



Guía para la generación del formato de pago de inscripción en Entidades Académicas e Institutos.



Introducción

El presente documento contiene la guía relacionada con el proceso de pago para la inscripción o reinscripción de alumnos en las Entidades Académicas o Institutos, para facilitar las actividades de los usuarios que intervienen en el proceso.

Objetivo

Proporcionar el apoyo necesario a los responsables de Entidades Académicas y Dependencias para generar el formato de pago del proceso de inscripción o reinscripción.

Dirigido a

A Titulares, Secretarios de Facultad y personal que apoya en las funciones académicas de las Entidades Académicas y Dependencias de la Universidad Veracruzana.

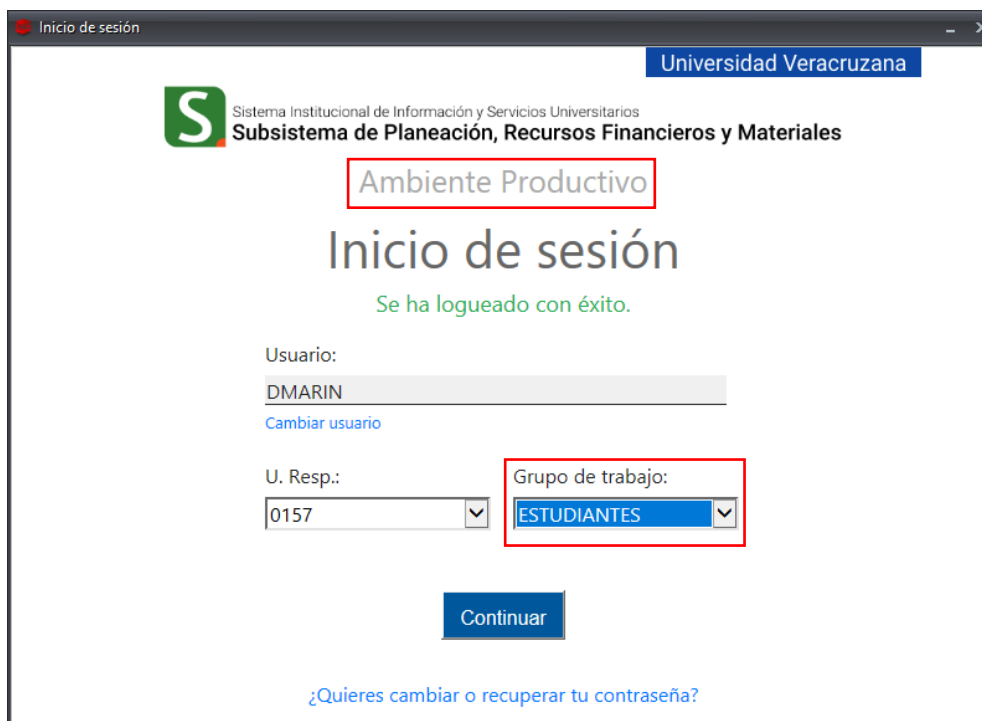


ÍNDICE

1. Acceso al grupo ESTUDIANTES del Subsistema de Planeación, Recursos Financieros y Materiales (SPRFM)	4
1.1 Acceso al módulo de generación de formato de pago para Inscripción	4
2. Generación de líneas de captura.....	5
2.1 Parámetros opcionales de acuerdo al proceso académico	9
3. Generación de líneas de captura por lote	13
4. Modificación del importe del Comité Pro-Mejoras.....	19
5. Cancelar líneas de captura por lotes	22
6. Reimpresión del formato de pago.....	24
6.1 Búsqueda por matrícula del alumno	25
6.2 Búsqueda por línea de captura	30
7. Consulta estatus de una línea de captura	33
7.1 Acceso a los conceptos de cobro de una línea de captura.	34
8. Acceso al estado de cuenta del alumno.....	35
8.1 Acceso al estado de cuenta desde el catálogo de contribuyentes	36
8.2 Consulta al estado de cuenta del alumno desde el listado de ingresos.....	39


I. Acceso al grupo ESTUDIANTES del Subsistema de Planeación, Recursos Financieros y Materiales (SPRFM)

Una vez que se cuente con la instalación del ambiente Productivo del SPRFM, se deberá acceder al grupo ESTUDIANTES, de acuerdo al perfil previamente configurado por la Dirección de Ingresos y la Unidad del SIU:



Inicio de sesión

Universidad Veracruzana

 Sistema Institucional de Información y Servicios Universitarios
Subsistema de Planeación, Recursos Financieros y Materiales

Ambiente Productivo

Inicio de sesión

Se ha logueado con éxito.

Usuario:
DMARIN
[Cambiar usuario](#)

U. Resp.: 0157

Grupo de trabajo: ESTUDIANTES

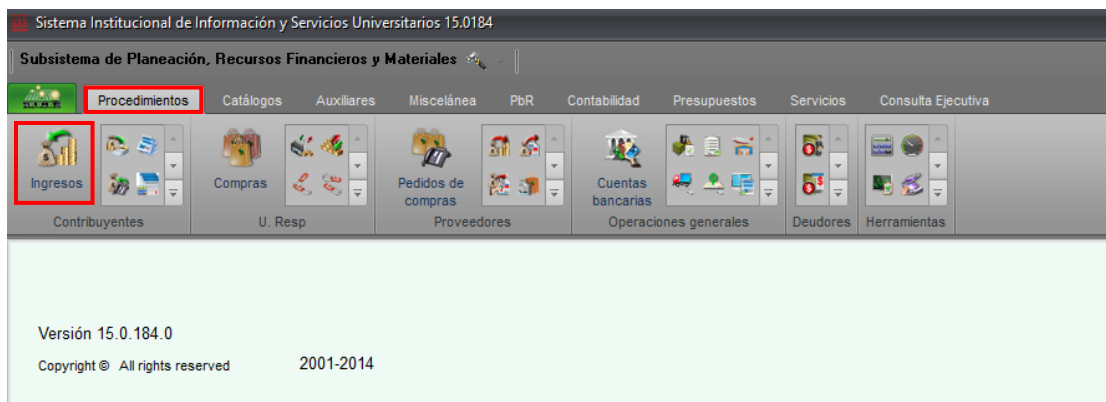
[Continuar](#)


[¿Quieres cambiar o recuperar tu contraseña?](#)

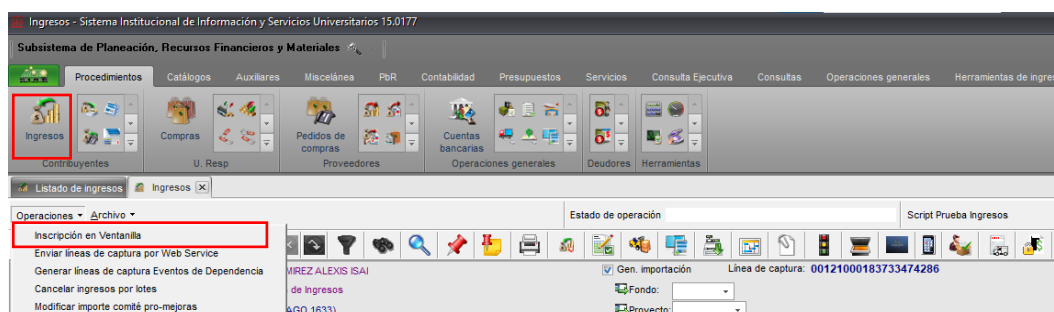
I.1 Acceso al módulo de generación de formato de pago para Inscripción

Para poder ingresar a esta opción, es necesario acceder al menú de operaciones realizando los pasos siguientes:

1. En la pestaña de *Procedimientos*, dar clic en el icono *Ingresos*:



2. Al desplegarse el Listado de Ingresos, acceder a la última operación a través del botón “Ver ingresos”  o “Enter” del teclado del equipo.
3. Al ingresar a la operación de ingresos, se habilitará en el menú superior la opción *Operaciones* al dar clic en este, se desplegará un listado donde elegiremos *Inscripción en Ventanilla*:



2. Generación de líneas de captura

Al dar clic en la opción de *Inscripción en Ventanilla* se mostrará la ventana con la estructura siguiente:

Inscripción en ventanilla

Grupo:

Proceso:

Periodo:

Matrícula:

Tipo de admisión:

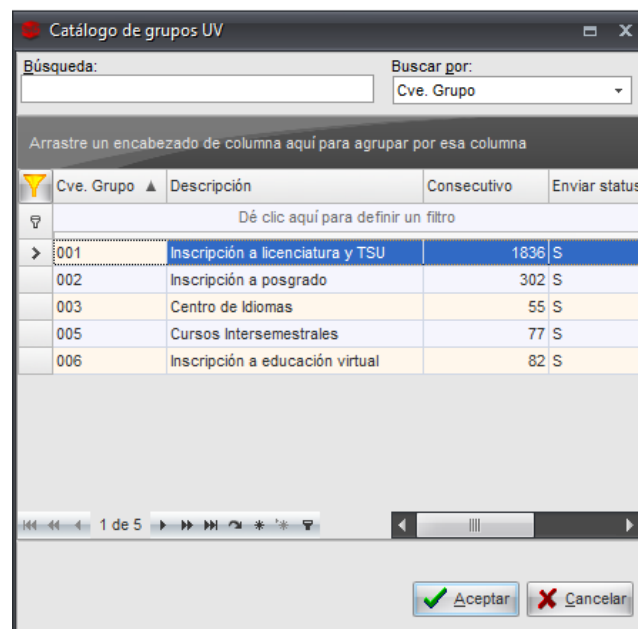
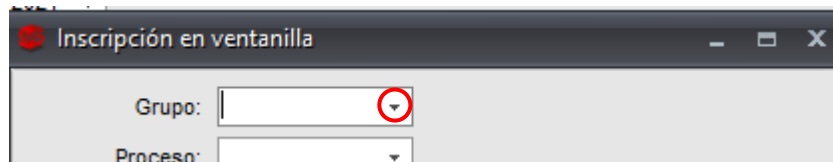
Campus:

Programa:

- a. **Grupo:** Se debe indicar el proceso académico que se requiera:
 - Inscripción a Licenciatura y TSU
 - Posgrado

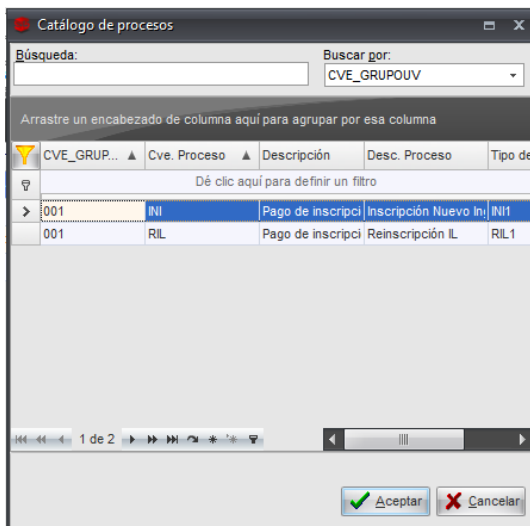
- Centro de Idiomas
- Cursos Intersemestrales
- Educación Virtual (P.E. Virtuales y Educación Artística Virtual-LEAV)


Para acceder a estas opciones, es necesario ingresar al botón de ayuda del campo en cuestión:

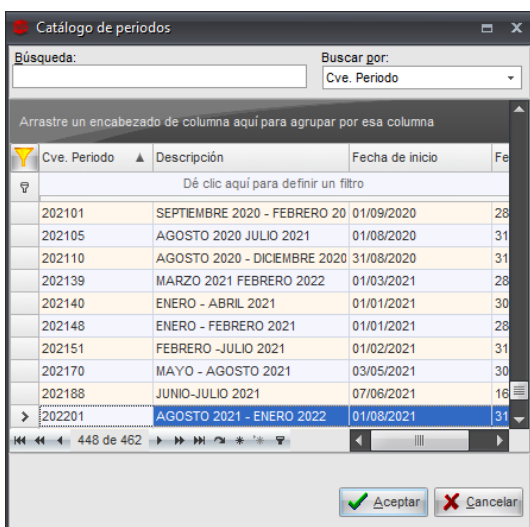


Cve. Grupo	Descripción	Consecutivo	Enviar status
001	Inscripción a licenciatura y TSU	1836	S
002	Inscripción a posgrado	302	S
003	Centro de Idiomas	55	S
005	Cursos Intersemestrales	77	S
006	Inscripción a educación virtual	82	S

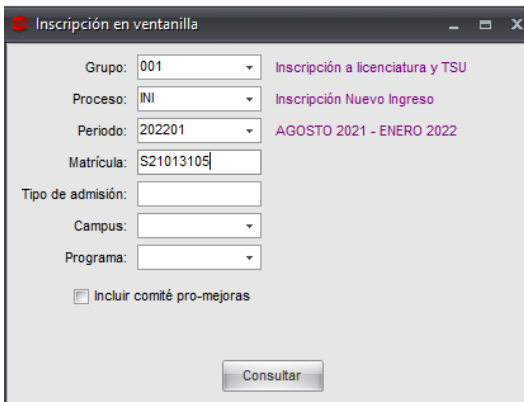
- b. **Proceso:** Para el elegir este paso, se debió haber elegido previamente el grupo, ya que este debe estar alineado al campo anterior, para este ejemplo podemos seleccionar **Inscripción de nuevo ingreso o reinscripción**; para acceder al *catálogo de procesos*, es necesario ingresar al botón de ayuda del campo en cuestión.



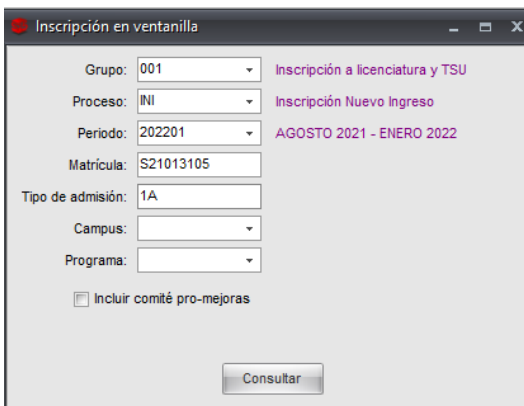
- c. **Periodo:** Se refiere al *periodo escolar* en el cual se inscribirá al alumno; para acceder al *catálogo de periodos*, damos clic en el botón de ayuda ▾, dentro de esta ventana es posible filtrar la información por medio del icono *Filtrar Columnas* , para buscar el periodo que se desea, deberá posicionarse en la columna *Cve. Periodo*:



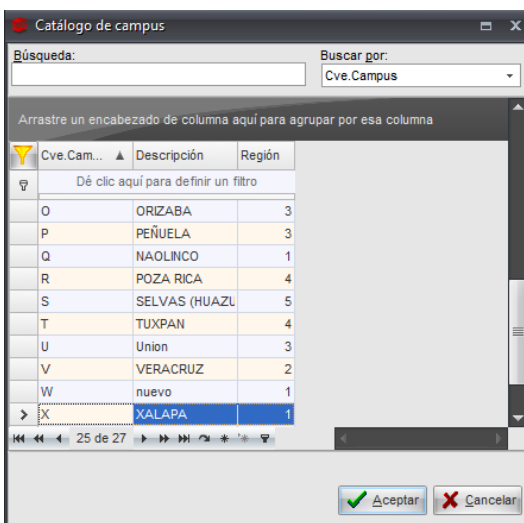
d. **Matrícula:** Corresponde a la *matrícula del alumno* al que se le generará la línea de captura.




e. **Tipo de Admisión:** Este campo se habilita *exclusivamente* para el proceso *Nuevo Ingreso de Licenciatura y Posgrado*, para este ejemplo debe ingresar el dato: **1A**

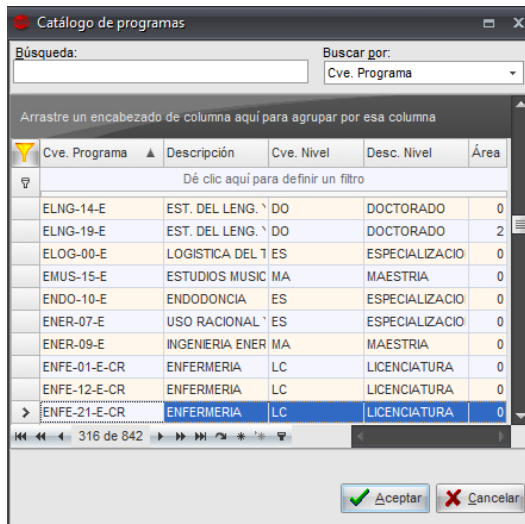


f. **Campus:** En este campo se debe indicar la *clave del campus* al que corresponde el alumno; para acceder a este catálogo es necesario ingresar al botón de ayuda.



