

Registro Estatal de Trámites y Servicios

Expedición de constancia de No Adeudo

Permite al interesado la liberación de cualquier adeudo y además la conservación y cuidado del patrimonio universitario.

Información General

| # | Detalle |
|---|---|
| Dependencia u Organismo | Universidad Politécnica de Texcoco |
| Unidad Administrativa | Dirección Académica |
| Nombre Corto | Constancia de No Adeudo |
| Perfiles | Estudiantes |
| Modalidad del Trámite | Presencial |
| Ámbito | Estatal |
| Casos en los que el trámite debe realizarse | Para el proceso de titulación o bajas temporales. |

Oficinas que prestan el Servicio

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 |
| Se paga | Previo al inicio del trámite |

| Concepto | Descripción |
|---|--|
| Moneda de pago | Pesos Mexicanos |
| Medios de Pago | Banco comercial En línea Tiendas comerciales |
| Formato de Tramite/Costos | |

Tiempo de respuesta

Tiempo máximo de respuesta :

Día(s) hábiles: 3

Requisitos

| Requisito | Perfil jurídico | Agregados |
|---|-------------------------|------------|
| Ser estudiante de la Universidad Politécnica de Texcoco. Credencial escolar vigente | /Instituciones públicas | Original |
| | | |
| Comprobante de Pago del trámite Comprobante de pago original con línea de captura | /Instituciones públicas | Original |
| | | 2 Copia(s) |

Fundamento Jurídico

Manual General de Organización de la Universidad Politécnica de Texcoco, Apartado VII. Objeto y Funciones por Unidad Administrativa. Dirección Académica. Función 30^a.,

Resultado

| Resultado o documento a obtener | Vigencia del resultado |
|---------------------------------|------------------------|
| Documento oficial de no adeudo | Permanente |

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 estudiante genera su línea de captura en el portal de servicio al contribuyente en el apartado de Organismos Auxiliares 2.- Realiza el Pago el pago en la institución bancaria correspondiente 3.- Acude al área de Tesorería para entregar el recibo de pago Original y recaba el sello en las copias solicitadas 4.- Acude con las copias selladas del recibo de pago al Departamento de Servicios Escolares 5.- El Departamento de Servicios Escolares elabora la constancia 6.- El interesado acude al Departamento de Servicios Escolares a recogerla</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> |