



Cédula de Trámites o Servicios Estatales (CETS)

Dependencia o entidad:				Institutos Tecnológicos Superior de Acayucan			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 Ficha de Examen de Admisión								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.			
Todo aquel egresado del nivel medio superior que desee presentar examen para continuar con sus estudios en nivel superior.			Todo aquel que haya terminado el nivel medio superior o que acredite que está cursando el último semestre y cuente con la constancia que lo avale.			Comprobante a obtener:		Ficha de Examen de Admisión y Guía de Estudios			
						Tiempo de respuesta:		1 Día			
						Derecho del usuario ante la falta de respuesta:					
					Afirmativa ficta		Negativa ficta				
¿Qué efectos tendría la eliminación de este trámite o servicio?						Vigencia:		Hasta la fecha del examen			
Los aspirantes a ingresar al nivel superior no podrían presentar su solicitud para poder continuar con sus estudios, y los Institutos y Universidades del Estado no cumplirían con objetivo de brindar educación a los Veracruzanos.						Formato a utilizar:		Formato de Solicitud de Ficha para Examen de Selección (SGC)			
Requisitos:						O	C	Fundamento jurídico			
1. CURP.						0	1	<ul style="list-style-type: none"> • Artículo 63, Ley General de Educación. • Artículo 7 Ley de Educación para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave. • Artículos 34 al 57 y 59 Código 860 de Derechos para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave. 			
2. Certificado de bachillerato original o constancia de calificaciones con promedio.						1	1				
3. Fotografías tamaño infantil blanco y negro o color.						2	0				
4. Recibo oficial de pago.						1	2				
5. Formato de solicitud de ficha para examen de selección (SGC)						1	0				
6. Acta de nacimiento.						1	1				
7. Credencial de Elector						0	1				
INFORMACIÓN DEL ESPACIO DE CONTACTO AL CIUDADANO											
Área responsable				Oficina en la que se realiza el trámite o servicio				Teléfono de la oficina			
Planeación y Vinculación				Departamento de Servicios Escolares				Ver anexo			
Ubicación de la oficina							Horario de atención al usuario				
Anexo							Ver anexo				
INFORMACIÓN PARA CONSULTAS Y QUEJAS											
Nombre y cargo del responsable				Domicilio			Horario de atención	Nombre y cargo del responsable		Domicilio	
Consultas	Directorio (ANEXO)			Ver anexo			Ver anexo	Ver anexo		Ver anexo	
Quejas	Directorio (ANEXO)			Ver anexo			Ver anexo	Ver anexo		Ver anexo	
INFORMACIÓN PARA TRÁMITES Y SERVICIOS EMPRESARIALES											
Tamaño de la empresa				Actividad empresarial sujeta a este trámite o servicio			Propósito		Tamaño de la empresa		
Micro	Pequeña	Mediana	Micro	Pequeña	Mediana	Micro	Pequeña	Mediana	Micro	Pequeña	Mediana
NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN				CARGO DEL RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN				FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN			
				Director General							



Cédula de Trámites o Servicios Estatales (CETS)

