

**Nombre del trámite o servicio:** REVISIÓN DE REPORTE DE ESTADÍA EXTEMPORANEO

**Clave:** UTEZ/DATIC/018

**Trámite o Servicio:** Trámite

**Modalidad:**

<b>Dependencia u organismo responsable del trámite o servicio. Datos de contacto para consulta</b>	Universidad Tecnológica Emiliano Zapata del Estado de Morelos Av. Universidad Tecnológica Núm. N° 1, Col. Col. Palo Escrito, Emiliano Zapata, Mor. Teléfono: 368 11 65 Ext. 258, 219 Correo electrónico: serviciosescolares@utez.edu.mx <a href="#">Ver ubicación</a>
<b>Unidad administrativa y servidor público responsable del trámite o servicio.</b>	División Académica de Tecnologías de la Información y Comunicación División Académica de Mecánica Industrial División Académica Económica-Administrativa División Académica de Terapia Física
<b>¿En qué otras oficinas se pueden efectuar el trámite o servicio?</b>	No aplica
<b>¿Quién puede presentar el trámite y en qué casos?</b>	El o la estudiante cuando concluyó su reporte de estadía en su periodo regular y realizará su entrega en el siguiente cuatrimestre
<b>Beneficio</b>	
<b>Medio de presentación del trámite o servicio.</b>	Presencial, se hace entrega del recibo de pago al docente que realizará la revisión de reporte de estadía de forma extemporánea
<b>Horario de Atención a la ciudadanía</b>	La revisión del reporte se realiza según lo establece el o la docente en cuestión y puede ser de 07:00 a 21:00 horas según corresponda su horario.
<b>¿Plazo máximo de resolución?</b>	Cuatrimestre Vigente
<b>Plazo con el que cuenta la Dependencia u Organismo para prevenir al solicitante, respecto del trámite.</b>	
<b>Plazo para que el solicitante cumpla con la prevención.</b>	
<b>Vigencia</b>	Cuatrimestre vigente
<b>Inspección ligada al trámite o servicio.</b>	
<b>Ante el silencio de la autoridad aplica.</b>	Afirmativa ficta

<b>Documentos que se requieren</b>				
No.		Original	Copia	Adjunto
1	División académica: Recibo de pago	1		

<b>Costo y forma de determinar el monto:</b>	<b>Área de pago:</b>
\$400.00	* Caja de la Universidad
<b>Abrir archivo adjunto:</b>	<b>Vigencia de la línea de captura para realizar el pago</b>
<b>Observaciones Adicionales:</b>	

El horario de la caja de la Universidad es de: 9:00 a 13:00 hrs. y de 14:00 a 16:30 hrs.

<b>CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO:</b> <i>No aplica</i>
<b>Catálogo de Regulaciones:</b>
<b>FUNDAMENTO JURÍDICO DEL TRÁMITE O SERVICIO, DE LOS REQUISITOS Y DEL COSTO:</b> <i>Reglamento académico de estudiantes de la UTEZ, costo mediante el acuerdo UTEZ/A-7/SO130A/06-12-23 del Consejo Directivo de la UTEZ</i>
<b>PROTESTA CIUDADANA:</b>
El solicitante podrá presentar una Protesta Ciudadana a través de una Plataforma Electrónica <a href="https://protestaciudadanamorelos.mx/">https://protestaciudadanamorelos.mx/</a> 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.
<b>QUEJAS EN EL SERVICIO:</b> <i>Director de Contralorías Internas del Sector Central. Calle Francisco Leyva No. 11 Edificio Mina Col. C.P. 62000 Cuernavaca, Morelos. Tel. (777)3-29-22-00 y 3-29-23-00 Ext.1937 y 1959 Correo Electrónico: contraloría@morelos.gob.mx</i>

**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.

