SEP
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA HUASTECA HIDALGUENSE
Organismo Descentralizado de la Administración Pública Estatal

EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Estado Libre y Soberano de Hidalgo

Manual de Trámites



CACECA
Consejo de Acreditación en Ciencias Administrativas, Contables y Afines

CACEI

CONAET
Consejo Nacional para la Calidad de la Educación Turística A.C.

Norma Mexicana en Igualdad Laboral y No Discriminación

IMNC CERTIFICACIÓN
GESTIÓN DE CALIDAD

IMNC CERTIFICACIÓN
GESTIÓN AMBIENTAL

Presentación

El presente manual tiene el objetivo de ser una guía para aspirantes, alumnado, egresadas/os, personas interesadas en ingresar a la Universidad Tecnológica de la Huasteca Hidalguense, a través de trámite de equivalencia de estudios o revalidación.



Índice

1.- Proceso de admisión
1.1 Convocatoria de Admisión 2023
1.2 Guía rápida para el proceso de admisión

2.-Trámite de Baja
2.1 Requisitos

3.- Proceso de Becas Interno
3.1 Tipos de becas
3.2 Formato de Solicitud de Beca

4.- Proceso de Becas Externo
4.1 Manual de usuario para beca federal
4.2 Manual de usuario para beca estatal

5.- Proceso de Titulación
5.1 Requisitos

6.- Duplicado de Cédula Federal
6.1 Procedimiento para obtener duplicado de cédula federal



Índice

7. Trámite de registro de Título para egresadas/os del 2018, que no realizaron su trámite de registro en la Universidad.
7.1 Procedimiento

8.- Trámite de documentos
8.1Constancia de estudios, historial académico, boletas, credencial de la Universidad

9.- Trámite de equivalencia, revalidación y transferencia
9.1 Trámite de equivalencia, revalidación y transferencia



Para facilitar tu acceso se ha creado un modulo de registro de aspirantes

Link: http://registro.uthh.edu.mx/





Para realizar el trámite de baja deberás acudir con la/el titular del programa educativo, explicar los motivos de la baja, posteriormente acudir al Departamento de Control Escolar, donde realizarás lo siguiente :

a) Llenar la Solicitud de Baja (FDAC04);
b) Pasar a la Oficina de Ingresos para sello y firma de liberación de no adeudos de cualquier concepto.
c) Acudir a la Dirección de Carrera para la firma del la/el titular del PE o bien del tutor del grupo y sello;
d) En caso de que dependa económicamente de su padre, tutor/a la firma de alguno de ellos con una copia del INE;
e) Pagar una constancia de no adeudo de libros en la oficina de ingresos, acudir a la Biblioteca de la Universidad para obtener la constancia de no adeudo de libros;
f) Para el caso de la baja por motivos personales o familiares deberá acudir al Departamento de Psicología.



Nota: en caso de que no pueda asistir personalmente la/el alumna/o deberá presentar carta poder debidamente llenada.

3.1- Tipos de becas internas

1).- Beca Académica: Este tipo de beca se obtiene de manera automática, una vez obtenido un promedio general de diez (10) al término del cuatrimestre.



2).- Beca Alimenticia: La beca alimenticia consiste en otorgar cuatrimestralmente vales de comida que se harán efectivos en la cafetería de la Universidad Tecnológica de la Huasteca Hidalguense.



3).- Beca Económica: La beca económica consiste en $1,200.00 por cuatrimestre, la cual se les otorgara mensualmente por un monto de $300.00.



3.2- Formato de solicitud de beca

http://www.uthh.edu.mx/?val=cHVibGljX2FyY2hpdm9zLnBocA==&z=148&M=MjU=

En este link puedes descargar el formato de Solicitud de Beca



Documento: Solicitud de Beca
Área: Dirección Académica
Código FDAC44 | Edición 03 | Fecha 05/03/2020

Fecha de la solicitud			
Periodo	Enero-Abril	Mayo–Agosto	Septiembre-Diciembre
Tipo de Beca solicitada	Alimenticia ( )		
	Económica ( )		

DATOS GENERALES

Matrícula:		Cuatrimestre	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Nombre:													
Carrera:													

Teléfono
Habla alguna lengua Indígena: (Si) cual:_____ (No)
Sexo: (M) (F)
Recibe Otro tipo de beca: (Si) (No) (FEDERAL) (ESTATAL) OTRO_____

CUESTIONARIO SOCIOECONÓMICO

¿Quién es tu principal apoyo económico? (Padre) (Madre) (Yo mismo) otros_____		¿Cuál es la ocupación de tu principal apoyo económico?	
Ocupación del Padre:		¿Cuánto es el ingreso mensual del principal apoyo?	
Ocupación de la Madre:		¿Cuánto recibe de gasto diario?	

¿Cuántas personas incluyéndolo a usted dependen económicamente de su principal apoyo o sustento?: (1) (2) (3) (4) (más de 5)
¿Actualmente trabajas mientras estudias? (Si) (No) ¿Cuántas horas trabaja a la semana? _____
¿Actualmente rentas mientras estudias? (Si) (No) ¿Cuánto paga de renta mensual? _____

LUGAR DE PROCEDENCIA

Localidad: Municipio: Estado:	
¿La casa donde habita regularmente es? (Propia) (Rentada) Otra situación:	
¿Cuántas personas habitan en esa casa?: (1) (2) (3) (4) (más de 5)	¿Cuántos cuartos tiene esa casa sin contar baños, cocina y pasillos?: (1) (2) (3) (4) (más de 5)
Bienes y servicios de que tiene la casa Teléfono( ) Drenaje( ) Alumbrado público( ) Calles pavimentadas: ( )	
¿Cada cuando viaja a su casa?	¿Cuánto gasta en pasaje?

DURANTE LA SEMANA	¿Cuánto gasta?
¿Qué desayuna?	
¿Qué come?	
¿Qué cena?	
Total	

¿A cuánto ascienden sus ingresos semanales?:		¿A cuánto ascienden tus gastos semanales?:	
Padre		Alimentación	
Madre		Vestido	
Hermanos/as		Celular	
otros		Transporte	
Total		Renta	
		Otros	
		Total	

FIRMA DE EL/LA SOLICITANTE

Página 1 de 1

4.1- Manual de usuario para beca federal

1) Becas jóvenes escribiendo el futuro 2023



1

Manual de usuario de Becas Jóvenes Escribiendo

JÓVENES ESCRIBIENDO EL FUTURO

¿Cómo solicito la beca?

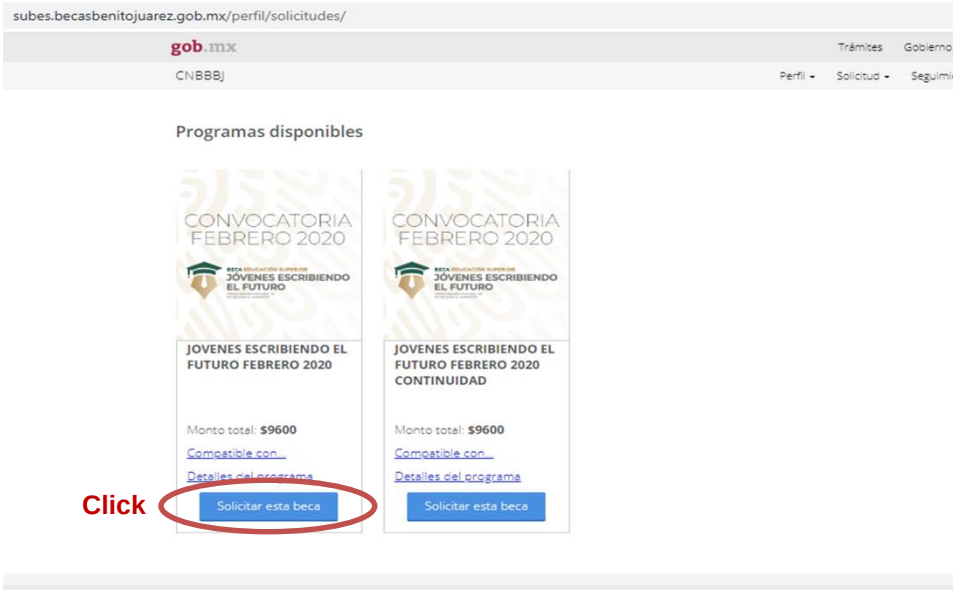
1.- Ingresa con tu curp y contraseña en https://subes.becasbenitojuarez.gob.mx/

2.- Da click en el menú perfil, apartado **información escolar** y activa ficha escolar

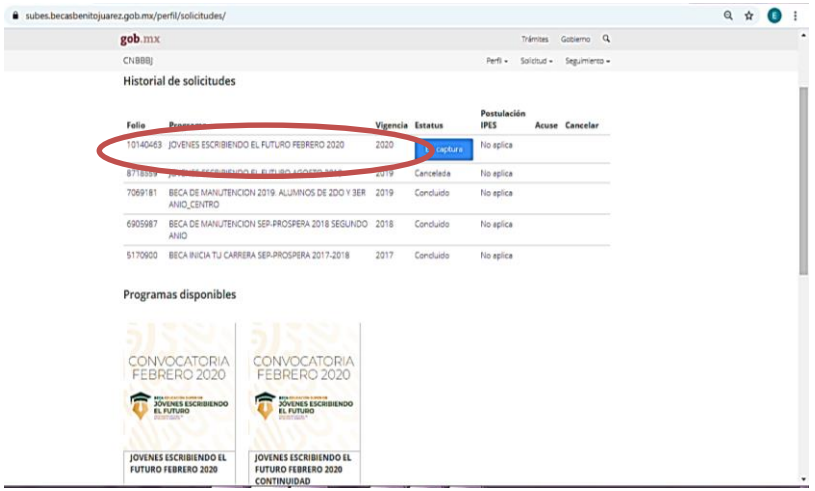


Jóvenes Escribiendo el Futuro

3.- Una vez activada la ficha escolar el solicitante debe Dar click en el menú solicitud, apartado **solicitar beca y seleccionar JOVENES ESCRIBIENDO EL FUTURO**



4.- Llenar el cuestionario socio-económico y asegurarse que al término les aparezca en el historial de solicitudes estatus **Finalizado**



5.- Fin del proceso **JOVENES ESCRIBIENDO EL FUTURO**

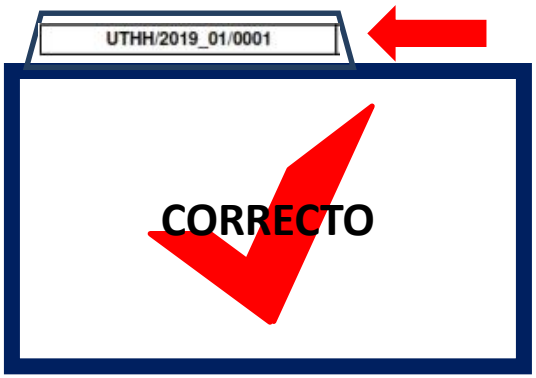
6.- Capturar la clabe interbancaria

Beca para la Transformación de Educación Superior

Integración del expediente

El expediente de solicitud deberá realizarse en un **folder color beige tamaño carta con la pestaña etiquetada con el número de folio que arroja el sistema,** como se muestra en el ejemplo y con los documentos siguientes:

1. Acuse generado por el portal
2. Identificación oficial (INE, credencial escolar, licencia de manejo, cartilla)
3. Copia de la CURP
4. En caso de discapacidad motriz, visual o auditiva y mujeres en periodo de gestación, presentar un comprobante expedido por una institución de salud que acredite esa condición (SSA, ISSSTE IMSS o Médico de la UTHH)
5. En caso de ser madres o padres de familia, presentar el acta de nacimiento de cualquiera de sus hijos
6. Carta de protesta de decir verdad de no contar con otro tipo de beca otorgada por el gobierno federal



