



# CONSULTAR RESULTADOS

## Guía para consultar resultados de Reincorporaciones y Equivalencias

Subdirección de  
Servicios Escolares  
UTEQ

Ingresar a la siguiente página en las fechas establecidas en la convocatoria de Reincorporaciones y Equivalencias:

[lizard.uteq.edu.mx](http://lizard.uteq.edu.mx)

Da un **clic** sobre el texto en color rojo.



**REGISTRO DE SOLICITUD  
PARA REINCORPORACIÓN  
Y EQUIVALENCIA**



**Acceso**  
Usuario:   
Contraseña:



El Sistema Académico ha sido concebida para proporcionar la Calidad de nuestros servicios y competir a su nivel en el ámbito institucional

Encontrarás las modalidades vigentes que ofrece la Universidad Tecnológica.

Debes seleccionar **la misma modalidad en la cual registraste tu solicitud** para el Trámite de Reincorporación y Equivalencias.

#### CONVOCATORIAS VIGENTES DE PERIODOS DE REINCORPORACIÓN

##### Ingenierías (modalidad Intensiva)

De lunes a viernes, horario de 17:00 a 22:00 hrs.

##### Ingeniería Semipresencial

Sábados, horario de 8:00 a 20:00 hrs.

##### Licenciatura

De lunes a viernes, horario de 17:00 a 22:00 hrs.

##### Licenciatura Semipresencial

Sábados, horario de 8:00 a 20:00 hrs.

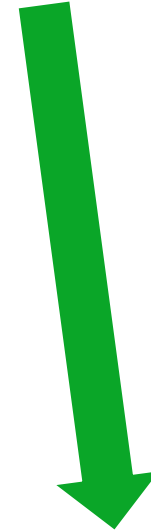
##### Técnico Superior Universitario (modalidad Flexible)

Lunes a viernes, horario de 17:00 a 22:00 hrs.

##### Técnico Superior Universitario (modalidad Intensiva)

Lunes a viernes, horario de 7:00 a 15:00 hrs.

Después de haber seleccionado la Modalidad en que te registraste tienes que dar un clic en el botón color **VERDE**, donde dice: **INGRESA AQUÍ**



**REGISTRO DE SOLICITUD PARA REINCORPORACIÓN**

¿Vas a comenzar tu registro de solicitud de reincorporación?



¿Ya tienes folio de solicitud de reincorporación?



## REGISTRO DE SOLICITUD PARA REINCORPORACIÓN

TRÁMITE POR REINCORPORACIÓN	TRÁMITE POR COMISIÓN ACADÉMICA
<p><b>Consulta tu solicitud de reincorporación</b> Si ya estás registrado consulta el estatus de tu solicitud</p> <p>Folio: <input type="text"/></p> <p>CURP: <input type="text"/></p> <p><input type="button" value="Enviar datos"/></p>	<p><b>Consulta tu solicitud por comisión académica</b> Si ya registraron tu solicitud por comisión consulta el estatus aquí</p> <p>Folio: <input type="text" value="0"/></p> <p>CURP: <input type="text"/></p> <p><input type="button" value="Consultar"/></p>



Deberás utilizar sólo la **ventana del lado de la izquierda** y capturar tu folio obtenido en el proceso de registro de tu solicitud y tu CURP, después da un clic en “Enviar datos”.

Estatus:

**AUTORIZADA**

Su pago por trámite de reincorporación ya se encuentra validado.

Si tu solicitud fue autorizada, en esta sección encontrarás las indicaciones a seguir, favor de leer detenidamente y enviar la documentación necesaria en formato **PDF (NO FOTOS)**.

En esta sección encontrarás todos los recibos que deberás pagar. Revisa muy bien la fecha de vencimiento, recuerda que no hay prórroga para estos pagos.