Cve.Cam...	Descripción	Región
O	ORIZABA	3
P	PEÑUELA	3
Q	NAOLINCO	1
R	POZA RICA	4
S	SELVAS (HUAZU)	5
T	TUXPAN	4
U	Union	3
V	VERACRUZ	2
W	nuevo	1
X	XALAPA	1

- g. **Programa:** Se debe indicar la *clave del programa educativo*; es posible dentro de la ayuda que brinda el sistema, filtrar las columnas por medio del botón *Filtrar Columnas*  e ingresar el programa correspondiente en la columna Cve. Programa:



Catálogo de programas
 Búsqueda: Buscar por: Cve. Programa
 Arrastre un encabezado de columna aquí para agrupar por esa columna

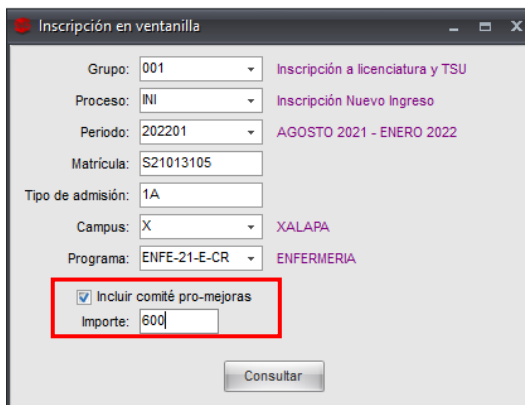
Cve. Programa	Descripción	Cve. Nivel	Desc. Nivel	Área
Dé clic aquí para definir un filtro				
ELNG-14-E	EST. DEL LENG. \	DO	DOCTORADO	0
ELNG-19-E	EST. DEL LENG. \	DO	DOCTORADO	2
ELOG-00-E	LOGISTICA DEL T	ES	ESPECIALIZACIO	0
EMUS-15-E	ESTUDIOS MUSIC	MA	MAESTRIA	0
ENDO-10-E	ENDODONCIA	ES	ESPECIALIZACIO	0
ENER-07-E	USO RACIONAL \	ES	ESPECIALIZACIO	0
ENER-09-E	INGENIERIA ENER	MA	MAESTRIA	0
ENFE-01-E-CR	ENFERMERIA	LC	LICENCIATURA	0
ENFE-12-E-CR	ENFERMERIA	LC	LICENCIATURA	0
ENFE-21-E-CR	ENFERMERIA	LC	LICENCIATURA	0

 316 de 842
 Aceptar Cancelar

2.1 Parámetros opcionales de acuerdo al proceso académico

Dependiendo del grupo-proceso académico que se seleccione dentro de la ventana *Inscripción en Ventanilla*, el sistema mostrará los siguientes campos opcionales:

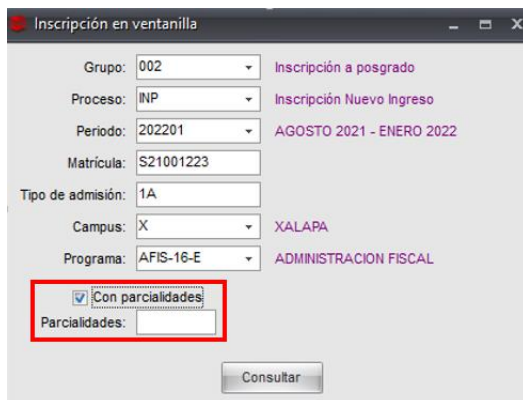
- a. Para el **grupo 001** *Inscripción a licenciatura, técnico y TSU* al final de la ventana, se habilita la casilla *Incluir comité pro-mejoras*:
- **Comité Pro-Mejoras:** Al activar la casilla, el sistema mostrará el campo *Importe* para capturar el monto, el cual se adicionará a los conceptos de pago de la línea de captura generada. Si no se marca la casilla, la línea de captura generada NO incluirá el importe de aportación al comité pro-mejoras.



Inscripción en ventanilla
 Grupo: 001 Inscripción a licenciatura y TSU
 Proceso: INI Inscripción Nuevo Ingreso
 Periodo: 202201 AGOSTO 2021 - ENERO 2022
 Matricula: S21013105
 Tipo de admisión: 1A
 Campus: X XALAPA
 Programa: ENFE-21-E-CR ENFERMERIA
 Incluir comité pro-mejoras
 Importe: 600
 Consultar

b. Para el **grupo 002 Inscripción a posgrado** y **grupo 006 Inscripción a educación virtual** específicamente para el P.E. Educación Artística Virtual, al final de la ventana, se habilita la casilla *Con Parcialidades*:

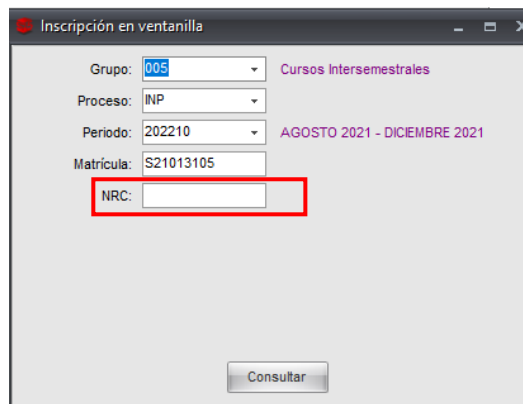
- **Parcialidades:** Al activar la casilla se mostrará el campo para capturar el número de parcialidades en las que se requiere dividir el pago de la cuota de recuperación, en el caso de posgrados; para el programa educativo Educación Artística Virtual, solo mostrará la casilla y realizará la división en dos parcialidades.



The screenshot shows a web form titled "Inscripción en ventanilla". The form contains several dropdown menus and text input fields. The "Grupo" dropdown is set to "002" with the label "Inscripción a posgrado". The "Proceso" dropdown is set to "INP" with the label "Inscripción Nuevo Ingreso". The "Periodo" dropdown is set to "202201" with the label "AGOSTO 2021 - ENERO 2022". The "Matricula" field contains "S21001223". The "Tipo de admisión" field contains "1A". The "Campus" dropdown is set to "X" with the label "XALAPA". The "Programa" dropdown is set to "AFIS-16-E" with the label "ADMINISTRACION FISCAL". Below these fields, there is a checkbox labeled "Con parcialidades" which is checked and highlighted with a red box. Below the checkbox is an empty text input field labeled "Parcialidades:". At the bottom of the form is a "Consultar" button.

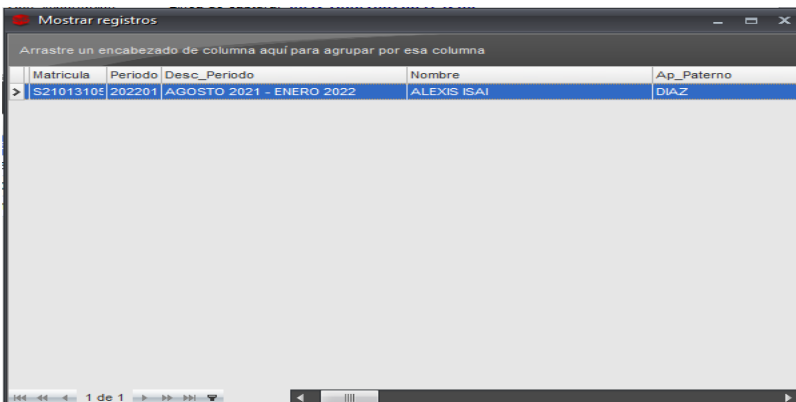
c. Para los **grupos 003 Centro de idiomas** y **005 Curso a Intersemestrales**, al final de la ventana se habilitará el campo *NRC*.

- **NRC:** Se debe indicar la clave de la experiencia educativa a contemplar en la línea de captura.



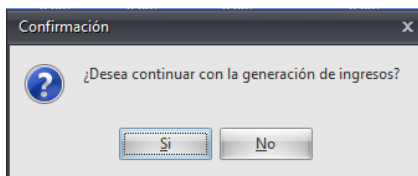
The screenshot shows a web form titled "Inscripción en ventanilla". The form contains several dropdown menus and text input fields. The "Grupo" dropdown is set to "005" with the label "Cursos Intersemestrales". The "Proceso" dropdown is set to "INP". The "Periodo" dropdown is set to "202210" with the label "AGOSTO 2021 - DICIEMBRE 2021". The "Matricula" field contains "S21013105". Below these fields, there is a text input field labeled "NRC:" which is highlighted with a red box. At the bottom of the form is a "Consultar" button.

Una vez capturado los datos solicitados, damos clic en el botón *Consultar*; si el proceso se genera correctamente, éste nos devolverá los datos de la matrícula indicada:

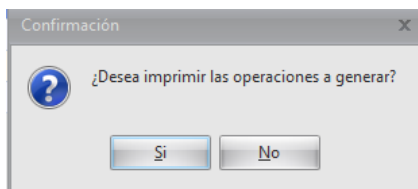


Matricula	Periodo	Desc_Periodo	Nombre	Ap_Paterno
S2101310E	202201	AGOSTO 2021 - ENERO 2022	ALEXIS ISAI	DIAZ

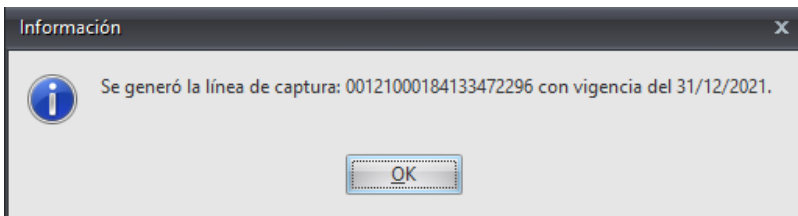
Si la información mostrada es correcta, cerramos la ventana y el sistema mostrará otra ventana de confirmación para iniciar el proceso de generación de línea de captura, indicando si deseamos continuar con el proceso de generación de Ingresos.



Si damos clic en la opción “No” el sistema cancelará el proceso de generación de línea de captura, si seleccionamos “Si”, el sistema mostrará el siguiente mensaje:



Si damos clic en la opción “No” el sistema mostrará una ventana con la línea de captura generada, pero NO mostrará el formato de pago; si seleccionamos “Si”, el sistema mostrará la línea de captura y su formato de pago:



Al dar clic en el botón “Ok” nos mostrará el formato de pago:



Secretaría de Administración y Finanzas
FORMATO DE PAGO



Inscripción Nuevo Ingreso
LICENCIATURA
 AGO 8 TO 2021 - ENERO 2022

NOMBRE:

**ENFERMERIA
 XALAPA
 ESCOLARIZADO**

MATRÍCULA:

LÍNEA DE CAPTURA:

0012 1000 1841 3347 2296

TOTAL A PAGAR \$

1,373.00

CONCEPTOS A PAGAR:

Inscripción a Nivel Licenciatura Nacional	\$448.00
Expedición de Credencial	\$25.00
Examen de Salud Integral	\$300.00
Cuota Voluntaria al Comité Pro-Mejoras	\$600.00

ÚLTIMO DÍA DE PAGO: 31 Diciembre 2021 NO SE RECIBIRÁ PAGO POSTERIOR A LAS 19:30 HRS.

Pago en línea Más seguro, rápido, cómodo y eficiente

Pregunta en tu entidad académica por el servicio de apoyo para pagar en línea

Pago en línea con cargo a tu cuenta de banco

Pago en línea con cargo a tu tarjeta de crédito

*Para esta opción debes tener acceso a banca electrónica.

1. Accede a <https://www.uv.mx/mipago>
2. Introduce tu matrícula y tu línea de captura.
3. Selecciona las opciones para pago en línea.
4. Imprime tu comprobante de pago.

Pago en ventanilla

1. Acude al banco de tu preferencia.

INSTITUCIONES AUTORIZADAS	
ciibanamex	PA-428601
BBVA	1295675
Santander	5724
HSBC	532
Telecom*†	532
Scotiabank	4040

2. Entrega el formato de pago en ventanilla.
 3. Cambia los datos del comprobante de pago sean los mismos de este formato.

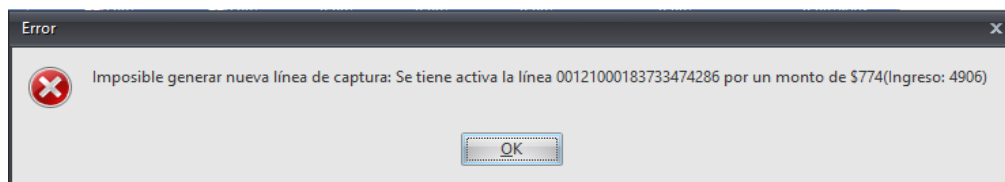
Desde cualquier otro banco vía SPEI hacia HSBC:
 CLASE: 021105000000000000
 Concepto de Pago: el número de la Línea de Captura de este formato
 *El pago efectuado en Telecom (PA/HSBC), genera un cargo por el servicio.

CONSIDERACIONES IMPORTANTES

1. Es obligación del alumno pagar los derechos académicos que por trámites escolares se determinen (Art. 165, fracción XVIII, Estatuto de los Alumnos 2008).
2. Conserva tu comprobante de pago para cualquier aclaración.
3. NÚM. GRUPO.

miércoles 3 de Noviembre del 2021

Nota: Si el alumno tiene una línea de captura vigente que no ha sido pagada, el sistema no podrá generar una nueva línea de captura y mostrará el siguiente error:



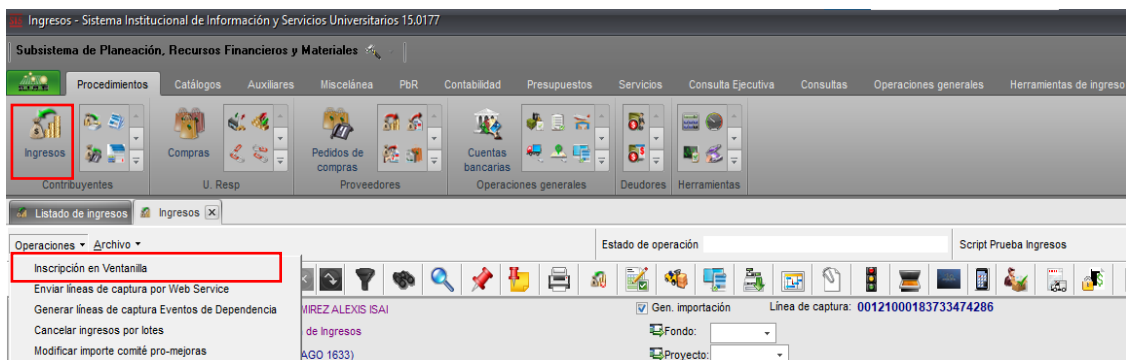
* Para generar una nueva línea, se debe cancelar previamente cualquier línea **NO PAGADA** que tenga asociada el alumno.

3. Generación de líneas de captura por lote.

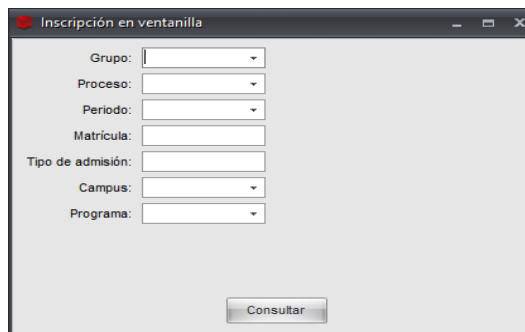
Este proceso permite generar líneas de captura de cada uno de los alumnos adscritos a un determinado programa educativo de manera masiva.

