

**Nombre del trámite o servicio:** Certificado Parcial o Duplicado de Certificado Total.

**Clave:** UPEMOR/DSE/05

**Trámite o Servicio:**

**Modalidad:**

**Dependencia u organismo responsable del trámite o servicio.**  
**Datos de contacto para consulta**

Universidad Politécnica del Estado de Morelos.  
Blvd. Cuauhnáhuac Núm. 566 , Col. Lomas del Texcal, C.P. 62550., Jiutepec, Mor.  
Teléfono: 777 229 35 00  
Web: <http://www.upemor.edu.mx>

**Unidad administrativa y servidor público responsable del trámite o servicio.**

Unidad Administrativa: Dirección de Servicios Escolares. Responsable del trámite: Jefa(e) de Departamento de Control Escolar.  
Teléfono: 7772293525

**¿En qué otras oficinas se pueden efectuar el trámite o servicio?**

Únicamente en ventanilla de Servicios Escolares de la UPEMOR.

**¿Quién puede presentar el trámite y en qué casos?**

Estudiante egresado(a) que requiera un duplicado de certificado total de estudios o estudiante con estatus de baja definitiva que requiera un documento oficial en donde conste su desempeño académico durante su estancia en la Universidad.

**Beneficio**

**Medio de presentación del trámite o servicio.**

Solicitar en ventanilla de Servicios Escolares la generación de la ficha de pago y entregarla una vez depositada en el banco.

**Horario de Atención a la ciudadanía**

Lunes a Viernes de 9:00 a 13:00 y 14:00 a 17:00 hrs.

**¿Plazo máximo de resolución?**

Inmediato.

**Plazo con el que cuenta la Dependencia u Organismo para prevenir al solicitante, respecto del trámite.**

**Plazo para que el solicitante cumpla con la prevención.**

**Vigencia**

No Aplica.

**Inspección ligada al trámite o servicio.**

**Ante el silencio de la autoridad aplica.** *Afirmativa ficta*

<b>Documentos que se requieren</b>				
No.		Original	Copia	Adjunto
1	Ficha y comprobante de pago.	1	1	
2	Identificación oficial con fotografía (para cotejo).	1		
3	Carta poder (cuando la/el titular no es quien solicita el trámite).	1		
4	Copia de identificación oficial de la/el otorgante (cuando la/el titular no es quien solicita el trámite).		1	
5	Copia de identificación oficial del apoderado(a) (cuando la/el titular no es quien solicita el trámite).		1	
6	Copia de identificación oficial de dos testigos (cuando la/el titular no es quien solicita el trámite).		2	
7	Fotografías tamaño infantil, las especificaciones de las mismas se envían por correo electrónico.	3		

**Costo y forma de determinar el monto:**



**Área de pago:**

\$260.00

\* - Pago con ficha referencia en cualquier sucursal Citibanamex. - Transferencia electrónica (Citibanamex) y con otros bancos: Realizar la transferencia de acuerdo a los lineamientos del banco, previo a ello es necesario generar la ficha de pago referenciada a través del programa sistematizado para trámites escolares "SIUPEMOR", una vez efectuada la transferencia es necesario notificarla al correo que de la Jefa(e) de Control Escolar. Número de Cuenta: 132147 CLABE: 002543445601321473 Sucursal:4456 Plaza: 54 Concepto: Colocar la matrícula de estudiante o nombre completo. - Pago en Terminal Bancaria: Con la ficha referenciada la o el interesada(o) deberá acudir a ventanilla de Servicios Escolares y realizar el pago mediante su tarjeta de crédito / débito de cualquier banco, excepto American Express.

**Abrir archivo adjunto:**

**Vigencia de la línea de captura para realizar el pago**

**Observaciones Adicionales:**

- La entrega del certificado parcial o duplicado de certificado total, se realizará 15 días hábiles después de haber ingresado el trámite.
- El número referencial de depósito es único e intransferible para cada estudiante. - Para el pago con terminal bancaria no se aceptan tarjetas de crédito American Express.

**CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO:** *No aplica.*

**Catálogo de Regulaciones:**

**FUNDAMENTO JURÍDICO DEL TRÁMITE O SERVICIO, DE LOS REQUISITOS Y DEL COSTO:** *Decreto número 288, por el que se crea la Universidad Politécnica del Estado de Morelos, publicado en el periódico oficial "Tierra y Libertad" de fecha 7 de julio de 2004, artículos 48 y 31 fracción I. Estatuto Orgánico de la Universidad Politécnica del Estado de Morelos Capítulo XII artículos: 50 y 51. Reglamento de Ingresos Propios: Capítulo III artículo 5, 12, 13 y 15. Política de Pagos de los Servicios Escolares. Los costos se encuentran fundamentados en las actas de acuerdos correspondientes al periodo de las sesiones ordinarias del Consejo de Calidad y de la H. Junta Directiva, por mencionar las vigentes actas son: Sexta Sesión Ordinaria de la H. Junta Directiva-Acuerdo UPEMOR/JD/06-SO-2016/13. Sexta Sesión Ordinaria del Consejo de Calidad-Acuerdo UPEMOR/CC/6ª-SO-06/2016.*

**PROTESTA CIUDADANA:**

El solicitante podrá presentar una Protesta Ciudadana a través de una Plataforma Electrónica <https://protestaciudadanamorelos.mx/> o presencial en la CEMER, cuando con acciones u omisiones el servidor público encargado del trámite o servicio niegue la gestión sin causa justificada, altere o incumpla con las fracciones V, VI, VII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII y XVIII del artículo 52 de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos y sus Municipios.

**QUEJAS EN EL SERVICIO:** *UPEMOR: Boulevard Cuauhnáhuac # 556, C.P. 62550, Col. Lomas del Texcal Jiutepec, Morelos. Comisario Público de la Contraloría en la Universidad al (777) 229 35 00 ext. 3516. Secretaría de la Contraloría: contraloria@morelos.gob.mx Calle Francisco Leyva No. 11 Edificio Mina Col. Centro C.P. 62000 Cuernavaca, Morelos. Tel. (777) 329 22 00 y 329 23 00 Ext. 1937 y 1959.*

## NOTA IMPORTANTE:

\*De conformidad con el artículo 51, párrafo tercero de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos y sus Municipios, “los Sujetos Obligados serán los responsables de ingresar y actualizar la información al Registro Estatal o al Registro Municipal, según corresponda. La legalidad y el contenido de la información que inscriban los Sujetos Obligados en los Registros Estatal o Municipal, son de su estricta responsabilidad”.

\*De conformidad con los artículos 52, 53 y 54 de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos y sus Municipios, los Sujetos obligados deben inscribir y mantener actualizada la información de sus trámites y servicios y **NO PODRÁN APLICAR TRÁMITES O SERVICIOS ADICIONALES A LOS ESTABLECIDOS EN LOS CATÁLOGOS ESTATAL O MUNICIPALES, NI PODRÁN EXIGIR REQUISITOS ADICIONALES EN FORMA DISTINTA A COMO SE INSCRIBAN EN LOS MISMOS.**

\*En términos de lo dispuesto por el artículo 67, de la misma Ley en comento, la afirmativa ficta procede cuando las Personas Físicas o Morales que solicitaron algún trámite o servicio ante las Dependencias o Entidades, habiendo cumplido con todos los requisitos Legales en tiempo y forma, no hayan obtenido respuesta alguna en el plazo establecido.

