




# Manual de Trámites y Servicios

<b>Elaboró</b>	Dirección de Planeación y Evaluación
<b>Fecha de Elaboración</b>	Diciembre 2016
<b>Fecha de Actualización</b>	Diciembre 2016
<b>Código</b>	UTRN-MTS
<b>Versión</b>	01

	<b>Universidad Tecnológica de la Región Norte de Guerrero</b>	<b>Fecha de Emisión:</b> Diciembre 2016
	Manual de Trámites y Servicios	<b>Página:</b> 2 de 21


**CONTENIDO**

	<b>Página</b>
I. Presentación.....	3
II. Marco Jurídico-Administrativo.....	4
III. Índice de Trámites y Servicios.....	5
IV. Cédulas de Trámites y Servicios.....	6
V. Validación.....	21

*Ac*

*↓*

*Seama R.*



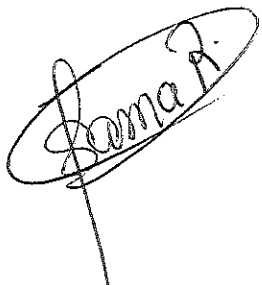
	<b>Universidad Tecnológica de la Región Norte de Guerrero</b>	<b>Fecha de Emisión:</b> Diciembre 2016
	Manual de Trámites y Servicios	<b>Página:</b> 3 de 21


## I. Presentación

La mejora de la gestión pública es una de las acciones para los nuevos gobiernos, la cual representa un instrumento para facilitar y agilizar la gestión de los ciudadanos ante las instituciones gubernamentales, así como impulsar la renovación operativa en el sector público y contribuir a la mejora de la realización de trámites y prestación de servicios.

Por ello, la Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental, en cumplimiento a las atribuciones conferidas a través de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Guerrero y del Reglamento Interno, ha coadyuvado con las diferentes instituciones para que integren y mantengan actualizado su manual de trámites y servicios.

Por lo antes expuesto, la Universidad ha elaborado el Manual de Trámites y Servicios, el cual es una herramienta útil, donde se informa acerca de los requisitos que deberá cumplir para realizar un trámite o servicio ante los departamentos de la institución, asegurando el cabal cumplimiento de la normatividad vigente para brindarles mayor certeza jurídica, evitando así que se exijan tramites o requisitos innecesarios fomentando la transparencia en los mismos.


	<b>Universidad Tecnológica de la Región Norte de Guerrero</b>	<b>Fecha de Emisión:</b> Diciembre 2016
	Manual de Trámites y Servicios	<b>Página:</b> 4 de 21

## II. Marco Jurídico Administrativo

- Decreto Número 183 por el que se crea el Organismo Público Descentralizado Universidad Tecnológica de la Región Norte de Guerrero.
- Reglamento Académico de Estudiantes de la Universidad Tecnológica de la Región Norte de Guerrero.

*Ch*

*Sama P.*

	<b>Universidad Tecnológica de la Región Norte de Guerrero</b>	<b>Fecha de Emisión:</b> Diciembre 2016
	Manual de Trámites y Servicios	<b>Página:</b> 5 de 21

### III. Índice de Trámites

<b>N°</b>	<b>Trámites</b>	<b>Pág.</b>
1	Expedición de Constancias, Kardex, Boletas de Calificaciones, Duplicado de Certificado, Historial Académico y Reposición de Credencial de la Universidad	7
2	Inscripción de Nuevo Ingreso	9
3	Integración de Expedientes de Titulación según lineamientos de la Dirección General de Profesiones de la SEP	11
4	Reinscripción de Alumno	13

<b>N°</b>	<b>Servicios</b>	<b>Pág.</b>
1	Consultorías, Asesorías Técnicas e Innovaciones Tecnológicas	15
2	Cursos, Talleres, Seminarios, Especialidades y Diplomados entre otros.	17
3	Información y Gestión para la obtención de Becas para los Estudiantes de la UTRNG	19

OK

f

Tomasa R.



