

DOCUMENTO DE ORIENTACIÓN AL PARTICIPANTE**Instructivo de Registro para Asistentes Generales**

Procedimiento de inscripción individual y pago para participantes sin ponencia o artículo.

Estimado(a) participante: Si desea asistir a las conferencias magistrales, sesiones técnicas y talleres de CONTIE 2026 como asistente general, docente, estudiante o profesionalista independiente, siga estos pasos para completar su registro oficial.

1. Selección de la Modalidad Asistente

Acceda a la plataforma de pagos (<https://payments.ritie.net/>). En el recuadro principal, presione el botón situado debajo de la barra de búsqueda:

No soy un Autor

Figura 1: Botón interactivo "No soy un Autor" para acceder al formulario de asistencia general.

El sistema desplegará de manera automática los apartados de registro individual.

2. Apartado de Información Personal

Capture con exactitud los datos solicitados en la primera sección del formulario:

- **Nombre(s) y Apellidos:** Tal como deben figurar en su constancia con valor curricular.
- **Fecha de Nacimiento y Género:** Para fines estadísticos y acreditación.
- **Lugar de Nacimiento:** Seleccione *México* (e indique su Estado) o *Extranjero* (indicando su país).
- **Contacto:** Correo electrónico personal o institucional y teléfono a 10 dígitos.

Nombre(s)	Maria Elena
Apellido paterno	Lopez
Apellido materno	Hernandez
Fecha de nacimiento	14/05/1992
Género	Femenino
Lugar de nacimiento	Selecciona una opción

Figura 2: Captura real del apartado de "Información Personal" del asistente.

3. Selección de Cuota y Modalidad de Participación

En el apartado de **Información de Pago**, seleccione el concepto oficial de Asistencia General:

INFORMACIÓN INSTITUCIONAL

Facultad / Departamento (opcional)

Programa académico (opcional)

Figura 3: Selección del concepto asignado y confirmación del total correspondiente.

CONCEPTO OFICIAL	BENEFICIOS INCLUIDOS	IMPORTE
Asistencia General (CONTIE 2026)	Acceso a conferencias, talleres y constancia oficial de participación	\$145.00 USD

Indique su modalidad de participación (*Presencial, Remota o Pregrabada*).

4. Finalización del Registro y Liquidación

Una vez completados los apartados, haga clic en el botón **Finalizar registro** al pie del formulario:

Finalizar registro

Figura 4: Botón oficial "Finalizar registro" para transferir a la pasarela bancaria.

Será redirigido a la pasarela universitaria protegida para efectuar el pago con tarjeta bancaria. Conserve su comprobante digital de transacción.

Requerimiento de Comprobante Fiscal Digital (CFDI)

Si requiere factura fiscal mexicana deducible, llene previamente el *Formulario de Facturación* en el portal antes de completar el pago bancario.