

# FACULTAD DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA

## PAGOS PARA TRÁMITES ADMINISTRATIVOS



Se informa a los alumnos de la Facultad de Estadística e Informática, que vayan a realizar el pago por alguno de los trámites siguientes:

Concepto de pago	Costo
• Bajas definitivas	\$58.00
• Bajas temporales por periodo escolar	\$58.00
• Certificado de estudios (completo o incompleto)	\$350.00
• Constancias	\$12.00
• Cardex certificado	\$12.00
• Pagos de exámenes	
a) Exámenes extraordinarios	\$3.00
b) Exámenes a título de suficiencia	\$6.00
c) Exámenes de última oportunidad	\$12.00

El pago de los diversos trámites administrativo-académicos los pueden realizar a través de los medios siguientes:

**A) Pagos en caja de la Facultad.** Días hábiles en horario de lunes a viernes de 10:00 a 14:00 horas, evitando aglomeraciones.

**B) Pagos bancarios en ventanilla, o vía transferencia electrónica.**

1. El solicitante deberá pagar el importe del concepto del trámite deseado, con los siguientes datos para depósito bancario en ventanilla o transferencia electrónica de fondos:

Beneficiario: Universidad Veracruzana  
Moneda: Nacional MXN

Institución Bancaria: **Banamex**  
Sucursal: 0101  
Número de Cuenta: 7908517  
CLABE: 002840010179085175

2. Realizado el depósito o transferencia, el comprobante debe ser enviado electrónicamente (archivo legible) al correo electrónico: [tramitesfei@gmail.com](mailto:tramitesfei@gmail.com), indicando los siguientes datos:

Nombre completo  
Número de matrícula  
Carrera  
Concepto de pago (trámite que quiere realizar, en el caso de las constancias especificar el tipo de constancia que se requiere para evitar mayor retraso en el trámite).

El correo mencionado es exclusivo para atención de las solicitudes de trámite en línea y del envío del comprobante de pago realizado, así como para el envío de los documentos solicitados.

# FACULTAD DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA

## PAGOS PARA TRÁMITES ADMINISTRATIVOS



**Si el trámite lo requiere impreso debe acudir a la Facultad con su respectiva secretaria de grupo para llevar a cabo el proceso de elaboración y entrega del mismo.**

Cualquier otro caso de escolaridad, solicitud de acreditación del idioma, solicitudes al H. Consejo Técnico de la Facultad, solicitud de examen de UO, trámite de alta o baja de seguro facultativo, remitirse al correo [secretariafei@uv.mx](mailto:secretariafei@uv.mx) o al correo [minreyes@uv.mx](mailto:minreyes@uv.mx)

3. El recibo digital será canjeado por un arancel de pago y resguardado en su expediente, el documento requerido le será enviado a su correo institucional.

Cabe resaltar que los depósitos deben realizarse en los bancos, ya que en otros lugares como los pagos en OXXO no se reflejarán y por tanto no serán considerados.

**IMPORTANTE: DEBERÁ INDICAR TODOS SUS DATOS COMO SE INDICA, EN CASO DE FALTAR ALGUN DATO, EL TRÁMITE NO SERÁ REALIZADO AÚN CUANDO HAYAN HECHO EL PAGO.**

NOTA. Para el caso de pago de los exámenes (extraordinarios, títulos y UO) deberán realizarse de forma anticipada para poder agregarlos en actas de examen. Además deberán indicar en el correo donde envíen el comprobante de pago el NRC de la EE que presentarán, carrera, nombre del maestro y la fecha del examen. **Verificar que los datos sean correctos o de lo contrario su trámite se verá afectado o no realizado.**

Atentamente

MGC. Minerva Reyes Félix  
Secretaria de la Facultad