

Registro Estatal de Trámites y Servicios

Titulación de la Universidad Politécnica de Texcoco

Título Profesional: Es un documento oficial emitido por la Universidad Politécnica de Texcoco, que demuestran los conocimientos y avalan los estudios de los profesionistas.

Información General

#	Detalle
Dependencia u Organismo	Universidad Politécnica de Texcoco
Unidad Administrativa	Departamento de Servicios Escolares
Nombre Corto	Titulación
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

No hay costos

Tiempo de respuesta

Tiempo máximo de respuesta :

Año(s): 1

Mes(es): 4

Día(s) hábiles: 90

Requisitos

Requisito	Perfil jurídico	Agregados
<p>Fotografías del solicitante</p> <p>Fotografías de estudio con papel adherente en blanco y negro, fondo blanco, en papel mate, con retoque, sin lentes, que sean en una sola toma y de frente.</p>	Otro	<p>Original</p> <hr/> <hr/>
<p>Formato de solicitud</p> <p>Requisar el formato de solicitud</p>	Otro	<p>Original</p> <hr/> <hr/>
<p>Comprobante de Pago del trámite</p> <p>Pago de trámite de titulación</p>	Otro	<p>Original</p> <hr/> <p>1 Copia(s)</p> <hr/>
<p>Comprobante de Pago del trámite</p> <p>Pago de Certificado Total</p>	Otro	<p>Original</p> <hr/> <p>1 Copia(s)</p> <hr/>
<p>Constancia de Término de servicio social</p> <p>Expedido por el área de Vinculación</p>	Otro	<p>1 Copia(s)</p> <hr/> <hr/>

Fundamento Jurídico

MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE TEXCOCO,
Capítulo VII

Resultado

Resultado o documento a obtener	Vigencia del resultado
Título Profesional	Permanente

Mejora Regulatoria

¿Requiere cumplir con todos los requisitos en tiempo y forma, para obtener una resolución favorable de este trámite o servicio?	SI
Metodología	1.- El o la egresada se entera de la convocatoria de Titulación vigente. 2. Genera el egresado o la egresada su línea de captura en el portal de servicio al contribuyente en el apartado de Organismos Auxiliares, respecto a los pagos a realizar 3.- Realiza el Pago el pago en la institución bancaria correspondiente 4.- Acude al área de Tesorería para entregar el recibo de pago Original y recaba el sello en las copias solicitadas 5.- Acude con los requisitos solicitados y con las copias selladas del recibo de pago al Departamento de Servicios Escolares 6.- Es notificado para la ceremonia protocolaria por parte del Departamento de Servicio Escolares
¿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
----------------------	------------------