

PARA DEPÓSITO EN VENTANILLA BANCARIA

CLAVE NUMÉRICA								
Número de control (matrícula)								

PARA DEPÓSITO VÍA TRANSFERENCIA SPEI

The diagram illustrates the data flow between two screens in a mobile application. On the left, the 'Nuevo destinatario' (New Recipient) screen displays contact information: 'Código' (0020 5070 0753 581975), 'Nombre del beneficiario' (Tecnológico Nacional de México), 'Banco' (BANAMEX), and 'Alias del contacto' (TecNM). A 'Guardar contacto' (Save Contact) button is at the bottom. On the right, the 'Transferir' (Transfer) screen shows a transfer amount of '\$ 500.00' and a list of concepts. The 'Concepto' (3 de 3) section includes 'Referencia' (1007200) and 'Concepto' (62 20310000). Red arrows trace the data flow: from 'Código' to the top of the transfer screen, from 'Nombre del beneficiario' to the 'Referencia' field, from 'Banco' to the 'Concepto' field, and from 'Alias del contacto' to the 'Continuar' button. A blue arrow points from the 'Guardar contacto' button to the 'Continuar' button on the transfer screen.

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.