

## Pasos para generar orden de pago fichas nuevo ingreso

1.- Abrir en el navegador Mozilla Firefox o google chrome

La página del SIGAF: <http://168.255.153.150:8085/>

2.- En la opción **Entidad** seleccionar **PUEBLA** y en la opción **Plantel** seleccionar **CBTIS No. 257**.

Hay dos maneras de ingresar al sistema una es poniendo en la opción matricula el CURP del alumno de nuevo ingreso altamente recomendado para evitar algun problema en error de captura del nombre del alumno o en su defecto poner el nombre completo del estudiante con sus apellidos.

The screenshot shows a web browser window with the address bar containing '168.255.153.206:8085'. The page header identifies the institution as 'SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA', 'SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR', and 'DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN TECNOLÓGICA INDUSTRIAL'. The main content area contains a form with the following fields and instructions:

- Instruction: 'Seleccione el Estado y después su Plantel:'
- Fields: 'Estado: Seleccione...' (dropdown) and 'Plantel: ' (dropdown)
- Instruction: 'Capture su Matricula o su Nombre completo:'
- Fields: 'Matricula: ' (text input), 'Apellido Paterno: ' (text input), 'Apellido Materno: ' (text input), and 'Nombre(s): ' (text input)
- Radio button 'O' between 'Matricula' and 'Apellido Paterno'.
- Button: 'Aceptar'

Below the form, there is a notice: 'ESTIMADO USUARIO TE INFORMAMOS:' followed by three instructions regarding the payment process, including the need for Acrobat Reader and the payment hours (8:30 A.M. to 11:00 A.M.).

©Subsecretaria de Educación Media Superior.

3.- Una vez dentro del sistema seleccionar la opción **Realizar Pago** ya que estamos en esta ir a donde menciona **Paquete a pagar** y seleccionar:

Para **FICHA** es la que tiene el nombre de **FICHAS DE NUEVO INGRESO**

Paquete a Pagar:

FICHAS DE NUEVO INGRESO ▾

Conceptos a pagar: Referencia: 83380659

Mov	Concepto	Unidad de Medida	Cantidad	Cuota	Importe
1	RECUPERACION EXAMEN DE ADMISION	ALUMNO	1	\$300.00	\$300.00

Importe Total: \$300.00

**Realizar Pago**

Una vez que tiene la opción deseada presionar en el botón de realizar pago para generar su orden y en la forma de pago, Seleccionar “pago en sucursal”, en el sistema automáticamente le desplegara: El importe a pagar, posteriormente debe ingresar un número de teléfono (local o celular) y un correo electrónico (el cual pueda tener acceso, ya que ahí se reenvía la orden de pago). Estos datos son obligatorios de lo contrario el sistema no lo dejara avanzar.

Finalmente “Imprimir ficha”. El pago se realiza en el banco Bancomer o farmacias del ahorro.

**Nota importante:** Presentar la hoja de la orden de pago y en un lado poner los siguientes datos: nombre completo, domicilio y engrapar el Boucher original del banco.

Posteriormente sacar dos copias.

Entregar en la oficina de recursos financieros con el Lic. José Saviñón Cuellar. **El día 9 de abril del presente año.**

FICHA DE DEPOSITO PARA PAGO EN SUCURSAL  
BBVA BANCOMER

DATOS PARA DEPOSITO

Fecha de Vigencia 2018-03-23  
Número de Convenio: 1171550  
Referencia de Pago: 29500001384315724240  
Concepto: PAGO DE SERVICIOS  
Importe: \$

DATOS PARA EL CLIENTE

Nombre del Cliente:  
Referencia del Cliente:  
Nombre del Beneficiario: DGETI - CBTIS NO. 257  
Importe: \$

Cantidad con Letra ( )

Fecha de Expedición: 2018-03-20

Su pago también podrá ser recibido en:

7 ELEVEN  
CASA LEY  
FARMACIAS UNION  
FARMACIAS DEL AHORRO

FICHA DEL  
BANCO

\*\* BBVA BANCOMER, S.A. \*\*  
REC: BBVA0308311J2  
FECHA HORA CAJERO  
21/03/18 10:58 MME709

DEPOSITO EN EFECTIVO

DEPOSITADO EN: suc.538 HUMANIT  
ROMANTLA TL

FECHA DE APLICACION: 21/03/18  
FOLIO NUMERO: 9745 AUT: 096806  
GUIA CIE 0004825030  
IMPORTE DE PAGO \$75.00  
EPEC. DEPOSITADO \$100.00  
CAMBIO \$25.00  
REFER: 29500001384315724240  
CONVENIO: 1171550  
CONCEPTO: PAGO DE SERVICIOS

EL PAGO DE :  
SEP DIRECCION GENERAL DE EDUCA  
HA QUEDADO REGISTRADO CONFIRME  
EN SU PROX. EDO CTA.

Nombre completo

Domicilio

La leyenda nuevo ingreso.

