d) Carta firmada por la persona interesada donde manifieste bajo protesta de decir verdad que no tiene ejercida acción legal en contra de la UAEM (**Formato Anexo 2**).	17 de agosto de 2026 al 17 de diciembre de 2027
Trámite de regularización	La Coordinación de Programa Educativo en la Unidad Académica o Instituto: a) Revisará la autenticidad de los documentos presentados por la persona solicitante. b) Verificará que no existe impedimento normativo para la autorización del trámite de obtención de grado académico extemporáneo.	10 días hábiles contados a partir de recibir la solicitud
Pago de regularización	En el caso de ser procedente la solicitud de candidatura: a) La Unidad Académica o la Secretaría Ejecutiva del Consejo Directivo del Instituto elaborará oficio para remitir la solicitud de la persona interesada a la Dirección General de Servicios Escolares, vía correo dgse@uaem.mx con copia al correo posgradodgse@uaem.mx .	17 de agosto de 2026 al

ETAPA	PROCEDIMIENTO		PERÍODO
	b) La Dirección General de Servicios Escolares expide los recibos de pago correspondientes (monto **por semestre lectivo omitido hasta por 5 años** anteriores a la fecha de solicitud de obtención de grado) de conformidad a la siguiente tabla:		17 de diciembre de 2027
	Especialidad	$2,000.00 pesos	
	Maestría	$2,500.00 pesos	
	Doctorado	$3,000.00 pesos	
Pago de derechos de regularización	La persona interesada en obtener el grado efectuará el pago de derechos de regularización y de manera inmediata enviará a la Unidad Académica o Instituto el recibo y comprobante de pago.		5 días hábiles contados a partir de la emisión del recibo
Integración de expediente	La Coordinación del Programa Educativo en la Unidad Académica o Instituto integrará el expediente con la documentación correspondiente y lo remitirá vía oficio electrónico a la Dirección General de Servicios Escolares.		10 días hábiles contados a partir de recibir la solicitud
Análisis y resolución administrativa	La Dirección General de Servicios Escolares efectuará su análisis y resolución de carácter administrativo, respecto a la solicitud de trámite de obtención de grado académico extemporáneo: a) Si el fallo es procedente, remitirá expediente al Consejo Interno de Posgrado. b) Si es improcedente, remitirá el caso a la persona titular de la Coordinación del Programa Educativo de la Unidad Académica o Instituto para notificación a la persona interesada.		10 días hábiles contados a partir de recibir el expediente
Análisis y resolución académica	El Consejo Interno de Posgrado analizará la solicitud y emitirá dictamen de carácter académico sobre la viabilidad del trámite de obtención de grado académico extemporánea: a) Si el fallo es procedente, remitirá el respectivo expediente con la resolución a la Dirección General de Servicios Escolares y notificará a la persona solicitante, quien deberá realizar las observaciones señaladas. b) Si es improcedente, lo notificará a la persona interesada. c) La Unidad Académica o Instituto dará seguimiento a las observaciones académicas.		10 días hábiles contados a partir de recibir el fallo de la DGSE
Pago de obtención de grado extemporáneo	La Dirección General de Servicios Escolares emitirá el recibo de pago de obtención de grado extemporáneo. El pago no condonable se realizará en una sola exhibición considerando el siguiente tabulador:		10 días hábiles contados a partir de recibir el fallo del Consejo Interno de Posgrado
	Especialidad	$15,000.00 pesos	
	Maestría	$16,000.00 pesos	
	Doctorado	$17,000.00 pesos	
Pago de derechos de obtención de grado extemporáneo	La persona aspirante a obtener el grado efectuará el pago de derechos de obtención de grado académico extemporáneo y de manera inmediata enviará a la Unidad Académica o Instituto el recibo y comprobante de pago.		20 días hábiles contados a partir de la emisión del recibo
Autorización de la obtención de	La Dirección General de Servicios Escolares recibirá de la Unidad Académica o Instituto el expediente completo y autorizará el examen de grado extemporáneo cuando:		Antes del 11 de diciembre de 2028

