



Ciudad de México • Tijuana

Manual de Pagos y Trámites del Alumno

Ibero Tijuana

Enero de 2016

Contenido

Introducción

- I. Opciones de pago.
- II. Boletas de pago.
- III. Servicios en internet.
- IV. Cheques devueltos y Pagos con Cuenta CLABE
- V. Gastos por Cobranza.
- VI. Devoluciones.
- VII. Recalculo y reproceso.
- VIII. Facturación.
- IX. Convenios con otras universidades y programa de estudios en el extranjero.
- X. Bajas.
- XI. Pago de horas por anticipado.
- XII. Consideraciones.
- XIII. Contáctanos.

Anexo 1

Servicio de cargo automático a tarjetas de crédito *MasterCard* y *Visa*
Carta de Autorización

Anexo 2

Servicio de cargo automático a tarjetas *American Express*
Carta de Autorización

Introducción

El presente documento fue creado con la finalidad de orientarte sobre las diversas formas de pago que la Universidad ha diseñado. Vías que te facilitan el cumplimiento oportuno de tus colegiaturas.

La Universidad está consciente de que tú necesitas emplear el 100% de tu tiempo en labores académicas. Por eso, pone a tu disposición a través de su portal de Internet servicios de consulta de tu situación financiera; de generación de Boletas de Pago de Colegiaturas, también podrás realizar pagos de adeudos de colegiaturas con cargo a tarjetas *MasterCard* o *Visa* o con cargo a cuentas de cheques con CLABE.

Asimismo, la Universidad ha establecido convenios con diversas instituciones financieras para que puedan recibir tus pagos en su extensa red de sucursales de toda la República Mexicana, a través de la banca electrónica y de los portales de Internet.

La Universidad, dentro de sus instalaciones, pone a tu disposición módulos en los que puedes realizar tus pagos.

Esperamos que después de leer este documento elijas la manera más fácil, segura y cómoda de realizar tus pagos oportunamente.

I. Opciones de pago

1. **En Banco: sucursales.**
2. **En Banco: a través del Portal de Internet.**
3. **A través del Portal IBERO de Internet:**
 - » con cargo a tarjetas *MasterCard* o *Visa*.
 - » con cargo a cuentas de cheques con CLABE.
4. **Kioscos de pago.**
5. **Por Cargo Automático.**

1. En Banco: sucursales.

La Universidad tiene convenio para la recepción de pagos con el banco Banamex.

Para realizar tus pagos necesitas presentarte con tu boleta de pago en la caja de cualquier sucursal de la República Mexicana del banco mencionado, a más tardar en las fechas límite que tu boleta establece. Con tu boleta de pago puedes realizar, incluso, pagos extemporáneos con sus gastos por cobranza.

Recuerda que no necesitas ser cuentahabiente de esta institución para realizar tus pagos, de esa forma podrás hacerlo en efectivo o con cheque de cualquier institución financiera de México.

Cuando realices tu pago en la fecha límite (establecida en tu boleta de pago) con cheque de banco distinto al del establecimiento en donde estés pagando, toma en cuenta que te lo recibirán hasta las 13:00 hrs. Si el pago lo realizas en efectivo o con cheque del mismo banco en el que estés pagando, te lo recibirán mientras esté operando la sucursal. **Cuando la fecha límite sea sábado o domingo las sucursales ya no te recibirán el pago, debido a que en estos días operan con la fecha del día hábil siguiente.**

Considera que tus pagos se registrarán en el sistema de cobranzas el siguiente día hábil.

2. En Banco: a través del Portal de Internet.

Con la finalidad de darte un mejor servicio, más fácil, sencillo y seguro, la Universidad Iberoamericana pone a tu disposición el pago a través del Portal Bancario de Internet. Ahora puedes pagar desde tu hogar, oficina o desde cualquier computadora conectada a Internet.

¿Qué puedes pagar por el Portal Bancario de Internet?

Puedes realizar tus pagos de Colegiaturas y de trámites de servicios escolares.

¿Qué necesitas para pagar por el Portal Bancario de Internet?

Es necesario que tengas cualquier tipo de cuenta con Banamex. Recuerda tener siempre a la mano tu boleta de pago, con la que puedes realizar, incluso, pagos extemporáneos con sus gastos por cobranza.

Cuando realices algún pago a través del Portal Bancario de Internet con cargo a tu tarjeta de crédito, el Banco lo considerará como una disposición de efectivo; por lo que si tu contrato bancario estipula alguna comisión, te la cobrará el Banco.

