

Nombre del trámite o servicio: Cotejo y Entrega de Documentos Oficiales

Clave: UTEZ/DPSE/15

Trámite o Servicio: Trámite

Modalidad: N/A

Dependencia u organismo responsable del trámite o servicio. Datos de contacto para consulta	<p>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 Ver ubicación</p>
Unidad administrativa y servidor público responsable del trámite o servicio.	<p><i>Dirección de Planeación y Servicios Escolares</i> <i>Director de Planeación y Servicios Escolares</i></p>
¿En qué otras oficinas se pueden efectuar el trámite o servicio?	<p><i>Únicamente en ventanilla de Servicios Escolares de la UTEZ</i></p>
¿Quién puede presentar el trámite y en qué casos?	<p><i>El o la estudiante interesado(a) requiere la devolución de su documentos originales por motivo de baja definitiva</i></p>
Beneficio	<p>Contar con toda la documentación que él o la estudiante entregó al momento de inscribirse.</p>
Medio de presentación del trámite o servicio.	<p><i>Presencial en ventanilla de Servicios Escolares con registro</i></p>
Horario de Atención a la ciudadanía	<p>Lunes a viernes de 8:00 a 13:00 y de 14:00 a 18:00 hrs.</p>
¿Plazo máximo de resolución?	<p>3 días hábiles posterior a la solicitud y registro</p>
Plazo con el que cuenta la Dependencia u Organismo para prevenir al solicitante, respecto del trámite.	<p>2 días hábiles</p>
Plazo para que el solicitante cumpla con la prevención.	<p>1 día</p>
Vigencia	<p><i>No aplica.</i></p>
Inspección ligada al trámite o servicio.	<p><i>No cuenta con inspección</i></p>
Ante el silencio de la autoridad aplica.	<p><i>Afirmativa ficta</i></p>

Documentos que se requieren				
No.		Original	Copia	Adjunto
1	Recibo de pago de Derechos	1	1	
2	Formato Notificación de baja	1	1	
3	Formato Constancia de No adeudo	1	1	
4	Identificación con fotografía	1		

Costo y forma de determinar el monto: \$200.00 **Área de pago:** * Caja de la Universidad

Abrir archivo adjunto: Vigencia de la línea de captura para realizar el pago N/A

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. de lunes a viernes

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*

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.