<p><b>*Resultado e Indicaciones</b></p>	<p><b>Estimado solicitante:</b></p> <p>Te informamos que tu solicitud correspondiente(s), efectuar el pago del comprobante del pago, comprobantes de Servicios Escolares del 3 al 4 de agosto (de 11:00 a 17:00 hrs.), para firmar la solicitud y conciliar el pago.</p> <p><b>IMPORTANTE:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▢ Si retiraste documentos originales:             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Acta de nacimiento reciente</li> <li>- Certificado de Bachillerato</li> <li>- Título de TSU, 2 copias. (Impreso)</li> <li>- Cédula Profesional, 2 copias</li> <li>- Certificado de TSU, original</li> <li>- Identificación oficial vigente</li> <li>- Comprobante de domicilio</li> </ul> </li> <li>▢ Actualizar vigencia del IMS (de 11:00 a 17:00 hrs.), módulo F (de 11:00 a 17:00 hrs.)</li> </ul> <p>1. No se otorgan prórrogas para pagos.            2. <b>IMPORTANTE:</b> Reglamento Académico, artículo 10, inciso I, párrafo 1º, establece el derecho de inscribirse, quien no haya pagado el derecho de inscripción, que para tal efecto haya establecido el pago.            3. <b>NO SE REALIZARÁN TRÁMITES</b> de inscripción.</p>
	<p><b>*Recibo(s) de Pago</b></p> <p>Recibo de Inscripción por Reincorporación</p> <p>Recibo de Seguro de Estadía</p>



AV. PIE DE LA CUESTA No. 2501 COL. UNIDAD NACIONAL  
QUERÉTARO, QRO. TELS. (442) 2096100.

Recibo: 765632

Requiere CFDI: NO

Fecha expedición:

Fecha de vencimiento: \_ \_ \_ \_

FECHA DE VENCIMIENTO

Nombre del depositante o pagador: \_\_\_\_\_  
 Matricula/Folio: \_\_\_\_\_  
 Concepto: **866 - TRÁMITE DE REINCORPORACIÓN**  
 Importe a pagar: \_\_\_\_\_

REFERENCIA DE PAGO



REFERENCIA DE PAGO

MEDIOS DE PAGO

VENTANILLA BANCARIA	CAJERO DEPOSITADOR	CAJERO AUTOMÁTICO ATM's HSBC
<b>HSBC PAGO DE SERVICIO RAP 4913</b> - Acude a la sucursal de tu preferencia. - Asegúrate de que el pago esté a nombre de la <b>UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE QUERÉTARO</b>	<b>NO DISPONIBLE POR EL MOMENTO</b>	<b>HSBC PAGO DE SERVICIO RAP 4913</b> - Con cargo a tarjeta de débito HSBC. - Ubica el cajero automático más cercano. - Teclée la referencia completa.
<b>SPEI</b> Podrás pagar desde tu portal bancario. (cualquier banco) - CLABE SPEI HSBC : <b>021180560300049136</b> - Referencia numérica : <b>5503</b> - Concepto de pago: <b>25 dígitos de referencia de pago.</b> - Asegúrate de capturar correctamente la	<b>HSBC PAGO DE SERVICIO RAP 4913</b> - Ingresa a tu portal bancario HSBC. - Realiza un pago de servicio. - Teclée la referencia completa. <b>Banca personal por internet</b> <b>Ucar PAGO DE SERVICIO</b>	<b>Telecomm</b> <b>PAGO DE SERVICIO HSBC RAP 4913</b> - Ubica la sucursal de tu preferencia. - Asegúrate de que tu

MÉTODOS DE PAGO

**IMPORTANTE:**

Si utilizas el método de SPEI, favor de verificar que los datos que ingreses en el sistema sean correctos, recuerda que no hay prórrogas de pago ni devoluciones.



# CONSULTAR RESULTADOS

Gracias por tu  
atención.

Dudas y comentarios  
de lunes a viernes:

Tel. (442) 209 61 00 extensiones  
1317 de 11:00 a 18:30 hrs.  
1351 de 13:00 a 20:00 hrs.  
1315 de 08:00 a 15:30 hrs.  
1312 de 08:00 a 15:30 hrs.

Subdirección de  
Servicios Escolares  
UTEQ