**Universidad Tecnológica de la Región Norte  
de Guerrero**

**Fecha de Emisión:**  
Diciembre 2016

Manual de Trámites y Servicios

**Página:**  
6 de 21

#### IV. Cédulas de Trámites y Servicios

*OK*

*f*

*Gama R.*



Universidad Tecnológica de la Región Norte  
de Guerrero

Fecha de Emisión:  
Diciembre 2016

Manual de Trámites y Servicios

Página:  
7 de 21

Expedición de Constancias, Kardex, Boletas de Calificaciones, Duplicado de Certificado, Historial Académico y Reposición de Credencial de la Universidad		
Unidad administrativa donde se presta el trámite		Trámite ( X ) Servicio ( )
Departamento de Servicios Escolares		
<b>Información general del trámite</b>		
Expedición de constancia, boleta de calificaciones, Kardex, duplicado de certificado, historial académico y reposición de la credencial a los estudiantes que realicen su solicitud ante el Departamento de Servicios Escolares.		
<b>Persona a quien va dirigido</b>		
Estudiantes adscritos a la Universidad Tecnológica de la Región Norte de Guerrero.		
<b>Requisitos</b>		
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Solicitud de trámite (Expedición de Constancias, Kardex, Boletas de Calificaciones, Duplicado de Certificado, Historial Académico y Reposición de Credencial de la Universidad para alumnado de la UTRNG)</li><li>2. Copia de recibo de pago de derechos.</li></ol>		
<b>Domicilio</b>		<b>Tiempo de respuesta</b>
<p><b>UTRNG (Iguala):</b> Av. Catalina Pastrana s/n entre Avenida de las Rosas y Fraccionamiento Huizachal, Colonia Ciudad Industrial. CP. 40030, Iguala de la Independencia, Guerrero. Edificio Rectoría planta baja.</p> <p><b>UARM (Unidad Académica en la Región de la Montaña):</b> Camino a Tecoyutla s/n, Municipio de Chilapa de Álvarez, Guerrero.</p> <p><b>UTRNG Extensión Teloloapan:</b> Av. 10 de Enero, Esq. Callejón del Pípila No. 4, Col. Centro, C.P. 40400, Teloloapan, Guerrero.</p>		<p>24 horas a partir de que es presentado el recibo oficial de pago y entregada la copia del mismo.</p> <p>En caso de Constancias y/o Certificado Parcial o Duplicado con calificaciones, el tiempo de entrega será de 48 horas.</p>
<b>Teléfono</b>	<b>Horario</b>	<b>E-mail</b>
+52 (733) 33 4 06 94 33 4 0695 Ext. 110	Lunes a viernes de 08:00 a 16:00 hrs. Sábados de 08:00 a 14:00 hrs.	<a href="mailto:escolares@utrng.edu.mx">escolares@utrng.edu.mx</a>

*Ma*

*[Signature]*

*[Signature]*



Universidad Tecnológica de la Región Norte  
de Guerrero

Fecha de Emisión:  
Diciembre 2016

Manual de Trámites y Servicios

Página:  
8 de 21


Costo	Lugar de pago	Formato	Documento que genera
Constancias \$15.00 Reposición de credencial \$60.00 Historial Académico \$15.00 Kardex \$15.00 Duplicado de certificado \$70.00 Certificado Parcial \$70.00 Duplicado de boleta de Calificaciones \$15.00	Caja de Finanzas de la Universidad Tecnológica de la Región Norte de Guerrero y Banco BANAMEX	Solicitud de Servicios Inmediatos  Solicitud de Credencial	Constancia, credencial, historial académico, kardex, certificado de estudios y boleta de calificaciones.
<b>Fundamento jurídico</b>			
Decreto Número 183, por el que se crea el Organismo Público Descentralizado Universidad Tecnológica de la Región Norte de Guerrero. Art. 6, fracción II.			
<b>Observaciones</b>			
Ninguna			

*De*

*9*

*Sam R.*



	<b>Universidad Tecnológica de la Región Norte de Guerrero</b>	<b>Fecha de Emisión:</b> Diciembre 2016
	Manual de Trámites y Servicios	<b>Página:</b> 9 de 21

