

Nombre del trámite o servicio: Historial Académico.

Clave: UPEMOR/DSE/10

Trámite o Servicio:

Modalidad:

Dependencia u organismo responsable del trámite o servicio. Datos de contacto para consulta	Universidad Politécnica del Estado de Morelos. Bldv. 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?	Trámite personal para las y los estudiante de la UPEMOR, que requieran un documento oficial donde se haga constar el grado de avance del programa académico, el periodo en el que se cursaron las asignaturas y las calificaciones obtenidas.
--	---

Beneficio

Medio de presentación del trámite o servicio.

- En ventanilla: Descargar del portal de estudiantes la ficha de pago y entregar en la ventanilla de Servicios Escolares una vez realizado el deposito en el banco.
- En línea: Ingresa a “SIUPEMOR” al módulo de tesorería, genera ficha de pago y realízalo, posteriormente solicita desde el módulo de documentos imprimibles el Historial Académico.
<http://sii.upemor.edu.mx>

Horario de Atención a la ciudadanía	De 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
---	------------------

Documentos que se requieren				
No.		Original	Copia	Adjunto
1	Ficha de pago con comprobante de banco.	1	1	
2	Ficha y comprobante de pago.	1	0	
3	Carta poder (cuando la/el titular no es quien solicita el trámite).	1	0	
4	Copia de identificación oficial de la/el otorgante (cuando la/el titular no es quien solicita el trámite).	0	1	
5	Copia de identificación oficial del apoderado(a) (cuando la/el titular no es quien solicita el trámite).	0	1	
6	Copia de identificación oficial de dos testigos(as) (cuando la/el titular no es quien solicita el trámite).		2	

Costo y forma de determinar el monto:



Área de pago:

\$60.00

* - 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 de su Jefa(e) de Control Escolar. Número de Cuenta: 132147 CLABE: 002543445601321473 Sucursal:4456 Plaza: 54 Concepto: Colocar el número de matrícula o nombre completo del estudiante. - 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 Historial Académico, se realizará al siguiente día hábil después de haber ingresado el trámite en ventanilla de servicios escolares, o a través de "SIUPEMOR". - Podrán solicitar documentos en "SIUPEMOR" estudiantes con estatus de activo, baja temporal y egresadas(os). - 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.

