

Cédula de Trámites o Servicios Estatales (CETS)

Dependencia o entidad:	Institutos Tecnológicos Superiores. Universidades Tecnológicas y Universidad Politécnica de Veracruz de Ignacio de la Llave.						Fecha de solicitud de Registro				
INFORMACIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO											
Clave de registro en el RETS	Nombre del trámite o servicio					Trámite		Servicio			
						Obligación	Conservación	Beneficio	Consulta	Inicio de procedencia	
	Solicitud de Certificado de Estudios Completo o Incompleto.							x			
¿Quién debe o puede solicitar el trámite o servicio?		¿En qué casos se puede o debe solicitar el trámite o servicio?				Costo:		De acuerdo a lo autorizado en el Código 860 Art.34 al 57 y 59. Varía dependiendo Instituto y/o Universidad y modalidad.			
<p>Todo aquel que sea o haya sido alumno de la Institución, que requiera comprobar el nivel de estudios logrado.</p>		<p>Para Certificado Completo: Alumno egresado que lo solicite y que acredite el 100% de la carrera. Para Certificado Incompleto: Alumno que lo solicite deberá estar dado de baja definitiva de la Institución.</p>				Comprobante a obtener:		Certificado Completo o Incompleto.			
						Tiempo de respuesta:		45 Días Hábiles.			
						Derecho del usuario ante la falta de respuesta:					
						Afirmativa ficta		Negativa ficta			
¿Qué efectos tendría la eliminación de este trámite o servicio?						Vigencia:		Indefinido.			
Cuando el alumno requiera continuar con sus estudios o demostrar el nivel de estudio, el instituto no podría acreditar a los alumnos el nivel avanzado.						Formato a utilizar:		Solicitud para el Certificado Completo-Incompleto-Carta pasante (F-DSE-04).			
Requisitos:					O	C	Fundamento jurídico				
1. Recibo oficial de pago (certificado completo e incompleto).					1	0	<ul style="list-style-type: none"> Artículo 4° fracción III Decreto de Creación (ITS). Artículo 6° fracción II Decreto de Creación (UT). Artículo 74 al 57 Código 860 de Derechos para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave. 				
2. Copia de la Constancia de No Adeudo (certificado completo).					0	1					
3. Copia de la Constancia de Servicio Social (certificado completo).					0	1					
4. Fotografías tamaño credencial ovalado blanco y negro, fondo blanco, papel mate (sin nombre). Hombres: Traje negro, camisa blanca y corbata, sin barba y bigote recortado. Mujeres: Traje negro, blusa blanca, maquillaje discreto sin cabello al frente y aretes pequeños. NO USAR PEINADO TIPO PUNK, NI LENTES (certificado completo e incompleto).					6	0					
5. Formato de Baja Definitiva F-AP-03 y Arancel de pago de la Baja (certificado incompleto).					1	0					
INFORMACIÓN DEL ESPACIO DE CONTACTO AL CIUDADANO											
Área responsable				Oficina en la que se realiza el trámite o servicio				Teléfono de la oficina			
Dirección de Planeación Vinculación.				Departamento de Servicios Escolares.				01 (228) 1 65 05 25 Ext.121 y 122			
Ubicación de la oficina								Horario de atención al usuario			
Sección 5ª de la Reserva Territorial s/n. Col. Santa Bárbara. C.P. 91096. Xalapa, Ver.								Lunes a viernes de 8:00 a 17:30 hrs			
INFORMACIÓN PARA CONSULTAS Y QUEJAS											
Nombre y cargo del responsable				Domicilio		Horario de atención		Teléfonos		Correo electrónico	
Consultas		Ing. Nayeli Serrano Villa Jefe del Departamento de Servicios Escolares.		Sección 5ª de la Reserva Territorial s/n. Col. Santa Bárbara. C.P. 91096. Xalapa, Ver. Edificio A		Lunes a viernes de 9:00a 14:00 hrs y de 15:00 a 18:00 hrs.		01 (228) 1 65 05 25 Ext. 121 y 122		nayeli.serrano@itsx.edu.mx	
Quejas		Ing. Cyntia González Galán Coordinadora del Sistema de Gestión de la Calidad		Sección 5ª de la Reserva Territorial s/n. Col. Santa Bárbara. C.P. 91096. Xalapa, Ver. Edificio A		Lunes a viernes de 9:00a 14:00 hrs y de 15:00 a 16:00 hrs.		01 (228) 1 65 05 25 Ext. 112		sgc@itsx.edu.mx	
INFORMACIÓN PARA TRÁMITES Y SERVICIOS EMPRESARIALES											
Tamaño de la empresa				Actividad empresarial sujeta a este trámite o servicio			Propósito		Momento de la apertura		
Micro	Pequeña	Mediana	Grande	Industrial	Comercial	Servicios	Apertura	Operación	Constitución	Construcción	Instalación
NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN				CARGO DEL RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN				FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN			
Ing. Nayeli Serrano Villa				Jefa del Departamento de Servicios Escolares.							

Nota: El formato deberá requisitarse en letra Arial Narrow, Número ocho, utilizando mayúsculas y minúsculas, marcando los acentos. El tamaño de la letra se podrá disminuir siempre y cuando sea legible en los casos que así se considere.