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS

ETAPA	PROCEDIMIENTO	PERÍODO
grado extemporáneo	a) La persona aspirante solvente las observaciones académicas. b) Tenga los votos aprobatorios de la tesis, así como aquellos requisitos que establezca el plan de estudios y la Legislación aplicable. c) Entregue el recibo de pago de derechos.	
Plazo límite	Límite para la realización de exámenes de grado.	Hasta el 22 de diciembre de 2028
Informe final	La Dirección General de Investigación y Posgrado y la Dirección General de Servicios Escolares emitirán un informe final ante el pleno del Consejo Universitario.	Primera sesión ordinaria del año dos mil veintinueve
Los casos no previstos serán analizados y resueltos por la persona titular de la Dirección de la Unidad Académica o por la persona titular de la Secretaría Ejecutiva del Consejo Directivo del Instituto, con asesoría de las personas titulares de la Secretaría Académica, de la Dirección General de Servicios Escolares y de la Dirección General de Investigación y Posgrado.		

Atentamente
Por una humanidad culta

DRA. DULCE MARÍA ARIAS ATAIDE
Directora General de Servicios Escolares

(Firma electrónica)

DRA. IRENE DE LA CONCEPCIÓN PEREA ARANGO
Directora General de Investigación y Posgrado

(Firma electrónica)

C.i.p. – Mtra. María Delia Adame Arcos, Secretaria General
C.i.p. – Dra. Elisa Lugo Villaseñor, Secretaria Académica
C.i.p. – Dr. José Carlos Aguirre Salgado, Director de Normatividad Institucional

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS

Se expide el presente documento con firma electrónica UAEM, soportada por el certificado vigente a la fecha de su elaboración y con efectos plenos de conformidad con los LINEAMIENTOS EN MATERIA DE FIRMA ELECTRÓNICA PARA LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS PUBLICADOS en el ÓRGANÓ INFORMATIVO UNIVERSITARIO "ADOLFO MENÉNDEZ SAMARÁ" número 117 de fecha 20 de abril de 2021.

Sello electrónico

DULCE MARIA ARIAS ATAIDE | Fecha:2026-10-12 15:24:08 | FIRMANTE

vVrKetXaQX4V7OLjI4nyOpzgFiQAkaU9awV7Nu9alg7Z2jWhcc2c65q7PmJDlCVo+j8mLaYySmwelOtRj2xfZy3ACNffTk/AG80i3twcJ9ANfHseCmQE8fOKiNksSHclyQKhQNwFVK
UnEWS91qIq1z1RXVvxH2gZC4AcY8gKHIdDtDClmV6/Ia9u3Psj8O7gFm7KvQP3H4+7heacuCqMCKnnh/GBSdRcsradz5LQTiZSZz2P7oT9FhtsbLmQzhc+tbOVKB0GdRmR9tAU
oZwNNLjgHVv1FA/9zgQU9gYsLSGn3urlJAjw0W0AhjF2kBnxkGsYuyngc1HEN0iwtIaNIg==

IRENE DE LA CONCEPCION PEREA ARANGO | Fecha:2026-10-12 18:43:48 | FIRMANTE

u9oX/OvlVxvXie/0q2zSw8Ir5rg3l03+9+YV171U1DR5KCJWiRTTJhMaAlXRbH1JCe9Tmygn8AKJVbaYsY5WYT3SN4XN7Ww5uxKoRgKKDMs29IHnI3SpQLXILIy6DYKiBBELQA/
Juy4O07IcNbf/LxhgMt0vgJDMoXY3MLP7/MS6QB6StoA245Pt4WEbCVm/B6CNUbKeE1KMPrp+rkNIpKzaiOV6c2SoQihiDAQB2VRkNy4LZdIi08XXNoVZdZIhlyF4VW7PNvXtcLw
mWa3VL5SKHx8vECwO5IFaA4Gfwvu2zXsYl6q3RnNGUNKYP/nIdH91Pa9+ihU+X3iYUy/1JQ==

Puede verificar la autenticidad del documento en la siguiente dirección electrónica o escaneando el código QR ingresando la siguiente clave:

vd2g84Me5

https://efirma.uaem.mx/noRepudio/NqjOjhd3O4uBEy2Ps836wmrLCnL91hwR