



# FICHA DE TRÁMITE O SERVICIO

Inscripciones para estudios de Técnico Superior Universitario y Licenciaturas de la Universidad Tecnológica de San Juan del Río

Fecha de generación: 12/21/2024 7:52:52 PM;

SECRETARÍA DE  
PLANEACIÓN  
Y PARTICIPACIÓN  
CIUDADANA

**CMER**  
COMISIÓN DE MEJORA REGULATORIA  
DEL ESTADO DE QUERÉTARO

## Acerca del trámite

### Acerca de

- Nombre: Inscripciones para estudios de Técnico Superior Universitario y Licenciaturas de la Universidad Tecnológica de San Juan del Río
- Sujeto Obligado: Universidad Tecnológica de San Juan del Río, Querétaro (UTSJR)
- Unidad Administrativa Responsable: UTSJR - Departamento Académico
- Homoclave: TR-UTSJR-005
- Nombre del Trámite: Inscripciones para estudios de Técnico Superior Universitario y Licenciaturas de la Universidad Tecnológica de San Juan del Río
- Señale si es trámite o servicio: Trámite
- Tipo de trámite o servicio: INSCRIPCION
- Categoría: No capturado
- Comunidad: Estudiantes
- ¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio? : Interesado
- Descripción Ciudadana: Trámite de inscripción que realizan los egresados de nivel Medio Superior (sin adeudo de materias) o de nivel Técnico Superior Universitario (sin adeudo de materias), aceptados en el proceso de selección en el programa educativo al que aspiraron.
- Describa con lenguaje claro, sencillo y conciso los casos en que debe o puede realizarse el Trámite o Servicio Inscripción para ser alumno activo de algún programa educativo de la Universidad Tecnológica de San Juan del Río.
- ¿Tiene Modalidades? : No

### Fundamento Jurídico

- Nombre del Fundamento Jurídico que da origen al trámite:  
Reglamento Académico de la Universidad Tecnológica de San Juan del Río
- Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro:  
14 y 15

### Estadísticas del Trámite

- Número de solicitudes realizadas (año anterior): 1110
- Número de solicitudes aceptadas 2024: 1078
- Número de solicitudes rechazadas 2024: 0

### Información Económica

- Sector al que va dirigido el trámite o servicio: Ciudadano
- El trámite o servicio, se realiza cuando una empresa se encuentra en: Ninguna de las anteriores

### Vigencia

- Medida de la vigencia: Días Hábiles
- Número de la vigencia (entero): 15
- Fundamento Jurídico:  
Reglamento Académico de la Universidad Tecnológica de San Juan del Río
- Artículo/ Fracción/ Inciso/ Párrafo/ Número/ Letra/ Otro  
10
- Observaciones: No aplica
- ¿La resolución es requisito de otro trámite o servicio?: No

## Requisitos

### Formato

- ¿Este trámite o servicio puede o debe presentarse mediante formato?: No

## Requisitos

- Número de requisitos totales: 4
- Número de requisitos que son parte del formato: 0
- Número de requisitos que NO son parte del formato: 4

### 1. Acta de Nacimiento

Descripción: Documento de identidad del aspirante

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Acta de Nacimiento

Forma de presentación:

Para el cotejo del servidor público

---

### 2. Certificado de Bachillerato o Constancia de terminación de estudios

Descripción: Legalizar los certificados procedentes del Subsistema del Colegio de Bachilleres, CONALEP, y Preparatorias de la UAQ e incorporadas a la misma.

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Certificado de Bachillerato o Constancia de terminación de estudios

Forma de presentación:

Para el cotejo del servidor público

---

### 3. Comprobante de asignación del número de seguridad social

Descripción: Se obtiene a través en la siguiente liga: <https://www.gob.mx/afiliatealimss>

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Comprobante de asignación del número de seguridad social

Forma de presentación:

Para el cotejo del servidor público

---

### 4. Certificado de Bachillerato o Constancia de terminación de estudios

Descripción: Presentar en caso de no contar con el certificado de estudios.

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Certificado de Bachillerato o Constancia de terminación de estudios

Forma de presentación:

Documento para entregar al Sujeto Obligado

---

## Casos o Supuesto

- ¿Es suficiente cumplir con la entrega de la totalidad de los requisitos, en tiempo y forma, para obtener una resolución favorable de este trámite o servicio?: Sí

- Señale la metodología para llevar a cabo la resolución del trámite o servicio: Se revisará que el solicitante haya entregado los requisitos solicitados.

