



Datos generales del trámite o servicio

Nombre del trámite o servicio:	Consultoría en Informática y Computación en la Universidad Tecnológica de Nezahualcóyotl (UTN).		
Concepto:	Servicio	Siglas de la dependencia:	UTN
Ambito:	Estatal		
Descripción:	Ofrecer a empresas y personas en general del área de la Informática y Computación la solución de problemas en los aspectos de consultoría, proyectos y desarrollos informáticos, desde el análisis, diseño, desarrollo e implementación, asesorías, soporte técnico en la toma de decisiones de adquisiciones; así como diseño, implementación de Sitios y Sistemas con tecnologías web.		
Fundamento legal:	Ley de Creación de la Universidad Tecnológica de Nezahualcóyotl, Artículo 4, Fracción III y V Ley de Creación de la Universidad Tecnológica de Nezahualcóyotl, Artículo 5, Fracción XII Manual General de Organización, XII Dirección de Informática, Funciones		
Casos en los que el trámite o servicio debe realizarse:	Cuando se tenga una solución por implementar en el desarrollo de software, programación, bases de datos e ingeniería del software.		
Duración del trámite o servicio:	1 Día(s)	Plazo máximo de respuesta:	2 Día(s)
Resultado o documento a obtener:	Asesoría, capacitación, consultoría, información, apoyo, soluciones en informáticas y computación	Vigencia del resultado o documento a obtener:	Permanente

- Pasos a seguir para realizar el trámite o servicio:**
- 1) Presentarse a la División Académica de Informática
 - 2) Presentar documentación solicitada
 - 3) Esperar respuesta
 - 4) Asistir el día y hora previamente establecidos.

Requisitos		Fundamento jurídico-administrativo		
Personalidad jurídica	Requisito	Original	Copia	Fundamento
Persona física	0 Presentar documentación solicitada al momento de presentarse a la División Académica de Informática.	Si	1 Simple	Ley de Creación de la Universidad Tecnológica de Nezahualcóyotl, Artículo 5, Fracción XII Manual General de Organización, XII Dirección de Informática, Funciones

Formato tipo:	No
Vigencia del trámite o servicio:	Permanente
Criterios de resolución del trámite o servicio:	Cubrir la inversión establecido, cuando el trámite o servicio lo establezca. Firmar la propuesta técnica y económica de solución de problema o de servicios que se vaya a otorgar

Pago de derechos y obligaciones

Costo:	Ver Tabla	Vigencia del costo:	Permanente
---------------	-----------	----------------------------	------------



Registro Estatal de Trámites y Servicios



COSTOS	TARIFA
VARIABLE DE ACUERDO AL TRÁMITE O SERVICIO	ANUAL VIGENTE

Adicional:	Consultoría, proyectos y desarrollos informáticos, desde el análisis, diseño, desarrollo e implementación, asesorías, soporte técnico en la toma de decisiones de adquisiciones, así como diseño, implementación de Sitios y Sistemas con tecnologías web		
Forma de pago:	Consultoría (por hora) \$542.00	Lugar para efectuar el pago:	Banco. Centro Comercial. En línea (portal de pagos).
	Efectivo	Actualizado de acuerdo con el Ejercicio Fiscal Anual 2020	

Responsable de prestación del trámite o servicio

Dependencia u organismo:	Universidad Tecnológica de Nezahualcóyotl	Dirección general:	Secretaría Académica
Unidad administrativa responsable:	División Académica de Informática y Computación	Titular de la unidad administrativa responsable:	Lic. Israel Ríos Castillo
Domicilio:	Circuito Universidad Sin número Colonia: Benito Juárez C.P.: 57000		
Municipio:	Nezahualcóyotl	Días y horario de atención:	Lunes a Viernes Horario: 9:00 a 18:00 horas
Teléfono(s):	(55) 57 16 97 00 , Ext:9731, Fax:Ext. 2093		
Correo electrónico:	israel.rios@utn.edu.mx		

Otras oficinas que prestan el trámite o servicio

Oficina	Titular	Domicilio	Días atención	Teléfono	Municipios que atiende
---------	---------	-----------	---------------	----------	------------------------

Preguntas frecuentes

Pregunta(s) frecuente(s)	Respuesta(s)
¿Cuál es el tiempo de duración del servicio?	De acuerdo al tipo de servicio que sea solicitado, lo cual varía de un servicio a otro.
¿Cuál es el horario de atención?	de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas, en la División Académica de Informática
¿De que depende el costo del servicio?	De las horas de asesoría en que se realice el proyecto
La cotización del servicio tiene algún costo	No, es sin costo alguno.



Palabras clave: Análisis y Diseño, Desarrollos multiplataformas, Manejadores de Bases de Datos, Desarrollos de Aplicaciones WE, CRM¿s. Sistemas Web

Datos de utilidad del SEITS

Canal de atención:	Presencial.		
De principio a fin:	No	Tiempo estimado de gestión electrónica (de principio a fin):	
Dirección web (de principio a fin):	No		
Resultado o documento a obtener en la gestión electrónica (de principio a fin):			
Ventanilla electrónica única (de principio a fin):	No	Nivel de autenticidad (de principio a fin):	Sin nivel
¿Requiere notificación electrónica? (de principio a fin):	No		
Apoyo (pre-gestión):			
Dirección web (pre-gestión):	No		
Ventanilla electrónica única (pre-gestión):	No	Nivel de autenticidad (pre-gestión):	Sin nivel
¿Requiere notificación electrónica? (pre-gestión):	No	Tiempo estimado de gestión electrónica (pre-gestión):	
Resultado o documento a obtener en la gestión electrónica (pre-gestión):			
Chat:	No		
Dirección web (chat):	No		

Datos de valor estadístico y de búsqueda del trámite o servicio

Perfil:	Jóvenes Empresarias(os) y Emprendedoras(es) Estudiantes	Tema:	Educación
Clasificación:	Asesoría o capacitación		

Trámites o servicios relacionados:



Registro Estatal de Trámites y Servicios



Elaboró:

Lic. Israel Ríos Castillo

Encargado de la Dirección de la
División Académica de Informática y
Computación

Validó:

Lic. Luis Alberto Galicia Guzmán

Encargado de la Secretaría de
Vinculación Tecnológica
Empresarial Enlace Institucional

Autorizó:

Mtra. Ivette Topete García

Rectora

Fecha de actualización: 10-12-2020 07:14



Datos generales del trámite o servicio

Nombre del trámite o servicio:	Bolsa de trabajo en línea para egresados de la Universidad Tecnológica de Nezahualcóyotl (UTN).		
Concepto:	Servicio	Siglas de la dependencia:	UTN
Ambito:	Estatal		
Descripción:	Brindar a los egresados una alternativa de promoción con el sector productivo, mediante la publicación de su currículum vitae, estar a la vista de 16,000 empresas en todo el país, consultar y postularse a ofertas de trabajo exclusivas para egresados de la UTN, consultar y postularse a ofertas de trabajo publicadas en OCC Mundial con (más de 1,000,000 vacantes por año a nivel nacional).		
Fundamento legal:	Manual General de Organización 205F20000, Secretaría Académica/205F30202, Departamento de Desempeño de Egresados Reglamento Interior de la Universidad Tecnológica de Nezahualcóyotl Seguimiento de Egresados Art. 3, 4, 7, 10, 13, 14 Convenio de Colaboración Celebrado por la UTN y por OCC Mundial ONLINE CAREER CENTER MÉXICO, S.A. de C.V. para la implementación de la bolsa de trabajo en línea en la Web de la UTN. Legislación Universitaria: Reglamento de seguimiento de Egresados.		
Casos en los que el trámite o servicio debe realizarse:	En cualquier momento		
Duración del trámite o servicio:	15 Minuto(s)	Plazo máximo de respuesta:	2 Minuto(s)
Resultado o documento a obtener:	Folio	Vigencia del resultado o documento a obtener:	Ejercicio fiscal vigente



Registro Estatal de Trámites y Servicios



Pasos a seguir para realizar el trámite o servicio:

El egresado debe subir su currículum Vitae, al portal de empleo.

El egresado debe consultar las ofertas de empleo vigentes y postularse a las que sean de su interés.

Retroalimentar al Departamento de Desempeño de Egresados en caso de que haya sido colocado.

Proceso

Ingresando a través de la página Web de la UTN

- * www.utn.edu.mx
- * Vinculación y Empresas
- * Egresados
- * Botón bolsa de trabajo en línea
- * Opción "Dar de alta tu currículo"

Requisitos		Fundamento jurídico-administrativo		
Personalidad jurídica	Requisito	Original	Copia	Fundamento
Persona física	0 <ul style="list-style-type: none"> * Subir currículum a portal en línea * Administrar su currículum * Consultar vacantes * Postularse a vacantes 	No	No	Manual General de Organización 205F20000. Secretaría Académica/205F30202. Departamento de Desempeño de Egresados. Reglamento Interior de la Universidad Tecnológica de Nezahualcóyotl *Seguimiento de Egresados Art. 3, 4, 7, 10, 13, 14. Convenio de Colaboración Celebrado por la UTN y por OCC Mundial ONLINE CAREER CENTER MÉXICO, S.A. de C.V. para la implementación de la bolsa de trabajo en línea en la Web de la UTN. Legislación Universitaria: Reglamento de seguimiento de Egresados.

Formato tipo: No

Vigencia del trámite o servicio: Permanente

Criterios de resolución del trámite o servicio:

Requisitar todos los campos obligatorios del C.V.

Pago de derechos y obligaciones

Costo: No

Vigencia del costo: No

Responsable de prestación del trámite o servicio

Dependencia u organismo: Universidad Tecnológica de Nezahualcóyotl

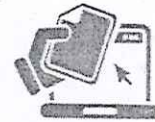
Dirección general: Subdirección de Relaciones Industriales

Unidad administrativa responsable: Departamento de Desempeño de Egresados

Titular de la unidad administrativa responsable: Lic. María del Rosario Hernández Ramírez



Registro Estatal de Trámites y Servicios



Domicilio:	Circuito Universidad Tecnológica s/n Colonia: Benito Juárez C.P.: 57000		
Municipio:	Nezahualcóyotl	Días y horario de atención:	Lunes a Viernes Horario: 9:00 a 18:00 horas
Teléfono(s):	(55) 57 16 97 00 , Ext:9795		
Correo electrónico:	rosario.hernandezra@utn.edu.mx		

Otras oficinas que prestan el trámite o servicio

Oficina	Titular	Domicilio	Días atención	Teléfono	Municipios que atiende
---------	---------	-----------	---------------	----------	------------------------

Preguntas frecuentes

Pregunta(s) frecuente(s)	Respuesta(s)
¿Cómo me doy de alta en la Bolsa en línea?	Ingresando a través de la página Web de la UTN * www.utn.edu.mx * Vinculación y Empresas * Egresados * Botón bolsa de trabajo en línea * Opción Dar de alta tu currículo"
Si ya tengo cuenta en OCC Mundial (no exclusiva para UTN), como me doy de alta con la Bolsa de UTN?	Ingresando a través de la página de la Web de la UTN en el siguiente link http://utneza.occ.com.mx/Bolsa_Trabajo , en la opción registrarte gratis.
¿Qué datos personales me pedirá el portal?	Grado y periodos de estudio, empresas, periodos que laboraste, datos personales nombre, teléfono, correos electrónicos, etc.

Palabras clave: Empleo, Portal en línea, Postularse, Curriculum, Vacante

Datos de utilidad del SEITS

Canal de atención:	En línea.	
De principio a fin:	No	Tiempo estimado de gestión electrónica (de principio a fin):
Dirección web (de principio a fin):	No	
Resultado o documento a obtener en la gestión electrónica (de principio a fin):		
Ventanilla electrónica única (de principio a fin):	No	Nivel de autenticidad (de principio a fin): Sin nivel
¿Requiere notificación electrónica? (de principio a fin):	No	
Apoyo (pre-gestión):	pre-gestión	Registro de datos personales



Registro Estatal de Trámites y Servicios



Dirección web (pre-gestión):	http://utneza.occ.com.mx/Bolsa_Trabajo		
Ventanilla electrónica única (pre-gestión):	Si	Nivel de autenticidad (pre-gestión):	Anónimo
¿Requiere notificación electrónica? (pre-gestión):	Si	Tiempo estimado de gestión electrónica (pre-gestión):	15 Minuto(s)
Resultado o documento a obtener en la gestión electrónica (pre-gestión):	folio		
Chat:	No		
Dirección web (chat):	No		

Datos de valor estadístico y de búsqueda del trámite o servicio

Perfil:	Jóvenes	Tema:	Empleo
Clasificación:	Asesoría o capacitación		

Trámites o servicios relacionados:

Elaboró:

Lic. María del Rosario Hernández
Ramírez

Jefa del Departamento de Desempeño
de Egresados

Validó:

Lic. Luis Alberto Galicia Guzmán

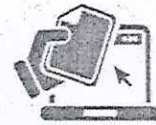
Encargado de la Secretaría de
Vinculación Tecnológica Empresarial

Autorizó:

