



REGISTRO DE TRÁMITES Y SERVICIOS

Registro de Trámites y Servicios Municipio de Moroleón, Guanajuato.			
HOMOCLAVE	MORO- UVEG-02	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	18-mar-22
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
Inscripción a carreras profesionales. Trámite que permite inscripción y alta como alumno a una de nuestras carreras profesionales, mismas que están diseñadas para que mediante el aula virtual adquieras las competencias y conocimientos que brindan la preparación académica y la confianza para la integración al campo laboral con un perfil más competitivo.			
II. MODALIDAD.			
Se realiza de manera presencial o en línea			
III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
Fundamentado en el decreto gubernativo número 40 mediante el cual se crea la Universidad Virtual del Estado de Guanajuato, emitido en Guanajuato, Gto., el 11 de Septiembre del 2007.			
IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRÁMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.			
Cuando se tenga concluida y certificada la educación media superior.			
PASOS			
1.-Iniciar sesión en correo electrónico personal.	8.-Hacer el "Curso de introducción al estudio en línea"		
2.-Abrir la página www.uveg.edu.mx	9.-Aplicar examen de ubicación.		
3.-Realizar registro en el recuadro "Inscríbete aquí"	10.-Integrar expediente digital.		
4.-Confirmar en correo electrónico.	11.-Imprimir referencias para pago por materia, recibidas en el correo electrónico.		
5.-Continuar llenando registro de información.	12.-Realizar pago por materia, en cualquiera de los lugares indicados.		
6.-Imprimir referencias para pago por proceso de inscripción, recibidas en el correo electrónico.	13.-Aceptar materia		
7.-Realizar pago por proceso de inscripción, en cualquiera de los lugares indicados.			
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.	
1. Correo electrónico		No se requiere	
2. Comprobante de domicilio reciente		No se requiere	
3. Pago por proceso de inscripción		No se requiere	
4. Imagen escaneada de original de acta de nacimiento (PDF, máximo 1MB)		No se requiere	
5. Imagen escaneada de original de certificado de preparatoria (PDF, máximo 1MB)		No se requiere	
6. Imagen escaneada de original de CURP (PDF, máximo 1MB)		No se requiere	
7. Pago por materia.		No se requiere	
VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.			
Se presenta por medio de los formatos oficiales proporcionados virtualmente por la Universidad Virtual del Estado de Guanajuato.			
VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.		FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO	
www.uveg.edu.mx		10/01/2022	
VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.			
No es requerida			
IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
NOMBRE DE LA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	
L.I. Fanny Cano Sánchez	445 457 20 09	facano@uveg.edu.mx	
X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRÁMITE O SERVICIO.		FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN	
1 día hábil	Afirmativa Ficta	No	Negativa Ficta Sí
XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.		2 meses	
PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.		1 mes	
XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.		ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO	
\$390.00 - por proceso de inscripción \$300.00 - por materia mensual		BBVA Bancomer, Banamex o Pago en línea.	
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.			
8 años			
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
Cumplir con el proceso de inscripción y que la documentación entregada sea completa, correcta y oficial.			
XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS.			
DEPENDENCIA O ENTIDAD:	Universidad Virtual del Estado de Guanajuato		
ÁREA O DEPARTAMENTO:	Centro de Acceso Educativo en Moroleón		
DOMICILIO (S):	Fuerza Aérea Mexicana #10, Col. Aviación Civil		
XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.			
Horario de oficina de lunes a viernes de 8:00 a 20:00 horas.			
XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVÍO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.			
DOMICILIO (S):	Hermenegildo Bustos 129 A Sur, Col. Centro C.P. 36400 Purísima del Rincón, Gto.		
TELÉFONO (S):	(462) 800 4000		
CORREO ELECTRÓNICO (S):	mesadeayuda@uveg.edu.mx		
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO			
DEPENDENCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	
Órgano del Control Interno (Contraloría Municipal)	(445) 458 9222, (445) 457 0001 ext. 115	contraloria@uveg.edu.mx contraloria@uveg.edu.mx	
XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
No se requiere			
NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA TITULAR DE LA DIRECCIÓN.		SELLO DE LA DIRECCIÓN.	
 PROF. ALFONSO ZAMUDIO LÓPEZ		