

## MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SISTEMA DE COBRO

1. ENCENDER LA PC.
- 1.1 CLICK EN EL ICONO DEL  
“SISTEMA DE COBRO”



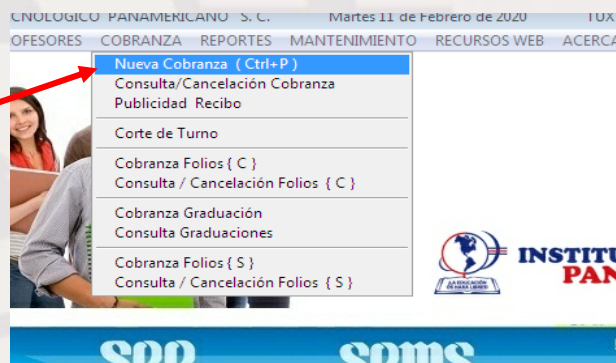
- 1.2 INGRESAR AL USUARIO  
CORRESPONDIENTE +INGRESAR  
CONTRASEÑA



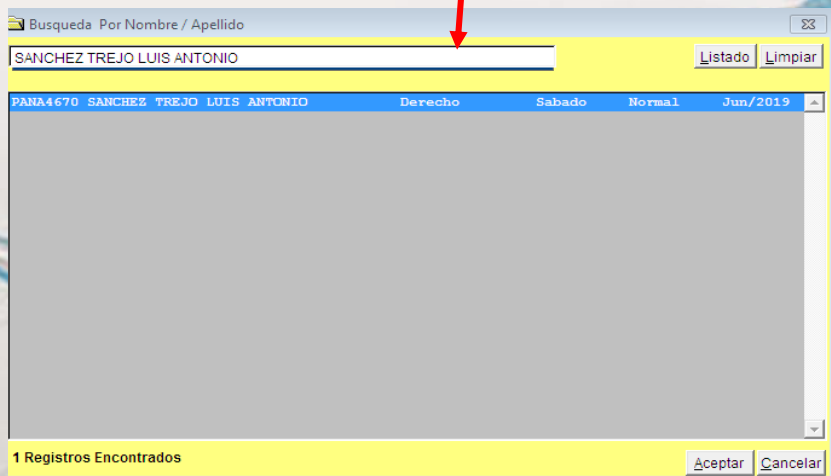
# Manual de procedimiento ITP / IUP

## MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SISTEMA DE COBRO

1.3 CLICK EN EL CONCEPTO “COBRANZA”, + NUEVA COBRANZA, BUSCAR POR APELLIDOS EL NOMBRE DEL ALUMNO (A).



1.4 BUSCAR POR APELLIDOS EL NOMBRE DEL ALUMNO + SELECCIONAR AL ALUMNO (A) CORRESPONDIENTE



(961) 61 3 49 59  
61 3 54 98

www.inspanamericano.edu.mx

# Manual de procedimiento ITP / IUP

## MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SISTEMA DE COBRO

1.5 AL ALUMNO SE LE PREGUNTA QUE  
CONCEPTO VA A PAGAR.

1.6 ELEGIR TIPO DE RECIBO  
+  
MOVIMIENTO A COBRAR

**Identificación** 0233 **Nombre del Alumno** ESCOBAR CUNDAPI ALOINDRA PATRICIA **Últ. Pago Efectuado** 03-07-2018 **Últ. Mes Pagado** JUL/2018

**Fecha Inscrip.** 27-10-2016 **Fecha Inicia** 27-10-2016 **Semestre** 6o- **Carrera** TRAB.SOCIAL **Turno** SABADO **Tipo de Cobranza** FISCAL **Folio No.** 1397 [Buscar Alumnos](#)

**Movimiento a Cobrar:**

**Datos Básicos de la Cobranza**

**Beca**  **Forma de Pago** EFECTIVO **Fecha Mvto.** 11-02-2020

**Tipo de Beca**  **Mes a Pagar** FEB/2020

**Inscripción** 200.00 **Cobro \$** 450.00

**Colegiatura Mens.** 450.00 **Paga con \$** 0.00

**Fecha Convenio** TIENE CUENTA **Cambio \$** 0.00

☐ **Observación de Cobranza** ☒

**Materias Pendientes**

**Pendiente de Pago**

**Elija Tipo de Recibo** FOLIOS\_A **Turno de Cobro** VESPERTINO

**ESTADO DE CUENTA**

(961) 61 3 49 59  
61 3 54 98

[www.inspanamericano.edu.mx](http://www.inspanamericano.edu.mx)



## MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SISTEMA DE COBRO

### 1.7 FOLIO "A" PARA COBRO DE COLEGIATURAS.

#### 1.7.1 SELECCIONAR FOLIO "A"

#### 1.7.2 ELEGIR TIPO DE RECIBO.

#### 1.7.3. ELEGIR MOVIMIENTO A COBRAR.

#### 1.7.4. SELECCIONAR EL CONCEPTO DE PAGO DE COLEGIATURA.

#### 1.7.5 SELECCIONAR CON UN CLICK EL MES QUE SE ESTA COBRANDO.

#### 1.7.6. E INGRESAR EL MONTO.

#### 1.7.7. DAR DOBLE CLICK PARA GENERAR RECIBO.

#### 1.7.8. FIRMAR Y SELLAR, TANTO LA ORIGINAL COMO LA COPIA .

#### 1.7.9. ENTREGARLE AL ALUMNO (A) RECIBO EN ORIGINAL.

**Identificación** 0233 **Nombre del Alumno** ESCOBAR CUNDAPI ALONDRA PATRICIA **Últ. Pago Efectuado** 03-07-2018 **Últ. Mes Pagado** JUL/2018