Nota: Esta opción solo aplica para alumnos de nuevo ingreso de Licenciatura y Técnico Superior Universitario (TSU).

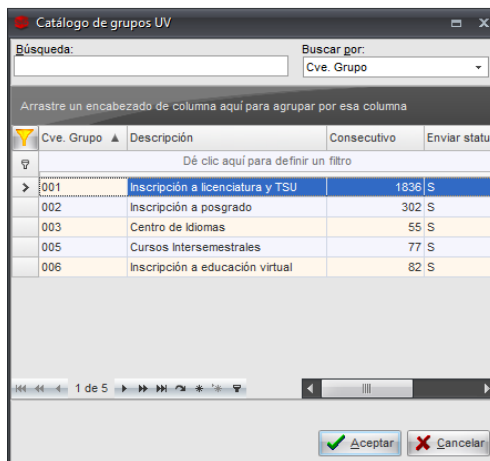
Paso 1. Al igual que el proceso de generación de manera individual, seleccionamos el icono de *Ingresos*, accedemos al detalle de una operación para que se habilite el menú *Operaciones* y dentro de éste, seleccionaremos la opción *Inscripción en Ventanilla*:



Paso 2. Al seleccionarla, se mostrará la ventana siguiente:

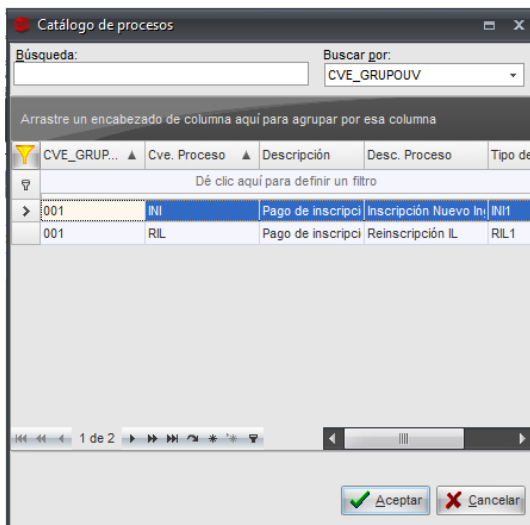


- a. **Grupo:** Este proceso solo aplica para el grupo **001 Inscripción a Licenciatura.**




Cve. Grupo	Descripción	Consecutivo	Enviar status
> 001	Inscripción a licenciatura y TSU	1836	S
002	Inscripción a posgrado	302	S
003	Centro de idiomas	55	S
005	Cursos Intersemestrales	77	S
006	Inscripción a educación virtual	82	S

- b. **Proceso:** Solo aplica para el proceso **INI Inscripción Nuevo Ingreso, del grupo 001.**



CVE_GRUP...	Cve. Proceso	Descripción	Desc. Proceso	Tipo de
> 001	INI	Pago de inscripci	Inscripción Nuevo In	INI1
001	RIL	Pago de inscripci	Reinscripción IL	RIL1

- c. **Periodo:** Se refiere al *periodo escolar* en el cual se inscribirán los alumnos; es posible dentro de la ayuda que brinda el sistema, filtrar las columnas por medio del botón *Filtrar Columnas*  para buscar el periodo correspondiente debemos posicionar el cursor en la columna Cve. Periodo:

Catálogo de periodos

Búsqueda: Buscar por: Cve. Periodo

Arrastre un encabezado de columna aquí para agrupar por esa columna

Cve. Periodo	Descripción	Fecha de inicio	Fe
Dé clic aquí para definir un filtro			
202101	SEPTIEMBRE 2020 - FEBRERO 20	01/09/2020	28
202105	AGOSTO 2020 JULIO 2021	01/08/2020	31
202110	AGOSTO 2020 - DICIEMBRE 2020	31/08/2020	31
202139	MARZO 2021 FEBRERO 2022	01/03/2021	28
202140	ENERO - ABRIL 2021	01/01/2021	30
202148	ENERO - FEBRERO 2021	01/01/2021	28
202151	FEBRERO - JULIO 2021	01/02/2021	31
202170	MAYO - AGOSTO 2021	03/05/2021	30
202188	JUNIO-JULIO 2021	07/06/2021	16
202201	AGOSTO 2021 - ENERO 2022	01/08/2021	31

448 de 462

d. **Matrícula:** Se debe ingresar el parámetro % (porcentaje).

Inscripción en ventanilla

Grupo: 001 *Inscripción a licenciatura y TSU*

Proceso: INI *Inscripción Nuevo Ingreso*

Periodo: 202201 *AGOSTO 2021 - ENERO 2022*

Matrícula: %

Tipo de admisión:

Campus:

Programa:

Incluir comité pro-mejoras

e. **Tipo de Admisión:** Es necesario insertar el dato del proceso de admisión que corresponde, ejemplo: 1A

Inscripción en ventanilla

Grupo: 001 *Inscripción a licenciatura y TSU*

Proceso: INI *Inscripción Nuevo Ingreso*

Periodo: 202201 *AGOSTO 2021 - ENERO 2022*

Matrícula: %

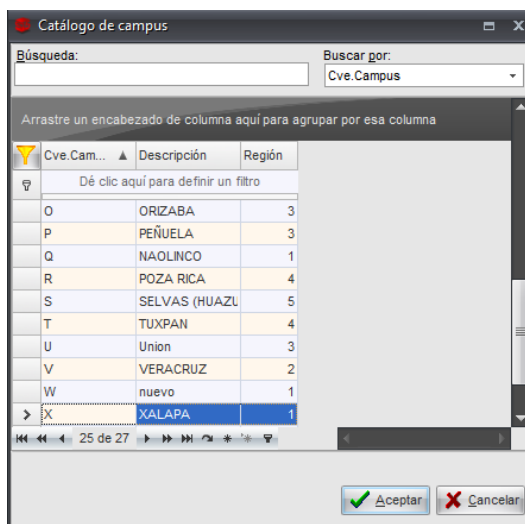
Tipo de admisión: 1A

Campus:

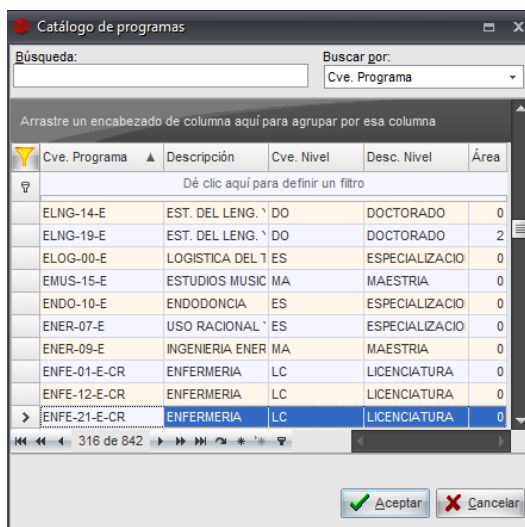
Programa:

Incluir comité pro-mejoras

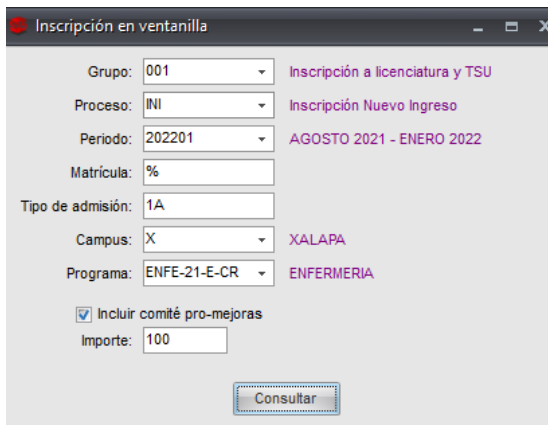
- f. **Campus:** Indica la clave del campus al que corresponden los alumnos; para acceder al catálogo es necesario ingresar al botón de ayuda del campo en cuestión.



- g. **Programa:** Se debe indicar la clave del programa educativo; para acceder al catálogo correspondiente debemos dar clic en el icono *Filtrar*, dentro de la ayuda se debe ingresar el programa correspondiente en la columna Cve. Programa:



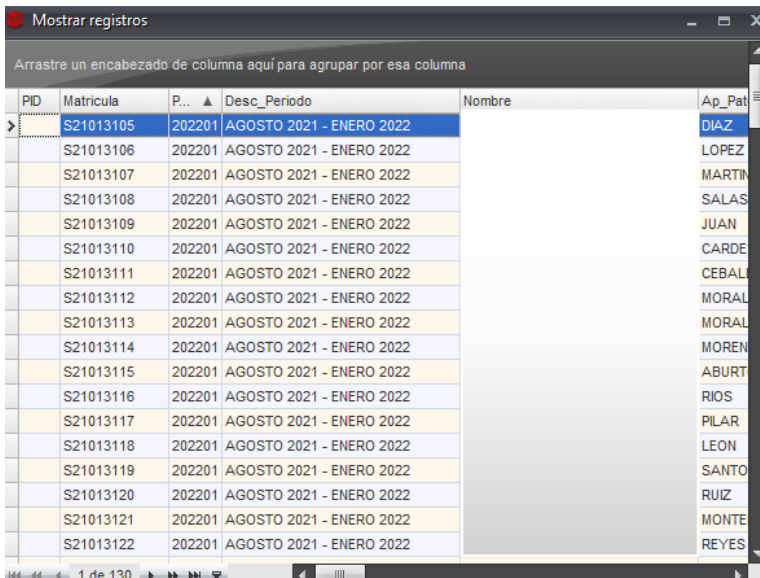
- h. **Comité Pro-Mejoras:** Al activar la casilla se mostrará el campo para capturar el importe, el cual se adicionará a los conceptos de pago de las líneas de captura generadas. Si no se marca la casilla, las líneas de captura generadas no incluirán el concepto de aportación al Comité Pro-Mejoras.



Grupo: 001 Inscripción a licenciatura y TSU
 Proceso: INI Inscripción Nuevo Ingreso
 Periodo: 202201 AGOSTO 2021 - ENERO 2022
 Matricula: %
 Tipo de admisión: 1A
 Campus: X XALAPA
 Programa: ENFE-21-E-CR ENFERMERIA
 Incluir comité pro-mejoras
 Importe: 100

Nota: El monto a capturar debe ser el autorizado por los alumnos a través del Comité Pro-mejoras; POR NINGÚN MOTIVO SE DEBE CONDICIONAR LA INSCRIPCIÓN AL PROGRAMA EDUCATIVO A LA APORTACIÓN DE ESTA CUOTA.

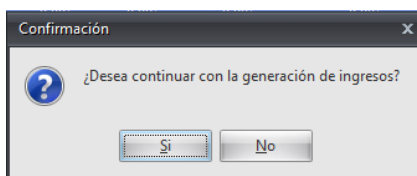
Paso 3. Una vez capturados todos los campos damos clic en el botón *Consultar* y el sistema desplegará todos los estudiantes con derecho a inscripción en el *programa* educativo indicado.



PID	Matricula	P..	Desc_Periodo	Nombre	Ap_Pat
S21013105		202201	AGOSTO 2021 - ENERO 2022		DIAZ
S21013106		202201	AGOSTO 2021 - ENERO 2022		LOPEZ
S21013107		202201	AGOSTO 2021 - ENERO 2022		MARTIN
S21013108		202201	AGOSTO 2021 - ENERO 2022		SALAS
S21013109		202201	AGOSTO 2021 - ENERO 2022		JUAN
S21013110		202201	AGOSTO 2021 - ENERO 2022		CARDE
S21013111		202201	AGOSTO 2021 - ENERO 2022		CEBAL
S21013112		202201	AGOSTO 2021 - ENERO 2022		MORAL
S21013113		202201	AGOSTO 2021 - ENERO 2022		MORAL
S21013114		202201	AGOSTO 2021 - ENERO 2022		MOREN
S21013115		202201	AGOSTO 2021 - ENERO 2022		ABURT
S21013116		202201	AGOSTO 2021 - ENERO 2022		RIOS
S21013117		202201	AGOSTO 2021 - ENERO 2022		PILAR
S21013118		202201	AGOSTO 2021 - ENERO 2022		LEON
S21013119		202201	AGOSTO 2021 - ENERO 2022		SANTO
S21013120		202201	AGOSTO 2021 - ENERO 2022		RUIZ
S21013121		202201	AGOSTO 2021 - ENERO 2022		MONTE
S21013122		202201	AGOSTO 2021 - ENERO 2022		REYES

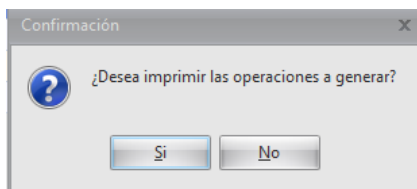
Paso 4. Si la información mostrada corresponde a la solicitada, cerramos la ventana y el sistema mostrará otra ventana de confirmación para iniciar el proceso de generación de línea de captura.

Éste nos mostrará un mensaje de confirmación, indicando si deseamos continuar con el proceso de generación de Ingresos.



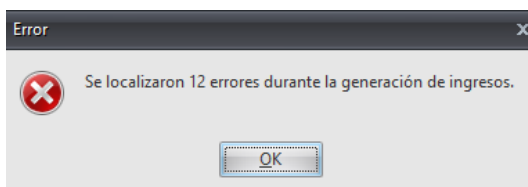
Confirmación
 ¿Desea continuar con la generación de ingresos?

Si damos clic en la opción “No” el sistema cancelará el proceso de generación de líneas de captura, si seleccionamos “Si”, el sistema nos mostrará el siguiente mensaje:



Si damos clic en la opción “No” el sistema mostrará el número de líneas de captura generadas pero NO desplegará los formatos de pago; si seleccionamos “Si”, el sistema mostrará “N” número de líneas de captura generadas y sus formatos de pago.

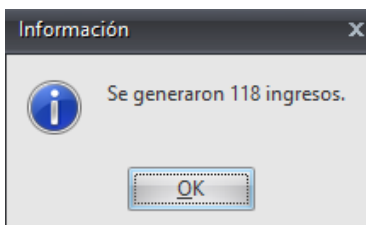
En caso de existir errores, el sistema enviará un mensaje, relacionando la matrícula del alumno con una observación de lo ocurrido.



