

# UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE AMOZOC

## Departamento de Servicios Escolares

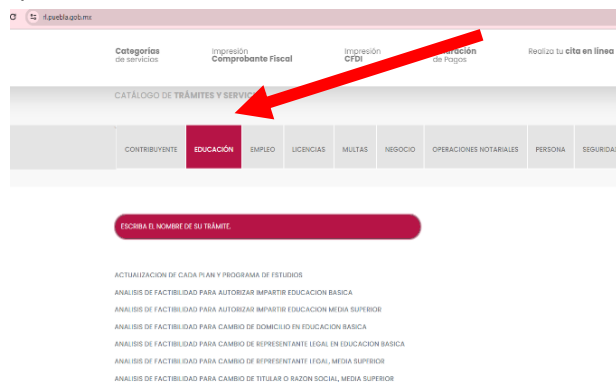
### PASOS PARA GENERAR REFERENCIA BANCARIA

Lee con atención las siguientes indicaciones para generar referencias y realizar pagos a la Universidad Politécnica de Amozoc mediante la página de trámites del Estado de Puebla.

1.- Genera tu referencia ingresando a la página de Pagos en Línea <https://ri.puebla.gob.mx/> Espera, hasta que cargue.

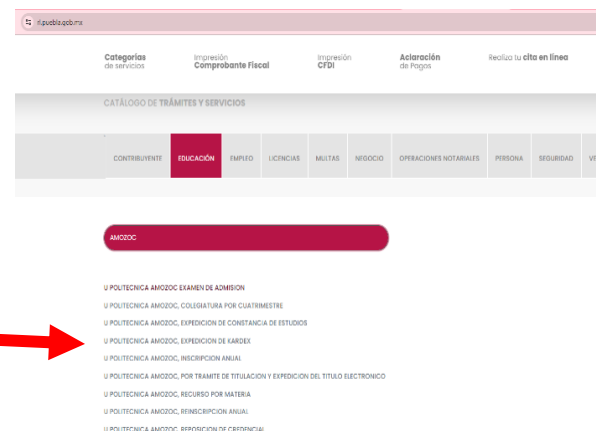


2.- Desliza hacia abajo y selecciona en botón **EDUCACIÓN**.

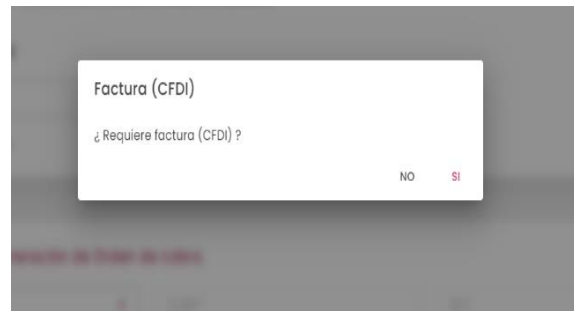
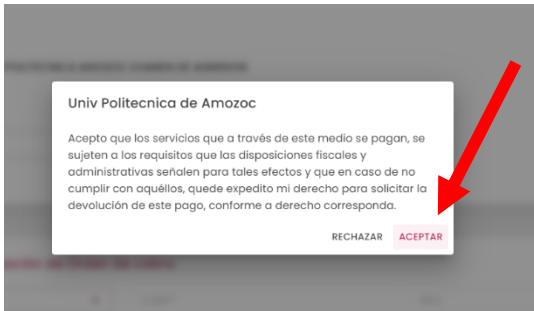


3.- En la barra "Buscar" ingresa la palabra "**Amozoc**" y en automático desplegará una lista de opciones. Selecciona el trámite a realizar.

- **U POLITECNICA AMOZOC EXAMEN DE ADMISION**
- **U POLITECNICA AMOZOC, COLEGIATURA POR CUATRIMESTRE**
- **U POLITECNICA AMOZOC, EXPEDICION DE CONSTANCIA DE ESTUDIOS**
- **U POLITECNICA AMOZOC, EXPEDICION DE KARDEX**
- **U POLITECNICA AMOZOC, INSCRIPCION ANUAL**
- **U POLITECNICA AMOZOC, RECURSO POR MATERIA**
- **U POLITECNICA AMOZOC, REINSCRIPCION ANUAL**
- **U POLITECNICA AMOZOC, REPOSICION DE CREDENCIAL**



4.- Al seleccionar la opción indicada, te enviará a dos ventanas emergentes. En la primera ventana deberás de seleccionar el botón **ACEPTAR** En la otra ventana en caso de no facturar, dar clic en **NO**, o en caso contrario seleccionar **SÍ** y llenar los campos solicitados (**Datos para CFDI o factura**).



