

# Pagos y colegiaturas

Colegios ALTUM de México

UPAEP

## DIT

Dirección de  
Innovación Tecnológica



**Preescolar**



**Primaria**



**Secundaria**

En este manual encontrarás toda la información y opciones necesarias para realizar los pagos de inscripción y colegiaturas de manera fácil y segura. Podrás consultar el estado de cuenta, ver el detalle de las colegiaturas vigentes y pendientes, así como realizar pagos anticipados para planificar tus finanzas con comodidad. Y tendrás la posibilidad de generar comprobantes fiscales y recibirlos en tu correo electrónico.

Explora y descubre todas las facilidades que hemos preparado para simplificar tu gestión de pagos y colegiaturas. ¡Estamos aquí para apoyarte en cada paso del camino hacia una educación de calidad!

## Índice

1. ¿Cómo ingresar a la aplicación padres de familia?
2. ¿Cómo realizar un pago en línea?
3. ¿Cómo realizar una transferencia Interbancaria?
4. ¿Cómo realizar deposito en sucursal o cajero automático?
5. Consultar el estado de cuenta.
6. Facturación
7. Glosario de términos

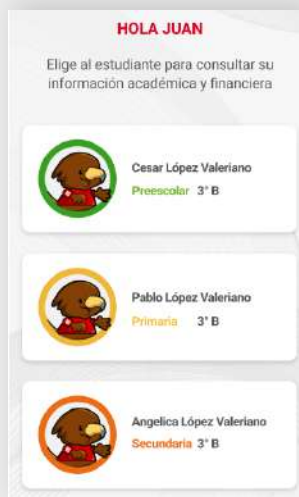
## 1. ¿CÓMO INGRESAR A LA APLICACIÓN PADRES DE FAMILIA?

1.

Ingresar

- Con correo electrónico
- Contraseña

Hacer clic en **INICIAR SESIÓN**



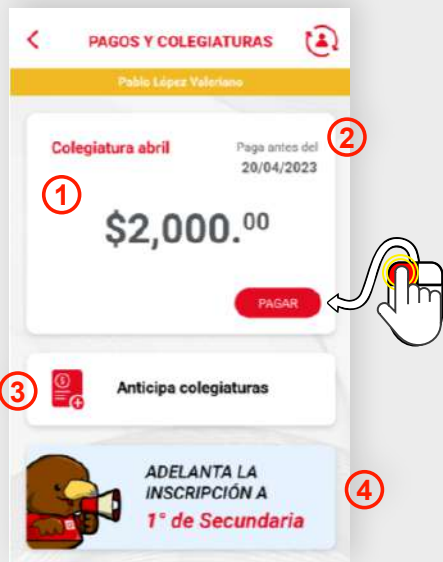
Seleccionar al estudiante para consultar su información académica y financiera.

2.

3.

Hacer clic en el icono “Pagos y colegiaturas” situado en la pantalla principal de “Inicio” para ver pagos y colegiaturas del periodo en curso.





En caso de estar al corriente la pantalla informativa de pagos y colegiaturas mostrará:

1. Colegiatura: Muestra el importe de la colegiatura correspondiente al mes actual.
2. Fecha límite de pago para no generar recargos.
3. Pago anticipado de colegiaturas: Opción para realizar pagos adelantados de colegiaturas.
4. Banner informativo.

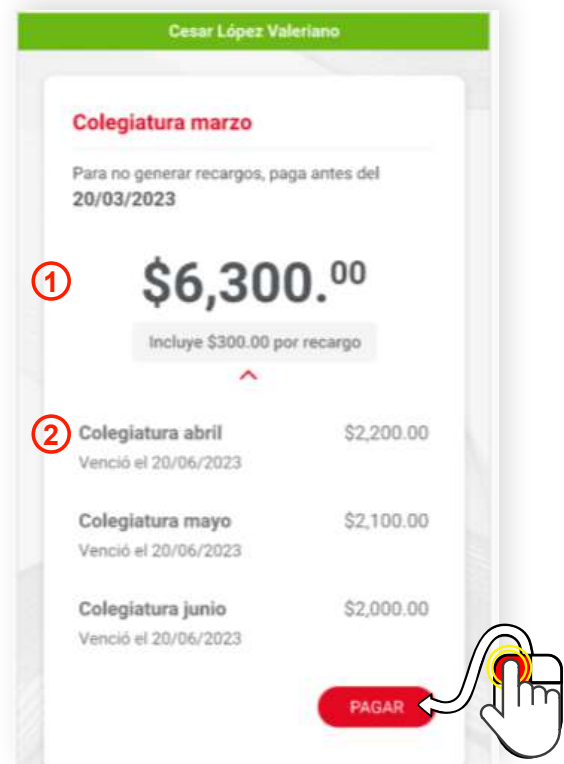
Para continuar, hacer clic en el botón "Pagar".