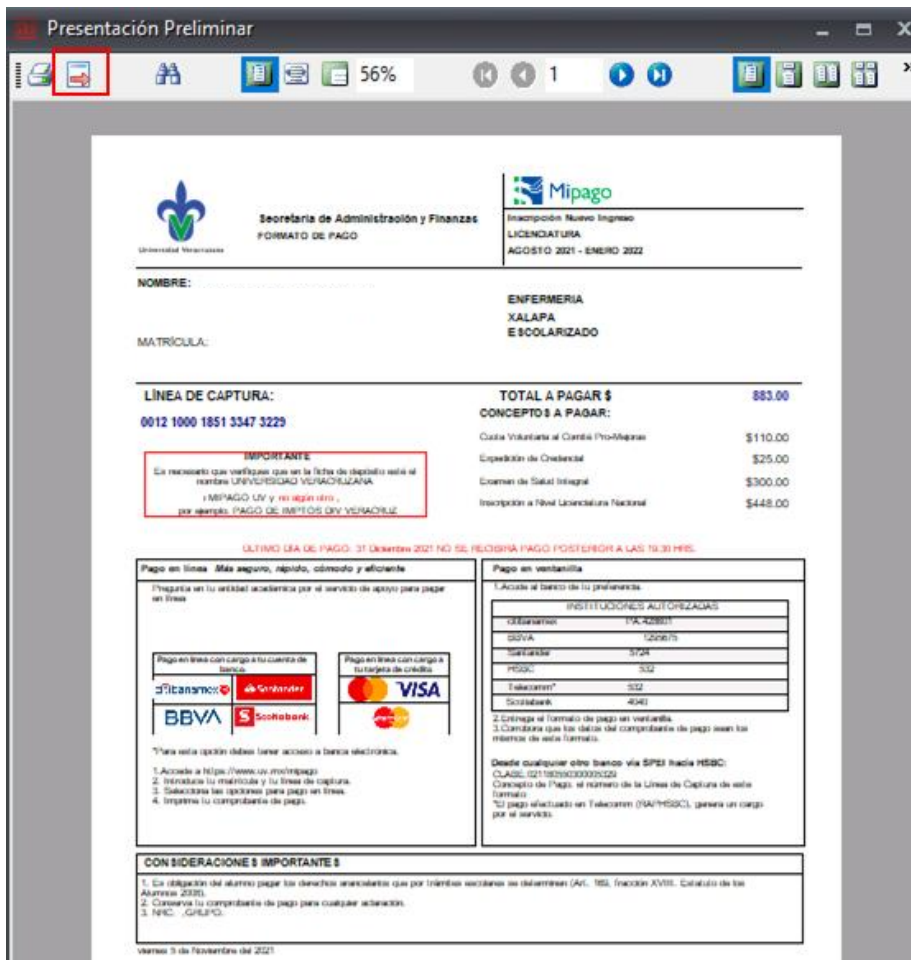
Mostrar registros

Arrastre un encabezado de columna aquí para agrupar por esa columna


Tipo	ClaveIngreso	ClaveSIRE...	Matricula	LineaCaptura	FechaVigencia	Total	Observaciones
Error	S2101310520211103135517	4906	S21013105	00121000183733474286	31/12/2021	774	Imposible
Error	S2101310620211103203005	4938	S21013106	00121000184433473251	31/12/2021	1073	Imposible
Error	S2101310820211029144435	4772	S21013108	00121000171333474278	31/12/2021	1773	Imposible
Error	S2101311220211029124420	4751	S21013112	00121000171033473226	31/12/2021	773	Imposible
Error			S21013113				No se localizó
Error	S2101311920211116124514	5250	S21013119	00121000200233473222	31/12/2021	773	Imposible
Error	S2101312120211116125540	5262	S21013121	00121000201433478233	31/12/2021	1528	Imposible
Error			S21013146				No se localizó
Error			S21013155				No se localizó
Error			S21013164				No se localizó
Error			S21013219				No se localizó
Error			S21013230				No se localizó




El sistema desplegará una ventana con 118 formatos de pago:



Presentación Preliminar


Secretaría de Administración y Finanzas
FORMATO DE PAGO


Inscripción Nuevo Ingreso
LICENCIATURA
AGOSTO 2021 - ENERO 2022

NOMBRE:
ENFERMERIA
XALAPA
ESCOLARIZADO

MATRÍCULA:

LÍNEA DE CAPTURA:
0012 1000 1851 3347 3225

TOTAL A PAGAR \$ **883.00**
CONCEPTOS A PAGAR:

Cuota Voluntaria al Comité Pro-Mejoras	\$110.00
Expediente de Credencial	\$25.00
Examen de Salud Integral	\$300.00
Inscripción a Fines Licenciatura Nacional	\$448.00


¡IMPORTANTE!
 Es necesario que verifiques que en la lista de depósitos está el nombre **UNIVERSIDAD VERACRUZANA** y **MIPAGO UV** y **no algún otro**, por ejemplo: **PAGO DE IMPUESTOS DIV. VERACRUZ.**

ULTIMO DIA DE PAGO: 31 Diciembre 2021 NO SE RECIENDE PAGO POSTERIOR A LAS 18:00 HRS.


Pago en línea. Más seguro, rápido, cómodo y eficiente.

Trabaja en tu entidad académica por el servicio de apoyo para pagar en línea.

Pago en línea con cargo a tu cuenta de banco.



Pago en línea con cargo a tu tarjeta de crédito.



*Para esta opción debes tener acceso a banca electrónica.

1. Accede a <https://www.uv.mx/mipago>
2. Ingresar tu matrícula y la línea de captura.
3. Selecciona las opciones para pago en línea.
4. Imprime tu comprobante de pago.

Pago en ventanilla.

1. Acude al banco de tu preferencia.

INSTITUCIONES AUTORIZADAS	
Referencia:	PA020801
CLAVE:	120675
Matrícula:	3724
PGO:	512
Telecom:	512
Controlar:	4040

2. Entrega el formato de pago en ventanilla.
3. Compara que los datos del comprobante de pago sean los mismos de este formato.

Desde cualquier otro banco vía SPEI hacia HSBC:
 CLAVE: 021803000002020
 Cargo de Pago: el número de la Línea de Captura de este formato.
 *El pago efectuado en Telecom (512/HSBC), genera un cargo por el servicio.

CONSIDERACIONES IMPORTANTES

1. Es obligación del alumno pagar los derechos académicos que por distintos sectores se determinan (Art. 165, fracción XVIII, Estatuto de las Admón. 2010).
2. Conserva tu comprobante de pago para cualquier aclaración.
3. NÚC. -GRUPO.

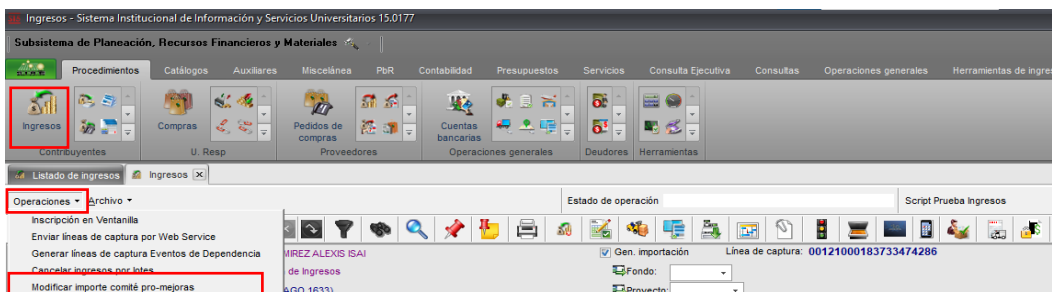
Versión 3 de febrero del 2021

Se recomienda utilizar el botón de exportación para poder descargarlos en formato PDF y visualizar de una manera más amigable las órdenes de pago.

4. Modificación del importe del Comité Pro-Mejoras

Si previamente se generó alguna línea de captura con un importe erróneo con respecto a la aportación voluntaria que otorgan los alumnos al comité pro-mejoras, es posible realizar el ajuste a través de la opción “*Modificar importe comité pro-mejoras*”, ubicado dentro del apartado de operaciones:

Paso I. Ingresar al módulo de ingresos, al detalle de alguna operación y menú operaciones:

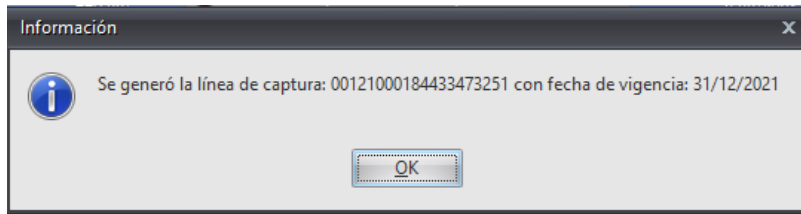


Paso 2. Al dar clic en esta opción, el sistema mostrará la siguiente ventana:

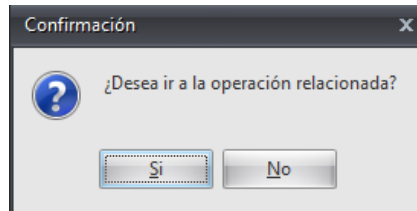
- a. **Línea de captura:** Número de línea captura que se emitió previamente y que se desea modificar el importe.
- b. **Matrícula del alumno:** Matrícula del alumno a quien se le emitió el formato de pago.
- c. **Importe:** Se debe ingresar el *importe nuevo* a aportar al Comité Pro-Mejoras.

Paso 3. Una vez que ingresamos los datos requeridos, seleccionamos el botón “*Modificar*” y el sistema mostrará el mensaje de confirmación:





Paso 4. Si damos clic en la opción “*No*” el sistema generará la nueva línea de captura (cancelando automáticamente la anterior) con el nuevo importe del Comité Pro-Mejoras; si seleccionamos “*Si*”, se mostrará la nueva línea de captura, desplegando el formato de pago:



Al dar clic en el botón “Ok” el sistema nos mostrará el siguiente mensaje de confirmación.



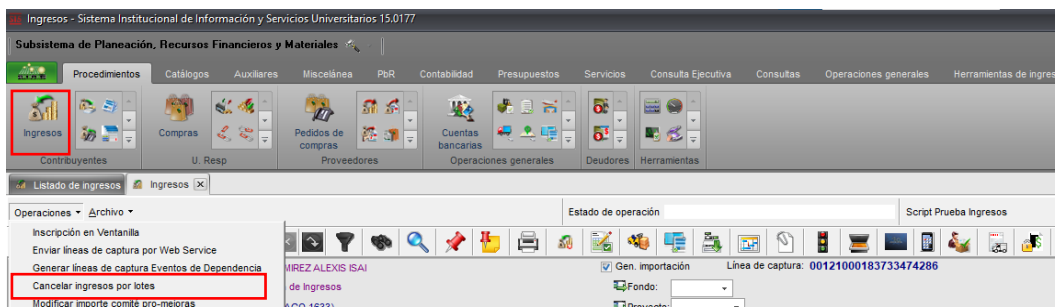
Al seleccionar “Si” el sistema desplegará el nuevo formato de pago.

 Universidad Veracruzana	Secretaría de Administración y Finanzas FORMATO DE PAGO	 Mipago Inscripción Nuevo Ingreso LICENCIATURA AGO STO 2021 - ENERO 2022													
NOMBRE:		ENFERMERIA XALAPA ESCOLARIZADO													
MATRÍCULA:															
LÍNEA DE CAPTURA: 0012 1000 1844 3347 3251		TOTAL A PAGAR \$ 1,073.00 CONCEPTOS A PAGAR:													
<p style="text-align: center; margin: 0;">¡IMPORTANTE!</p> <p style="font-size: small; margin: 0;">Es necesario que verifiques que en la ficha de depósito esté el nombre UNIVERSIDAD VERACRUZANA o MIPAGO UV y no algún otro, por ejemplo: PAGO DE IMPUESTOS DIV VERACRUZ</p>		Inscripción a Nivel Licenciatura Nacional \$448.00 Expedición de Credencial \$25.00 Examen de Salud Integral \$300.00 Cuota Voluntaria al Comité Pro-Mejoras \$300.00													
ÚLTIMO DÍA DE PAGO: 31 Diciembre 2021 NO SE RECIBIRÁ PAGO POSTERIOR A LAS 19:30 HRS.															
<p>Pago en línea <i>Más seguro, rápido, cómodo y eficiente</i></p> <p style="font-size: x-small;">Pregunte en tu entidad académica por el servicio de apoyo para pagar en línea</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 10px;"> <div style="text-align: center;"> <p style="font-size: x-small;">Pago en línea con cargo a tu cuenta de banco.</p>  </div> <div style="text-align: center;"> <p style="font-size: x-small;">Pago en línea con cargo a tu tarjeta de crédito.</p>  </div> </div> <p style="font-size: x-small; margin-top: 10px;">*Para esta opción debes tener acceso a banca electrónica.</p> <ol style="list-style-type: none"> Accede a https://www.mipago.com Introduce tu matrícula y tu línea de captura. Selecciona las opciones para pago en línea. Imprime tu comprobante de pago. 	<p>Pago en ventanilla</p> <p style="font-size: x-small;">1. Acude al banco de tu preferencia.</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; font-size: x-small;"> <thead> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center;">INSTITUCIONES AUTORIZADAS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td style="font-size: x-small;">Citibanamex</td><td style="font-size: x-small;">PA-428601</td></tr> <tr><td style="font-size: x-small;">BBVA</td><td style="font-size: x-small;">1295675</td></tr> <tr><td style="font-size: x-small;">Santander</td><td style="font-size: x-small;">5724</td></tr> <tr><td style="font-size: x-small;">HSBC</td><td style="font-size: x-small;">532</td></tr> <tr><td style="font-size: x-small;">Telecom</td><td style="font-size: x-small;">532</td></tr> <tr><td style="font-size: x-small;">Scotiabank</td><td style="font-size: x-small;">4040</td></tr> </tbody> </table> <p style="font-size: x-small; margin-top: 5px;">2. Entrega el formulario de pago en ventanilla. 3. Comproba que los datos del comprobante de pago sean los mismos de este formato.</p> <p style="font-size: x-small; margin-top: 5px;">Desde cualquier otro banco vía SPEI hacia HSBC: CLAS: 0211925930002525 Consejo de Pago: el número de la Línea de Captura de este formato *El pago efectuado en Telecom (PA/HSSBC), genera un cargo por el servicio.</p>	INSTITUCIONES AUTORIZADAS		Citibanamex	PA-428601	BBVA	1295675	Santander	5724	HSBC	532	Telecom	532	Scotiabank	4040
INSTITUCIONES AUTORIZADAS															
Citibanamex	PA-428601														
BBVA	1295675														
Santander	5724														
HSBC	532														
Telecom	532														
Scotiabank	4040														
<p>CONSIDERACIONES IMPORTANTES</p> <ol style="list-style-type: none"> Es obligación del alumno pagar las derechos académicos que por trámites escolares se determinen (Ar. 165, fracción XVIII, Estatuto de los Alumnos 2005). Conserva tu comprobante de pago para cualquier aclaración. NBC - GRUPO. 															
miércoles, 3 de Noviembre del 2021															

5. Cancelar líneas de captura por lotes

Éste proceso de cancelación por lotes, nos permite cancelar de manera masiva las líneas de captura que hemos generado por lote de un programa educativo.

Paso 1. Al igual que los procesos anteriores, debemos ingresar al icono de Ingresos, accedemos a una operación para que se habilite el Menú de *Operaciones* y dentro de este, seleccionaremos la opción “*Cancelar Ingresos por lotes*”.



Paso 2. Al seleccionar la opción *Cancelar ingresos por lotes*, se mostrará la siguiente ventana:

Cancelar ingresos por lotes

Matrícula:

Periodo:

Campus:

Programa:

Fecha:

- **Matrícula:** Para cancelar líneas de captura por lote, es necesario utilizar el parámetro % para ubicar todas las matrículas que correspondan a un programa educativo determinado.
- **Clave de periodo:** Se selecciona el periodo con las que se generaron las líneas de captura.
- **Campus:** Se indica la clave del campus al que corresponden los alumnos de las líneas de captura generadas.
- **Programa:** Se debe ingresar la clave del programa educativo del cual se generaron las líneas de captura.
- **Fecha:** Se indica la fecha de generación del lote de líneas de captura a cancelar.

Paso 3. Una vez que se ingresaron los campos que solicita el sistema, damos clic en el botón *Cancelar Operaciones*.

El sistema nos mostrará todos los registros encontrados, el cual debe de coincidir con los registros cuando se creó el lote de líneas de captura o ingresos.

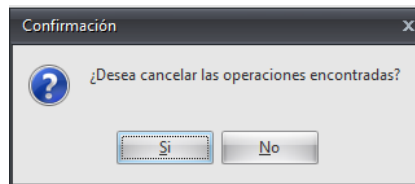
Mostrar registros

Arrastre un encabezado de columna aquí para agrupar por esa columna

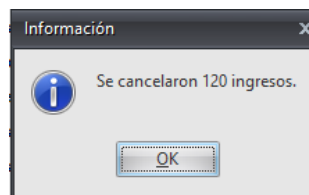
ClaveSIRE...	ClaveIngreso	Matricula	
5250	S2101311920211116124514	S21013119	S
5262	S2101312120211116125540	S21013121	M
5268	S2101310720211116135441	S21013107	M
5269	S2101310920211116135441	S21013109	JU
5270	S2101311020211116135441	S21013110	C
5271	S2101311120211116135441	S21013111	C
5272	S2101311420211116135441	S21013114	M
5273	S2101311520211116135441	S21013115	A
5274	S2101311620211116135441	S21013116	R
5275	S2101311720211116135441	S21013117	PI
5276	S2101311820211116135441	S21013118	LE
5277	S2101312020211116135441	S21013120	R
5278	S2101312220211116135441	S21013122	R
5279	S2101312320211116135441	S21013123	G
5280	S2101312420211116135441	S21013124	H
5281	S2101312520211116135441	S21013125	H
5282	S2101312620211116135441	S21013126	M
5283	S2101312720211116135441	S21013127	H

1 de 120

Paso 4. Procedemos a cerrar la ventana y el sistema nos devolverá una ventana de confirmación para iniciar el proceso de cancelación de las operaciones encontradas.