## 5.- Captura tus datos personales

- 5.1.- **Trámite Solicitado** (no se modifica ningún campo)

- 5.2.- **Datos para la generación de orden de cobro.** (tipo de persona a seleccionar **FÍSICA**)

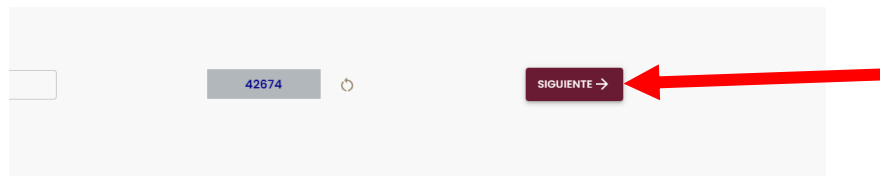
Nota: Al momento de captura tu CURP te aparecerá una ventana emergente, selecciona el botón **"SI"**, y el sistema calculará de manera automática tu RFC y obtendrá los datos de RENAPO.

En el apartado de **"Nombre de Quien Recibirá el Servicio"** colocarás tu nombre completo (iniciando por nombres)

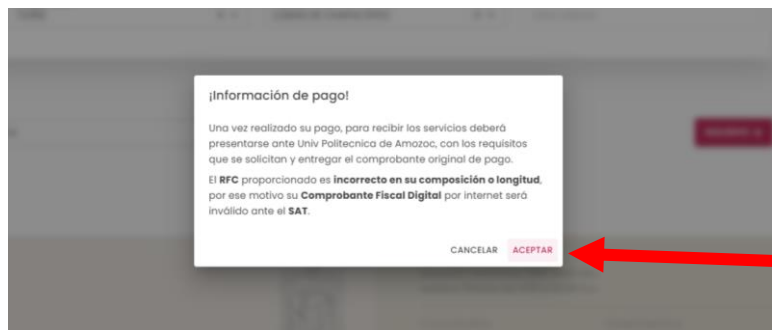
- 5.3.- **Domicilio para CFDI o Factura** (Captura tus datos de domicilio)

Formulario de domicilio para CFDI o Factura. Campos: Calle\*, Número Exterior\*, Número Interior, ¿Domicilio se encuentra fuera del estado de Puebla?, Municipio\*, Localidad\*, Código Postal\*, Colonia\*, Otra colonia.

- 5.4.- Captura el captcha y selecciona el botón **"SIGUIENTE"**



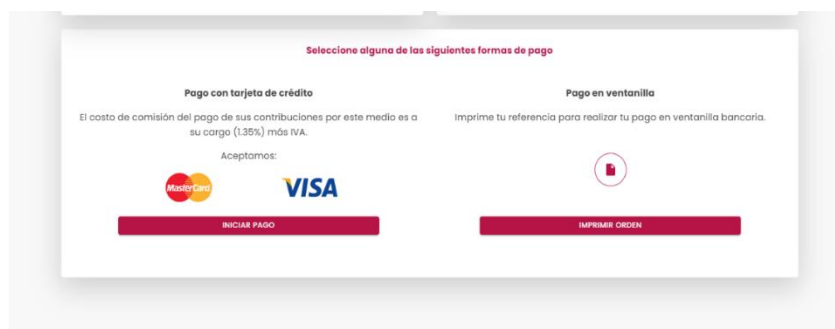
6.- Seguido, el sistema te mostrará una ventana emergente. Te pedimos leerla con atención y dar clic en el botón **"ACEPTAR"**.



7.- Verificar que tus datos sean correctos, en caso contrario modifica los necesarios. Posteriormente da clic en la opción deseada.

a) **"INICIAR PAGO"** si deseas realizar el pago en línea con tarjeta de crédito o débito; el comprobante se refleja de manera inmediata.

b) **"IMPRIMIR ORDEN"** para realizar el pago en ventanilla en cualquiera de los bancos mencionados en la referencia; el comprobante fiscal se genera en 48hs hábiles posterior al pago.



**Nota:** Es de suma importancia que la referencia debe reflejar el nombre de la Institución para que sea válido (Universidad Politécnica de Amozoc), y debe ser a nombre del aspirante. La institución no realiza reembolsos ni devoluciones.