Mtra. Ivette Topete García

Rectora

Fecha de actualización: 14-12-2020 04:39



Datos generales del trámite o servicio

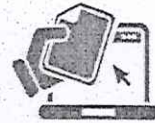
Nombre del trámite o servicio:	Consultoría a empresas en diseño e implementación de redes y telecomunicaciones en la Universidad Tecnológica de Nezahualcóyotl (UTN).		
Concepto:	Servicio	Siglas de la dependencia:	UTN
Ámbito:	Estatal		
Descripción:	Consiste en ofrecer a la empresa en general, la solución de problemas en los aspectos de consultoría, proyectos, diseños e implementación de redes de telecomunicaciones, evaluación de tecnologías, asesorías, soporte técnico en la toma de decisiones de adquisiciones de equipo de telecomunicaciones y teleinformática; así como diseño de páginas web, desarrollo de internet y capacitaciones en tecnología Cisco Systems.		
Fundamento legal:	Ley de Creación de la Universidad Tecnológica de Nezahualcóyotl, Artículo 4, Fracción III y V Ley de Creación de la Universidad Tecnológica de Nezahualcóyotl, Artículo 5, Fracción XII Manual General de Organización, XII Dirección de Telemática, Funciones		
Casos en los que el trámite o servicio debe realizarse:	Cuando se tenga la necesidad acerca del tema.		
Duración del trámite o servicio:	1 Mes(es) 29 Día(s)	Plazo máximo de respuesta:	2 Día(s)
Resultado o documento a obtener:	Asesoría, Capacitación, Consultoría, Información, Apoyo, Solución de una problemática	Vigencia del resultado o documento a obtener:	La señalada en el documento

Pasos a seguir para realizar el trámite o servicio:	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Por parte del cliente debe de tener identificada la problemática o necesidad que quiere cubrir 2.- Hacer contacto con el responsable encargado de la División de Telemática 3.- Hacer la explicación de sus necesidades de servicio o problemática de que se trate 4.- Concertar cita para hacer visita de diagnóstico 5.- Aceptar el costo del curso o de consultoría que se generara por el servicio
------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Requisitos		Fundamento jurídico-administrativo		
Personalidad jurídica	Requisito	Original	Copia	Fundamento
Persona física	0 Presentar documentación solicitada al momento de presentarse a la División Académica de Telemática.	Si	1 Simple	Ley de Creación de la Universidad Tecnológica de Nezahualcóyotl, Artículo 5, Fracción XII Manual General de Organización, XII Dirección de Telemática, de Funciones
	Formato tipo:	No		



Registro Estatal de Trámites y Servicios



Vigencia del trámite o servicio:	Permanente
Criterios de resolución del trámite o servicio:	Cubrir el costo establecido, cuando el trámite o servicio lo establezca. Firmar la propuesta técnica y económica de solución de problema o de servicios que se vaya a otorgar

Pago de derechos y obligaciones

Costo:	Ver Tabla	Vigencia del costo:	Permanente
COSTO	TARIFA		
VARIABLE DE ACUERDO AL TRÁMITE O SERVICIO	ANUAL VIGENTE		
Adicional:	Consultoría (por hora) \$ 542.00		
Forma de pago:	Efectivo	Lugar para efectuar el pago:	Banco. Centro Comercial. En línea (portal de pagos).
	Actualizado de acuerdo con el Ejercicio Fiscal Anual 2020		

Responsable de prestación del trámite o servicio

Dependencia u organismo:	Universidad Tecnológica de Nezahualcóyotl	Dirección general:	Secretaría Académica
Unidad administrativa responsable:	División Académica de Telemática	Titular de la unidad administrativa responsable:	M. en C. Gilberto García González
Domicilio:	Circuito Universidad Tecnológica Sin número Colonia: Benito Juárez C.P.: 57000		
Municipio:	Nezahualcóyotl	Días y horario de atención:	Lunes a Viernes Horario: 9:00 a 18:00 horas
Teléfono(s):	(55) 57 16 97 00 , Ext:9771, Fax:Ext. 9772		
Correo electrónico:	gilberto.garcia@utn.edu.mx		

Otras oficinas que prestan el trámite o servicio

Oficina	Titular	Domicilio	Días atención	Teléfono	Municipios que atiende
---------	---------	-----------	---------------	----------	------------------------

Preguntas frecuentes

Pregunta(s) frecuente(s)	Respuesta(s)
¿Dónde puedo solicitar información?	En la División Académica de Telemática de la Universidad Tecnológica de Nezahualcóyotl o llamando al teléfono (55) 57169700 Extensión: 9771.
¿Cuál son los horarios de atención?	de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas
¿Cuál es el costo por asesoría?	Es variable, de acuerdo a la tarifa vigente anual



Palabras clave: Asesoría, Consultoría, Curso, Trámite, Telemática

Datos de utilidad del SEITS

Canal de atención:	Presencial. Telefónica.		
De principio a fin:	No		Tiempo estimado de gestión electrónica (de principio a fin):
Dirección web (de principio a fin):	No		
Resultado o documento a obtener en la gestión electrónica (de principio a fin):			
Ventanilla electrónica única (de principio a fin):	No		Nivel de autenticidad (de principio a fin): Sin nivel
¿Requiere notificación electrónica? (de principio a fin):	No		
Apoyo (pre-gestión):			
Dirección web (pre-gestión):	No		
Ventanilla electrónica única (pre-gestión):	No		Nivel de autenticidad (pre-gestión): Sin nivel
¿Requiere notificación electrónica? (pre-gestión):	No		Tiempo estimado de gestión electrónica (pre-gestión):
Resultado o documento a obtener en la gestión electrónica (pre-gestión):			
Chat:	No		
Dirección web (chat):	No		

Datos de valor estadístico y de búsqueda del trámite o servicio

Perfil:	Jóvenes Servidoras(es) Públicas(os) Estatales Empresarias(os) y Emprendedoras(es)	Tema:	Economía y Negocios Educación
Clasificación:	Asesoría o capacitación		

Trámites o servicios relacionados:



Registro Estatal de Trámites y Servicios



Elaboró:

Validó:

Autorizó:

M. en C. Gilberto García González

Lic. Luis Alberto Galicia Cuzmán

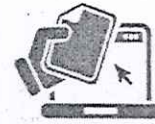
Mtra. Ivette Topete García

Encargado de la Dirección de la
División Académica de Telemática

Encargado de la Secretaría de
Vinculación Tecnológica
Empresarial/Enlace Institucional

Rectora

Fecha de actualización: 10-12-2020 07:11



Datos generales del trámite o servicio

Nombre del trámite o servicio:	Asesoría y gestión en propiedad intelectual de proyectos de desarrollo tecnológico en la Universidad Tecnológica de Nezahualcóyotl (UTN).		
Concepto:	Servicio	Siglas de la dependencia:	UTN
Ambito:	Estatal		
Descripción:	Dar asesoría y realizar la gestión en materia de propiedad intelectual (signos distintivos, invenciones y derechos de autor), dirigido a personas físicas, morales o instituciones que así lo requieran.		
Fundamento legal:	Ley de propiedad industrial (artículos 15,27,31,90).		
Casos en los que el trámite o servicio debe realizarse:	Cuando cualquier empresa o persona física requiera, registrar una marca, un aviso comercial, una patente, modelo de utilidad, diseño industrial, software o una obra artística.		
Duración del trámite o servicio:	10 Mes(es) 29 Día(s)	Plazo máximo de respuesta:	10 Mes(es) 29 Día(s)
Resultado o documento a obtener:	Certificado Propiedad Intelectual/Registro de Patente/Derechos de Autor	Vigencia del resultado o documento a obtener:	La señalada en el documento

Pasos a seguir para realizar el trámite o servicio:

- 1) Realizar el pago correspondiente.
- 2) Presentar documentación solicitada.
- 3) Esperar respuesta del instituto correspondiente (IMPI o INDAUTOR).

Requisitos	Fundamento jurídico-administrativo:
------------	-------------------------------------

Personalidad jurídica	Requisito	Original	Copia	Fundamento
Otros	0 Personas físicas o morales Dependiendo del trámite o servicio. Formatos y requisitos que establezcan los institutos (IMPI/INDAUTOR)	Si	2 Simple	Manual General de Organización UTN página 71 apartado 205F30102, Ley de propiedad industrial artículos 15,27,31,90.

Formato tipo:	No
Vigencia del trámite o servicio:	La señalada en el documento
Criterios de resolución del trámite o servicio:	Cumplir con los requisitos solicitados para poder realizar el trámite, con la falta de algún requisito se cancela el trámite

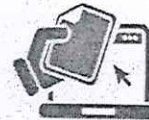
Pago de derechos y obligaciones

Costo:	Ver Tabla	Vigencia del costo:	Permanente
---------------	-----------	----------------------------	------------

COSTO	TARIFA
VARIABLE DE ACUERDO AL TRÁMITE O SERVICIO	ANUAL VIGENTE



Registro Estatal de Trámites y Servicios



Adicional:	Consultoría (por hora) \$542.00 Gestión de registro de marcas y patentes \$160.00
Forma de pago:	Efectivo Credito
Lugar para efectuar el pago:	Banco.

Responsable de prestación del trámite o servicio

Dependencia u organismo:	Universidad Tecnológica de Nezahualcóyotl	Dirección general:	Subdirección de Proyectos de Vinculación
Unidad administrativa responsable:	Departamento de Investigación y Desarrollo	Titular de la unidad administrativa responsable:	Lic. Guillermo René Velázquez Mora
Domicilio:	Circuito Universidad Tecnológica Sin número Colonia: Benito Juárez C.P.: 57000		
Municipio:	Nezahualcóyotl	Días y horario de atención:	Lunes a Viernes Horario: 9:00 a 18:00 horas
Teléfono(s):	(55) 57 16 97 00 , Ext:2080		
Correo electrónico:	guillermo.velazquez@utn.edu.mx		

Otras oficinas que prestan el trámite o servicio

Oficina	Titular	Domicilio	Días atención	Teléfono	Municipios que atiende
---------	---------	-----------	---------------	----------	------------------------

Preguntas frecuentes

Pregunta(s) frecuente(s)	Respuesta(s)
¿Cómo identifico si mi idea es innovadora?	A través de una búsqueda del estado de la técnica para conocer el grado de innovación de la idea en el IMPI.
¿Cuáles son los requisitos para registro de una marca?	Que la marca que se pretende registrar sea distintiva y no haya ninguna parecida o similar
¿En cuánto tiempo recibo por parte del IMPI mi registro de marca?	Aproximadamente entre seis y nueve meses

Palabras clave: Patente, Registro, Propiedad Intelectual, Marca, Trámite

Datos de utilidad del SEITS

Canal de atención:	Presencial. Telefónica.
De principio a fin:	No
Dirección web (de principio a fin):	No
Resultado o documento a obtener en la gestión electrónica (de principio a fin):	
	Tiempo estimado de gestión electrónica (de principio a fin):



Registro Estatal de Trámites y Servicios



Ventanilla electrónica única (de principio a fin):	No
¿Requiere notificación electrónica? (de principio a fin):	No
Apoyo (pre-gestión):	
Dirección web (pre-gestión):	No
Ventanilla electrónica única (pre-gestión):	No
¿Requiere notificación electrónica? (pre-gestión):	No
Resultado o documento a obtener en la gestión electrónica (pre-gestión):	
Chat:	No
Dirección web (chat):	No

Nivel de autenticidad (de principio a fin): Sin nivel

Nivel de autenticidad (pre-gestión): Sin nivel

Tiempo estimado de gestión electrónica (pre-gestión):

Datos de valor estadístico y de búsqueda del trámite o servicio

Perfil:	Jóvenes Empresarias(os) y Emprendedoras(es) Estudiantes	Tema:	Economía y Negocios
Clasificación:	Gestión		

Trámites o servicios relacionados:

Elaboró:

Lic. Guillermo René Velázquez Mora

Encargado del Departamento de Investigación y Desarrollo

Validó:

Lic. Luis Alberto Galicia Guzmán

Encargado de la Secretaría de Vinculación Tecnológica Empresarial

Autorizó:

Mtra. Ivette Topete Garcia

Rectora

Fecha de actualización: 10-12-2020 06:47



Datos generales del trámite o servicio

Nombre del trámite o servicio: Programas de apoyo que ofrecen las instancias Federales, Estatales y/o Municipales

Concepto: Servicio **Síglas de la dependencia:** UTN

Ambito: Estatal

Descripción: Realizar proyectos de investigación y desarrollo tecnológico de manera conjunta con el sector productivo, centros de investigación e instituciones de educación superior, para lo cual se buscará el apoyo a través del REINIECYT, y de otros programas que apoyen la investigación y desarrollo tecnológico.

Fundamento legal: Manual General de Organización UTN página 71 apartado 205F30102, Reglamento de Servicios Tecnológicos de la UTN artículo 2 fracción IV.

Casos en los que el trámite o servicio debe realizarse: Personas físicas o morales que requieran asesoría de una IES en un proyecto de investigación.

Duración del trámite o servicio: 1 Año(s) 6 Mes(es) **Plazo máximo de respuesta:** 1 Año(s) 6 Mes(es)

Resultado o documento a obtener: Registro de proyecto de investigación **Vigencia del resultado o documento a obtener:** Permanente

Pasos a seguir para realizar el trámite o servicio: 1) Acudir al Departamento de Investigación y Desarrollo
2) Presentar documentación solicitada
3) Esperar respuesta

Requisitos		Fundamento jurídico-administrativo:		
Personalidad jurídica	Requisito	Original	Copia	Fundamento
Persona física	0 Acudir al Departamento de Investigación y Desarrollo para recibir la información correspondiente.	Si	2 Simple	Manual General de Organización UTN página 71 apartado 205F30102, Reglamento de Servicios Tecnológicos de la UTN artículo 2 fracción IV.