Inscripción de Nuevo Ingreso	
<b>Unidad administrativa donde se presta el trámite</b>	<b>Trámite ( X ) Servicio ( )</b>
Directores de Carrera/ Departamento de Servicios Escolares	
<b>Información general del trámite</b>	
<p>La inscripción de alumnos de nuevo ingreso se realiza una vez que el aspirante cumplió con el proceso de admisión y realizó su pago en el banco o en la caja de la Institución y canjeó su comprobante de pago por el recibo oficial.</p> <p>El aspirante acude a la Universidad y entrega los requisitos, realiza su registro en el Sistema Integral de Información de las Universidades Tecnológicas (SAIUT), realiza su pago en la caja de la institución o en el banco y canjea su comprobante de pago por el recibo oficial, firma carta de documentación faltante (en caso de requerirse) e inmediatamente se le da de alta como alumno de la Institución.</p>	
<b>Persona a quien va dirigido</b>	
Ex alumnos egresados del nivel medio superior que deseen continuar con sus estudios en la universidad.	
<b>Requisitos</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acta de nacimiento original y dos copias</li> <li>• Certificado de secundaria original y dos copias</li> <li>• Certificado de bachillerato o constancia de estudios original y dos copias</li> <li>• CURP, amplificado a tamaño carta, dos copias</li> <li>• 4 Fotografías infantil a color</li> <li>• Copia del comprobante de domicilio</li> <li>• Copia de recibo de pago (Incluye examen de diagnóstico EXANI II \$200.00, pago cuatrimestral \$1,000.00, Inscripción (un solo pago) \$250.00, Seguro contra Accidentes Escolares \$200.00 y credencial de alumno \$60.00.</li> <li>• Certificado médico, expedido por institución pública, dos copias.</li> </ul>	
<b>Domicilio</b>	<b>Tiempo de respuesta</b>
<b>UTRNG (Iguala):</b> Av. Catalina Pastrana s/n entre Avenida de las Rosas y Fraccionamiento Huizachal, Colonia Ciudad Industrial. CP. 40030, Iguala de la Independencia, Guerrero. Edificio Rectoría planta baja.	60 minutos después del canje de ficha de depósito
<b>UARM (Unidad Académica en la Región de la Montaña):</b> Camino a Tecoyutla s/n, Municipio de Chilapa de Álvarez, Guerrero.	
<b>UTRNG Extensión Teloloapan:</b> Av. 10 de Enero, Esq. Callejón del Pípila No. 4, Col. Centro, C.P. 40400,	

*AM*

*|*

*Sam R.*



Universidad Tecnológica de la Región Norte  
de Guerrero

Fecha de Emisión:  
Diciembre 2016

Manual de Trámites y Servicios

Página:  
10 de 21

Teloloapan, Guerrero.

Teléfono	Horario	E-mail	
+52 (733) 33 4 06 94 33 4 0695 Ext. 110	Lunes a viernes de 08:00 a 16:00 hrs. Sábados de 08:00 a 14:00 hrs.	<a href="mailto:escolares@utrng.edu.mx">escolares@utrng.edu.mx</a>	
Costo	Lugar de pago	Formato	Documento que genera
EXANI II \$200.00 Inscripción \$250.00 Pago cuatrimestral \$1,000.00 Credencial \$60.00 Seguro contra accidentes escolares \$200.00  Total: \$1,710.00	Caja de finanzas de la Universidad Tecnológica de la Región Norte de Guerrero y Banco BANAMEX	Solicitud de inscripción de T.S.U.  Carta compromiso de documentación faltante  Carta compromiso de pago de Colegiaturas.	Formato de Inscripción con firma y sello de Servicios Escolares.  Expediente del alumno.
Fundamento jurídico			
Decreto Número 183, por el que se crea el Organismo Público Descentralizado Universidad Tecnológica de la Región Norte de Guerrero, Artículo 6, fracción V. Reglamento Académico del Estudiante de la Universidad Tecnológica de la Región Norte de Guerrero, Cap. III, Art. 12 Fracciones I y II.			
Observaciones			
Ninguna			