Al dar clic en el botón “Si”, el sistema comenzara el proceso de cancelación y al final nos devolverá un mensaje indicando el número de líneas de captura o ingresos cancelados.



Paso 5. Una vez que el sistema nos indicó que se cancelaron las líneas de Captura o ingresos, damos clic en el botón de “salir” para concluir el proceso.

Cancelar ingresos por lotes

Matricula: %

Periodo: 202201 AGOSTO 2021 - ENERO 2022

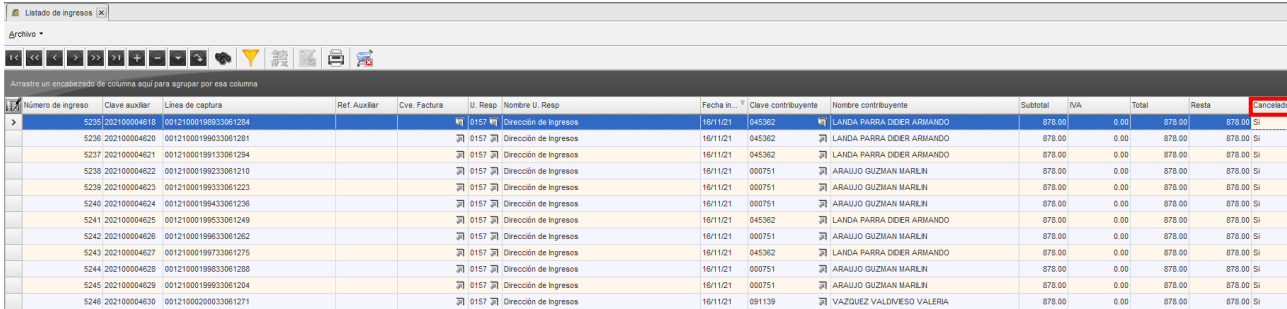
Campus: X XALAPA

Programa: -21-E-CR ENFERMERIA

Fecha: 16/11/2021

Cancelar operaciones Salir

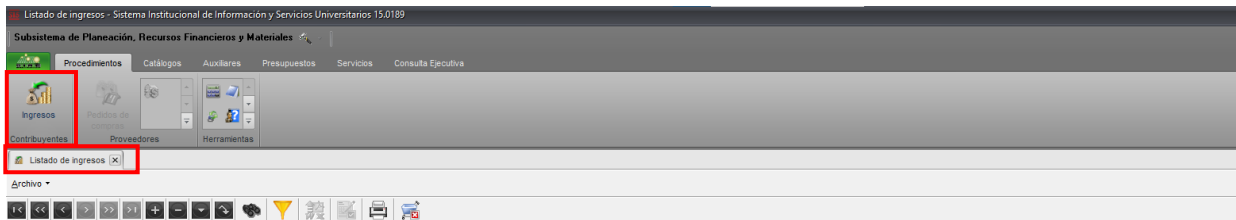
Paso 6. Si queremos corroborar que se hayan cancelado las líneas de captura, nos regresamos al *Listado de Ingresos* y corroboramos que el indicador de la columna *Cancelado*, haya cambiado a “SI”.



Número de ingreso	Clave auxiliar	Línea de captura	Ref. Auxiliar	Cre. Factura	U. Resp	Nombre U. Resp	Fecha in.	Clave contribuyente	Nombre contribuyente	Subtotal	IVA	Total	Resta	Cancelado
5235	202100004618	00121000199033061204			0157	Dirección de Ingresos	16/11/21	045362	LANDA PARRA DIDER ARMANDO	878.00	0.00	878.00	878.00	SI
5236	202100004620	00121000199033061201			0157	Dirección de Ingresos	16/11/21	045362	LANDA PARRA DIDER ARMANDO	878.00	0.00	878.00	878.00	SI
5237	202100004621	00121000199133061204			0157	Dirección de Ingresos	16/11/21	045362	LANDA PARRA DIDER ARMANDO	878.00	0.00	878.00	878.00	SI
5238	202100004622	00121000199233061210			0157	Dirección de Ingresos	16/11/21	000751	ARAUJO GUZMAN MARLIN	878.00	0.00	878.00	878.00	SI
5239	202100004623	00121000199333061223			0157	Dirección de Ingresos	16/11/21	000751	ARAUJO GUZMAN MARLIN	878.00	0.00	878.00	878.00	SI
5240	202100004624	00121000199433061236			0157	Dirección de Ingresos	16/11/21	000751	ARAUJO GUZMAN MARLIN	878.00	0.00	878.00	878.00	SI
5241	202100004625	00121000199533061240			0157	Dirección de Ingresos	16/11/21	045362	LANDA PARRA DIDER ARMANDO	878.00	0.00	878.00	878.00	SI
5242	202100004626	00121000199633061202			0157	Dirección de Ingresos	16/11/21	000751	ARAUJO GUZMAN MARLIN	878.00	0.00	878.00	878.00	SI
5243	202100004627	00121000199733061275			0157	Dirección de Ingresos	16/11/21	045362	LANDA PARRA DIDER ARMANDO	878.00	0.00	878.00	878.00	SI
5244	202100004628	00121000199833061288			0157	Dirección de Ingresos	16/11/21	000751	ARAUJO GUZMAN MARLIN	878.00	0.00	878.00	878.00	SI
5245	202100004629	00121000199933061204			0157	Dirección de Ingresos	16/11/21	000751	ARAUJO GUZMAN MARLIN	878.00	0.00	878.00	878.00	SI
5246	202100004630	00121000200033061271			0157	Dirección de Ingresos	16/11/21	091139	VAZQUEZ VALDIVESO VALERIA	878.00	0.00	878.00	878.00	SI

6. Reimpresión del formato de pago

En caso que deseemos imprimir nuevamente algún formato de pago previamente generado es posible reimprimirlo desde la ventana “Listado de Ingresos” del módulo de ingresos, con las opciones de búsqueda, ubicada en la cabecera inferior de la ventana; **esta opción es posible siempre y cuando la línea de captura no este con estatus pagada.**



Cabecera Inferior:



Dentro de la cabecera inferior encontramos diversas opciones de búsqueda para el listado de los ingresos:

- No. ingreso:** Número único en el sistema de una operación de ingreso; este dato se encuentra en la primera columna del listado de ingresos.
- Clave/Ref.Aux:** Es el número de matrícula que tiene asignado el alumno.
- Línea de captura:** Es el número de línea de captura que se le asignó al alumno en su formato de pago.

6.1 Búsqueda por matrícula del alumno

Paso I. En la cabecera inferior del *listado de ingresos*:

Listado de ingresos [X]

Archivo ▾

Arreste un encabezado de columna aquí para agrupar por esa columna

Número de ingreso	Clave auxiliar	Línea de captura	Ref. Auxiliar	Cve. Factura	U. Resp	Nombre U. Resp	Fecha ingr.	Clave contribuyente	Nombre contribuyente	Subtotal	IVA
382771	202200274850	00122014613336292234			0157	Dirección de Ingresos	26/09/22	250475	DIAZ CASTRO AXEL ARTURO	1,700.00	0.00
382773	202200274851	00122014613436297215			0157	Dirección de Ingresos	26/09/22	162453	CRUZ CASTRO OSCAR FEDERICO	450.00	0.00
382774					0221	Centro de Estudios y Servicios en Salud	26/09/22	000001	PUBLICO EN GENERAL	258.62	41.38
382775					0050	Dirección de Actividades Deportivas	26/09/22	410913	HUERTOS RAMIREZ DANIEL	100.00	0.00
382776	202200274853	00122014613536297228			0064	Facultad de Derecho	26/09/22	162453	CRUZ CASTRO OSCAR FEDERICO	486.10	0.00
382777	202200274854	01122001072036296270			0047	Oficialía Mayor	26/09/22	177957	HERNANDEZ CAICERO JESUS ZAHID	1,500.00	0.00
382778	202200274855	01122001072136294257			0047	Oficialía Mayor	26/09/22	177957	HERNANDEZ CAICERO JESUS ZAHID	350.00	0.00
382779	202200274856	00122014613636298254			0055	Facultad de Arquitectura Xalapa	26/09/22	178910	GUERRERO SOLIS CARLA AZUL	1,486.10	0.00
382780					0050	Dirección de Actividades Deportivas	26/09/22	224309	VALENZUELA MENDOZA JESUS GLBE	50.00	0.00
382781					0148	Dirección de Recursos Materiales	26/09/22	424318	PUBLICO EN GENERAL - DRII SANCIO	43.58	0.00
382782					0194	Facultad de Administración	26/09/22	233096	ARRIETA LAGUNES ALEXANDRA	365.00	0.00
382783					0050	Dirección de Actividades Deportivas	26/09/22	000001	PUBLICO EN GENERAL	600.00	0.00
382784					0050	Dirección de Actividades Deportivas	26/09/22	261576	LANDA ADAME ARIADNA ANAHI	50.00	0.00
382785		06022000111636240217			0170	Dirección General de Vinculación	26/09/22	332270	UV DIRECCIÓN GENERAL DE VINCULAI	353.76	0.00
382786					0050	Dirección de Actividades Deportivas	26/09/22	222371	TORNERO ROJAS SAMUEL	100.00	0.00
382787					0050	Dirección de Actividades Deportivas	26/09/22	154060	BLANCO VARGAS WALTER JONATHA	100.00	0.00
382788					0085	Clínica Universitaria de Salud Reproductiva y Sexual	26/09/22	000001	PUBLICO EN GENERAL	103.45	16.55
382789					0050	Dirección de Actividades Deportivas	26/09/22	418009	SANJUAN VAZQUEZ KEVIN FRANCISC	100.00	0.00
382790					0050	Dirección de Actividades Deportivas	26/09/22	261854	GOMEZ HERRERA DANIELA MONSERR	100.00	0.00
382791	202200274871	01122001072236296296			0047	Oficialía Mayor	26/09/22	168874	FLORES ORTEGA PABLO ABISAI	1,500.00	0.00

Ingresos ordenados por número de ingreso

1. No. Ingreso 2. Clave ruta 3. Clave U. Resp./Fecha ingreso 4. Fecha ingreso/Forma pago 5. Fecha entrega 6. Clave contribuyente/Clave ingreso 7. Clave promotor 8. Tipo fact./Folio 9. Otros doctos. (Folio/Número docto) 10. Memos 11. Otros criterios 12. Clave/Ref. Aux 13. Línea de captura

Número:


Seleccionamos la opción 6.

1. No. Ingreso 2. Clave ruta 3. Clave U. Resp./Fecha ingreso 4. Fecha ingreso/Forma pago 5. Fecha entrega 6. Clave contribuyente/Clave ingreso 7. Clave promotor

Clave contribuyente:

Clave ingreso:

Damos clic en el símbolo de ayuda del campo Clave contribuyente:

Clave contribuyente: 

Clave ingreso:

El sistema desplegará la ventana *Criterios de búsquedas de contribuyentes*; ingresamos en el campo “clave aux.:" la matrícula deseada, y damos clic en el botón *Aceptar*:



Criterios de búsquedas de contribuyentes

Clave: RFC:

Empresa:

Nombre:
[Apellido paterno] [Apellido materno] [Nombre]

Cye. Elector: Núm. IFE:

Calle:

Entre calles:

No. Exterior: No. Interior: Código postal:

Tipo contribuyente: Clasificación:

Sector empresa:

Clave aux.: Estado:

Criterios de obligación

Ejercicio: Obligación:

Periodicidad:

Buscar por:

Predio Referencia Establecimiento

Cédula catastral:

Tipo de búsqueda

Alcance exacto Búsqueda parcial donde sea
 Búsqueda parcial al inicio Búsqueda parcial al final

No. Máx. Mov.:

Se abrirá la ventana *Consulta por contribuyentes*, la cual mostrará el nombre y clave del contribuyente buscado, es importante validar que el resultado coincida con la búsqueda deseada; al dar clic en aceptar mostrará la clave del contribuyente en la pestaña 6.



Consulta por contribuyentes

Búsquedas: Buscar por: Clave del contribuyente

Arrastre un encabezado de columna aquí para agrupar por esa columna

Clave contr..	Empresa	R.F.C.	Calle
301680	PEREZ SOTO ROMERO DANIEL	XAXX010101000	

1 de 1

301680 PEREZ SOTO ROMERO DANIEL
(Clave auxiliar=S19019673)

Tipo de búsqueda: parcial donde sea

Total de registros de la consulta: 1

7. Clave promotor	8. Tipo fact./Folio	9. Otros doctos. (Folio/Número docto.)	10. Memos	11. Otros criterios	12. Clave/Ref. Aux	13. Línea de captura
1. No. Ingreso	2. Clave ruta	3. Clave U. Resp./Fecha ingreso	4. Fecha ingreso/Forma pago	5. Fecha entrega	6. Clave contribuyente/Clave ingreso	

Clave contribuyente: 301680
Clave ingreso:

Al dar clic en el botón consultar, el sistema se posicionará en la última operación de ingreso del contribuyente/matrícula solicitado.

Listado de Ingresos - Sistema Institucional de Información y Servicios Universitarios 15.0206

Subsistema de Planeación, Recursos Financieros y Materiales

Procedimientos | Categorías | Auxilios | Maculinas | PIR | Contabilidad | Presupuestos | Servicios | Consulta Específica

Ingresos

Contribuyentes | U. Resp. | Proveedores | Operaciones generales | Deudores | Herramientas

Archivo

Analice un encabezado de columna aquí para agrupar por esa columna


Número de ingreso	Clave auxiliar	Línea de captura	Ref. Auxiliar	Cve. Factura	U. Resp.	Nombre U. Resp.	Fecha ingr.	Clave contribuyente	Nombre contribuyente	Subtotal	IVA	Total	Resta	Cancelado	Descuento PPP	Financiamiento
29531	202200218545	00122010090335810235			0301	Facultad de Medicina Minatitlán	10/09/22	301689	PEREZ ZAVALA OMAR ALEJANDRO	3,486.10	0.00	3,486.10	3,486.10	Si	0.00	
29539	202200218601	00122010104835818281			0301	Facultad de Medicina Minatitlán	10/09/22	301689	PEREZ ZAVALA OMAR ALEJANDRO	2,486.10	0.00	2,486.10	0.00	No	0.00	
377362					0302	Facultad de Odontología Minatitlán	19/09/22	301689		12.00	0.00	12.00	0.00	No	0.00	
33031	2022000295466	00122000400233741289			0266	Facultad de Enfermería Picoa Rica	20/01/22	301670	PEREZ ZELAYA LEDIA ESTEFANI	2,886.10	0.00	2,886.10	0.00	No	0.00	
309310	202200228639	00122011046435721240			0266	Facultad de Enfermería Picoa Rica	11/09/22	301670	PEREZ ZELAYA LEDIA ESTEFANI	2,886.10	0.00	2,886.10	0.00	No	0.00	
15964	202200008509	00122000817833729257			0254	Facultad de Ciencias Biológicas y Agropecuarias	16/01/22	301671	PEREZ ZENDEIAS LUIS GAEL	608.10	0.00	608.10	0.00	No	0.00	
194814					0254	Facultad de Ciencias Biológicas y Agropecuarias	21/04/22	301671	PEREZ ZENDEIAS LUIS GAEL	50.00	0.00	50.00	0.00	No	0.00	
278187					0254	Facultad de Ciencias Biológicas y Agropecuarias	03/09/22	301671	PEREZ ZENDEIAS LUIS GAEL	50.00	0.00	50.00	0.00	No	0.00	
292573	202200212804	00122009957035803212			0254	Facultad de Ciencias Biológicas y Agropecuarias	09/09/22	301671	PEREZ ZENDEIAS LUIS GAEL	686.10	0.00	686.10	686.10	Si	0.00	
343172	202200258312	00122013735435874220			0271	Coordinación Académica Regional de Enseñanza Abierta	16/01/22	301675	PEREZ FERNANDO	936.10	0.00	936.10	0.00	No	0.00	
15371	202200008048	00122000775933722504			0271	Coordinación Académica Regional de Enseñanza Abierta	26/01/22	301675	PEREZ FERNANDO	936.10	0.00	936.10	936.10	No	0.00	
79519	5180050422022	002200089836239229			0272	Vice Rectoría Picoa Rica - Tuupan	03/09/22	301675	PEREZ FERNANDO	53.00	0.00	53.00	0.00	No	0.00	
278634					0272	Vice Rectoría Picoa Rica - Tuupan	03/09/22	301675	PEREZ FERNANDO	53.00	0.00	53.00	0.00	No	0.00	
278648					0271	Coordinación Académica Regional de Enseñanza Abierta	09/09/22	301675	PEREZ FERNANDO	486.10	0.00	486.10	0.00	No	0.00	
294343	202200214546	00122009716835807224			0116	Instituto de Investigaciones y Estudios Superiores de las	02/02/22	301680	PEREZ SOTO ROMERO DANIEL	6,255.00	0.00	6,255.00	0.00	No	0.00	
93861	202200078566	0022000150633872245			0116	Instituto de Investigaciones y Estudios Superiores de las	02/02/22	301680	PEREZ SOTO ROMERO DANIEL	6,000.00	0.00	6,000.00	0.00	No	0.00	
93863	93861	0022000625035193270			0116	Instituto de Investigaciones y Estudios Superiores de las	21/09/22	301680	PEREZ SOTO ROMERO DANIEL	3,255.00	0.00	3,255.00	3,255.00	Si	0.00	
379688	5190196732022	002200089836239229			0116	Instituto de Investigaciones y Estudios Superiores de las	21/09/22	301680	PEREZ SOTO ROMERO DANIEL	9,000.00	0.00	9,000.00	9,000.00	Si	0.00	
379689	379688				0116	Instituto de Investigaciones y Estudios Superiores de las	21/09/22	301680	PEREZ SOTO ROMERO DANIEL	9,000.00	0.00	9,000.00	9,000.00	Si	0.00	
381236	5190196732022	0022000991536238254			0157	Dirección de Ingresos	22/09/22	301680	PEREZ SOTO ROMERO DANIEL	255.00	0.00	255.00	255.00	No	0.00	