**Fecha Inscrip.** 27-10-2016 **Fecha Inicia** 27-10-2016 **Semestre** 6o- **Carrera** TRAB.SOCIAL **Turno** ABADO **Tipo de Cobranza** FISCAL **Folio No.** 1397 **Buscar Alumnos**

**Pendiente de Pago**

**Movimiento a Cobrar:** PAGO COLEGIATURA **Elija Tipo de Recibo** FOLIOS\_A **Turno de Cobro** VESPERTINO

**Forma de Pago** EFECTIVO **ESTADO DE CUENTA**

**Datos Básicos de la Cobranza**

**Beca** **Tipo de Beca**

**Inscripción** 200.00 **Mes a Pagar** FEB/2020

**Colegiatura Mens** 450.00 **Fecha Mvto.** 11-02-2020

**Fecha Convenio** TIENE CUENTA

**Cobro \$** 450.00 **Paga con \$** 0.00 **Cambio \$** 0.00

☐ **Observación de Cobranza**

**Materias Pendientes**

**Configurar** **Cancelar Recibo** **Pagar** **Imprimir** **Re-Imprimir**

## MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SISTEMA DE COBRO

- 1.8 FOLIO "A" PARA COBRO DE REINSCRIPCIONES.
- 1.8.1 SELECCIONAR FOLIO "A"
- 1.8.2 ELEGIR TIPO DE RECIBO.
- 1.8.3 ELEGIR MOVIMIENTO A COBRAR.
- 1.8.4 SELECCIONAR EL CONCEPTO DE PAGO "REINSCRIPCIÓN".
- 1.8.5 SELECCIONAR CON UN CLICK EN "SEMESTRE"
- 1.8.6 PARA MODIFICAR EL GRADO A CURSAR.
- 1.8.7 E INGRESAR EL MONTO.
- 1.8.8 DAR DOBLE CLICK PARA GENERAR RECIBO.
- 1.8.9 FIRMAR Y SELLAR, TANTO LA ORIGINAL COMO LA COPIA
- 1.8.10 ENTREGARLE AL ALUMNO (A) RECIBO EN ORIGINAL.

Cobro de Recibos Usuario :YANET

Identificación: 0233 Nombre del Alumno: ESCOBAR CUNDAPI ALONDRA PATRICIA

Últ. Pago Efectuado: 03-07-2018 Últ. Mes Pagado: JUL/2018

Fecha Inscrp.: 17-10-2016 Fecha Inicia: 27-10-2016 Semestre: 6o- Carrera: TRAB.SOCIAL Turno: SABADO Tipo de Cobranza: FISCAL Folio No.: 1397

Movimiento a Cobrar: REINSCRIPCIÓN

Forma de Pago: EFECTIVO

Fecha Mvto.: 11-02-2020

Mes a Pagar: FEB/2020

Cobro \$: 450.00

Pago con %: 0.00

Cambio \$: 0.00

Pendiente de Pago

Elija Tipo de Recibo: FOLIOS\_A

Turno de Cobro: VESPERTINO

ESTADO DE CUENTA

Configurar Cancelar Recibo Pagar Imprimir Re-Imprimir

# Manual de procedimiento ITP / IUP

## MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SISTEMA DE COBRO

1.9 FOLIO “A” PARA COBRO DE RECARGOS. SELECCIONAR FOLIO “A”.

1.9.1. ELEGIR TIPO DE RECIBO.

1.9.2. ELEGIR MOVIMIENTO A COBRAR.

1.9.3. SELECCIONAR EL CONCEPTO DE PAGO “RECARGOS”.

1.9.4. SELECCIONAR CON UN CLICK, E INGRESAR EL MONTO.

1.9.5. DOBLE CLICK PARA GENERAR RECIBO.

1.9.6. FIRMAR Y SELLAR, TANTO LA ORIGINAL COMO LA COPIA Y ENTREGARLE AL ALUMNO (A) RECIBO EN ORIGINAL.

Cobro de Recibos Usuario: YANET

Identificación: 0233 Nombre del Alumno: ESCOBAR CUNDAPI ALONDRA PATRICIA Últ. Pago Efectuado: 03-07-2018 Últ. Mes Pagado: JUL/2018

Fecha Inscrip.: 27-10-2016 Fecha Inicia: 27-10-2016 Semestre: 6o- Carrera: TRAB.SOCIAL Turno: SABADO Tipo de Cobranza: FISCAL Folio No.: 1397