Considera que tus pagos se registrarán en el sistema de cobranzas el siguiente día hábil.

3. A través del Portal IBERO de Internet:

- » con cargo a tarjetas *MasterCard o Visa*.
- » con cargo a cuentas de cheques con CLABE.

La Universidad Iberoamericana pone a tu disposición el servicio de pagos a través de su Portal de Internet con cargo a cualquier tarjeta *MasterCard o Visa*, o con cargo a cuentas de cheques con CLABE (clave bancaria estandarizada). Puedes realizar tus pagos de Colegiaturas.

Puedes pagar trámites de la Dirección de Servicios Escolares únicamente con cargo a tarjetas *MasterCard o Visa*.

Nota: No aplican tarjetas Visa Electron.

Además de los beneficios que te ofrece Internet (accesibilidad, comodidad, rapidez, facilidad y libertad de horarios), este servicio te brinda la más alta seguridad de pagos por Internet, ya que el Portal de la IBERO cuenta con la protección necesaria que impide que la información de tus pagos pueda ser vista por terceras personas.

Este servicio no tiene costos ni cargos adicionales a tu tarjeta ni a tu cuenta de cheques.

Sigue estas instrucciones:

- 1) Entra a la página de internet de la Universidad Iberoamericana, www.iberotijuana.edu.mx
- 2) Selecciona la opción de Alumnos.
- 3) Selecciona la opción de Servicios en Línea.
- 4) Teclea tu número de cuenta y tu contraseña (si tienes dudas o algún problema con ella, comunícate a la Dirección de Servicios Escolares).
- 5) Posiciona el cursor en Tesorería y selecciona el servicio de Pagos en Línea.
- 6) Selecciona la opción que desees:
 - » Pago de Inscripción o de la 1ª Colegiatura.
 - » Pago de Colegiaturas.
 - » Pago de Trámites de Servicios Escolares (*Únicamente con tarjetas MasterCard o Visa*).
- 7) Selecciona una opción:
 - » Con cargo a tarjetas de crédito *MasterCard o Visa*.
 - » Con cargo a cuentas de cheques con CLABE.
- 8) Responde la información solicitada (recuerda tener a la mano tu tarjeta a la que se le realizará el cargo o la CLABE de 18 posiciones de la cuenta de cheques).
- 9) En caso de que tengas algún saldo a favor, el sistema lo aplicará automáticamente contra el pago.

En caso de pagos con cargo a cuentas de cheques:

- » El importe máximo que puedes pagar con tu CLABE es de \$50,000.00 (cincuenta mil pesos 00/100 M. N.) por cada transacción. Si el importe que deseas pagar rebasa esta cantidad, realiza tus pagos en tantas transacciones como sean necesarias.

- » Los pagos se reciben salvo buen cobro y pueden tardar hasta tres días hábiles en cargarse a tu chequera.
- » Si los pagos no son abonados a la Universidad Iberoamericana, tendrás que cubrir el adeudo, los gastos por cobranza que en su caso hayan devengado y una indemnización de \$200 por cada transacción rechazada.

Como tú sabes, el desempeño de los servicios en Internet puede ser afectado por cuestiones ajenas a la Universidad como el tráfico en la red, la capacidad y características del equipo de los usuarios, el suministro de energía, etc., por lo tanto, te sugerimos que realices tus pagos antes de las fechas límite para que te evites inconvenientes y gastos por cobranza.

4. Kioscos de pago.

La Universidad Iberoamericana pone a tu disposición módulos conectados a su Portal de Internet en donde puedes:

- 1) Realizar pagos en línea con cargo a cualquier tarjeta *MasterCard* o *Visa*, o con cargo a cuentas de cheques con CLABE (ver título I, punto 3 de este manual).

5. Por Cargo Automático.

Despreocúpate de fechas límite, de filas y de gastos por cobranza. Puedes pagar tus colegiaturas con cargo automático a tarjetas de crédito American Express, *MasterCard* o *Visa*.

Para contar con este servicio tienes que llenar la solicitud correspondiente que aparece en los anexos 1 y 2 (al final de este documento) y entregarla, junto con una copia de la tarjeta a la que se aplicará el cargo, en la Oficina de Cobranzas. Puedes solicitar este servicio en cualquier momento. Ten en cuenta que necesitamos 7 días hábiles para darte de alta en este servicio.

El cargo se realizará cinco días hábiles antes de la fecha límite de pago.

