

PARA DEPÓSITO EN VENTANILLA BANCARIA

CLAVE NUMÉRICA							
Número de control (matrícula)							

PARA DEPÓSITO VÍA TRANSFERENCIA SPEI

El diagrama ilustra el flujo de datos entre dos interfaces de usuario. En la pantalla de la izquierda, el formulario 'Nuevo destinatario' contiene los siguientes campos: un campo de texto para el destinatario, un campo de texto con el número '0020 5070 0753 581975', un campo de texto con el nombre 'Tecnológico Nacional de Me', un campo de texto con el tipo de entidad 'BANAMEX' y un campo de texto con el alias de contacto 'TecNM'. En la pantalla de la derecha, el formulario 'Transferir' muestra el monto '\$ 500.00', el concepto 'CONCEPTO (3 de 3)', una referencia '1007200' y un concepto '42 20310000'. Las flechas rojas indican la transferencia de datos: desde el campo de destinatario al campo de referencia, desde el campo de número de cuenta al campo de concepto, desde el campo de nombre del beneficiario al campo de concepto, desde el campo de tipo de entidad al campo de concepto y desde el campo de alias de contacto al campo de concepto.

INFORMACIÓN SOBRE EL SERVICIO

PARA REQUERIR LA FACTURA EN EL DEPTO. DE RECURSOS FINANCIEROS

Enviar vía correo electrónico el comprobante de pago de derechos: voucher emitido por el banco (si se cubrió vía ventanilla) o pantallazo de la transferencia (si se cubrió vía SPEI) al siguiente correo: facturacion@campeche.tecnm.mx

Incluir en el correo los datos completos de quien cubre el derecho:

- Nombre completo del estudiante
- Número de control (matrícula)
- Programa educativo (carrera)
- RFC (de contar con el mismo)
- Domicilio con código postal
- Número de celular

Si el interesado es estudiante activo o es recién egresado, enviar todo desde el correo electrónico institucional. Si es estudiante de ingreso por equivalencia, reválida, público en general o egresado de años anteriores a 2015, enviar desde correo personal sin omitir los datos. Estudiante en proceso de admisión a nuevo ingreso enviar el comprobante a través del medio establecido en la Convocatoria de Admisión / Inscripción correspondiente.

Se recibirá a vuelta de correo el Recibo Oficial de Cobro (factura) con el cual se inicia el trámite en el área correspondiente.