Asociación del Personal Académico de la Universidad Autónoma de Yucatán

APAUADY

DIRECCIÓN GENERAL DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

COORDINACIÓN GENERAL DE FINANZAS

Depto. de Tesorería

# SEGUNDO SEMESTRE

**CALENDARIO PARA TRAMITAR PRÉSTAMOS 2026**

**(Personales, útiles escolares, urgencia comprobada y equipo de cómputo nuevo)**

| FECHA DE RECEPCIÓN DE SOLICITUDES EN PRESTACIONES | FECHA DE ENTREGA DE LOS SINDICATOS A CGRH* | FECHA DE ENTREGA CGRH A TESORERÍA | CAPTURA Y GENERACIÓN DE DOCUMENTACIÓN TESORERÍA | FECHA PARA FIRMA DEL PAGARÉ | FECHA DE PAGO |
|---|---|---|---|---|---|
| 12 agosto - 18 agosto | 18 agosto | 26 agosto | 27 agosto | 01 septiembre - 02 septiembre | 04 septiembre |
| 21 agosto - 25 agosto | 25 agosto | 02 septiembre | 03 septiembre | 07 septiembre - 08 septiembre | 09 septiembre |
| 28 agosto - 02 septiembre | 02 septiembre | 09 septiembre | 10 septiembre | 17 septiembre | 18 septiembre |
| 07 septiembre - 08 septiembre | 08 septiembre | 14 septiembre | 17 septiembre | 21 septiembre - 22 septiembre | 23 septiembre |
| 17 septiembre - 22 septiembre | 22 septiembre | 30 septiembre | 01 octubre | 05 octubre - 06 octubre | 07 octubre |
| 28 septiembre - 01 octubre | 01 octubre | 09 octubre | 13 octubre | 15 octubre | 16 octubre |
| 05 octubre - 06 octubre | 06 octubre | 15 octubre | 16 octubre | 20 octubre | 21 octubre |
| 09 octubre - 13 octubre | 13 octubre | 21 octubre | 22 octubre | 26 octubre - 27 octubre | 28 octubre |
| 21 octubre - 27 octubre | 27 octubre | 05 noviembre | 06 noviembre | 09 noviembre - 10 noviembre | 11 noviembre |
| 03 noviembre - 05 noviembre | 05 noviembre | 11 noviembre | 12 noviembre | 17 noviembre | 18 noviembre |
| 10 noviembre - 12 noviembre | 12 noviembre | 19 noviembre | 20 noviembre | 24 noviembre | 25 noviembre |
| 19 noviembre - 24 noviembre | 24 noviembre | 02 diciembre | 03 diciembre | 07 diciembre - 08 diciembre | 09 diciembre |

**La entrega de solicitudes en las oficinas de la APAUADY será hasta las 11:00 horas, previa cita con el Q.B.B. Luis Jorge Gómez Pérez, Secretario de Finanzas. Las solicitudes que entren después de dicho horario se reprogramarán a la siguiente fecha de recepción.**

**Es importante anexar junto a la solicitud copia de su último comprobante de pago de nómina, de la credencial de Afiliación a la APAUADY y, en caso de liquidar algún préstamo la copia del recibo de liquidación.**

**Nota: La transferencia únicamente procederá si el trabajador acude a firmar el pagaré en las fechas estipuladas en el Calendario para tramitar préstamos personales.**