



CALENDARIO PARA LIQUIDACIONES DE PRÉSTAMOS AGOSTO - DICIEMBRE 2025

DIRECCIÓN GENERAL DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
DEPARTAMENTO DE TESORERÍA

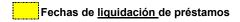
AGOSTO						
L	M	Х	7	>	S	О
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

	SEPTIEMBRE							
L	М	Х	っ	>	S	О		
1	2	3	4	5	6	7		
8	9	10	11	12	13	14		
\times	\supset	17	18	19	20	21		
22	23	24	25	26	27	28		
29	30							

	OCTUBRE							
L	М	Χ	J	V	S	D		
		1	2	3	4	5		
6	7	8	9	10	11	12		
13	\rtimes	15	16	17	18	19		
20	21	22	23	24	25	26		
27	28	29	30	31				

NOVIEMBRE							
L	М	Х	٦	>	S	D	
					1	2	
3	4	5	6	7	8	9	
10	11	12	13	14	15	16	
\times	18	19	20	21	22	23	
24	25	26	27	28	29	30	

DICIEMBRE							
L	M	Х	J	V	S	D	
1	2	3	4	5	6	7	
8	9	10	11	12	13	14	
15	16	17	18	19	20	21	
22	23	24	25	26	27	28	
29	30	31					





EL SALDO DEL PRÉSTAMO A LIQUIDAR, SERÁ EL PROPORCIONADO POR EL DEPARTAMENTO DE TESORERÍA.

ESTE CALENDARIO, APLICA PARA LA LIQUIDACIÓN DE LOS PRÉSTAMOS: PERSONALES, MOBILIARIO, ÚTILES ESCOLARES, EQUIPO DE COMPUTO Y FONDO DE VIVIENDA.

FORMAS DE PAGO

1.CAJA GENERAL (Edificio Central - Depto. Tesorería)

- 1. Solicitar la orden de pago con la responsable de los préstamos personales en el Depto. Tesorería.
- 2. Entregar la orden de pago en la caja y efectuar el pago en efectivo o cheque. En el caso de pago con cheque, deberá ser con "cheque de caja" o "salvo buen cobro". Para este último caso, deberá presentarse al menos 1 día antes de la fecha límite de pago.
- 3. Una vez liquidado el préstamo la cajera le entregará un comprobante de pago.

2. TRANSFERENCIA BANCARIA Y VENTANILLA BANCARIA

- 1. Solicitar el saldo del préstamo a liquidar con la responsable de los préstamos personales en el Depto. Tesorería
- 4. Entregar el comprobante de pago en el Departamento de Tesorería ó enviar de forma digital al correo pagos.prestamos@correo.uady.mx.
- 5. Acudir al Depto. De Tesorería por el comprobante de pago.

Nota: Mientras el pago no sea acreditado no podrá ser registrada la liquidación y continuarán los descuentos vía nómina.

Horario de la Caja General del Departamento de Tesorería: Lunes a Viernes de 8:00 a 14:00 HRS Tel. 9-30 01 30 Ext. 80151 o 80156