Formato tipo: No

Vigencia del trámite o servicio: La señalada en el documento

Criterios de resolución del trámite o servicio: Las personas físicas o morales deben de cumplir con todos los requisitos que se le solicitan para realizar el trámite

Pago de derechos y obligaciones

Costo: Ver Tabla **Vigencia del costo:** Permanente

COSTOS VARIABLE DE ACUERDO AL TRÁMITE O SERVICIO

TARIFA ANUAL VIGENTE



Registro Estatal de Trámites y Servicios



Adicional:	Consultoría (por hora) \$542.00 Gestión de registro de marcas y patentes \$160.00
Forma de pago:	Actualizado de acuerdo con el Ejercicio Fiscal Anual 2020 Efectivo Credito
Lugar para efectuar el pago:	Banco.

Responsable de prestación del trámite o servicio

Dependencia u organismo:	Universidad Tecnológica de Nezahualcóyotl	Dirección general:	Subdirección de Proyectos de Vinculación
Unidad administrativa responsable:	Departamento de Investigación y Desarrollo	Titular de la unidad administrativa responsable:	Lic. Guillermo René Velázquez Mora
Domicilio:	Circuito Universidad Tecnológica Sin número Colonia: Benito Juárez C.P.: 57000		
Municipio:	Nezahualcóyotl	Días y horario de atención:	Lunes a Viernes Horario: 9:00 a 18:00 horas
Teléfono(s):	(55) 57 16 97 00 , Ext:2080		
Correo electrónico:	guillermo.velazquez@utn.edu.mx		

Otras oficinas que prestan el trámite o servicio

Oficina	Titular	Domicilio	Días atención	Teléfono	Municipios que atiende
---------	---------	-----------	---------------	----------	------------------------

Preguntas frecuentes

Pregunta(s) frecuente(s)	Respuesta(s)
¿El proyecto que debo presentar como empresa a la universidad que requisitos debe tener?	Debe ser novedoso, que tenga algún grado de desarrollo tecnológico y que tenga aplicación industrial
¿Qué apoyos brinda el CONACYT, a las empresas y las universidades para realizar proyectos de investigación en conjunto?	El fondo de innovación tecnológica del CONACYT, es el encargado de brindar los apoyos y estos están sujetos a las convocatorias que se emitan.
¿Qué requisitos debo de cumplir para solicitar apoyo del CONACYT para financiar el proyecto de investigación?	Que la empresa esté inscrita en el registro nacional de empresas científicas y tecnológicas del concejo nacional de ciencia y tecnología (RENIECYT)

Palabras clave: Investigación, Desarrollo, Proyectos, Registros, Personas Físicas o Morales

Datos de utilidad del SEITS

Canal de atención:	Presencial. Telefónica.
De principio a fin:	No
Dirección web (de principio a fin):	No
Resultado o documento a obtener en la gestión electrónica (de principio a fin):	Tiempo estimado de gestión electrónica (de principio a fin):



Registro Estatal de Trámites y Servicios



Ventanilla electrónica única (de principio a fin):	No
¿Requiere notificación electrónica? (de principio a fin):	No
Apoyo (pre-gestión):	
Dirección web (pre-gestión):	No
Ventanilla electrónica única (pre-gestión):	No
¿Requiere notificación electrónica? (pre-gestión):	No
Resultado o documento a obtener en la gestión electrónica (pre-gestión):	
Chat:	No
Dirección web (chat):	No

Nivel de autenticidad (de principio a fin):

Sin nivel

Nivel de autenticidad (pre-gestión):

Sin nivel

Tiempo estimado de gestión electrónica (pre-gestión):

Datos de valor estadístico y de búsqueda del trámite o servicio

Perfil: Jóvenes

Tema: Economía y Negocios

Mujeres

Empresarias(os) y
Emprendedoras(es)

Estudiantes

Clasificación: Gestión

Trámites o servicios relacionados:

Elaboró:

Lic. Guillermo René Velázquez Mora

Encargado del Departamento de
Investigación y Desarrollo

Validó:

Lic. Luis Alberto Galicia Guzman

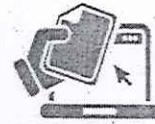
Encargado de la Secretaría de
Vinculación Tecnológica Empresarial

Autorizó:

Mtra. Ivette Topete Garcia

Rectora

Fecha de actualización: 10-12-2020 06:56



Datos generales del trámite o servicio

Nombre del trámite o servicio: Consultoría y capacitación en aspectos ambientales en la Universidad Tecnológica de Nezahualcóyotl (UTN).

Concepto: Servicio **Siglas de la dependencia:** UTN

Ambito: Estatal

Descripción: Se dará asesoría y capacitación en los aspectos ambientales, evaluación de muestreos isocinéticos y de gases de combustión, evaluación de contaminación en el ambiente laboral, así como en agua, aire y suelo, y la implementación de Sistemas de Gestión ambiental.

Fundamento legal: Apegado a las Leyes y Normatividad vigente en materia ambiental y de seguridad Municipal, Estatal, Federal e Internacional.

Casos en los que el trámite o servicio debe realizarse: A solicitud del interesado

Duración del trámite o servicio: 1 Mes(es) **Plazo máximo de respuesta:** 10 Día(s)

Resultado o documento a obtener: Informe técnico de resultados **Vigencia del resultado o documento a obtener:** Permanente

Pasos a seguir para realizar el trámite o servicio: Cumplir los requisitos que se soliciten en la División.

Requisitos Fundamento jurídico-administrativo:

Personalidad jurídica	Requisito	Original	Copia	Fundamento
Persona física	0 Presentarse a la División de Tecnología Ambiental Cumplir los Requisitos	Si	1 Simple	Apegado a las Leyes y Normatividad vigente en materia ambiental y de seguridad municipal, estatal, federal e internacional.

Formato tipo: No

Vigencia del trámite o servicio: Permanente

Criterios de resolución del trámite o servicio: Presentar solicitud de servicio

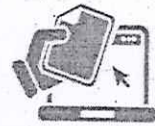
Pago de derechos y obligaciones

Costo: Ver Tabla **Vigencia del costo:** Permanente

COSTO	TARIFA
VARIABLE DE ACUERDO AL TRÁMITE O SERVICIO	ANUAL VIGENTE



Registro Estatal de Trámites y Servicios



Adicional:	Consultoría (por hora) \$542.00 en aspectos ambientales, evaluación de muestreos isocinéticos y de gases de combustión, evaluación de contaminación en el ambiente laboral, así como en agua, aire y suelo, y la implementación de Sistemas de Gestión Ambiental.
Forma de pago:	Actualizado de acuerdo con el Ejercicio Fiscal Anual 2020 el pago:

Responsable de prestación del trámite o servicio

Dependencia u organismo:	Universidad Tecnológica de Nezahualcóyotl	Dirección general:	Secretaría Académica
Unidad administrativa responsable:	División Académica de Tecnología Ambiental	Titular de la unidad administrativa responsable:	M. en T. E. María Edith Nava Méndez
Domicilio:	Circuito Universidad Tecnológica Sin número Colonia: Benito Juárez C.P.: 57000		
Municipio:	Nezahualcóyotl	Días y horario de atención:	Lunes a Viernes Horario: 9:00 a 18:00 horas
Teléfono(s):	(55) 57 16 97 00 , Ext:9781		
Correo electrónico:	maria.navame@utn.edu.mx		

Otras oficinas que prestan el trámite o servicio

Oficina	Titular	Domicilio	Días atención	Teléfono	Municipios que atiende
---------	---------	-----------	---------------	----------	------------------------

Preguntas frecuentes

Pregunta(s) frecuente(s)	Respuesta(s)
¿Cuál es el tiempo de duración del servicio?	De acuerdo al tipo de servicio que solicite el cliente, es la duración, lo cual también varía de un servicio a otro.
¿Cuáles son los horarios de atención?	de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.
¿El servicio de asesoría y consultoría en Gestión ambiental a quienes van dirigidos?	A cualquier persona física o moral que lo soliciten.

Palabras clave: Gestión, Ambiente, Riesgo, Seguridad

Datos de utilidad del SEITS

Canal de atención:	Presencial, Telefónica.
De principio a fin:	No
Dirección web (de principio a fin):	No
Resultado o documento a obtener en la gestión electrónica (de principio a fin):	Tiempo estimado de gestión electrónica (de principio a fin):



Registro Estatal de Trámites y Servicios



Ventanilla electrónica única (de principio a fin):	No	Nivel de autenticidad (de principio a fin):	Sin nivel
¿Requiere notificación electrónica? (de principio a fin):	No		
Apoyo (pre-gestión):			
Dirección web (pre-gestión):	No		
Ventanilla electrónica única (pre-gestión):	No	Nivel de autenticidad (pre-gestión):	Sin nivel
¿Requiere notificación electrónica? (pre-gestión):	No	Tiempo estimado de gestión electrónica (pre-gestión):	
Resultado o documento a obtener en la gestión electrónica (pre-gestión):			
Chat:	No		
Dirección web (chat):	No		

Datos de valor estadístico y de búsqueda del trámite o servicio

Perfil:	Jóvenes	Tema:	Educación
	Servidoras(es) Públicas(os) Estatales		Medio Ambiente
	Empresarias(os) y Emprendedoras(es)		
	Estudiantes		
	Productoras(es)		
Clasificación:	Asesoría o capacitación		

Trámites o servicios relacionados:



Registro Estatal de Trámites y Servicios



Elaboró:

M. en T. E. María Edith Nava Méndez

Encargada de Dirección de la División
Académica de
Tecnología Ambiental

Validó:

Lic. Luis Alberto Galicia Guzmán

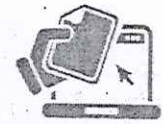
Encargado de la Secretaría de
Vinculación Tecnológica Empresarial

Autorizó:

Mtra. Ivette Topete García

Rectora

Fecha de actualización: 10-12-2020 07:18



Datos generales del trámite o servicio

Nombre del trámite o servicio:	Atención a empresarios para el Programa Educativo de Estadías Profesionales de la Universidad Tecnológica de Nezahualcóyotl (UTN).		
Concepto:	Servicio	Siglas de la dependencia:	UTN
Ambito:	Estatal		
Descripción:	Brindar a los empresarios un programa educativo que contribuya al fortalecimiento de su empresa		
Fundamento legal:	-Manual General de Organización UTN , en el apartado 205F30201 Departamento de Prácticas y Estadías -Reglamento de Estadías Profesionales de los Estudiantes de la Universidad Tecnológica de Nezahualcóyotl, de acuerdo al artículo 7		
Casos en los que el trámite o servicio debe realizarse:	Cuando el sector productivo tenga el espacio para el desarrollo de un proyecto académico, que coadyuve a su crecimiento laboral		
Duración del trámite o servicio:	10 Día(s)	Plazo máximo de respuesta:	10 Día(s)
Resultado o documento a obtener:	Solicitud de alumno(s) y alumna(s) de la Universidad Tecnológica de Nezahualcóyotl para el desarrollo de proyecto(s), a través del programa de Estadía Profesional		Vigencia del resultado o documento a obtener: Permanente

Pasos a seguir para realizar el trámite o servicio: El empresario deberá ingresar a la página institucional de la Universidad Tecnológica de Nezahualcóyotl (www.utn.edu.mx), oprimir el botón de VINCULACIÓN Y EMPRESA, buscar de lado izquierdo el vocable ESTADÍAS, al oprimir esta palabra aparecerá información sobre este servicio al tiempo que se ilustra el vínculo que permite el llenado del formulario, a través del cual se abren la posibilidad de que la empresa sea beneficiada con la participación de estudiantes de la Universidad Tecnológica de Nezahualcóyotl, jóvenes que desarrollaran proyectos acordes a las necesidades del sector empresarial.

Requisitos		Fundamento jurídico-administrativo		
Personalidad jurídica	Requisito	Original	Copia	Fundamento
Persona física	0 IFE/INE CURP RFC Comprobante de Domicilio	No	1 Simple	Manual General de Organización de la UTN, en el apartado 205f30201, Funciones del Departamento de Prácticas y Estadías Reglamento de Estadías Profesionales de los Estudiantes de la Universidad Tecnológica de Nezahualcóyotl, de acuerdo al Artículo No. 7 y al Procedimiento P-SA-10 Estadías Profesionales.
Persona jurídica colectiva	0 Copia de Acta Constitutiva empresarial) RFC (actividad de domicilio Representante Comprobante de Identificación del Legal	No	1 Simple	Manual General de Organización de la UTN, en el apartado 205f30201, Funciones del Departamento de Prácticas y Estadías. Reglamento de Estadías Profesionales de los Estudiantes de la Universidad Tecnológica de Nezahualcóyotl, de acuerdo al Artículo No. 7 y al Procedimiento P-SA-10 Estadías Profesionales.
	Formato tipo:	No		



Registro Estatal de Trámites y Servicios



Vigencia del trámite o servicio:	Permanente
Criterios de resolución del trámite o servicio:	Cumplir con la totalidad de los requisitos señalados en esta cédula informativa

Pago de derechos y obligaciones

Costo:	No	Vigencia del costo:	No
--------	----	---------------------	----

Responsable de prestación del trámite o servicio

Dependencia u organismo:	Universidad Tecnológica de Nezahualcóyotl	Dirección general:	Subdirección de Relaciones Industriales
Unidad administrativa responsable:	Departamento de Prácticas y Estadías	Titular de la unidad administrativa responsable:	Lic. Ma. Esthela Maldonado Ramos
Domicilio:	Circuito Universidad Tecnológica Sin número Colonia: Benito Juárez C.P.: 57000		
Municipio:	Nezahualcóyotl	Días y horario de atención:	Lunes a Viernes Horario: 9:00 a 18:00 horas
Teléfono(s):	(55) 57 16 97 00 , Ext:2045		
Correo electrónico:	estadiasutn@yahoo.com.mx		

Otras oficinas que prestan el trámite o servicio

Oficina	Titular	Domicilio	Días atención	Teléfono	Municipios que atiende
---------	---------	-----------	---------------	----------	------------------------

Preguntas frecuentes

Pregunta(s) frecuente(s)	Respuesta(s)
¿Cuántos estudiantes se pueden asignar la Universidad por empresa?	La cantidad de estudiantes depende del alcance de los proyectos que se desarrollarán
¿Es necesario que la persona Física o Moral suscriba el convenio en materia de estadías con la Universidad?	Es un requisito que se debe cumplir, ya que a través de este instrumento jurídico se formaliza el programa de referencia
¿En qué horario se integra el estudiante al sector empresarial?	El horario de acuerdo al plan de estudios tiene que considerarse como una jornada laboral, pero el que toma la decisión final es el empresario.



