

FICHA DE TRÁMITE O SERVICIO

Incubación de Proyectos Empresariales y Apoyo a Innovadores.

Fecha de generación: 07/06/2025 12:06:58

Acerca del trámite

Acerca de

- Nombre: Incubación de Proyectos Empresariales y Apoyo a Innovadores.
- Sujeto Obligado: UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE TLAXCALA
- Unidad Administrativa Responsable: UTPx - SECRETARÍA ACADÉMICA
- Homoclave: SD2.8
- Nombre del Trámite: Incubación de Proyectos Empresariales y Apoyo a Innovadores.
- Señale si es trámite o servicio: Servicio
- Tipo de trámite o servicio: ASESORÍA
- Categoría: No capturado
- Comunidad: Emprendedores
- ¿Quien puede solicitar el Trámite o Servicio? :
- Descripción Ciudadana: El Centro Integral de Incubación, Desarrollo Empresarial y de Negocios tiene como misión el promover la creación de negocios a través de la incubación empresarial e innovación tecnológica, en forma competitiva, mediante medios estratégicos de consulta.
- Describa con lenguaje claro, sencillo y conciso los casos en que debe o puede realizarse el Trámite o Servicio El CIIDEN, ofrece apoyo en la consultoría, asesoría y gestión del financiamiento en la apertura y/o diseño del plan de negocios para formar emprendimientos.
- Describa los beneficios de Trámite o Servicio: Proporciona servicios de consultoría para el desarrollo, creación y acompañamiento de emprendimientos.
- Información que sea útil para que el interesado realice el trámite o servicio: Los alumnos inscritos deberán presentarse con su carta de presentación y agradecimiento (formato proporcionado en Dirección de P.A.) y, a las comunidad externa les será requerido el comprobante de pago para proceder con el servicio de incubación.
- ¿Tiene Modalidades? : No

Fundamento Jurídico

- Nombre del Fundamento Jurídico que da origen al trámite: Manual de Organización de la Universidad Politécnica de Tlaxcala-Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: Puntos 7.1, 7.2 y 7.3

Estadísticas del Trámite

- Número de solicitudes realizadas (año anterior): 0
- Número de solicitudes aceptadas 2025: 0
- Número de solicitudes rechazadas 2025: 0

Información Económica

- Sector al que va dirigido el trámite o servicio: Ambos
- ¿El trámite o servicio que se aplica esta relacionado con alguna actividad económica en particular?: No
- El trámite o servicio, se realiza cuando una empresa se encuentra en:

Vigencia

- Medida de la vigencia: No aplica
- ¿La resolución es requisito de otro trámite o servicio?: No

Requisitos

Formato

- ¿Este trámite o servicio puede o debe presentarse mediante formato?: Sí
 - Nombre: Carta de presentación y agradecimiento
 - Identificador del formato: N/A
-
- Nombre: Carta de intención

- Identificador del formato: N/A

- Nombre: Ficha Técnica de proyecto

- Identificador del formato: N/A

Requisitos

- Número de requisitos totales: 4

- Número de requisitos que son parte del formato: 3

- Número de requisitos que NO son parte del formato: 1

1. Carta de presentación y agradecimiento

Descripción: Formato proporcionado por Dirección de carrera

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Formato

Forma de presentación:

No documental

2. Recibo de pago

Descripción: Personal externo a la UPTx realiza pago de \$7,000

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Recibo de pago

Forma de presentación:

No documental

3. Carta

Descripción: Exposición de motivos para ingresar proyecto

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Carta

Forma de presentación:

No documental

4. Ficha

Descripción: Descripción de proyecto que se desea incubar

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Ficha

Forma de presentación:

No documental

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: En el caso de los alumnos, una vez entregada la carta de presentación y agradecimiento, se procede al desarrollo del proyecto. Para personas externas a la institución, posterior a la entrega de recibo de pago se procede a la asesoría del proyecto.