Dependencia o entidad:				Institutos Tecnológicos Superior de Acayucan				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 Inscripción a alumnos de Nuevo Ingreso.						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.				
Cualquier aspirante a ingresar a un nivel de educación superior que hayan sido aceptados conforme a la publicación de los resultados del examen de admisión.		Cuando el aspirante haya acreditado el examen de admisión de nuevo ingreso y cuente con la documentación que lo acredite para continuar estudiando la carrera.				Comprobante a obtener:		Arancel de Pago				
						Tiempo de respuesta:		1 Día				
						Derecho del usuario ante la falta de respuesta:						
						Afirmativa ficta		Negativa ficta				
¿Qué efectos tendría la eliminación de este trámite o servicio?						Vigencia:		1 semestre				
Todo aquel que haya acreditado el bachillerato y pasado el examen de admisión, no podría realizar su inscripción a cualquiera de los Institutos y/o Universidades, y las instituciones educativas del Estado no cumplirían con su objetivo de brindar educación a los Veracruzanos.						Formato a utilizar:		Solicitud de inscripción				
Requisitos:					O	C	Fundamento jurídico					
1. Acta de nacimiento.					1	2	<ul style="list-style-type: none"> • Artículo 7, Ley de Educación para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave. • Artículos 34 al 57 y 59 Código 860 de Derechos para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave. 					
2. CURP.					1	2						
3. Certificado de bachillerato legalizado.					1	2						
4. Carta de Buena Conducta.					1	2						
5. Certificado de Secundaria					1	2						
6. Fotografías tamaño infantil en blanco y negro.					4	0						
7. Fotocopia de afiliación a algún servicio médico de dependencia de salud pública.					1	2						
8. Arancel de pago.					1	3						
9. Formato de migración FM9 (en caso de alumnos extranjeros) y dictamen de revalidación de estudios SE.					1	3						
10. NSS del IMSS (ingresar a la página del IMSS)					1	2						
INFORMACIÓN DEL ESPACIO DE CONTACTO AL CIUDADANO												
Área responsable				Oficina en la que se realiza el trámite o servicio				Teléfono de la oficina				
Planeación y Vinculación				Departamento de Servicios Escolares				Ver anexo				
Ubicación de la oficina								Horario de atención al usuario				
Anexo								Ver anexo				
INFORMACIÓN PARA CONSULTAS Y QUEJAS												
Nombre y cargo del responsable				Domicilio		Horario de atención		Teléfonos		Correo electrónico		
Consultas		Directorio (ANEXO)		Ver anexo		Ver anexo		Ver anexo		Ver anexo		
Quejas		Directorio (ANEXO)		Ver anexo		Ver anexo		Ver anexo		Ver anexo		
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				
				Director General								

Cédula de Trámites o Servicios Estatales (CETS)

Dependencia o entidad:				Institutos Tecnológicos Superior de Acayucan				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	
	Convalidación de Estudios / Traslado Estudiantil.			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.			
Cualquier Alumno que desee ingresar a los ITS y procedan de otra Institución adscrita al TecNM para regularizar su situación Académica y concluir sus estudios profesionales.	<p>Cuando el Alumno desea:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cambiar de un plan de estudios a otro. • Cursar una segunda licenciatura. • Cambio de Instituto por conveniencia propia. 	Comprobante a obtener:		Autorización de Reinscripción para Traslados y Dictamen Técnico para Convalidación.			
		Tiempo de respuesta:		30 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:		Hasta el momento de la Inscripción.			
El alumno o interesados no podrían continuar con su preparación académica o regularización, la Institución limitaría el servicio educativo a los alumnos que así lo requieran.		Formato a utilizar:		Anexo II, Anexo V, Anexo IV, Anexo VIII (TecNM)			
Requisitos:		O	C	Fundamento jurídico			
1. Solicitud de Traslado (Anexo II TecNM) – Solicitud de Convalidación (Anexo V TecNM)		1	1	<ul style="list-style-type: none"> • Artículo 63, Ley General de Educación. • Artículo 32, Ley de Educación de Veracruz. • Artículos 34 al 57 y 59 Código 860 de Derechos para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave. • Manual de Lineamientos Académico-Administrativos del Tecnológico Nacional de México, Octubre, 2015. 			
2. Kardex, Constancia con Calificaciones o Certificado Incompleto de Estudios (según sea el caso).		1	1				
3. Programas de Estudio de las Asignaturas Acreditadas		1	0				
4. Constancia de No Adeudos		1	1				
5. Constancia de No Inconveniencia p/Traslado (Anexo IV TecNM)		1	1				
6. Recomendación del Departamento de Desarrollo Académico para Convalidación (Anexo VIII TecNM)		1	1				
7. Identificación Oficial		1	1				
8. Certificado de Bachillerato		0	1				
9. Acta de Nacimiento		0	1				
10. Recibo de Pago		1	1				

INFORMACIÓN DEL ESPACIO DE CONTACTO AL CIUDADANO

Área responsable	Oficina en la que se realiza el trámite o servicio	Teléfono de la oficina
Planeación y Vinculación	Departamento de Servicios Escolares	Ver anexo
Ubicación de la oficina		Horario de atención al usuario
Anexo		Ver anexo