Recuerda que este servicio se renueva automáticamente y que es **exclusivo para el pago de colegiaturas semestrales**.

Si deseas cancelar este servicio, deberás solicitarlo **por escrito** 7 días hábiles antes de la siguiente fecha límite de pago de colegiaturas.

En caso de ser rechazado el cargo por concepto de tarjeta boletinada, la Universidad suspenderá el servicio sin previo aviso. Si el rechazo es por otro motivo, no se cancelará el servicio. En ambos casos será tu responsabilidad cubrir el pago de la colegiatura rechazada y, en su caso, los gastos por cobranza que se hayan generado.

La Oficina de Cobranzas hará todo lo posible por informarte los rechazos de cargo automático. Sin embargo, es tu obligación verificar antes de la fecha límite que el pago se haya registrado en tu estado de cuenta de la IBERO. Puedes consultarlo a través de Internet.

El cargo automático aplicará también a los ajustes de colegiaturas que se deriven del recálculo y del reproceso.

II. Boletas de pago

La boleta de pago contiene información personalizada (tu número de cuenta, el importe a pagar, el concepto que pagas, etc.), la cual nos permitirá identificar oportunamente tus pagos. Así podremos aplicarlos de manera oportuna a tu estado de cuenta, con el fin de evitarte problemas en tus inscripciones académicas y trámites futuros.

Para realizar pagos en los bancos con quienes tenemos convenio de recepción de pagos, ya sea a través de su red de sucursales, de banca electrónica o de sus portales de Internet, es necesaria la **Línea de Captura** que aparece en tu boleta de pago. Esta **Línea de Captura**, además de validar tus datos personales, valida el importe y la fecha límite de pago, por lo que:

- a) Sólo deberás realizar tus pagos con la **Línea de Captura** de tu boleta de pago.
- b) Sólo podrás pagar el importe establecido en tu boleta de pago.
- c) Sólo podrás pagar a más tardar en las fechas límite establecidas en tu boleta de pago.

En la boleta de pago aparecerá la línea de captura para ser utilizada por el banco. La clasificación es la siguiente:

B: para efectuar pagos en Banamex.

¿Qué puedes pagar con la boleta de pago?

» Colegiaturas (Licenciatura y Posgrado).

¿Dónde puedes obtener las boletas de pago?

» En la página *web* de la Universidad, www.iberotijuana.edu.mx (consulta el punto 1 del título III de este manual).

III. Servicios de Internet

Puedes consultar tu situación financiera, imprimir tus boletas de pago en www.iberotijuana.edu.mx

Sólo sigue estas instrucciones:

- 1) Entra a la página de la Universidad Iberoamericana, www.iberotijuana.edu.mx
- 2) Selecciona la opción de Alumnos.
- 3) Selecciona la opción de Servicios en Línea.
- 4) Teclea tu número de cuenta y tu contraseña (si tienes dudas o algún problema con ella, comunícate a la Dirección de Servicios Escolares).
- 5) Posiciona el cursor en Tesorería.
- 6) Selecciona el servicio que deseas:

- A) Adeudos Finanzas.
- B) Estado de Cuenta.
- C) Boletas de Pago.
- D) Pagos en línea.
- E) Facturación.

A) Adeudos Finanzas.

Aquí puedes consultar el importe de tus adeudos y sus fechas límite de pago.

B) Estado de Cuenta.

Aquí puedes consultar el detalle histórico de los movimientos de generación de adeudos, de pagos, de apoyos, etc.

C) Boletas de Pago.

Puedes imprimir tus boletas de pago de:

a) Inscripción (Plan Santa Fe)

b) 1ª Colegiatura Plan 2004

» Siempre deberás teclear **la suma de horas/semana/semestre que quieres inscribir de acuerdo a tu plan de estudios** (el sistema restará los pagos que hayas realizado). Para saber la cantidad de horas de las materias que quieres cursar consulta tu plan de estudios.

c) Demás Colegiaturas.

- » Selecciona la colegiatura que deseas pagar.
- » Si deseas pagar las colegiaturas restantes de manera simultánea deberás imprimir la boleta que existe para tal efecto.
- » Puedes generar tus boletas de pago incluso con gastos por cobranza.

D) Pagos en Línea.

Aquí puedes realizar tus pagos e imprimir los comprobantes de los siguientes servicios:

- a) Pagos de Colegiaturas.
- b) Pagos de Trámites de Servicios Escolares.