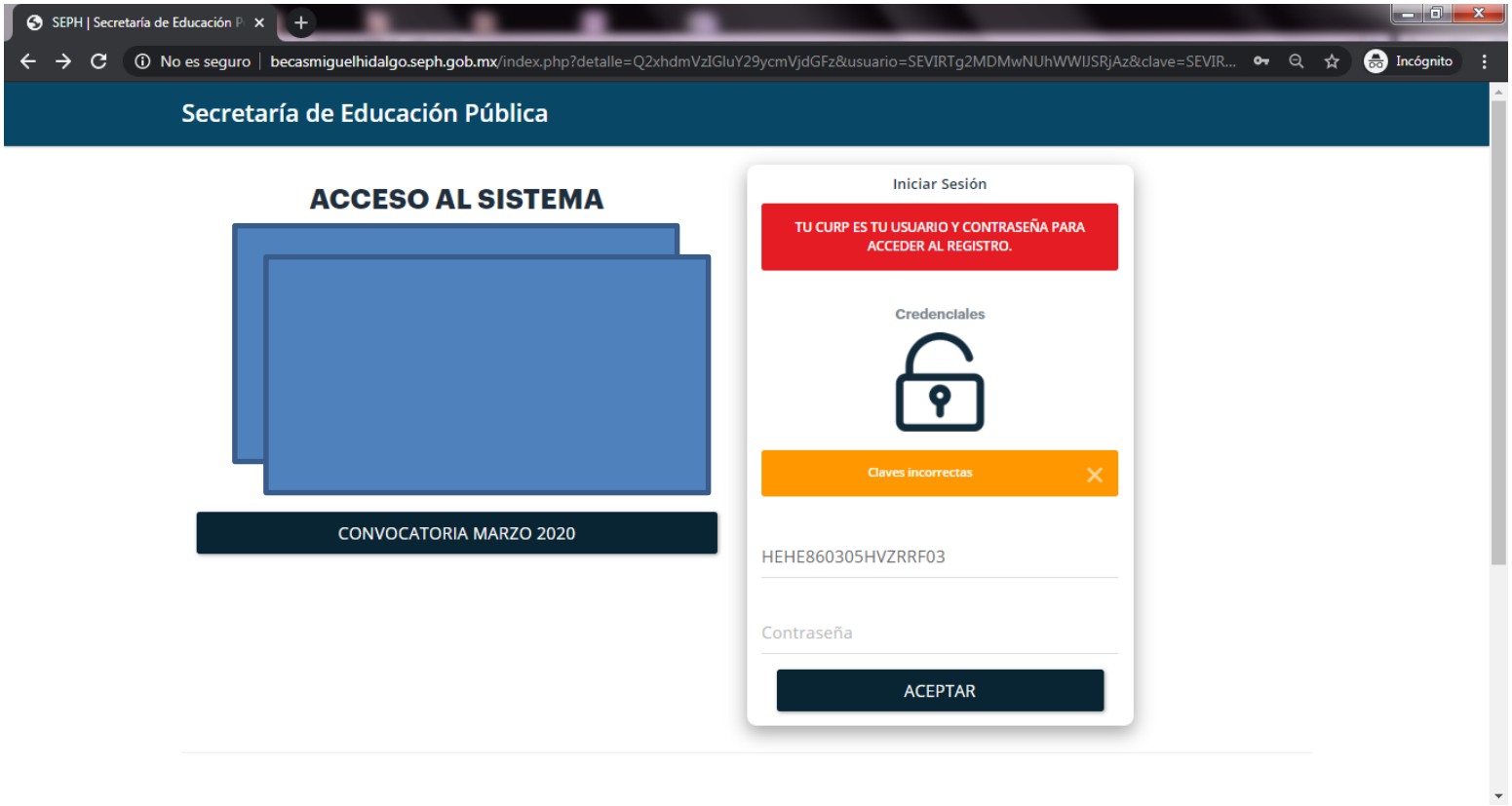
FOLIO MIGUEL HIDALGO



Manual para el registro de solicitud a la beca de la Transformación

Ingresar a la página

http://becasmiguelhidalgo.seph.gob.mx

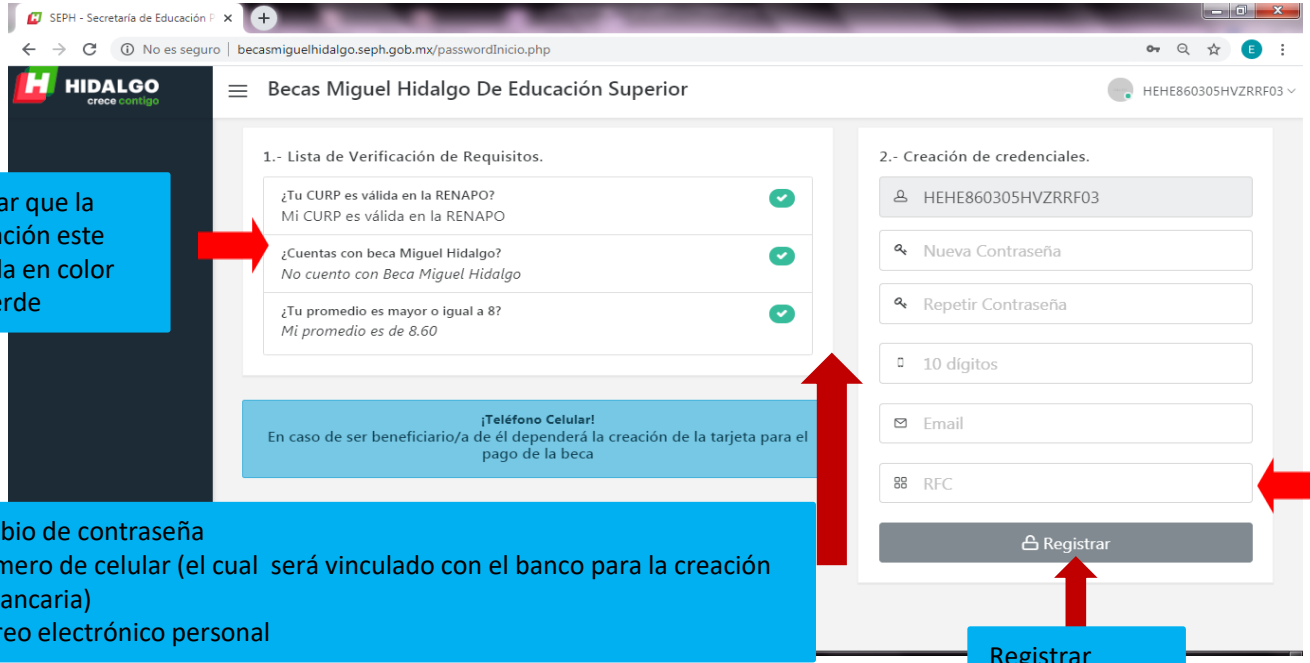


Paso 2 : iniciar sesión
Usuario: CURP
Contraseña: CURP



Paso 3 : Cambiar de contraseña

Contraseña: Crear una nueva contraseña



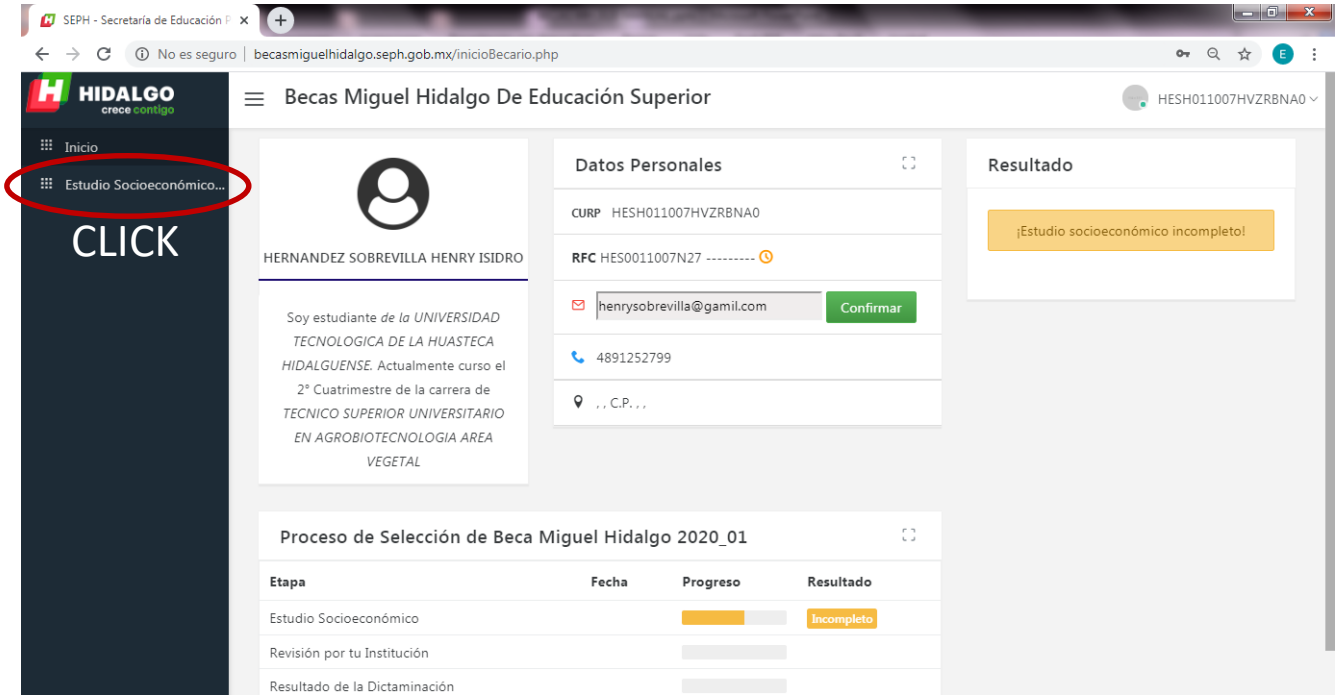
Verificar que la información este habilitada en color verde

Realiza el cambio de contraseña
Agrega tu numero de celular (el cual será vinculado con el banco para la creación de la cuenta bancaria)
Agrega tu correo electrónico personal

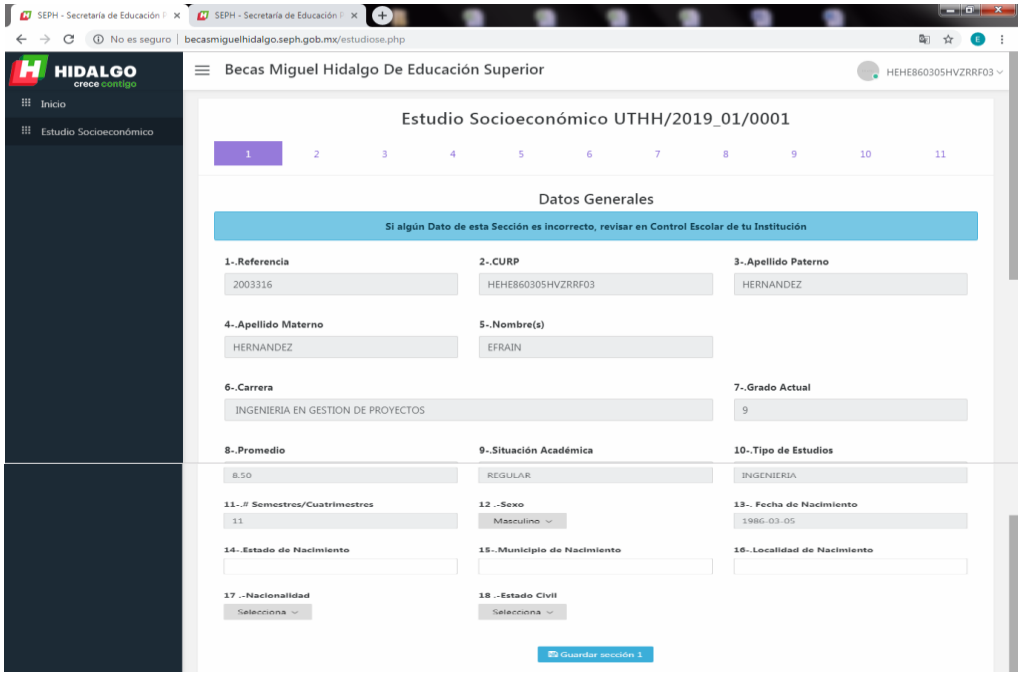
RFC
https://www.sat.gob.mx/tramites/operacion/28753/obten-tu-rfc-con-la-clave-unica-de-registro-de-poblacion-(curp)

Registrar

Paso 4: Llenar el estudio Socioeconómico

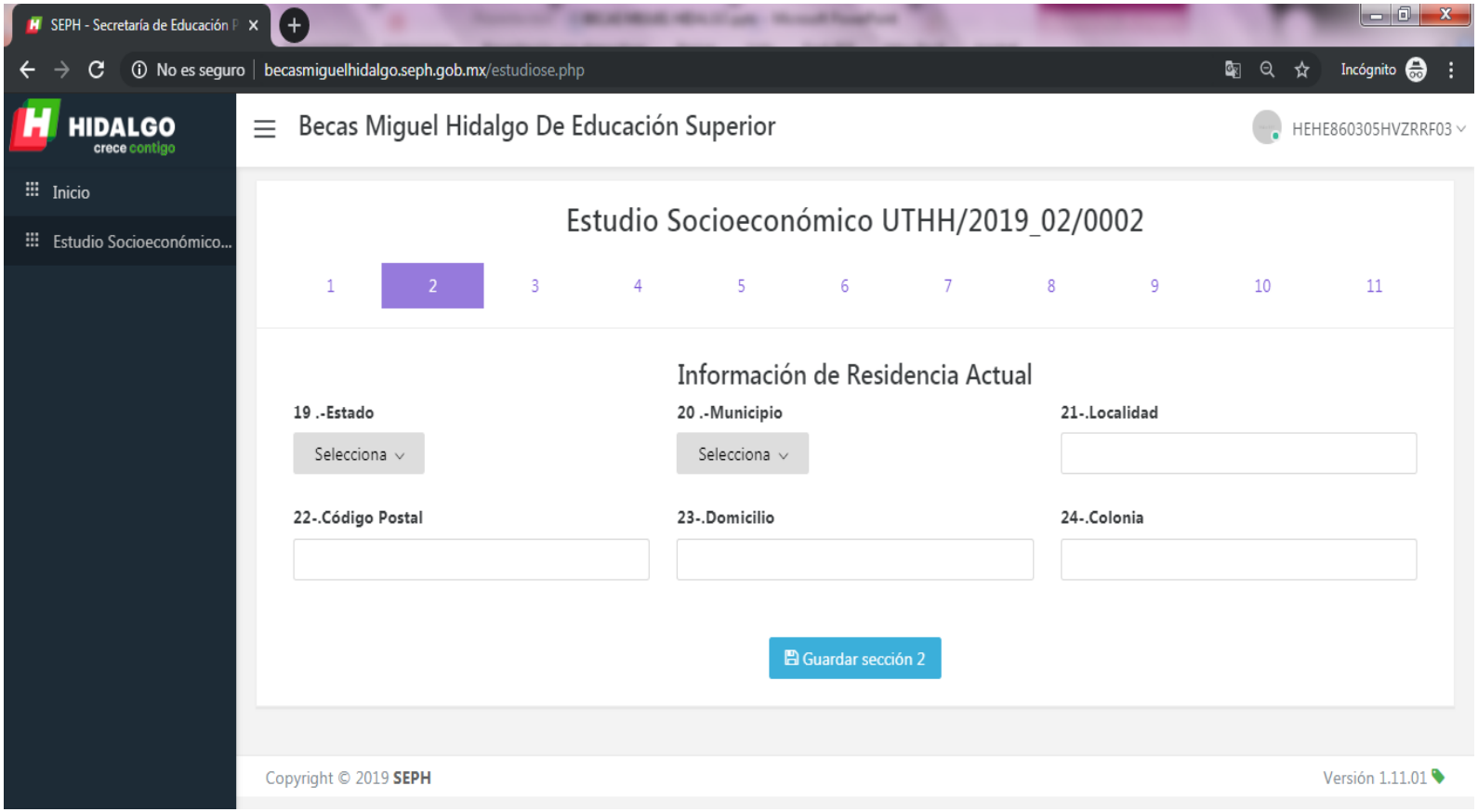


Paso 4: Llenar el estudio Socioeconómico Apartado 1

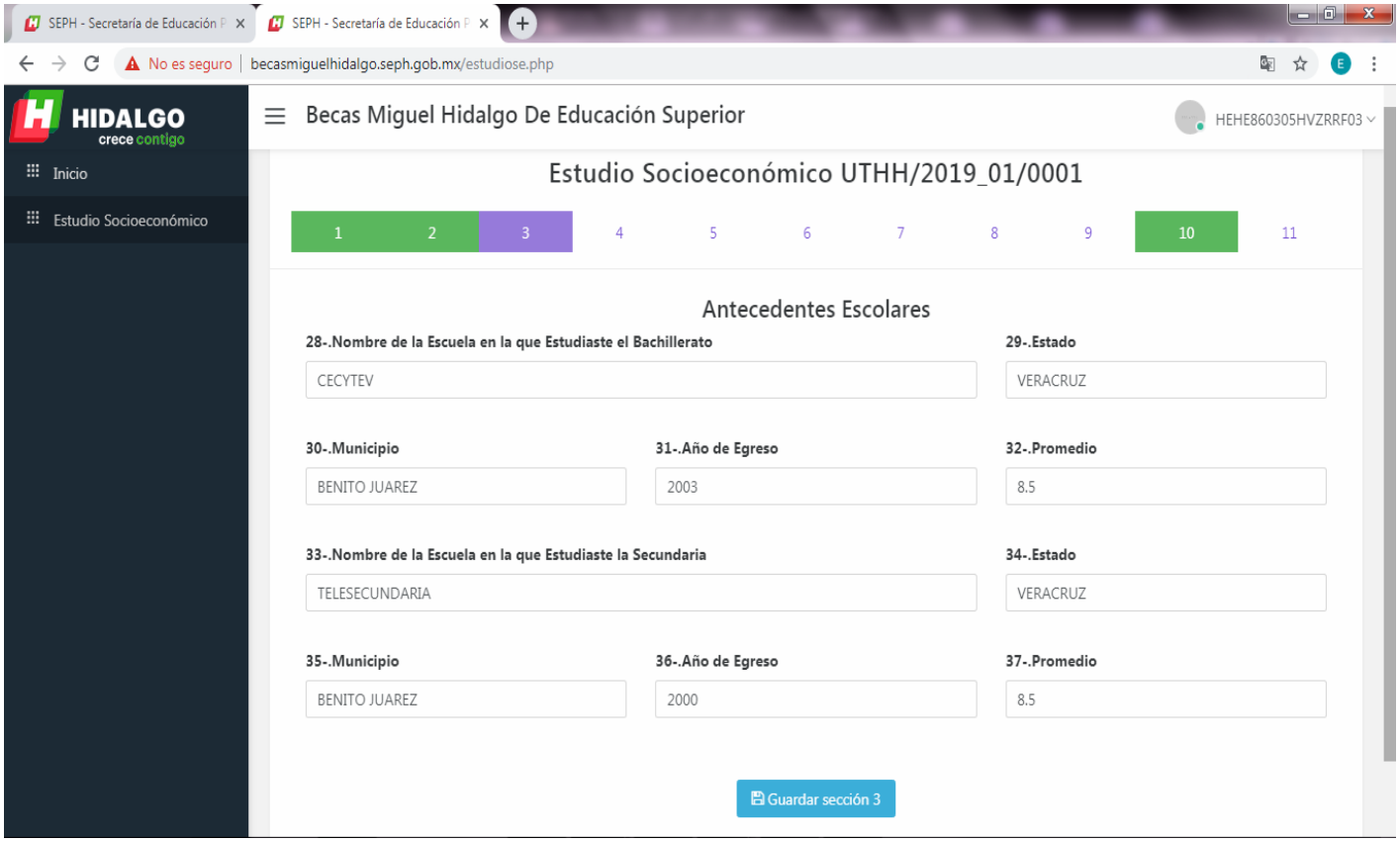


El alumnado debe llenar todos los campos solicitados.

