

Trámite del **Recibo Deducible de Impuestos** para los patrocinadores que lo soliciten.

- Este recibo se expide depositando el dinero del donador **en efectivo** en caja única (a nombre de la Universidad Autónoma de Chihuahua); otorgando todos los datos correctos del patrocinador (nombre, domicilio fiscal y RFC).
- En caso de ser **cheque** deberá ser a nombre de la Universidad Autónoma de Chihuahua y presentarse a la Secretaría Administrativa para que sea autorizado por medio de firma y sello, para proceder a su depósito en caja única proporcionando los datos del patrocinador e indicando el método de pago para su correcta facturación ya que no habrá cambios de acuerdo a la siguiente tabla:

Clave	Descripción
01	Efectivo
02	Cheque nominativo
03	Transferencia electrónica de fondos
04	Tarjeta de crédito
05	Monedero electrónico
06	Dinero electrónico
08	Vales de despensa
28	Tarjeta de débito
29	Tarjeta de servicio
99	Otros

- Se deberá **presentar el recibo original y una copia en la Secretaría Administrativa** para el trámite correspondiente y en tres días hábiles recoger su cheque.
- Revise los datos del recibo, en caso de error, siendo el mismo día de la expedición se podrá solicitar la corrección sin costo, la caja única cobra una cuota por duplicado del segundo día en adelante.
- Cuando el **patrocinio sea en especie**, llevar la factura o nota correspondiente al Patronato de la Universidad para realizar el trámite correspondiente del recibo deducible, ubicado en calle Morelos No. 413, col. Centro, tels. 410.5515 y 415.9250.