



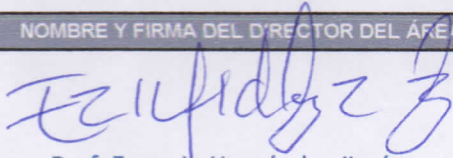

Registro de Trámites y Servicios Municipio de Doctor Mora, Guanajuato

| | | | | | |
|---|-------------|---|----|---|------|
| HOMOCLAVE | DM-EYC-T-12 | FECHA DE ACTUALIZACIÓN | 19 | 1 | 2021 |
| I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO. | | | | | |
| INGENIERIA EN GESTION DE TECNOLOGIAS DE INFORMACIÓN | | | | | |
| <p>Estudiar una carrera profesional con un programa académico de calidad, a través de la modalidad 100% en línea donde los horarios se adaptan de acuerdo a las necesidades de los alumnos y a un costo accesible. Esto a través del desarrollo de proyectos, diseño del desarrollo de proyectos, diseño de estrategias de crecimiento y posicionamiento en el mercado, así como el desarrollo de competencias en las tecnologías más modernas y vanguardistas.</p> | | | | | |
| II. MODALIDAD. | | | | | |
| Virtual | | | | | |
| III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO. | | | | | |
| Convenio oficial emitido por la SEG número 010/2011 | | | | | |
| IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO. | | | | | |
| Cuando desees iniciar tus estudios en línea para Ingeniería en Gestión de Tecnologías de Información | | | | | |
| 1.- Ingresar a la plataforma principal de la UVEG y registrar tus datos (contar con una cuenta de correo electrónico). | | 7.- Aceptación de módulo o materia. | | | |
| 2.- Completar el registro con datos personales y académicos, de acuerdo a la información vía correo electrónico. | | 8.- Realizar pago de módulo o materia por \$226.00 (esto se realizará cada fin de modulo para cotinuar con el siguiente). | | | |
| 3.- Realizar pago de ficha para Examen de Ubicación (\$280.00). | | 9.- Iniciar con tus estudios en línea, ingresando al campus virtual, de acuerdo a usuario y contraseña que te sea asignado | | | |
| 4.- Realizar curso de inducción. | | 10.- Tomar las clases virtuales desde donde le sea posible al alumno o bien acudir al CAE del municipio para tomar las clases virtuales en el horario que el alumno le sea posible. | | | |
| 5.- Aplicar Examen de Ubicación en el Centro de Acceso Educativo (CAE) del municipio con el/la Promotor(a) Municipal. | | 11.- Acudir al CAE del municipio para cualquier duda e información que requiera sobre sus estudios virtuales. | | | |
| 6.- Cargar expediente digital (acta de nacimiento, curp, certificado de Bachillerato). | | | | | |
| V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITOS. | | SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACIÓN, CERTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE. | | | |



| | | |
|---|--|--|
| Acta de Nacimiento original | | |
| CURP original | | |
| Certificado de Bachillerato original | | |
| Pago de Examen de Ubicación | | |
| VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO. | | |
| El registro para esta carrera profesional en línea se realiza en el portal de la UVEG | | |
| VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO. | | FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO |
| N/A | | N/A |
| VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN. | | |
| N/A | | |
| IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO. | | |
| NOMBRE DE SERVIDOR PUBLICO | TELÉFONO | CORREO ELECTRÓNICO |
| Mtro. Eugenio Hernández Jimenez | 4191388467 | promotor.drhora@ueg.edu.mx |
| X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRAMITE O SERVICIO. | FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN | |
| 1 a 5 días | Afirmativa Ficta | NO Negativa Ficta SI |
| XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL. | | Ejercicio fiscal 2021 |
| PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN. | | Ejercicio fiscal 2021 |
| XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO. | ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO | |
| \$226.00 | Con ficha de pago en ventanilla Banamex o Bancomer | |
| XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE. | | |
| Tiene una vigencia de 1 año para realizar el pago o bien que se haga valido y realice su Examen de Ubicación. | | |
| XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO. | | |
| Realizar el depósito en tiempo y forma para poder iniciar con los procesos para ingresar al estudio en línea. | | |
| XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS | | |
| DEPENDENCIA O ENTIDAD | Presidencia Municipal | |
| AREA O DEPARTAMENTO | Dirección de Educación y Cultura - Centro de acceso Educativo | |
| DOMICILIO (S) | Prol. Jerecuaro s/n, Col. Ejidal, Dr. Mora, Gto | |
| XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO. | | |
| Lunes a Viernes de 09:00 a 17:00 horas | | |
| XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVÍO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS. | | |
| DOMICILIO (S) | Calle Palacio Municipal s/n, Zona centro, Dr. Mora, Guanajuato | |
| TELÉFONO (S) | 419 19 30482 | |
| CORREO ELECTRÓNICO (S) | contraloria@doctormora.gob.mx | |



| LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALIAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO | | |
|---|--|---|
| DEPENDENCIA. | TELÉFONO | CORREO ELECTRÓNICO |
| Contraloría | 419 19 30482 | contraloria@doctormora.gob.m X |
| XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO. | | |
| N/A | | |
| NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR DEL ÁREA | SELLO DE LA DIRECCIÓN. | |
|  Prof. Eugenio Hernández Jiménez Director de Educación y Cultura |  | |