

## Cédula Estatal de Trámites y Servicios

<b>Dependencia</b>	<b>Entidad o Unidad Administrativa</b>		<b>Trámite o Servicio</b>	<b>Fecha de validación</b>
Secretaría de Educación de Veracruz	Universidad Popular Autónoma de Veracruz		Trámite	
<b>Homoclave</b>	<b>Nombre del Trámite o Servicio</b>	<b>Modalidad</b>		
SEV.25.005.0505	Solicitud de Titulación de Estudios de Licenciatura de la UPAV	No aplica		
<b>Sujetos que pueden solicitar el Trámite o Servicio</b>	<b>Casos en los que debe o puede realizarse el Trámite o Servicio</b>		<b>Comprobante a obtener</b>	
Alumnos egresados de las licenciaturas impartidas por la Universidad Popular Autónoma de Veracruz	Cuando el alumno egresado haya cursado y aprobado en su totalidad el plan de estudios de la licenciatura y haber cumplido con las prestación del servicio social		Título Profesional	
<b>Plazo de resolución</b>	<b>Plazo prevención</b>	<b>Plazo para cumplir prevención</b>	<b>Plazo de vigencia</b>	<b>Documento de solicitud</b>
3 meses	No Aplica	No Aplica	No Aplica	Formato
<b>Nombre del formato</b>	<b>Expedición Gaceta Oficial</b>	<b>Liga para acceder al formato</b>		
Solicitud de examen profesional	02/06/2016	<a href="https://www.upav.edu.mx/contacto">https://www.upav.edu.mx/contacto</a>		
<b>Monto de los derechos</b>	<b>Donde pagar</b>	<b>Liga donde se encuentra el formato de pago</b>		
4,000.00	Bancos, Autoservicios, En línea	<a href="http://ovh.veracruz.gob.mx/ovh/formatos/formatoServiciosDiversos.jsp?tipo=UPAV&amp;opd=true">http://ovh.veracruz.gob.mx/ovh/formatos/formatoServiciosDiversos.jsp?tipo=UPAV&amp;opd=true</a>		




^

## Cédula Estatal de Trámites y Servicios

Requisito	Nota	Tipo y número de documentos		
		Original	Copia	Digital
Solicitud de examen profesional	Inscripción: El formato se entrega en físico al realizar el trámite o <a href="https://www.upav.edu.mx/wp-content/uploads/2018/03/Licenciatura.pdf">https://www.upav.edu.mx/wp-content/uploads/2018/03/Licenciatura.pdf</a>	1	0	0
Acta de liberación del Servicio Social		1	1	0
Certificado de estudios de nivel secundaria	Los documentos originales se devolverán con la entrega del Título Profesional	1	1	0
Certificado de estudios de nivel bachillerato	Los documentos originales se devolverán con la entrega del Título Profesional	1	1	0
Certificado de estudios de licenciatura	Los documentos originales se devolverán con la entrega del Título Profesional	1	1	0
Fotografías tamaño título ovaladas en blanco y negro	En papel mate	6	0	0
Fotografías tamaño diploma ovaladas en blanco y negro	En papel mate	6	0	0
Fotografías tamaño infantil blanco y negro	Con fondo blanco en papel mate, con retoque de frente	6	0	0
Boucher del pago	Ante institución bancaria	1	0	0
<b>Criterio de resolución</b>				
Una vez que el egresado haya cumplido con todos sus requisitos				




## Cédula Estatal de Trámites y Servicios

- | No. | Proceso para realizar el Trámite o Servicio   |
|-----|---|
| 1   | Remite expedientes originales y fotocopias con requisitos completos Coordinador o Egresado al Departamento Servicio Social y Apoyo a la Titulación                          |
| 2   | Coteja y verifica documentación Departamento Servicio Social y Apoyo a la Titulación  |
| 3   | Expide acta de exención de examen o acta de examen Departamento Servicio Social y Apoyo a la Titulación   |
| 4   | Remite Departamento Servicio Social y Apoyo a la Titulación acta de exención de examen o acta de examen a coordinación para efectuar examen profesional o acto protocolario |
| 5   | Remite acuses de acta de exención de examen o acta de examen coordinador al Departamento Servicio Social y Apoyo a la Titulación  |
| 6   | Coteja, valida y registra acta de exención de examen o acta de examen Departamento Servicio Social y Apoyo a la Titulación  |
| 7   | Emite Título Profesional Departamento Servicio Social y Apoyo a la Titulación   |
| 8   | Entrega al Coordinador o egresado   |

### Fundamentos jurídicos

#### Del Trámite o Servicio

Ley 276 que Crea a la Universidad Popular Autónoma de Veracruz,  
Artículo 10 fracción IV.  
Reglamento General de Titulación de la Universidad Popular  
Autónoma de Veracruz, Artículo 1, 2 y 7.

#### Del Formato

#### Del plazo de prevención

No aplica

#### Del monto de los derechos

Reglamento General de Titulación de la Universidad Popular  
Autónoma de Veracruz, Artículo 7 fracción X.