Registro Estatal de Trámites y Servicios



Palabras clave: Programa educativo, Desarrollo empresarial, Estadía Profesional, Sector Productivo

Datos de utilidad del SEITS

Canal de atención:	En línea.		
De principio a fin:	No	Tiempo estimado de gestión electrónica (de principio a fin):	
Dirección web (de principio a fin):	No		
Resultado o documento a obtener en la gestión electrónica (de principio a fin):			
Ventanilla electrónica única (de principio a fin):	No	Nivel de autenticidad (de principio a fin):	Sin nivel
¿Requiere notificación electrónica? (de principio a fin):	No		
Apoyo (pre-gestión):	pre-gestión	Requisitado de formulario/solicitud	
Dirección web (pre-gestión):	http://www.utn.edu.mx		
Ventanilla electrónica única (pre-gestión):	Si	Nivel de autenticidad (pre-gestión):	Anónimo
¿Requiere notificación electrónica? (pre-gestión):	Si	Tiempo estimado de gestión electrónica (pre-gestión):	10 Minuto(s)
Resultado o documento a obtener en la gestión electrónica (pre-gestión):	Formato de solicitud de alumno(s) y alumna(s) de la Universidad Tecnológica de Nezahualcóyotl para el desarrollo de proyecto(s), a través del programa de Estadía Profesional		
Chat:	No		
Dirección web (chat):	No		

Datos de valor estadístico y de búsqueda del trámite o servicio

Perfil:	Empresarias(os) y Emprendedoras(es)	Tema:	Educación
Clasificación:	Gestión		

Trámites o servicios relacionados:



Registro Estatal de Trámites y Servicios



Elaboró:

Ing. Ma. Esthela Maldonado Ramos

Jefa del Departamento de Prácticas y Estadías

Validó:

Lic. Luis Alberto Galicia Guzmán

Encargada de la Secretaría de Vinculación Tecnológica Empresarial

Autorizó:

Mtra. Ivette Topete García

Rectora

Fecha de actualización: 10-12-2020 07:00



Datos generales del trámite o servicio

Nombre del trámite o servicio: Carta de Honor y Justicia

Concepto: Servicio

Síglas de la dependencia: UTN

Ambito: Estatal

Descripción: La Comisión de Honor y Justicia es un Órgano colegiado el cual recibe, analiza y resuelve los recursos de revisión que interponen los alumnos en contra de una resolución que emite el Consejo Divisonal de la Institución en el cual hacen del conocimiento a esta autoridad que tienen un problema académico o disciplinario.

Fundamento legal: Reglamento de la Comisión de Honor y Justicia

Casos en los que el trámite o servicio debe realizarse: Cuando exista una resolución negativa por parte del Consejo Divisonal

Duración del trámite o servicio: 10 Día(s)

Plazo máximo de respuesta: 5 Día(s)

Resultado o documento a obtener: Resolución definitiva de la Comisión de Honor y Justicia

Vigencia del resultado o documento a obtener: Permanente

Pasos a seguir para realizar el trámite o servicio: El alumno (a) ingresa su solicitud al sistema de Comisión de Honor y Justicia. Una vez registrado en el sistema, el alumno tendrá que presentar ante la autoridad competente dicho registro.
El alumno se presenta ante los integrantes de la Comisión de Honor y Justicia, para exponer personalmente mediante su derecho de audiencia la problemática que le genero llegar a la instancia correspondiente.
El área del Abogado General, entrega al alumno la resolución dictada por la Comisión de Honor y Justicia.

Requisitos		Fundamento jurídico-administrativo:		
Personalidad jurídica	Requisito	Original	Copia	Fundamento
Persona física	1 El alumno deberá presentar el escrito denominado Recurso de Revisión	Si	No	Reglamento de la Comisión de Honor y Justicia
Formato tipo:	No			
Vigencia del trámite o servicio:	Permanente			
Criterios de resolución del trámite o servicio:	En base a los lineamientos de la Institución			

Pago de derechos y obligaciones

Costo: No

Vigencia del costo: No



Responsable de prestación del trámite o servicio

Dependencia u organismo:	Universidad Tecnológica de Nezahualcóyotl	Dirección general:	Rectoría
Unidad administrativa responsable:	Abogado General	Titular de la unidad administrativa responsable:	Mtro. Filadelfo Carbajal Acuña
Domicilio:	Circuito Universidad Tecnológica Sin número Colonia: Benito Juárez C.P.: 57000		
Municipio:	Nezahualcóyotl	Días y horario de atención:	Lunes a Viernes Horario: 9:00 a 18:00 horas
Teléfono(s):	(55) 57 16 97 00 , Ext:9706		
Correo electrónico:	filadelfo.carbajal@utn.edu.mx		

Otras oficinas que prestan el trámite o servicio

Oficina	Titular	Domicilio	Días atención	Teléfono	Municipios que atiende
---------	---------	-----------	---------------	----------	------------------------

Preguntas frecuentes

Pregunta(s) frecuente(s)	Respuesta(s)
¿Dónde puedo ingresar mi solicitud?	Ingresar al link de la Comisión de Honor y Justicia dentro de la página web institucional www.comisión de honor y justicia.utn.edu.mx
¿Cuánto tiempo tardan en darme respuesta?	De que ingresas tu solicitud hasta que se entrega la resolución definitiva de 10 días.
¿En dónde tengo que entregar mi solicitud de recurso de revisión?	En oficialía de partes de la oficina de Rectoría

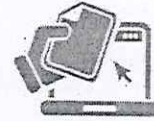
Palabras clave: NEGATIVA DEL CONSEJO

Datos de utilidad del SEITS

Canal de atención:	Presencial.	
De principio a fin:	No	Tiempo estimado de gestión electrónica (de principio a fin):
Dirección web (de principio a fin):	No	
Resultado o documento a obtener en la gestión electrónica (de principio a fin):		



Registro Estatal de Trámites y Servicios



Ventanilla electrónica única (de principio a fin):	No
¿Requiere notificación electrónica? (de principio a fin):	No
Apoyo (pre-gestión):	
Dirección web (pre-gestión):	No
Ventanilla electrónica única (pre-gestión):	No
¿Requiere notificación electrónica? (pre-gestión):	No
Resultado o documento a obtener en la gestión electrónica (pre-gestión):	
Chat:	No
Dirección web (chat):	No

Nivel de autenticidad (de principio a fin): Sin nivel

Nivel de autenticidad (pre-gestión): Sin nivel

Tiempo estimado de gestión electrónica (pre-gestión):

Datos de valor estadístico y de búsqueda del trámite o servicio

Perfil:	Estudiantes	Tema:	Educación
			Justicia
Clasificación:	Gestión		

Trámites o servicios relacionados:

Elaboró:

Mtro. Filadelfo Carbajal Acuña

Titular de la Abogacía General e Igualdad de Género

Validó:

Lic. Luis Alberto Galicia Guzmán

Encargado de la Secretaría de Vinculación Tecnológica Empresarial

Autorizó:

Mtra. Ivette Topete García

Rectora

Fecha de actualización: 10-12-2020 07:08



Datos generales del trámite o servicio

Nombre del trámite o servicio:	Pre-registro de aspirantes para ingresar a la Universidad Tecnológica de Nezahualcóyotl (UTN).		
Concepto:	Servicio	Siglas de la dependencia:	UTN
Ambito:	Estatal		
Descripción:	Preregistrar a todos los interesados en realizar examen de admisión a la Universidad Tecnológica de Nezahualcóyotl		
Fundamento legal:	Fundamento legal Manual General de Organización UTN página 62 apartado 205F20103. Reglamento para los alumnos capítulo III Art. 15,16,17 procedimiento de Calidad P-SA-13		
Casos en los que el trámite o servicio debe realizarse:	Todos los aspirantes que hayan concluido con su formación de Bachillerato.		
Duración del trámite o servicio:	30 Minuto(s)	Plazo máximo de respuesta:	30 Minuto(s)
Resultado o documento a obtener:	Formato de pre-registro de aspirante.	Vigencia del resultado o documento a obtener:	Permanente

Pasos a seguir para realizar el trámite o servicio:

- 1) Cumplir con los requisitos solicitados
- 2) Acudir al Departamento de Servicios Escolares de acuerdo a las fechas que indique en la convocatoria de nuevo ingreso.

Requisitos		Fundamento jurídico-administrativo		
Personalidad jurídica	Requisito	Original	Copia	Fundamento
Persona física	0	1	1 Simple	Fundamento legal Manual General de Organización UTN página 62 apartado 205F20102. Reglamento de servicio social del Gobierno del Estado de México, artículo 2 fracción I, artículo 11 fracción II. Reglamento de Servicio Social de los estudiantes de la Universidad Tecnológica de Nezahualcóyotl, artículo 6, artículo 17 fracción VII.
	1.- Haber concluido el bachillerato con un promedio mínimo de 7.0 (traer original y copia)	Si		
	2.- Original y copia del acta de nacimiento certificada.			
	3.- copia de la CURP ampliada al 200%			
	4.- 2 fotografías tamaño infantil recientes a color o blanco y negro.			
	5.- comprobante del pago a derecho a examen.			

Formato tipo:	No
Vigencia del trámite o servicio:	Por período: 4 Mes(es)
Criterios de resolución del trámite o servicio:	Quien no cumpla con todos los requisitos solicitados, o exista discrepancia entre los documentos solicitados, para realizar su examen de admisión

Pago de derechos y obligaciones

Costo:	Ver Tabla	Vigencia del costo:	Permanente
COSTO	TARIFA		
VARIABLE DE ACUERDO AL TRÁMITE O SERVICIO	ANUAL VIGENTE		



Registro Estatal de Trámites y Servicios



Adicional:	Inscripción \$426.00 Credencial \$38.00 Cuota cuatrimestral \$1,672.00
Forma de pago:	Derecho Examen de admisión \$302.00 Efectivo
Lugar para efectuar el pago:	Banco. Centro Comercial. En línea (portal de pagos).
Actualizado de acuerdo con el Ejercicio Fiscal Anual 2020	

Responsable de prestación del trámite o servicio

Dependencia u organismo:	Universidad Tecnológica de Nezahualcóyotl	Dirección general:	Subdirección de Servicios Académicos
Unidad administrativa responsable:	Departamento de Servicios Escolares	Titular de la unidad administrativa responsable:	Lic. Isaac Ortiz Sandoval
Domicilio:	Circuito Universidad Tecnológica sin número Colonia: Benito Juárez C.P.: 57000		
Municipio:	Nezahualcóyotl	Días y horario de atención:	Lunes a Viernes Horario:9:00 a 18:00 horas
Teléfono(s):	(55) 57 16 97 00 , Ext:2103		
Correo electrónico:	isaac.ortizsa@utn.edu.mx		

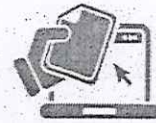
Otras oficinas que prestan el trámite o servicio

Oficina	Titular	Domicilio	Días atención	Teléfono	Municipios que atiende
---------	---------	-----------	---------------	----------	------------------------

Preguntas frecuentes

Pregunta(s) frecuente(s)	Respuesta(s)
¿Con que frecuencia se publica la convocatoria para ingresar a la Universidad?	En los meses de febrero, marzo y octubre
¿cuales son las carreras que brinda la Universidad a los aspirantes?	<ol style="list-style-type: none"> 1.-TIC. Área Multimedia y Comercio Electrónico. 2.-TIC. Área Redes y Telecomunicaciones. 3.-TIC. Área Sistemas Informáticos. 4.-Mecatrónica Área Sistemas de Manufactura Flexible. 5.-Administración Área recursos Humanos. 6.-Desarrollo de Negocios Área Mercadotecnia. 7.-Procesos Industriales Área Manufactura. 8.-Química Área Tecnología Ambiental. 9.-Mantenimiento Aeronáutico Área Aviónica.
¿Cuáles son los requisitos que debo cubrir como aspirante?	Haber concluido el bachillerato con un promedio mínimo de 7

Palabras clave:	Pre-registro, Aspirante, Requisitos, Examen, Admisiión
-----------------	--------------------------------------------------------



Datos de utilidad del SEITS

Canal de atención:	En línea.		
De principio a fin:	No	Tiempo estimado de gestión electrónica (de principio a fin):	
Dirección web (de principio a fin):	No		
Resultado o documento a obtener en la gestión electrónica (de principio a fin):			
Ventanilla electrónica única (de principio a fin):	No	Nivel de autenticidad (de principio a fin): Sin nivel	
¿Requiere notificación electrónica? (de principio a fin):	No		
Apoyo (pre-gestión):	pre-gestión	Registro de datos personales	
	pre-gestión	Obtención de línea de captura	
Dirección web (pre-gestión):	https://sienet.utn.edu.mx/paginas/aspirantes/PreregistroAspirantes.php (Sólo se habilita en los meses de febrero, junio y octubre)		
Ventanilla electrónica única (pre-gestión):	No	Nivel de autenticidad (pre-gestión): Sin nivel	
¿Requiere notificación electrónica? (pre-gestión):	No	Tiempo estimado de gestión electrónica (pre-gestión): 20 Minuto(s)	
Resultado o documento a obtener en la gestión electrónica (pre-gestión):	Formato de Preregistro de Aspirante y línea de captura de pago de derecho a examen		
Chat:	No		
Dirección web (chat):	No		

Datos de valor estadístico y de búsqueda del trámite o servicio

Perfil:	Jóvenes	Tema:	Educación
Clasificación:	Gestión		

Trámites o servicios relacionados:



Registro Estatal de Trámites y Servicios



Elaboró:

Lic. Isaac Ortiz Sandoval

Encargado del Departamento de
Servicios Escolares

Validó:

Lic. Luis Alberfo Galicia Guzmán

Encargado de la Secretaría de
Vinculación Tecnológica Empresarial

Autorizó:

Dra. Ivette Topete García

Rectora

Fecha de actualización: 14-12-2020 04:58



Datos generales del trámite o servicio

Nombre del trámite o servicio: Servicio de investigación de mercados para planes de negocios, en la Universidad Tecnológica de Nezahualcóyotl (UTN).