Buscar Alumnos

Movimiento a Cobrar: RECARGO

Forma de Pago: EFECTIVO

Fecha Hvto.: 11-02-2020

Mes a Pagar: FEB/2020

Cobro \$: 450.00

Paga con \$: 0.00

Cambio \$: 0.00

Elija Tipo de Recibo: FOLIOS\_A

Turno de Cobro: VESPERTINO

ESTADO DE CUENTA

Observación de Cobranza

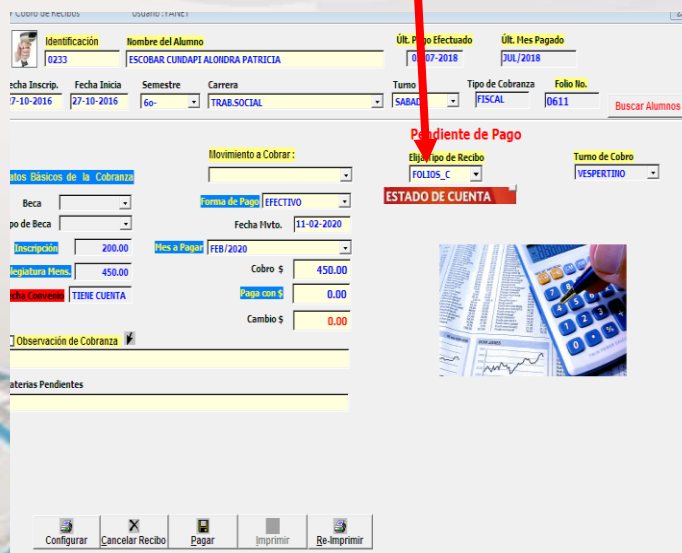
Botones: Configurar, Cancelar Recibo, Pagar, Imprimir, Re-Imprimir



## MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SISTEMA DE COBRO

### 2. FOLIO “C”

- ✓ COBRO DE CREDENCIALES.
- ✓ CONSTANCIAS.
- ✓ EXÁMENES EXTRAS.
- ✓ REGULARIZACIONES.
- ✓ BAJAS.
- ✓ REVALIDACIONES.
- ✓ DUPLICADOS,
- ✓ CERTIFICACIONES.
- ✓ HISTORIALES ACADÉMICOS.
- ✓ TRAMITES PARA TITULO.



**IDENTIFICACIÓN** Nombre del Alumno: ESCOBAR CUNDAPI ALONDRA PATRICIA  
Últ. Pago Efectuado: 07-2018  
Últ. Mes Pagado: JUL/2018

Fecha Inscip.: 7-10-2016  
Fecha Inicia: 27-10-2016  
Semestre: 6o-  
Carrera: TRAB. SOCIAL  
Turno: SABADO  
Tipo de Cobranza: FISCAL  
Folio No.: 0611

**datos básicos de la Cobranza**

Beca:   
Monto de Beca:   
Inscripción: 200.00  
Legislatura Paga: 450.00  
Echa Cobranza: TIENE CUENTA

**Movimiento a Cobrar:**

Forma de Pago: EFECTIVO  
Fecha Hcto.: 11-02-2020  
Mes a Pagar: FEB/2020

Cobro \$: 450.00  
Pago con \$: 0.00  
Cambio \$: 0.00

**ESTADO DE CUENTA**

Pendiente de Pago  
Ejemplo de Recibo  
FOLIOS\_C

Turno de Cobro: VESPERTINO

Observación de Cobranza

Atenías Pendientes

Configurar Cancelar Recibo Pagar Imprimir Re-Imprimir

## MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SISTEMA DE COBRO

### 2.- COBRANZA

#### 2.1. NUEVA COBRANZA

##### 2.1.1 BUSCAR EL ALUMNO POR APELLIDO

##### 2.1.2 DAR DOBLE CLICK PARA SELECCIONAR EL ALUMNO

#### 2.2. **FOLIO "C"**, SELECCIONAR LA OPCIÓN

#### 2.3. "SELECCIONE TIPO DE RECIBO"

#### 2.4. ARROJA EL FOLIO C

#### 2.5. "MOVIMIENTO A COBRAR",

#### 2.6. INGRESAMOS EL MONTO A COBRAR DAR DOBLE CLICK

#### 2.7. SE GENERAR RECIBO,

#### 2.8. IMPRESO EL RECIBO, FIRMAMOS Y SELLAMOS PARA ENTREGARLE AL ALUMNO(A) SU COMPROBANTE EN ORIGINAL

Identificación: 0233 Nombre del Alumno: ESCOBAR CUNDAPI ALONDRA PATRICIA Últ. Pago Efectuado: 03-07-2018 Últ. Mes Pagado: JUL/2018

Fecha Inscrip.: 7-10-2016 Fecha Inicia: 27-10-2016 Semestre: 6o- Carrera: TRAB.SOCIAL Turno: Noche Tipo de Cobranza: FISCAL Folio No.: 0611

**Pendiente de Pago**

Elija Tipo de Recibo: FOLIO C ESTADO DE CUENTA

Turno de Cobro: VESPERTINO

Movimiento a Cobrar:

Forma de Pago: EFECTIVO

Fecha Hcto.: 11-02-2020

Mes a Pagar: FEB/2020

Cobro \$: 450.00

Pago con \$: 0.00

Cambio \$: 0.00

Observación de Cobranza: ☒

Botones: Configurar, Cancelar Recibo, Pagar, Imprimir, Re-Imprimir



# Manual de procedimiento ITP / IUP

## MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SISTEMA DE COBRO

“G” SIGNIFICA GASTOS DE GRADUACIÓN  
“S” SIGNIFICA PAGO DE SERVICIO SOCIAL



### 3. COBRANZA

#### 3.1. Nueva cobranza

3.1.1 BUSCAR EL NOMBRE DEL ALUMNO POR APELLIDOS

3.1.2 SELECCIONAR CON DOBLE CLICK AL ALUMNO

#### 3.2. FOLIO “G”, SELECCIONAR LA OPCIÓN

3.3. “SELECCIONE TIPO DE RECIBO”