Es importante que imprimas tu comprobante de pago, el cual estará disponible hasta por 30 días.

E) Facturación.

Para solicitar tu factura, deberás contar con tu RFC si es por primera vez y seguir el proceso que indica la página.

Descarga de Factura. Después de haber solicitado tu factura, deberás confirmar su emisión de 24 a 72 horas hábiles por internet, en la opción de Tesorería - Descargar Factura (formatos PDF y xml).

IV. Cheques devueltos y pagos con cuenta CLABE

Si en tus pagos realizados con cheque resulta algún cheque devuelto, por cualquier causa imputable al librado o al librador, te harás acreedor a una indemnización del 20% sobre el importe total de tu cheque (Art. 193 de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito). Además, tu cuenta quedará bloqueada en nuestro sistema y ya no podrás efectuar pagos con cheques personales.

Si realizas pagos con una cuenta de cheques CLABE y es devuelto por tu banco, deberás pagar el adeudo más una indemnización de \$200 (Ver pag. 6).

Cuando el período escolar haya iniciado y tengas algún cheque devuelto o rechazo de una cuenta CLABE, correspondiente a adeudos de períodos anteriores o a tu 1ª colegiatura, realizaremos tu baja total del período en curso si no cubres el cheque devuelto y/o los pagos rechazados de tu cuenta de cheques dentro del plazo mencionado en el siguiente párrafo. Es importante que consideres que la baja total del período en curso será irreversible, independientemente de que liquides el cheque devuelto o los pagos rechazados con tu cuenta CLABE después de este plazo, lo cual te permitirá continuar tus estudios en períodos posteriores.

Cuando liquides el cheque devuelto y/o tu pago rechazado con tu cuenta CLABE dentro de los 5 días hábiles siguientes a la fecha de devolución, deberás cubrir \$200 pesos y los gastos por cobranza que en su caso se hayan devengado. Transcurrido el plazo, sin excepción alguna, deberás liquidar la indemnización. En ningún caso, la indemnización podrá ser menor que \$200 pesos.

El cheque devuelto, el pago con cuenta CLABE y su indemnización se considerarán adeudos vencidos.

La Oficina de Cobranzas hará lo posible por notificarte cuando resulte algún cheque devuelto o algún pago que haya sido rechazado con tu cuenta de cheques CLABE. Es tu obligación cerciorarte de que los pagos con cheque y/o cuenta CLABE hayan sido debidamente acreditados a la Universidad.

V. Gastos por Cobranza

Como sabes, tus pagos están calendarizados; es decir, tienen una fecha límite de pago. Todos los pagos realizados extemporáneamente causan un 6% mensual de gastos por cobranza. En tu boleta de pago podrás ver los diferentes importes para realizar pagos extemporáneos, dependiendo de la fecha.

Cuando pagues un importe de la 1ª colegiatura menor al que corresponde de acuerdo a tus horas inscritas, tendrás una diferencia a tu cargo que deberás pagar con sus gastos por cobranza, en su caso.

Los conceptos susceptibles de generar gastos por cobranza son:

- 1) Colegiaturas.

Los adeudos vencidos generarán gastos por cobranza aun cuando tengas algún saldo a favor, siempre que éste sea menor que el adeudo vencido.

El pago del gasto por cobranza deberá realizarse conjuntamente con el pago del concepto que le dio origen.

VI. Devoluciones

Cuando resulte un saldo a tu favor porque pagaste en exceso, duplicaste algún pago o tramitaste tu baja total del período escolar, acude a la Oficina de Cobranzas para solicitar la devolución de ese saldo. En caso de baja total, trae también los documentos del trámite realizado en la Dirección de Servicios Escolares.

Los pagos de adeudos no vencidos no se consideran saldos a favor, por lo que, sin excepción alguna, no podrán ser devueltos.

Podrás recoger tu devolución en la Oficina de Cobranzas (de lunes a viernes: de 09:00 a 18:00 horas) 2 días hábiles después de haberla solicitado. Para ello es indispensable que presentes:

- 1) Solicitud de Devolución entregada por la Oficina de Cobranzas.
- 2) Identificación Oficial o Credencial de la Universidad.
- 3) Cuando por alguna circunstancia el beneficiario de la devolución no pueda presentarse, la persona que lo sustituya deberá presentar Carta Poder Simple con copia de identificación oficial de quien otorga y recibe el poder. Tratándose de los padres del beneficiario podrán sustituir la carta poder con el acta de nacimiento del beneficiario (original y copia).
- 4) Cuando el concepto a devolver haya sido facturado el cheque será emitido a favor del contribuyente al que se le expidió la factura.