Concepto: Servicio

Síglas de la dependencia: UTN

Ambito: Estatal

Descripción: Consiste en apoyar al sector productivo en el diseño y desarrollo de estudios de mercado acordes a sus necesidades. Sus etapas son:

- *Planeación
- *Recopilación de datos cuantitativos y cualitativos
- *Procesamiento de la información por medios electrónicos
- *Análisis de datos
- *Conclusiones con respecto a estrategias de mercado que correspondan a las necesidades detectadas.

Fundamento legal: Reglamento de Servicios Tecnológicos de la Universidad Tecnológica de Nezahualcóyotl, Art. 4 fracción I

Casos en los que el trámite o servicio debe realizarse: Personas que estén interesados en recibir una asesoría para su empresa en el área de mercadotecnia.

Duración del trámite o servicio: 1 Mes(es)

Plazo máximo de respuesta: 5 Día(s)

Resultado o documento a obtener: Informe técnico de la investigación realizada

Vigencia del resultado o documento a obtener: Permanente

Pasos a seguir para realizar el trámite o servicio:
 1) Presentarse en el Depto. de Servicios Tecnológicos.
 2) Cumplir los requisitos
 Nota: Cualquier duda favor de comunicarse al teléfono 57169700 ext. 2079

Requisitos		Fundamento jurídico-administrativo:		
Personalidad jurídica	Requisito	Original	Copia	Fundamento
Persona física	0 *Llenar formato de registro de cliente. *Copia del RFC e identificación oficial. *Aprobación por escrito de la cotización del servicio. *Entregar comprobante de pago del servicio	Si	1 Simple	Reglamento de Servicios Tecnológicos de la Universidad Tecnológica de Nezahualcóyotl, artículo 4 fracción I

Formato tipo: No

Vigencia del trámite o servicio: La señalada en el documento

Criterios de resolución del trámite o servicio: El usuario debe cumplir con todos los requisitos que se le solicita para poder otorgarle el trámite, en caso contrario no se proporcionara.

Pago de derechos y obligaciones

Costo: Ver Tabla

Vigencia del costo: Permanente



Consultoría (por hora) \$542.00

Comprende:

Planeación

Recopilación de datos cuantitativos y cualitativos

Procesamiento de la información por medios electrónicos

Análisis de datos

Conclusiones con respecto a estrategias de mercado que correspondan a las necesidades detectadas

Adicional: Actualizado de acuerdo con el Ejercicio Fiscal Anual 2020

Forma de pago: Efectivo

Lugar para efectuar el pago: Banco. Centro Comercial. En línea (portal de pagos).

Responsable de prestación del trámite o servicio

Dependencia u organismo: Universidad Tecnológica de Nezahualcóyotl

Dirección general: Secretaría Académica

Unidad administrativa responsable: División Académica de Comercialización

Titular de la unidad administrativa responsable: Ing. Armando Lule Peralta

Domicilio: Circuito Universidad Tecnológica Sin número Colonia: Benito Juárez C.P.: 57000

Municipio: Nezahualcóyotl

Días y horario de atención: Lunes a Viernes
Horario: 9:00 a 18:00 horas

Teléfono(s): (55) 57 16 97 00 , Ext:9761

Correo electrónico: alule@yahoo.com



Otras oficinas que prestan el trámite o servicio

Oficina	Titular	Domicilio	Días atención	Teléfono	Municipios que atiende
---------	---------	-----------	---------------	----------	------------------------

Preguntas frecuentes

Pregunta(s) frecuente(s)	Respuesta(s)
¿La consultoría se puede realizar en mi empresa?	Siempre y cuando el servicio lo requiera
¿De que depende el costo del servicio?	De las horas de asesoría en que se realice el proyecto
¿Cuáles son los horarios de atención?	de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas

Palabras clave: Investigación, Mercado, Requisitos, Trámite, Usuario

Datos de utilidad del SEITS

Canal de atención:	Presencial. Telefónica.	
De principio a fin:	No	Tiempo estimado de gestión electrónica (de principio a fin):
Dirección web (de principio a fin):	No	
Resultado o documento a obtener en la gestión electrónica (de principio a fin):		
Ventanilla electrónica única (de principio a fin):	No	Nivel de autenticidad (de principio a fin): Sin nivel
¿Requiere notificación electrónica? (de principio a fin):	No	
Apoyo (pre-gestión):		



Dirección web (pre-gestión):	No	Nivel de autenticidad (pre-gestión):	Sin nivel
Ventanilla electrónica única (pre-gestión):	No	Tempo estimado de gestión electrónica (pre-gestión):	
¿Requiere notificación electrónica? (pre-gestión):	No		
Resultado o documento a obtener en la gestión electrónica (pre-gestión):			
Chat:	No		
Dirección web (chat):	No		

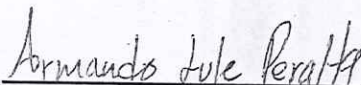
Datos de valor estadístico y de búsqueda del trámite o servicio

Perfil:	Servidoras(es) Públicas(os) Estatales Empresarias(os) y Emprendedoras(es) Estudiantes	Tema:	Economía y Negocios Educación
Clasificación:	Gestión		

Trámites o servicios relacionados:

Elaboró:

Ing. Armando Lule Peralta



Encargado de la División Académica de Comercialización

Validó:

Lic. Luis Alberto Galicia Guzmán



Encargado de la Secretaría de Vinculación Tecnológica Empresarial/Enlace Institucional

Autorizó:

Mta. Ivette Topete García



Rectora

Fecha de actualización: 10-12-2020 08:03



Datos generales del trámite o servicio

Nombre del trámite o servicio: Registro del trámite de Recuperaciones en Línea de la Universidad Tecnológica de Nezahualcóyotl (UTN).

Concepto: Servicio **Siglas de la dependencia:** UTN

Ambito: Estatal

Descripción: Sistematizar y sintetizar el registro del trámite de recuperaciones y se agilizar el registro de los alumnos los cuales podrán registrar hasta tres recuperaciones por parcial.

Fundamento legal: Fundamento legal Manual General de Organización UTN página 62 apartado 205F20103. Reglamento de Evaluación del Aprendizaje, artículos 17,18,19,20 procedimiento de Calidad P-SA-06

Casos en los que el trámite o servicio debe realizarse: Todos los alumnos que se encuentren en situación de reprobación de asignaturas

Duración del trámite o servicio: 30 Minuto(s) **Plazo máximo de respuesta:** 20 Minuto(s)

Resultado o documento a obtener: Registro de recuperaciones **Vigencia del resultado o documento a obtener:** La señalada en el documento.

Pasos a seguir para realizar el trámite o servicio: 1)Requisitar el formato de registro de recuperaciones en la pagina web de la Universidad. 2)Acudir a pagar al banco

Requisitos		Fundamento jurídico-administrativo		
Personalidad jurídica	Requisito	Original	Copia	Fundamento
Persona física	0 Alumnos promedio que no alcancen el mínimo.	No	1 Simple	Fundamento legal Manual General de Organización UTN página 62 apartado 205F20103. Reglamento de Evaluacion articulos 17,18,19 y 20

Formato tipo: No

Vigencia del trámite o servicio: Por período: 1 Mes(es)

Criterios de resolución del trámite o servicio: Quien no cumpla con los tiempos de registro de sus recuperaciones conforme al calendario no procederá su trámite.

Pago de derechos y obligaciones

Costo: Ver Tabla **Vigencia del costo:** Permanente

COSTO	TARIFA
VARIABLE DE ACUERDO AL TRÁMITE O SERVICIO	ANUAL VIGENTE



Registro Estatal de Trámites y Servicios



Adicional:	Registro de trámite de recuperación en línea \$31.00
Forma de pago:	Actualizado de acuerdo con el Ejercicio Fiscal Anual 2020
Lugar para efectuar el pago:	

Responsable de prestación del trámite o servicio

Dependencia u organismo:	Universidad Tecnológica de Nezahualcóyotl	Dirección general:	Subdirección de Servicios Académicos
Unidad administrativa responsable:	Departamento de Servicios Escolares	Titular de la unidad administrativa responsable:	Lic. Isaac Ortiz Sandoval
Domicilio:	Circuito Universidad Tecnológica sin número Colonia: Benito Juárez C.P.: 57000		
Municipio:	Nezahualcóyotl	Días y horario de atención:	Lunes a Viernes Horario: 9:00 a 18:00 horas
Teléfono(s):	(55) 57 16 97 00 , Ext:2103		
Correo electrónico:	isaac.ortizsa@utn.edu.mx		

Otras oficinas que prestan el trámite o servicio

Oficina	Titular	Domicilio	Días atención	Teléfono	Municipios que atiende
---------	---------	-----------	---------------	----------	------------------------

Preguntas frecuentes

Pregunta(s) frecuente(s)	Respuesta(s)
¿Cuántas recuperaciones puedo registrar?	Maximo tres
¿En que fechas puedo pagar las recuperaciones?	Hay un calendario que emite Servicios Escolares.
¿tengo que acudir a la ventanilla de mi carrera a registrar mis recuperaciones?	ya no es necesario

Palabras clave:	Recuperación, Trámite, Registro, Pago, Asignaturas
-----------------	----------------------------------------------------

Datos de utilidad del SEITS

Canal de atención:	En línea. Presencial.
De principio a fin:	No
Dirección web (de principio a fin):	No
Resultado o documento a obtener en la gestión electrónica (de principio a fin):	Tiempo estimado de gestión electrónica (de principio a fin):



Registro Estatal de Trámites y Servicios



Ventanilla electrónica única (de principio a fin):	No	Nivel de autenticidad (de principio a fin):	Sin nivel
¿Requiere notificación electrónica? (de principio a fin):	No		
Apoyo (pre-gestión):	pre-gestión	Registro de datos personales	
	pre-gestión	Obtención de línea de captura	
Dirección web (pre-gestión):	https://siienet.utn.edu.mx/paginas/alumnos/AvisoRecuperacion.php		
Ventanilla electrónica única (pre-gestión):	No	Nivel de autenticidad (pre-gestión):	Sin nivel
¿Requiere notificación electrónica? (pre-gestión):	No	Tiempo estimado de gestión electrónica (pre-gestión):	20 Minuto(s)
Resultado o documento a obtener en la gestión electrónica (pre-gestión):	Formato de registro de recuperaciones y línea de captura		
Chat:	No		
Dirección web (chat):	No		

Datos de valor estadístico y de búsqueda del trámite o servicio

Perfil:	Estudiantes	Tema:	Educación
Clasificación:	Gestión		

Trámites o servicios relacionados:

Elaboró:

Lic. Isaac Ortiz Sandoval

Encargado del Departamento de Servicios Escolares

Validó:

Lic. Luis Alberto Galicia Guzmán

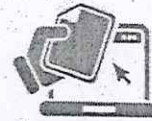
Encargado de la Secretaría de Vinculación Tecnológica Empresarial

Autorizó:

Mtra. Ivette Topete García

Rectora

Fecha de actualización: 10-12-2020 07:33



Datos generales del trámite o servicio

Nombre del trámite o servicio:	Incubadora de Empresas Ide..ah! de la Universidad Tecnológica de Nezahualcóyotl (UTN).		
Concepto:	Servicio	Siglas de la dependencia:	UTN
Ambito:	Estatal		
Descripción:	Establecer la información necesaria sobre el proceso de incubación a nuevas empresas que generan empleos mediante la impartición de capacitación y consultoría especializada, garantizando su permanencia en el sector productivo, incrementando y fortaleciendo para contribuir al desarrollo económica de la región y por ende del Estado.		
Fundamento legal:	Reglamento Interior de la Universidad Tecnológica de Nezahualcóyotl, que confiere el artículo 16, fracción IV.		
Casos en los que el trámite o servicio debe realizarse:	Emprender un negocio, desarrollar una idea de negocios o hacer un negocio existente.		
Duración del trámite o servicio:	7 Día(s)	Plazo máximo de respuesta:	7 Día(s)
Resultado o documento a obtener:	Dictamen de incubación	Vigencia del resultado o documento a obtener:	La señalada en el documento

Pasos a seguir para realizar el trámite o servicio: 1) Presentar copia del Registro Federal de Contribuyentes (RFC) y copia de identificación oficial

Requisitos		Fundamento jurídico-administrativo		
Personalidad jurídica	Requisito	Original	Copia	Fundamento
Persona física	0 Requisar formato (Ficha técnica) para evaluación y análisis del proyecto.	Si	1 Simple	Reglamento Interior de la Universidad Tecnológica de Nezahualcóyotl, que confiere el artículo 16, fracción IV.