3.4. ARROJA EL FOLIO G

3.5. “MOVIMIENTO A COBRAR”,

3.6. INGRESAMOS EL MONTO A COBRAR DAR DOBLE CLICK

3.7. SE GENERAR RECIBO,

3.8. IMPRESO EL RECIBO, FIRMAMOS Y SELLAMOS PARA ENTREGARLE AL ALUMNO(A) SU COMPROBANTE EN ORIGINAL

Identificación: 0233 Nombre del Alumno: ESCOBAR CUNDAPI ALONDRA PATRICIA

Últ. Pago Efectuado: 03-07-2018 Últ. Mes Pagado: JUL/2018

Fecha Inscrip.: 7-10-2016 Fecha Inicia: 27-10-2016 Semestre: 6o- Carrera: TRAB.SOCIAL Turno: SABADO Tipo de Cobranza: FISCAL Folio No.: 2246

Movimiento a Cobrar: GRADUACIÓN Forma de Pago: EFECTIVO Fecha Hvto.: 11-02-2020

Elige Tipo de Recibo: FOLIOS\_G Turno de Cobro: VESPERTINO

ESTADO DE CUENTA

Cobro \$ 450.00  
Paga con \$ 0.00  
Cambio \$ 0.00

Observación de Cobranza: ☒

Acciones: Configurar, Cancelar Recibo, Pagar, Imprimir, Re-Imprimir

(961) 61 3 49 59  
61 3 54 98

www.inspanamericano.edu.mx

## MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SISTEMA DE COBRO

### 4. COBRANZA

#### 4.1. Nueva cobranza

##### 4.1.1 BUSCAR EL NOMBRE DEL ALUMNO POR APELLIDO

##### 4.1.2 SELECCIONAR CON DOBLE CLICK AL ALUMNO

#### 4.2. FOLIO "S", SELECCIONAR LA OPCIÓN

#### 4.3. "SELECCIONE TIPO DE RECIBO"

#### 4.4. ARROJA EL FOLIO S

#### 4.5. "MOVIMIENTO A COBRAR",

#### 4.6. INGRESAMOS EL MONTO A COBRAR DAR DOBLE CLICK

#### 4.7. SE GENERAR RECIBO,

#### 4.8. IMPRESO EL RECIBO, FIRMAMOS Y SELLAMOS PARA ENTREGARLE AL ALUMNO(A) SU COMPROBANTE EN ORIGINAL

Identificación: 0233 Nombre del Alumno: ESCOBAR CUNDAPI ALONDRA PATRICIA Últ. Pago Efectuado: 03-07-2018 Últ. Mes Pagado: JUL/2018

Fecha Inscrp.: 7-10-2016 Fecha Inicia: 27-10-2016 Semestre: 6o- Carrera: TRAB.SOCIAL Turno: SABAD Tipo de Cobranza: FISCAL Folio No.: 0799 Buscar Alumnos

**Peniente de Pago**

Movimiento a Cobrar: CARTA PRESENTACIÓN Forma de Pago: EFECTIVO Fecha Mvto.: 11-02-2020

**ESTADO DE CUENTA**

**Datos Básicos de la Cobranza**

Beca: Tipo de Beca: Inscripción: 200.00 Elegiatura Mens.: 450.00 Fecha Convenio: TIENE CUENTA

Mes a Pagar: FEB/2020 Cobro \$: 450.00 Pago con \$: 0.00 Cambio \$: 0.00

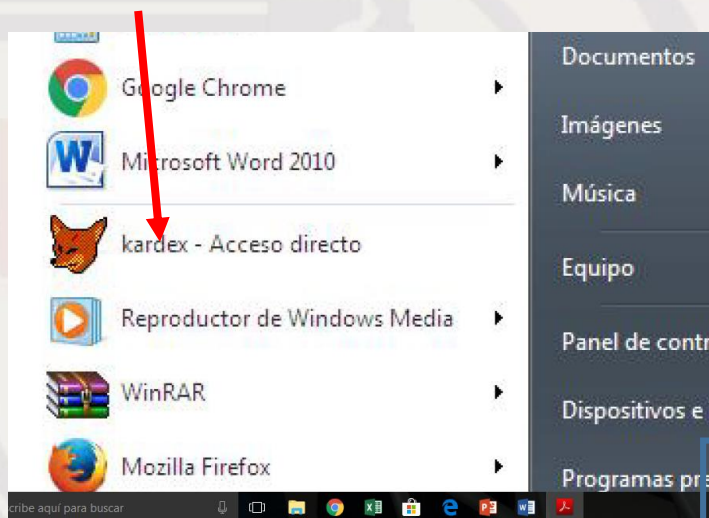
Observación de Cobranza: Observaciones Pendientes

Configurar Cancelar Recibo Pagar Imprimir Re-Imprimir

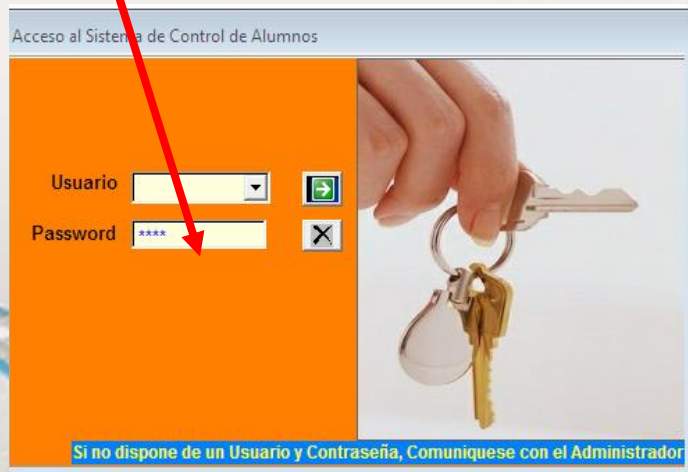
## MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SISTEMA DE COBRO

