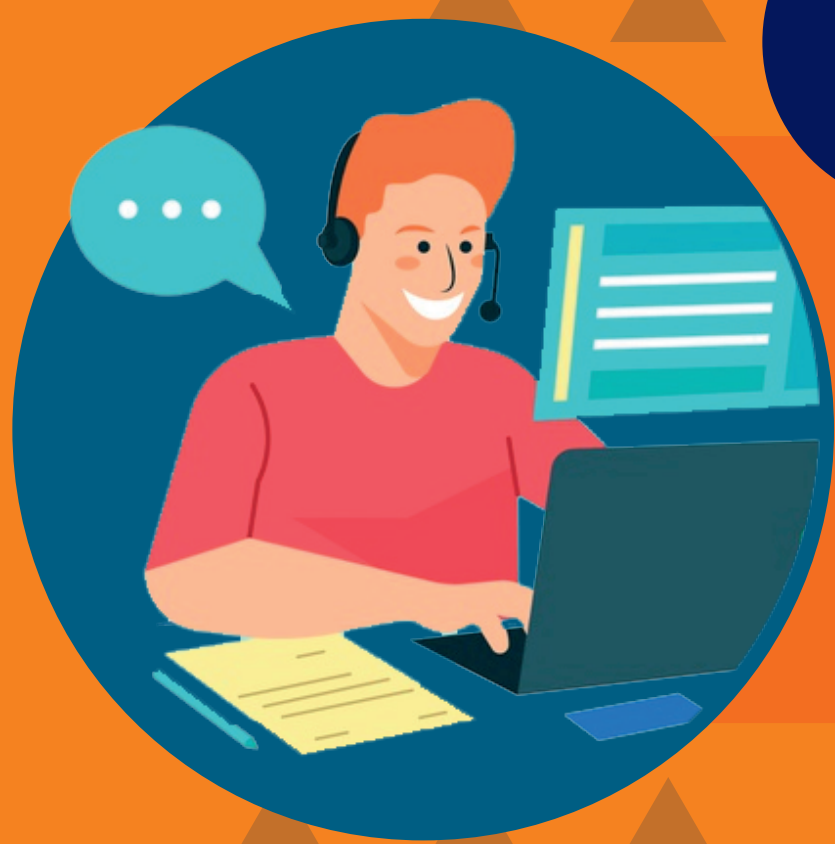


¿CÓMO EFECTUAR EL PAGO DE CURSOS, EXÁMENES Y OTROS EVENTOS ACADÉMICOS?

1 Obtén una ficha referenciada



Manda un correo a ficha.referenciada@safi.unam.mx donde menciones la siguiente información:
Monto: \$(Acorde a los cursos que tomarás)
Concepto de pago: Curso, Evento o Examen de ...

2 Realiza el pago

Por transferencia

Usando la siguiente información:

Cliente: Universidad Nacional Autónoma de México

Banco: BBVA Bancomer

Convenio: CIE 1407279

Concepto:

CLABE: 012914002014072795

Ficha referenciada: (20 Dígitos)

CURSO

Ficha ref.(20 digitos)

Espacio Concepto

* Desde la App de BBVA deberás registrar la operación como pago de servicios.



O bien Efectivo o cheque

Acudiendo a BBVA con tu ficha referenciada para pagar en ventanillas o en cajeros automáticos.



3 Solicita ticket o factura

Una vez **concluido** el pago, tendrás hasta tres días para solicitar tu comprobante enviando un correo a factura@safi.unam.mx con el siguiente contenido:

* **Comprobante legible** (monto, fecha, número de referencia, clave de rastreo, guía CIE, nombre de banco y número de cuenta a la que se depósito).

* Indicar si quieres **comprobante simple** o **CFDI**.

Para este caso indica:

* **Concepto del pago**

* **Participante:** (Apellido paterno, materno y nombre)

Llena y adjunta el formato

“Solicitud de Factura”

Ya hecha, la factura no puede cancelarse

4

Manda tu comprobante para completar tu trámite

Envía un correo con el ticket o factura emitido, al área responsable de la organización del evento



¡Y listo!

Si tienes alguna duda contacta al área organizadora