A) Devolución de la 1ª Colegiatura.

Las devoluciones de la 1ª colegiatura procederán cuando:

- a) La baja total haya sido tramitada a más tardar en la fecha límite de pago de la 2ª colegiatura del período.
- b) El alumno no haya quedado inscrito.
- c) El alumno haya pagado un importe mayor. Haremos la devolución por el pago en exceso.
- d) El alumno haya pagado con algún porcentaje de apoyo educativo menor al que le correspondía.

Los porcentajes de devolución de la 1ª colegiatura son:

50% en baja total por motivos personales o por motivos académicos imputables al alumno.

100% a los alumnos que una vez iniciado el curso no tengan materias inscritas. Es necesario el visto bueno de la Dirección de Servicios Escolares. A los alumnos que se den de baja antes de los ajustes.

100% de los pagos en exceso.

Estas devoluciones podrás solicitarlas a partir del cuarto día hábil después del inicio del curso.

B) Demás colegiaturas (2ª, 3ª, 4ª y 5ª).

Solamente se devolverán aquellas colegiaturas pagadas cuya fecha límite de pago sea inferior a la fecha de la baja total.

Recuerda que las bajas de materias no generan saldos a tu favor.

La aplicación de saldos a favor contra adeudos vencidos se hará de manera automática siempre y cuando el saldo a favor sea mayor o igual al adeudo vencido.

No habrá devoluciones de saldos a favor cuando exista algún adeudo vencido. Este saldo a favor se aplicará al adeudo y si resultase saldo a favor una vez aplicado al mismo, procederá la devolución correspondiente.

C) Devolución de Gastos por Cobranza.

Los gastos por cobranza serán devueltos en los siguientes casos:

- a) Cuando el alumno no haya quedado inscrito.
- b) Cuando el alumno haya pagado la 1ª colegiatura en exceso. En este caso se devolverá la parte proporcional del gasto por cobranza.
- c) Cuando le sea otorgado algún porcentaje de apoyo educativo. En este caso también se le devolverá solamente la parte proporcional.

D) Devolución de Trámites de Servicios Escolares.

Solamente podrás solicitar la devolución del 100% de aquellos pagos de trámites que no procedan en la Dirección de Servicios Escolares. Es necesario que presentes el comprobante original de pago con el visto bueno de la Dirección citada.

Ningún trámite de Servicios Escolares podrá ser devuelto ni aplicado cuando hayan transcurrido 3 años o más.

E) Devolución del Trámite de Nuevo Ingreso.

Solamente podrás solicitar la devolución del trámite de nuevo ingreso cuando éste haya sido cancelado antes de la fecha de aplicación del examen y no hayas transferido el pago del trámite a otro período de examen. Es necesario que presentes el comprobante original de pago con el visto bueno de la Dirección de Servicios Escolares.

Podrás transferir el pago del trámite de nuevo ingreso a cualquiera de los períodos de examen del semestre correspondiente, siempre que lo realices antes de la fecha de aplicación del examen. En ningún caso podrás transferirlo a períodos de otro semestre.

No tendrás derecho a la devolución del trámite de nuevo ingreso cuando:

- a) Tu ingreso sea por nueva carrera.
- b) Tu ingreso sea por revalidación.
- c) Seas aspirante de posgrado, aun cuando no hayas presentado examen de nuevo ingreso.
- d) Hayas traspasado el pago a otro período de examen.

Si no pagaste el trámite de nuevo ingreso no podrás inscribir materias o, en su caso, tus materias inscritas serán borradas.

F) Devolución de trámite para Intercambio al extranjero.

Es necesario que presentes el comprobante original de pago con el visto bueno de Servicios Escolares. Solamente se devolverá el 50% del precio del trámite.

VII. Recálculo y reproceso

1. Recálculo.

Es el ajuste de las colegiaturas del alumno por el cambio de la situación inicial de apoyo educativo.

A) Otorgamiento o incremento de:

- a) Becas.
 - » Se generará un saldo a favor por concepto de colegiaturas, el cual será calculado con base en la diferencia entre los porcentajes inicial y final de apoyo otorgado.