CORTE DEL DÍA

1. SELECCIONAR EL ICONO DEL SISTEMA DE COBRO QUE SE ENCUENTRA EN LA PANTALLA INICIO.



1.1 DAR CLICK EN USUARIO, SELECCIONAR TU USUARIO E INGRESAR CONTRASEÑA,



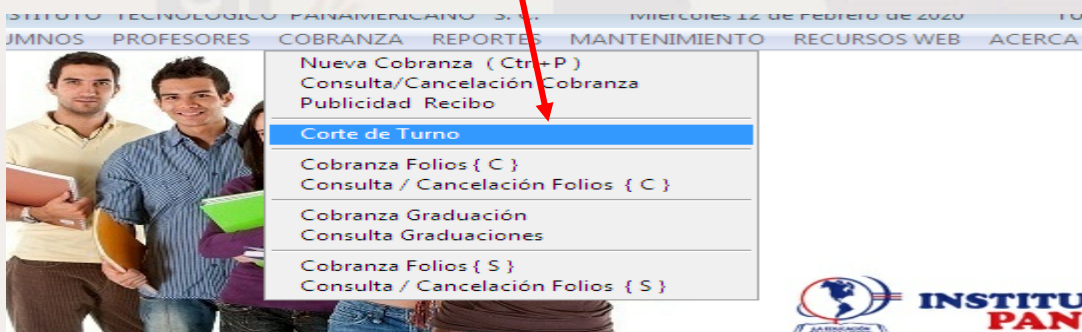
(961) 61 3 49 59  
61 3 54 98

[www.inspanamericano.edu.mx](http://www.inspanamericano.edu.mx)

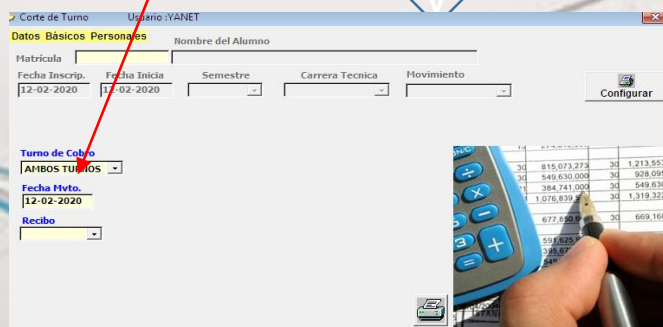


## MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SISTEMA DE COBRO

1.2 SELECCIONAR LA OPCIÓN DE “COBRANZA”  
CLICK EN EL CONCEPTO “CORTE DE TURNO



1.1 SELECCIONAR “TURNO DE COBRO”  
1.2. DAR CLICK EN EL CONCEPTO DE “AMBOS TURNOS”  
1.3. SELECCIONAR LA OPCIÓN “FECHA DE MOVIMIENTO”  
1.4. INGRESAMOS MANUALMENTE LA FECHA. DD/MM/AA



**TURNO DE COBRO” DAR CLICK EN EL CONCEPTO DE “AMBOS  
TURNOS” SELECCIONAR LA OPCION “FECHA c.**

(961) 61 3 49 59  
61 3 54 98

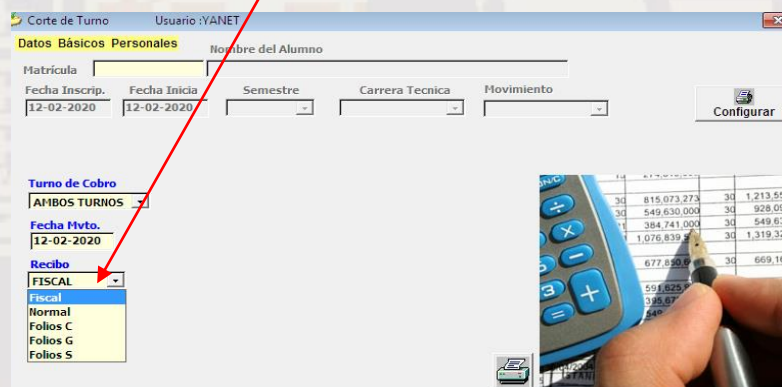
[www.inspanamericano.edu.mx](http://www.inspanamericano.edu.mx)

## MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SISTEMA DE COBRO

### 1.3 SELECCIONAR LA OPCIÓN “RECIBO”

1.3.1 DAR CLICK EN “FISCAL” PARA GENERAR EL CORTE DE COBRO DE COLEGIATURAS, REINSCRIPCIONES Y RECARGOS.

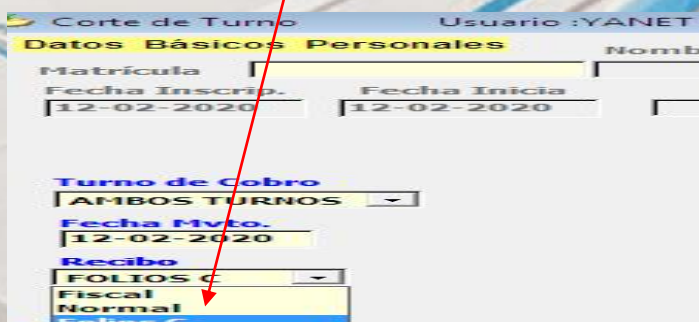
1.3.2 DAR DOBLE CLICK PARA IMPRIMIR EL CORTE.