Ingresos ordenados por ingreso y contribuyente

1. No. Ingreso 2. Clave ruta 3. Clave U. Resp./Fecha ingreso 4. Fecha ingreso/Forma pago 5. Fecha entrega 6. Clave contribuyente/Clave ingreso 7. Clave promotor 8. Tipo fact./Folio 9. Otros doc. (Folio/Número doc.) 10. Memos 11. Otros criterios 12. Clave/Ref. Aux 13. Línea de captura

Clave contribuyente: 301680
Clave ingreso:

Consultar | Agregar | Siguientes | Salir

En este ejemplo se muestra el renglón con la operación del contribuyente buscado; podemos agregar un segundo filtro, para esto deberá dar clic en el icono de embudo  e ingresamos **la clave del contribuyente** en la columna “clave contribuyente” mostrando solo información del mismo.

Listado de Ingresos

Archivo

Analice un encabezado de columna aquí para agrupar por esa columna


Número de ingreso	Clave auxiliar	Línea de captura	Ref. Auxiliar	Cve. Factura	U. Resp.	Nombre U. Resp.	Fecha ingr.	Clave contribuyente	Nombre contribuyente	Subtotal	IVA	Total	Resta	Cancelado	Descuento PPP	Financiamiento
93861	202200078566	0022000150633872245			0116	Instituto de Investigaciones y Estudios Superiores de las	02/02/22	301680	PEREZ SOTO ROMERO DANIEL	6,255.00	0.00	6,255.00	0.00	No	0.00	
93863	93861	0022000625035193270			0116	Instituto de Investigaciones y Estudios Superiores de las	02/02/22	301680	PEREZ SOTO ROMERO DANIEL	6,000.00	0.00	6,000.00	0.00	No	0.00	
379688	5190196732022	002200089836239229			0116	Instituto de Investigaciones y Estudios Superiores de las	21/09/22	301680	PEREZ SOTO ROMERO DANIEL	3,255.00	0.00	3,255.00	3,255.00	Si	0.00	
379689	379688				0116	Instituto de Investigaciones y Estudios Superiores de las	21/09/22	301680	PEREZ SOTO ROMERO DANIEL	9,000.00	0.00	9,000.00	9,000.00	Si	0.00	
381236	5190196732022	0022000991536238254			0157	Dirección de Ingresos	22/09/22	301680	PEREZ SOTO ROMERO DANIEL	255.00	0.00	255.00	255.00	No	0.00	

Ingresos ordenados por ingreso y contribuyente

1. No. Ingreso 2. Clave ruta 3. Clave U. Resp./Fecha ingreso 4. Fecha ingreso/Forma pago 5. Fecha entrega 6. Clave contribuyente/Clave ingreso 7. Clave promotor 8. Tipo fact./Folio 9. Otros doc. (Folio/Número doc.) 10. Memos 11. Otros criterios 12. Clave/Ref. Aux 13. Línea de captura

Clave contribuyente: 301680
Clave ingreso:

Consultar | Agregar | Siguientes | Salir

Paso 2. Una vez que seleccionamos la operación de la cual deseamos reimprimir el formato de pago, damos clic el botón **Imprimir Ingreso** 

Lista de Ingresos

Archivo

Arrastre un encabezado de columna aquí para agrupar por esa columna

Número de ingreso	Clave auxiliar	Línea de captura	Ref. Auxiliar	Cve. Factura	U. Resp	Nombre U. Resp	Fecha Ingr.	Clave contribuyente	Nombre contribuyente	Subtotal	IVA	Total	Resta	Cancelado	Descuento PPP	Financiamiento
93881	202200078968	00222000150033872245			0119	Instituto de Investigaciones y Estudios Superiores de las	02/02/2022	301680	PEREZ SOTO ROMERO DANIEL	6,255.00	0.00	6,255.00	0.00	No		0.00
93883	93881	00222000625035193270			0119	Instituto de Investigaciones y Estudios Superiores de las	02/02/2022	301680	PEREZ SOTO ROMERO DANIEL	6,000.00	0.00	6,000.00	0.00	No		0.00
379988	5190196732022	00222000989036239229			0119	Instituto de Investigaciones y Estudios Superiores de las	21/09/2022	301680	PEREZ SOTO ROMERO DANIEL	3,255.00	0.00	3,255.00	3,255.00	Si		0.00
379989	379988				0119	Instituto de Investigaciones y Estudios Superiores de las	21/09/2022	301680	PEREZ SOTO ROMERO DANIEL	9,000.00	0.00	9,000.00	9,000.00	Si		0.00
381236	5190196732022	00222000991536236254			0119	Descuento de Ingresos	02/09/2022	301680	PEREZ SOTO ROMERO DANIEL	205.00	0.00	205.00	205.00	No		0.00

Paso 3. Una vez que damos clic en el botón *Imprimir Ingresos*, el sistema nos mostrará la ventana *Selección de documento a imprimir*, y buscamos la **clave de documento 102**. Para seleccionar esta clave damos doble clic sobre la opción.

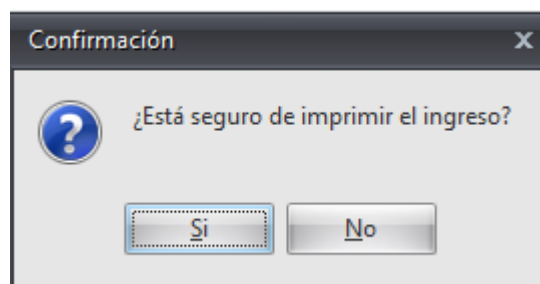
Selección de documento a imprimir

Arrastre un encabezado de columna aquí para agrupar por esa columna

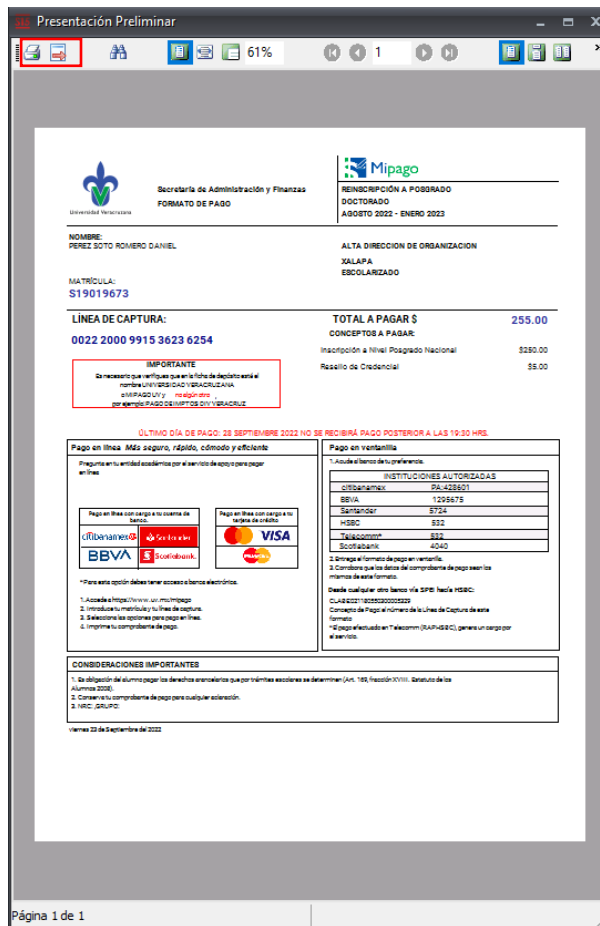
Clave documento	Nombre doc...	Nombre del archivo	Descriptor	Consecutivo de factura
38	CD20	CD20	CD20	
40	CG20	CG20	CG20	
62	TICKET	TICKET	TK	43
63	FAC_PRUEBA!	FAC_PRUEBAS	F	6
89	DOC_LINEA	DOC_LINEA	DL	
92	MI PAGO_L	MIPAGO_L	MIPAGO_L	15
102	MIPAGO	MIPAGO	MIPAGO	2072
147	FDIA	FDIA	FDI	11
148	BOL_ANT	BOL_ANT	BL	
150	FACTANT	FACTANT	FACTANT	2
151	RECIBOINGR	RECIBOINGR	RECIBOING	20
154	Boleto	Boleto	Boleto	1
155	bolestudiant	bolestudiant	bolestudia	14
204	PRUEBA ING	PRUEBA ING	XALCAJ	
205	PRUEBA ING	PRUEBA ING	VERUSB	
207	Ticket2	Ticket2	Ticket2	3

23 de 32

Paso 4. El sistema nos mostrará un mensaje de confirmación, en el cual debemos de dar clic en *Si*.



Paso 5. Una vez que seleccionamos la opción *Si*, el sistema nos mostrará el *formato de pago*.




Damos clic en el icono de la impresora de lado Superior izquierdo para seleccionar nuestra impresora.

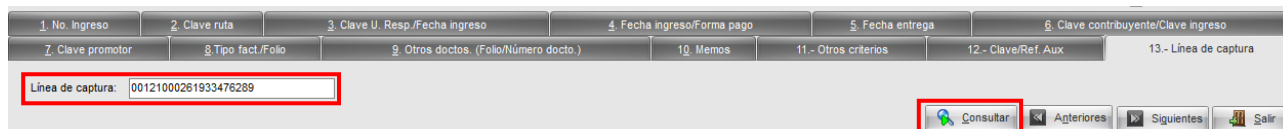
6.2 Búsqueda por línea de captura

Si conocemos la línea de captura que le fue emitida al alumno previamente,

Paso 1. En la cabecera inferior, seleccionamos la pestaña 13. *Línea de Captura* y en el campo *línea de captura* ingresamos el número que le fue asignada al alumno.



Paso 2. Una vez que ingresamos la línea de captura, damos clic en el botón *consultar*.




Nota: Es importante ingresar el número de línea de captura sin espacios.

Paso 3. Una vez que damos clic en el botón consultar, el sistema va realizar la búsqueda de la línea de captura emitida y nos mostrará el ingreso generado para la línea de captura.



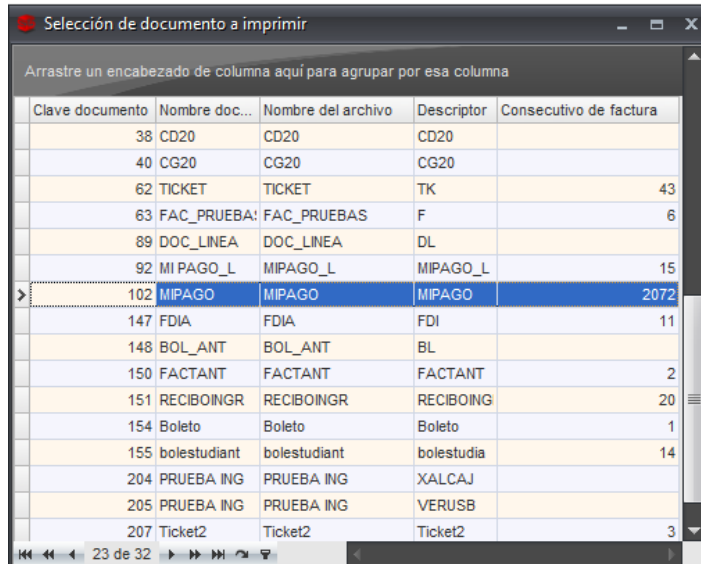
Número de ingreso	Clave auxiliar	Línea de captura	Ref. Auxili...	Cve. Factura	U. Resp	Nombre U. Resp	Fecha ingreso	Clave contribuyente	Nombre contribuyente	Subtotal	IVA	Total
5915	SZ10132342021	00121000261933476289			0157	Dirección de Ingresos	19/11/21	220693	REYES FLORES LUIS ENRIQUE	873.00	0.00	873.00

Paso 4. Seleccionamos la operación y damos clic el botón *Imprimir Ingreso* .



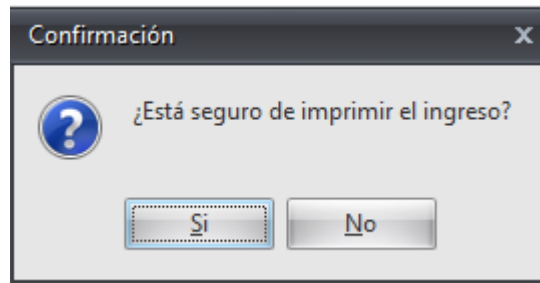
Número de ingreso	Clave auxiliar	Línea de captura	Ref. Auxili...	Cve. Factura	U. Resp	Nombre U. Resp	Fecha ingreso	Clave contribuyente	Nombre contribuyente	Subtotal	IVA	Total
5915	SZ10132342021	00121000261933476289			0157	Dirección de Ingresos	19/11/21	220693	REYES FLORES LUIS ENRIQUE	873.00	0.00	873.00

Paso 5. Una vez que damos clic en el botón *Imprimir Ingresos*, el sistema nos mostrará la ventana *Selección de documento a imprimir* y buscamos la **clave de documento 102**. Para seleccionar esta clave damos doble clic sobre la fila.









Clave documento	Nombre doc...	Nombre del archivo	Descriptor	Consecutivo de factura
38	CD20	CD20	CD20	
40	CG20	CG20	CG20	
62	TICKET	TICKET	TK	43
63	FAC_PRUEBA:	FAC_PRUEBAS	F	6
89	DOC_LINEA	DOC_LINEA	DL	
92	MI PAGO_L	MIPAGO_L	MIPAGO_L	15
102	MIPAGO	MIPAGO	MIPAGO	2072
147	FDIA	FDIA	FDI	11
148	BOL_ANT	BOL_ANT	BL	
150	FACTANT	FACTANT	FACTANT	2
151	RECIBOINGR	RECIBOINGR	RECIBOING	20
154	Boleto	Boleto	Boleto	1
155	bolestudiant	bolestudiant	bolestudia	14
204	PRUEBA ING	PRUEBA ING	XALCAJ	
205	PRUEBA ING	PRUEBA ING	VERUSB	
207	Ticket2	Ticket2	Ticket2	3


Paso 6. Al dar doble clic el sistema nos mostrará un mensaje de confirmación, en el cual debemos de dar clic en *SI*.