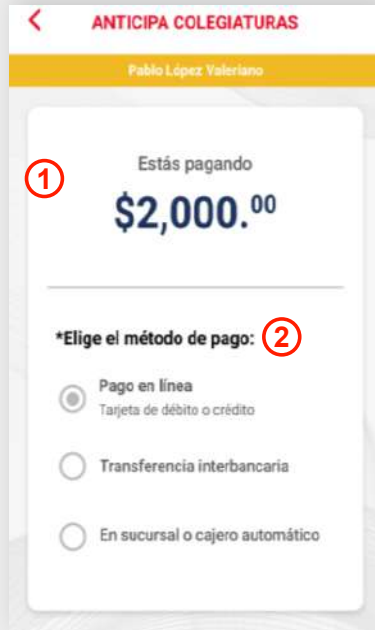
# 4a.

En caso de tener saldo pendiente, la pantalla mostrará:

1. Saldo pendiente con recargos moratorios: Presenta el importe pendiente de pago, incluyendo recargos por adeudo.
2. Resumen de pagos pendientes: En esta sección, encontrarás un resumen detallado de los pagos que aún están pendientes de cubrir, junto con sus respectivas fechas de vencimiento. De esta manera, podrás tener una visión clara de las obligaciones pendientes.

Para continuar, hacer clic en el botón "Pagar".





Iniciar pago

En caso de pagos al corriente la pantalla mostrará:

02

1. Monto de la colegiatura a pagar.
2. Métodos de pago.

01

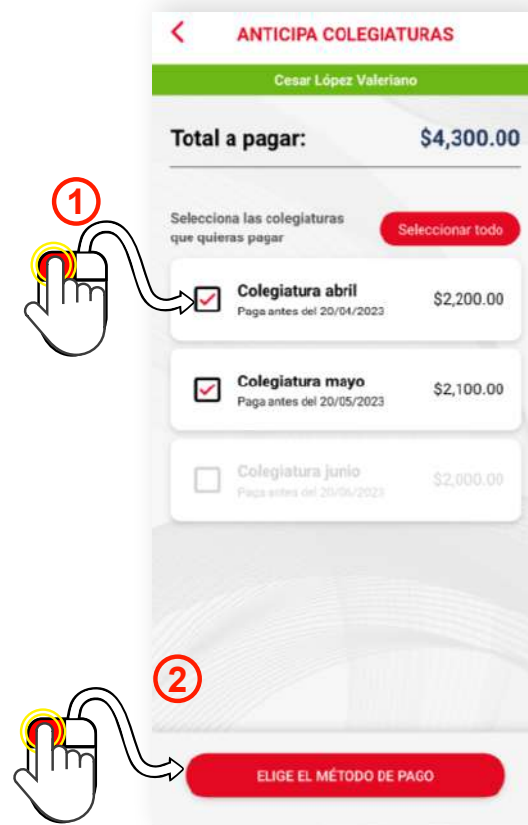
Para continuar, “Elige el método de pago”.

5.

5a.

En caso de adelanto de colegiaturas:

1. Seleccionar las casillas de las colegiaturas que deseas pagar por adelantado.
2. Para continuar, hacer clic en el botón “Elige el método de pago”.



5b.

