

Registro Estatal de Trámites y Servicios

Reinscripción a la Universidad Politécnica de Chimalhuacán

Este proceso aplica a todos los alumnos que cumplan los requisitos de acreditación de asignaturas con la finalidad de reinscribirse al siguiente cuatrimestre.

Información General

#	Detalle
Dependencia u Organismo	Universidad Politécnica de Chimalhuacán
Unidad Administrativa	Servicios Escolares
Nombre Corto	Reinscripción a la UPChi
Perfiles	Estudiantes
Modalidad del Trámite	Presencial
Ámbito	Estatal
Casos en los que el trámite debe realizarse	En los periodos de Reinscripción de acuerdo a las fechas estipuladas por el Calendario Escolar Vigente.

Oficinas que prestan el Trámite

0 Oficinas

Costos

Concepto	Descripción
Tipo de costo	Fijo
Se paga	Previo al inicio del trámite
Moneda de pago	Pesos Mexicanos
Medios de Pago	Banco comercial En línea Tiendas comerciales
Formato de Trámite/Costos	

Tiempo de respuesta

Tiempo máximo de respuesta :

[Respuestas inmediata](#)

Requisitos

Requisito	Perfil jurídico	Agregados
Comprobante de Pago del trámite Comprobante de pago	Personas físicas	Original <hr/> 2 Copia(s) <hr/>
Vigencia del Seguro Social Constancia de Vigencia del Seguro Social	Personas físicas	<hr/> 1 Copia(s) <hr/>
Credencial Escolar Credencial Escolar	Personas físicas	Original <hr/> <hr/>

Fundamento Jurídico

Resultado

Resultado o documento a obtener	Vigencia del resultado
Agregar a listas, asignar un grupo, aula y un horario de clases.	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.-Llenar y Descargar su formato de pago. 2.-Asistir a las sucursales mencionadas para realizar su pago. 3.-Asistir presencialmente a ventanilla del Departamento de Servicios Escolares con su pago original y 2 copias, así como, la documentación solicitada para el registro de este trámite. 4.-Al estudiante se le entrega un acopia de su pago sellado por el departamento y se le solicita su credencial para resellar su vigencia. 5.-Finalmente, se le agrega a listas y se le asigna su grupo, aula y horario de clases.</p>
¿Requiere Inspección?	NO
Plazo para prevención del sujeto	5Días hábiles
Plazo para prevención del interesado	5Días hábiles
Plazo para la resolución	5Días hábiles
Tipo de ficta	No aplica