

# INSCRIPCIÓN



Julio-Diciembre 2025

Registro en línea

<https://inscripciones.itesa.edu.mx//>

Del 25 de Junio al 08 de Julio 2025

*Por un México Tecnológicamente* **INDEPENDIENTE**



[www.itesa.edu.mx](http://www.itesa.edu.mx)

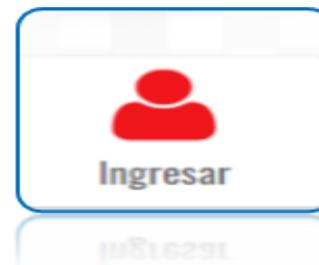


**TecNM  
CERCA  
DE TI**

# DEL 25 DE JUNIO AL 08 DE JULIO 2025

## ACCESO

Ingresa a la página [inscripciones.itesa.edu.mx](https://inscripciones.itesa.edu.mx) e introduce tu usuario (correo electrónico) y contraseña (información que utilizaste en el proceso de ficha).



### IMPORTANTE:

En esta etapa ya **NO DEBES UTILIZAR** la plataforma de fichas  
<https://fichas.itesa.edu.mx/>



# LAS ACTIVIDADES SERÁN LAS SIGUIENTES:

## 1. Generar e imprimir por duplicado formatos de Inscripción:

- ✓ Solicitud de inscripción o solicitud de inscripción condicionada.
- ✓ Contestar encuesta socioeconómica
- ✓ Carta compromiso.



## 2. Generar formato de pago de inscripción

(Periodo de pago del 25 de junio al 08 de julio)

## 3. Validación de pago y alta en sistema

(Periodo del 09 al 11 de julio por parte del Departamento de Control Escolar)

## 4. Envío de datos de inscripción a estudiantes (Matrícula, horarios de clase, datos de acceso a plataforma escolar y correo institucional)

(Periodo del 14 al 18 de julio)

**Nota:** El inicio de actividades escolares **inician el día 06 de agosto** con el curso propedéutico de manera presencial. (La información será enviada al correo institucional asignado)

# ASPIRANTES DE ORIGEN EXTRANJERO

## INSCRIPCIÓN PRESENCIAL

### DEL 14 AL 18 DE JULIO

Y

### DEL 11 AL 15 DE AGOSTO

1. Envío de constancia de aceptación del 26 al 08 de julio 2025.

2. Generar e imprimir por duplicado formatos de Inscripción:

- Solicitud de inscripción o solicitud de inscripción condicionada.
- Contestar encuesta socioeconómica
- Carta compromiso.

3. Documentos a entregar en el Departamento de Control Escolar 

- Acta De Nacimiento (original y traducción)
- Apostille y traducción de certificado de estudios de nivel secundaria
- Apostille y traducción de certificado de estudios de nivel bachillerato
- Documento de legal estancia en México que te permita iniciar estudios en el país (visa de residente temporal)

**IMPORTANTE:** No realizar pago por adelantado ya que en caso de no poderse presentar no se podrá realizar reembolso.

## SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN O SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN CONDICIONADA

- ✓ Ingresa al módulo “Solicitud de inscripción” y realiza el llenado de los campos solicitados.



### Importante

- ✓ En el apartado “CERTIFICADO DE ESTUDIOS” deberás seleccionar la opción que consideres pertinente (ver pág. 5 y 6)
- ✓ Una vez concluida la Solicitud de Inscripción imprime por duplicado el documento.

# ETAPA 1

## SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN

Selecciona esta opción si ya tienes en tu poder el certificado de estudios

**ITESA** Instituto Tecnológico Superior del Estado de Hidalgo  
Organismo Público Descentralizado de la Administración Estatal  
"Fuerza de Estudios, Construyendo Futuro"

### SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN

FECHA: \_\_\_\_\_

**MATRICULA** \_\_\_\_\_ **Datos Personales**

**Datos de Contacto**

Correo E \_\_\_\_\_ Teléfono \_\_\_\_\_  
Correo E. Alt \_\_\_\_\_ Celular \_\_\_\_\_  
Teléfono Alt \_\_\_\_\_

