

## INSTRUCTIVO PARA EL PAGO EN DIVISAS EN EFECTIVO (USD Y EUROS)

- ✓ Imprima la planilla de “Depósitos en Divisas – Depofácil” ([DESCARGAR PLANILLA](#))
- ✓ Llene todos los campos solicitados en la planilla tomando en cuenta las siguientes instrucciones:
  - ✓ En el campo “Depositante (Nombres y Apellidos y (o) Razón Social)”: COLOQUE EL NOMBRE Y APELLIDO DEL ESTUDIANTE.
  - ✓ En el campo “Nro. De C.I. o R.I.F. del Depositante”: COLOQUE EL NÚMERO DE CÉDULA DEL ESTUDIANTE.
  - ✓ En el campo “Causa o motivo del depósito”:  
Si se trata de pago de mensualidades, coloque: Pago mensualidad del mes (indique el mes al que corresponde el pago).  
Si se trata de pago de aranceles, coloque: Pago aranceles académicos.
  - ✓ En el campo “Origen de los fondos”: Debe indicar la procedencia de los fondos. Ejemplo: Sueldos.  
Honorarios.  
Actividades comerciales.
  - ✓ En el campo “Número de Contrato y/o Serial”: Coloque el número de cédula del estudiante.

Nota: La planilla consta de dos (2) partes. Deben llenarse ambas partes exactamente con la misma información. Una quedará en el Banco Mercantil (Original Banco) y la otra le será devuelta con la respectiva validación por parte de la entidad bancaria (Copia Cliente).

- ✓ Diríjase a la oficina del Banco Mercantil ubicada en Las Lomas con la planilla impresa.
- ✓ Proceda a escanear el comprobante bancario validado por el banco (Copia Cliente) y envíe la imagen en formato PDF al correo:  
Si se trata del pago de mensualidades: [cuotas2021@ucat.edu.ve](mailto:cuotas2021@ucat.edu.ve)  
Si se trata del pago de aranceles: siga las instrucciones giradas desde el correo [cajerovirtual@ucat.edu.ve](mailto:cajerovirtual@ucat.edu.ve)
- ✓ El Departamento de Asuntos Socio Económicos validará la información reflejada en los reportes bancarios en los días hábiles para la UCAT.