Formato tipo:	No
Vigencia del trámite o servicios:	Permanente
Criterios de resolución del trámite o servicio:	El usuario debe cumplir con todos los requisitos que se le solicita para poder otorgarle el trámite, en caso contrario no se proporcionara.

Pago de derechos y obligaciones

Costo:	Ver Tabla	Vigencia del costo:	Permanente
COSTO	TARIFA		
VARIABLE DE ACUERDO AL TRÁMITE O SERVICIO	ANUAL VIGENTE		



Registro Estatal de Trámites y Servicios



Adicional:	Consultoría jurídico legal para proyecto de incubación \$868.00
	Consultoría fiscal contable para proyecto de incubación \$1,158.00
	Consultoría mercadotecnia para proyecto de incubación \$1,158.00
Forma de pago:	Consultoría administración para proyecto de incubación \$1,158.00
	Consultoría de diseño gráfico o industrial para proyecto de incubación \$868.00
	Consultoría procesos para proyecto de incubación \$1,158.00

Actualizado de acuerdo con el Ejercicio Fiscal Anual 2020

Responsable de prestación del trámite o servicio

Dependencia u organismo:	Universidad Tecnológica de Nezahualcóyotl	Dirección general:	Secretaría de Vinculación Tecnológica Empresarial
Unidad administrativa responsable:	Incubadora de Empresas IDE...ah!	Titular de la unidad administrativa responsable:	Dr. Juan Gabriel Olvera Ríos
Domicilio:	Circuito Universidad Tecnológica Sin número Colonia: Benito Juárez C.P.: 57000		
Municipio:	Nezahualcóyotl	Días y horario de atención:	Lunes a Viernes Horario: 9:00 a 18:00 horas
Teléfono(s):	(55) 57 16 97 00 , Ext:2041, 2126, Fax:57 31 80 61		
Correo electrónico:	gabriel.olverari@utn.edu.mx		

Otras oficinas que prestan el trámite o servicio

Oficina	Titular	Domicilio	Días atención	Teléfono	Municipios que atiende
---------	---------	-----------	---------------	----------	------------------------

Preguntas frecuentes

Pregunta(s) frecuente(s)	Respuesta(s)
¿Al solicitar el servicio que obtengo de la incubadora?	Conocer la viabilidad del negocio o proyecto para darle la orientación adecuada en la creación y fortalecimiento de la empresa.
¿Al terminar el proceso de incubación, que obtengo?	Plan de negocios viable y dictamen de incubación que permiten acceder a las fuentes de financiamiento de la Secretaría de Economía.
¿Cuánto me cuesta incubar mi proyecto o negocio?	El costo anual vigente

Palabras clave: Incubadora, Empresa, Proyecto, Trámite, Documentación

Datos de utilidad del SEITS

Canal de atención:	Presencial. Telefónica.	
De principio a fin:	No	Tiempo estimado de gestión electrónica (de principio a fin):
Dirección web (de principio a fin):	No	
Resultado o documento a obtener en la gestión electrónica (de principio a fin):		



Registro Estatal de Trámites y Servicios



Ventanilla electrónica única (de principio a fin):	No	Nivel de autenticidad (de principio a fin):	Sin nivel
¿Requiere notificación electrónica? (de principio a fin):	No		
Apoyo (pre-gestión):			
Dirección web (pre-gestión):	No		
Ventanilla electrónica única (pre-gestión):	No	Nivel de autenticidad (pre-gestión):	Sin nivel
¿Requiere notificación electrónica? (pre-gestión):	No	Tiempo estimado de gestión electrónica (pre-gestión):	
Resultado o documento a obtener en la gestión electrónica (pre-gestión):			
Chat:	No		
Dirección web (chat):	No		

Datos de valor estadístico y de búsqueda del trámite o servicio

Perfil:	Jóvenes	Tema:	Economía y Negocios
	Mujeres		
	Adultas(os) Mayores		
	Indígenas		
	Empresarias(os) y Emprendedoras(es)		
	Estudiantes		
	Productoras(es)		
Clasificación:	Asesoría o capacitación		

Trámites o servicios relacionados:



Registro Estatal de Trámites y Servicios



Elaboró:

Dr. Juan Gabriel Olvera Ríos

Responsable de la Incubadora de
Empresas Ide...ah!

Validó:

Lic. Luis Alberto Garcia Guzmán

Encargado de la Secretaría de
Vinculación Tecnológica Empresarial

Autorizó:

Mtra. Ivette Topete Garcia

Rectora

Fecha de actualización: 14-12-2020 04:53



Datos generales del trámite o servicio

Nombre del trámite o servicio: Servicios Tecnológicos de la Universidad Tecnológica de Nezahualcóyotl (UTN) para empresas.

Concepto: Servicio

Síglas de la dependencia: UTN

Ámbito: Estatal

Descripción: Sirve para apoyar a los sectores público, privado y social en los mecanismos de generación, difusión y aplicación de los conocimientos y avances científicos y tecnológicos

Fundamento legal: Ley que crea el Organismo Público Descentralizado de Carácter Estatal Denominado Universidad Tecnológico de Nezahualcóyotl; Artículo 4, fracciones III y V
Reglamento de Servicios Tecnológicos de la Universidad Tecnológica de Nezahualcóyotl; Artículos 1,2,3,4,12 y 14

Casos en los que el trámite o servicio debe realizarse: A solicitud del interesado

Duración del trámite o servicio: 2 Mes(es)

Plazo máximo de respuesta: 1 Mes(es)

Resultado o documento a obtener: Asesoría, capacitación, consultoría, material

Vigencia del resultado o documento a obtener: Permanente

Pasos a seguir para realizar el trámite o servicio:
1)Presentar solicitud de servicio
2)Aceptar cotización de servicio en su caso
3)Celebrar contrato determinado
4)Cubrir el costo establecido

Requisitos		Fundamento jurídico-administrativo:		
Personalidad jurídica	Requisito	Original	Copia	Fundamento
Persona física	0 IFE/INE CURP Comprobante de R.F.C. de Domicilio	Si	1 Simple	Ley que crea el Organismo Público Descentralizado de Carácter Estatal Denominado Universidad Tecnológico de Nezahualcóyotl; Artículo 4, fracciones III y V Reglamento de Servicios Tecnológicos de la Universidad Tecnológica de Nezahualcóyotl; Artículos 1,2,3,4,12 y 14
Persona jurídica colectiva	0 IFE/INE CURP Acta Comprobante de R.F.C. de Constitutiva Domicilio	Si	1 Simple	Ley que crea el Organismo Público Descentralizado de Carácter Estatal Denominado Universidad Tecnológico de Nezahualcóyotl; Artículo 4, fracciones III y V Reglamento de Servicios Tecnológicos de la Universidad Tecnológica de Nezahualcóyotl; Artículos 1,2,3,4,12 y 14
Instituciones públicas	0 IFE/INE CURP Documento que acredite la personalidad jurídica de Domicilio Comprobante de Domicilio	Si	1 Simple	Ley que crea el Organismo Público Descentralizado de Carácter Estatal Denominado Universidad Tecnológico de Nezahualcóyotl; Artículo 4, fracciones III y V Reglamento de Servicios Tecnológicos de la Universidad Tecnológica de Nezahualcóyotl; Artículos 1,2,3,4,12 y 14

Formato tipo: No



Vigencia del trámite o servicio: Ejercicio fiscal vigente

Criterios de resolución del trámite o servicio: Que esté dentro del Catálogo de Servicios.

Pago de derechos y obligaciones

Costo: Ver Tabla

Vigencia del costo: Permanente

COSTO	TARIFA
VARIABLE DE ACUERDO AL TRÁMITE O SERVICIO	ANUAL VIGENTE

Adicional:

Forma de pago:

Cursos humanísticos (por hora egresados y público en general) \$89.00
 Cursos técnicos (por hora egresados y público en general) \$90.00
 Cursos especializados (por hora egresados y público en general) \$102.00
 Cursos humanísticos (por hora sector productivo) \$48.00
 Cursos especializados (por hora sector productivo) \$787.00
 Registro de diseño industrial \$1,089.00
 Diseño de página web \$3,314.00
 Diseño de logotipos \$7,184.00
 Diseño de slogan \$1,737.00

Realizar el pago: Banco.

Actualizado de acuerdo con el Ejercicio Fiscal Anual 2020

Responsable de prestación del trámite o servicio

Dependencia u organismo: Universidad Tecnológica de Nezahualcóyotl

Dirección general: Subdirección de Proyectos de Vinculación

Unidad administrativa responsable: Departamento de Servicios Tecnológicos

Titular de la unidad administrativa responsable: Ing. Juan Carlos Alcántara Uribe

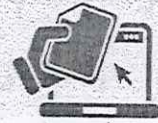
Domicilio: Circuito Universidad Tecnológica s/n Colonia: Benito Juárez C.P.: 57000

Municipio: Nezahualcóyotl

Días y horario de atención: Lunes a Viernes
Horario: 9:00 a 18:00 horas

Teléfono(s): (55) 57 16 97 00 , Ext:2079

Correo electrónico: juan.alcantaraur@utn.edu.mx



Otras oficinas que prestan el trámite o servicio

Oficina	Titular	Domicilio	Días atención	Teléfono	Municipios que atiende
---------	---------	-----------	---------------	----------	------------------------

Preguntas frecuentes

Pregunta(s) frecuente(s)	Respuesta(s)
¿Puedo establecer el lugar para recibir el servicio?	Sí, siempre y cuando las condiciones y particularidades del servicio lo permita.
Lugar y horarios de atención	Departamento de Servicios Tecnológicos, de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.
En caso de recibir capacitación, ¿puedo obtener constancia con valor curricular?	Sí, siempre y cuando las condiciones y particularidades de la capacitación lo permita.

Palabras clave: Servicio tecnológico, Consultoría, Capacitación, Asistencia técnica

Datos de utilidad del SEITS

Canal de atención:	Presencial. Telefónica.
De principio a fin:	No
Dirección web (de principio a fin):	No
Resultado o documento a obtener en la gestión electrónica (de principio a fin):	
Ventanilla electrónica única (de principio a fin):	No
¿Regulere notificación electrónica? (de principio a fin):	No
Apoyo (pre-gestión):	
	Tiempo estimado de gestión electrónica (de principio a fin):
	Nivel de autenticidad (de principio a fin): Sin nivel



Registro Estatal de Trámites y Servicios



Dirección web (pre-gestión):	No	Nivel de autenticidad (pre-gestión):	Sin nivel
Ventanilla electrónica única (pre-gestión):	No	Tiempo estimado de gestión electrónica (pre-gestión):	
¿Requiere notificación electrónica? (pre-gestión):	No		
Resultado o documento a obtener en la gestión electrónica (pre-gestión):			
Chat:	No		
Dirección web (chat):	No		

Datos de valor estadístico y de búsqueda del trámite o servicio

Perfil: Jóvenes	Tema: Economía y Negocios
Mujeres	Educación
Personas con Discapacidad	Medio Ambiente
Servidoras(es) Públicas(os) Estatales	
Adultas(os) Mayores	
Empresarias(os) y Emprendedoras(es)	
Clasificación: Asesoría o capacitación	

Trámites o servicios relacionados:

Elaboró:

Valió:

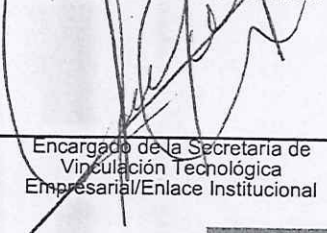
Autorizó:

Ing. Juan Carlos Alcántara Uribe

Lic. Luis Alberto Galicia Guzmán

Dra. Ivette Topete García


 Jefe del Departamento de Servicios Tecnológicos


 Encargado de la Secretaría de Vinculación Tecnológica Empresarial/Enlace Institucional


 Rectora

Fecha de actualización: 14-12-2020 05:05



Datos generales del trámite o servicio

Nombre del trámite o servicio:	Servicios de consulta del catálogo del acervo bibliográfico en línea de la Universidad Tecnológica de Nezahualcóyotl (UTN).		
Concepto:	Servicio	Siglas de la dependencia:	UTN
Ámbito:	Estatal		
Descripción:	Visualizar los materiales existentes del acervo de la biblioteca de la Universidad Tecnológica de Nezahualcóyotl en el portal web de dicha institución y su ubicación en estantería		
Fundamento legal:	Manual general de Organización. Departamento de Servicios Bibliotecarios 205F20101 Reglamento del Departamento de Servicios Bibliotecarios Procedimiento del Sistema de Gestión de calidad P-SA-19		
Casos en los que el trámite o servicio debe realizarse:	Necesidad de información bibliográfica. conocer si existe el material de un autor ó título en específico		
Duración del trámite o servicio:	5 Minuto(s)	Plazo máximo de respuesta:	2 Minuto(s)
Resultado o documento a obtener:	Visualización de listado	Vigencia del resultado o documento a obtener:	Permanente

Pasos a seguir para realizar el trámite o servicio:

- 1) Ingresar a la página web www.utn.edu.mx
- 2) Ubicar el Módulo de Biblioteca y en el apartado de Consulta de catálogo dar click le mostrará los campos de: autor y título.
- 3) Ingresar en Autor si conoce el apellido del autor ó en título transcribir el título que desea ingresar o bien palabras claves.
- 4) En caso de que el autor ó título no se visualice es que no existe.