Fundamento Jurídico

- Nombre del Fundamento Jurídico de los criterios de resolución Manual de Organización de la Universidad Politécnica de Tlaxcala- Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: Puntos 7.1, 7.2 y 7.3

Como o dónde realizarlo

Canales de atención

- Presencial

- Medios Electrónicos

Via Presencial

- ¿Es posible que se pueda agendar una cita de manera presencial?: No
- ¿Es posible agendar la cita en línea?: No
- Pasos que se tiene que seguir de manera presencial:
 1. Entregar la carta de presentación y agradecimiento en oficinas de CIIDEN
 2. Tener la idea del proyecto que se quiere desarrollar.
 3. Dar seguimiento al proyecto mediante asesorías.
 4. En caso de ser persona externa a la institución realizar el pago de \$ 7000

Vía Internet

- ¿Existe una aplicación para presentar el trámite o servicio?: No
- Pasos que se tiene que seguir en la aplicación electrónica:
 1. Entregar la carta de presentación y agradecimiento en oficinas de CIIDEN
 2. Tener la idea del proyecto que se quiere desarrollar.
 3. Dar seguimiento al proyecto mediante asesorías.
 4. En caso de ser persona externa a la institución realizar el pago de \$ 7000
- ¿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: Sí
- ¿Se puede enviar y recibir información por medios electrónicos con los correspondientes acuses de recepción de datos y documentos?: Sí
- ¿La resolución o respuesta oficial es por Internet?: No
- ¿Utiliza firma electrónica avanzada?: No
- ¿Es posible realizar notificaciones en línea por información faltante?: Sí
- ¿Es posible realizar notificaciones sobre vencimiento de plazos de respuesta?: Sí
- ¿El trámite o servicio es de resolución inmediata?: Sí
- ¿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	Lic. José Felipe Martínez Castillo	Contacto oficial	ciiden@uptlax.edu.mx

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

Oficinas de atención

Universidad Politécnica de Tlaxcala

Descripción del módulo:

Universidad Politécnica de Tlaxcala

Domicilio

Calle Av. Universidad Politécnica No. Exterior 1, No. Interior S/N Col. , , , C.P.

Atención telefónica:

1234567890 , Ext. 123.

Correo electrónico:

NA@tlaxcala.gob.mx

Horario de Atención:

- de 09:00 a.m. a 15:00 p.m.

Notas

A 150 metros de la carretera federal Puebla-Tlaxcala (Puente de acceso a Zacatelco y San Lorenzo).

Denuncia

Costo

- Tipo de Monto: Pesos Mexicanos
- Indicar Monto: Monto Fijo
- Costo Monto Fijo: 7.00
- Cálculo de Monto Fijo en pesos \$791.98
- Momento en el que se debe realizar el pago: Previo al inicio del trámite

Medios disponibles de pago

- ¿El(Los) formato(s) se puede enviar electrónicamente?: No
- Banco comercial: No
- En línea: No
- Comercios: No
- Otro: Sí
- Especifique: Banco comercial – Depósito en banco Santander // En línea - Transferencia bancaria mediante banco Santander

Fundamento Jurídico

- Fundamento jurídico de la cantidad a pagar por la realización del trámite o servicio Manual de Organización de la Universidad Politécnica de Tlaxcala - Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: Puntos 7.1, 7.2 y 7.3

Plazos

Plazo de resolución

- Unidad del Plazo: 1
- Medida del plazo: Días Hábiles
- Tipo de Ficta: No Aplica

Fundamento Jurídico

- Fundamento Jurídico del Plazo de Resolución Lineamientos de CIIDEN- Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro Lineamientos de CIIDEN

Prevención de autoridad

- Unidad del Plazo: 10
- Medida del plazo: Días Hábiles

Fundamento Jurídico

- Fundamento Jurídico del Plazo de Prevención Lineamientos de CIIDEN- Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro Lineamientos de CIIDEN

Respuesta a prevención

- Unidad del Plazo: 10
- 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: Sí
- Descripción Fines de Acreditación: Apoyo en proceso de certificación
- Fines de Verificación: Sí
- Descripción de Fines de Verificación: Durante el proceso de certificación
- Fines de Inspección: Sí
- Descripción Fines de Inspección: Para proceso de certificación
- Fines de Otros: No

Fundamento Jurídico

- Nombre del Fundamento Jurídico de la Conservación de Información Manual de Organización de la Universidad Politécnica de Tlaxcala
- Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: Puntos 7.1, 7.2 y 7.3