

Registro Estatal de Trámites y Servicios

Solicitud de copia de plan de estudios

Dar conocer las asignaturas del programa de estudios impartido al estudiante durante su estancia en la Universidad Politécnica de Texcoco.

Información General

#	Detalle
Dependencia u Organismo	Universidad Politécnica de Texcoco
Unidad Administrativa	Departamento de Servicios Escolares
Nombre Corto	Plan de estudios
Perfiles	Estudiantes
Modalidad del Trámite	Presencial
Ámbito	Estatal
Casos en los que el trámite debe realizarse	Desconocimiento del plan de estudios para la realización de trámites de equivalencia de estudios en otra Institución.

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 :

Hora(s): 1

Requisitos

Requisito	Perfil jurídico	Agregados
Comprobante de Pago del trámite Original y dos copias del Formato Universal de Pago por concepto de Copia de plan de Estudios y ticket de pago	Personas físicas	Original
		2 Copia(s)
Unidad de memoria USB mínimo de 32GB Memoria USB	Personas físicas	Original

Fundamento Jurídico

Manual General de Organización de la Universidad Politécnica de Texcoco, VII. Objetivo y funciones por unidad administrativa. Departamento de Servicios Escolares, funciones 17^a y 22^a, Gaceta del Gobierno, 08/02/2016.,

Resultado

Resultado o documento a obtener	Vigencia del resultado
---------------------------------	------------------------

Archivo digital del plan de estudios solicitado.	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 interesado 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 imprime plan de estudios 6.- El interesado acude al Departamento de Servicios Escolares a recogerla</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