



GUIA DE PAGO DE TRÁMITES ESCOLARES

Para realizar cualquier trámite de los que se mencionan en el formato **SP-A-16. Recibo de Pago** es necesario que verifique las cuotas correspondientes y efectúe el pago en alguna de las modalidades que ofrece el INECOL

FORMAS DE PAGO

El INECOL pone a su disposición dos formas de pago (A y B) para cualquier trámite de la Secretaría de Posgrado que desee realizar. Los pagos que se pueden recibir se indican en el formato **SP-A-16. Recibo de Pago**:

A. Depósito bancario

1) Depósitos nacionales:

Datos para recibir depósitos en **BBVA Bancomer**

Beneficiario: Instituto de Ecología, A.C.

Número cuenta: 0444103661

CLABE: 012840004441036612

Banco: BBVA BANCOMER, S.A.

REFERENCIA: Ver (**Listado de Referencias** al final del documento.)

Swift: BCMRMXMMPYM

Sucursal: 7714 Gobierno Xalapa

Plaza: Xalapa, Veracruz, México

Dirección: Av. Xalapa No. 534 Col. Progreso C.P. 91130, Xalapa Veracruz

Indicar como referencia el nombre del interesado

B. Recibo de pago en el INECOL

Llenar el formato recibo de pago **SP-A-16. Recibo de pago** que se encuentra en: <http://posgrado.inecol.edu.mx/formatos/SP-A-16.docx> en original y presentarse en Caja General del Departamento de Tesorería (*Edificio B, tercer piso*)

para pagar el pago en moneda nacional, **si requiere factura, es importante presentar la constancia de Situación Fiscal.**

REGISTRO DE PAGO

Una vez realizado el pago en cualquiera de las dos modalidades, debe entregar el formato **SP-A-16. Recibo de pago** correspondiente al trámite que solicita con copia del recibo de pago en la *Ventanilla única* de la Secretaría de Posgrado (*Edificio de Posgrado, primer piso*).

Para quienes no se encuentran en la ciudad de Xalapa, pueden realizar el registro realizando el pago por depósito bancario, Transferencia bancaria posteriormente deberán escanear los formatos (*ficha de depósito, recibo de pago*) para enviarlo por correo electrónico a las cuentas:

cursos@inecol.mx, carola.santiago@inecol.mx y pagos@inecol.mx

Indicando el concepto, nombre del interesado.



GUIA DE PAGO DE TRÁMITES ESCOLARES

Es importante que solicite acuse de recibo, se asegure que se recibió su documentación y que esté registrada su solicitud, la Secretaría de Posgrado no se hace responsable de la documentación que no recibe.

FACTURAS.

Si requiere factura deberá indicarlo en el formato SP-A-16 y adjuntar la **Constancia de Situación Fiscal** (para nacionales, no aplica para extranjeros), es importante que envíe su documentación en el mismo mes en que realizó el depósito, pues de lo contrario no se emitirá la factura.

Nota: La referencia será usada según sea el motivo del pago, deposito o transferencia.

Listado de Referencias

- Certificación de acta de examen de grado
- Certificación de grado académico
- Certificado del programa académico
- Colegiatura semestral
- Constancia Simple
- Constancia específica
- Cuota semestral de derecho para la obtención extemporánea de grado correspondiente
- Cursos Posgrado
- Envío de documentos nacionales
- Envío de documentos Internacionales
- Examen CENEVAL-EXANI III en Modalidad en Línea
- Examen de admisión a extranjeros (as).
- Examen de admisión nacionales
- Grado: Licenciatura-Doctorado, Acta de examen de grado y Certificado de estudios
- Grado: Licenciatura-Maestría, Acta de examen de grado y Certificado de estudios
- Grado: Maestría-Doctorado, Acta de examen de grado y Certificado de estudios
- Historial académico
- Reposición de credencial
- Reposición de grado académico