



C.C. Rectores de Centros Universitarios
Rector del Sistema de Universidad Virtual
Director General del Sistema de Educación Media Superior
Directores de Escuelas Preparatorias o equivalentes
Coordinadores Generales o equivalentes en la Administración General
P r e s e n t e

Por este conducto, y con fundamento en el artículo 39, fracción VIII, de la Ley Orgánica de la Universidad de Guadalajara, y artículo 97, fracción VIII, del Estatuto General de la Universidad de Guadalajara, me permito dar a conocer las **Políticas de Reembolso**, relacionadas con los ingresos autogenerados y reguladas en la norma 2.2, inciso "a", del Presupuesto de Ingresos y Egresos 2018 de la Universidad de Guadalajara:

POLÍTICAS DE REEMBOLSO

I. OBJETIVO.

El presente documento tiene como finalidad establecer las políticas de reembolso de la Universidad de Guadalajara, por los siguientes conceptos:

1. Pago indebido o por error a cuentas bancarias de la Universidad de Guadalajara.
2. Pago duplicado por algún servicio o trámite en la Universidad de Guadalajara.
3. Cancelación de algún programa o servicio que ofrece la Universidad de Guadalajara, cuando las causas sean imputables a esta Institución.
4. Pagos realizados por los aspirantes a ingresar a esta Casa de Estudio, por servicios no devengados.

En los casos que procedan, se descontarán los gastos administrativos realizados por la Universidad de Guadalajara según corresponda.

Para determinar el monto adicional a descontar por los trámites, se tomarán como referencia los aranceles vigentes aprobados por el Consejo General Universitario.



II. NO PROCEDE EL REEMBOLSO.

1. Cuando la solicitud de reembolso se presente fuera del término establecido en el punto III de las presentes políticas.
2. En el caso que el interesado no cumpla con los requisitos y documentos señalados en el punto IV del presente documento.
3. Cuando el interesado habiendo realizado el pago correspondiente, no asista una vez iniciadas las clases, cursos, diplomados y cualquier otro evento análogo.
4. Respecto de las cantidades pagadas por concepto de aportaciones voluntarias.

III. PLAZO PARA SOLICITAR EL REEMBOLSO.

Las solicitudes de reembolso podrán realizarse a más tardar el día 15(quince) del mes de noviembre del año fiscal en el que se realizó el pago.

Los casos de excepción y no previstos en las presentes políticas serán resueltos por la Vicerrectoría Ejecutiva.

IV. REQUISITOS Y DOCUMENTOS.

Interesado Persona Física:

1. Formato de "*Solicitud de Reembolso*", debidamente requisitado.
2. Comprobante de pago (original y copia simple), según corresponda:
 - a) Ficha de depósito.
 - b) Comprobante de la transferencia electrónica, o
 - c) Comprobante de pago en línea y el estado de cuenta bancario donde conste el pago.
3. Identificación oficial (original y copia simple), IFE, INE, pasaporte vigente, o cédula profesional.
4. En el caso de solicitar reembolso por transferencia bancaria deberá adjuntar el estado de cuenta bancario (de ahorro, débito o cheques), donde se reflejen el nombre del banco, número de cuenta y clabe interbancaria.

En el caso de menores de edad deberá presentar además acta de nacimiento del menor e identificación oficial del padre o tutor.



Interesado Persona Jurídica:

1. Formato de "*Solicitud de Reembolso*" debidamente requisitado.
2. Poder Notarial del representante legal (original y copia simple)
3. Comprobante de pago (original y copia simple), según corresponda:
 - a) Ficha de depósito.
 - b) Comprobante de la transferencia electrónica, o
 - c) Comprobante de pago en línea y el estado de cuenta bancario donde conste el pago.
4. Identificación oficial del representante legal (original y copia simple), IFE, INE, pasaporte vigente, o cédula profesional.
5. En el caso de solicitar reembolso por transferencia bancaria deberá adjuntar el estado de cuenta bancario (de ahorro, débito o cheques), donde se reflejen el nombre del banco, número de cuenta y clabe interbancaria.

V. PROCEDIMIENTO.

1. El interesado, deberá imprimir y llenar el formato de "*Solicitud de Reembolso*", que se encuentra en el sitio www.finanzas.udg.mx o www.escolar.udg.mx y reunir la documentación y requisitos previamente establecidos.
2. La solicitud deberá ser presentada por el interesado en la dependencia universitaria a la que se destinó el pago del servicio, recibiendo el acuse del trámite realizado.
3. La Universidad de Guadalajara, por conducto de la Dirección de Finanzas, resolverá lo conducente sobre la solicitud de reembolso, en un plazo de 30 días hábiles, contados a partir de la fecha de recepción de la solicitud.
4. La resolución será notificada por correo electrónico o vía telefónica registrados por el interesado en la solicitud. La resolución deberá estar debidamente fundada y motivada.
5. Si la resolución es favorable:
 - a) Para reembolso por medio de transferencia electrónica, se efectuará el depósito correspondiente dentro de los 30 días hábiles siguientes.
 - b) Para reembolso por medio de cheque, el interesado contará con un plazo de 60 días para recogerlo en la dependencia donde realizó el trámite, a partir del día de la notificación de la resolución. En caso de no recogerlo en el plazo señalado se cancelará el cheque y se perderá el derecho a la reposición y al reembolso.



VI. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.

1. En caso de que el interesado esté inconforme con la resolución emitida, contará con un término de 15 días hábiles a partir del día siguiente a la notificación, para presentar por escrito su inconformidad ante la instancia universitaria donde realizó el trámite.
2. Lo no previsto en las presentes políticas será resultado por la Vicerrectoría Ejecutiva.

La presente circular entra en vigor a partir del día siguiente de su firma.

Sin otro particular, les reitero mi consideración distinguida.

Atentamente
“Piensa y Trabaja”
Guadalajara, Jalisco a 30 de enero de 2018

Dr. Miguel Ángel Navarro Navarro
Vicerrector Ejecutivo

c.c.p. **Mtro. I. Tonatiuh Bravo Padilla.** Rector General.
Mtro. José Alfredo Peña Ramos. Secretario General.
Mtra. Ma. Asunción Torres Mercado. Contralor General.
Mtro. Gustavo A. Cárdenas Cutiño. Director de Finanzas.
Mtra. Carmen E. Rodríguez Armenta. Coordinadora General Administrativa.
Mtro. Roberto Rivas Montiel. Coordinador General de Control Escolar
Archivo