*Handwritten signature: Rama R.*



Universidad Tecnológica de la Región Norte  
de Guerrero

Fecha de Emisión:  
Diciembre 2016

Manual de Trámites y Servicios

Página:  
11 de 21

### Registro de Título y Expedición de Cédula Profesional

Unidad administrativa donde se presta el servicio

Trámite ( X ) Servicio ( )

Departamento de Servicios Escolares

#### Información general del servicio

Integrar el expediente de titulación para la gestión de registro de títulos y expedición de cédula profesional ante la Dirección General de Profesiones, se lleva a cabo una vez que los egresados presentan su proyecto de estadía y acreditan obteniendo la carta de liberación de estadías. Se realiza de acuerdo a los requisitos que establece la Secretaría de Educación Pública para tal efecto. Se informan los lineamientos y los requisitos a los maestros tutores al iniciar el penúltimo cuatrimestre, a través de una plática informativa se les entrega la información y los requisitos en un instructivo para cada uno de sus alumnos. Los alumnos próximos a egresar deberán cumplir con todos los requisitos y el pago de derechos llenando hojas de ayuda de pago de derechos que serán cambiadas en sucursal bancaria conveniente. Una vez presentado y aprobado el proyecto de estadías ante la Comisión Evaluadora, se inicia con la integración del expediente de titulación para su registro y expedición de la cédula profesional ante la Dirección General de Profesiones de la SEP, llevando la documentación requerida.

#### Persona a quien va dirigido

Alumnos egresados que hayan cursado y concluido sus estudios en la UTRNG, hasta la realización de sus estadías en el sector productivo y la aprobación por la Comisión Evaluadora de su memoria de estadías.

#### Requisitos

1. Llenar hojas de ayuda para pago de derechos.
2. Solicitud de registro de título y expedición de cédula original y copia.
3. Acta de nacimiento original y copia.
4. CURP ampliada al 200%.
5. Certificado de bachillerato original y copia.
6. Certificado profesional de estudios original y copia.
7. Constancia de servicio social.
8. Acreditar su proyecto de estadías
9. Acta de exención de examen profesional.
10. Certificado de terminación de estudios.
11. Título.

#### Domicilio

UTRNG (Iguala): Av. Catalina Pastrana s/n entre  
Avenida de las Rosas y Fraccionamiento Huizachal,  
Colonia Ciudad Industrial. CP. 40030, Iguala de la  
Independencia, Guerrero.

#### Tiempo de respuesta

6 meses a partir de su fecha de egreso

OK

Sama 97



**UARM (Unidad Académica en la Región de la Montaña):** Camino a Tecoyutla s/n, Municipio de Chilapa de Álvarez, Guerrero.

**UTRNG Extensión Teloloapan:** Av. 10 de Enero, Esq. Callejón del Pípila No. 04, Col. Centro, C.P. 40400, Teloloapan, Guerrero.

**Teléfono**

+52 (733) 33 4 06 94  
33 4 0695  
Ext. 110

**Horario**

Lunes a Sábado de  
8:00 a 15:00 hrs.

**E-mail**

[escolares@utrng.edu.mx](mailto:escolares@utrng.edu.mx)

**Costo**

El establecido por la SHCP (Depósito Bancario) costo por cédula. \$1,145.00 + \$60.00

La gestoría es gratuita para el alumno.

**Lugar de pago**

Banco Banamex, HSBC y Bancomer

**Formato**

Solicitud de registro de trámite y expedición de cédula.

**Documento que genera**

Registro de título y cédula profesional

**Fundamento jurídico**

Decreto Número 183, por el que se crea el Organismo Público Descentralizado Universidad Tecnológica de la Región Norte de Guerrero. Art. 6, fracción II.  
Reglamento Académico del Estudiante de la Universidad Tecnológica de la Región Norte de Guerrero, Título IV, Cap. Único "De los requisitos para la titulación", Art. 41.