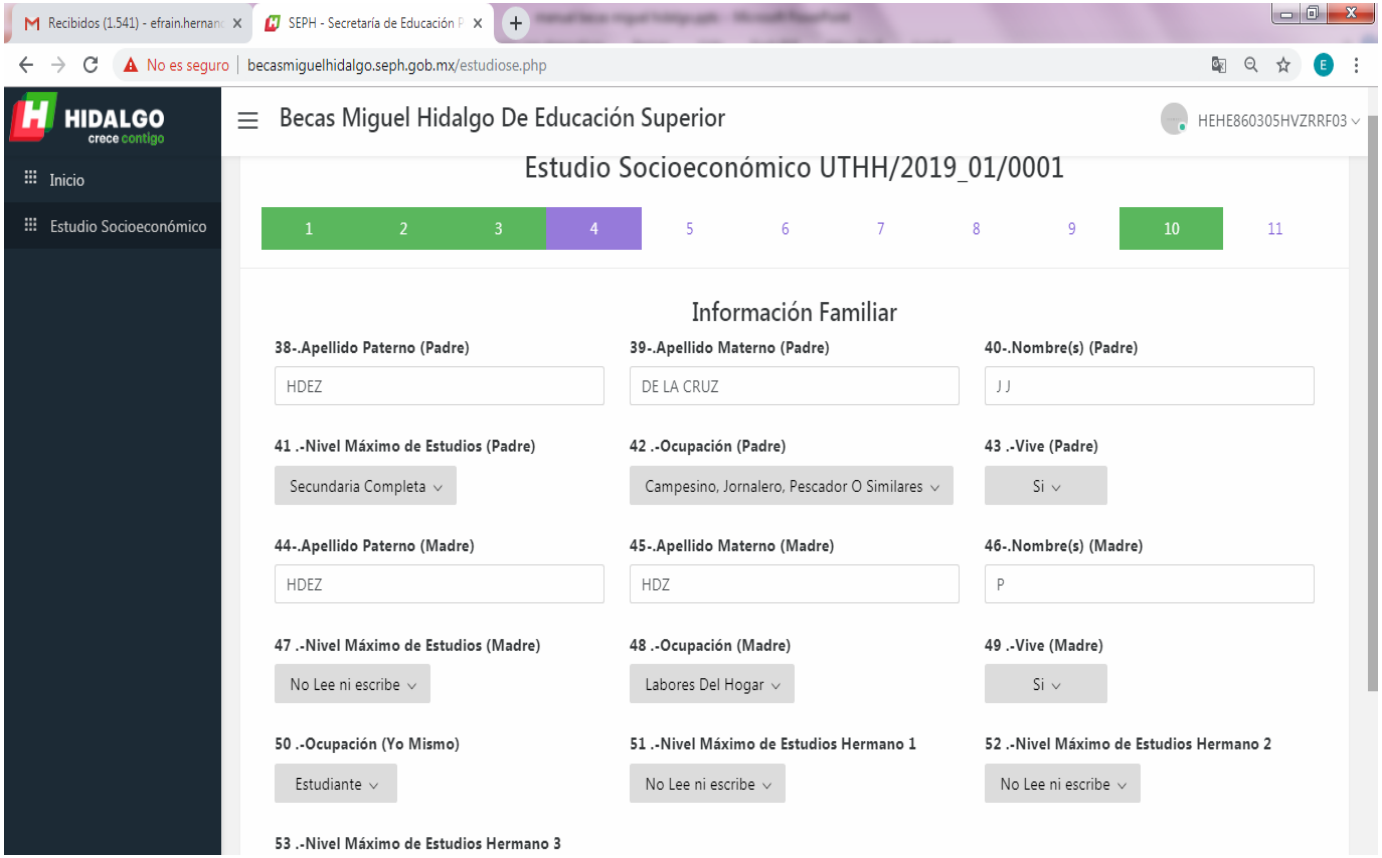
Apartado 2 del cuestionario socioeconómico



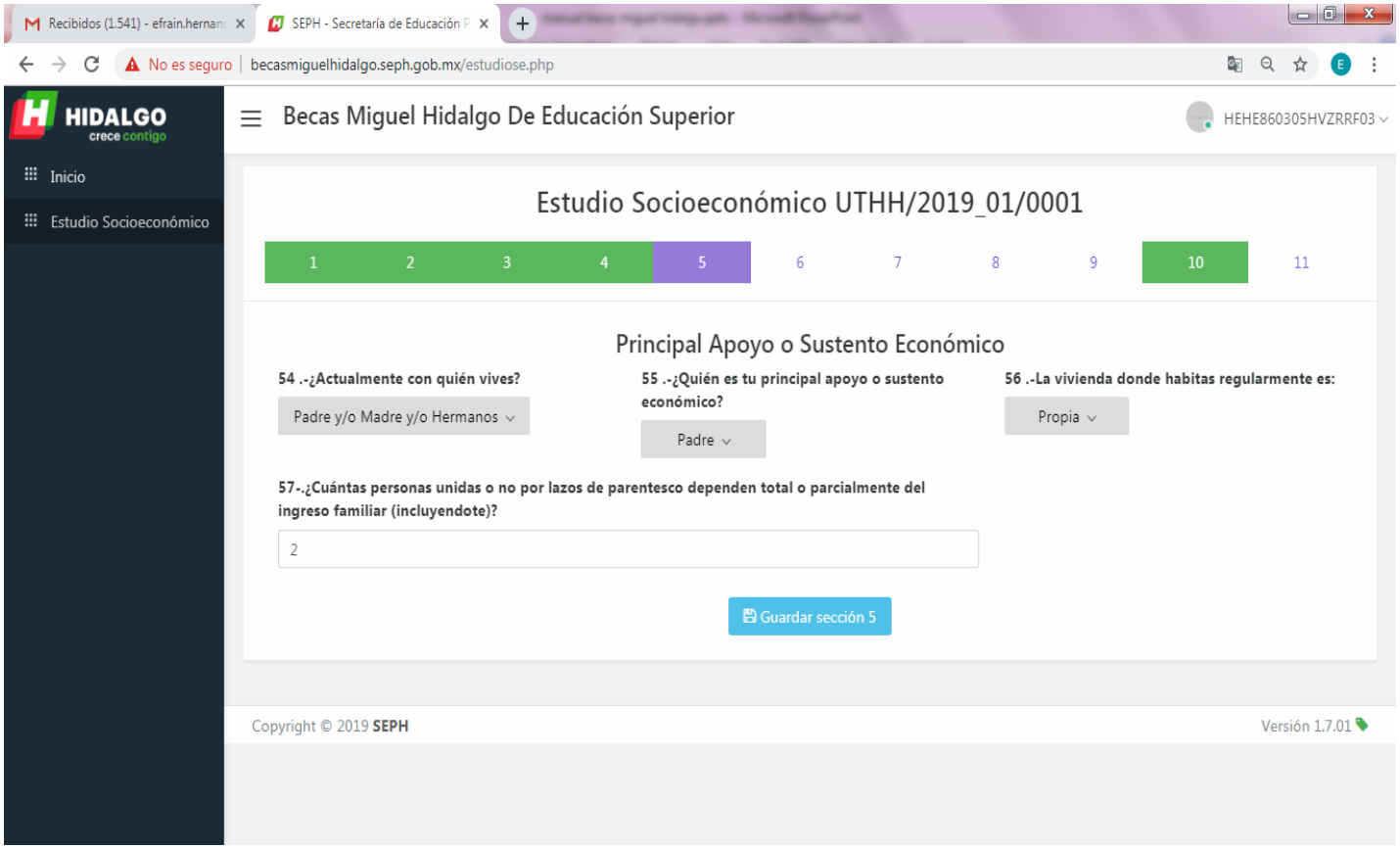
Apartado 3 del cuestionario socioeconómico



