



SERVICIOS ESCOLARES

¡AVISO! ENERO 2025

PAGO DE INSCRIPCIÓN PARA ESTUDIANTES ACEPTADOS DE NUEVO INGRESO

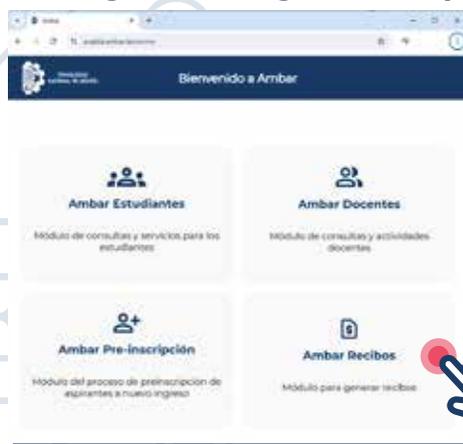
Periodo único de **pago**
Del 09 al 15 de enero de 2025.

Deberás ingresar a la siguiente liga para descargar la referencia bancaria:

<https://puebla.ambar.tecnm.mx/>

Una vez que ingreses, deberás seguir los siguientes pasos:

- 1. Bienvenido a Ámbar**
Módulo para generar recibos.



Da clic en **Ámbar recibos.**

- 2. Recibos**
Captura tu número de control que se te entregará cuando acudas a dejar tus documentos.
(Ejemplo: 25220000)



- 3. Resultados de búsqueda**
Verifica que tus datos estén correctos
Nombre (s) completo, apellido paterno, apellido materno.



****Realiza el pago ÚNICAMENTE en ventanilla bancaria de BANAMEX**

****Revisa las sucursales disponibles en:**

<https://www.banamex.com/es/localizador-sucursales.html>



SERVICIOS ESCOLARES

¡AVISO! ENERO 2025



¡IMPORTANTE!

Conserva tu **comprobante de pago del banco** en **original** ya que será solicitado posteriormente.

Se sugiere **escanear tu comprobante bancario** o tomar una **foto** por ambos lados.

Recuerda que la **referencia bancaria** es personal y **NO PUEDE SER UTILIZADA PARA PAGAR LA INSCRIPCIÓN DE OTRA PERSONA.**

Una vez realizado el pago deberás acudir a dejar tu **comprobante** en **original y copia** del **09 al 15 de enero de 2025.**

HORARIO: 09:00 A 13:00 HRS.



IMPORTANTE:

De **NO ACUDIR** a dejar el comprobante, tu **INSCRIPCIÓN NO PROCEDERÁ.**

Revisa el manual de inscripción en :

<https://www.puebla.tecnm.mx/nuevo-ingreso/>

DUDAS SOBRE EL PROCESO DE INSCRIPCIÓN:



Envía correo a:

servicios.escolares@puebla.tecnm.mx

INDICAR EN EL CORREO: **Nombre completo, número de ficha, carrera y CURP.**





RECURSOS FINANCIEROS

SI REQUIERES COMPROBANTE FISCAL DIGITAL POR INTERNET (CFDI).

Deberás solicitarlo únicamente el mismo día de haber realizado tu pago al correo electrónico: **facturas_01@puebla.tecnm.mx** indicando como asunto: **FACTURA DE PAGO (INSCRIPCIÓN).**

- ▶ Deberás **adjuntar**:
 - Imagen de **ficha (as)** con **nombre completo y concepto de pago.**
 - Constancia de Situación Fiscal (**CSF**), en caso de tener más de un **Régimen Fiscal, especificar** con cuál se va a facturar.
- ▶ Si la **factura** la **solicita** una **persona física**:
 - El **uso del CFDI** será de acuerdo con la normativa emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito plasmada en la Ley del Impuesto Sobre la Renta, al no ser una deducción personal, **será timbrado S01 Sin efectos fiscales.**
- ▶ Si lo **solicita** una **persona moral**:
 - Método de pago
 - Forma de pago
 - Uso de CFDI.
 - Concepto de facturación.
- ▶ **Indicar número telefónico.**
- ▶ El **CFDI** se **enviará** al **correo** electrónico de la persona que lo solicita.



IMPORTANTE:

NO SE HACEN DEVOLUCIONES POR PAGOS INDEBIDOS O POR DIFERENCIAS PAGADAS DE MÁS.

**SI TIENES DUDAS
SOBRE LA FACTURACIÓN:**



Envía correo a:

facturas_01@puebla.tecnm.mx