**Observaciones**

La universidad hace la gestión ante la DGP cuando el alumno hace entrega de toda la documentación necesaria.

El tiempo de respuesta se ha estipulado considerando únicamente el que implica integrar los expedientes y cumplir con los lineamientos que establece la SEP. Una vez que se ingresan los expedientes a la Dirección General de Profesiones para la gestión del registro de título y expedición de cédula profesional, no dependerá de la Universidad Tecnológica de la Región Norte de Guerrero el tiempo que resulte para tal efecto, (de acuerdo a DGP, el tiempo es de 4-8 meses).

Se le proporciona al alumno las hojas de derecho solo para ir a cambiar en institución bancaria la institución hace la gestión y paga todo el costo.

*[Handwritten signature]*



Universidad Tecnológica de la Región Norte  
de Guerrero

Fecha de Emisión:  
Diciembre 2016

Manual de Trámites y Servicios

Página:  
13 de 21

### Reinscripción

Unidad administrativa donde se presta el trámite

Trámite ( X ) Servicio ( )

Directores de Carrera/ Departamento de Servicios Escolares

#### Información general del trámite

La Reinscripción se lleva a cabo en las fechas establecidas en el calendario escolar. Los alumnos deberán pasar al Departamento de Servicios Escolares para su reinscripción como alumno regular o regularizado.

Si el alumno es deudor ya sea de Biblioteca, Administración y Finanzas, Laboratorios, Talleres y Servicios Escolares, deberán de regularizar su adeudo en el área correspondiente para que pueda imprimir su formato de reinscripción (este adeudo se refleja en caja de finanzas).

#### Persona a quien va dirigido

Alumnos de la universidad que deseen continuar con su programa de estudio.

#### Requisitos

1. Pagar en el banco o en la caja de la Universidad
2. Canjear la ficha en el Departamento de Administración y Finanzas
3. Pasar al Departamento de Servicios Escolares una vez canjeada la ficha para su reinscripción, con una copia
4. Presentar credencial de la Universidad para resello de vigencia

#### Domicilio

**UTRNG (Iguala):** Av. Catalina Pastrana s/n entre Avenida de las Rosas y Fraccionamiento Huizachal, Colonia Ciudad Industrial. CP. 40030, Iguala de la Independencia, Guerrero. Edificio Rectoría planta baja.

**UARM (Unidad Académica en la Región de la Montaña):** Camino a Tecoyutla s/n, Municipio de Chilapa de Álvarez, Guerrero.

**UTRNG Extensión Teloloapan:** Av. 10 de Enero, Esq. Callejón del Pípila No. 04, Col. Centro, C.P. 40400, Teloloapan, Guerrero.

#### Tiempo de respuesta

60 minutos después del canje de ficha de depósito

#### Teléfono

+52 (733) 33 4 06  
94

#### Horario

Lunes a viernes de 07:00 a  
16:00 hrs.

#### E-mail

[escolares@utrng.edu.mx](mailto:escolares@utrng.edu.mx)

*Ch*  
*J*  
*doma 9.*



Universidad Tecnológica de la Región Norte  
de Guerrero

Fecha de Emisión:  
Diciembre 2016

Manual de Trámites y Servicios

Página:  
14 de 21

33 4 0695 Ext. 110	Sábados de 08:00 a 16:00 hrs		
<b>Costo</b>	<b>Lugar de pago</b>	<b>Formato</b>	<b>Documento que genera</b>
Reinscripción Técnico Superior Universitario \$1,000.00 Reinscripción Ingeniería \$1,400.00	En la caja de finanzas de la Universidad Tecnológica de la Región Norte de Guerrero y Banco BANAMEX	Formato reinscripción	de Comprobante del formato de reinscripción con sello y firma de autorización de Servicios Escolares.
<b>Fundamento jurídico</b>			
Decreto Número 183, por el que se crea el Organismo Público Descentralizado Universidad Tecnológica de la Región Norte de Guerrero, Artículo 6, fracción V. Reglamento Académico del Estudiante de la Universidad Tecnológica de la Región Norte de Guerrero, Cap. III, Art. 12, fracción I y II, y, Cap. V, Art. 20, fracción I.			
<b>Observaciones</b>			
Ninguna			



Universidad Tecnológica de la Región Norte  
de Guerrero

Fecha de Emisión:  
Diciembre 2016

Manual de Trámites y Servicios

Página:  
15 de 21

### Consultorías, Asesorías Técnicas e Innovaciones Tecnológicas

Unidad administrativa donde se presta el servicio

Trámite ( ) Servicio ( X )

Dirección de Vinculación (Educación Continua y Servicios Tecnológicos).