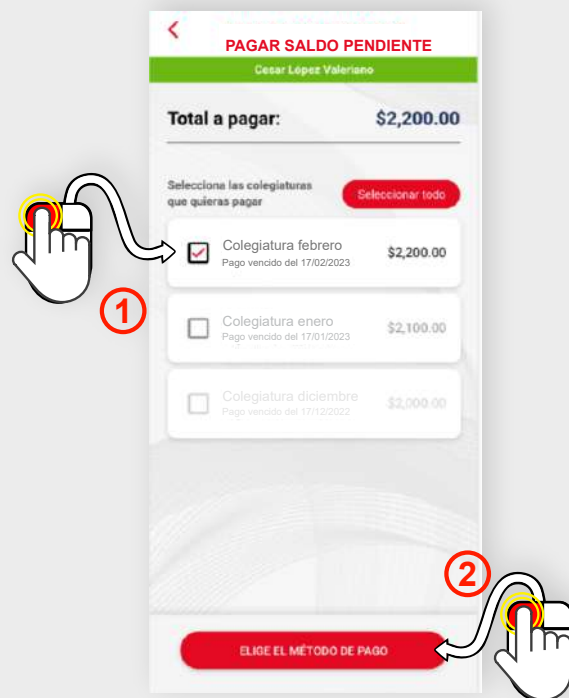
En caso de saldo pendiente:

1. Seleccionar las casillas de las colegiaturas que deseas pagar.
2. Para continuar, hacer clic en el botón “Elige el método de pago”.

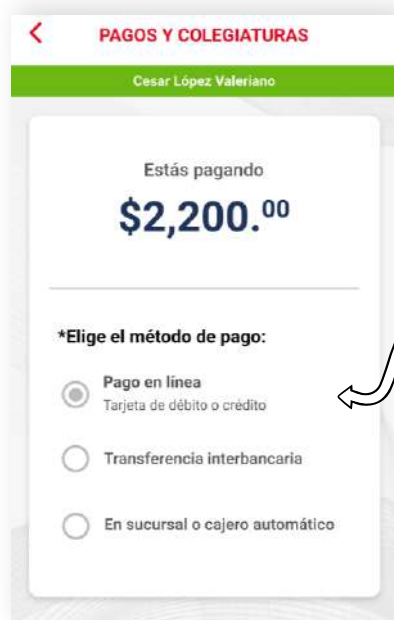
Nota: Las colegiaturas no pagadas antes de la fecha de vencimiento tendrán un **recargo del 5%**.

Cada mes que pase, **ese recargo aumentará un 5% adicional para cada colegiatura sin pagar.**

Los pagos al saldo pendiente se abonarán consecutivamente a las colegiaturas sin pagar hasta cubrir los adeudos anteriores y poder pagar el mes corriente.



## 2. ¿CÓMO REALIZAR UN PAGO EN LÍNEA?



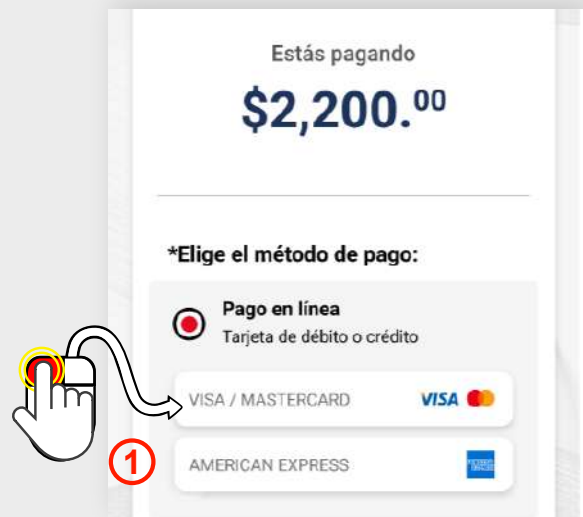
Hacer clic para elegir el método de pago:

1. Pago en línea.

1.

2.

1. Para continuar, hacer clic para elegir la forma en que realizarás el pago. Tenemos dos opciones pago con tarjetas VISA, Mastercard o American Express.



Se abrirá una ventana que muestra que se inicia el pago con tarjeta de débito o crédito.

Para continuar, hacer clic en el botón "Abrir pagina del banco".

2a.



Se abrirá la página del **banco BBVA** para realizar la transacción.

Una vez completado el pago, regresa para consultar el estado de cuenta.

**Pago con Visa o Mastercard:**

Utilizamos el servicio Multipagos BBVA para realizar pagos con tarjetas VISA o Mastercard.

Completa los campos de correo electrónico y número de teléfono (10 dígitos) para una transacción exitosa.

**Pago con American Express:**

Utilizamos el servicio Multipagos BBVA para realizar pagos con American Express.