Requisitos		Fundamento jurídico-administrativo:		
Personalidad jurídica	Requisito	Original	Copia	Fundamento
Persona física	0 Todo aquel ciudadano que requiera saber si existe un título impreso en la biblioteca de la universidad Tecnológica e Nezahualcóyotl puede tener acceso sin restricción alguna	No	No	Manual General de Organización. Departamento de Servicios Bibliotecarios 205F20101 Reglamento del Departamento de Servicios Bibliotecarios Procedimiento del Sistema de Gestión de calidad P-SA-19

Formato tipo:	No
Vigencia del trámite o servicio:	Ejercicio fiscal vigente
Criterios de resolución del trámite o servicio:	Transcribir correctamente el termino a buscar

Pago de derechos y obligaciones

Costo:	No	Vigencia del costo:	No
--------	----	---------------------	----



Responsable de prestación del trámite o servicio

Dependencia u organismo:	Universidad Tecnológica de Nezahualcóyotl	Dirección general:	Subdirección de Servicios Académicos
Unidad administrativa responsable:	Departamento de Servicios Bibliotecarios	Titular de la unidad administrativa responsable:	Lic. Virginia Piña Mondragón
Domicilio:	Circuito Universidad Tecnológica Sin número Colonia: Benito Juárez C.P.: 57000		
Municipio:	Nezahualcóyotl	Días y horario de atención:	Lunes a Viernes Horario: 9:00 a 18:00 horas
Teléfono(s):	(55) 57 16 97 00 , Ext:2046		
Correo electrónico:	virginia.pinamo@utn.edu.mx		

Otras oficinas que prestan el trámite o servicio

Oficina	Titular	Domicilio	Días atención	Teléfono	Municipios que atiende
---------	---------	-----------	---------------	----------	------------------------

Preguntas frecuentes

Pregunta(s) frecuente(s)	Respuesta(s)
¿Cómo realizo la búsqueda de información?	Transcribe el apellido del autor ó el título
¿En caso de que exista el material que procede?	Anotar la clasificación que aparece en pantalla y comunicarte al teléfono 57 16 97 00 ext. 2046
¿En caso de que no exista?	Comunicarse al Departamento de Servicios Bibliotecarios 57 16 97 00 ext. 2046 en un horario de lunes a viernes de 8:00 a 20.00 hrs y sábados 8:00 a 13:00 hrs.

Palabras clave: Apellido(s) de autor, Título de la obra tal cual, Biblioteca, Acervo, Material

Datos de utilidad del SEITS

Canal de atención:	En línea.	Tiempo estimado de gestión electrónica (de principio a fin):
De principio a fin:	No	
Dirección web (de principio a fin):	No	
Resultado o documento a obtener en la gestión electrónica (de principio a fin):		



Ventana electrónica única (de principio a fin):	No	Nivel de autenticidad (de principio a fin):	Sin nivel
¿Requiere notificación electrónica? (de principio a fin):	No		
Apoyo (pre-gestión):	pre-gestión	Obtención de línea de captura	
Dirección web (pre-gestión):	http://www.utn.edu.mx/other/catalogo.html		
Ventana electrónica única (pre-gestión):	No	Nivel de autenticidad (pre-gestión):	Sin nivel
¿Requiere notificación electrónica? (pre-gestión):	No	Tiempo estimado de gestión electrónica (pre-gestión):	5 Minuto(s)
Resultado o documento a obtener en la gestión electrónica (pre-gestión):	Listado de material existente del acervo bibliográfico de la Biblioteca de la Universidad Tecnológica de Nezahualcóyotl		
Chat:	No		
Dirección web (chat):	No		

Datos de valor estadístico y de búsqueda del trámite o servicio

Perfil:	Servidoras(es) Públicas(os) Estatales	Tema:	Educación
	Estudiantes		
Clasificación:	Consulta o información		

Trámites o servicios relacionados:

Elaboró:

Lic. Virginia Piña Mondragón

Jefa del Departamento de Servicios Bibliotecarios

Validó:

Lic. Luis Alberto Galicia Guzmán

Encargado de la Secretaría de Vinculación Tecnológica Empresarial

Autorizó:

Mtra. Ivette Topete García

Rectora

Fecha de actualización: 10-12-2020 05:47



Datos generales del trámite o servicio

Nombre del trámite o servicio:	Servicios de capacitación y/o actualización de Educación Continua en la Universidad Tecnológica de Nezahualcóyotl (UTN).		
Concepto:	Servicio	Síglas de la dependencia:	UTN
Ámbito:	Estatal		
Descripción:	El área de Educación Continua a través de su Catálogo Anual de Servicios, ofrece cursos y/o talleres de capacitación y/o actualización a la Comunidad Universitaria y Público en General.		
Fundamento legal:	Artículo 4 y 5 de la Ley de Creación de la UTN, Manual de Organización de la UTN página 70, el artículo 4 fracción III del Reglamento de Servicios Tecnológicos y el Procedimiento Específico de Calidad P-VI-04 de Educación Continua de la UTN.		
Casos en los que el trámite o servicio debe realizarse:	Cuando un(a) participante está interesado(a) y solicita capacitarse o actualizarse en algún tema incluido al catálogo anual de servicios de educación continua, y de esta forma adquirir o ampliar sus conocimientos.		
Duración del trámite o servicio:	15 Minuto(s)	Plazo máximo de respuesta:	15 Minuto(s)
Resultado o documento a obtener:	a) Constancia de Participación. (Cursos menores de 300 horas) b)Boleta de Calificaciones. (Cursos, ejemplo: Inglés-Computación) c)Diploma (Cursos de más de 300 horas)	Vigencia del resultado o documento a obtener:	Permanente



Registro Estatal de Trámites y Servicios



Pasos a seguir para realizar el trámite o servicio:

- *El(a) participante solicita información de algún(os) servicio(s) de Educación Continua.
- *El(a) participante entrega en el área donde se ofrece el servicio las copias simples de la documentación que se le solicite, según el servicio.
- *El(a) participante realiza, notifica y entrega comprobante de su pago.
- *Se le indica el laboratorio y/o aula donde se desarrollará el servicio.
- *En caso de no reunirse el mínimo de participantes con pago total, el servicio se reprogramará notificándole esto a los(as) participantes.
- *En el caso de que el(a) participante no le convengan las fechas de reprogramación o el servicio no se lleve a cabo por no cumplir con el número mínimo de participantes y pagos totales requeridos para tal efecto, el(a) participante puede optar por el reembolso de su pago solicitándolo por escrito y entregándolo en el área que oferta el servicio, para que la misma realice las gestiones para que sea reembolsado el pago.

Requisitos Fundamento jurídico-administrativo:

Personalidad jurídica	Requisito	Original	Copia	Fundamento
-----------------------	-----------	----------	-------	------------

Persona física	0 1 Copia del CURP 2 Fotografías tamaño infantil a color o blanco y negro Requisitar el formato de registro del cliente(a) Realizar y entregar el pago del servicio al que se inscribe con 1 copia en las fechas establecidas para tal efecto. Nota: Sólo para el caso de quienes son alumnas(os) y/o egresadas(os) de la Universidad Tecnológica de Nezahualcóyotl, se le solicita 1 copia de algún documento oficial emitido por la UTN que avale su estatus, y esto se justifica, primeramente porque no somos el área que emite dichos documentos y también se les solicita, porque ellas(os) son acreedoras(es) de un beneficio de descuento y por ello requerimos un comprobante oficial que avale dicho estatus de alumnas(os) y/o egresadas(os) de la UTN, para que proceda dicho descuento.	No	1 Simple	Procedimiento Específico P-VI-04 de Educación Continua, Anexo G "Registro del(a) Cliente(a).
----------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----	----------	----------------------------------------------------------------------------------------------

Formato tipo: No

Vigencia del trámite o servicio: Ejercicio fiscal vigente

Criterios de resolución del trámite o servicio: *En caso de no reunirse el mínimo de participantes con pago total, el servicio se reprograma notificándole esto a los(as) participantes,
 *En el caso de que el(a) participante no le convenga a sus intereses las fechas de reprogramación o el servicio no se lleva a cabo por no cumplir con el número mínimo de participantes y pagos totales requeridos para tal efecto, el(a) participante puede optar por el reembolso de su pago solicitándolo por escrito y entregándolo en el área que oferta el servicio, para que la misma realice las gestiones para que sea reembolsado el pago.

Pago de derechos y obligaciones

Costo: Ver Tabla

Vigencia del costo: Permanente

COSTO VARIABLE DE ACUERDO AL TRÁMITE O SERVICIO
 TARIFA ANUAL VIGENTE



Registro Estatal de Trámites y Servicios



Adicional:	Liderazgo Situacional \$1,757.00 para externos \$1,443.00 Creación de microempresas 2,172.00 para externos \$1,783.00 Contabilidad para no contadores \$2,122.00 para externos \$1,742.00
Forma de pago:	Reclutamiento y selección de personal efectivo basado en competencias laborales para externos \$2,950.00 Lugar para efectuar el pago: Banco. Finanzas para no financieros externos \$1,443.00 Higiene y seguridad industrial para externos \$1,896.00 Programa de Inglés para adultos de introductorio a intermedio 3 (por nivel) \$870.00 Inglés para adultos de intermedio superior 1 a avanzado 4 (por nivel) \$1,021.00 Programa de desarrollo de habilidades adultos (por módulo) \$1,247.00 Programa de teacher's (por módulo) \$1,619.00 Programa de Inglés para preadolescentes de Introductorio al Avanzado V (por módulo) \$795.00 Programa de desarrollo de habilidades para preadolescentes (por modulo) \$1,022.00 Programa de cómputo informática práctica de introductorio a la PC a Photoshop (por módulo) \$870.00

Actualizado de acuerdo con el Ejercicio Fiscal Anual 2020

Responsable de prestación del trámite o servicio

Dependencia u organismo:	Universidad Tecnológica de Nezahualcóyotl	Dirección general:	Subdirección de Proyectos de Vinculación
Unidad administrativa responsable:	Departamento de Educación Continua	Titular de la unidad administrativa responsable:	Lic. Antonio de Jesús Fares Arce
Domicilio:	Circuito Universidad Tecnológica Sin número Colonia: Benito Juárez C.P.: 57000		
Municipio:	Nezahualcóyotl	Días y horario de atención	Lunes a Viernes Horario: 9:00 a 18:00 horas
Teléfono(s):	(55) 57 16 97 00 , Ext:2078		
Correo electrónico:	antonio.faresar@utn.edu.mx		

Otras oficinas que prestan el trámite o servicio

Oficina	Titular	Domicilio	Días atención	Teléfono	Municipios que atiende
---------	---------	-----------	---------------	----------	------------------------

Preguntas frecuentes

Pregunta(s) frecuente(s)	Respuesta(s)
Lugar y horario de atención	Departamento de Educación Continua, de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.
¿Cuál es el costo y forma de pago?	Se les brinda información específica acerca del pago que tiene que cubrir por concepto del servicio y se le explica la forma en que tiene que efectuar el mismo e inclusive se le puede imprimir el Formato Universal de Pago , para su posterior notificación y presentación del mismo en el área que brinda el servicio
Duración del curso o taller y que documento se entrega al finalizar el mismo.	Se les informa el número de horas de que consta el servicio, el número de sesiones a las que tendrán que acudir y se les informa que al finalizar cada servicio y una vez cubierto el pago total que se les requiere por este concepto, se les entrega una constancia, boleta de calificación y/o diploma que avala la Universidad y que firma nuestro Rector(a) y en el cual se hace constar tanto la participación como el número de horas que se brindaron de Capacitación y/o Actualización.