#### Información general del servicio

Brindar servicios tecnológicos como son las consultorías, asesorías técnicas e innovaciones tecnológicas a las empresas privadas, instituciones y al público en general que lo soliciten, con el propósito de mejorar su entorno productivo y social enviando oficio de solicitud al departamento de educación continua y servicios tecnológicos para hacer la planeación correspondiente del servicio.

#### Persona a quien va dirigido

Empresas privadas, instituciones y al público en general.

#### Requisitos

1. Solicitud del servicio mediante oficio dirigido a la Dirección de Vinculación con copia al departamento de Educación Continua y Servicios Tecnológicos.
2. Pago del servicio tecnológico.

#### Domicilio

**UTRNG (Iguala):** Av. Catalina Pastrana s/n entre Avenida de las Rosas y Fraccionamiento Huizachal, Colonia Ciudad Industrial. CP. 40030, Iguala de la Independencia, Guerrero. Edificio Rectoría planta baja.

**UARM (Unidad Académica en la Región de la Montaña):** Camino a Tecoyutla s/n, Municipio de Chilapa de Álvarez, Guerrero.

#### Tiempo de respuesta

Inmediata

#### Teléfono

+52 (733) 33 4 06 94  
33 4 0695  
Ext. 130

#### Horario

Lunes a viernes de 07:00 a  
16:00 hrs.  
Sábados de 08:00 a 16:00 hrs

#### E-mail

[educacioncontinua@utrng.edu.mx](mailto:educacioncontinua@utrng.edu.mx)

#### Costo

Varía según el servicio tecnológico que se requiera.

#### Lugar de pago

En la caja de administración y finanzas de la UTRNG.

#### Formato

Acuerdos para realizar los servicios de educación continua y

#### Documento que genera

Oficio de solicitud de servicio.  
Boucher de pago de

*Ca*  
*Samara*



Universidad Tecnológica de la Región Norte de Guerrero

Fecha de Emisión:  
Diciembre 2016

Manual de Trámites y Servicios

Página:  
16 de 21

tecnológicos F-UTRNG-  
EC/ASEC-01

Seguimiento de la  
Planeación

F-UTRNG-EC/SP-02

servicio.

**Fundamento jurídico**

Decreto número 183, por el que se crea el Organismo Público Descentralizado de la Universidad Tecnológica de la Región Norte de Guerrero, artículo 5, fracción III.

**Observaciones**

Los **servicios tecnológicos**, son elementos responsables de mejorar su entorno productivo y social, nuestra universidad ofrece consultoría, asesorías técnicas y transferencia tecnológica a las empresas, instituciones y a la sociedad en general, diversos productos y servicios de perfil tecnológico.

CM

Soma R.





Universidad Tecnológica de la Región Norte  
de Guerrero

Fecha de Emisión:  
Diciembre 2016

Manual de Trámites y Servicios

Página:  
17 de 21

**Cursos, Talleres, Seminarios, Especialidades y Diplomados entre otros**

Unidad administrativa donde se presta el servicio

Trámite ( ) Servicio ( X )

Dirección de Vinculación (Educación Continua y Servicios Tecnológicos).

**Información general del servicio**

Impartir cursos, talleres y diplomados a los alumnos inscritos o egresados de la universidad, a las instituciones y al público en general que los soliciten, enviando oficio de solicitud al departamento de Educación Continua y Servicios Tecnológicos para hacer la planeación correspondiente del servicio.