Proporciona datos personales de contacto, un monto mínimo de \$1000.00 y un código de seguridad para completar la transacción.

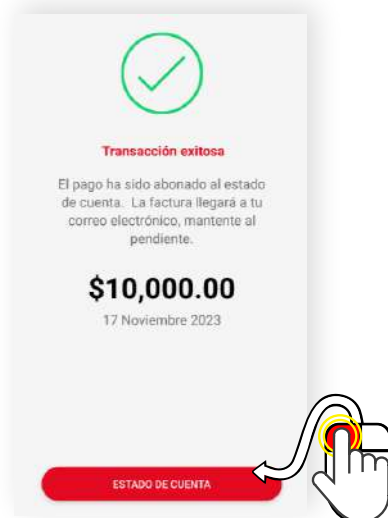
Recibirás en tu correo electrónico el comprobante de pago que podrás utilizar para cualquier aclaración.

# 2b.



Al seleccionar esta opción, se abrirá la **página del banco SANTANDER** para realizar la transacción. Descarga o imprime la ficha de pago interbancario con los siguientes detalles necesarios: importe, CLABE interbancaria, referencia de pago personalizada generada por el sistema y concepto de pago.

Guarda la ficha de pago como comprobante para cualquier aclaración.



Al finalizar el pago en línea, verás el mensaje de "Transacción exitosa".

Si ingresaste datos fiscales, recibirás un correo electrónico con el comprobante de pago (CFDI).

Si no ingresaste datos fiscales, el pago se abonará al estado de cuenta del alumno.

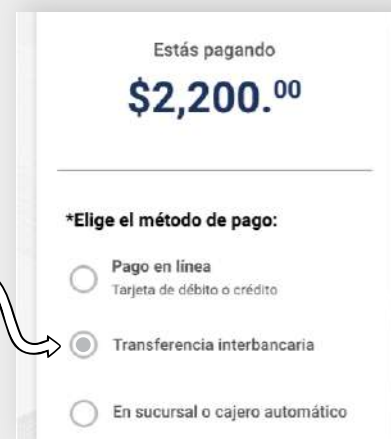
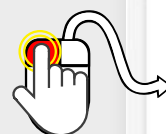
1. Para continuar, hacer clic en el botón "Estado de cuenta".

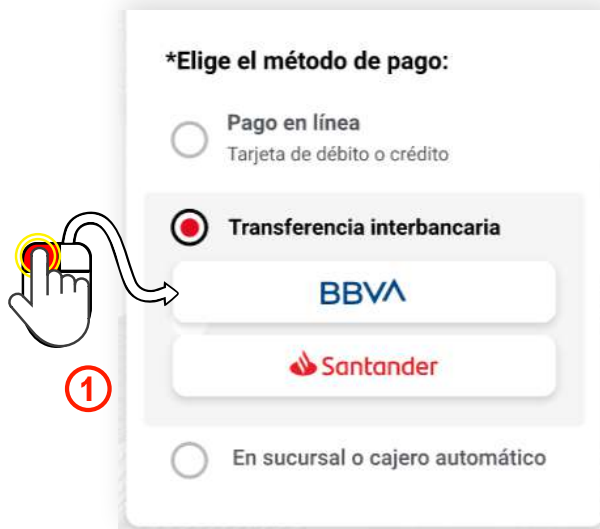
# 3.

## 3. ¿CÓMO REALIZAR UNA TRANSFERENCIA INTERBANCARIA?

# 1.

Hacer clic para elegir el método de pago: Transferencia interbancaria.





Iniciar transferencia interbancaria con BBVA.

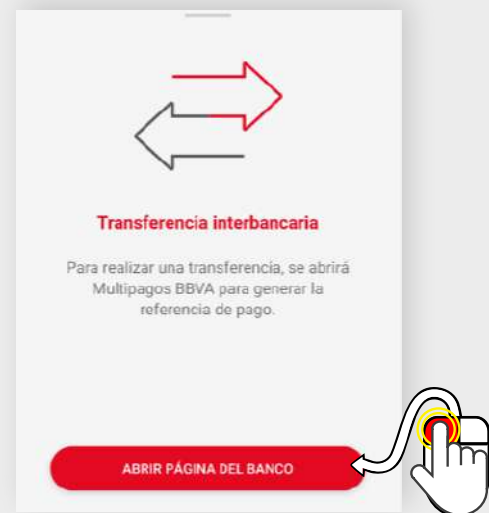
1. Para continuar, hacer clic en el botón "BBVA".