Apartado 4 del cuestionario socioeconómico



Apartado 5 del cuestionario socioeconómico



Apartado 6 del cuestionario socioeconómico

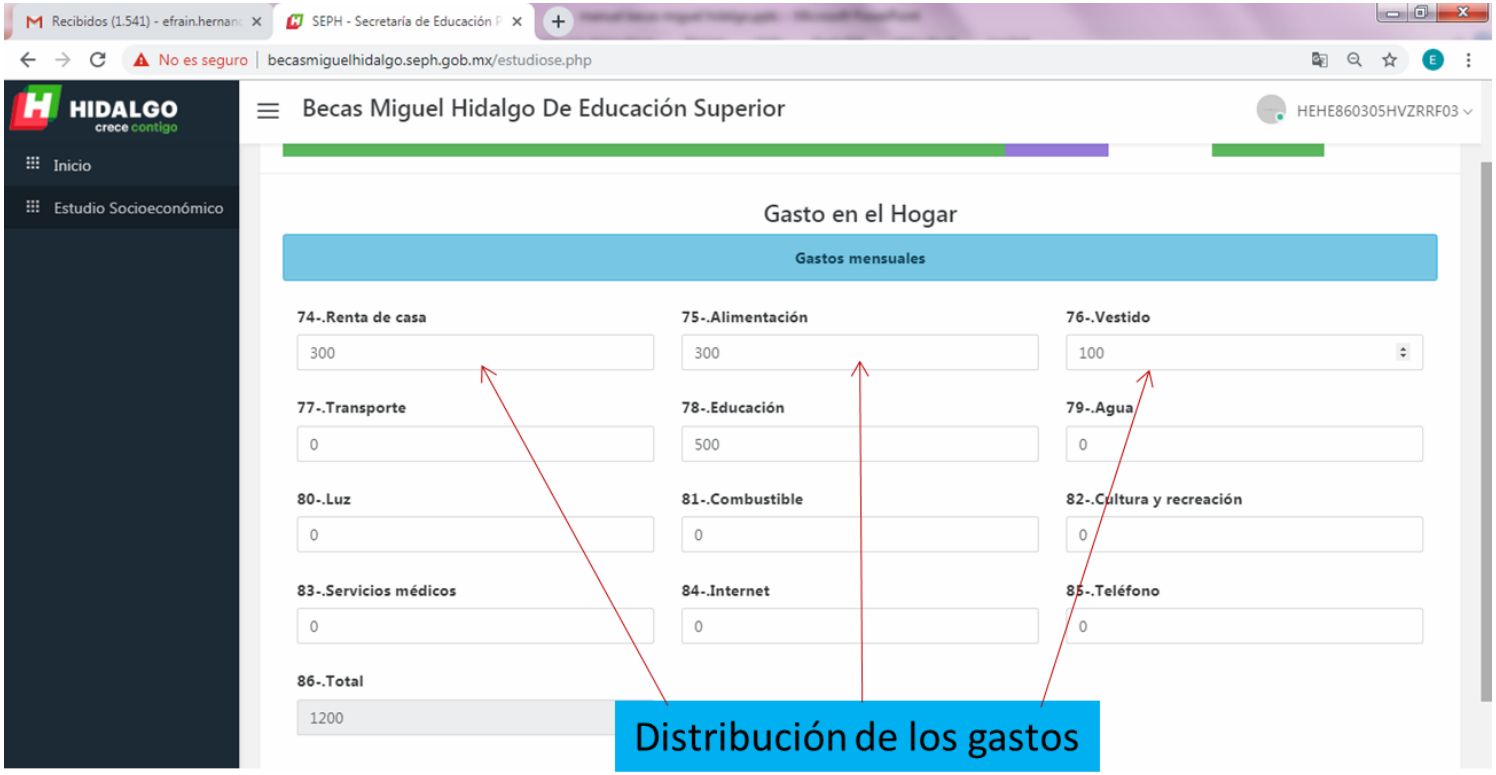


Apartado 7 del cuestionario socioeconómico

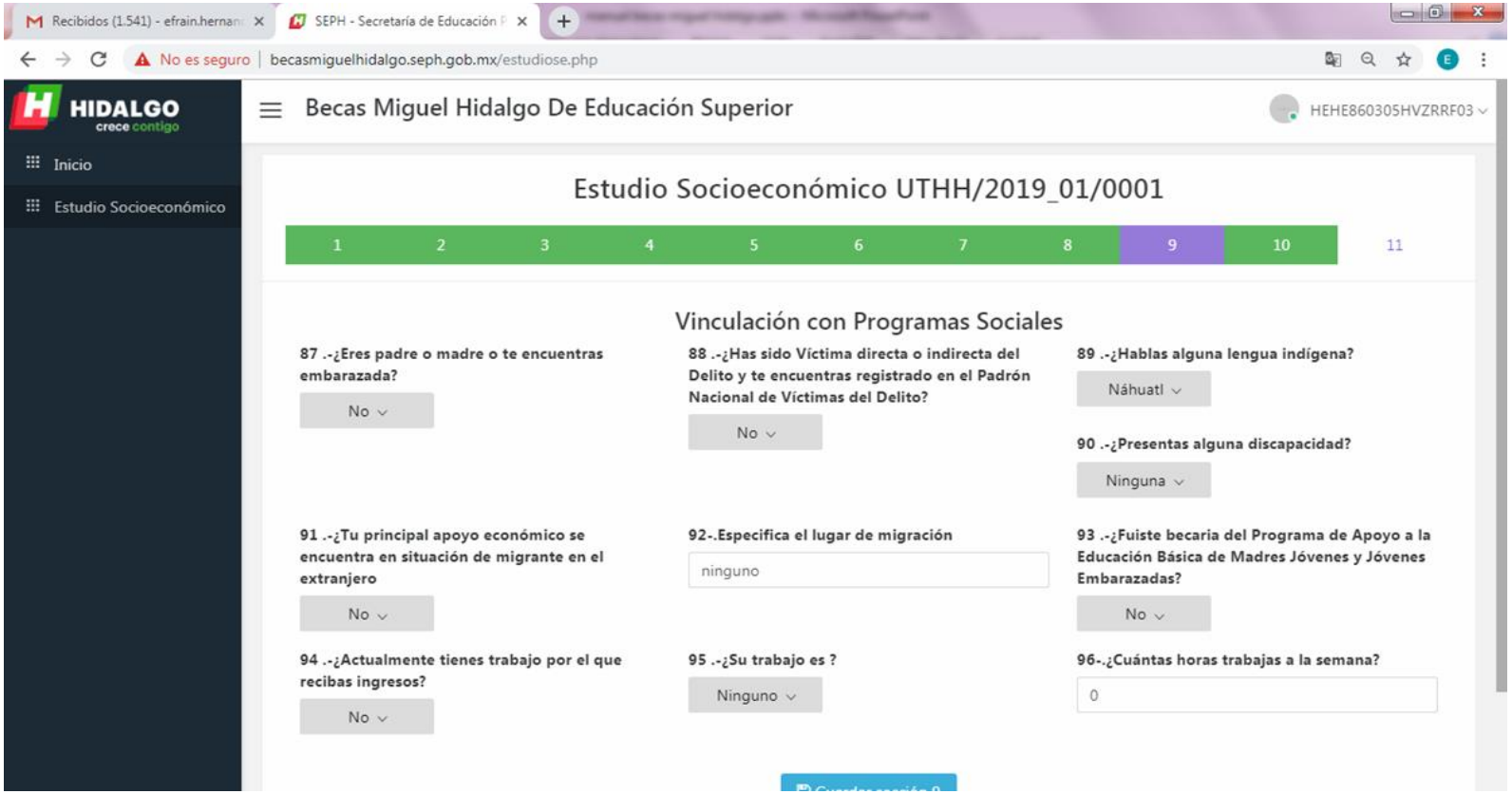


El ingreso mensual de la persona de quien depende económicamente

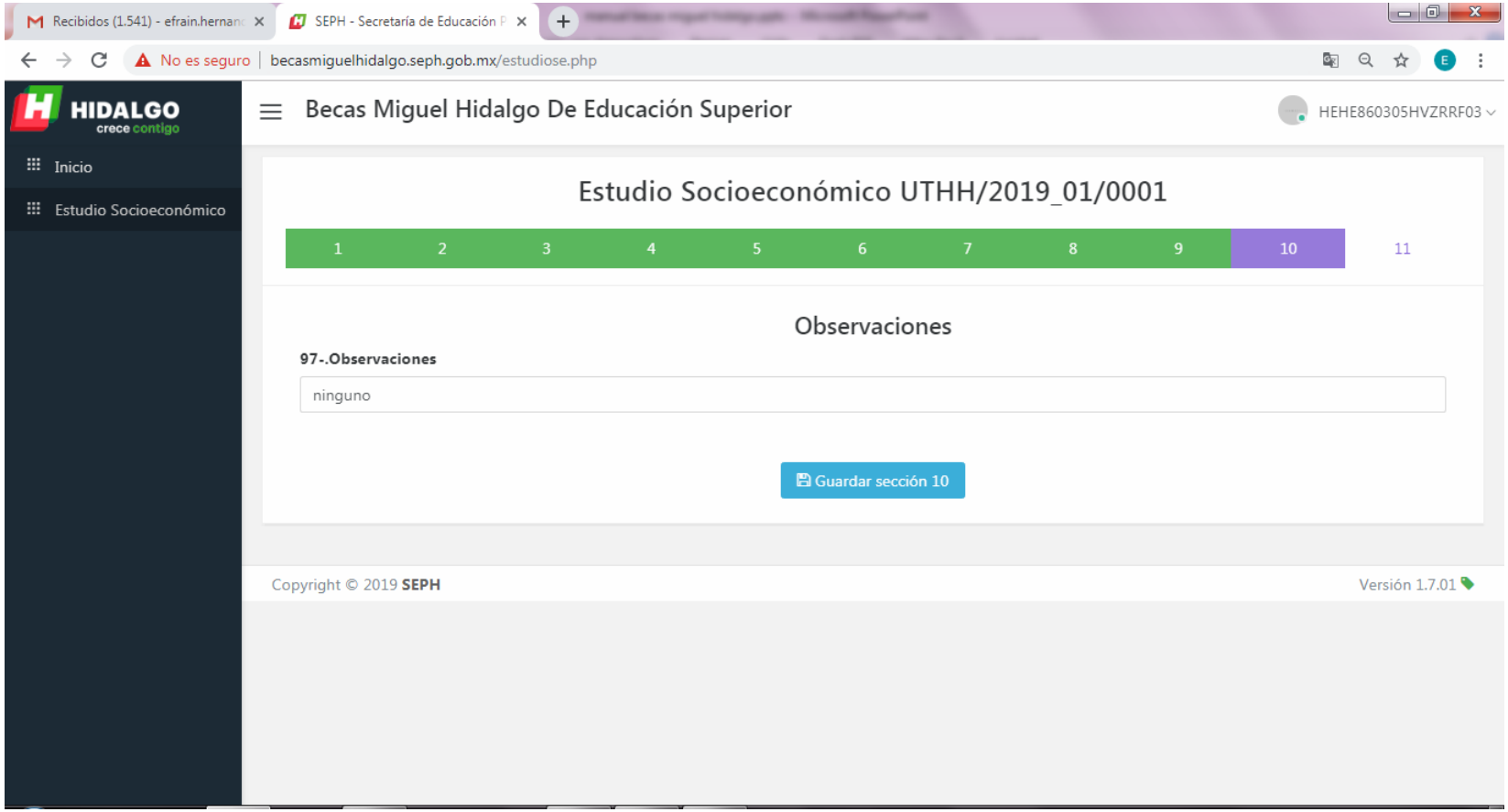
Apartado 8 del cuestionario socioeconómico



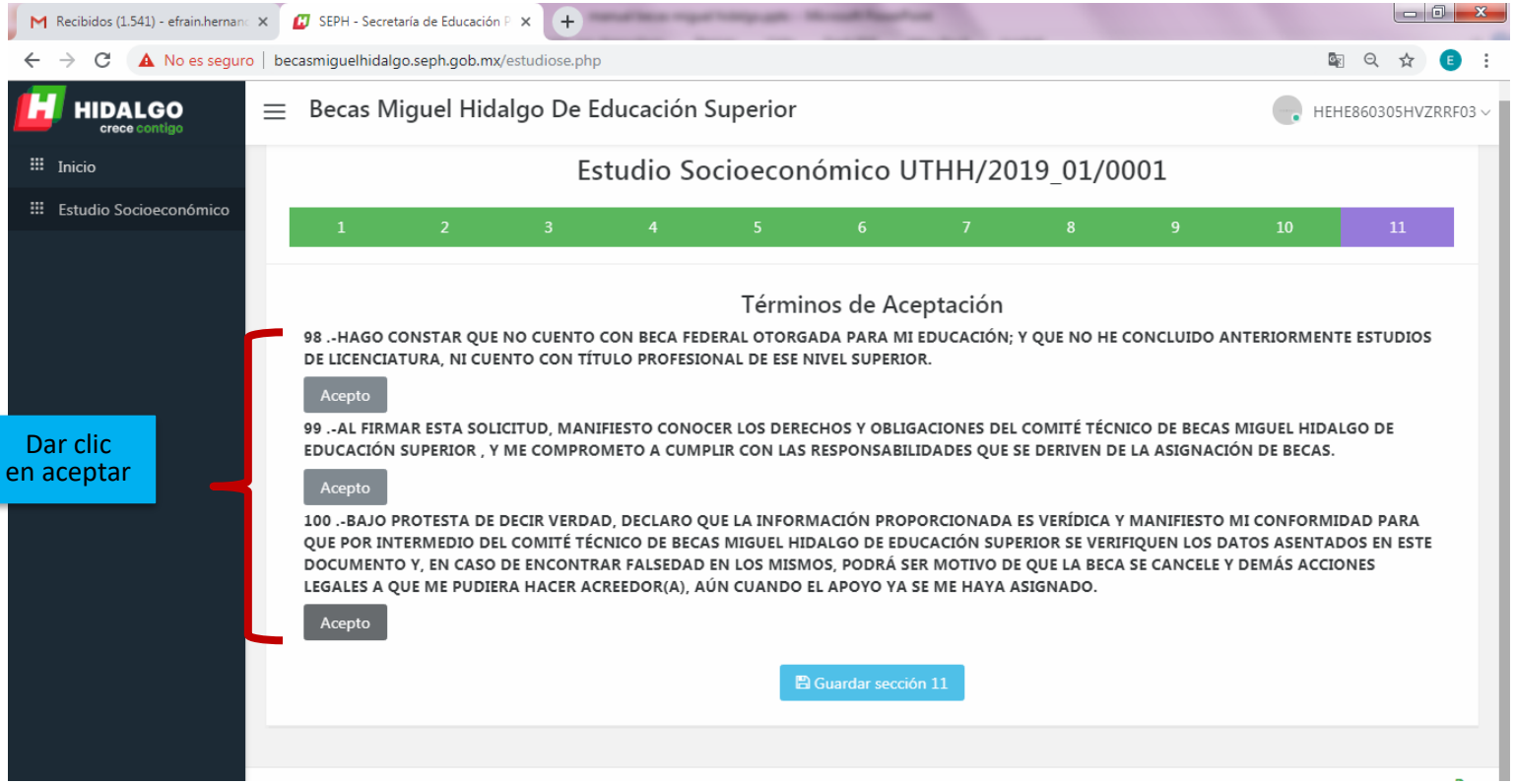
Apartado 9 del cuestionario socioeconómico



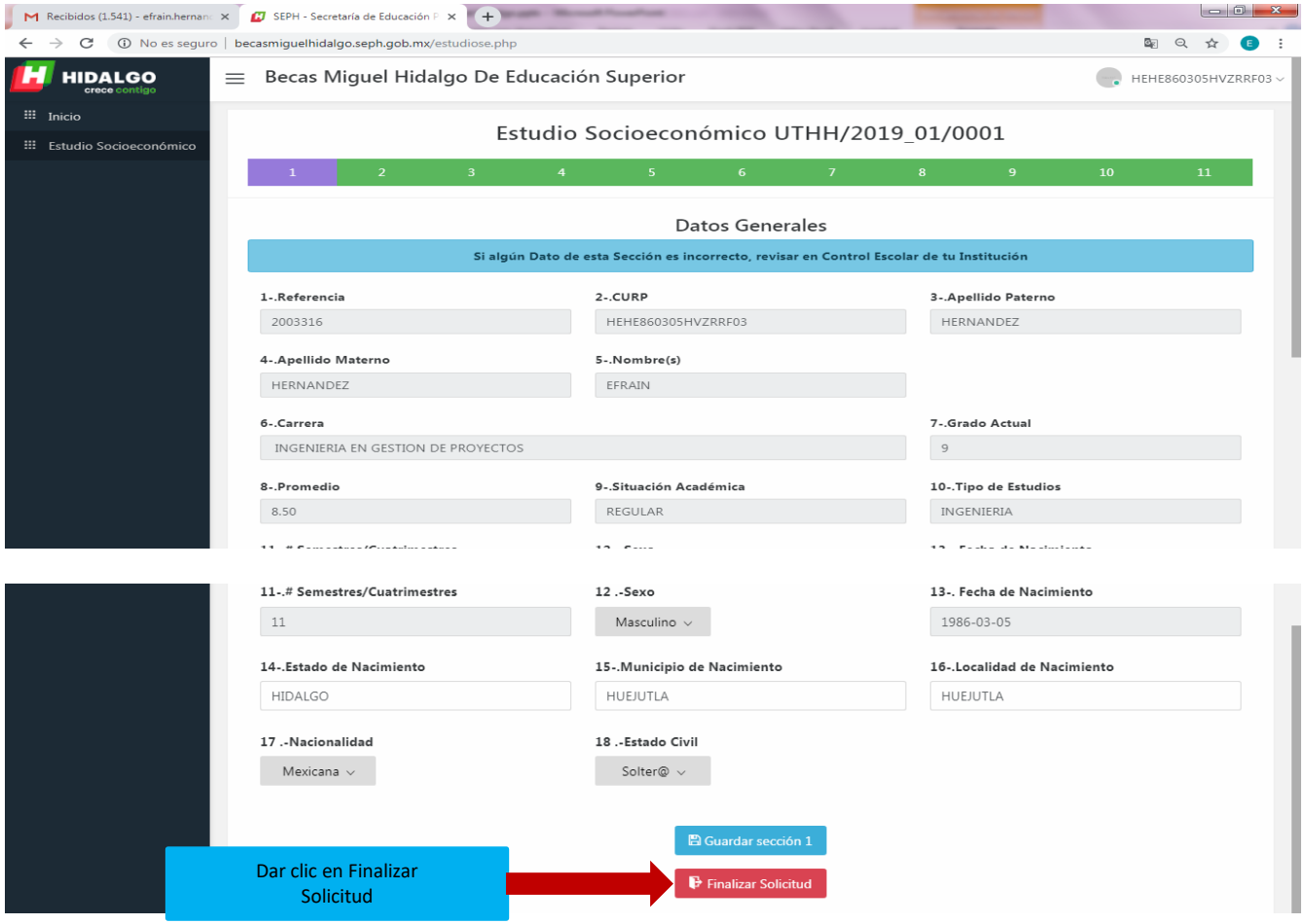
Apartado 10 del cuestionario socioeconómico



Apartado 11 del cuestionario socioeconómico

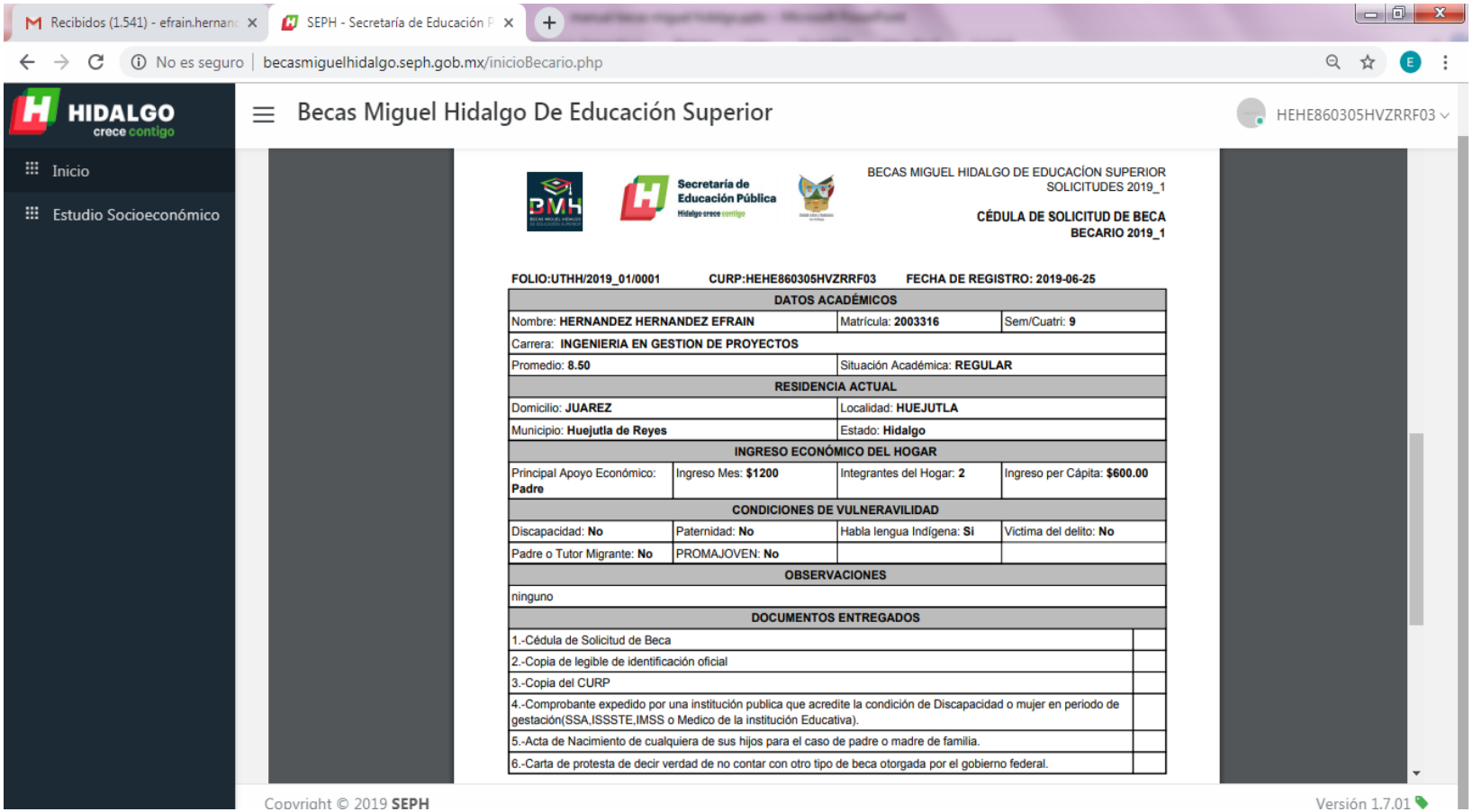


Paso 5: verificar que la información se haya guardado



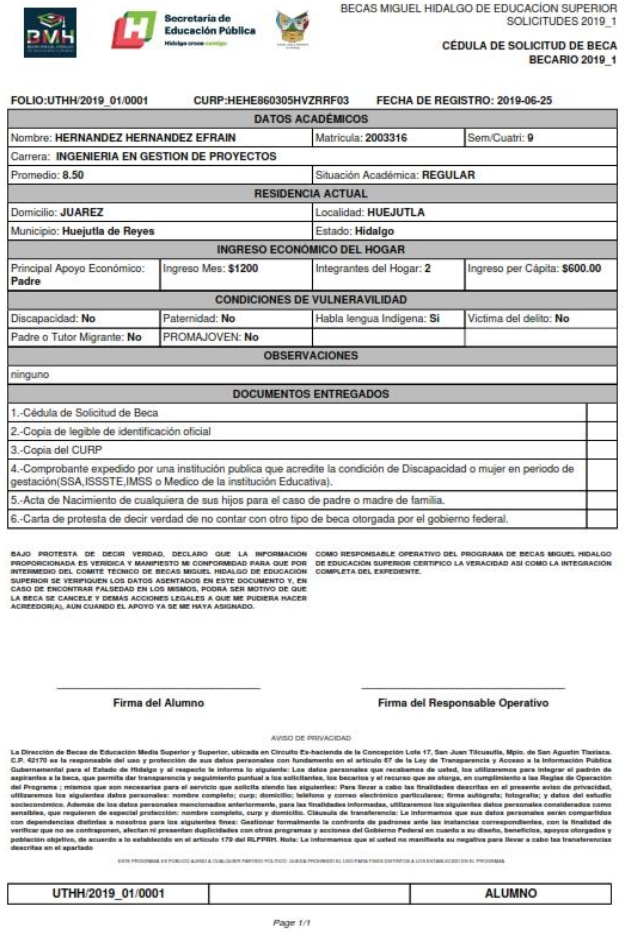
Paso 6: Guardar e imprimir el

ACUSE



Paso 7: Imprimir el acuse e integrar el expediente

- Imprimir en 2 copias
- Uno para el expediente,
- Y el otro para recortar el folio
- Pagar el folio en la pestaña del folder
- El folder debe ser en T/carta color beige



BECAS MIGUEL HIDALGO DE EDUCACIÓN SUPERIOR
SOLICITUDES 2019_1

CÉDULA DE SOLICITUD DE BECA
BECARIO 2019_1

FOLIO:UTHH/2019_01/0001 **CURP:HEHE860305HVZRRF03** **FECHA DE REGISTRO: 2019-06-25**

DATOS ACADÉMICOS			
Nombre: **HERNANDEZ HERNANDEZ EFRAIN**		Matrícula: **2003316**	Sem/Cuatri: **9**
Carrera: **INGENIERIA EN GESTION DE PROYECTOS**			
Promedio: **8.50**		Situación Académica: **REGULAR**	
RESIDENCIA ACTUAL			
Domicilio: **JUAREZ**		Localidad: **HUEJUTLA**	
Municipio: **Huejutla de Reyes**		Estado: **Hidalgo**	
INGRESO ECONÓMICO DEL HOGAR			
Principal Apoyo Económico: **Padre**	Ingreso Mes: **$1200**	Integrantes del Hogar: **2**	Ingreso per Cápita: **$600.00**
CONDICIONES DE VULNERAVILIDAD			
Discapacidad: **No**	Paternidad: **No**	Habla lengua Indígena: **Si**	Victima del delito: **No**
Padre o Tutor Migrante: **No**	PROMAJOVEN: **No**		
OBSERVACIONES			
ninguno			

DOCUMENTOS ENTREGADOS	
1.-Cédula de Solicitud de Beca	
2.-Copia de legible de identificación oficial	
3.-Copia del CURP	
4.-Comprobante expedido por una institución publica que acredite la condición de Discapacidad o mujer en periodo de gestación(SSA,ISSSTE,IMSS o Medico de la institución Educativa).	
5.-Acta de Nacimiento de cualquiera de sus hijos para el caso de padre o madre de familia.	
6.-Carta de protesta de decir verdad de no contar con otro tipo de beca otorgada por el gobierno federal.	

BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, DECLARO QUE LA INFORMACION PROPORCIONADA ES VERIDICA Y MANIFIESTO MI CONFORMIDAD PARA QUE POR INTERMEDIO DEL COMITE TECNICO DE BECAS MIGUEL HIDALGO DE EDUCACION SUPERIOR SE VERIFIQUEN LOS DATOS ASENTADOS EN ESTE DOCUMENTO Y, EN CASO DE ENCONTRAR FALSEDAD EN LOS MISMOS, PODRA SER MOTIVO DE QUE LA BECA SE CANCELE Y DEMÁS ACCIONES LEGALES A QUE ME PUDIERA HACER ACREEDOR(A), AÚN CUANDO EL APOYO YA SE ME HAYA ASIGNADO.

COMO RESPONSABLE OPERATIVO DEL PROGRAMA DE BECAS MIGUEL HIDALGO DE EDUCACIÓN SUPERIOR CERTIFICO LA VERACIDAD ASÍ COMO LA INTEGRACIÓN COMPLETA DEL EXPEDIENTE.

Firma del Alumno **Firma del Responsable Operativo**

AVISO DE PRIVACIDAD

La Dirección de Becas de Educación Media Superior y Superior, ubicada en Circuito Ex-hacienda de la Concepción Lote 17, San Juan Tilcuautla, Mpio. de San Agustín Tlaxiaca, C.P. 42170 es la responsable del uso y protección de sus datos personales con fundamento en el artículo 67 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental para el Estado de Hidalgo y al respecto le informa lo siguiente: Los datos personales que recabamos de usted, los utilizaremos para integrar el padrón de aspirantes a la beca, que permita dar transparencia y seguimiento puntual a los solicitantes, los becarios y el recurso que se otorga, en cumplimiento a las Reglas de Operación del Programa ; mismos que son necesarias para el servicio que solicita siendo las siguientes: Para llevar a cabo las finalidades descritas en el presente aviso de privacidad, utilizaremos los siguientes datos personales: nombre completo; curp; domicilio; teléfono y correo electrónico particulares; firma autógrafa; fotografía; y datos del estudio socioeconómico. Además de los datos personales mencionados anteriormente, para las finalidades informadas, utilizaremos los siguientes datos personales considerados como sensibles, que requieren de especial protección: nombre completo, curp y domicilio. Cláusula de transferencia: Le informamos que sus datos personales serán compartidos con dependencias distintas a nosotros para los siguientes fines: Gestionar formalmente la confronta de padrones ante las instancias correspondientes, con la finalidad de verificar que no se contraponen, afectan ni presentan duplicidades con otros programas y acciones del Gobierno Federal en cuanto a su diseño, beneficios, apoyos otorgados y población objetivo, de acuerdo a lo establecido en el artículo 179 del RLPRH. Nota: Le informamos que si usted no manifiesta su negativa para llevar a cabo las transferencias descritas en el apartado

UTHH/2019_01/0001		ALUMNO

Page 1/1

7.1 Requisitos



De acuerdo a las nuevas disposiciones establecidas por la Dirección General de Profesiones, para registro de Título Profesional, expedición de Cédula y registro estatal, se piden los requisitos siguientes.

Nivel TSU.

1. Aprobar todas las materias del plan de estudios del programa educativo cursado.
2. Acta de nacimiento legible y en buenas condiciones, original
3. Certificado de Bachillerato original legalizado, junto a sus equivalencias, cuando aplique esto es para el alumnado que cursó el bachillerato en dos instituciones diferentes. (cuando se trate de escuela particular presentarlo debidamente legalizado, excepto cuando se trate de certificado electrónico).
4. Certificado de Técnico Superior Universitario.
5. Constancia de cumplimiento de Servicio Social.
6. Acta de Examen Profesional.
7. Copia de la CURP
8. 6 Fotografías Tamaño infantil, Blanco y negro, Fondo blanco, de frente, sin poses.
9. Pago de Derechos.

7.1 Requisitos



Nivel Licenciatura/Ingeniería.

1. Aprobar todas las materias del plan de estudios del programa educativo cursado.
2. Acta de nacimiento legible y en buenas condiciones, original
3. Certificado de Bachillerato original legalizado, junto a sus equivalencias, cuando aplique esto es para el alumnado que cursó el bachillerato en dos instituciones diferentes. (cuando se trate de escuela particular presentarlo debidamente legalizado, excepto cuando se trate de certificado electrónico).
4. Certificado de Técnico Superior universitario.
5. Título y Cédula Profesional de Técnico Superior Universitario, cuando los estudios previos fueron de Técnico Superior Universitario.
6. Certificado de Estudios Profesionales (Licenciatura).
7. Constancia de cumplimiento de Servicio Social.
8. Acta de Examen Profesional.
9. Copia de la CURP
10. 6 Fotografías Tamaño infantil, Blanco y negro, Fondo blanco, de frente, sin poses.
11. Pago de Derechos.

8.1 Procedimiento para obtener duplicado de cédula federal

Si cuentas con tu e.firma

1. Ingresa al portal www.gob.mx/cedulaprofesional
2. Realiza la búsqueda de tu Clave Única de Registro de Población (CURP) y selecciona el título, diploma o grado del que requieras obtener tu cédula profesional electrónica
3. Si los datos son correctos, firma electrónicamente (con tu e.firma)
4. Paga con cargo a tu tarjeta de crédito o débito
5. Descarga el archivo electrónico en formato PDF
6. Valida tu cédula profesional electrónica



8.1 Procedimiento para obtener duplicado de cédula federal



Si NO cuentas con tu e.firma

Presencial:

Acude ante cualquier oficina del SAT o en los Módulos Tributarios que ofrecen ese servicio.

Citas por Internet:

1. Ingresa al portal https://citas.sat.gob.mx/citasat/home.aspx selecciona la entidad federativa, el módulo más cercano y el servicio que requieres.
2. Llena tu solicitud y empieza tu servicio en línea
3. Preséntate en el módulo seleccionado
4. Recibirás tus archivos digitales de tu e.firma (certificado digital, con extensión .CER y la clave privada, con extensión .KEY

Para más información visita la pagina del SAT https://www.sat.gob.mx/

9.1 Procedimiento

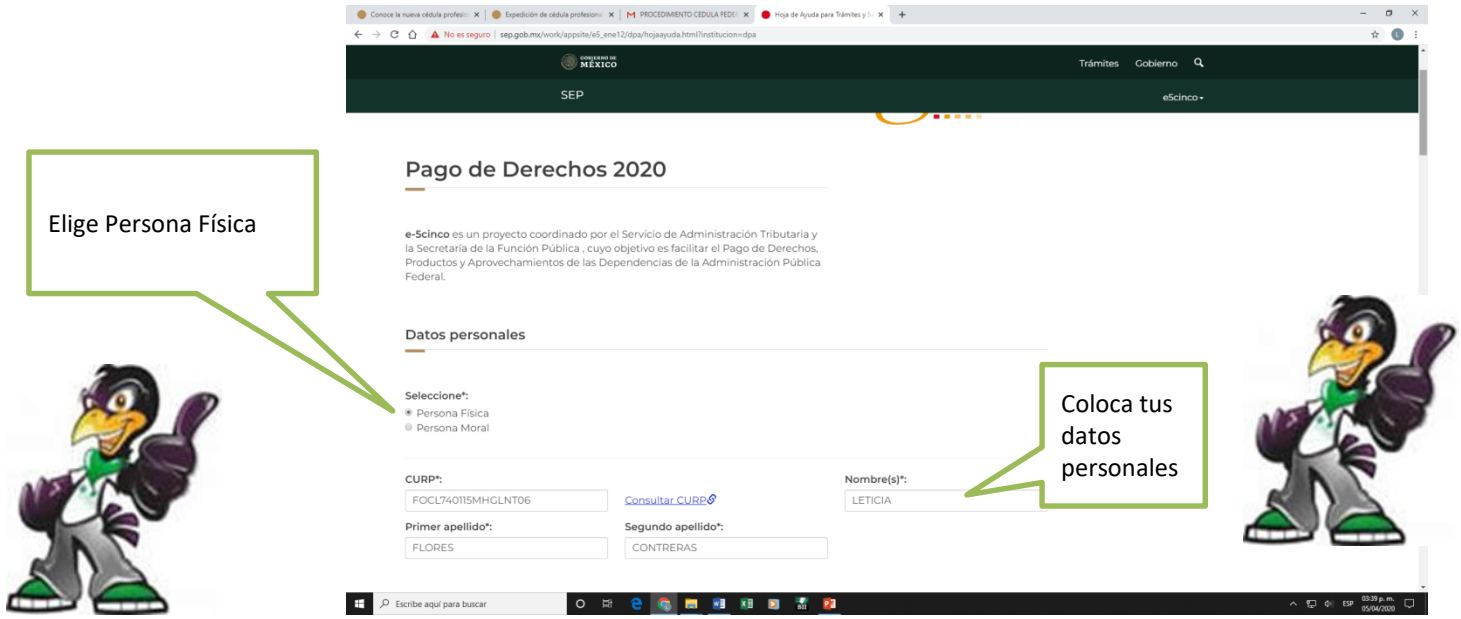
IMPORTANTE: Si el título profesional tiene fecha de expedición anterior al 1 de octubre 2018, podrás realizar el pago con la hoja de ayuda e5cinco y concluir el proceso de solicitud de registro y expedición de cédula de manera presencial mediante cita.

Paso 1:

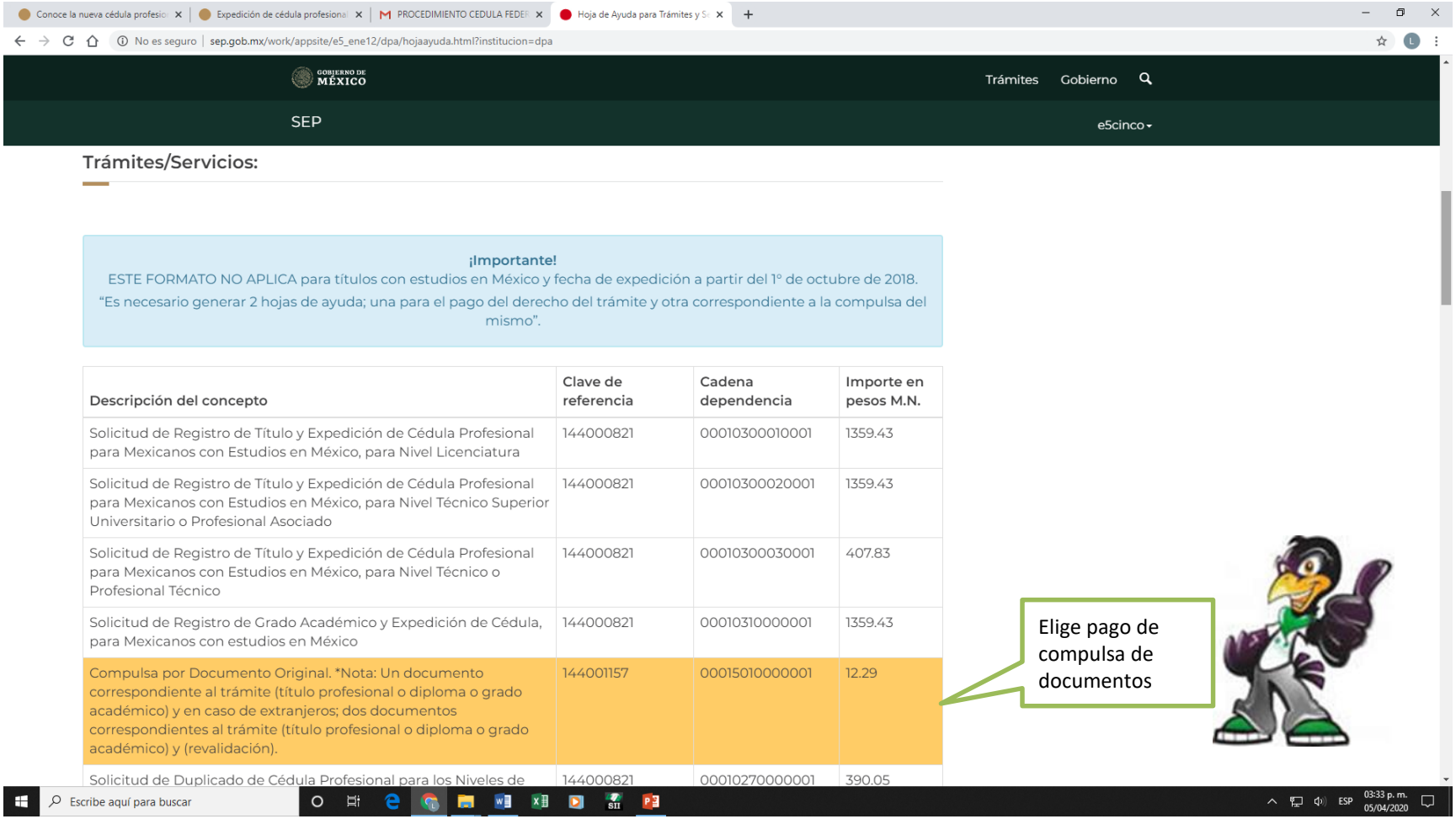
a) Original y 2 copias del pago correspondiente de (Registro de título y expedición de cédula) y (compulsa por el título original), el pago se realiza en cualquier institución bancaria, para dicho pago el link es:

http://www.sep.gob.mx/work/appsite/e5_ene12/dpa/hojaayuda.html?institucion=dpa

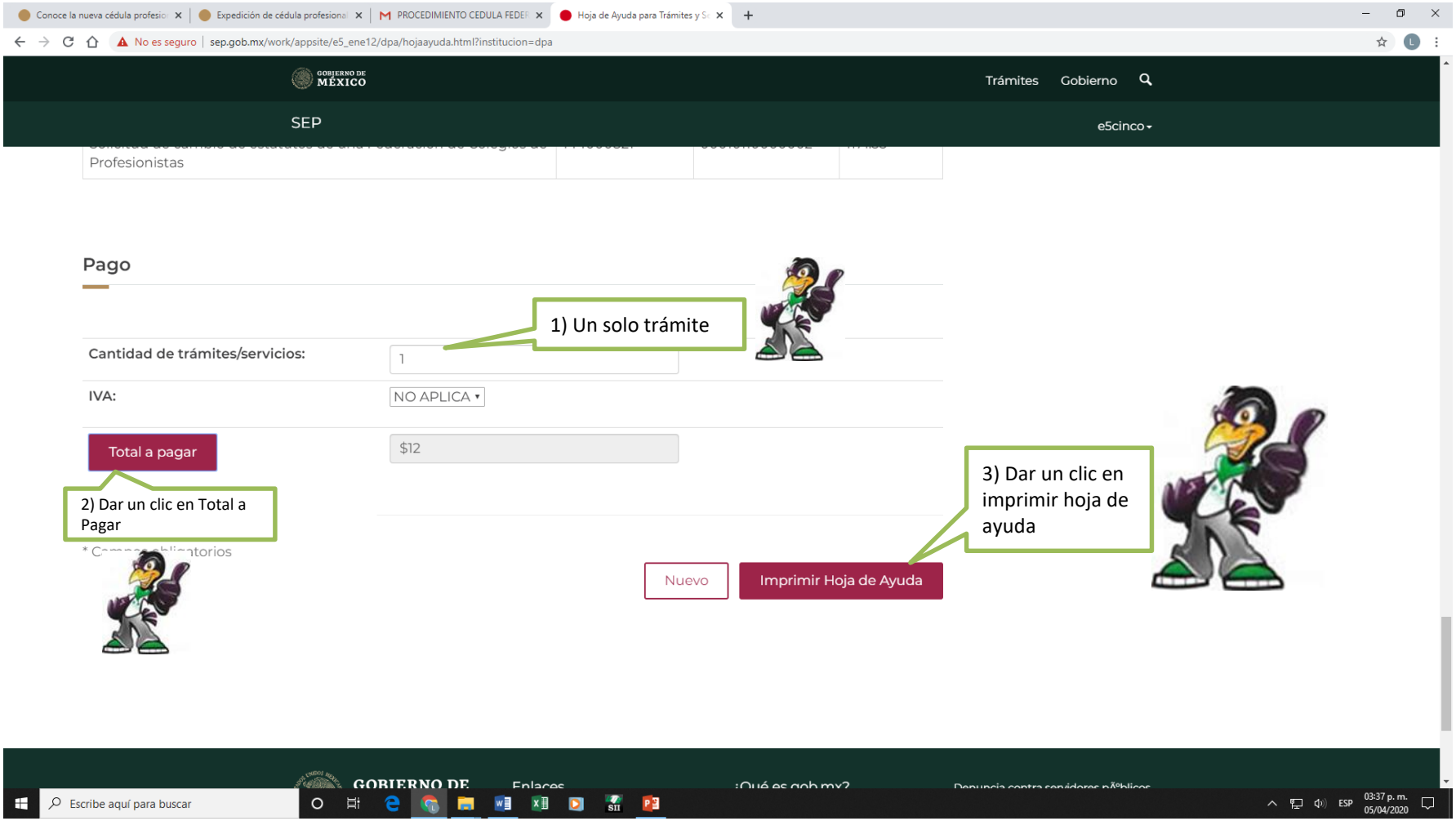
Ejemplo de pago de compulsa



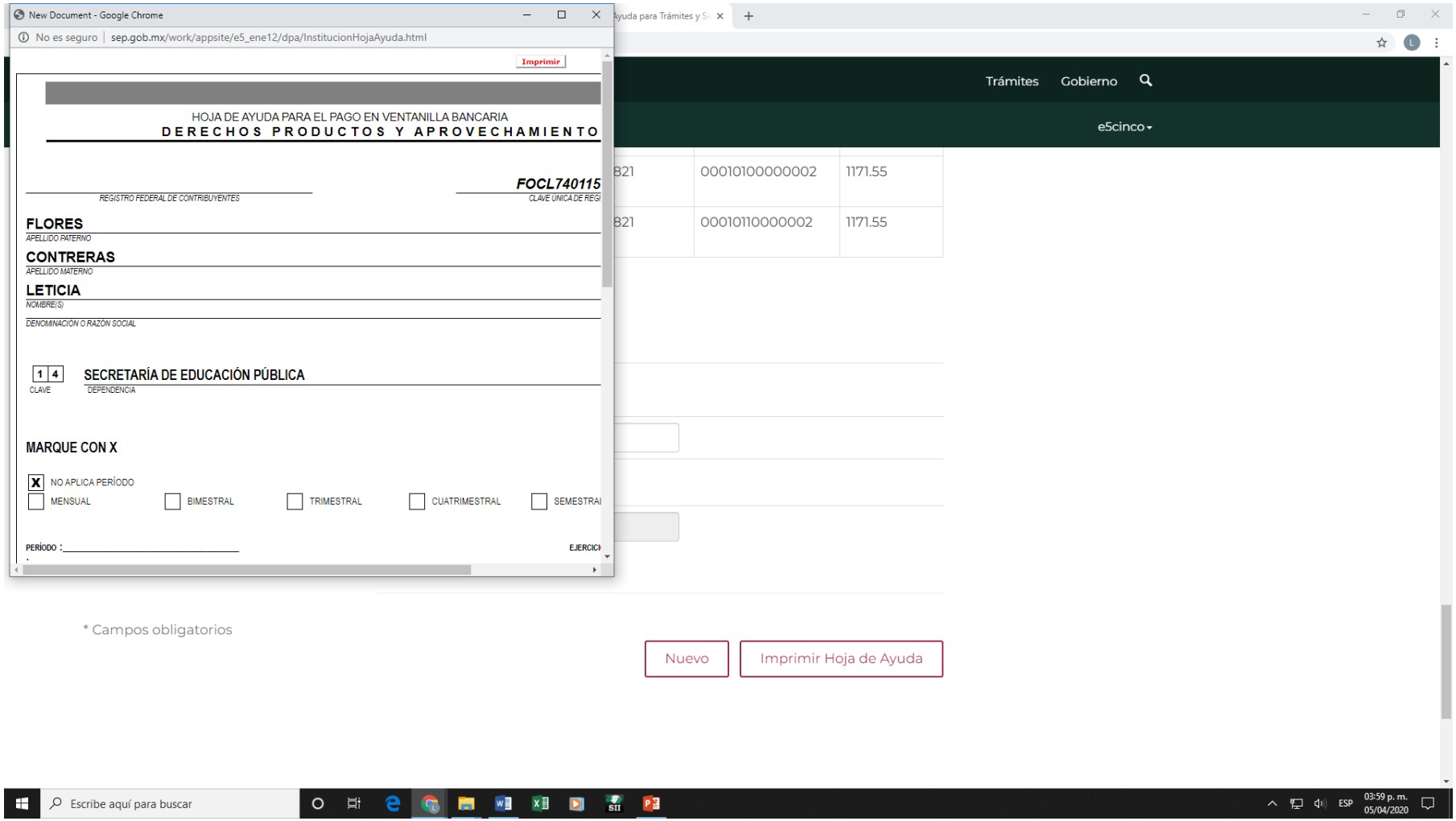
Ejemplo de pago de compulsa



Ejemplo de pago de compulsa

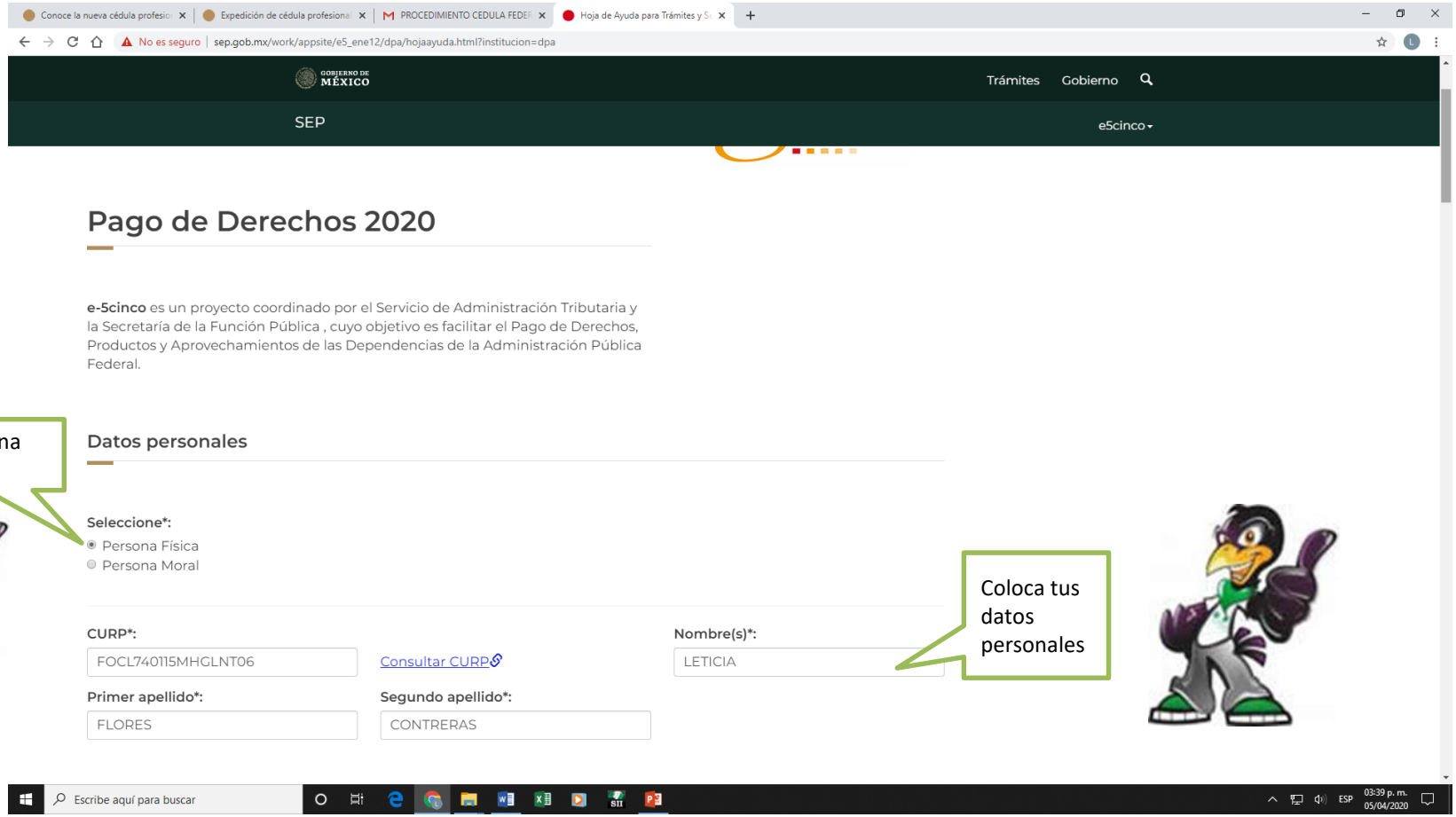


Ejemplo de pago de compulsa

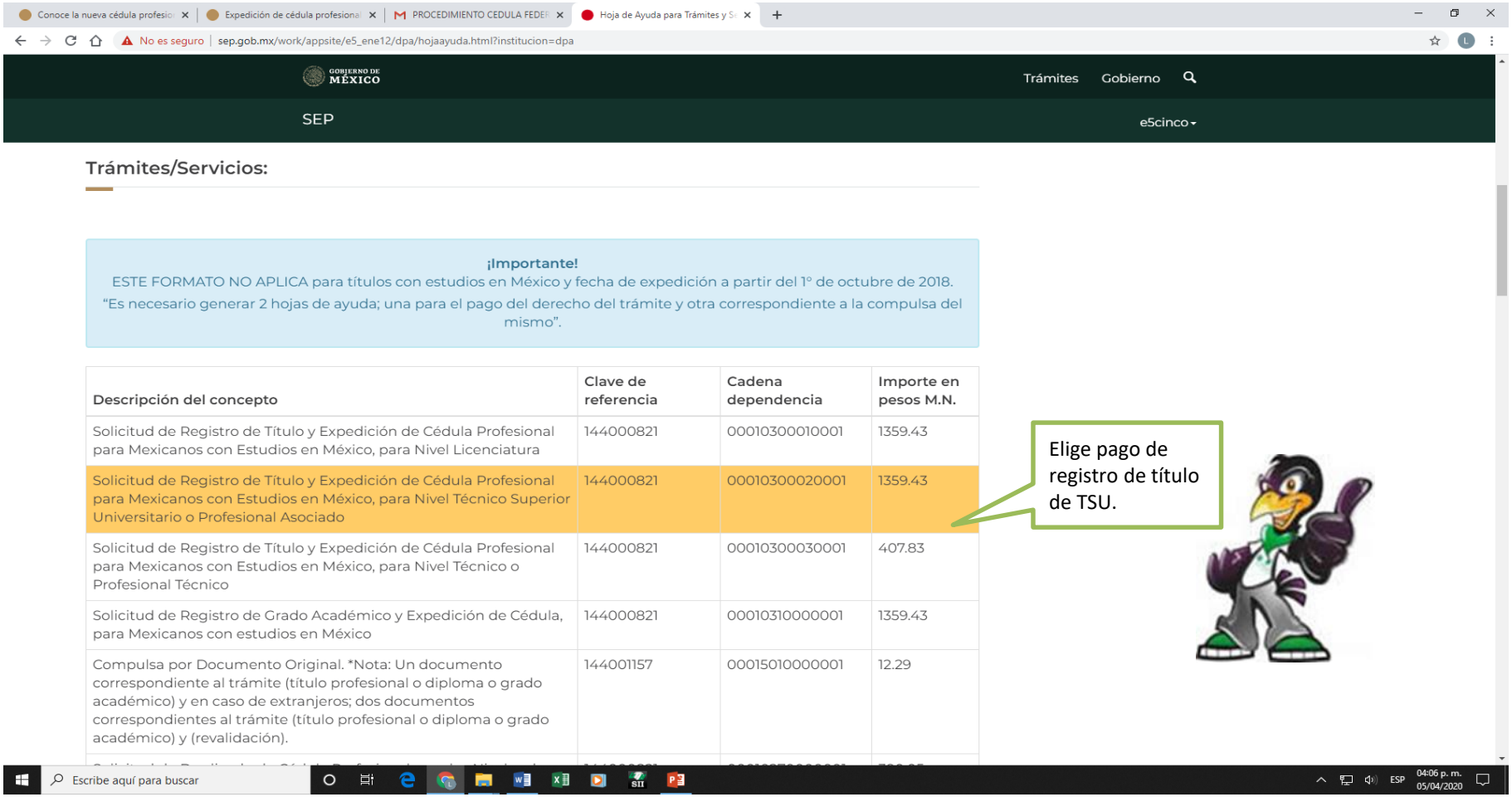


http://www.sep.gob.mx/work/appsite/e5_ene12/dpa/hojaayuda.html?institucion=dpa

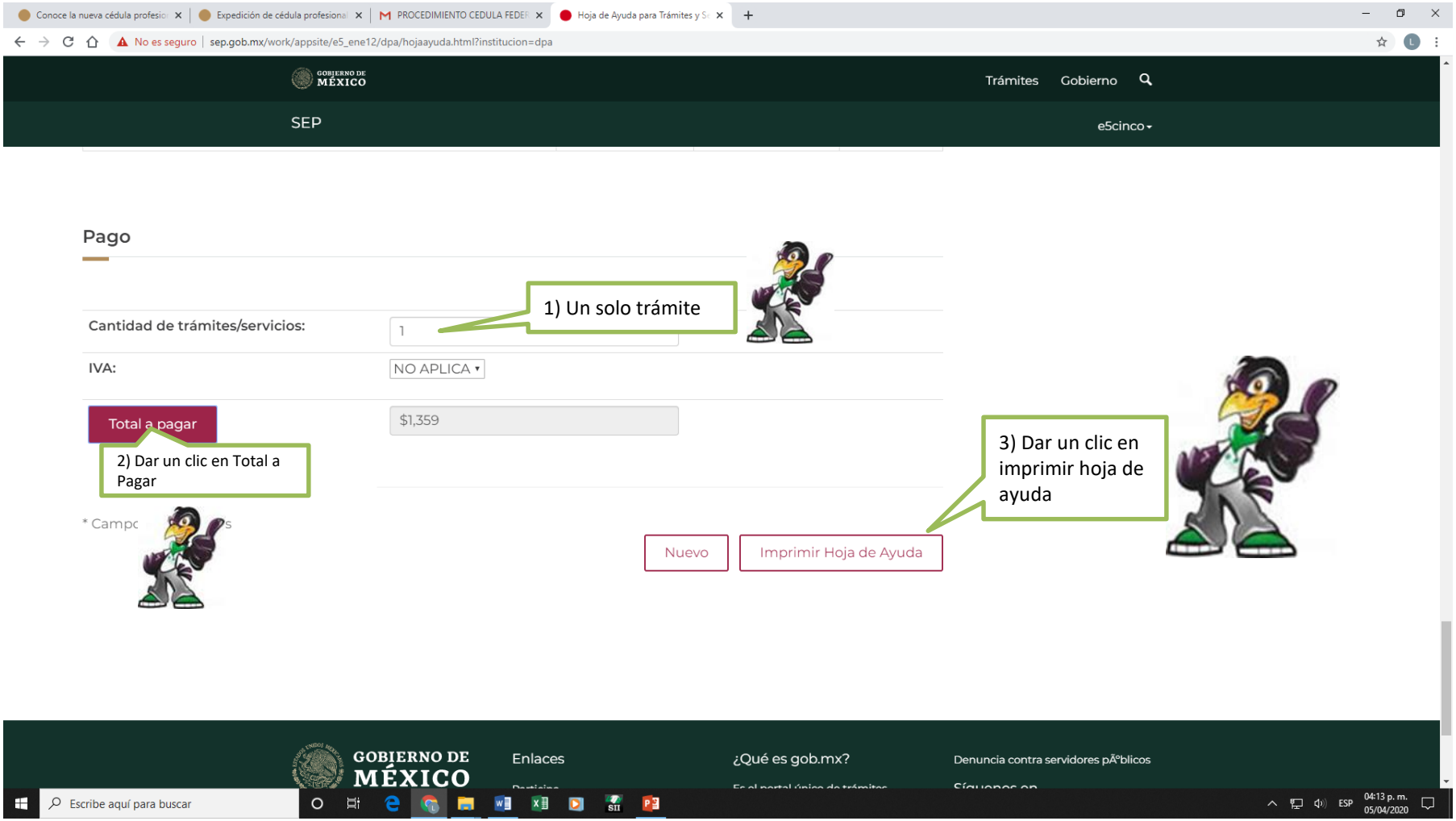
Ejemplo de pago de Registro de Título de TSU



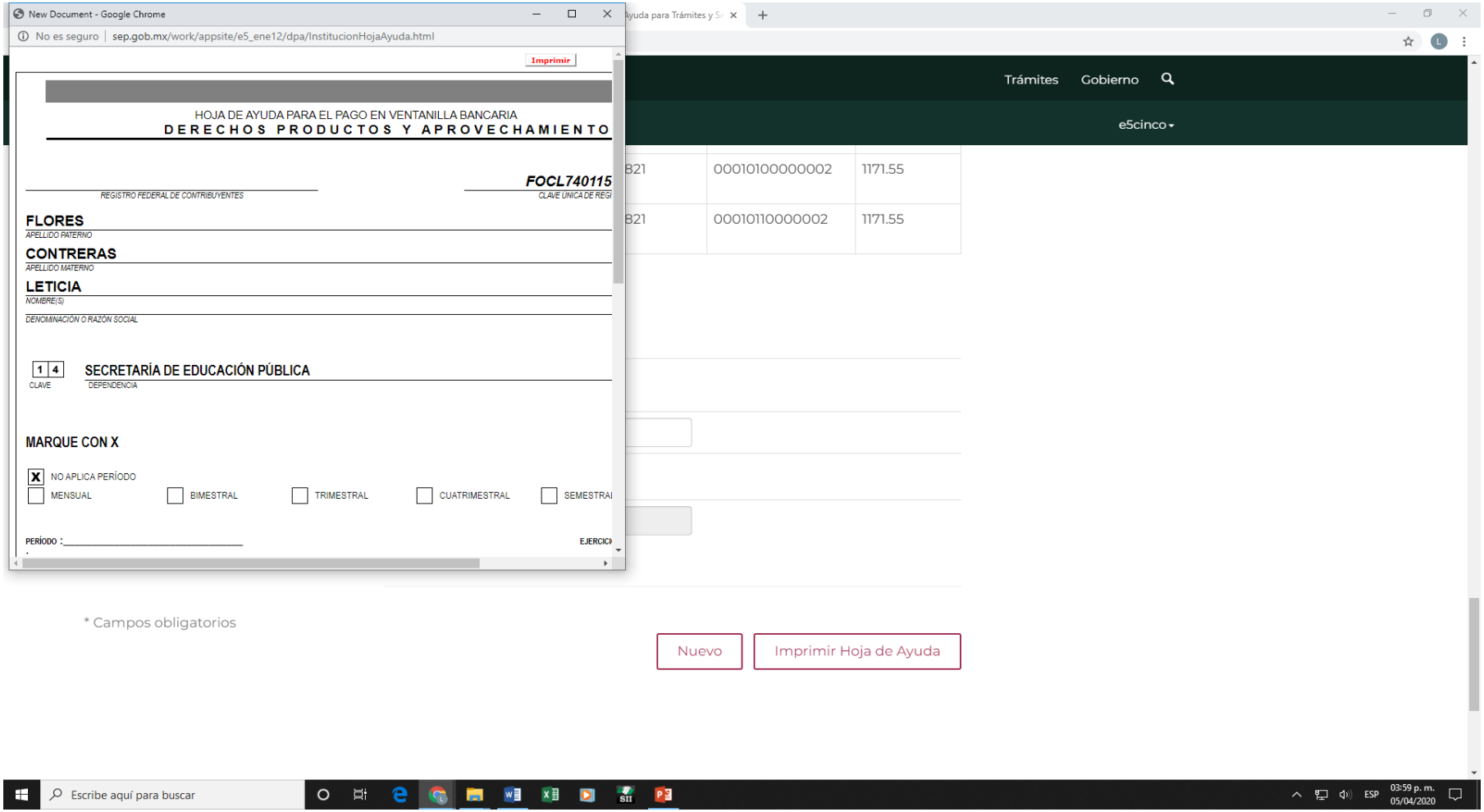
Ejemplo de pago de Registro de Título de TSU



Ejemplo de pago de Registro de Título de TSU