#### De los Requisitos

Estatuto Orgánico de la Universidad Popular Autónoma de Veracruz  
, Artículo 16 Fracción XXXVI  
Reglamento General de Titulación de la Universidad Popular  
Autónoma de Veracruz, Artículos 7, 14, 15, 16, 23, 24, 25, 28, 29, 30

#### Del plazo de resolución

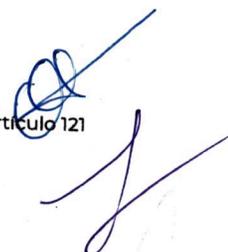
Estatuto Orgánico de la Universidad Popular Autónoma de Veracruz  
, Artículo 16 Fracción XXXVI  
Reglamento General de Titulación de la Universidad Popular  
Autónoma de Veracruz, Artículos 7, 14, 15, 16, 23, 24, 25, 28, 29, 30

#### Del plazo para cumplir la prevención

No aplica

#### De la vigencia de las resoluciones

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 121



N

## Cédula Estatal de Trámites y Servicios

Del criterio de resolución

De la información a conservar

Reglamento General de Titulación de la Universidad Popular  
Autónoma de Veracruz, Artículos 7, 14, 15 y 16.

No aplica

### Responsable del Trámite o Servicio

Nombre y Cargo	Dirección	Contacto	Horario
Ing. Ome Tochtli Méndez Ramírez Rector	Zaragoza No. 28, Col. Centro, C.P. 91000, Xalapa, Ver.	(228) 237-3496 ext. 506 maria.arroyo@upav.edu.mx	Lunes a viernes 09:00 hrs - 15:00 hrs 16:00 hrs - 18:00 hrs

### Oficinas responsables de aplicar el Trámite o Servicio

Nombre y Cargo del Responsable	Dirección	Contacto	Horario
Lic. María del Rocío Coxca Guarneros Jefa del Departamento de Servicio Social y Apoyo a la Titulación	Departamento de Servicio Social y Apoyo a la Titulación Av. Rafael Murillo Vidal No. 261 Col. Cuauhtémoc esq. Río Tesechoacán, C.P. 91069, Xalapa	(228) 237-3496 ext. 507 y 514 maria.coxca@upav.edu.mx	Lunes a Viernes 09:00 hrs - 15:00 hrs 16:00 hrs - 18:00 hrs

### Oficinas responsables de atender quejas relacionadas al Trámite o Servicio

Nombre y Cargo del Responsable	Dirección	Contacto	Horario
Mtra. Elda Gisela Pérez Guapillo Encargada	Órgano Interno de Control en la Secretaría de Educación Av. Vista Hermosa No. 12, Col. Loma Esmeralda, C.P. 91193, Xalapa, Veracruz	(228) 812-3563 egperez@msev.gob.mx	Lunes a viernes 09:00 hrs - 15:00 hrs 16:00 hrs - 18:00 hrs




## Cédula Estatal de Trámites y Servicios

		Categorías del Trámite o Servicio		
Ciudadano	Empresarial	Identidad	Registro público de la propiedad	Movilidad y transporte
Agua	Impuestos	Educación, ciencia y tecnología	Agricultura, ganadería y pesca	Infraestructura
Desarrollo Económico	Medio Ambiente	Protección Civil	Salud	Trabajo
Turismo	Programas sociales	Seguridad, legalidad y justicia	Desarrollo Urbano	

Nombre del Anexo		Liga donde se publica el Anexo
Contacto		<a href="https://www.upav.edu.mx/contacto">https://www.upav.edu.mx/contacto</a>

Elaboró el Responsable de la Unidad Administrativa	Validación Responsable Oficial de Mejora Regulatoria	Validación Representante Estatal de Mejora Regulatoria
--	--	--

Firma del responsable	Firma del responsable	Firma del responsable
		
Ing. Ome Tochtli Méndez Ramírez Rector	Mtro. Jesús Alejandro Rueda Vanda Subdirector de Planeación de la UPECE	D.F.P. Lucero Delizac Aguilar Amaya Directora General de Planeación, Evaluación y Mejora Regulatoria - Autoridad responsable de conducir la Política de Mejora Regulatoria en el Estado de Veracruz



Ministry of Health, Government of India

HEALTH  
MINISTRY  
GOVT. OF INDIA



### Annual Report of the Ministry of Health, Government of India

For the year ending 31st March 1954

Part	Chapter	Section	Page
PART I	GENERAL	1. Introduction	1
		2. Objectives and Scope	2
		3. Organisation	3
		4. Staff	4
		5. Finance	5
		6. Health Services	6
		7. Public Health	7
		8. Medical Services	8
		9. Health Administration	9
		10. Health Statistics	10
PART II	HEALTH SERVICES	11. General	11
		12. Public Health	12
		13. Medical Services	13
		14. Health Administration	14
		15. Health Statistics	15
		16. Health Services	16
		17. Public Health	17
		18. Medical Services	18
		19. Health Administration	19
		20. Health Statistics	20