



Guía de pago para los aspirantes al posgrado
Instituto de Ecología, A.C.
Secretaría de Posgrado
2026





Índice

I.	Objetivo:	3
II.	Alcance:.....	3
III.	Importante:.....	3
IV.	Paso a paso para que realices tu pago.....	3
	a) Paso 1: Ubica el Subsistema	3
	b) Paso 2: Ingresa al Subsistema y descarga tu formato referenciado	4
	c) Paso 3: Realiza tu pago.....	6
	d) Paso 4: Registra tu comprobante.....	7
V.	Preguntas Frecuentes (FAQ)	9
VI.	Contacto y Soporte:	10





I. Objetivo:

Orientar a los aspirantes al posgrado del Instituto de Ecología, A.C. (INECOL) para que realicen de manera correcta y exitosa el pago de derechos a través del Subsistema de Aspirantes.

II. Alcance:

Aplica a todos los aspirantes que hayan completado el pre-registro en línea y cuenten con su folio de aspirante.

III. Importante:

- El pago para el proceso de selección de aspirantes es obligatorio para que tu solicitud sea considerada.
- El monto de pago es indicado en la convocatoria vigente.
- El pago es intransferible y no reembolsable.
- Conserva tu comprobante de pago electrónico, es tu comprobante oficial.

IV. Paso a paso para que realices tu pago

a) Paso 1: Ubica el Subsistema

Ingresa al sitio web del INECOL (<https://www.inecol.mx/>). En el menú principal, seleccione **"Ciencia"** y posteriormente haga clic en **"Posgrado"**:



Ahora se encuentra en la página del Posgrado del INECOL. Para ingresar al Subsistema de Aspirantes, diríjase al menú **"Sistemas, Trámites, Guías y Formatos"**. Posteriormente, haga clic en **"Sistemas de Posgrado"** y seleccione la opción **"Subsistema de Aspirantes"**:



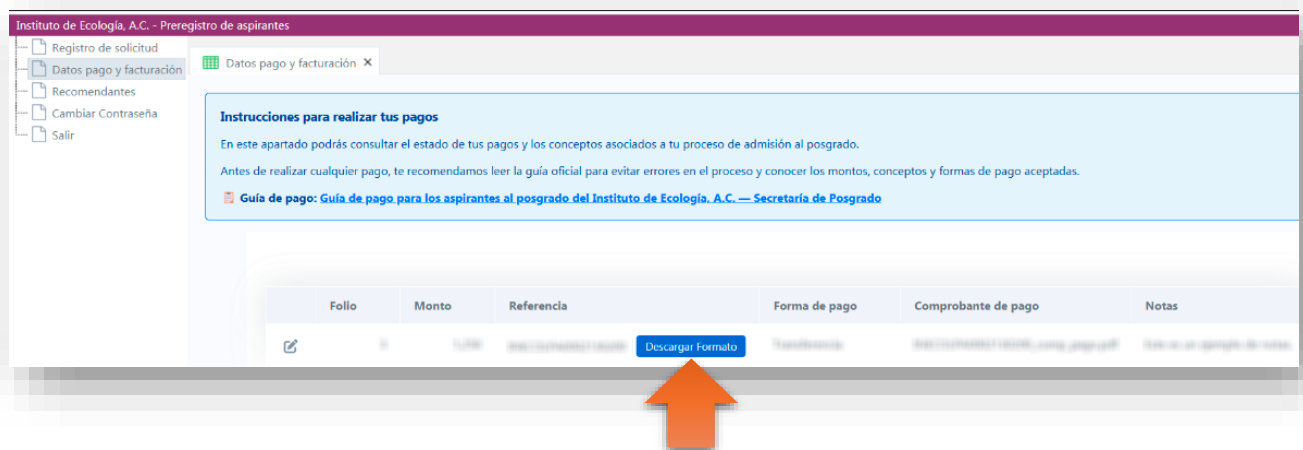


b) Paso 2: Ingresa al Subsistema y descarga tu formato referenciado

Ingresa al **Subsistema de Aspirantes** con tu usuario y contraseña. Una vez dentro del sistema, se generará automáticamente **una referencia para el aspirante**, la cual se mostrará en el listado correspondiente.

Posteriormente, accede a la opción **“Datos pago y facturación”**; esto te llevará a la ventana donde podrás **hacer clic en el botón azul para descargar el formato**.

Las referencias generadas son **únicas e intransferibles**, por lo que es importante **descargar y utilizar exclusivamente el formato correspondiente a tu registro**.





2026
año de
Margarita
Maza



c) Paso 3: Realiza tu pago

Con el formato puedes tendrás tres opciones:

Opción A: Paga desde tu aplicación de BBVA.

