



## **AVISO**

A todos los alumnos que requieren realizar el pago de algún derecho, por cualquiera de los diferentes conceptos, se les comunica que ya lo pueden realizar en **forma presencial** en la **Caja de la Facultad de Ingeniería Química**, de 8:00 a 14:00 y de 15:00 a 16:00 horas, donde se les emitirá inmediatamente la correspondiente **NOTA DE VENTA** para continuar su trámite en Control Escolar.

También se tiene la opción de realizar dichos pagos mediante **transferencia electrónica** o por **depósito en efectivo** en las cajas de las sucursales bancarias de **BBVA**.

Si opta por realizar el **pago mediante los servicios de BBVA** (transferencia o depósito en sucursal), deberá seguir y completar puntualmente el procedimiento detallado a continuación:

1.- Consultar e identificar en la página WEB de la FIQ ([www.ingquimica.uady.mx](http://www.ingquimica.uady.mx)) en la sección de *Servicios escolares/Cuotas Derechos FIQ*, el importe y concepto exactos que correspondan al derecho a pagar.

2a.- Si se opta por hacer el depósito en efectivo, lo deberá realizar a la cuenta **0104607902** a nombre de la **UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE YUCATÁN/FACULTAD DE INGENIERÍA QUÍMICA** en alguna sucursal de BBVA.

2b.- Si el pago se va a realizar por transferencia electrónica bancaria, depositar a la cuenta **CLABE 012910001046079020** a nombre de la **UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE YUCATÁN/FACULTAD DE INGENIERÍA QUÍMICA**; al realizar la transferencia deberá escribir en el **CONCEPTO** el **NOMBRE COMPLETO** del alumno.

3.- En el **Comprobante de pago** emitido por el banco, se deberá escribir con claridad, el **nombre** del alumno y su **matrícula** completa, así como el **concepto del derecho** pagado.

4.- Escanear o fotografiar el **Comprobante de pago** ya con el **nombre** del alumno, su **matrícula** y **concepto** del derecho pagado.

5.- Enviar el **Comprobante de pago** escaneado o fotografiado, **una sola vez**, a los **tres** siguientes correos: [elsa.aguayo@correo.uady.mx](mailto:elsa.aguayo@correo.uady.mx) + [mrodriguez@correo.uady.mx](mailto:mrodriguez@correo.uady.mx) + [patricia.maas@correo.uady.mx](mailto:patricia.maas@correo.uady.mx)

6.- En un plazo máximo de **tres días hábiles**, el alumno recibirá un correo con la **NOTA DE VENTA** que amparela recepción de su pago, para continuar su trámite en Control Escolar.

7.- Por disposiciones de Auditoría, el **Comprobante de pago** emitido por el banco tendrá una **vigencia de 30 días naturales** a partir de su fecha de expedición para realizar la solicitud del derecho en cuestión; así como al alumno que no cumpla en tiempo y forma con todo el procedimiento descrito, **NO** le será **RECONOCIDO** ni **REEMBOLSADO** el pago realizado.

ATENTAMENTE

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

