

Registro Estatal de Trámites y Servicios

Expedición y reposición de credencial.

Facilitar al estudiante la información necesaria para la obtención de la credencial que lo acredita como estudiante de la UPTex.

Información General

#	Detalle
Dependencia u Organismo	Universidad Politécnica de Texcoco
Unidad Administrativa	Departamento de Servicios Escolares
Nombre Corto	Credencial de estudiante
Perfiles	Estudiantes
Modalidad del Trámite	Presencial
Ámbito	Estatal
Casos en los que el trámite debe realizarse	Para identificación como estudiante de la UPTex al realizar cualquier trámite o servicio.

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 Tiendas comerciales
Formato de Tramite/Costos	

Tiempo de respuesta

Tiempo máximo de respuesta :

Día(s) hábiles: 5

Minuto(s): 1

Requisitos

Requisito	Perfil jurídico	Agregados
Comprobante de Pago del trámite Formato Universal de Pago por Concepto de Credencial o por Reposición de Credencial; según sea el caso, y ticket de pago en original y dos copias	Personas físicas	Original
		2 Copia(s)
Toma de Fotografía Fotografía digital	/Instituciones públicas	Original

Fundamento Jurídico

Manual General de Organización de la Universidad Politécnica de Texcoco, VII. Objetivo y Funciones por Unidad Administrativa. Departamento de Servicios Escolares, función 26ª, Gaceta del Gobierno, 08/02/2016.,

Reglamento de Alumnos de la Universidad Politécnica de Texcoco, Publicado en Gaceta de Gobierno del 25/09/2015, Artículo 13 Fraccion I

Resultado

Resultado o documento a obtener	Vigencia del resultado
Credencial de estudiante de la UPTex	La señalada en el documento

Mejora Regulatoria

¿Requiere cumplir con todos los requisitos en tiempo y forma, para obtener una resolución favorable de este trámite o servicio?	SI
Metodología	<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 y para toma de fotografía digital 5.- Recibe la Credencial en el Departamento de Servicio Escolares en un lapso de 5 días hábiles</p>
¿Requiere Inspección?	NO
Plazo para prevención del sujeto	No aplica
Plazo para prevención del interesado	No aplica
Plazo para la resolución	No aplica
Tipo de ficta	No aplica