**Persona a quien va dirigido**

- **Egresados de la UTRNG.** Por tener como indicador la tasa de egresados que asisten a cursos dentro del manual de calidad.
- **Público en General.** Para mejorar el entorno productivo y social ofreciendo este servicio a instituciones y sociedad en general.

**Requisitos**

1. Solicitud del Servicio
2. Comprobante de pago del servicio

**Domicilio**

**UTRNG (Iguala):** Av. Catalina Pastrana s/n entre Avenida de las Rosas y Fraccionamiento Huizachal, Colonia Ciudad Industrial. CP. 40030, Iguala de la Independencia, Guerrero. Edificio Rectoría planta baja.

**UARM (Unidad Académica en la Región de la Montaña):** Camino a Tecoyutla s/n, Municipio de Chilapa de Álvarez, Guerrero.

**Tiempo de respuesta**

Inmediata

**Teléfono**

+52 (733) 33 4 06 94  
33 4 0695  
Ext. 130

**Horario**

Lunes a viernes de  
08:00 a 16:00 hrs.

**E-mail**

[educacioncontinua@utrng.edu.mx](mailto:educacioncontinua@utrng.edu.mx)

**Costo**

Varía según el curso o servicio tecnológico

**Lugar de pago**

En caja de la administración y finanzas de la

**Formato**

Acuerdos para realizar los servicios de educación continua y tecnológicos

**Documento que genera**

Oficio de solicitud de servicio.  
Constancias de

*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*



**Universidad Tecnológica de la Región Norte  
de Guerrero**

**Fecha de Emisión:**  
Diciembre 2016

**Manual de Trámites y Servicios**

**Página:**  
18 de 21

requerido.

UTRNG.

F-UTRNG-EC/ASEC-01  
Seguimiento de la  
Planeación  
F-UTRNG-EC/SP-02

acreditación del curso,  
taller o diplomado.

**Fundamento jurídico**

Decreto Número 183, por el que se crea el Organismo Público Descentralizado Universidad Tecnológica de la Región Norte de Guerrero. Art. 6, fracción II.

**Observaciones**

**Educación Continua.-** Se entenderá como los cursos, seminarios, especialidades o diplomados que la universidad ofrece a sus egresados y/o profesionales de las diversas ramas.

*M*

*9*

*Arma 2.*



Universidad Tecnológica de la Región Norte  
de Guerrero

Fecha de Emisión:  
Diciembre 2016

Manual de Trámites y Servicios

Página:  
19 de 21

### Información y Gestión para la obtención de Becas para los Estudiantes de la UTRNG

Unidad administrativa donde se presta el servicio

Trámite ( ) Servicio ( X )

Dirección de Vinculación / Becas

#### Información general del servicio

Ofrecer información a los alumnos de la universidad, sobre las convocatorias de becas otorgadas por instituciones públicas y privadas del Estado y la Federación, que comúnmente son el Comité Nacional de Becas para la Educación Superior), CNBES Superior, así como las que otorga la misma Universidad.

- El alumno entrega en el área de becas los requisitos solicitados en cada convocatoria.
- Se informa al alumno si fue seleccionado de acuerdo a los tiempos de las instituciones otorgadoras.

#### Persona a quien va dirigido

Estudiantes adscritos a la Universidad Tecnológica de la Región Norte de Guerrero.

#### Requisitos

1. Ser estudiante regular de la Universidad Tecnológica de la Región Norte de Guerrero
2. Formato de estudio socioeconómico (cuando aplique)
3. Copia de la última boleta con un promedio mínimo de 9
4. Copia de la credencial del alumno y no presentar ningún acta administrativa por indisciplina
5. No tener beca o apoyo adicional

#### Domicilio

**UTRNG (Iguala):** Av. Catalina Pastrana s/n entre Avenida de las Rosas y Fraccionamiento Huizachal, Colonia Ciudad Industrial. CP. 40030, Iguala de la Independencia, Guerrero.

**UARM (Unidad Académica en la Región de la Montaña):** Camino a Tecoyutla s/n, Municipio de Chilapa de Álvarez, Guerrero.