2.

2a.

Pantalla informativa de transferencia interbancaria que redirecciona a la apertura de la aplicación Mutipagos BBVA para generar la referencia de pago.

1. Para continuar, hacer clic en el botón "ABRIR PÁGINA DEL BANCO".



Multipagos BBVA

Para realizar una transferencia segura, utiliza el servicio de Multipagos BBVA. Completa los campos de correo electrónico y número de teléfono (10 dígitos) para asegurar una transacción exitosa.

2b.

Descarga o imprime la ficha de pago interbancario con los siguientes datos: Importe, CLABE interbancaria de UPAEP, referencia de pago personalizada y concepto de pago. Ten en cuenta que la ficha de pago personalizada es vigente por un día (24 horas). Descárgala con anticipación para que sea efectiva al momento de realizar el pago, ya que los datos de la referencia de pago cambian una vez que su tiempo de validez ha expirado.

Guarda la ficha de pago para futuras aclaraciones.



Iniciar transferencia interbancaria con SANTANDER.

Hacer clic en botón para seleccionar **banco SANTANDER**.

3.

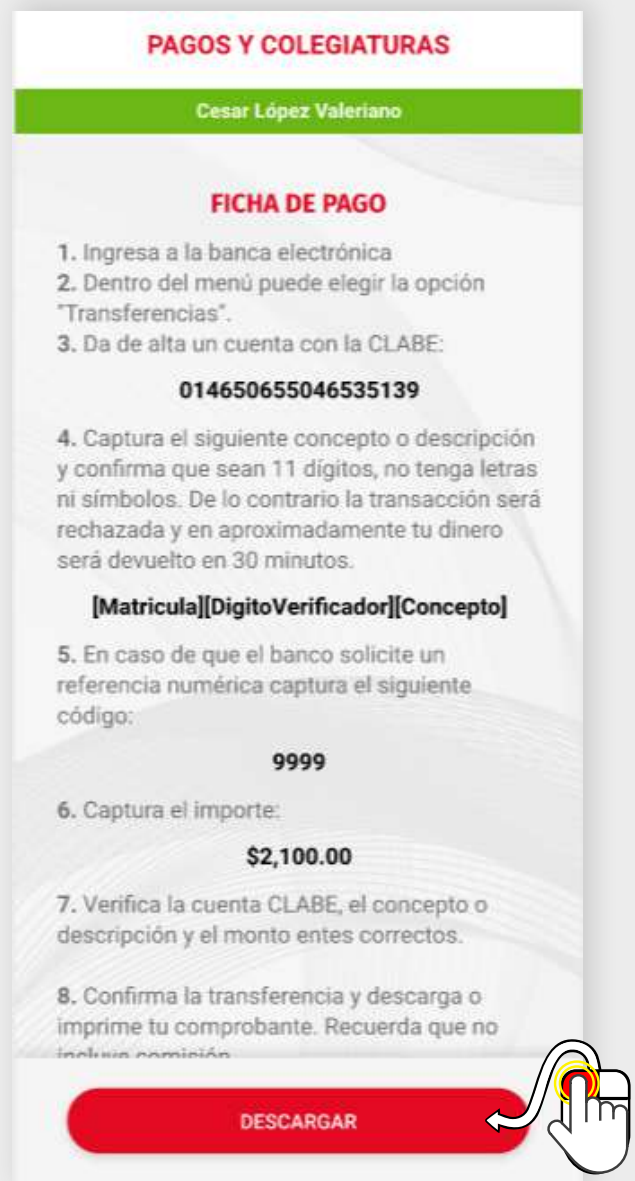
3b.

La pantalla muestra la ficha de pago personalizada.

En ella encontrarás información para depositar de manera segura, descarga o imprime la ficha de pago interbancario con los siguientes detalles necesarios: importe, CLABE interbancaria, referencia de pago personalizada generada por el sistema y concepto de pago. utiliza la información para completar la transferencia.

Guarda la ficha de pago como comprobante para cualquier aclaración.

