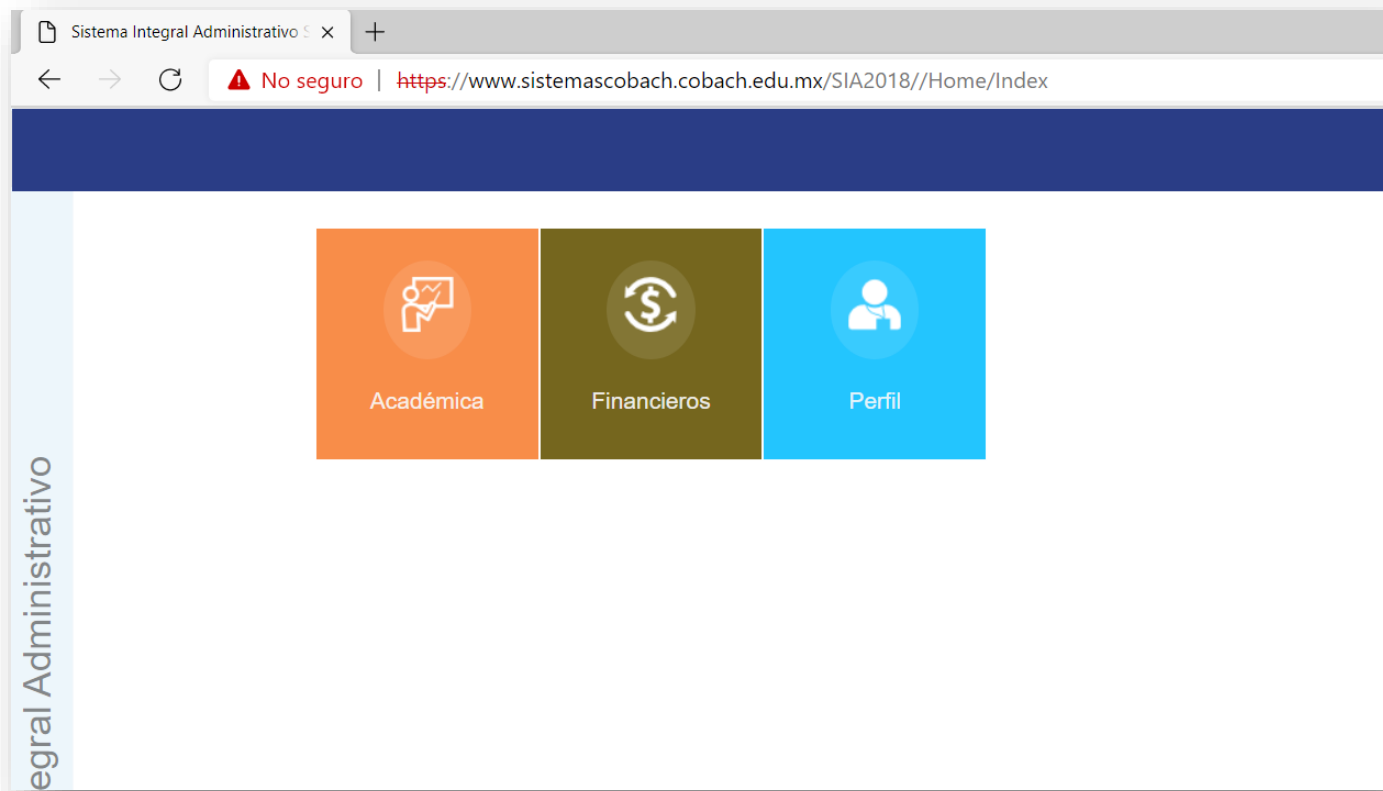
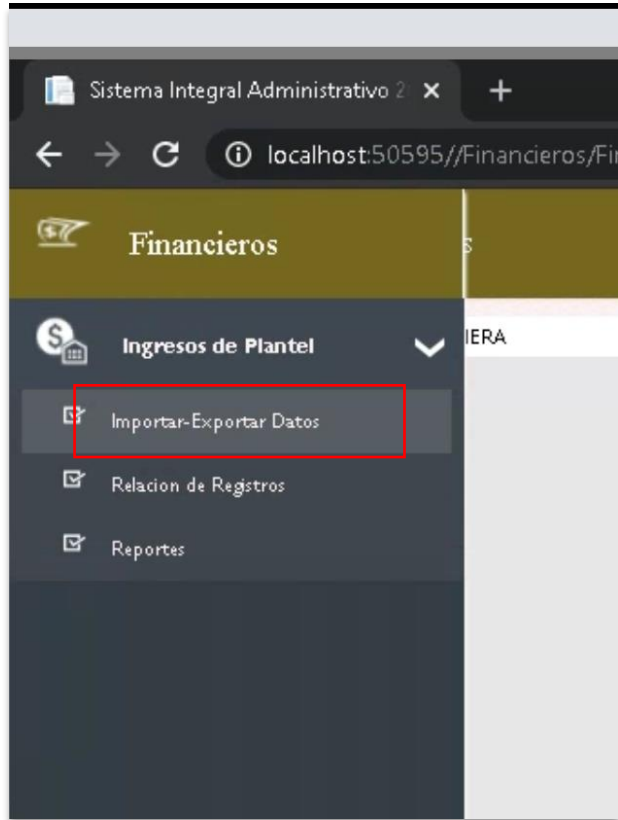