Palabras clave: Cursos, Costos, Duración, Horarios, Fechas



Datos de utilidad del SEITS

Canal de atención:	Presencial. Telefónica.		
De principio a fin:	No		Tiempo estimado de gestión electrónica (de principio a fin):
Dirección web (de principio a fin):	No		
Resultado o documento a obtener en la gestión electrónica (de principio a fin):			
Ventanilla electrónica única (de principio a fin):	No		Nivel de autenticidad (de principio a fin): Sin nivel
¿Requiere notificación electrónica? (de principio a fin):	No		
Apoyo (pre-gestión):			
Dirección web (pre-gestión):	No		
Ventanilla electrónica única (pre-gestión):	No		Nivel de autenticidad (pre-gestión): Sin nivel
¿Requiere notificación electrónica? (pre-gestión):	No		Tiempo estimado de gestión electrónica (pre-gestión):
Resultado o documento a obtener en la gestión electrónica (pre-gestión):			
Chat:	No		
Dirección web (chat):	No		

Datos de valor estadístico y de búsqueda del trámite o servicio

Perfil:	Jóvenes	Tema:	Economía y Negocios
	Mujeres		Educación
	Niñas(os)		Medio Ambiente
	Personas con Discapacidad		Empleo
	Servidoras(es) Públicas(os) Estatales		
	Adultas(os) Mayores		
	Empresarias(os) y Emprendedoras(es)		
	Estudiantes		
Clasificación:	Asesoría o capacitación		



Trámites o servicios relacionados:

Elaboró:

Lic. Antonio de Jesús Fares Arce

Jefe del Departamento de Educación
Continua

Validó:

Lic. Luis Alberto Galicia Guzmán

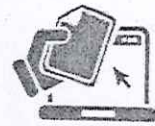
Encargado de la Secretaría de
Vinculación Tecnológica Empresarial

Autorizó:

Dra. Ivette Topete García

Rectora

Fecha de actualización: 14-12-2020 05:15



Datos generales del trámite o servicio

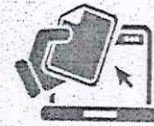
Nombre del trámite o servicio:	Ampliación del plazo para resello del material bibliográfico, a través de la página web de la Universidad Tecnológica de Nezahualcóyotl (UTN).		
Concepto:	Servicio	Siglas de la dependencia:	UTN
Ambito:	Estatal		
Descripción:	Agilizar el servicio de resello vía electrónica en la página de la Universidad Tecnológica de Nezahualcóyotl para reducir los tiempos de atención y brindar servicios de calidad.		
Fundamento legal:	Manual General de Organización. Departamento de Servicios Bibliotecarios 205F20101 Reglamento del Departamento de Servicios Bibliotecarios Procedimiento del Sistema de Gestión de calidad P-SA-19		
Casos en los que el trámite o servicio debe realizarse:	Cuando el usuario tiene en su poder un material documental a préstamos a domicilio.		
Duración del trámite o servicio:	5 Minuto(s)	Plazo máximo de respuesta:	2 Minuto(s)
Resultado o documento a obtener:	Visualización de la nueva fecha de entrega del material en calidad de préstamos a domicilio.	Vigencia del resultado o documento a obtener:	La señalada en el documento

- Pasos a seguir para realizar el trámite o servicio:**
- 1) Ingresar a la página web www.utn.edu.mx
 - 2) Ubicar el módulo de Biblioteca y en el apartado de Servicios dar click en resello
 - 3) Anotar la matrícula y presionar la opción de resello.
 - 4) Automáticamente te dará la fecha en que debes entregarlo para no hacerte acreedor a una multa económica.
- Nota:**
Para cualquier duda o aclaración comunicarse al teléfono: (55) 57 16 97 00 extensión: 2046.

Requisitos		Fundamento jurídico-administrativo:		
Personalidad jurídica	Requisito	Original	Copia	Fundamento
Persona física	0 Todo usuario que requiera prolongar el periodo de préstamo de material bibliográfico.	No	No	Manual General de Organización. Departamento de Servicios Bibliotecarios 205F20101 Reglamento del Departamento de Servicios Bibliotecarios. Procedimiento del Sistema de Gestión de calidad P-SA-19
Formato tipo:	No			
Vigencia del trámite o servicio:	Por periodo: 7 Día(s)			
Enteros de resolución del trámite o servicio:	Vencimiento del plazo de préstamo a domicilio			

Pago de derechos y obligaciones

Costo:	No	Vigencia del costo:	No
--------	----	---------------------	----



Responsable de prestación del trámite o servicio

Dependencia u organismo:	Universidad Tecnológica de Nezahualcóyotl	Dirección general:	Subdirección de Servicios Académicos
Unidad administrativa responsable:	Departamento de Servicios Bibliotecarios	Titular de la unidad administrativa responsable:	Lic. Virginia Piña Mondragón
Domicilio:	Circuito Universidad Tecnológica Sin número Colonia: Benito Juárez C.P.: 57000		
Municipio:	Nezahualcóyotl	Días y horario de atención:	Lunes a Viernes Horario: 9:00 a 18:00 horas
Teléfono(s):	(55) 57 16 97 00 , Ext:2046		
Correo electrónico:	virginia.pinamo@utn.edu.mx		

Otras oficinas que prestan el trámite o servicio

Oficina	Titular	Domicilio	Días atención	Teléfono	Municipios que atiende
---------	---------	-----------	---------------	----------	------------------------

Preguntas frecuentes

Pregunta(s) frecuente(s)	Respuesta(s)
¿Cuándo debo ampliar el período de préstamo a domicilio?	Cuando la fecha de entrega este vencida, este dato lo encontraras en el reverso del material documental en especifico en la papeleta
¿Qué pasa sino realizó la ampliación de préstamo?	Te será acreedor de una sanción económica.
¿Cuál es el lugar y horario de atención?	Departamento de Servicios Bibliotecarios, en un horario de lunes a viernes de 8:00 a 20.00 hrs y sábados 8:00 a 13:00 hrs. tel.57 16 97 00 ext. 2046

Palabras clave: Resello, Préstamo, Vencimiento, Documentación, Registro

Datos de utilidad del SEITS

Canal de atención:	En línea.	Tiempo estimado de gestión electrónica (de principio a fin):
De principio a fin:	No	
Dirección web (de principio a fin):	No	
Resultado o documento a obtener en la gestión electrónica (de principio a fin):		



Registro Estatal de Trámites y Servicios



Ventanilla electrónica única (de principio a fin):	No	Nivel de autenticidad (de principio a fin):	Sin nivel
¿Requiere notificación electrónica? (de principio a fin):	No		
Apoyo (pre-gestión):	pre-gestión	Obtención de línea de captura	
Dirección web (pre-gestión):	http://www.utn.edu.mx		
Ventanilla electrónica única (pre-gestión):	No	Nivel de autenticidad (pre-gestión):	Sin nivel
¿Requiere notificación electrónica? (pre-gestión):	No	Tiempo estimado de gestión electrónica (pre-gestión):	5 Minuto(s)
Resultado o documento a obtener en la gestión electrónica (pre-gestión):	Ampliación del periodo de préstamo a domicilio del material bibliográfico.		
Chat:	No		
Dirección web (chat):	No		

Datos de valor estadístico y de búsqueda del trámite o servicio

Perfil:	Servidoras(es) Públicas(os) Estatales	Tema:	Educación
	Estudiantes		
Clasificación:	Consulta o información		

Trámites o servicios relacionados:

Elaboró:

Lic. Virginia Piña Mondragón

Jefa del Departamento de Servicios Bibliotecarios

Validó:

Lic. Luis Alberto Galicia Guzmán

Encargado de la Secretaría de Vinculación Tecnológica Empresarial

Autorizó:

Mtra. Ivette Topete García

Rectora

Fecha de actualización: 10-12-2020 05:46



Datos generales del trámite o servicio

Nombre del trámite o servicio:	Consultoría en el área de Ingeniería Industrial y Procesos de Producción en la Universidad Tecnológica de Nezahualcóyotl (UTN).		
Concepto:	Servicio	Siglas de la dependencia:	UTN
Ambito:	Estatal		
Descripción:	Consiste en ofrecer a las organizaciones tanto del sector público como privado y a la comunidad en general, la ejecución de proyectos de desarrollo tecnológico encaminados a la mejora 20 horas, la modernización y solución de problemas de las empresas productoras de bienes o servicios de asesoría 20 horas, asistencia técnica y capacitación a través de cursos de 20 horas sobre: seguridad industrial, calidad, métodos de trabajo, productividad, sistemas de control de inventarios, planeación industrial y mantenimiento y conservación industrial. Cursos de 25 horas: Automatización, Robótica, Dibujo y diseño de ingeniería asistido por computadora autocad.		
Fundamento legal:	Artículo 4 y 5 de la Ley de Creación de la UTN Manual de Organización de la UTN página 70 Artículo 4 fracción III del Reglamento de Servicios Tecnológicos Procedimiento Específico de Calidad P-VI-04 de Educación Continua de la UTN.		
Casos en los que el trámite o servicio debe realizarse:	Cuando una empresa o un(a) participante está interesado(a) y solicita servicios de capacitación o actualización en algún tema ofertado en el Catálogo Anual de Servicios de Educación Continua.		
Duración del trámite o servicio:	2 Día(s)	Plazo máximo de respuesta:	1 Hora(s)
Resultado o documento a obtener:	Constancia de acreditación de cursos	Vigencia del resultado o documento a obtener:	Permanente
Pasos a seguir para realizar el trámite o servicio:	1) Acudir a la División de Procesos de Producción 2) Presentar documentación 3) Esperar respuesta		

Requisitos		Fundamento jurídico-administrativo.		
Personalidad jurídica	Requisito	Original	Copia	Fundamento
Persona física	0 1)1 copia simple del acta de nacimiento. 2)1 copia simple del comprobante de domicilio más reciente. 3)1 copia simple de un comprobante de estudios más reciente. 4)2 fotografías infantiles a color. Nota: los documentos se solicitan según el servicio de capacitación y/o actualización.	No	1 Simple	Artículo 4 y 5 de la Ley de Creación de la UTN Manual de Organización de la UTN página 70 Artículo 4 fracción III del Reglamento de Servicios Tecnológicos Procedimiento Especifico de Calidad P-VI-04 de Educación Continua de la UTN.
	Formato tipo:	No		



Vigencia del trámite o servicio:	Permanente
Criterios de resolución del trámite o servicio:	<p>Presentación de solicitud y definición del servicio requerido ante:</p> <ul style="list-style-type: none"> *Rectoría *Secretaría de Vinculación *El(a) participante entrega en el área donde se ofrece el servicio las copias simples de la documentación que se le solicite, según el servicio. *El(a) participante realiza, notifica y entrega su pago. *Se le indica el laboratorio y/o aula donde se desarrollará el servicio. *En caso de no reunirse el mínimo de participantes con pago total, el servicio se reprograma notificándole esto a los(as) participantes.

Pago de derechos y obligaciones

Costo:	Ver Tabla	Vigencia del costo:	Permanente
Ejecución de proyectos de desarrollo tecnológico encaminados a la mejora, costos de la consultoría por hora	\$542.00		
La modernización y solución de problemas de las empresas productoras de bienes o servicios de asesoría. Asistencia técnica y capacitación a través de cursos sobre:			
Seguridad industrial			
Calidad			
Métodos de trabajo			
Productividad			
Automatización			
Robótica			
Sistemas de control de inventarios			
Dibujo y diseño de ingeniería asistido por computadora autocad			
Planeación industrial			
Mantenimiento y conservación industrial			
Consultoría (por hora)	\$542.00		



Registro Estatal de Trámites y Servicios



Adicional:	Actualizado de acuerdo con el Ejercicio Fiscal Anual 2020	
Forma de pago:	Efectivo	Lugar para efectuar el pago: Banco. Centro Comercial. En línea (portal de pagos).

Responsable de prestación del trámite o servicio

Dependencia u organismo:	Universidad Tecnológica de Nezahualcóyotl	Dirección general:	Secretaría Académica
Unidad administrativa responsable:	División Académica de Gestión de la Producción	Titular de la unidad administrativa responsable:	Ing. Alejandro Martín del Campo García
Domicilio:			
Municipio:	Nezahualcóyotl	Días y horario de atención:	Lunes a Viernes Horario: 9:00 a 18:00 horas
Teléfono(s):	(55) 57 16 97 00 , Ext:9737		
Correo electrónico:	alejandro.delcampo@utn.edu.mx		

Otras oficinas que prestan el trámite o servicio

Oficina	Titular	Domicilio	Días atención	Teléfono	Municipios que atiende
---------	---------	-----------	---------------	----------	------------------------

Preguntas frecuentes

Pregunta(s) frecuente(s)	Respuesta(s)
¿Cuál es costo de los servicios que ofertan?	Serán de acuerdo a las necesidades que desee cubrir en su empresa o institución.
¿Quiénes serán los proveedores de los servicios?	Docentes especialistas en el área.
¿En qué lugar se imparten los servicios?	Nos adecuamos a las necesidades del solicitante y pueden ser en las instalaciones de la Universidad, en las de la empresa o institución solicitante.

Palabras clave: Cursos, Capacitación, Actualización, Ingeniería Industrial, Procesos de Producción

Datos de utilidad del SEITS

Canal de atención:	Telefónica.	
De principio a fin:	No	Tiempo estimado de gestión electrónica (de principio a fin):
Dirección web (de principio a fin):	No	
Resultado o documento a obtener en la gestión electrónica (de principio a fin):		



Registro Estatal de Trámites y Servicios



Ventanilla electrónica única (de principio a fin):	No
¿Requiere notificación electrónica? (de principio a fin):	No
Apoyo (pre-gestión):	
Dirección web (pre-gestión):	No
Ventanilla electrónica única (pre-gestión):	No
¿Requiere notificación electrónica? (pre-gestión):	No
Resultado o documento a obtener en la gestión electrónica (pre-gestión):	
Chat:	No
Dirección web (chat):	No

Nivel de autenticidad (de principio a fin): Sin nivel

Nivel de autenticidad (pre-gestión): Sin nivel

Tiempo estimado de gestión electrónica (pre-gestión):

Datos de valor estadístico y de búsqueda del trámite o servicio

Perfil:	Jóvenes Empresarias(os) y Emprendedoras(es) Estudiantes	Tema:	Educación
Clasificación:	Gestión		

Trámites o servicios relacionados:

Elaboró:

Ing. Alejandro Martín del Campo García

Encargado de la Dirección de la División de Gestión de la Producción

Valió:

Lic. Luis Alberto Galicia Guzmán

Encargado de la Secretaría de Vinculación Tecnológica Empresarial

Autorizó:

Dra. Ivette Topete García

Rectora

Fecha de actualización: 14-12-2020 04:48