



# LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE PACHUCA

## CONVOCA AL ALUMNADO A REALIZAR LA REINSCRIPCIÓN AL SEMESTRE ENERO – JUNIO 2023

A toda la Comunidad universitaria se le informa que para realizar la reinscripción al semestre Junio – Diciembre 2022, el alumnado deberá realizar el siguiente procedimiento:

### 1. FECHAS DE REINSCRIPCIÓN

| Reinscripción ordinaria  | Reinscripción extemporánea con sobre cuota del 10% |
|--|--|
| Del 5 al 11 de enero de 2023.  | Del 12 al 18 de enero de 2023.                     |
| <b>EN NINGÚN CASO PROCEDERÁ LA REINSCRIPCIÓN FUERA DE LAS FECHAS SEÑALADAS</b> |  |

\*Tomar en cuenta que, de acuerdo al Proceso para Reinscripción, en la política 8.3 se establece que:

*"La y el estudiante podrá reinscribirse extemporáneamente, dentro de los 5 días hábiles siguientes al periodo de reinscripción señalado en el calendario académico del periodo escolar vigente, en este caso tendrá que pagar una sobre cuota de reinscripción del 10%". El periodo de pago de reinscripción extemporáneo será ÚNICAMENTE en las fechas antes señaladas.*

Cabe mencionar que el proceso para reinscripción se lleva a cabo con base en el Reglamento Académico de Nivel Licenciatura vigente, Capítulo III De las Reinscripciones y en el Proceso para Reinscripción F-PL- 06 documentado en el Sistema de Gestión de Calidad.

Las y los estudiantes que presenten algún adeudo no podrán realizar el pago para reinscripción, por lo cual se recomienda consultar el módulo de control de adeudos a fin de resolver a tiempo las posibles situaciones que presente, para estar en posibilidad de realizar el pago de reinscripción del semestre en las fechas antes mencionadas.

En caso de que presente adeudo de:

- ✓ **Pago**, éste se cubrirá en el área de caja de la Universidad.
- ✓ **Documentación**, deberá entregar sus documentos en el Departamento de Servicios Escolares.
- ✓ En caso de que tenga material bibliográfico en calidad de préstamo, deberá entregarlo en el Departamento de Servicios Bibliotecarios en un horario de 9:00 a 14:00 horas de lunes a viernes en días hábiles.

### 2. PAGO DE REINSCRIPCIÓN

Con base en el tabulador de las cuotas y tarifas vigentes, mismas que fueron publicadas en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo y autorizadas para la Universidad Politécnica de Pachuca, las cuotas son las siguientes:

**Reinscripción semestral Licenciatura en Médico Cirujano 41.43 U.M.A. (\$3,986.00 Tres mil novecientos ochenta y seis pesos 00/100 M.N.)**

En la siguiente liga se encuentra disponible el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo en el que se publicaron las cuotas y tarifas vigentes:

[https://periodico.hidalgo.gob.mx/?tribe\\_events=periodico-oficial-alcance-9-del-31-de-diciembre-de-2021](https://periodico.hidalgo.gob.mx/?tribe_events=periodico-oficial-alcance-9-del-31-de-diciembre-de-2021)

Para tener una mayor referencia del valor de la Unidad de Medida y Actualización (UMA) vigente consulta esta liga:

[https://www.dof.gob.mx/nota\\_detalle.php?codigo=5640427&fecha=10/01/2022](https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5640427&fecha=10/01/2022)

EL PAGO SE PODRÁ REALIZAR EN LÍNEA A TRAVÉS DEL SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACIÓN DE LA UNIVERSIDAD, O BIEN DE MANERA PRESENCIAL EN CUALQUIER SUCURSAL BANORTE, A CONTINUACIÓN, SE MENCIONAN LAS ACTIVIDADES A EFECTUAR PARA CADA UNA DE LAS OPCIONES DE PAGO:

#### a) Pago en línea

Del 5 al 18 de enero de 2023 podrá ingresar al Sistema Integral de Información de la Universidad al apartado de Alumnos para realizar el siguiente procedimiento:

1. Al ingresar aparecerá el Catálogo de Servicios para alumnos, en el cual deberá ingresar al módulo denominado PAGOS.
2. En la opción Generar voucher, deberá seleccionar el concepto de pago REINSCRIPCIÓN según el nivel que corresponda.
3. Dar clic en botón GENERAR y posteriormente en el botón ACEPTAR, se generará en el apartado de Historial de pagos, la referencia bancaria correspondiente.
4. En el apartado de Historial de pagos, deberá dar clic en el ícono de PAGO ONLINE, posteriormente deberá dar clic en TARJETA DE CRÉDITO O DÉBITO.
5. Ingresar los datos de la tarjeta bancaria: número de tarjeta, nombre del titular de la tarjeta, fecha de expiración y código de seguridad.



