

COBROS VENCIDOS

Para poder realizar cobros vencidos se deberá elaborar un escrito dirigido al Comité de Becas con copia para la Tesorería donde se solicite el pago no cobrado, especificando los siguientes puntos:

- La(s) causa(s) por las que no se realizó el cobro.
- Indicar la referencia, el concepto, número de convenio, importe, período de pago, correo electrónico, nombre, matrícula y firma.
- Mencionar la forma de pago requerida, es decir, transferencia bancaria a una cuenta de ahorro que se encuentre a nombre del estudiante, o bien, un cheque, adjuntando copia de identificación y, en caso de transferencia, copia del estado de cuenta bancario en el que aparezca la clave interbancaria y nombre del titular.

Con la información proporcionada, la Tesorería verificará en los estados de cuenta de la Universidad que la beca no se encuentre cobrada, y de no estarlo, procederá a realizar el pago.

La tesorería enviará correo electrónico para notificar que el pago fue realizado (si se optó por transferencia bancaria) o indicará la fecha a partir de la cual se puede acudir por el cheque.

El documento deberá ser elaborado por triplicado, un ejemplar deberá ser entregado en la Coordinación de Servicios Estudiantiles, otro en la Tesorería, ambas oficinas ubicadas en el edificio de Dr. García Diego 168 Col. Doctores, y el tercero fungirá como acuse.

Coordinación de Servicios Estudiantiles
Ciudad de México a 19 de agosto de 2016