**Datos del Padre o Tutor(a) Persona que podrá solicitar información académica**

Nombre(s) \_\_\_\_\_ Parentesco \_\_\_\_\_

**Datos de Contacto**

Municipio \_\_\_\_\_ Teléfono \_\_\_\_\_  
Colonia \_\_\_\_\_ Celular \_\_\_\_\_  
Calle \_\_\_\_\_  
Número \_\_\_\_\_

**Escuela de Procedencia**

Estado \_\_\_\_\_ Municipio \_\_\_\_\_  
Institución \_\_\_\_\_  
Especialidad o Propedeutico \_\_\_\_\_  
Promedio \_\_\_\_\_

**Documentos a entregar**

Certificado de Nivel Medio Superior  SI

Bojo protesta de decir verdad y sabedor de las penas en que incurre quien declara con falsedad ante una autoridad distinta a la judicial, manifiesto que la información que contiene este documento son fidedignos, así como los documentos electrónicos que fueron enviados para trámite de fichas son copia fiel de los documentos originales que tengo en mi poder y que presentaré en caso de ser requeridos. Además de que me doy por enterado que el Reglamento de Estudios a Nivel Licenciatura del ITESA, en su artículo 19 La calidad de estudiante del Instituto se pierde por las causas siguientes: fracción VIII Por cancelación de la inscripción por resolución definitiva del órgano o autoridad competente cuando se compruebe la falsedad parcial o total de documentos exhibidos para efectos de cursar estudios en el Instituto. La cancelación de la inscripción dejará sin efecto todos los actos derivados de la misma.

Firma: \_\_\_\_\_  
NOMBRE DEL ESTUDIANTE

El Departamento de Control Escolar asignará la matrícula, por lo cual este campo deberá permanecer en blanco.

Esta solicitud es un documento **OFICIAL**, por lo que toda la información debe ser correcta.

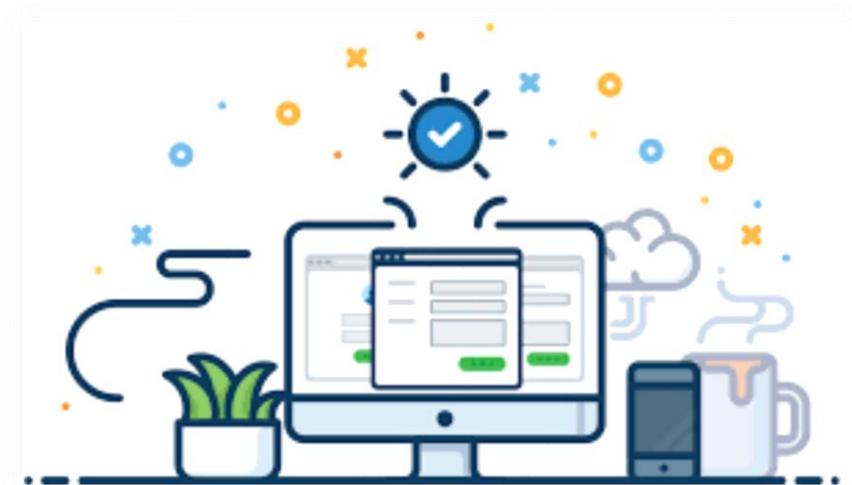
Importante: Verifica que el documento impreso contenga tu nombre completo



# ENCUESTA SOCIOECONÓMICA



**En este apartado solo deberás contestar la encuesta, no se imprime.**



# CARTA COMPROMISO

Ingresas al módulo “Carta compromiso” e imprime por duplicado el documento. Verifica que la impresión se encuentre completa.

Una vez impresos firma en el apartado correspondiente.



		SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Carta compromiso	
tipo de documento	Formato	edición	10 0001, 10001
responsable	Servicios escolares	FECHA DE EMISIÓN	27 de enero de 2017
versión	2	CÓDIGO DE DOCUMENTO	F-SE-02

FECHA: \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

**Clausulas**

**Compromisos de la institución:**

La institución se compromete con el (la) estudiante a:

- Impartir, en igualdad de condiciones, para todos (as), la enseñanza que ofrece el Instituto, dentro del nivel educativo al que pertenece.
- Entregar la documentación que lo (la) identifique como estudiante escolarizado(a) y las constancias de la escolaridad que haya cursado en cada periodo.
- Proporcionar asistencia en la planeación de su trabajo escolar.
- Proporcionar, si así lo solicita, orientación en sus problemas académicos y personales.
- Proporcionar información necesaria referente a los diferentes departamentos de la institución con los que tendrá relación.
- Cuando el desempeño académico sea digno, proporcionar los estímulos y premios correspondientes.
- Promover el desarrollo integral armónico del (de) la estudiante en relación con los demás, consigo mismo (a) y con su entorno, mediante una formación intelectual que lo (la) capacite en el manejo de los métodos y las lenguajes, sustentados en los principios de dignidad nacional, justicia, democracia, independencia, soberanía y solidaridad; en la recreación, el deporte y la cultura, que lo permitan una mente y un cuerpo sanos.
- Proporcionar las facilidades necesarias para que, si así lo solicita, el Instituto pueda otorgarle apoyo económico (becas). Este apoyo será determinado por el presupuesto autorizado para tal efecto.
- Proporcionar los medios para que el (la) estudiante realice viajes de estudio a las empresas que previamente hayan sido planeadas en el Programa Operativo Anual por parte de la Jefatura de División del Programa Educativo de la carrera correspondiente.

**Compromisos del (de la) estudiante:**

El (La) estudiante se compromete con la institución a:

- Cubrir los requisitos de ingreso que marca la institución.
- Cumplir con la totalidad de los requisitos provistos en el plan de estudios respectivo.
- Acordar los objetivos establecidos en los programas de las materias respectivas.
- Realizar oportunamente las actividades académicas que se determinen en la conducción del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Preservar y reflejar el prestigio y buen nombre de la institución, a través de su participación en las actividades que promueva el Tecnológico.
- Hacer buen uso de los edificios, mobiliario, material didáctico, equipos, libros y demás bienes del Instituto, cuidando en su conservación y limpieza.
- Mantener la inscripción en cada periodo lectivo hasta la terminación de sus estudios, dentro de los límites y bajo las condiciones que especifican los planes de estudio y los instructivos vigentes.
- Presentar las evaluaciones.
- Asistir puntualmente a clases.
- Realizar oportunamente los débitos escolares.
- Conocer y observar los reglamentos del Instituto Tecnológico Superior del Oriente del Estado de Hidalgo que le sean aplicables durante su estancia como estudiante; así como, cumplir con los requisitos que se indiquen para él y permanecer en el Instituto.

Nombre del (de la) director (a) del Tecnológico  
Primer original para el (la) estudiante.  
 Segundo original para el Departamento, Subsección, Sección.  
 Nota: La Firma de (del) Director(a) pedirá ser original, electrónico, impresa e impresa.

Nombre del (de la) estudiante



# REFERENCIA BANCARIA



**Ingresas al módulo de “Referencia bancaria” e imprime el formato según la forma de pago a elegir:**

- ✓ Pago en ventanilla en banco Banamex
- ✓ Pago mediante transferencia por aplicación móvil de cualquier banco (Sigue las instrucciones que aparecen en el formato)
- ✓ Costo de Inscripción \$3,466.00
- ✓ El pago deberá ser realizado en los días del **26 de Junio al 08 de Julio 2025** (No realizar pagos en sábado ni domingo).