Procedimiento para timbrado de ingresos para planteles

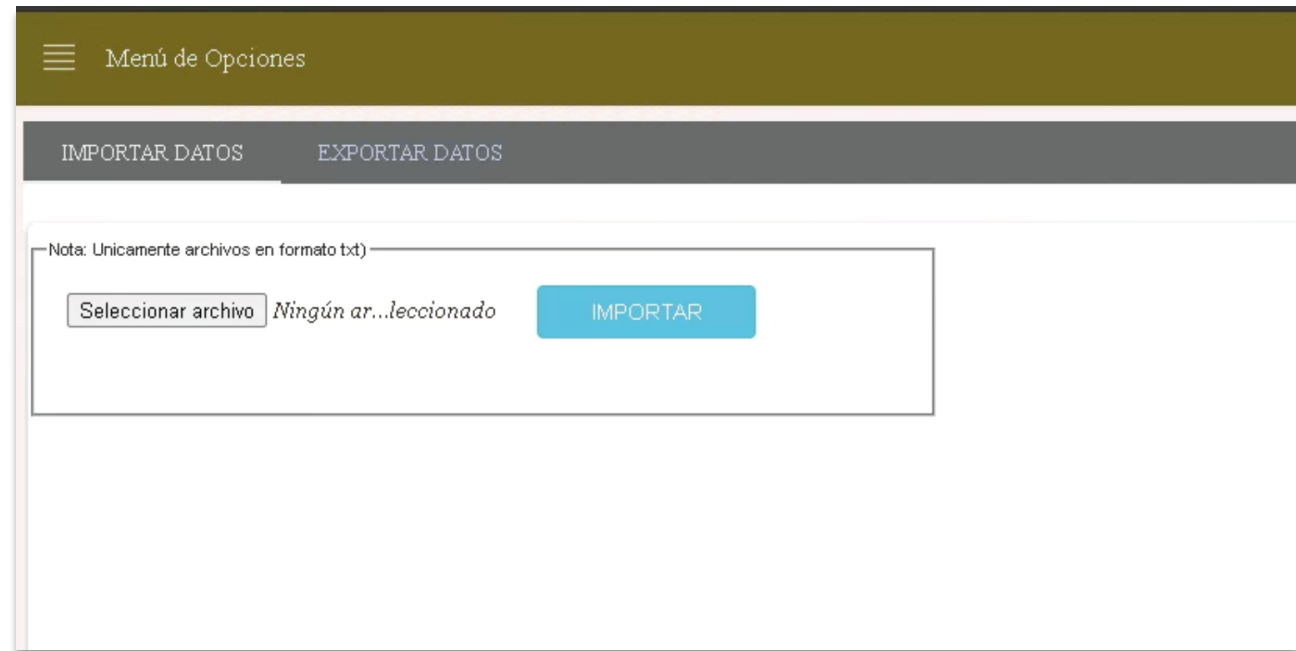
1- Ingresar a SIA 2 y dar click en el modulo de
Financieros