- b) **Financiamiento Educativo.**
 - » En caso de otorgamiento, se emitirá el pagaré correspondiente y se disminuirán las colegiaturas de acuerdo al porcentaje de financiamiento otorgado.
 - » En caso de incremento, además de cancelar cuotas, será cancelado el pagaré inicial y será sustituido por un nuevo pagaré, calculado con el nuevo porcentaje de financiamiento.
 - » Los intereses de Financiamiento Educativo serán ajustados de acuerdo con la tasa de interés correspondiente.

B) Cancelación de:

- a) **Becas.**
 - » Tendrás la obligación de cubrir los saldos a cargo de colegiaturas que se generen por el porcentaje de apoyo cancelado.
- b) **Financiamiento Educativo.**
 - » Se cancelará el pagaré y tendrás la obligación de cubrir los saldos a cargo de colegiaturas que se generen por el porcentaje de apoyo cancelado.
 - » Los intereses de Financiamiento Educativo serán ajustados o cancelados, según sea el caso, de acuerdo con la tasa de interés correspondiente.

2. Reproceso.

Es el ajuste de las colegiaturas que se origina por el movimiento de alta o baja de materias, en Servicios Escolares, de los alumnos de intercambio en el extranjero.

Derivado de la diferencia en el cómputo de horas inscritas se podrá generar un saldo a cargo, o a favor, por concepto de colegiaturas según sea el caso.

VIII. Facturación

Si requieres algún comprobante fiscal (factura) de tus pagos (colegiaturas, gastos por cobranza, o trámites de Servicios Escolares), puedes solicitarla directamente en la página de Internet (Ver punto III).

Además de los requisitos fiscales, la factura consignará, sin excepción el concepto pagado.

IX. Convenios con otras universidades y programa de estudios en el extranjero

1. Convenios con otras Universidades.

La Universidad mantiene convenios de intercambio con otras universidades. Los alumnos que se encuentren dentro de esta modalidad se sujetarán a lo dispuesto por las cláusulas del convenio respectivo.

2. Programa de Estudios en el Extranjero.

Con el fin de que los períodos de estudios sean menos onerosos, la Universidad apoyará a los alumnos inscritos dentro del Programa de Estudios en el Extranjero con parte de sus colegiaturas, mediante la reducción de los pagos de las mismas.

En función de lo anterior, estos alumnos solamente pagarán:

- A) 1ª Colegiaturas en primavera y otoño; en verano, 1ª colegiatura.
- B) Saldo a cargo que se derive del Recálculo y del Reproceso.
- C) Cualquier otro servicio que el alumno solicite.

En caso de baja total se aplicará lo dispuesto en los apartados VI y X, punto 2.

X. Bajas

1. Baja académica.

Aun cuando hayas realizado la baja académica, deberás pagar las colegiaturas correspondientes a las materias que hayas dado de baja.

2. Baja Total.

Aun cuando hayas realizado tu baja total, tendrás la obligación de pagar las colegiaturas cuyas fechas límite de pago sean anteriores a la fecha de la baja.

XI. Pago de horas por anticipado

1. Definición.

El pago de horas por anticipado es el instrumento que la Universidad Iberoamericana, A. C. establece para que los alumnos de licenciatura y de posgrado, y los aspirantes aceptados en estos niveles académicos compren horas de estudio para cursarlas en períodos escolares futuros sin pagar los incrementos posteriores de las cuotas.

2. Formas de pago.
Los pagos anticipados deberán liquidarse en las cajas de la Universidad con cheque certificado y/o de caja, tarjeta de crédito o débito.

3. Aplicación de los pagos anticipados.
La Oficina de Cobranzas aplicará automáticamente, en el inicio de cursos, las horas pagadas por anticipado a las horas inscritas por el alumno. Mientras las horas pagadas por anticipado sean suficientes, el alumno sólo podrá pagar de esta manera las horas que haya inscrito.

Cuando las horas pagadas por anticipado sean inferiores a las horas inscritas por el alumno, éste deberá liquidar la diferencia de acuerdo con el método ordinario de cobro de la universidad, y los gastos por cobranza, en su caso. Para calcular las colegiaturas de dicha diferencia, se considerará como total de horas inscritas la resta entre las horas pagadas por anticipado y las horas realmente inscritas.

Los pagos anticipados son intransferibles; se aplicarán exclusivamente a las horas inscritas del alumno que realizó dichos pagos.