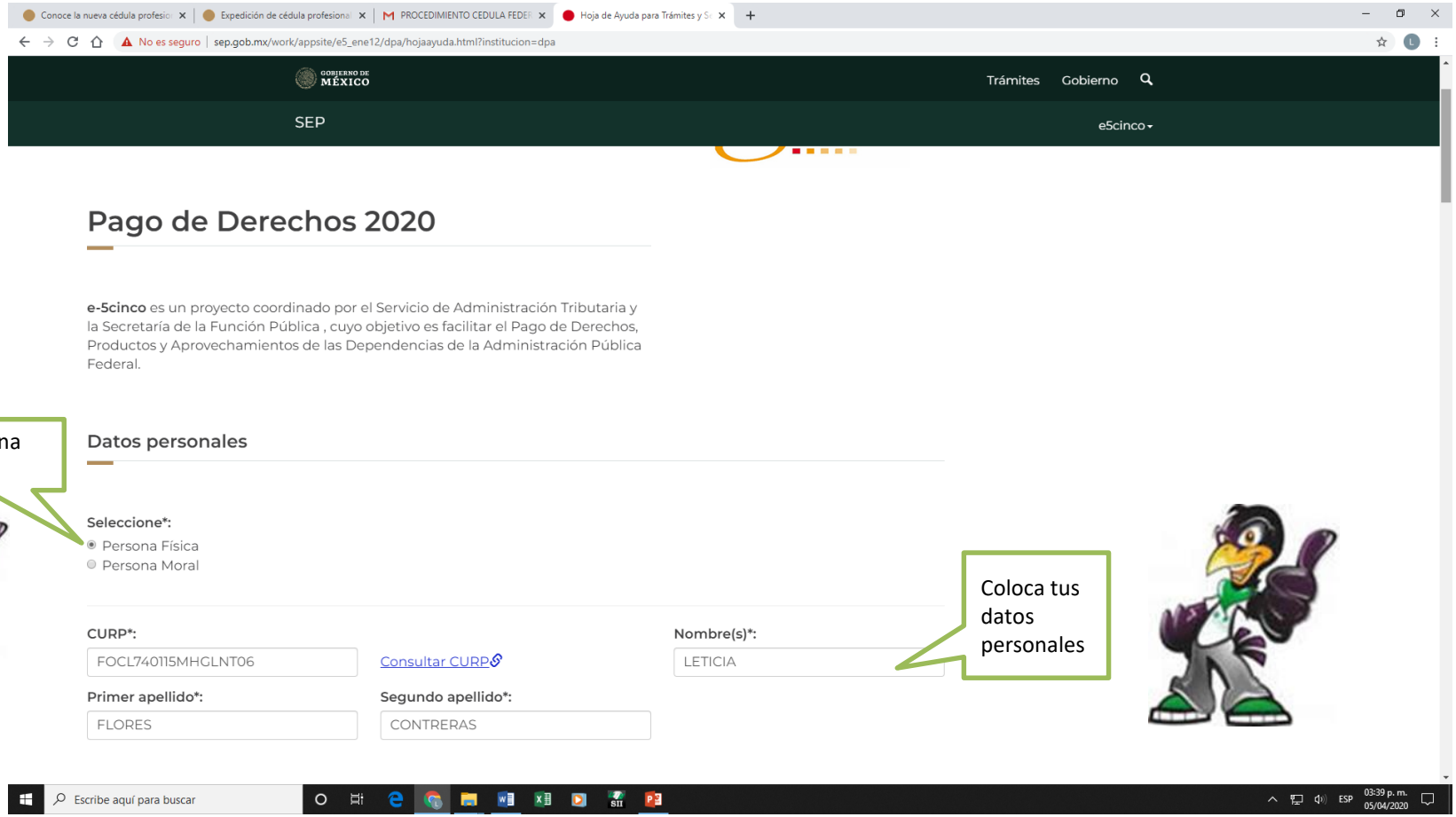


Ejemplo de pago de Registro de Título de TSU



http://www.sep.gob.mx/work/appsite/e5_ene12/dpa/hojaayuda.html?institucion=dpa

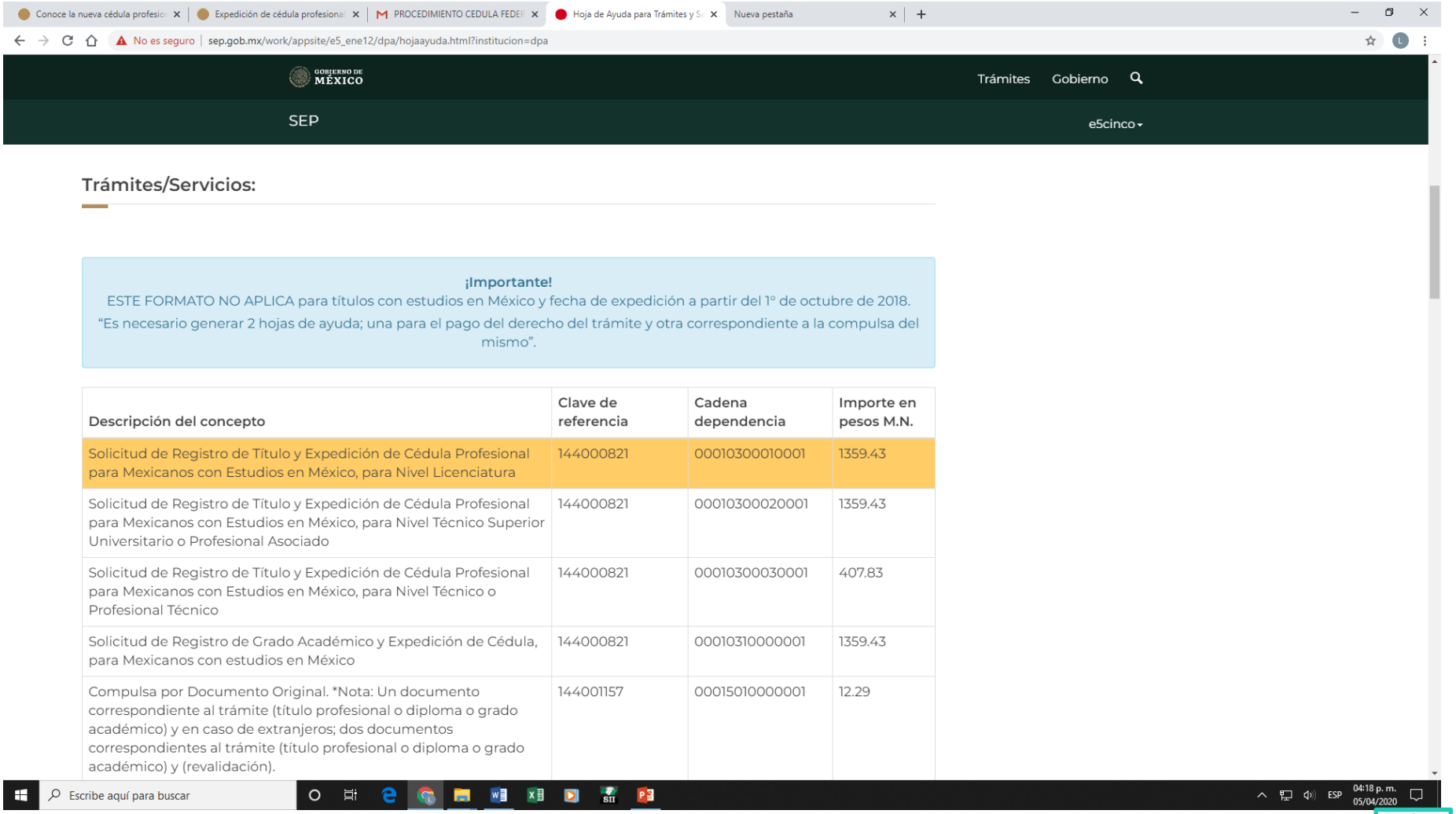
Ejemplo de pago de Registro de Título de Ingeniería y/o Licenciatura



Elige Persona Física

Coloca tus datos personales

Ejemplo de pago de Registro de Título de Ingeniería y/o Licenciatura



Conoce la nueva cédula profesio | Expedición de cédula profesional | PROCEDIMIENTO CEDULA FEDER | Hoja de Ayuda para Trámites y S | Nueva pestaña

No es seguro | sep.gob.mx/work/appsite/e5_ene12/dpa/hojaayuda.html?institucion=dpa