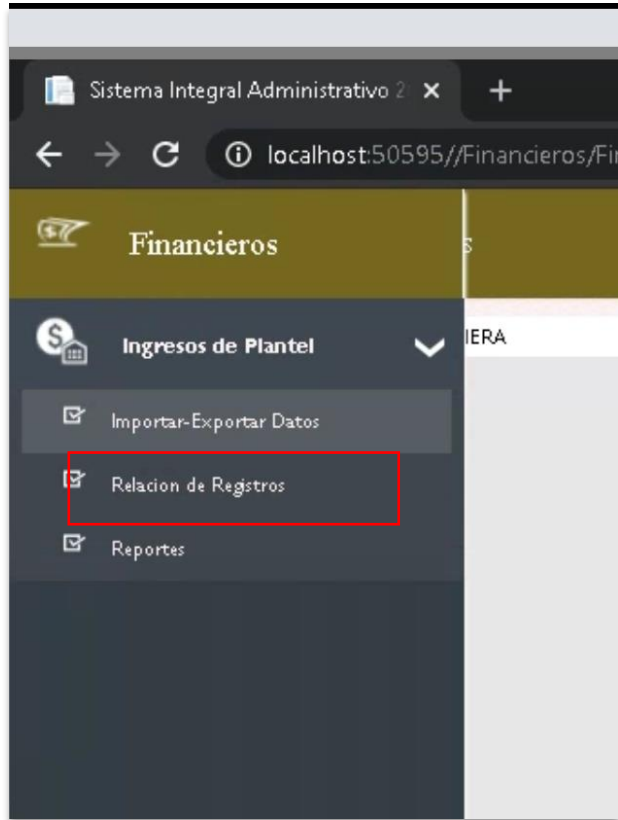
2- Desde el menú lateral, ingresar a “Importar-Exportar Datos”



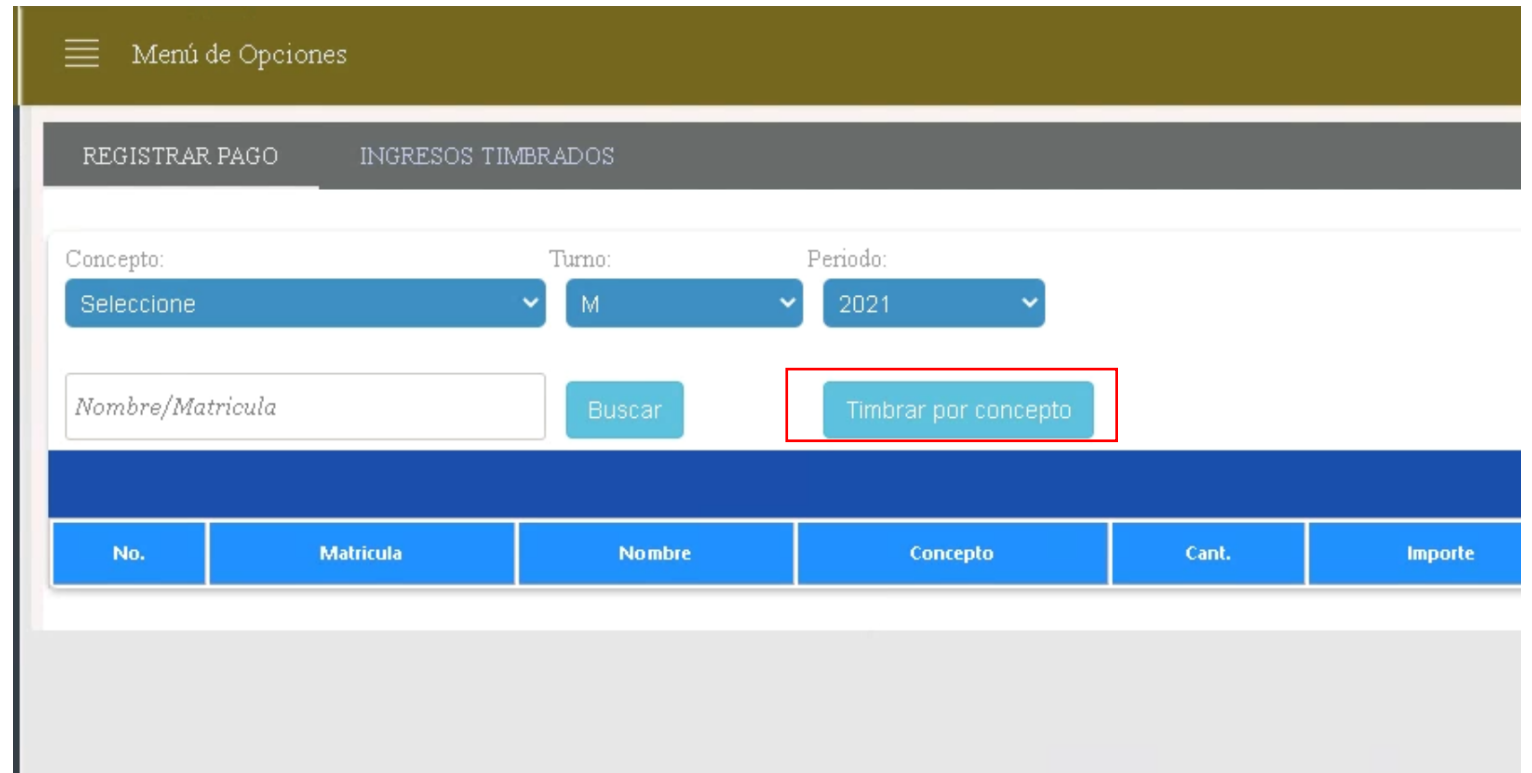
3- Seleccione el archivo de ingresos previamente descargado de SIAP y dar click en IMPORTAR