- Ingresa a la app BBVA.
- Dirígete a la opción pago de servicios.
- Ingresa el número del convenio CIE. Al hacerlo podrás ver los datos del INECOL.
- Escanea tu código de barras o bien, ingresa manualmente la referencia que te generó el subsistema de aspirantes.
- Ingresa el importe que te indica el formato de pago referenciado.
- Listo has realizado el pago para participar en el proceso de selección a aspirantes del Posgrado del INECOL.

Nombre o núm. de convenio CIE

Buscar servicio o convenio
2392542

El nombre o número de convenio no admite caracteres especiales, como ñ, -.

ACCESO RÁPIDO

ID INSTITUTO DE ECOLOGIA AC

Número de convenio 002392542

Pagar servicio o impuesto

SERVICIO O IMPUESTO Editar

INSTITUTO DE ECOLOGIA AC

Número de convenio
002392542

Referencia
INECOLPAO REF

IMPORTE (2 de 4)

Importe \$

Opción B: Paga desde una practicaja BBVA.

- Dirígete a una **Practicaja de BBVA** para realizar el pago. Te recordamos que **en el Centro de Recepción del INECOL hay una disponible** para tu comodidad.
- Elige la opción pagar servicios.
- Ingresa el convenio CIE, se desplegará el nombre del INECOL.
- Registra la referencia bancaria que se te asignó en el formato de pago referenciado.
- Captura el monto a pagar.
- Introduce los billetes en la ranura designada para ello.
- Confirma la transacción.
- Imprime y retira tu comprobante de pago, recuerda que es muy importante para continuar con el proceso.

Opción C: Paga desde Otros bancos.

- Ingresa a tu banca móvil.
- Da de alta la CLABE Interbancaria del INECOL: 012914002023925400





- En el concepto de transferencia registra la referencia que te indica el formato de pago referenciado.
- Transfiere el monto que te indica el formato de pago referenciado.
- No olvides guardar el comprobante de transferencia

d) Paso 4: Registra tu comprobante

Una vez que cuentes con tu comprobante de pago, independientemente de la opción que hayas elegido, ingresa a la opción **“Datos de pago y facturación”**. Una vez ahí, **haz clic en el icono del lapicito** para acceder al formulario donde podrás **capturar los datos de tu pago**.

En esta sección podrás **seleccionar el archivo del comprobante de pago** y **elegir la forma de pago** correspondiente. Si lo consideras necesario, puedes incluir observaciones en el campo **“Notas: Usuario”**.





Desde esta misma vista también puedes indicar si **requieres factura**. Para ello, selecciona el botón “**Sí**” y posteriormente haz clic en “**Guardar**”; al hacerlo, se desplegarán los **campos para capturar los datos de facturación**.

Guardado

← Volver

ID pago

Forma de pago *

Comprobante de pago

Seleccionar archivo... ☐ Borrar

¿Requiere factura?

☐ No ☒ Si

Fecha Pago

11/03/2026 DD/MM/AAAA

Notas

Constancia de situación fiscal

Seleccionar archivo... ☐ Borrar

formato pdf

Datos de facturación

	Id	RFC	Razon	Referencia	Factura	¿Facturado?

Al hacer clic en el **ícono del lapicito**, podrás **acceder al formulario para registrar los datos de facturación**. Recuerda presionar el botón Guardar al concluir tu captura.

Datos de facturación

Guardado

← Volver

Id

Razón social

RFC

Domicilio Fiscal

Entidad Federativa

Código Postal

Correo electrónico

Regimen Fiscal





Esta información será **enviada al Departamento de Tesorería del INECOL**, por lo que es importante que **verifiques y captures correctamente los datos al realizar tu solicitud**.

Una vez generado, podrás **descargar el CFDI desde la ventana de datos de facturación**.

Id	RFC	Razon	Referencia	Factura	¿Facturado?

V. Preguntas Frecuentes (FAQ)

¿Qué hago si mi pago no se refleja después de 48 horas?

Contacta al área de Tesorería o Control Escolar del INECOL al correo: convocatoria@inecol.mx adjuntando tu ficha de pago y el comprobante de la transacción bancaria.

Perdí mi comprobante, ¿puedo generarlo otra vez?

Sí, si lo registraste en el subsistema al ingresar con tu folio, debería estar disponible la opción para descargarlo nuevamente.



VI. Contacto y Soporte:

- **Para problemas técnicos con el subsistema de aspirantes:** convocatoria@inecol.mx
o dirigente a la ventanilla única de atención:
Tel (228)8 42 18 00 ext. 2003
Carretera antigua a Coatepec No. 351,
El Haya, Xalapa, Veracruz, México
Edificio de Posgrado, 2do nivel
El horario de atención de lunes a viernes, de 9:00 a 14:00 hrs.
- **Para dudas sobre el pago y facturación:** depto.tesoreria@inecol.mx - Tel (228)8 42 18 00 ext. 5212.

