

PROCESO DE ENTREGA DE PAGOS PARA EL CUATRIMESTRE

SEPTIEMBRE - DICIEMBRE 2026

Realizar el pago de los servicios
correspondientes del 28 de agosto
al 03 de septiembre



Nota. Pagos del día 3 deberán ser directamente en CIS

Verifica en página web oficial de la Universidad el Calendario de Pagos Cuatrimestrales, en el podrás identificar que cuotas te corresponde pagar de acuerdo al cuatrimestre de reinscripción y genera con ello tu orden de cobro.

Dicho enlace lo encuentras en la sección de links Importantes o bien copia y pega la siguiente dirección en el buscador.

(<https://uttehuacan.edu.mx/media/files/PRENSA%202025/CALENDARIO%20DE%20PAGOS%20POR%20CUATRIMESTRE%202025.pdf>)

Links Importantes



Calendario
de Pagos

Generación de Ordenes de Cobro para Pago

Para solicitar Orden de cobro ante la Secretaria de Planeación, Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Puebla deberás seguir los siguientes pasos.

1.- Ingresar a la página web oficial de la universidad (<http://uttehuacan.edu.mx>) y dar clic en el siguiente apartado



GENERA AQUÍ
TU ORDEN DE
COBRO

2.- Selecciona cada uno de los tramites a cubrir guiándote siempre del calendario de pagos

3.- Antes de realizar trámites de pago verifica que cuentas con lo siguiente ya que no se aplicaran devoluciones de pagos una vez que des clic en aceptar

- ▶ Estatus académico aprobatorio en sistema escolar SAIUT
- ▶ Cumplimiento con las fechas y requerimientos generales de pagos

Univ Tec de Tehuacan

Acepto que los servicios que a través de este medio se pagan, se sujeten a los requisitos que las disposiciones fiscales y administrativas señalen para tales efectos y que en caso de no cumplir con aquéllos, quede expedito mi derecho para solicitar la devolución de este pago, conforme a derecho corresponda.

RECHAZAR ACEPTAR

4.- Verifica que seleccionaste de manera correcta la opción de requerimiento de factura, ya que de necesitar emisión valida ante el SAT deberás llenar correctamente los siguientes 6 datos necesarios, de ello depende que se obtenga o no factura válida para los efectos pertinentes.

Datos Necesarios:

1. Tipo de Persona
2. RFC
3. Nombre o Denominación Social
4. Régimen
5. Código postal
6. Uso del CFDI (uso valido de acuerdo al régimen)

Los últimos 5 datos se obtienen de la constancia de Situación Fiscal y deben coincidir fielmente

Factura (CFDI)

¿Necesitas factura (CFDI) ?

NO SI

5.- Una vez que ingresaste al Portal de Pagos en línea deberás llenar y verificar lo siguiente:

Trámite Solicitado

* el trámite solicitado e importe total son correctos

Datos para la generación de Orden de cobro.

* los datos para la generación de órdenes de cobro deberán coincidir y ser correctos después de que se ingresó la CURP si no es así debes modificarlos.

* El RFC: si no cuentas con uno se podrá calcular uno de manera automática después de otorgar el permiso

* Únicamente para los casos que requieren facturación, son titulares de tarjetas bancarias o tutores legales del alumno en el apartado “nombre de quien recibirá el servicio”, se deberá ingresar el **nombre completo del alumno** que recibirá el beneficio del pago (si no es el caso eviten ingresar: Universidad Tecnológica de Tehuacán)

Nombre de Quien Recibirá el Servicio

NOMBRE COMPLETO DEL ALUMNO AL QUE SE APLICARA EL PAGO (NO COLOCAR UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN)

Domicilio para CFDI o Factura

*Revisa que tus datos de domicilio sean correctos

6.- Rectifica una vez más que todos los datos capturados anteriormente sean correctos y selecciona el método de pago que se adapte a tus necesidades.

si seleccionaste **Imprimir orden** en esta se te indicaran las opciones de pago, así como instituciones bancarias y sitios participantes en los que podrás realizar pagos. Revisa la vigencia de la misma y si venció deberás reiniciar el proceso ya que en caso de pago no se podrá aplicar ni detectar.

Recuerda que las ordenes de cobro son únicas e intransferibles y deberás de pagarlas en una sola exhibición por el monto total

Recomendaciones a considerar antes de realizar pagos por el método “Pago con tarjeta”

- El pago en línea no es el único método de pago por lo cual el rechazo de tarjetas bancarias no será motivo de incumplimiento en tiempo y forma. si te encuentras en esta situación elige otro método de pago.
- sin importar el método de pago utilizado deberán considerar un tiempo de espera de 2 a 3 días hábiles para la generación del comprobante Fiscal electrónico de Pago ya que no siempre el pago en línea garantizará la generación al momento.
- deberás de guardar o anotar la referencia generada a 20 dígitos para poder así generar tu Comprobante Fiscal Electrónico de Pago en portal de pagos en línea del Gobierno de Puebla.