Para continuar, hacer clic en el botón “DESCARGAR”.



Abrir el administrador de archivos del celular y ubicar el archivo PDF que se descargó.



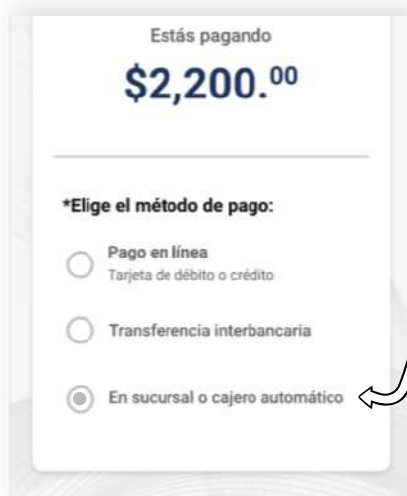
4.

5.

#### Pasos para hacer una transferencia:

1. Ingresar a la banca electrónica y seleccionar la opción "Transferir".
2. Registrar la CLABE de 18 dígitos: 014650655046535139.
3. En el campo "beneficiario", ingresar el nombre "UNIDADES BÁSICAS UPAEP A.C.". Si la transferencia es de Santander a Santander, utilizar la cuenta bancaria: 65504653513.
4. En el campo habilitado como "concepto" o "descripción", capturar la referencia generada por el sistema que es única y personalizada para cada estudiante. Asegúrate de que sean 11 dígitos y no incluyan letras o símbolos. Algunos bancos solicitan una referencia numérica adicional, capturar el código: 9999.
5. Introducir el importe a pagar.
6. Validar que los datos capturados sean correctos.
7. Confirmar la transferencia.
8. Imprimir el comprobante de pago para tus aclaraciones.

## 4. ¿CÓMO REALIZAR EL DEPÓSITO EN SUCURSAL O CAJERO AUTOMÁTICO?



Hacer clic en botón para seleccionar  
"En sucursal o cajero automático"

1.

2.

Deposito en sucursal o cajero automático BBVA.

Hacer clic en el **botón** para elegir la institución bancaria **BBVA** para continuar.



\*Elige el método de pago:

Pago en línea  
Tarjeta de débito o crédito

Transferencia interbancaria

En sucursal o cajero automático

**BBVA**





**Déposito en sucursal o  
cajero automático**

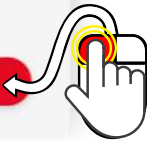
Para realizar el depósito, se abrirá  
Multipagos BBVA para generar la  
referencia de pago.

Se abrirá una ventana que te  
indicará que utilizamos  
Multipagos BBVA para generar  
la referencia de pago.

Hacer clic en el **botón**  
**"ABRIR PÁGINA DEL BANCO"**  
para continuar.

2a.

ABRIR PÁGINA DEL BANCO



2b.

Para realizar una transferencia segura,  
utilizamos el servicio de Multipagos BBVA.

Completa los campos de correo electrónico  
y número de teléfono (10 dígitos) para  
asegurar una transacción exitosa.

• Descarga o imprime la ficha de pago inter-  
bancario con los siguientes datos: Importe,  
CLABE interbancaria de UPAEP, referencia de  
pago personalizada y concepto de pago.

Ten en cuenta que la ficha de pago personalizada es vigente por un día (24 horas). Descárgala con anticipación para que sea efectiva al momento de realizar el pago, ya que los datos de la referencia de pago cambian una vez que su tiempo de validez ha expirado. Guarda la ficha de pago para futuras aclaraciones.



**BBVA**

Nota: Aceptamos pagos en efectivo y cheques a nombre de UNIDADES BÁSICAS UPAEP A.C.. En el reverso del cheque, por favor escribe el número de convenio y referencia de pago. El pago se refleja en el estado de cuenta en un plazo de 2.5 horas.



Depósito en sucursal o cajero automático SANTANDER.

Hacer clic en el **botón** para elegir la institución bancaria **SANTANDER** para continuar.

3.

3a.

Descarga o imprime la ficha de pago interbancario con los siguientes datos: Importe, CLABE interbancaria de UPAEP, referencia de pago personalizada que se muestra a continuación y concepto de pago.