### 1.4 SELECCIONAR LA OPCIÓN “RECIBO”

1.4.1 DAR CLICK EN “FOLIO C” PARA GENERAR EL CORTE DE COBRO DE CREDENCIALES, CONSTANCIAS, EXÁMENES EXTRAS, REGULARIZACIONES, BAJAS, REVALIDACIONES, DUPLICADOS, CERTIFICACIONES, HISTORIALES ACADÉMICOS Y TRAMITES PARA TITULO.

1.4.2 DAR DOBLE CLICK PARA IMPRIMIR EL CORTE.





## MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SISTEMA DE COBRO

### 1.5 SELECCIONAR LA OPCIÓN “RECIBO”

1.5.1 DAR CLICK EN “FOLIO G” PARA GENERAR EL CORTE DE COBRO DE GRADUACIONES.

1.5.2 DAR DOBLE CLICK PARA IMPRIMIR EL CORTE.

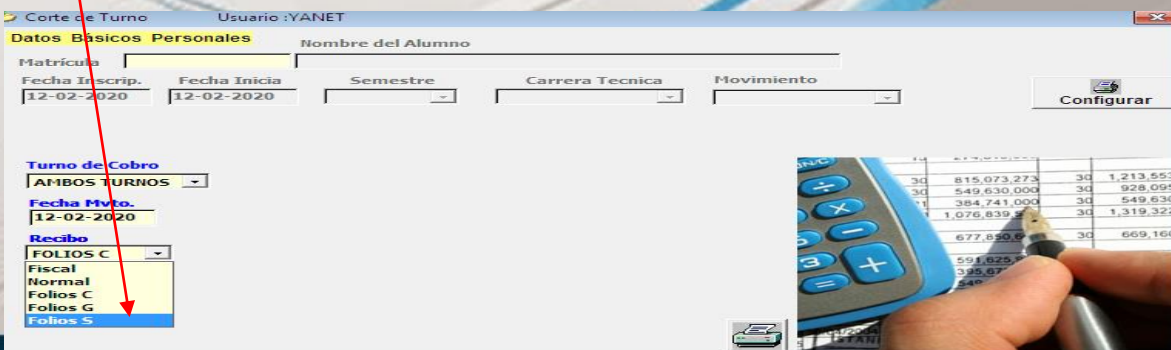


30	815,073,273	30	1,213,553.5	
30	549,630,000	30	928,095.5	
30	384,741,000	30	549,630.0	
30	1,076,839.5	30	1,319,322.5	
30	677,850.9	30	669,160.0	

### 1.6 SELECCIONAR LA OPCIÓN “RECIBO”

1.6.1 DAR CLICK EN FOLIO S” PARA GENERAR EL CORTE DE COBRO DE SERVICIO SOCIAL Y CARTA DE PRESENTACIÓN,

1.6.2 DAR DOBLE CLICK PARA IMPRIMIR EL CORTE.



30	815,073,273	30	1,213,553.5	
30	549,630,000	30	928,095.5	
30	384,741,000	30	549,630.0	
30	1,076,839.5	30	1,319,322.5	
30	677,850.9	30	669,160.0	

(961) 61 3 49 59  
61 3 54 98

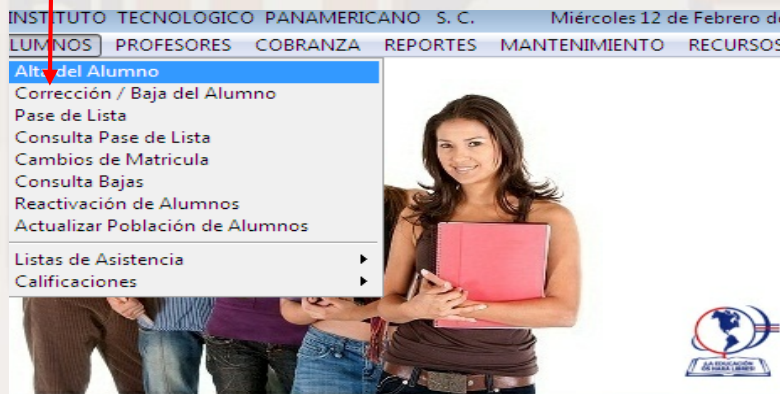
panamericano.edu.mx



# Manual de procedimiento ITP / IUP

## MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SISTEMA DE COBRO

1.7 PASOS PARA DAR DE ALTA AL ALUMNO(A) EN EL SISTEMA DE COBRO, DAR  
1.7.1 DAR CLICK EN LA OPCIÓN "ALUMNOS" + ALTA DEL ALUMNO.



