

# Registro Estatal de Trámites y Servicios

## Constancia de estudios o Historial Académico de la Universidad Politécnica de Texcoco

Es la solicitud de la constancia de estudios que emite la Universidad Politécnica de Texcoco, la cual hace constar la situación académica del alumno o egresado y/o la solicitud de expedición del Historial Académico, documento que avala la información académica de cada uno de sus estudiantes, en el que se establece el aprovechamiento desde el inicio de la carrera hasta el último cuatrimestre o periodo en el que se realiza al corte que el alumno o egresado requiera.

### Información General

#	Detalle
Dependencia u Organismo	Universidad Politécnica de Texcoco
Unidad Administrativa	Departamento de Servicios Escolares
Nombre Corto	Constancia de estudios o kardex
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	Calculado
Se paga	Previo al inicio del trámite
Moneda de pago	Pesos Mexicanos
Medios de Pago	<a href="#">Banco comercial En línea Tiendas comerciales</a>
<a href="#">No hay formato de costos</a>	

### Tiempo de respuesta

Tiempo máximo de respuesta :

Día(s) hábiles: 3

### Requisitos

Requisito	Perfil jurídico	Agregados
-----------	-----------------	-----------

### Fundamento Jurídico

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

### Resultado

Resultado o documento a obtener	Vigencia del resultado
Constancia de estudios o Historial Académico	Ejercicio fiscal vigente

### Mejora Regulatoria

¿Requiere cumplir con todos los requisitos en tiempo y forma, para obtener una resolución favorable de este trámite o servicio?	SI
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----

<b>Metodología</b>	<p>1. El estudiante o egresado genera su línea de captura en la página de organismos auxiliares del EDOMEX 2. Acude al área de tesorería para canjear su pago original y sello de dos copias 3. Acude al Departamento de Servicios Escolares y entrega una copia y solicita constancias de estudios o historial académico 4. Acude nuevamente después de tres días y se le entrega el documento 5. Fin del proceso</p>
<b>¿Requiere Inspección?</b>	<b>NO</b>
<b>Plazo para prevención del sujeto</b>	<b>No aplica</b>
<b>Plazo para prevención del interesado</b>	<b>No aplica</b>
<b>Plazo para la resolución</b>	<b>No aplica</b>
<b>Tipo de ficta</b>	<b>No aplica</b>