

# PASO A PASO PARA **PROCESO DE ADMISIÓN 2026**

# 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.-

Ingresa a la página web oficial de:

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

Dirígete a **"Pagos en línea"**, posteriormente busca en el catálogo de **"Trámites y Servicios"**, **"Educación"**, en nombre del trámite escribe **"ITSSNAJALPAN FICHA DE ADMISIÓN"** y continua con los pasos a seguir.

2.-

Verifica que seleccionaste de manera correcta la opción de requerimiento de factura, ya que de necesitar emisión válida 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.

- 1.- TIPO DE PERSONA
- 2.- RFC
- 3.- NOMBRE O DENOMINACIÓN SOCIAL
- 4.- RÉGIMEN
- 5.- CÓDIGO POSTAL
- 6.- USO DEL CFI (USO VALIDO DE ACUERDO AL RÉGIMEN)

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

Factura (CFDI)

¿ Requiere factura (CFDI) ?

NO

SI



**3.-** 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 CFDI o Factura**

- 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

Nombre de Quien Recibirá el Servicio

NOMBRE COMPLETO DEL ALUMNO |

**Domicilio para CFDI o Factura**

- Revisa que tus datos de domicilio sean correctos.
- 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.

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.

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.

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



**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

El "Comprobante Fiscal Electrónico de Pago" deberá ser entregado en el Área de Caja del Instituto para ser sellado. Posteriormente, continuar con el proceso.

SELLADO DE COMPROBANTES DE PAGO		
A PARTIR DEL 04 DE FEBRERO	ING. INDUSTRIAL	9:00- 16:00 HRS
A PARTIR DEL 04 DE FEBRERO	ING. EN SISTEMAS COMPUTACIONALES	9:00- 16:00 HRS
A PARTIR DEL 04 DE FEBRERO	ING. EN ADMINISTRACIÓN	9:00- 16:00 HRS
A PARTIR DEL 04 DE FEBRERO	ING. EN ELECTROMECÁNICA	9:00- 16:00 HRS



Todos los comprobantes de pago quedan sujetos a revisión y de presentar alguna observación se te notificara al momento de la validación.

### **IMPORTANTE:**

**Este mismo proceso se realiza para el Pago de ficha y los pagos de Inscripción.**

# REQUISITOS PARA EL TRÁMITE DE FICHA

04 DE FEBRERO AL 29 DE JULIO

Asistir al Departamento de Servicios Escolares

- CURP en formato oficial y actualizada.
- Correo electrónico activo y número de celular.
- Constancia con calificaciones con promedio acumulado hasta el 5to semestre en original.
- 2 Fotografías tamaño infantil.
- Copia de certificado (en caso de contar con él).
- Comprobante fiscal de pago de la *Ficha de Admisión sellado por el Área de Caja.*

## FECHAS IMPORTANTES



**EXAMEN DIAGNÓSTICO: 30 Y 31 DE JULIO**



**CURSO PROPEDÉUTICO: 03 AL 14 DE AGOSTO**



**INSCRIPCIÓN: 03 AL 14 DE AGOSTO**

**COSTO DE LA FICHA:**

**\$735.00**



# REQUISITOS PARA INSCRIPCIÓN

03 AL 14 DE AGOSTO

Asistir al Departamento de Servicios Escolares

1. **Acta de nacimiento (copia)**
2. **CURP en formato oficial y actualizada (copia).**
3. **Credencial del INE (Copia).** Si es menor de edad, puede entregar copia de: pasaporte, cartilla militar o credencial de bachillerato.
4. **Comprobantes fiscales de Pagos de Inscripción:** Cuota de inscripción, Por servicio de seguro contra accidentes, servicio anual de biblioteca virtual y curso de inglés teórico/práctico.
5. **4 fotografías tamaño infantil**
6. **Certificado médico.**
7. **Análisis de tipo de sangre.**
8. **Comprobante de domicilio**
9. **Constancia de vigencia de derechos del IMSS (copia).** Puede obtenerse a través del portal <https://www.imss.gob.mx/imssdigital>
10. **Certificado de estudios de nivel medio superior (original para cotejo y copia).**

En caso de no tener el certificado de estudios de nivel medio superior (bachillerato o preparatoria), deberá entregar una Constancia de haber concluido los estudios de nivel medio superior, que indique las fechas de inicio y término de los estudios de nivel medio superior, así como la clave del centro de trabajo de la escuela.

Los estudiantes que vienen del extranjero deberán presentar la Revalidación de estudios de nivel medio superior.



- Al entregar los documentos de inscripción, al aspirante se le entregará una hoja donde se indica su número de control y NIP para ingresar al sistema escolar, asistiendo al aula C7 para la impresión y firma de su carga horaria.

## CUOTAS A PAGAR

- INSCRIPCIÓN **\$735**
- CURSO DE INGLÉS **\$490**
- SEGURO CONTRA ACCIDENTES **\$150**
- BIBLIOTECA VIRTUAL **\$130**