4- Desde el menú lateral, ingresar a “Relación de Registros”



5- Click en el botón de Timbrar por concepto



5- Selecciona los parámetros y si hay pendientes click en el botón de Timbrar. Repetir el proceso por cada concepto con registros pendientes.

Timbrar por concepto

Nombre	Concepto	Cant.	Importe	Ciente	Turno	Fecha deposito	T
--------	----------	-------	---------	--------	-------	----------------	---

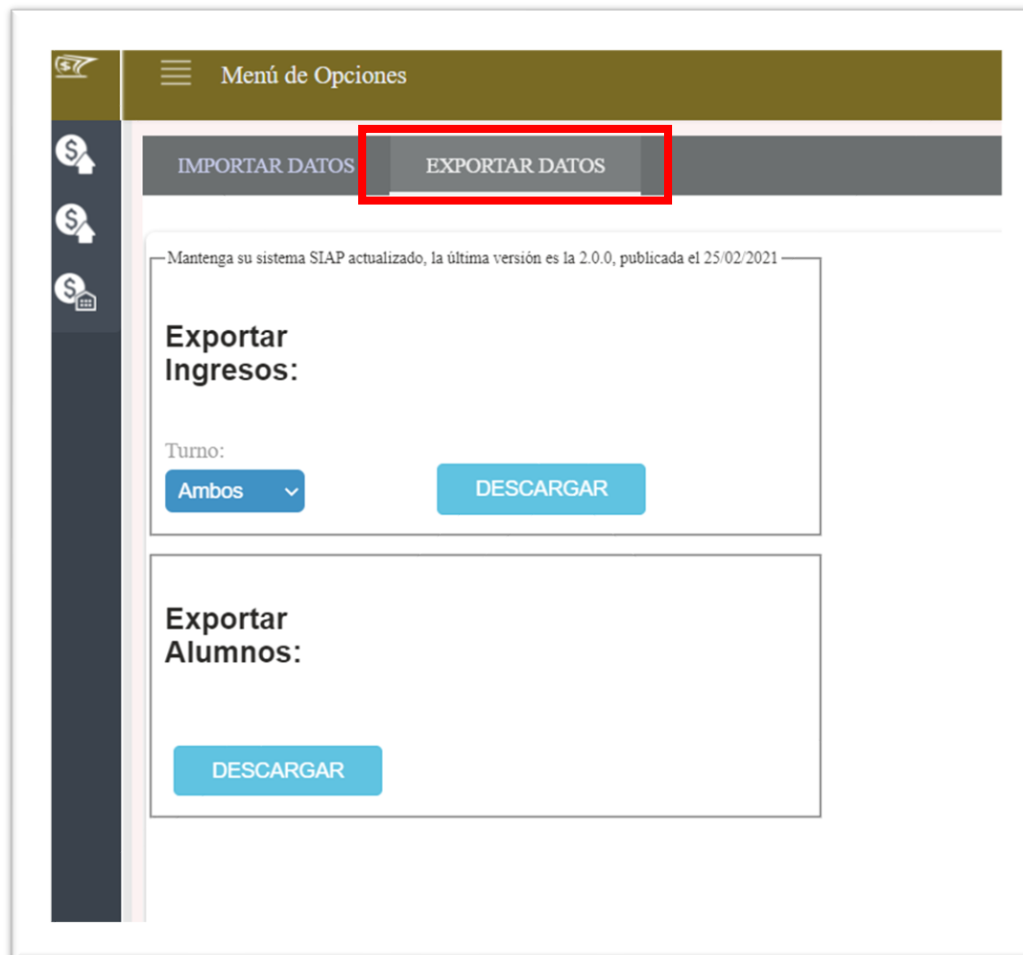
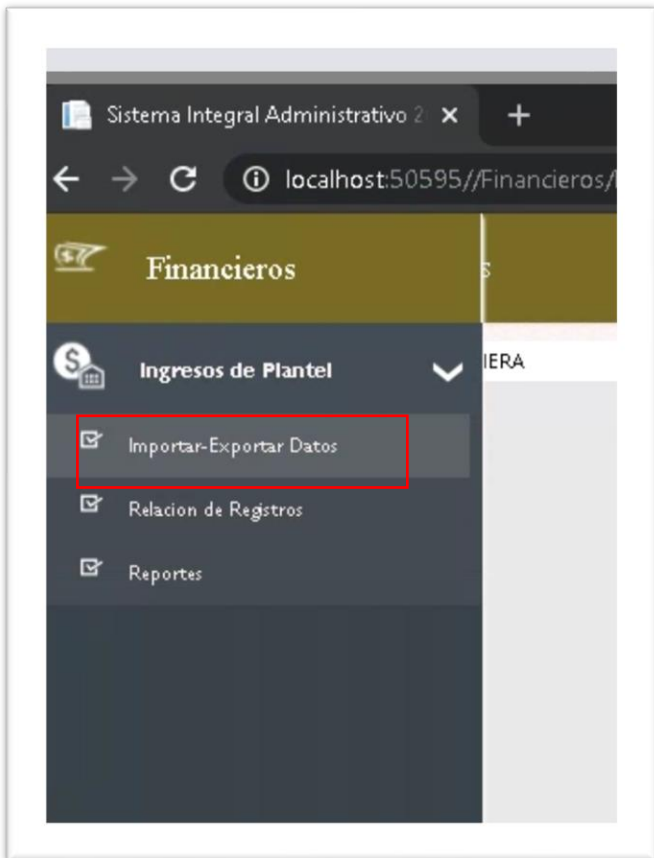
DETALLES DEL INGRESO

Concepto de pago: **07-FICHA DE EXAMEN DE SELECCIÓN INT** Turno: **M**

Ciente: **VENTA AL PUBLICO EN GENERAL** Unidad de Medida: **ACT - ACTIVIDAD** Metodo de Pago: **PUE - Pago en una so**

Registros por timbrar: **2 Pendientes** **TIMBRAR**

6- Por ultimo regresar al modulo de exportación de datos, y descargar el archivo de ingresos, para posteriormente importar en SIAP



*Descargar he instalar la versión de SIAP publicada el 02/03/2021, si ya tiene instalada la versión del 25/02/2021 no es necesario sobre escribir la base de datos con una nueva, solo desinstale la aplicación de SIAP e instale la ultima versión.