Paso 7. Una vez que seleccionamos la opción Si, el sistema nos mostrará el formato de pago.

Presentación Preliminar







 60%



Secretaría de Administración y Finanzas
FORMATO DE PAGO



Inscripción Nuevo Ingreso
LICENCIATURA
AGO STO 2021 - ENERO 2022

NOMBRE: ENFERMERIA
XALAPA
E \$COLARIZADO

MATRÍCULA:

LÍNEA DE CAPTURA: 0012 1000 2619 3347 6289

TOTAL A PAGAR \$ 873.00

CONCEPTOS A PAGAR:

Inscripción a Nivel Licenciatura Nacional	\$448.00
Expedición de Credencial	\$25.00
Examen de Salud Integral	\$300.00
Cuota Voluntaria al Comité Pro-Mejoras	\$100.00

¡IMPORTANTE!


Es necesario que verifiques que en la ficha de depósito esté el nombre UNIVERSIDAD VERACRUZANA o MIPAGO UV y no algún otro, por ejemplo: PAGO DE IMPUESTOS UN VERACRUZ.

ÚLTIMO DÍA DE PAGO: 31 Diciembre 2021 NO SE RECIBIRÁ PAGO POSTERIOR A LAS 19:30 HRS.


Pago en línea Más seguro, rápido, cómodo y eficiente

Preparar en tu entidad académica por el servicio de apoyo para pagar en línea

Pago en línea con cargo a tu cuenta de banco.



Pago en línea con cargo a tu tarjeta de crédito



Tiene esta opción debes tener acceso a banca electrónica.

- Accede a <https://www.uv.mx/mipago>
- Introduce tu matrícula y tu línea de captura.
- Selecciona las opciones para pago en línea.
- Imprime tu comprobante de pago.

Pago en ventanilla

- Accede al banco de tu preferencia.

INSTITUCIONES AUTORIZADAS	
Citibanamex	PA-428601
BBVA	1295675
Santander	5724
HSBC	532
Telecomm*	532
Scotiabank	4040

- Entrega el formato de pago en ventanilla.
- Comprueba que los datos del comprobante de pago sean los mismos de este formato.

Desde cualquier otro banco vía SPEI hacia HSBC:
CLASE: 0211025030002029
Concepto de Pago: el número de la Línea de Captura de este formato
*El pago efectuado en Telecomm (PA/HSBC), genera un cargo por el servicio.

CONSIDERACIONES IMPORTANTES

- Es obligación del alumno pagar los derechos académicos que por límites seccionales se determinan (Art. 165, fracción XVIII, Estatuto de los Alumnos 2008).
- Conservar tu comprobante de pago para cualquier aclaración.
- INIC. GRUPO.

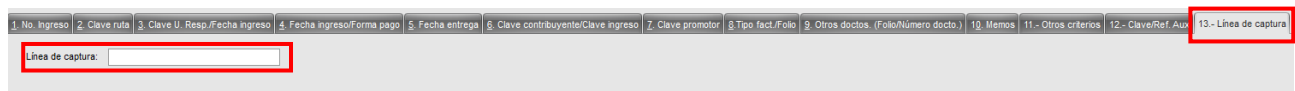
Página 1 de 1

Y damos clic en el icono de la impresora de lado Superior izquierdo para seleccionar nuestra impresora.

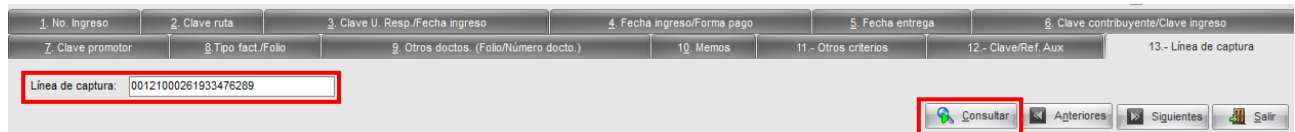
7. Consulta estatus de una línea de captura.

Si deseamos conocer si una línea de captura ya fue pagada, a que estudiante está asociada, o los conceptos de cobro que tiene asignados, podemos hacerlo a través de las opciones de búsqueda, ubicadas en la parte inferior del listado de ingresos.

Paso 1. Seleccionamos la opción No. 13 Línea de Captura.



Paso 2. Una vez que ingresamos la línea de captura, damos clic en el botón *consultar*.



Nota: Es importante ingresar el número de línea de captura sin espacios.

Paso 3. Una vez que damos clic en el botón *consultar*, el sistema realiza la búsqueda de la línea de captura emitida y mostrará el ingreso generado para la línea de captura.


Número de ingreso	Clave auxiliar	Línea de captura	Ref. Auxili...	Cve. Factura	U. Resp	Nombre U. Resp	Fecha ingreso	Clave contribuyente	Nombre contribuyente	Subtotal	I/Va	Total
5915	S210132342021	00121000261933476289			0157	Dirección de Ingresos	19/11/21	220693	REYES FLORES LUIS ENRIQUE	873.00	0.00	873.00

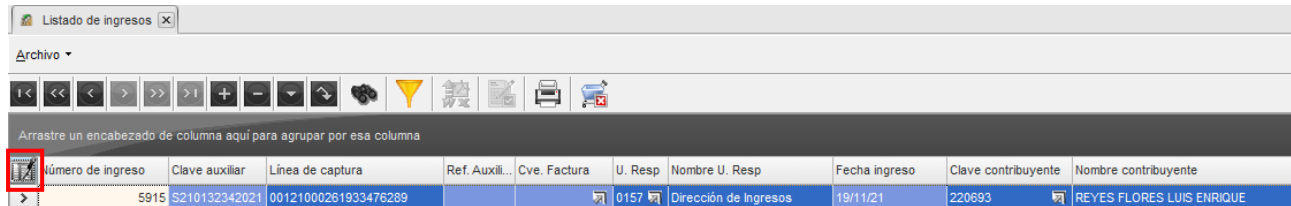
Desde este apartado, podemos corroborar si la línea de captura ya fue pagada. Si en la columna “Resta”, se muestra un importe en ceros, significa que la línea de captura ha sido pagada.

Número de ingreso	Clave auxiliar	Línea de captura	Ref. Auxili...	Cve. Factura	U. Resp	Nombre U. Resp	Fecha ingreso	Clave contribuyente	Nombre contribuyente	Subtotal	I/Va	Total	Restas
5915	S210132342021	00121000261933476289			0157	Dirección de Ingresos	19/11/21	220693	REYES FLORES LUIS ENRIQUE	873.00	0.00	873.00	873.00

7.1 Acceso a los conceptos de cobro de una línea de captura.

Para ingresar a la información de una línea de captura es necesario ingresar al detalle de la operación:

Paso 1. Una vez que encontramos la línea de captura, es necesario dar clic en el botón *ver ingresos*  el cual se encuentra en el lado superior izquierdo del encabezado del *Listado de Ingresos*:

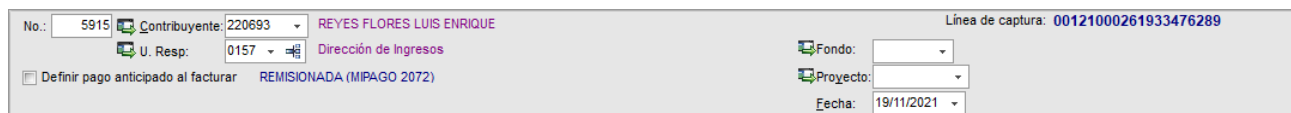


Número de ingreso	Clave auxiliar	Línea de captura	Ref. Auxili...	Cve. Factura	U. Resp	Nombre U. Resp	Fecha ingreso	Clave contribuyente	Nombre contribuyente
5915	SZ10132342021	00121000261933476289			0157	Dirección de Ingresos	19/11/21	220693	REYES FLORES LUIS ENRIQUE

Paso 2. Al dar clic sobre este, el sistema mostrará la ventana *Ingresos*:

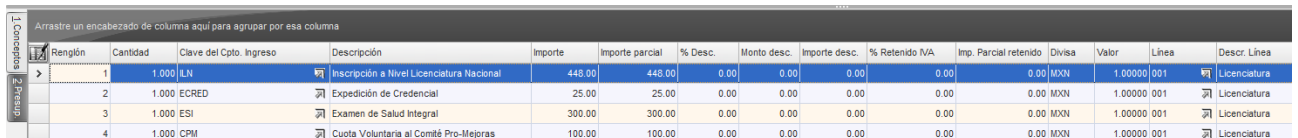
a. En la cabecera superior, encontramos los siguientes datos:

- I. No. de ingreso con la cual se generó la línea de captura.
- II. Clave contribuyente del alumno.
- III. Unidad Responsable que genero la línea de captura.
- IV. Línea de captura generada.
- V. Fecha ingreso, muestra la fecha en la que se generó la línea de captura.



No.: 5915 Contribuyente: 220693 REYES FLORES LUIS ENRIQUE
 U. Resp: 0157 Dirección de Ingresos
 Definir pago anticipado al facturar REMISIONADA (MPAGO 2072)
 Fondo:
 Proyecto:
 Fecha: 19/11/2021
 Línea de captura: 00121000261933476289

b. En el detalle de la operación podemos visualizar los conceptos de cobro que se generaron con la línea de captura.



Renglon	Cantidad	Clave del Cpto. ingreso	Descripción	Importe	Importe parcial	% Desc.	Monto desc.	Importe desc.	% Retenido IVA	Imp. Parcial retenido	Divisa	Valor	Línea	Descr. Línea
1	1.000	LN	Inscripción a Nivel Licenciatura Nacional	448.00	448.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	MXN	1.00000	001	Licenciatura
2	1.000	ECRED	Expedición de Credencial	25.00	25.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	MXN	1.00000	001	Licenciatura
3	1.000	ESI	Examen de Salud Integral	300.00	300.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	MXN	1.00000	001	Licenciatura
4	1.000	CPM	Cuota Voluntaria al Comité Pro-Mejoras	100.00	100.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	MXN	1.00000	001	Licenciatura

c. En la cabecera inferior, encontraremos la información de la línea de captura y datos académicos del alumno:

- I. Grupo.
- II. Proceso.
- III. Periodo escolar al que pertenece la línea de captura.
- IV. Periodo escolar de ingreso del alumno.
- V. Programa educativo al que pertenece la línea de captura.
- VI. Nivel al que pertenece la línea de captura.
- VII. Campus al que pertenece la línea de captura.
- VIII. Nacionalidad del alumno.
- IX. Modalidad del alumno (en la pestaña datos adicionales 3)



X. Carrera (en la pestaña datos adicionales 3)

Datos adicionales:	Datos adicionales 2	Datos adicionales 3
Grupo:	001 <input type="text"/> Inscripción a licenciatura y TSI	Programa: ENFE-21-E- <input type="text"/> ENFERMERIA
Proceso:	INI <input type="text"/> Inscripción Nuevo Ingreso	Nivel: LC <input type="text"/> LICENCIATURA
Periodo:	202201 <input type="text"/> AGOSTO 2021 - ENERO 2022	Campus: X <input type="text"/> XALAPA
Periodo ingreso:	202201 <input type="text"/> AGOSTO 2021 - ENERO 2022	Nacionalidad: Mexicana <input type="text"/>

d. Información Financiera

- I. Usuario (nombre) que elaboró la línea de captura.
- II. Subtotal.
- III. Resta, si este concepto se muestra en ceros, significa que la línea de captura ha sido pagada.
- IV. Total, es el total por el cual se emitió la línea de captura.

Elaboró:	ERC0 <input type="text"/>	Ernesto Rojas Cordova
Divisa:	01 <input type="text"/> MXN	Valor divisa: 1.00000
IVA retenido:	<input type="text"/> 0.00	Subtotal: <input type="text"/> 873.00
Sub. Detalles:	<input type="text"/> 0.00 (%) <input type="text"/> 0.00	Subsidio: <input type="text"/> 0.00
Tipo finan.:	Traslado <input type="text"/> (%) <input type="text"/> 0.00	Financiamiento: <input type="text"/> 0.00
Resta:	<input type="text"/> 873.00	Total: <input type="text"/> \$873.00

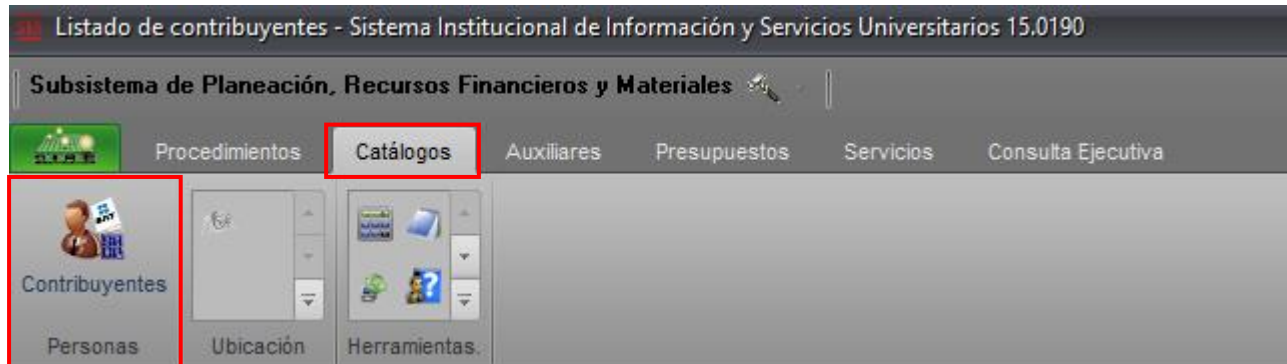
8. Acceso al estado de cuenta del alumno.

Para ingresar al estado de cuenta del alumno, se puede realizar de dos maneras:

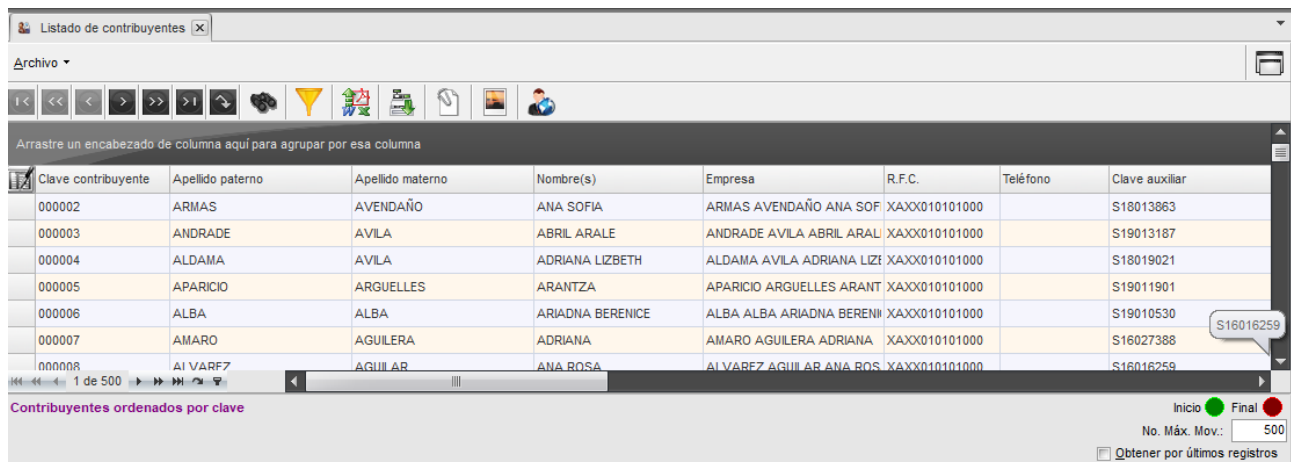
- Desde el Catálogo de Contribuyentes.
- Desde el listado de ingreso.

8.1 Acceso al estado de cuenta desde el catálogo de contribuyentes

Paso 1. Debemos de ir al listado de contribuyentes ubicado dentro del Menú Catálogos.