4. Bajas.
- A) Baja académica.
Cuando el alumno realice la baja de algunas de sus materias, la aplicación de las horas pagadas por anticipado no sufrirá modificaciones.
- B) Baja total.
Cuando el alumno tramite su baja total del período escolar, la Oficina de Cobranzas restituirá las horas aplicadas no utilizadas en el período escolar de acuerdo con los siguientes porcentajes.

Si tramita su baja a más tardar:

- » en la fecha límite de pago de la 2ª colegiatura: 75%.
- » en la fecha límite de pago de la 3ª colegiatura: 50%.
- » en la fecha límite de pago de la 4ª colegiatura: 25%.

Después de la fecha límite de la 4ª colegiatura, se considerará como utilizado el 100% de las horas aplicadas.

Las horas que resulten de aplicar los porcentajes anteriores se redondearán de acuerdo con lo siguiente:

- » Las fracciones mayores que 0.5 se redondearán al número entero inmediato superior.
- » Las fracciones menores o iguales que 0.5 se redondearán al número entero inmediato inferior.

5. Facturación.
A petición del alumno, la Oficina de Cobranzas de la IBERO emitirá el comprobante fiscal por el 100% del importe de cada pago.

6. Devoluciones.
El remanente de los pagos anticipados se devolverá en los siguientes casos:
- A) Por la conclusión de los créditos requeridos por el programa.
 - B) Por baja total definitiva del alumno.
 - C) Por muerte o por incapacidad permanente total del alumno.

Para determinar el remanente se considerará que las horas de estudio de los primeros pagos anticipados fueron las primeras en aplicarse.

El alumno deberá tramitar su devolución en la Oficina de Cobranzas de la IBERO.

Las devoluciones se harán mediante cheque nominativo librado en favor del contribuyente a quien se le expidieron los comprobantes fiscales; cuando no se haya emitido el comprobante fiscal, el cheque se expedirá a nombre del alumno.

7. Otras disposiciones aplicables.
El alumno deberá acatar lo dispuesto en los reglamentos, manuales y políticas establecidos por las autoridades de la Universidad y deberá realizar sus trámites en las fechas estipuladas por dichas autoridades.

XII. Consideraciones

Para poder inscribir algún periodo escolar es necesario que el alumno haya liquidado los adeudos vencidos y la primera colegiatura del periodo que va a cursar.

Es tu responsabilidad atender personalmente y dar seguimiento a todos los trámites relacionados con tu situación financiera dentro de la Universidad. La Oficina de Cobranzas se reserva el derecho de proporcionar datos sobre la situación financiera de los alumnos a otras personas.

Para efectuar cualquier trámite en la Oficina de Cobranzas es necesario que presentes una identificación y que conozcas el número de cuenta que la Dirección de Servicios Escolares te asignó.

Conserva tus comprobantes originales de pago a lo largo de tus estudios, para resolver cualquier aclaración que surgiera en tu expediente.

Se consideran comprobantes originales de pago los siguientes documentos:

- 1) Recibo de pago bancario sellado.
- 2) Impresión de la transacción aplicada vía internet.
- 3) Original del Estado de Cuenta Bancario donde se refleje el movimiento.

Es tu responsabilidad estar al corriente de tus pagos. Te recomendamos obtener un estado de cuenta al final de cada período escolar para que verifiques tu situación financiera en la Universidad.

Para facilitar tus trámites en la Universidad, verifica en la Oficina de Cobranzas o en los medios que ésta disponga que tu cuenta no tenga adeudos vencidos, ya que de tenerlos no podrás realizar trámite alguno.

Planea tus pagos de acuerdo a las fechas establecidas en los calendarios, ya que, sin excepción, no se otorgarán prórrogas en tus trámites de inscripción.

No se aceptarán, por ningún motivo, pagos parciales.

Recuerda que deberás liquidar los conceptos cuya fecha límite de pago sea más antigua.

En ningún caso se otorgarán prórrogas, se condonarán adeudos ni gastos por cobranza.

Después de que realices el pago de algún cheque devuelto o pagaré, deberás acudir a la Oficina de Cobranzas con el comprobante original de pago a recoger el documento. Sólo tendrás 6 meses para recoger el cheque devuelto o pagaré, ya que después de este plazo serán destruidos.

XIII. Contáctanos

Si tienes dudas o sugerencias, comunícate a la Oficina de Cobranzas.