La ficha de pago personalizada es vigente por un día (24 horas). Descárgala con anticipación para que sea efectiva al momento de realizar el pago, ya que los datos de la referencia de pago cambian una vez que su tiempo de validez ha expirado.

Nota: Aceptamos pagos en efectivo y cheques a nombre de UNIDADES BÁSICAS UPAEP A.C.. En el reverso del cheque, por favor escribe el número de convenio y referencia de pago.

**Ejemplo se muestra a continuación.**



**FICHA DE PAGO**

Cesar López Valeriano

**Banco:** Santander

**Convenio:** 5446

**Sucursal:** 7980

**Cuenta:** 6550465-3513

**CLABE:** 01465065504635139

**Referencia:** [Matricula][Dígito Verificador][Concepto] Santander

4. Captura en concepto o descripción la referencia y confirma que sean 11 dígitos, no tenga letras ni símbolos.

5. En caso de que el banco solicite un referencia numérica captura el siguiente código:

**9999**

6. Captura el importe:

**\$2,100.00**

7. Verifica el convenio, cuenta, o CLABE, el concepto o descripción y el monto antes correctos.

**DESCARGAR**

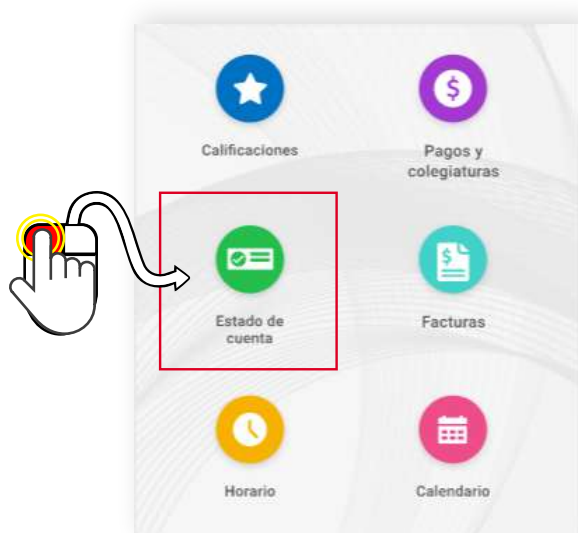
Para continuar, hacer clic en el botón “DESCARGAR”.

Acude a la sucursal más cercana.

Una vez efectuado el depósito, el pago se verá reflejado en el estado de cuenta en un plazo de 2.5 horas.

Guarda la ficha de pago para futuras aclaraciones.

## 5. CONSULTAR ESTADO DE CUENTA

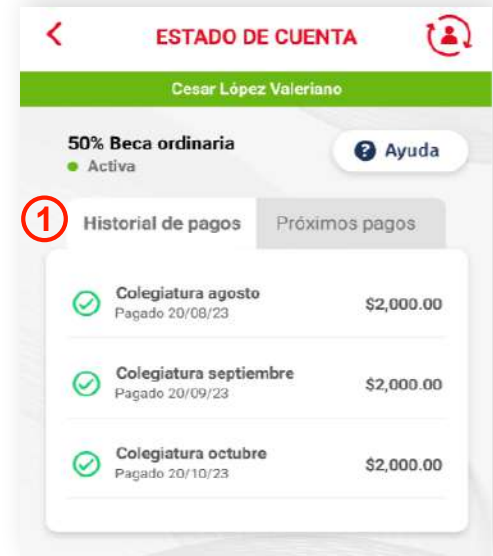


Hacer clic en icono “Estado de cuenta” si necesita ver el detalle, de los pagos de colegiaturas.

1.

# 2.

1. El estado de cuenta muestra el historial de pagos, los próximos pagos pendientes del ciclo escolar, junto con las fechas, importes y estatus de cada pago.