INFORMACIÓN PARA CONSULTAS Y QUEJAS

Nombre y cargo del responsable	Domicilio	Horario de atención	Nombre y cargo del responsable	Domicilio
Consultas	Directorio (ANEXO)	Ver anexo	Ver anexo	Ver anexo
Quejas	Directorio (ANEXO)	Ver anexo	Ver anexo	Ver anexo

INFORMACIÓN PARA TRÁMITES Y SERVICIOS EMPRESARIALES

Tamaño de la empresa				Actividad empresarial sujeta a este trámite o servicio			Propósito		Tamaño de la empresa		
Micro	Pequeña	Mediana	Micro	Pequeña	Mediana	Micro	Pequeña	Mediana	Micro	Pequeña	Mediana

NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN

CARGO DEL RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN

FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN

Director General

Cédula de Trámites o Servicios Estatales (CETS)

Dependencia o entidad:	Institutos Tecnológicos Superior de Acayucan	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					
	Equivalencia / Revalidación de Estudios			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.							
La Equivalencia aplica para cualquier Alumno que desee ingresar a los ITS y procedan de una Institución de Educación Superior con reconocimiento oficial. La Revalidación aplica para cualquier Alumno que haya realizados estudios de nivel superior en el extranjero.	Equivalencias cuando proceda de una Institución de Educación Superior diferente al Sistema Tecnológico Nacional. Revalidación cuando son estudios procedentes del Extranjero.	Comprobante a obtener:		Autorización de Reinscripción conforme a Dictámen oficial de Equivalencia o Revalidación emitido por la Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación (DGAIR).							
		Tiempo de respuesta:		30 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:		Hasta el momento de la Inscripción.							
El alumno o interesados no podrían continuar con su preparación académica o regularización, la Institución limitaría el servicio educativo a los alumnos que así lo requieran.		Formato a utilizar:		Anexo XIII (TecNM)							
Requisitos:		O	C	Fundamento jurídico							
1. Solicitud de Equivalencia de Estudios-Revalidación (Anexo XIII TecNM)		1	1	<ul style="list-style-type: none"> • Artículo 63, Ley General de Educación. • Artículo 32, Ley de Educación de Veracruz. • Artículos 34 al 57 y 59 Código 860 de Derechos para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave. • Manual de Lineamientos Académico-Administrativos del Tecnológico Nacional de México, Octubre, 2015. 							
2. Kardex, Constancia con Calificaciones o Certificado Incompleto de Estudios (según sea el caso).		1	0								
3. Programas de Estudio de las Asignaturas Acreditadas		1	0								
4. Equivalencia de Estudios – obtener el Dictamen interno para proceder a tramitar la Resolución de Equivalencia de Estudios que emite la Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación (DGAIR).		1	2								
5. Identificación Oficial		1	0								
6. Certificado de Bachillerato		0	1								
7. Acta de Nacimiento		0	1								
8. Para Revalidación de estudios, entregar la Resolución oficial que emite la Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación (DGAIR).		1	1								
INFORMACIÓN DEL ESPACIO DE CONTACTO AL CIUDADANO											
Área responsable		Oficina en la que se realiza el trámite o servicio			Teléfono de la oficina						
Planeación y Vinculación		Departamento de Servicios Escolares			Ver anexo						
Ubicación de la oficina					Horario de atención al usuario						
Anexo					Ver anexo						
INFORMACIÓN PARA CONSULTAS Y QUEJAS											
Nombre y cargo del responsable		Domicilio		Horario de atención	Nombre y cargo del responsable	Domicilio					
Consultas	Directorio (ANEXO)	Ver anexo		Ver anexo	Ver anexo	Ver anexo					
Quejas	Directorio (ANEXO)	Ver anexo		Ver anexo	Ver anexo	Ver anexo					
INFORMACIÓN PARA TRÁMITES Y SERVICIOS EMPRESARIALES											
Tamaño de la empresa			Actividad empresarial sujeta a este trámite o servicio			Propósito	Tamaño de la empresa				
Micro	Pequeña	Mediana	Micro	Pequeña	Mediana	Micro	Pequeña	Mediana	Micro	Pequeña	Mediana
NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN				CARGO DEL RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN			FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN				
				Director General							



Cédula de Trámites o Servicios Estatales (CETS)

