

## Pasos para la obtención de referencias de pago para Licenciatura y Maestría en la Universidad del Claustro de Sor Juana

Esta información va dirigida principalmente a los alumnos de nuevo ingreso para que se familiaricen con una de las formas de pago, específicamente para aquellos que elijan **pagar con depósito bancario o transferencia electrónica**, es importante mencionar que **se debe generar una referencia cada vez que se realice un pago**, es importante considerar para su emisión:

- concepto(s),
- monto a cubrir,
- entidad bancaria a la que se debe acudir para realizar el pago. Los datos bancarios de acuerdo a la forma de pago son:

### Depósito en sucursal bancaria

Banco	Convenio
Santander	4697
Banorte	56617

### Transferencia electrónica

Banco	CLABE
Santander	014180655041434475

- Vigencia: es de cinco días. Contemplar que si se está en la fecha límite, deberá ocuparse y realizar el pago, el mismo día.

Los pasos para la obtención de las nuevas referencias bancarias de pago son:



1. Ingresa a Red Claustro.  
(<https://redclaustro.ucsj.edu.mx/RedClaustro/Alumnos/LoginAlumno.aspx>)
2. Ingresa tu matrícula y contraseña.
3. Selecciona desde el menú “Servicios” la opción “Estado de cuenta”.
4. Visualiza tu estado de cuenta y verifica tu situación financiera.
5. Selecciona los conceptos que requieras cubrir dando clic en el botón “Agregar”.

Si lo prefieres, puedes ingresar el monto a pagar y al dar clic en “[Agregar](#)” se descontará el costo de cada concepto seleccionado hasta cubrir el total del monto capturado.

O bien, da clic en el botón “[Realizar pago total](#)” para saldar en su totalidad los conceptos pendientes por pagar en tu estado de cuenta.

6. A continuación, aparecerá las formas de pago posibles: [Tarjeta de crédito y/o débito](#) y [Generación de referencia bancaria](#).
7. Selecciona [Generación de referencia bancaria](#), ingresa la Institución Bancaria (Banorte o Santander) y si deseas que la información detallada de la referencia bancaria a generar sea enviada a un correo electrónico específico. Esta información se enviará automáticamente a tu correo electrónico institucional. Cabe mencionar que la referencia bancaria se podrá utilizar únicamente en la institución bancaria elegida.
8. Da clic en “[Generar referencia bancaria](#)”.
9. Aparecerá la referencia bancaria generada y tendrás la opción de imprimir o guardar en PDF la información detallada de la misma dando clic en “[Imprimir](#)”.
10. Al dar clic en el botón “[Cerrar](#)”, visualizarás todas las referencias bancarias generadas hasta el momento y dando clic en “[Seleccionar](#)” podrás ver el detalle de las mismas.
11. Para consultar tus referencias bancarias y el estatus de las mismas en cualquier momento ingresa a la opción “[Consulta de referencias bancarias](#)” desde el menú principal “[Servicios](#)”.

Asimismo, se podrán generar referencias bancarias para realizar pago de servicios como son carta de pasante, constancia de créditos, historial académico y reposición de credencial, y para tu proceso de reinscripción en las fechas correspondientes.