

Procedimiento para inscripción de alumnos de nuevo ingreso

1.- Presentarse el día **miércoles 10 de enero en horario de 9:00 a 13:00 en el edificio 53**. La atención será aula **A, B, C y D**.

Documentos que debe entregar para inscripción:

- 4 fotografías recientes tamaño infantil. (blanco y negro o color)

Original y Copia

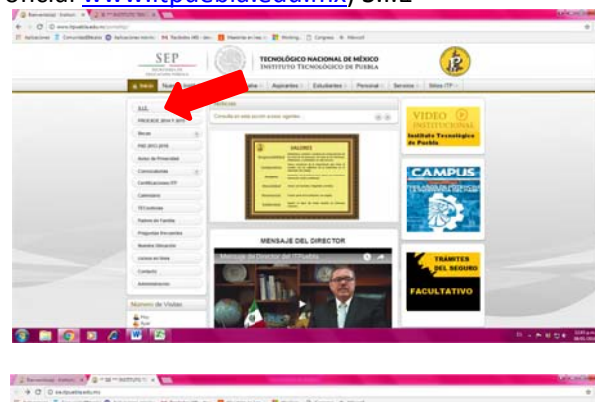
- Acta de nacimiento
- Certificado de Bachiller o equivalente
- CURP
- INE o IFE
- Hoja de afiliación al Seguro Social
- Comprobante de domicilio
- Certificado médico de una institución oficial

Importante: Leer bien la instrucción de pago de lo contrario no hay reembolso de pagos indebidos o por alguna diferencia extra pagada.

2.- Realizar pago por la cantidad de \$ 3,990.00 los días 9 y 10 de enero del presente. (de no realizarlo en esta fecha generara un recargo de \$ 190.00)

Indicaciones:

Recibo de pago (Ingresar a la página oficial www.itpuebla.edu.mx) S.I.E



INSTITUTO TECNOLÓGICO DE PUEBLA

Introduzca su CURP

CURP: SO6A931215MPLLR02

NO CONOCES TU CURP?

Clave de Acceso:

Si ingresas por primera vez coloca tu CURP Sin clave de acceso

3.- Ingresar CURP.

, se recomienda no poner contraseña

Para poder acceder en caso de que lo requiera.

Llenar el formulario con los datos correspondientes, después seleccionar la opción **8. Pago de inscripción.**

4.- Realizar pago correspondiente en sucursal BANAMEX y presentar Boucher original y una copia el día de la inscripción. El pago se verá reflejado al siguiente día hábil en el S.I.E.

Nota: La línea de captura tiene vigencia, en el Banco no le aceptarán el pago si la ficha no tiene fecha vigente.

4.1.- Si requiere comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) deberá solicitarlo en el Edificio 1 en caja al siguiente día hábil de haber realizado el pago en Horario de 9:00 a 13:30, de lunes a viernes, presentando la ficha de depósito y copia de datos fiscales y un correo electrónico.

En caso de no obtener la ficha en el sistema S.I.E. deberá hacer lo siguiente:

1.- Pasar al Departamento de Desarrollo Académico por ficha de pago el día 9 de enero.

2.- Acudir a cualquier sucursal BANAMEX para realizar pago.

3.- Acudir al Edificio 1 en caja para realizar canje de Boucher por recibo oficial de pago, los días martes 9 y miércoles 10 en horario de 9:00 a 14:00 hrs.

4.- Presentarse el día 10 de enero en el edificio 53 aulas A, B, C, D. para hacer entrega de documentos al Departamento de Servicios escolares