**UTRNG Extensión Teloloapan:** Av. 10 de Enero, Esq. Callejón del Pípila No. 04, Col. Centro, C.P. 40400, Teloloapan, Guerrero.

#### Tiempo de respuesta

- La atención es **inmediata** a la solicitud del interesado.
- La duración de la aprobación depende de cada instancia otorgadora.

#### Teléfono

+52 (733) 33 4 06 94  
33 4 0695

#### Horario

Lunes a viernes de  
8:00 a 16 hrs.

#### E-mail

[becas@utrng.edu.mx](mailto:becas@utrng.edu.mx)

*[Handwritten signature]*



Universidad Tecnológica de la Región Norte  
de Guerrero

Fecha de Emisión:  
Diciembre 2016

Manual de Trámites y Servicios

Página:  
20 de 21

Ext. 130	Sábados de 10:00 a 14:00 hrs.		
<b>Costo</b>	<b>Lugar de pago</b>	<b>Formato</b>	<b>Documento que genera</b>
Gratuito	No aplica	<ul style="list-style-type: none"><li>• Solicitud de Beca Académica</li><li>• Solicitud de Beca Alimenticia</li><li>• Solicitud de Beca Manutención</li><li>• Solicitud de Becas de Telmex</li><li>• Solicitud de Becas CONACYT.(Madres solteras)</li><li>• Solicitud de Beca Titulación</li><li>• Solicitud de Beca Excelencia Académica</li><li>• Solicitud de Beca Estadías o Servicio Social.</li><li>• Solicitud de Beca Alimenticia.</li><li>• Solicitud de Beca de Movilidad</li><li>• Solicitud de Beca SEP Prospera- Inicia tu carrera.</li></ul>	Registro de Solicitud de BECA Foliado
<b>Fundamento jurídico</b>			
Decreto número 183, por el que se crea el Organismo Público Descentralizado de la Universidad Tecnológica de la Región Norte de Guerrero, Artículo 7, fracción XI. Reglamento Académico del Estudiante de la Universidad Tecnológica de la Región Norte de Guerrero, Capítulo II del Otorgamiento de Becas, Artículo 57.			
<b>Observaciones</b>			
La documentación varía dependiendo de la beca que el alumno solicite.			

OM

*[Handwritten signature]*  
Loma R.



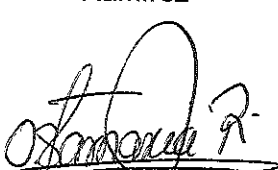
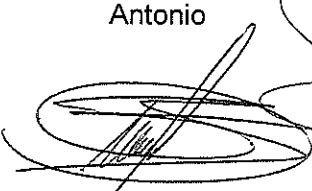
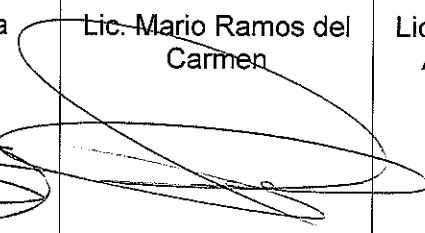
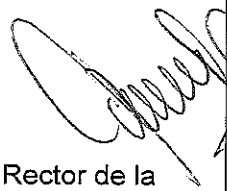
Universidad Tecnológica de la Región Norte  
de Guerrero

Fecha de Emisión:  
Diciembre 2016

Manual de Trámites y Servicios

Página:  
21 de 21

### V. Validación

ELABORÓ	REVISÓ	Vo. Bo.	AUTORIZÓ
<p>C.P. Ofelia Santamaría Ramírez</p>  <p>Directora de Planeación y Evaluación de la UTRN</p>	<p>Lic. Emilio Ortega Antonio</p>  <p>Subsecretario de Modernización Administrativa de la SCyTG</p>	<p>Lic. Mario Ramos del Carmen</p>  <p>Secretario de Contraloría y Transparencia Gubernamental</p>	<p>Lic. Raymundo Luis Arroyo Delgado</p>  <p>Rector de la Universidad Tecnológica de la Región Norte de Guerrero</p>