

**Nombre del trámite o servicio:** HISTORIAL ACADÉMICO

**Clave:** UTEZ/DPSE/12

**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>	<i>Dirección de Planeación y Servicios Escolares</i>  <i>Director de Planeación y Servicios Escolares</i>
<b>¿En qué otras oficinas se pueden efectuar el trámite o servicio?</b>	A través de la página de la UTEZ <a href="http://www.utez.edu.mx/index.php/envio-de-constancias">http://www.utez.edu.mx/index.php/envio-de-constancias</a>
<b>¿Quién puede presentar el trámite y en qué casos?</b>	El o la estudiante interesada(o) cuando requiere un documento para validar su estatus académico en la universidad
<b>Beneficio</b>	
<b>Medio de presentación del trámite o servicio.</b>	Presencial en ventanilla de Servicios Escolares con registro en bitácora o en línea a través de la página de la UTEZ
<b>Horario de Atención a la ciudadanía</b>	Ventanilla de lunes a viernes de 8:00 a 13:00 y de 14:00 a 18:00 hrs.
<b>¿Plazo máximo de resolución?</b>	3 días hábiles posteriores a la solicitud y registro.
<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>	No aplica.
<b>Inspección ligada al trámite o servicio.</b>	
<b>Ante el silencio de la autoridad aplica.</b>	Afirmativa ficta

**Documentos que se requieren**

No.		Original	Copia	Adjunto
1	Ventanilla: Credencial de estudiante	1		
2	Recibo de pago de derechos	1		
	<b>En línea: Copia digital de identificación con fotografía del estudiante, copia digital de recibo de pago bancario y correo electrónico de registro.</b>			

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

\$100.00

\* Caja de la Universidad

**Abrir archivo adjunto:***Vigencia de la línea de captura para realizar el pago***Observaciones Adicionales:**

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

**CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO:** *No aplica***Catálogo de Regulaciones:****FUNDAMENTO JURÍDICO DEL TRÁMITE O SERVICIO, DE LOS REQUISITOS Y DEL COSTO:** *Reglamento académico de estudiantes de la UTEZ, costo mediante el acuerdo UTEZ/A-7/SO130A/06-12-23 del Consejo Directivo de la UTEZ***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:** *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](mailto:contraloría@morelos.gob.mx)*

## 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 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.