1.8 DAR DOBLE CLICK EN LA OPCIÓN "ALTA DEL ALUMNO "Y EMPEZAMOS A LLENAR EL FORMATO TAL Y COMO LO MUESTRA LA IMAGEN.  
1.8.1 LLENAR EL FORMATO CON TODOS LOS DATOS QUE PIDE DE LA ALTA  
1.8.2. DAR CLICK EN EL RECUADRO

**Nuevo Ingreso ( Datos Básicos Personales )**

Matrícula: [SANDRA ALVARADO VAZQUEZ]  
 Fecha Inscrp.: [12-02-2020] | Semestre: [CONTAB.FIS.CONT] | Horario: [MATUTINO]  
 Nacinto.: [12-02-2020] | Edad: [0] | Sexo: [FEMENINO] | Folio: [2769]  
 Lugar de Nac.: [TUXTLA GUTIERREZ CHIAPAS] | Status: [ACTIVO] | Cobranza: [FISCAL]  
 Direcc.: [2 OTE ENTRE 5 Y 6 NORTE] | Col.: [CENTRO] | Cód. Postal: [0]  
 Trabajo: [ ] | Tel / Cel: [9651201340]  
 Direcc.: [ ] | Tel / Cel: [9611354020]  
 Vive con: [SU FAMILIA] | Estado Civil: [CASADO] | Tipo Sangre: [O+]  
 Enfermo: [NO] | Alergia: [NO]  
**Datos Básicos Del Padre / Tutor**  
 Nombre: [ ] | Tel / Cel: [ ]  
 Direcc.: [ ] | Parentesco: [ ]  
 Col.: [ ] | Obs. Cobranza: [ ]  
 Trabajo: [ ]  
**Docetos Original / Copia y Observación de Cobranza**  
 Certificado de Primaria: [ ] Original [ ] Copia [ ] Beca [ ]  
 Certificado de Secundaria: [ ] Original [ ] Copia [ ] Tipo de Beca [ ]  
 Acta de Nacimiento: [ ] Original [ ] Copia [ ] Coleg. Normal [0.00]  
 Carta de Buena Conducta: [ ] Original [ ] Copia [ ] Inscripción [0.00]  
 6 Fotos T / Inf. B y N: [ ] Si [ ] No [ ] Colegiatura [0.00]  
 Certificado Parcial: [ ] Original [ ] Copia [ ]  
 Promotor: [ ]  
 Observación: [ ]

(961) 61 3 49 59  
61 3 54 98

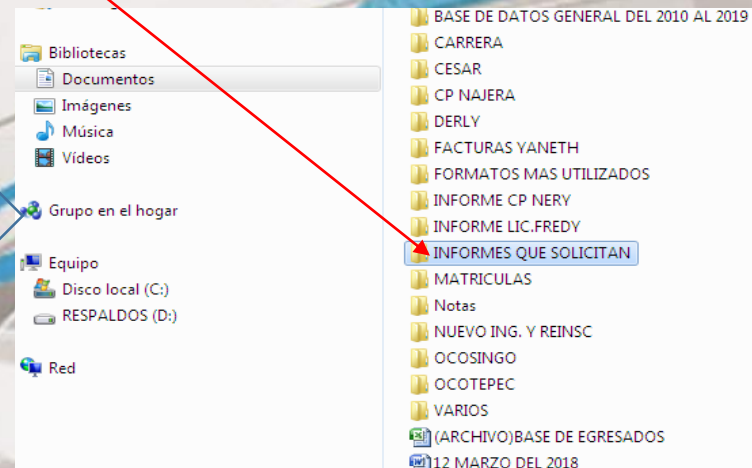
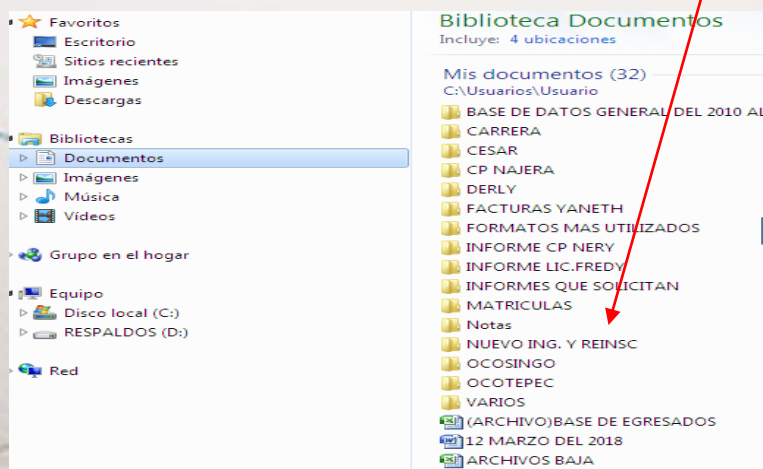
www.inspanamericano.edu.mx

