

Registro Estatal de Trámites y Servicios

Certificado de Estudios Parcial o total de la Universidad Politécnica de Texcoco

Documento oficial que acredita al estudiante la culminación de estudios en un nivel, proporcionando información final de las asignaturas cursadas y promedio obtenido al momento de emisión. Documento que avala el grado máximo de estudios del ex alumno o egresado.

Información General

#	Detalle
Dependencia u Organismo	Universidad Politécnica de Texcoco
Unidad Administrativa	Departamento de Servicios Escolares
Nombre Corto	Certificado de Estudios
Perfiles	Estudiantes
Modalidad del Trámite	Presencial
Ámbito	Estatal
Casos en los que el trámite debe realizarse	

Oficinas que prestan el Trámite

1 Oficinas

Concepto	Descripción
Oficina	Departamento de Servicios Escolares
Dirección	Carretera Federal Los Reyes Texcoco, Km 14 + 200 S/N San Miguel Coatlinchan,56250, Texcoco
Titular	Aline García Montes
Teléfonos	5588440102 Ext: 1021 5588440102 Ext2:5588440102
Horarios de atención	Lunes a Viernes de 09:00 am - 06:00 pm

Costos

Concepto	Descripción
Tipo de costo	Fijo

Concepto	Descripción
Se paga	Previo al inicio del trámite
Moneda de pago	Pesos Mexicanos
Medios de Pago	Banco comercial En línea
No hay formato de costos	

Tiempo de respuesta

Tiempo máximo de respuesta :

Día(s) hábiles: 15

Requisitos

Requisito	Perfil jurídico	Agregados
Comprobante de Pago del trámite	/Instituciones públicas	Original
		2 Copia(s)
Comprobante de pago y solicitud de Certificado Parcial o total.		

Fundamento Jurídico

Manual General de Organización de la Universidad Politécnica de Texcoco, Capítulo VII Párrafo 22

Resultado

Resultado o documento a obtener	Vigencia del resultado
Certificado de Estudios Parcial o total de la Universidad Politécnica de Texcoco	Ejercicio fiscal vigente

Mejora Regulatoria

--	--

<p>¿Requiere cumplir con todos los requisitos en tiempo y forma, para obtener una resolución favorable de este trámite o servicio?</p>	<p>SI</p>
<p>Metodología</p>	<p>1. El interesado descarga el formato de solicitud en: https://uptexcoco.edomex.gob.mx/servicios_escolares y lo requisa 2. El interesado genera línea de pago y acude a realizar el pago en las instituciones autorizadas 3. El interesado debe de traer una fotografía blanco y negro tamaño ovalo de 3.5 x 5 4. El interesado acude a la universidad a canjear su pago y sello de copias 5. El interesado acude al Departamento de Servicios Escolares con sus requisitos y espera la notificación de que esta listo 6. El Departamento de Servicios Escolares informa al interesado que esta listo. 7. El interesado acude y recoge su certificado 8. Fin de proceso</p>
<p>¿Requiere Inspección?</p>	<p>NO</p>
<p>Plazo para prevención del sujeto</p>	<p>No aplica</p>
<p>Plazo para prevención del interesado</p>	<p>No aplica</p>
<p>Plazo para la resolución</p>	<p>No aplica</p>
<p>Tipo de ficta</p>	<p>No aplica</p>