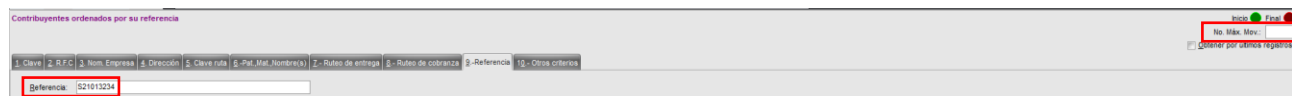
Paso 2. Al dar clic en *Contribuyentes* se mostrará una ventana con el listado de contribuyentes.



Clave contribuyente	Apellido paterno	Apellido materno	Nombre(s)	Empresa	R.F.C.	Teléfono	Clave auxiliar
000002	ARMAS	AVENDAÑO	ANA SOFIA	ARMAS AVENDAÑO ANA SOF	XAXX010101000		S18013863
000003	ANDRADE	AVILA	ABRIL ARALE	ANDRADE AVILA ABRIL ARALE	XAXX010101000		S19013187
000004	ALDAMA	AVILA	ADRIANA LIZBETH	ALDAMA AVILA ADRIANA LIZBETH	XAXX010101000		S18019021
000005	APARICIO	ARGUELLES	ARANTZA	APARICIO ARGUELLES ARANTZA	XAXX010101000		S19011901
000006	ALBA	ALBA	ARIADNA BERENICE	ALBA ALBA ARIADNA BERENICE	XAXX010101000		S19010530
000007	AMARO	AGUILERA	ADRIANA	AMARO AGUILERA ADRIANA	XAXX010101000		S16027388
000008	ALVARO	AGUILAR	ANA ROSA	ALVARO AGUILAR ANA ROSA	XAXX010101000		S16016259

Paso 3. Para ubicar el estado de cuenta de un alumno, primeramente, debemos localizar al estudiante, mediante la pestaña **9 Referencia** que se encuentran en la cabecera inferior:

Debemos limitar el campo “No. Máx. Mov.…” los números de movimientos a mostrar, para evitar coincidencias colocamos el valor **1** (uno):



Paso 4. Una vez que damos clic en el botón consultar el sistema mostrará el resultado de la búsqueda, seleccionando en color azul el resultado de la búsqueda.

Listado de contribuyentes

Archivo

Arrastre un encabezado de columna aquí para agrupar por esa columna

Clave contribuyente	Apellido paterno	Apellido materno	Nombre(s)	Empresa	R.F.C.	Teléfono	Clave auxiliar	Tipo contribuyente	Clave de país
> 220693	REYES	FLORES	LUIS ENRIQUE	REYES FLORES LUIS ENRIQUE	XAXX010101000		S21013234		001

Paso 5. Una vez que tenemos seleccionado el registro, debemos dar clic en el icono de edición de contribuyente

Listado de contribuyentes

Archivo

Arrastre un encabezado de columna aquí para agrupar por esa columna

Clave contribuyente	Apellido paterno	Apellido materno	Nombre(s)	Empresa	R.F.C.	Teléfono	Clave auxiliar	Tipo contribuyente	Clave de país
> 220693	REYES	FLORES	LUIS ENRIQUE	REYES FLORES LUIS ENRIQUE	XAXX010101000		S21013234		001

Paso 6. Al dar clic en el icono de edición de contribuyente, el sistema nos mostrará la ficha del contribuyente, desplegando un menú nuevo denominado *Consultas*.

Listado de contribuyentes | Catálogo de contribuyentes

Consultas | Archivo

Clave: 220693 | R.F.C.: XAXX010101000 | Fecha de registro: 01/01/2021 | Persona física | Clave auxiliar: S21013234

Ap. Paterno: REYES | Ap. Materno: FLORES | Nombre(s): LUIS ENRIQUE

Nombre empresa: REYES FLORES LUIS ENRIQUE

Página N° 1 | **Página N° 2** | Página N° 3 | Página N° 4

Calle: | No. Exterior: S/N | No. Interior: |

Entre: | Cód. Postal: 91000 | Apdo. Postal: |

País: 001 MEX | Estado: 30 VERACRUZ | Municipio: 087 XALAPA

Localidad: | Zona: | Colonia: 000492 Zona Universitaria

Congregación: | Horario: | Giro: Gen General

Tipo contribuyente: | Promotor: 0001 General | Tipo de entrega: 001 Corto plazo

Teléfono oficina: | Teléfono particular: |

Código contable 1: | Código contable 2: | Código contable 3: |

Depto. contable: | Cclasif. del contribuyente: CONT Contribuyentes | Tipo póliza: |

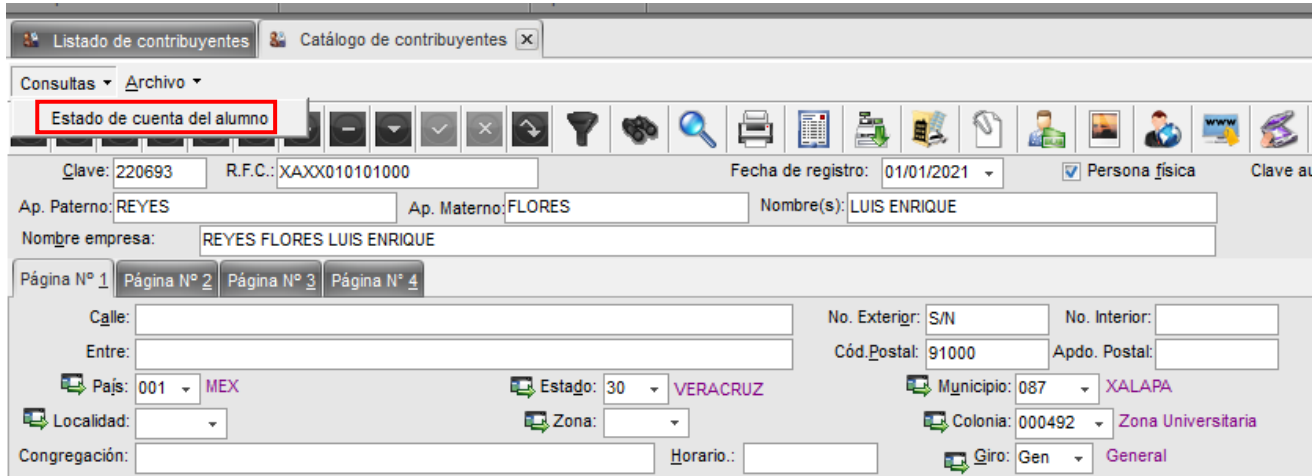
Observaciones: |

E-Mail: ingresoscfidi@uv.mx | Email CC: |

Compañía móvil: 0 | Núm. Teléfono móvil: |

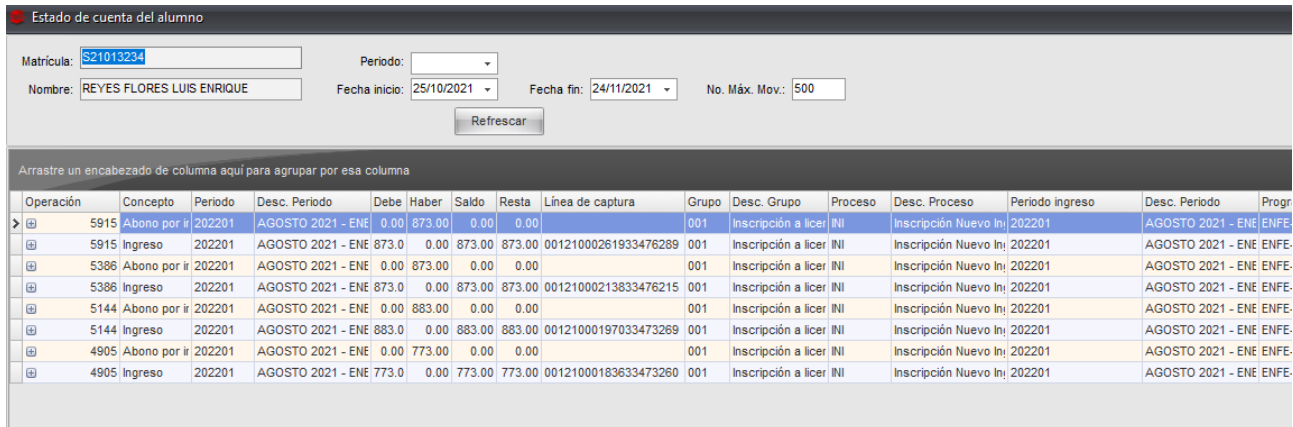
Acuerdo de Aviso de Privacidad

Paso 7. Dentro del menú *Consultas* seleccionamos, la opción *Estado de Cuenta del alumno*.



The screenshot shows the 'Estado de cuenta del alumno' menu option highlighted in red. Below it, a form displays student information: Clave: 220693, R.F.C.: XAXX010101000, Fecha de registro: 01/01/2021, Persona física. Ap. Paterno: REYES, Ap. Materno: FLORES, Nombre(s): LUIS ENRIQUE. Nombre empresa: REYES FLORES LUIS ENRIQUE. The form also includes fields for address, phone numbers, postal codes, and location details like País: MEX, Estado: VERACRUZ, Municipio: XALAPA, and Colonia: Zona Universitaria.

Paso 8. Al dar clic en la opción *Estado de Cuenta del alumno*, el sistema mostrará una nueva ventana con el *Estado de Cuenta*.



The screenshot shows the 'Estado de cuenta del alumno' window with a table of transactions. The table has columns for Operación, Concepto, Período, Desc. Período, Debe, Haber, Saldo, Resto, Línea de captura, Grupo, Desc. Grupo, Proceso, Desc. Proceso, Período ingreso, Desc. Período, and Progr. The table contains several rows of data, including transactions for 'Abono por i' and 'Ingreso' for the period AGOSTO 2021 - ENE 2022.

Operación	Concepto	Período	Desc. Período	Debe	Haber	Saldo	Resto	Línea de captura	Grupo	Desc. Grupo	Proceso	Desc. Proceso	Período ingreso	Desc. Período	Progr
5915	Abono por i	202201	AGOSTO 2021 - ENE	0.00	873.00	0.00	0.00		001	Inscripción a licer	INI	Inscripción Nuevo In	202201	AGOSTO 2021 - ENE	ENFE
5915	Ingreso	202201	AGOSTO 2021 - ENE	873.00	0.00	873.00	873.00	00121000261933476289	001	Inscripción a licer	INI	Inscripción Nuevo In	202201	AGOSTO 2021 - ENE	ENFE
5386	Abono por i	202201	AGOSTO 2021 - ENE	0.00	873.00	0.00	0.00		001	Inscripción a licer	INI	Inscripción Nuevo In	202201	AGOSTO 2021 - ENE	ENFE
5386	Ingreso	202201	AGOSTO 2021 - ENE	873.00	0.00	873.00	873.00	00121000213833476215	001	Inscripción a licer	INI	Inscripción Nuevo In	202201	AGOSTO 2021 - ENE	ENFE
5144	Abono por i	202201	AGOSTO 2021 - ENE	0.00	883.00	0.00	0.00		001	Inscripción a licer	INI	Inscripción Nuevo In	202201	AGOSTO 2021 - ENE	ENFE
5144	Ingreso	202201	AGOSTO 2021 - ENE	883.00	0.00	883.00	883.00	00121000197033473269	001	Inscripción a licer	INI	Inscripción Nuevo In	202201	AGOSTO 2021 - ENE	ENFE
4905	Abono por i	202201	AGOSTO 2021 - ENE	0.00	773.00	0.00	0.00		001	Inscripción a licer	INI	Inscripción Nuevo In	202201	AGOSTO 2021 - ENE	ENFE
4905	Ingreso	202201	AGOSTO 2021 - ENE	773.00	0.00	773.00	773.00	00121000183633473260	001	Inscripción a licer	INI	Inscripción Nuevo In	202201	AGOSTO 2021 - ENE	ENFE

En este estado encontrará toda la información de los cargos y pagos realizados por los alumnos a través de las cajas UV y/o Mipago.

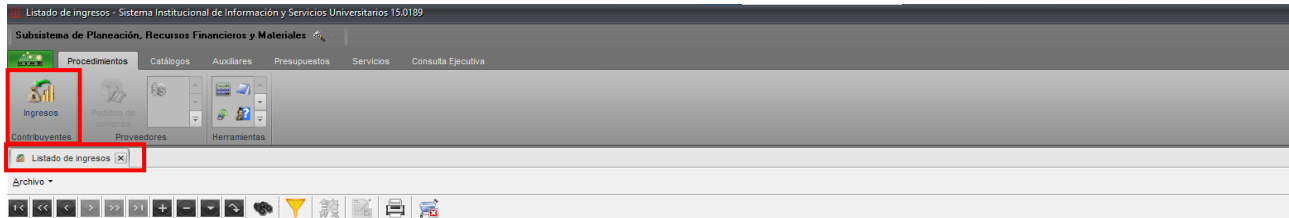
Las columnas más relevantes que integran el estado son:

- **Operación:** Se refiere al número único de operación del ingreso.
- **Concepto:** Concepto que adeuda o pagó el estudiante.
- **Período:** Período escolar al que corresponde el pago.
- **Debe:** Cargos (adeudos del estudiante).
- **Haber:** Pagos realizados.
- **Saldo:** Importe neto entre cargos y pagos
- **Resto:** Importe de adeudos
- **Línea de captura:** Línea de captura con la que se registró el pago.
- **Programa educativo:** Programa al que pertenece el estudiante.

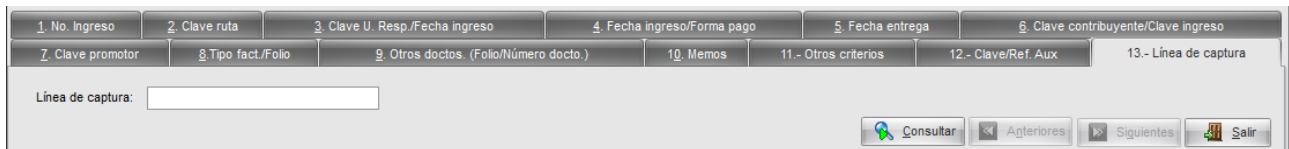
- **Nivel:** Nivel al que pertenece el estudiante.
- **CFDI:** No. de factura relacionada al pago del estudiante.

8.2 Consulta al estado de cuenta del alumno desde el listado de ingresos.


Paso 1. Dirigirse al listado de Ingresos, ubicado en la opción de Ingresos dentro del menú *Procedimientos*

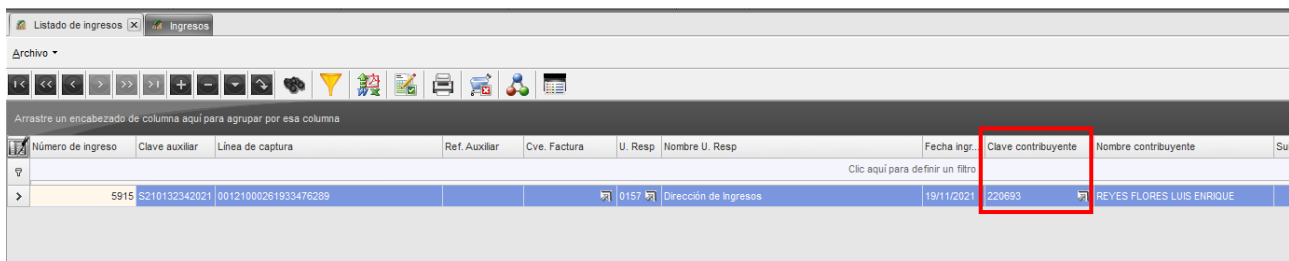


Paso 2. Con las opciones de búsqueda ubicadas en la cabecera inferior, ubicamos la operación relacionada con el alumno, ya sea a través de la matrícula (*No. 11 Otros Criterios.*) o por la línea de captura del alumno (*No. 13 Línea de Captura*).



Ingresamos la línea de captura y damos clic en consultar.

Paso 3. Con el resultado seleccionado, debemos ubicar la columna Clave Contribuyente y dar clic en el icono: 



Paso 4. El sistema nos llevará a la ficha del contribuyente, donde a través del menú *Consultas*, podremos acceder al estado de cuenta del alumno.