## Como o dónde realizarlo

### Canales de atención

- Presencial

#### Vía Presencial

- ¿Es posible que se pueda agendar una cita de manera presencial?: No

- ¿Es posible agendar la cita en línea?: No

#### Vía Internet

- ¿Existe una aplicación para presentar el trámite o servicio?: No

- ¿Existe un sitio web para presentar el trámite o servicio?: No

- ¿Es posible realizar el trámite o servicio completamente en línea sin acudir a oficinas gubernamentales?: No

- ¿Es posible cargar o subir documentos en línea?: No

- ¿Se puede dar seguimiento? es decir, mostrar a los interesados el estatus en que se encuentra el trámite o servicio, ya sea que se

encuentre en proceso de resolución, revisión, rechazado o resuelto: No

- ¿Se puede enviar y recibir información por medios electrónicos con los correspondientes acuses de recepción de datos y documentos?: No

- ¿La resolución o respuesta oficial es por Internet?: No

- ¿Utiliza firma electrónica avanzada?: No

- ¿Es posible realizar notificaciones en línea por información faltante?: No

- ¿Es posible realizar notificaciones sobre vencimiento de plazos de respuesta?: No

- ¿El trámite o servicio es de resolución inmediata?: No

- ¿Es posible realizar notificaciones sobre plazos de prevención?: No

## Vías Alternativas

- ¿Es posible presentar el trámite o servicio vía telefónica?: No

- ¿Es posible presentar el trámite o servicio vía mensajes de texto?: No

- ¿Es posible presentar el trámite o servicio en Kioscos u otras sedes alternativas?: No

- ¿Es posible presentar el trámite o servicio por otra vía?: No

## Responsables

### Contacto para atención, consulta y envío de información

#	Nombre	Rol	Correo
1	Adán Ugalde Osornio	Contacto oficial	augaldeo@utsjr.edu.mx

- ¿Se pueden realizar consultas sobre este trámite vía chat o en línea? No

## Oficinas de atención

Unidad académica Jalpan

### Descripción del modulo:

Unidad académica Jalpan

### Domicilio

Calle Tancoyolillo No. Exterior S/N, Col. Puerto de Ánimas, Jalpan de Serra, Querétaro, C.P. 76346

### Atención telefónica:

4271292000 , Ext. 200.

### Correo electrónico:

augaldeo1@utsjr.edu.mx

### Horario de Atención:

- de 08:00 a.m. a 15:30 p.m.

### Notas

No aplica

## Denuncia

### Nombre completo:

Eliseo Castillo Casas

### Cargo:

Titular del OIC

**Teléfono:**

**Correo electrónico:**

ecastilloc@utsjr.edu.mx

**Dirección:**

la Palma ,125 ,76800 ,San Juan del Rlo ,San Juan del Rlo ,San Juan del Rlo

## Costo

- Tipo de Monto: Actualización (UMA)

- Indicar Monto: Monto Calculado

#	Cantidad a pagar en UMAs	Cantidad a pagar en pesos
1	Inscripción cuatrimestral TSU y Licenciatura SJR	\$ 2144.26
2	Inscripción cuatrimestral Licenciatura JALPAN DE SERRA	\$ 2144.26
3	Inscripción cuatrimestral TSU JALPAN DE SERRA	\$ 1240.96

- Momento en el que se debe realizar el pago: Posterior al inicio y previo a la resolución

### Medios disponibles de pago

- ¿El(Los) formato(s) se puede enviar electrónicamente?: No

- Banco comercial: Sí

- En línea: No

- Comercios: No

- Otro: No

### Fundamento Jurídico

- Fundamento jurídico de la cantidad a pagar por la realización del trámite o servicio Ley de la Administración Pública Paraestatal de Estado de Querétaro

- Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: 54 fracción III

## Plazos

### Plazo de resolución

- Medida del plazo: Inmediato

- Tipo de Ficta: No Aplica

### Prevención de autoridad

- Unidad del Plazo: 3

- Medida del plazo: Días Hábiles

### Fundamento Jurídico

- Fundamento Jurídico del Plazo de Prevención Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Querétaro

- Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro 17

### Respuesta a prevención

- Unidad del Plazo: 3

- Medida del plazo: Días Hábiles

## Inspeccion Y Verificaciones

---

- ¿Este trámite o servicio requiere inspección, verificación o visita domiciliaria?: No

## Información Adicional

- ¿Este trámite o servicio requiere conservar información para fines de acreditación, inspección y verificación con motivo del trámite o servicio?: Sí

- Fines de Acreditación: No

- Fines de Verificación: No

- Fines de Inspección: No

- Fines de Otros: Sí

- Descripción Fines de Otros: Credencial de estudiante.

### Fundamento Jurídico

- Nombre del Fundamento Jurídico de la Conservación de Información: Reglamento Académico de la Universidad Tecnológica de San Juan del Río - Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: 7 fracción X.