GOBIERNO DE MÉXICO — Trámites — Gobierno

SEP — e5cinco

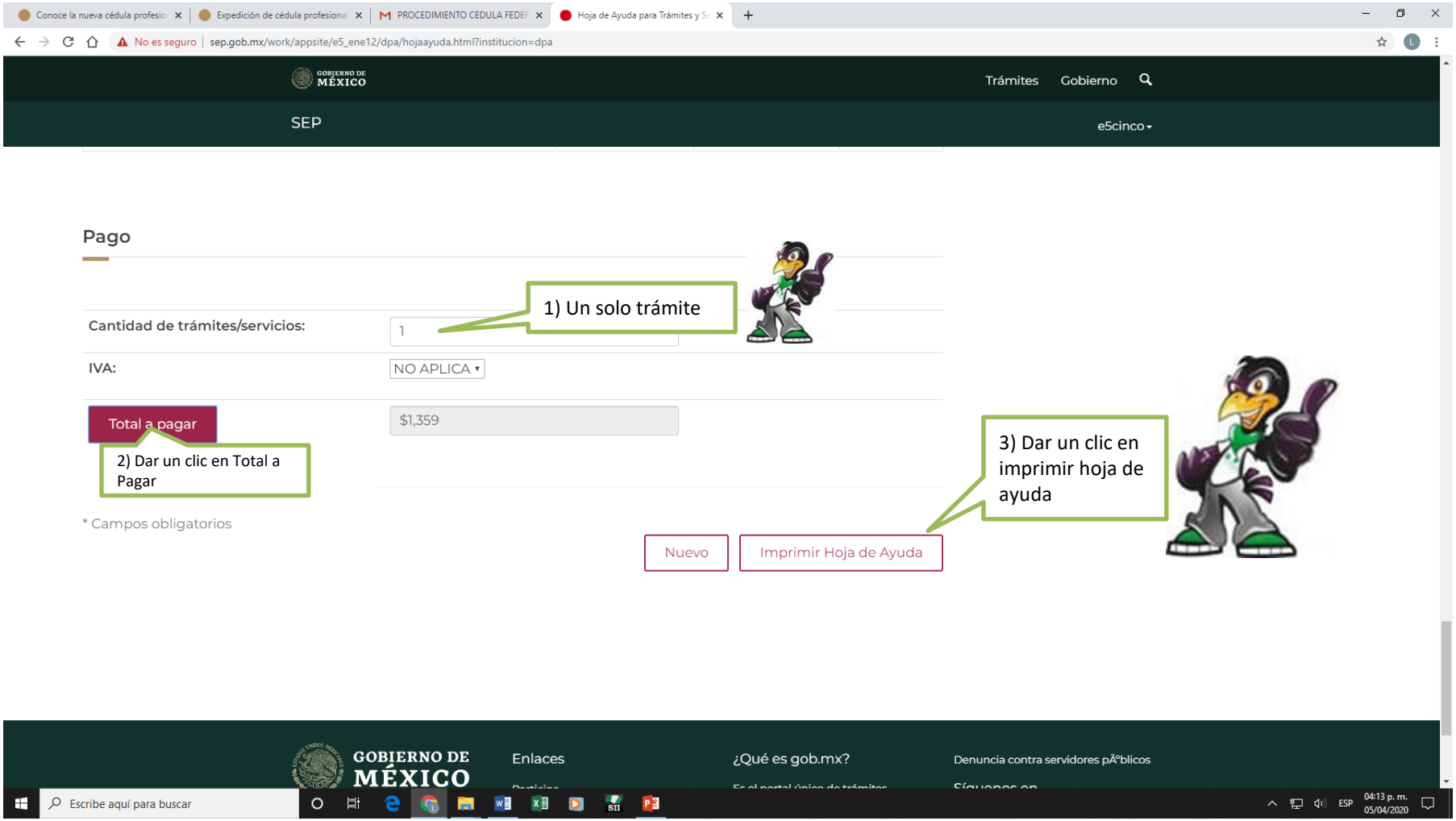
Trámites/Servicios:

¡Importante!
ESTE FORMATO NO APLICA para títulos con estudios en México y fecha de expedición a partir del 1° de octubre de 2018.
"Es necesario generar 2 hojas de ayuda; una para el pago del derecho del trámite y otra correspondiente a la compulsa del mismo".

Descripción del concepto	Clave de referencia	Cadena dependencia	Importe en pesos M.N.
Solicitud de Registro de Título y Expedición de Cédula Profesional para Mexicanos con Estudios en México, para Nivel Licenciatura	144000821	00010300010001	1359.43
Solicitud de Registro de Título y Expedición de Cédula Profesional para Mexicanos con Estudios en México, para Nivel Técnico Superior Universitario o Profesional Asociado	144000821	00010300020001	1359.43
Solicitud de Registro de Título y Expedición de Cédula Profesional para Mexicanos con Estudios en México, para Nivel Técnico o Profesional Técnico	144000821	00010300030001	407.83
Solicitud de Registro de Grado Académico y Expedición de Cédula, para Mexicanos con estudios en México	144000821	00010310000001	1359.43
Compulsa por Documento Original. *Nota: Un documento correspondiente al trámite (título profesional o diploma o grado académico) y en caso de extranjeros; dos documentos correspondientes al trámite (título profesional o diploma o grado académico) y (revalidación).	144001157	00015010000001	12.29

Escribe aquí para buscar — ESP — 04:18 p. m. 05/04/2020

Ejemplo de pago de Registro de Título de Ingeniería y/o Licenciatura



8.1 Procedimiento

Paso 2:

Original y 2 copias de la solicitud de registro de título profesional y expedición de cédula para mexicanos y mexicanas con estudios en México, para los niveles de técnico, técnico superior universitario y licenciatura; el cual lo puede descargar del link http://nistsirepve.sep.gob.mx/validacionelectronica/publico/initCapturaSolicitud!initCaptura.action?solicitud.idtramites=51&jerarquia=161&presidencia=true

- Llave de pago es el que se encuentra en el comprobante de pago bancario por Registro de título y expedición de cédula profesional.
- Clave de la Institución (130013).
- Fecha de terminación de estudios (es la fecha que indica el acta de exención de examen profesional).
- Clave de la carrera de TSU o de Ingeniería como se encuentra estipulado en su título.

7.1 Procedimiento

Paso 2: El sistema solicitará la clave de la carrera de TSU

Clave	Carreras de Técnico Superior Universitario
303402	TEC. SUP. UNIVER. EN PROCESOS ALIMENTARIOS
505408	TEC. SUP. UNIVER. EN MECÁNICA ÁREA INDUSTRIAL
505404	TEC. SUP. UNIVER. EN MECÁNICA ÁREA AUTOMOTRIZ
601408	TEC. SUP. UNIVER. EN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN ÁREA SISTEMAS INFORMÁTICOS
601419	TEC. SUP. UNIVER. EN TECNOLO. DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN ÁREA MULTIMEDIA Y COMERCIO ELEC.
620415	TEC. SUP. UNIVER. EN ADMINISTRACIÓN ÁREA ADMINISTRACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS
514496	TEC. SUP. UNIVER. EN MECATRÓNICA ÁREA AUTOMATIZACIÓN
509419	TEC. SUP. UNIVER. EN DESARROLLO DE NEGOCIOS ÁREA MERCADOTECNIA
511411	TEC. SUP. UNIVER. EN CONSTRUCCIÓN
342406	TEC. SUP. UNIVER. EN AGROBIOTECNOLOGIA ÁREA VEGETAL
621464	TEC. SUP. UNIVER. EN CONTADURÍA
615429	TEC. SUP. UNIVER. EN GASTRONOMÍA
666403	TEC. SUP. UNIVER. EN ADMINISTRACIÓN ÁREA FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS

Paso 2: El sistema solicitará la clave de la carrera de Ingeniería/Licenciatura

Clave	Carreras de Licenciatura/Ingeniería
615318	LICENCIATURA EN GASTRONOMÍA
601353	LICENCIATURA EN INGENIERÍA EN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
506352	LICENCIATURA EN INGENIERÍA EN PROCESOS ALIMENTARIOS
505375	LICENCIATURA EN INGENIERÍA EN METAL MECÁNICA
103335	LICENCIATURA EN INGENIERÍA EN BIOTECNOLOGÍA
516358	LICENCIATURA EN INGENIERÍA EN GESTIÓN DE PROYECTOS
608327	LICENCIATURA EN INGENIERÍA FINANCIERA, FISCAL Y CONTADOR PÚBLICO
516360	LICENCIATURA EN INGENIERÍA EN DESARROLLO E INNOVACIÓN EMPRESARIAL
511301	LICENCIATURA EN INGENIERÍA CIVIL
572306	LICENCIATURA EN INGENIERÍA EN MECATRÓNICA
320314	LICENCIATURA EN INGENIERÍA EN AGROBIOTECNOLOGÍA

Al término del llenado de la solicitud le debe dar enviar para proceder a imprimir y firmar dicha solicitud.

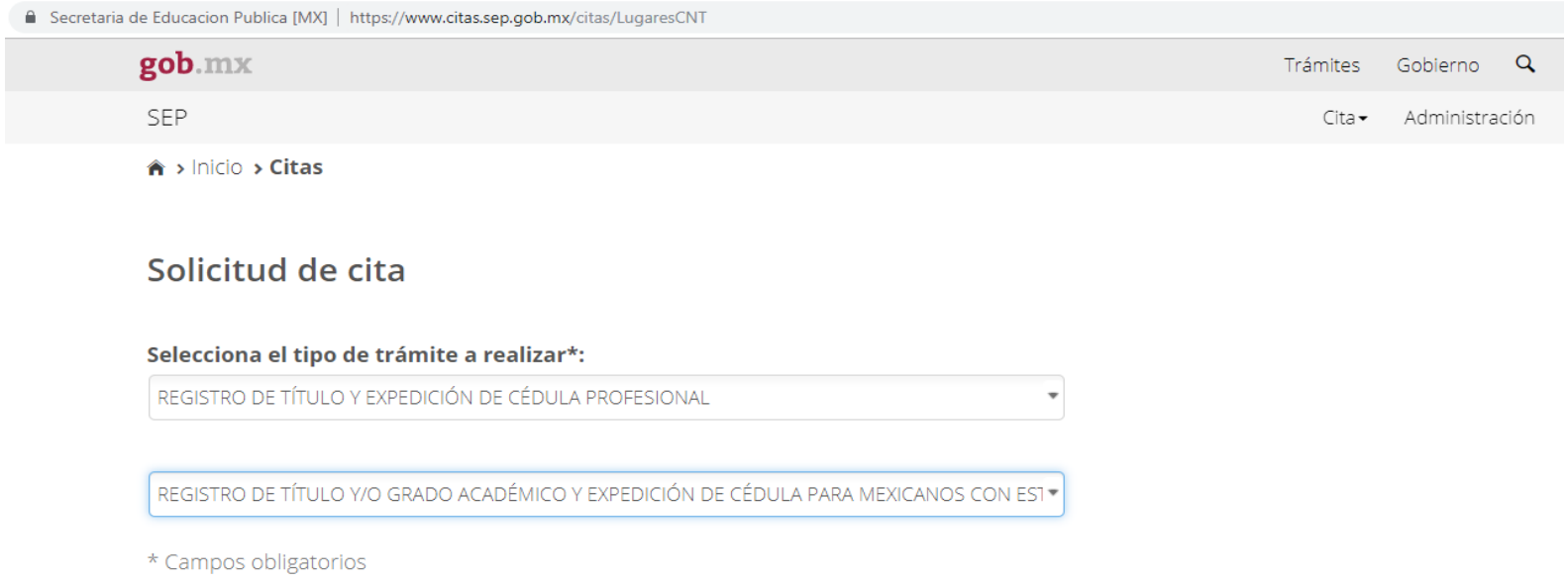
Para reimprimir la solicitud deberá ingresar sus datos al link https://sirepve.sep.gob.mx/validacionelectronica/publico/recuperaCapturaSolicitud.action?presidencia=true

7.1 Procedimiento

En ese mismo apartado sin seleccionar la opción de “reimprimir” podrá realizar la modificación de sus datos, dicho proceso le generará una nueva solicitud con un nuevo folio.

Paso 3: Original y 2 copias del título profesional

Paso 4: Original y 2 copias de su comprobante de la cita, la cual la genera en línea en la página **https://www.citas.sep.gob.mx/citas/EstadoCNT** en esta sección le pedirá **folio de la solicitud** y su CURP correspondiente, para ello debe seleccionar los campos como se muestra en la siguiente pantalla para escoger fecha y hora:



8.1 Procedimiento

Para reimprimir la cita debe entrar al link https://www.citas.sep.gob.mx/citas/ abrir el apartado de CITA, dar clic en CONSULTA, seleccionar CITAS DE PUBLICO, ingresar sus datos y dar clic en CONSULTAR CITA.

Paso 5.- Por último debe concluir tu trámite el día de tu cita en Viaducto Río Piedad No. 551, Jardín Balbuena, Delegación Venustiano Carranza, Código Postal 15900, Ciudad de México, con un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 19:00 horas. Los teléfonos de la Dirección General de Profesiones son (55) 36013800 extensión 61100, TelSEP (55) 36017599, lada sin costo 01 800 288 6688, con un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas.

Importante: en un dispositIvo usb deberás crear una carpeta conteniendo en formato .pdf imagen de ambos lados de su título profesional; comprobantes de pago (derechos y compulsa) y solicitud de cédula. El nombre de la carpeta deberá corresponder a su CURP.

Para realizar el trámite de **constancia de estudios**, **historial académico**, **boleta de calificaciones** y **credencial de estudiante**, deberás acudir al área de caja de la Universidad, para realizar el pago correspondiente, posteriormente acudir al Departamento de Control Escolar, donde entregará el comprobante de pago, el documento será entregado 24 horas después de la entrega del comprobante.





Documento: Boleta de Calificaciones
Área: Dirección de Académica
Código FDAC40 Edición 03 Fecha 05/03/2020
ISO 9001:2015 8.5.2
ISO 14001:2015 NA
NMX-R-025-SCFI-2015 NA

CARRERA: TÉCNICO SUPERIOR UNIVERSITARIO EN CONTADURÍA
CUATRIMESTRE: 2do. CUATRIMESTRE PERIODO: 20201
ALUMNA(O): [redacted] MATRÍCULA: [redacted]

CLAVE	ASIGNATURA	PARCIAL 1	PARCIAL 2	PARCIAL 3	FINAL
CON006	CONTABILIDAD INTERMEDIA	10	10	10	10
CON121	DERECHO LABORAL	9	10	10	10
CON005	DERECHO MERCANTIL	9	9	9	9
CON008	ECONOMÍA	9	9	10	9
CBA009	ESTADÍSTICA	9	10	8	9
LME151	FORMACIÓN SOCIOCULTURAL II	10	10	9	10
CON004	INFORMÁTICA II	10	10	10	10
LME005	INGLÉS II	10	10	10	10
	PROMEDIO:	9.5	9.8	9.5	9.6



HISTORIAL ACADÉMICO



1.- Para realizar trámite de **EQUIVALENCIA y REVALIDACIÓN** de estudios de tipo superior en la Universidad Tecnológica de la Huasteca Hidalguense, el interesado debe:

a) Acudir al Departamento de Control Escolar de la UTHH, con los siguientes documentos Certificado Parcial de Estudios y los contenidos programáticos de las materias que haya cursado.
b) El Departamento de Control Escolar enviará la solicitud para Opinión Técnica al programa educativo.
c) El programa educativo en caso de ser viable emite Opinión Técnica.
d) El interesado acude :

EQUIVALENCIA	REVALIDACIÓN
https://ruts.hidalgo.gob.mx/ver/7973	https://ruts.hidalgo.gob.mx/ver/1383

3.- Para realizar el trámite de **TRANSFERENCIA** de estudios de tipo superior dentro del Subsistema de Universidades Tecnológicas: Acudir a las instalaciones de la Universidad Tecnológica de la Huasteca Hidalguense y presentar los documentos siguientes:

a) Acta de nacimiento original y 3 copias t/carta
b) Certificado de bachillerato original y 3 t/carta
c) CURP 3 copias en formato reciente t/carta
d) Historial académico firmado y sellado por la Universidad Tecnológica de procedencia

Para nivel Licenciatura: se agregan a lo anterior los siguientes documentos Certificado de TSU, Cédula y Título de TSU.

Directorio

MTE. Leticia Flores Contreras
Departamento de Control Escolar
01 (789) 8963130. Ext. 108
servicios.escolares@uthh.edu.mx

Lic. Efraín Hernández Hernández
Coordinación de Becas
01 (789) 8963130. Ext. 108
becas@uthh.edu.mx
https://www.facebook.com/groups/1314643672059851/

Lic. Celia Hernández Osorio
Control de Documentos

Ing. Lidia Sánchez Martínez
Coordinación de Titulación TSU
Lic. Ismael Flores Hernández
Coordinación de Titulación Ingeniería
01 (789) 8963130. Ext. 108
servicios.escolares@uthh.edu.mx

Saraí Mogica Cisneros
Atención a Aspirantes
01 (789) 8963130. Ext. 108
aspirantes@uthh.edu.mx

TSU. Yaneth Martínez Mayor
Modificación de Calificaciones
Trámite de documentos