Dependencia o entidad:				Institutos Tecnológicos Superior de Acayucan				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.							
Todo aquel que sea o haya sido alumno de la institución, que requiera comprobar el nivel de estudios terminado.			En el caso de ser Completo: Alumno Egresado que lo solicite y que acredite el 100% de la carrera, en el caso de ser Incompleto el alumno que lo solicite deberá estar dado de baja definitiva de la Institución.			Comprobante a obtener:		Certificado Completo o Incompleto.							
						Tiempo de respuesta:		90 Días Hábiles							
						Derecho del usuario ante la falta de respuesta:						Afirmativa ficta		Negativa ficta	
						Vigencia:		Indefinido.							
¿Qué efectos tendría la eliminación de este trámite o servicio?						Formato a utilizar:		N/A							
Cuando el alumno requiera continuar con sus estudios o demostrar el nivel de estudio, el instituto no podría acreditar a los alumnos el nivel alcanzado.															
Requisitos:						O	C	Fundamento jurídico							
1. Recibo Oficial de Pago.						1	0	<ul style="list-style-type: none"> • Artículo 4 fracción III, Decreto de Creación (ITS). • Artículo 6 fracción II, Decreto de Creación (UT). • Artículos 34 al 57 y 59 Código 860 de Derechos para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave. 							
2. Constancia de No Adeudo.						1	0								
3. Fotografías Tamaño Credencial Ovaladas, en blanco y negro, papel mate, fondo blanco, con retoque y ropa formal: Hombres: Saco color negro y corbata, frente y orejas despejadas, bigote y barba recortada. Mujeres: Ropa tipo blazer, color negro, frente y orejas despejadas, poco maquillaje y aretes discretos. (Ambos Sexos Sin Lentes).						6	0								
INFORMACIÓN DEL ESPACIO DE CONTACTO AL CIUDADANO															
Área responsable				Oficina en la que se realiza el trámite o servicio				Teléfono de la oficina							
Planeación y Vinculación				Departamento de Servicios Escolares				Ver anexo							
Ubicación de la oficina								Horario de atención al usuario							
Anexo								Ver anexo							
INFORMACIÓN PARA CONSULTAS Y QUEJAS															
Nombre y cargo del responsable				Domicilio		Horario de atención		Nombre y cargo del responsable		Domicilio					
Consultas		Directorio (ANEXO)		Ver anexo		Ver anexo		Ver anexo		Ver anexo					
Quejas		Directorio (ANEXO)		Ver anexo		Ver anexo		Ver anexo		Ver anexo					
INFORMACIÓN PARA TRÁMITES Y SERVICIOS EMPRESARIALES															
Tamaño de la empresa				Actividad empresarial sujeta a este trámite o servicio			Propósito		Tamaño de la empresa						
Micro	Pequeña	Mediana	Micro	Pequeña	Mediana	Micro	Pequeña	Mediana	Micro	Pequeña	Mediana				
NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN				CARGO DEL RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN				FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN							
				Director General											



Dependencia o entidad:		Instituto Tecnológico Superior de Acayucan					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 documentos en resguardo							X			
¿Quién debe o puede solicitar el trámite o servicio?		¿En qué casos se puede o debe solicitar el trámite o servicio?				Costo:		No aplica			
Alumnos o Egresados que requieran copia de algún documento.		Cuando el alumno o egresado necesite algún documento bajo resguardo del departamento de servicios escolares y que esté integrado en su expediente por inscripción o continuidad de estudios.				Comprobante a obtener:		Documento solicitado			
						Tiempo de respuesta:		10 min.			
						Derecho del usuario ante la falta de respuesta:					
						Afirmativa ficta		Negativa ficta x			
¿Qué efectos tendría la eliminación de este trámite o servicio?					Vigencia:		Indefinido				
Que el alumno no pueda obtener algún documento bajo resguardo del departamento de servicios escolares.					Formato a utilizar:		Solicitud de documentos al Departamento de Servicios Escolares				
Requisitos:					O	C	Fundamento jurídico				
1. Credencial de Estudiante para alumnos vigentes o Credencial de Elector para Egresados.					1		<ul style="list-style-type: none"> • Artículo 63, Ley General de Educación. • Artículo 32, Ley de Educación de Veracruz. • Artículos 34 al 57 y 59 Código 860 de Derechos para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave. • Manual de Lineamientos Académico-Administrativos del Tecnológico Nacional de México, Octubre, 2015. 				
2. Llenar solicitud de documento(s) solicitado(s)					1						
3. Carta poder y copias de identificación de ambas partes, cuando el alumno no pueda realizar la solicitud de forma personal.					1	1					
INFORMACIÓN DEL ESPACIO DE CONTACTO AL CIUDADANO											
Área responsable			Oficina en la que se realiza el trámite o servicio				Teléfono de la oficina				
Planeación y Vinculación			Departamento de Servicios Escolares				Ver anexo				
Ubicación de la oficina						Horario de atención al usuario					
Anexo						Ver anexo					
INFORMACIÓN PARA CONSULTAS Y QUEJAS											
Nombre y cargo del responsable			Domicilio		Horario de atención	Teléfonos		Correo electrónico			
Consultas	Directorio (ANEXO)		Ver anexo		Ver anexo	Ver anexo		Ver anexo			
Quejas	Directorio (ANEXO)		Ver anexo		Ver anexo	Ver anexo		Ver anexo			
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			
				Director General							

