


**Universidad de Puerto Rico
Recinto Universitario de Mayagüez
JUNTA ADMINISTRATIVA**

CERTIFICACIÓN NÚMERO 16-17-113

La que suscribe, Secretaria de la Junta Administrativa, del Recinto Universitario de Mayagüez, de la Universidad de Puerto Rico, **CERTIFICA** que en la reunión ordinaria celebrada el jueves, 25 de agosto de 2016, este organismo **APROBÓ** el siguiente:

**PROCESO PARA EMITIR UN PAGO ELECTRÓNICO
EN EL RECINTO UNIVERSITARIO DE MAYAGÜEZ**

 El Recinto Universitario de Mayagüez de la Universidad de Puerto Rico ha establecido el proceso para recibir pagos mediante el uso de medios electrónicos facilitando la forma de pagar a aquellos que hacen uso de la Plataforma. Esta herramienta le permite a aquellos que la utilizan, recibir su servicio en un periodo menor de tiempo y evitar hacer largas filas en las ventanillas de Recaudaciones del Recinto.

En cada página tendrá la oportunidad de leer con detenimiento las opciones que se presentan y detalles importantes tales como los programas que debe tener su computador o equipo electrónico para poder completar satisfactoriamente el pago del servicio requerido.

En la computadora que sea utilizada para pagar electrónicamente deberá tener instalado el programa **JAVA** y desinstalar los "**Pop-up blockers**".

El sistema le permitirá pagar mediante **ATH del Banco Popular, Visa, MasterCard y American Express**.

Su computador deberá tener instalado el Programa de **JAVA** y desinstalar los "**Pop-up Blocker**"

Para acceso, el usuario debe seguir los siguientes pasos y leer las notas que aparecen en cada sección:

1. Ingresar a la página web oficial del Recinto Universitario de Mayagüez (<http://www.uprm.edu/portada/>)
2. Luego, en los iconos en la parte superior de la Página, marcar el de **Administración**.

3. Escoger el icono **Oficina de Recaudaciones** ubicado en el Centro de la Página.
4. Presionar el icono **“No haga más filas”** para comenzar el proceso.
5. Allí deberá completar toda la Información que le requiere la página, asegurándose antes de pasar a la próxima parte de que la información está correcta.
6. Recordar escoger el servicio por el que está pagando.
7. Escoger el método de pago.
8. Una vez terminada la transacción, el sistema emitirá un recibo el cual debe imprimir e incluirlo junto a la solicitud del servicio pagado. Entregar ambos documentos a la Oficina correspondiente para culminar el trámite.

De tener alguna duda o pregunta respecto al proceso, el usuario puede comunicarse con la Oficina de Recaudaciones a los teléfonos indicados en la página.

Y para que así conste expido y remito la presente certificación a las autoridades universitarias correspondientes bajo el sello del Recinto Universitario de Mayagüez de la Universidad de Puerto Rico a los veintinueve días del mes de agosto del año dos mil dieciséis en Mayagüez puerto Rico.


Judith Ramirez Valentin
Secretaria

lv