7.- Realiza los pagos correspondientes y después de que transcurran 2 o 3 días hábiles genera el Comprobante oficial de pago “Comprobante Fiscal Electrónico de Pago” en el Portal de Pagos en Línea del Gobierno de Puebla.

<https://rl.puebla.gob.mx/>

ingresa el número de referencia de pago y una vez generado descárgalo en su formato original para posteriormente reportarlo en Formulario de pagos asignado a tu cuatrimestre.

*Pagos en CIS en donde se les asigna documento impreso deberán generar el Comprobante Fiscal Electrónico de Pago en su formato digital

La vigencia de todos los pagos emitidos será únicamente durante el año fiscal 2026

Entrega de Comprobantes de Pago

Para el periodo Septiembre-diciembre 2026 dicho proceso de entrega de pagos en formularios será en los siguientes periodos.

Fecha	Programa educativo
01 de Septiembre	Estadías – Lic. En Enfermería
01 al 7 de Septiembre	4to., 7mo. y 10mo. Cuatrimestre

una vez culminado no se apertura nuevamente el proceso, formularios limitados a una sola respuesta.

IMPORTANTE: Considera que el día 07 de septiembre el formulario se cerrara a las 16:00 horas con la finalidad de brindar continuidad a los procesos establecidos.

Una vez que tengas tu Comprobante Fiscal Electrónico de Pago descargado directamente de la ventanilla digital puebla en formato PDF, deberás realizar el reporte de pagos en la siguiente modalidad por lo cual es importante leer con detenimiento las siguientes instrucciones.

- 1.- Ingresa a tu cuenta de Correo institucional desde un equipo de cómputo (los formularios tienen restricción por lo cual si se ingresa desde otro correo no se tendrá acceso)
- 2.- Ingresa al formulario correspondiente a tu cuatrimestre de reinscripción en los siguientes enlaces:

Enlaces a Formularios Cuatrimestre Septiembre-diciembre 2026

Lic., Tsu. e Ing.

Programas Educativos en general 4to., 7mo. y 10mo. Cuatrimestre	Estadías Lic. en Enfermería (10mo cuatrimestre)
https://forms.gle/Mf4QodYBiH3ERrhB7	https://forms.gle/ZZsTojj812gyBPUFA

Maestrías Año 2026

<https://forms.gle/9bYMZuVG983CQ2m29>

Los pagos de Maestría deberán de registrarse de manera mensual de acuerdo al calendario de pagos, respondiendo el formulario por cada pago realizado durante el año 2026, teniendo como límite de reporte el día 7 de cada mes

- 3.- Una vez ingresando llena con responsabilidad cada uno de los campos solicitados

Recomendaciones para el llenado

El Comprobante Fiscal Electrónico de Pago (comprobante oficial de pago) para su validez tendrá que ser tal cual se descarga de la ventanilla digital puebla ya que aquellos documentos escaneados o archivos digitales de transferencias, Voucher, fotos, capturas de pantalla y ordenes de cobro no proceden.

Se pide tener absoluto cuidado al ingresar la referencia a 20 dígitos para su rápida validación.

En el caso de Becas por colegiatura en el apartado de referencia al no contar con una deberás colocar Beca y su tipo (**ej. BECA ACADEMICA**), subir el formato de asignación previamente sellado, firmado y bien requisitado por el área de Becas, escaneado a color (no se aceptarán fotografías editadas con aplicación scanner, evita retrasos en tu tramite).

Al culminar dicho proceso espera y revisa que en tu bandeja de correo tengas respuesta instantánea automática de que dicho formulario fue respondido con éxito de no aparecer se te pide puedas verificar la bandeja Spam o verificar que diste **clíc en enviar** ya que este será el único comprobante de contestación, capturas de pantalla del formulario no garantizaran la respuesta

¡Importante! este es un correo automático de Formularios Google y no pertenece a la universidad ya que de nuestra parte no se enviará correo de respuesta.

NOTA: si no cuentas aun con Comprobantes Fiscales Electrónicos de pago EVITA CONTESTAR Y ENVIAR cualquier Documento en el formulario que no sea este ya que solo afectaras tu proceso y esto no garantizara tu reinscripción, ni justificara el cumplimiento en tiempo

Todos los comprobantes de pago quedan sujetos a validación (área de caja) y de presentar alguna observación se te notificara en TU correo electrónico institucional con copia al responsable del Programa Educativo.

En caso de recibir observaciones debes aclararlas en el área de caja en un plazo máximo de 24 horas, en caso de no atenderlo, el área responsable aplicará lo conducente con base a la normatividad vigente.

Correo de atención - Pagos: caja@uttehuacan.edu.mx