Cédula de Trámites o Servicios Estatales (CETS)

Dependencia o entidad:	Instituto Tecnológico Superior de Acayucan					Fecha de solicitud de Registro	27	08	15
------------------------	--	--	--	--	--	--------------------------------	----	----	----



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 Documentos de comprobación de estudios						X				
¿Quién debe o puede solicitar el trámite o servicio?		¿En qué casos se puede o debe solicitar el trámite o servicio?				Costo:		No aplica en la primer expedición a partir de la segunda ver cuota en cédulas vía OVH			
Alumnos vigentes, no vigentes y Egresados que requieran documentos comprobatorios de estudios tales como: Constancias, Historial Académico o Kardex.		Cuando el alumno vigente, no vigente o egresado necesite una constancia que le permita validar información de estudios.				Comprobante a obtener:		Documento solicitado			
						Tiempo de respuesta:		1 día hábil			
						Derecho del usuario ante la falta de respuesta:					
						Afirmativa ficta		Negativa ficta x			
¿Qué efectos tendría la eliminación de este trámite o servicio?						Vigencia:		Indefinida			
Que el alumno vigente, no vigente o egresado no pueda obtener algún documento de comprobación de estudios, de afiliación IMSS o de título en trámite.						Formato a utilizar:		Solicitud de documentos al Departamento de Servicios Escolares			
Requisitos:					O	C	Fundamento jurídico				
1. Credencial de Estudiante para alumnos vigentes o Credencial de Elector para Egresados o alumnos no vigentes.					1		<ul style="list-style-type: none"> • 2.9 Requisitos de Reinscripción, 2.10 Reinscripciones / 2.- Normas de Operación del Procedimiento para la inscripción y reinscripción de los alumnos en el Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Servicios Escolares en los Institutos Tecnológicos SEP-SEIT. • Artículo 16° inciso 2), Artículo 23, inciso e) del Capítulo III De los Derechos y Obligaciones, del Título Segundo de los Alumnos del Estatuto Interno del Instituto Tecnológico Superior de Acayucan, publicado en Gaceta Oficial con fecha 8 de noviembre del 2004. • Manual de Lineamientos Académico-Administrativos del Tecnológico Nacional de México, Octubre, 2015. 				
2. Llenar solicitud de documento(s) solicitado(s)					1						
INFORMACIÓN DEL ESPACIO DE CONTACTO AL CIUDADANO											
Área responsable				Oficina en la que se realiza el trámite o servicio				Teléfono de la oficina			
Planeación y Vinculación				Departamento de Servicios Escolares				Ver anexo			
Ubicación de la oficina								Horario de atención al usuario			
Anexo								Ver anexo			
INFORMACIÓN PARA CONSULTAS Y QUEJAS											
Nombre y cargo del responsable				Domicilio		Horario de atención	Teléfonos		Correo electrónico		
Consultas	Directorio (ANEXO)			Ver anexo		Ver anexo	Ver anexo		Ver anexo		
Quejas	Directorio (ANEXO)			Ver anexo		Ver anexo	Ver anexo		Ver anexo		
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			
				Director General							