# Manual de procedimiento ITP / IUP

## MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SISTEMA DE COBRO

### ELABORACIÓN DE REPORTE DE INGRESOS DE CADA MES.

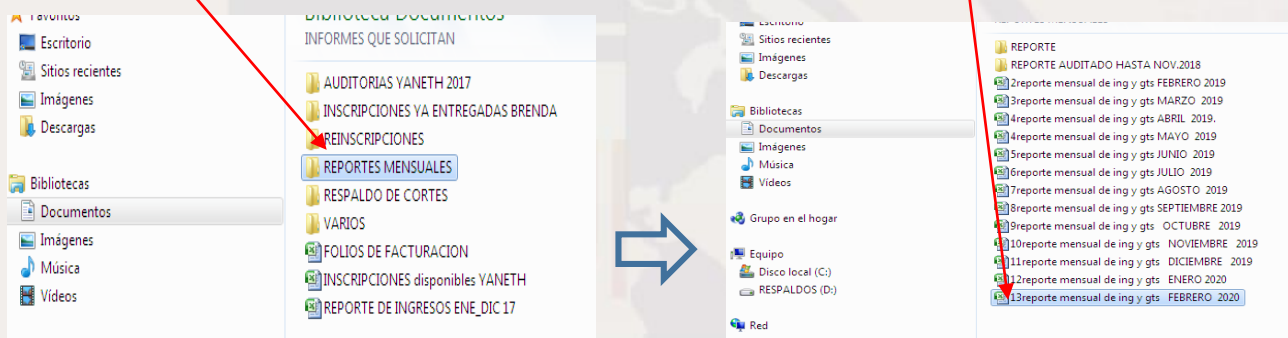
- 1.- POSIONARSE EN LA PANTALLA DE INICIO,
- 1.1. DAR DOBLE CLICK EN **“EN LA CARPETITA”**,
- 2.1 SELECCIONAR LA OPCIÓN DE **“DOCUMENTOS”**,+ DOBLE CLICK EN LA OPCIÓN **“INFORMES QUE SOLICITAN”**.
- 2.2. DAR DOBLE CLICK.



## MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SISTEMA DE COBRO

### 1.3 DAR DOBLE CLICK EN "REPORTES MENSUALES.

#### 1.3.1. SELECCIONAR EL MES QUE SE VA A REGISTRAR O INGRESAR.



1.1 DAR DOBLE CLICK PARA ABRIR EL ARCHIVO DEL MES

1.2. YA SELECCIONADO, SELECCIONAMOS LA PESTAÑA "FOLIOS Y TOTAL,

1.3 INGRESAMOS DE QUE FOLIO A FOLIO SE COBRO

1.4 MAS LOS MONTOS COBRADOS, TANTO DE FISCALES, FOLIO "C", FOLIO "G" Y FOLIO "S"

1.5 VERIFICAR QUE LOS MONTOS ESTÉN IGUAL A COMO LO INDICA EL CORTE DEL DÍA YA IMPRESO.

REPORTES Y FOLIOS DE INGRESOS FEBRERO 2020									
FECHA	FOLIOS FISCAL	TOTAL	FOLIOS "C"	TOTAL	FOLIOS "G"	TOTAL	FOLIOS "S"	TOTAL	TOTAL
/02/2020	893_938	\$ 27,140	585_586	\$ 350	2242	\$ 1,150	797	\$ 600	\$29,240.00
/02/2020	939_986	\$ 32,940			2243_2244	\$ 450			\$33,390.00
/02/2020	987_1045	\$ 30,100	587_591	\$ 1,200					\$31,300.00
/02/2020	1046_1186	\$ 88,780	592_598	\$ 4,800					\$93,580.00
/02/2020	1187_1211	\$ 12,640	599_603	\$ 1,500					\$14,140.00
/02/2020	1212_1239	\$ 15,300	604_605	\$ 2,100	2245	\$ 3,000	798	\$ 200	\$20,600.00
/02/2020	1240_1259	\$ 10,680	606_607	\$ 600					\$11,280.00
/02/2020	1260_1297	\$ 20,820							\$20,820.00
/02/2020	1298_1357	\$ 32,400	608	\$ 450					\$32,850.00
/02/2020	1358_1387	\$ 15,720	609_610	\$ 1,650					\$17,370.00
/02/2020									\$ -
/02/2020									\$ -
/02/2020									\$ -
/02/2020									\$ -
/02/2020									\$ -
/02/2020									\$ -
/02/2020									\$ -

3 49 59  
3 54 98



# Manual de procedimiento ITP / IUP

## MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SISTEMA DE COBRO

- 1.2 EN LA MISMA CARPETA DE REPORTE MENSUALES.
- 1.3 DAMOS CLICK EN LA SIGUIENTE PESTAÑITA  
“CONCEPTOS DE PAGO”
- 1.4. ASÍ SE INDICA CUANTO SE COBRO DE CADA  
CONCEPTO TAL Y COMO SE MUESTRA EN LA IMAGEN

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U
FECHAS	INGRESO DE COLEGIATURA					FOLIOS C										FOLIO G		FOLIO S		TOTAL
	LEGIATURA DEL MES	COLEGIATURA A RECUPERAR	COLEGIATURA ADELANTE	REINSCRIPCION	RECARGOS	CONS. EST.	DUPLICADO	CERT. PARCIAL	HIST. ACAD.	ORDENAL	HOJA CERT	TITULO	BAJAS	REVALIDACION	REGULARIZACION	EXAM. EXTRA.	GRADUACION	SERV. SOC.	CARTAS PRES.	
01/02/2020	\$17,340		\$500	\$9,300		\$50									\$300		\$1,150.00	\$600.00		\$29,240.0
02/02/2020	\$29,040			\$3,800													\$450.00			\$33,390.0
03/02/2020	\$9,450			\$20,650												\$1,200				\$31,300.0
04/02/2020	\$69,240			\$19,540											\$3,300	\$1,500				\$93,580.0
05/02/2020	\$8,290			\$4,350									\$500			\$1,000				\$14,140.0
06/02/2020	\$10,560			\$4,740										\$1,300.00	\$800		\$3,000.00		\$200.00	\$20,600.0
07/02/2020	\$7,880			\$2,800												\$600				\$11,280.0
08/02/2020	\$24,450			\$7,950											\$450					\$32,850.0