Los teléfonos del conmutador son: (664) 630.15.77 ext. 239 o 615.12.29.

o envía un correo electrónico a rosa.pena@iberotijuana.edu.mx o cobranza@iberotijuana.edu.mx

Anexo
1

Servicio de Cargo Automático a Tarjetas de Crédito Master Card y Visa
Carta de Autorización

Número de afiliación:
Nombre comercial: Ibero
Razón Social: Promoción y Docencia, A. C.
Av. Centro Universitario 2501
Col. Playas de Tijuana, C. P. 22500
Tijuana, B. C
Tel. (664) 615-12-29

Datos del Tarjetahabiente:

Número de Tarjeta: _____ Banco Emisor: _____ Fechas:
Inicio _____ Vencimiento _____

Nombre: _____

RFC.: _____

Domicilio: _____

Colonia: _____ C.P. : _____ Teléfono: _____ Identificación: _____

Nombre del Alumno: _____

Número de Cuenta (IBERO): _____

e-mail: _____

Solicito y autorizo al Banco Nacional de México, S. A., integrante del Grupo Financiero Banamex o a aquella institución afiliada a *Visa* o a *Mastercard* para que, con base en el contrato de apertura de crédito en cuenta corriente o el contrato de depósito en cuenta corriente según corresponda, que tengo celebrado y respecto del cual se me expidió la Tarjeta arriba citada o, en su caso, el número de Tarjeta que por reposición de la anterior, por robo o extravío de la misma me haya asignado el Banco, se sirvan pagar por mi cuenta a Promoción y Docencia, A.C. los cargos por los conceptos de **colegiaturas**, con la periodicidad y montos que se detallan a continuación. El negocio afiliado señalado en el rubro, se obliga y es responsable de cumplir con: (i) la información generada correcta y oportuna de los cargos al Tarjetahabiente, (ii) de la calidad y entrega de los productos y servicios ofrecidos, liberando a Banco Nacional de México, S. A., integrante del Grupo Financiero Banamex o a cualquier institución afiliada a *Visa* o a *Mastercard* de toda reclamación que se genere por parte del Tarjetahabiente.

El Tarjetahabiente podrá revocar la carta autorización mediante comunicado por escrito con seis días hábiles de anticipación que recibirá el negocio afiliado, el cual anotará la fecha de su recepción con la firma y nombre de quien recibe por el negocio afiliado. En este caso el negocio afiliado deberá informar al Tarjetahabiente la fecha en que dejará de surtir efecto la presente carta de autorización.

CONCEPTO	FECHA DE CARGO	IMPORTE
colegiatura	5 días hábiles anteriores a la fecha límite de pago.	De acuerdo con la carga de materias inscritas en el período.

"Este servicio de cargo a tu cuenta se renovará automáticamente".

Firma del Tarjetahabiente _____ 1er. Cargo: _____

Fecha de Recepción: _____ Recibió: _____

Recibido por: _____ 1er. Cargo: _____

Fecha de Recepción: _____ No. de Cuenta: _____

Anexo 2	Servicio de Cargo Automático a Tarjetas American Express Carta de Autorización
--------------------	---

Datos del Tarjetahabiente:

Número de afiliación: 9353350060
 Nombre comercial: Ibero
 Razón Social: Promoción y Docencia,A.C.
 Av. Centro Universitario 2501
 Col. Playas de Tijuana, C. P. 22500
 Tijuana, B. C.
 Tel. (664) 615-12-29

Número de Tarjeta : _____ Fechas:
 Inicio _____ Vencimiento _____
 Nombre: _____
 RFC.: _____
 Domicilio: _____
 Colonia: _____ C.P. : _____ Teléfono: _____ Identificación: _____
 Nombre del Alumno: _____
 Número de Cuenta (IBERO) : _____
 e-mail: _____

Solicito y autorizo a Promoción y Docencia, A. C., para que con base en la presente solicitud, se sirvan cargar a mi tarjeta de crédito *American Express*, los cargos por los conceptos **de colegiaturas**, con la periodicidad y montos que se detallan a continuación.

El Tarjetahabiente podrá revocar esta carta autorización mediante comunicado por escrito con siete días hábiles de anticipación.

CONCEPTO	FECHA DE CARGO	IMPORTE
colegiatura	5 días hábiles anteriores a la fecha límite de pago.	De acuerdo con la carga de materias inscritas en el período.

“Este servicio de cargo a tu cuenta se renovará automáticamente”.

Firma del Tarjetahabiente _____ 1er. Cargo: _____
 Fecha de Recepción: _____ Recibió: _____

 Recibido por: _____ 1er. Cargo: _____
 Fecha de Recepción: _____ No. de Cuenta: _____