6. Dar clic en botón CONTINUAR, si los datos son correctos le aparecerá la notificación de que su pago ha sido autorizado, de no ser así deberá repetir el procedimiento.
7. Dar clic en el botón TERMINAR, el Sistema Integral de Información de la Universidad generará automáticamente un recibo de pago en formato PDF.
8. Guardar su recibo para cualquier aclaración.

Es importante mencionar, que el pago se verá reflejado en 72 horas después de haberse efectuado, por lo que se recomienda tomar las precauciones necesarias para no afectar su carga de asignaturas.

#### b) Pago presencial en sucursal bancaria Banorte

Del 5 al 18 de enero de 2023 podrá ingresar al Sistema Integral de Información de la Universidad al apartado de Alumnos para realizar el siguiente procedimiento:

1. Al ingresar aparecerá el Catálogo de Servicios para alumnos, en el cual deberá ingresar al módulo denominado PAGOS.
  2. En la opción Generar voucher, deberá seleccionar el concepto de pago REINSCRIPCIÓN según el nivel que corresponda.
  3. Dar clic en botón GENERAR y posteriormente en el botón ACEPTAR, automáticamente se descargará el recibo de pago referenciado, en un solo archivo por triplicado.
- Si desea descargar nuevamente el recibo de pago referenciado, lo podrá descargar al dar clic en el ícono de VOUCHER que aparece en el apartado de Historial de pagos.
4. Imprimir el recibo de pago y acudir a cualquier sucursal BANORTE para efectuar el pago correspondiente. El recibo de pago tendrá vigencia

Recuerda que debes atender todas las recomendaciones de sana distancia que han emitido las autoridades de Salud.

Con respecto a los recibos de pago, uno lo conserva el banco y dos serán sellados como comprobante para el interesado.

Se pide se conserve el comprobante de pago efectuado en el banco, para cualquier aclaración.

**Nota: El banco se reserva el derecho de cobro de comisión por pago realizado.**

Es importante mencionar, que el pago se verá reflejado en 72 horas después de haberse efectuado, por lo que se recomienda tomar las precauciones necesarias para no afectar su carga de asignaturas.

### 3. TRÁMITES EN SERVICIOS ESCOLARES

- ✓ Si actualmente el estatus de la o el estudiante es baja temporal o bien en el semestre Junio - Diciembre 2022 su estatus fue inactivo y desea continuar con sus estudios en el periodo escolar Enero - Junio 2023, deberá acudir del 12 al 16 de diciembre de 2022 al Departamento de Servicios Escolares a notificar su reincorporación, si al momento de tramitar su baja se le entregaron sus documentos, deberá entregarlos en original y dos copias.
- ✓ En caso de que se tenga adeudo de documentación en el Departamento de Servicios Escolares, se recomienda hacer la entrega del documento de manera presencial en el citado Departamento, a más tardar el 16 de diciembre de 2022, pues de lo contrario no se podrá realizar el pago de reinscripción.
- ✓ Si presenta alguna irregularidad de tipo académico, es recomendable corregirla o aclararla antes de realizar su pago, ya que, si no procede la reinscripción, *por ningún motivo habrá devolución de los pagos recibidos, toda vez que es responsabilidad de la y del estudiante realizarlos correctamente dentro de las fechas establecidas.*

### 4. ALTA O BAJA DE ASIGNATURAS

- ✓ Con base en el Artículo 60 del Reglamento Académico de Nivel Licenciatura, *"La o el estudiante podrá solicitar baja o alta de asignaturas sólo en los primeros 15 días naturales del inicio del periodo escolar vigente, cumplido el plazo, queda entendido que se encuentra conforme con su carga académica."*

Por lo anterior en caso de requerir alta o baja de asignaturas, una vez realizada su reinscripción deberá acudir a la Dirección del Programa Educativo que cursa para realizar la solicitud correspondiente.

### 5. INICIO DE SEMESTRE

9 de enero de 2023.

ATENTAMENTE

M. EN C. JOSUÉ ROMÁN MARTÍNEZ MIRELES  
SECRETARIO ACADÉMICO

ING. JORGE ALFREDO FERNÁNDEZ SALAS  
SECRETARIO ADMINISTRATIVO

JMM/mrd\*