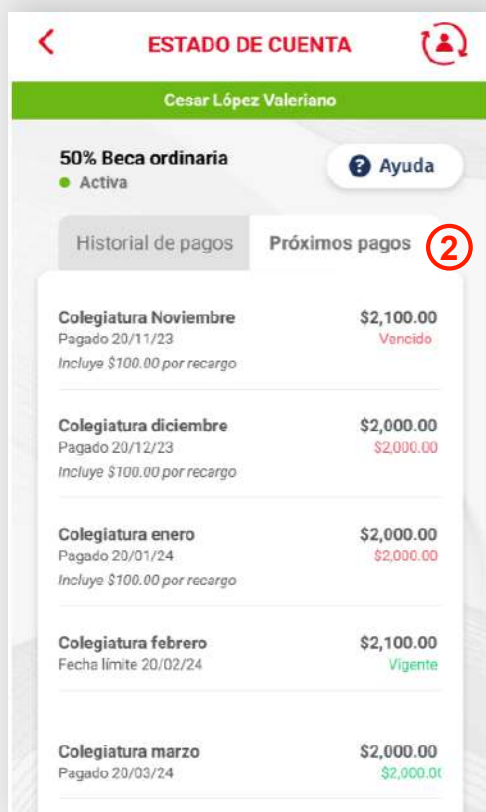


## Formas de pago

Al inicio de cada periodo o ciclo escolar, deberás elegir la forma de pago de las colegiaturas: pago anual o pagos parciales. Según la opción seleccionada, en el estado de cuenta se reflejará un solo cargo o diez cargos, respectivamente.

## Parcialidades

Se dividirá el monto total en 10 colegiaturas o parcialidades que comprenden de septiembre del año en curso hasta junio del siguiente año. Las colegiaturas no pagadas antes de la fecha de vencimiento tendrán un **recargo del 5%**.



## 2. Próximos pagos

Se muestran las colegiaturas vigentes a pagar consecutivamente y las colegiaturas pendientes (si fuera el caso) que no fueron pagadas antes de la fecha límite.

Nota: Las colegiaturas no pagadas antes de la fecha de vencimiento tendrán un **recargo del 5%**. Este recargo **aumentará un 5%** adicional **por cada mes que pase sin realizar el pago**. Los pagos se abonarán consecutivamente a las colegiaturas sin pagar hasta cubrir los adeudos anteriores y poder pagar el mes corriente.

# 3.

## 6. FACTURACIÓN

Registra los datos fiscales y carga la Constancia de Situación Fiscal para generar automáticamente un CFDI (comprobante fiscal digital o factura electrónica) por el pago de Inscripción y colegiaturas. La factura se enviará al correo electrónico registrado y también estará disponible para descargar desde el portal para padres de familia. Si es necesario hacer alguna corrección, envía un mensaje a [facturacion@unidadesbasicasupaep.edu.mx](mailto:facturacion@unidadesbasicasupaep.edu.mx).

## 7. GLOSARIO DE TÉRMINOS

**Abono:** Pago por los cargos de colegiatura e inscripción.

**Aclaración de pago:** Es un procedimiento para resolver inconsistencias y asegurar la claridad de los estados de cuenta entre ambas partes.

**Anualidad:** Cargo único por los servicios educativos del periodo o ciclo escolar. Debe ser cubierto en el primer mes.

**Adeudo:** Cantidad de dinero que se debe por los servicios educativos prestados.

**CFDI:** Es un Comprobante Fiscal Digital o factura electrónica. Funciona como comprobante para quien realiza un pago de colegiatura o inscripción. Es una prueba de la relación entre la institución y una persona o empresa.

**Colegiatura:** Cuota por los servicios educativos diferida entre los meses del periodo o ciclo escolar.

**Consultar el saldo:** Función básica del sistema a través de la cual puedes visualizar los movimientos determinar el saldo de fondos en una cuenta por teléfono o usando una computadora personal.

**Estado de cuenta:** Concentrado de todos los movimientos realizados durante el periodo e incluye: cargos, abonos, recargos, descuentos, aclaraciones, saldo, saldo vencido.

**Forma de pago:** Indica si la inscripción o la colegiatura se pagará en una sola exhibición o en parcialidades.

**Inscripción o reinscripción:** Cuota por el concepto de registro o matrícula en el periodo o ciclo escolar.

**Parcialidad:** Cargo diferido por concepto de colegiatura o inscripción.

**Recargo:** Cargo adicional por el retraso en el pago de los servicios educativos.

**Referencia de pago:** Clave numérica única e intransferible a través de la cual se realiza el pago de inscripción o colegiatura. Está conformada por matrícula, dígito verificador y concepto del servicio.

**Concepto de pago:** Descripción de los cargos relacionados a los diferentes servicios educativos.

**Saldo pendiente:** Es la suma de las colegiaturas que no se pagaron en la fecha límite de pago.