FICHA DE DEPÓSITO  
CAJA VIRTUAL

LINEA DE CAPTURA: 413401 00050284 C 4090 2 2 61

NOMBRE:  
MATRICULA:  
ESPECIALIDAD: [

CONCEPTO	MONTO
INSCRIPCIÓN	
SEGURO ESTUDIANTIL CONTRA ACCIDENTES	
CUOTA POR CURSO DE EXTENSIÓN, ACTUALIZACIÓN O EDUCACIÓN CONTINUA	
	<b>\$3466</b>

**IMPORTANTE:**

**NO se realizará ninguna DEVOLUCION DE PAGO,  
solo en caso de no haber ofrecido el servicio por parte de ITESA**

**NOTAS:**

- \* REVISAR QUE TU MATRICULA CORRESPONDA CON TU NOMBRE, ESTE DOCUMENTO ES ÚNICO E INTRANSFERIBLE.
- \* ESTA REFERENCIA TIENE VIGENCIA DE 5 DÍAS, A PARTIR DEL 10-07-2023
- \* SE RECOMIENDA GENERAR LA REFERENCIA EL DÍA QUE EFECTUARAS TU PAGO.
- \* TU PAGO SE REFLEJA EN EL SISTEMA, EN UN LAPSO DE 36 HRS. HÁBILES.
- \* PAGOS POSTERIORES AL CIERRE A LA CONCLUSIÓN DEL SERVICIO, NO TENDRÁN VALIDEZ.
- \* SI PRESENTAS ALGUN INCONVENIENTE EN LA REALIZACIÓN DEL PAGO, FAVOR DE ENVIAR CORREO A: [desarrollo\\_sistemas@itesa.edu.mx](mailto:desarrollo_sistemas@itesa.edu.mx)

RFC: IT5020624FY8 CARRETERA APAN-TEPEAPULCO KM 3.5, COLONIA LAS PEÑITAS, C.P. 43900, HIDALGO, MÉXICO.  
TELÉFONO: 01 748 912 4450 EXT. 114 Correo: desarrollo\_sistemas@itesa.edu.mx

## VALIDACIÓN DE PAGO

**Del 08 al 11 de julio** el Departamento de Control Escolar estará validando los pagos de inscripción y preparando la información para el alta de la inscripción en el sistema de administración escolar



## ENVÍO DE DATOS DE INSCRITO

**Del 14 al 18 de julio estarás recibiendo la siguiente información en tu correo personal registrado:**

- **Matrícula de estudiante**
- **Datos de acceso a plataforma escolar**
- **Horario de clase (Consulta en plataforma escolar)**
- **Correo electrónico institucional (Deberás activar este correo ya que a partir de este momento toda comunicación será por este medio)**

**Nota:** Si has tenido problemas para recibir información a tu correo registrado en ficha, te solicitamos nos envíes un correo a [admission@itesa.edu.mx](mailto:admission@itesa.edu.mx) solicitando la información de la inscripción a partir del día 21 de julio.

# **Inicio de actividades académicas**

Curso propedéutico de inducción

del 06 al 15 de agosto 2025

(Envío de información al correo institucional asignado)

## **❖ Entrega física de documentos y toma de fotografía para credencial escolar**



La fecha para la entrega de documentos de inscripción físicos al Departamento de Control Escolar y toma de fotografía se estará comunicando durante las semanas del curso propedéutico.

# **CURSO PROPEDEÚTICO**

**Del 06 al 15 de Agosto**

**INICIO DE SEMESTRE**

**18 DE AGOSTO**





**FINALMENTE, TE ENCUENTRAS OFICIALMENTE INSCRITO(A)**



# CONTACTO

## DEPARTAMENTO DE CONTROL ESCOLAR

### Teléfono:

Atención de lunes a viernes de 08:30 a 17:00 hrs.

748 91 2 44 50

Extensión: 138 y 105

(Atención exclusiva por correo electrónico del 21 de julio al 01 de agosto de lunes a viernes, por receso escolar)

### Correo electrónico

[admission@itesa.edu.mx](mailto:admission@itesa.edu.mx)

**Inga. Helem Hernández Rodríguez**

Responsable del Proceso de Admisión

[servicios\\_escolares@itesa.edu.mx](mailto:servicios_escolares@itesa.edu.mx)

**Ing. Heriberto Dany Osorio Ortiz**

Jefe del Departamento de Control Escolar



*Por un México  
Tecnológicamente  
INDEPENDIENTE*

[www.itesa.edu.mx](http://www.itesa.edu.mx)