



Universidad Veracruzana

Dirección General de Recursos Financieros
Dirección de Ingresos

Guía para solicitar reembolso por cuotas no procedentes (ARF-OIG-G-04)

06 de enero de 2023

Dirección General de Recursos Financieros
Dirección de Ingresos

Lomas del Estadio S/N, Edificio B, 1 Piso, C.P. 91090
Xalapa, Veracruz, MÉXICO

Conmutador: (228) 842-17-00
Extensión: 11726 y 11227

L.C. Andrés Francisco Aguilar Juárez
anaguilar@uv.mx



CONTENIDO

- I. Descripción
 - Objetivo
 - Alcance
 - Definiciones y terminología
- II. Contenido
- III. Referencias
- IV. Histórico de revisiones
- V. Firmas de autorización
- VI. Créditos



I. Descripción

Objetivo

Establecer las actividades para solicitar el reembolso por cuotas no procedentes que ingresaron a cuentas bancarias de la Universidad Veracruzana.

Alcance

Aplica a titulares, administrador o personal habilitado para realizar funciones de administrador que maneje o aplique recursos económicos de la Universidad Veracruzana.

Definiciones y terminología

DI: Dirección de Ingresos.

Persona habilitada para realizar las funciones de Administrador: Es un miembro del personal de la entidad académica o dependencia, facultado por el Titular de la misma, para realizar las funciones de Administrador cuando no se cuente con este puesto, de acuerdo a lo establecido en el artículo 318 del Estatuto General.

SPRFM: Subsistema de Planeación Recursos Financieros y Materiales

II. Contenido

Políticas

1. Las autoridades unipersonales, funcionarios, así como toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión con atribuciones de mando o maneje o aplique recursos económicos de la Universidad Veracruzana, tiene en lo aplicable, de acuerdo a la naturaleza del cargo y su nivel jerárquico, que responder ante la Secretaría de Administración y Finanzas por las cantidades cobradas por concepto de aranceles y cuotas por servicios administrativos y otros ingresos.
2. El titular de la entidad académica o dependencia, administrador o persona habilitada para hacer las funciones de administrador será el responsable en el ámbito de su competencia, de que la documentación justificativa cumpla con los requisitos señalados por la Dirección de Ingresos así como de verificar la autenticidad de los documentos justificativos.
3. El formato "Solicitud de reembolso por cuotas no procedentes (ARF-OIG-F-03)" deberá firmarse por el titular de la entidad académica o dependencia.
4. El trámite de reembolso de una cuota solo será procedente en los siguientes casos
 - a. Cuando el interesado compruebe que por error realizó un pago doble.



- b. Cuando sea atribuible a la Institución, ya sea por cancelación de evento/curso o por configuración errónea.

Indicaciones

1. La entidad académica o dependencia deberá entregar en la Dirección de Ingresos, el formato “Solicitud de reembolso por cuotas no procedentes (ARF-OIG-F-03)” firmado por el titular de la entidad académica o dependencia, con la información siguiente:
 - Fecha
 - Línea de captura/Folio de ingresos solicitada para su reembolso.
Nota: La línea de captura puede localizarla en el formato de pago y el folio de ingresos se encuentra en la parte inferior del recibo de ingresos (arancel).
 - Justificación de la solicitud
 - Datos del beneficiario: Matrícula y Nombre completo
 - Importe solicitado

2. Anexar a la solicitud, la documentación soporte, que compruebe el depósito realizado en cuentas bancarias institucionales, siguiente:
 - Oficio de solicitud del interesado debidamente firmado, éste debe ser dirigido al titular de la entidad académica o dependencia; en caso de que el interesado sea menor de edad, deberá incluir los datos del padre o tutor e incluir su firma.
 - Comprobante del pago, como: voucher del banco, comprobante de transferencia, comprobante de pago emitido a través del Portal Mi Pago, recibo de ingresos original (arancel).
 - INE del interesado, cuando sea menor de edad incluir el del padre o tutor, y
 - Cualquier otro que sustente la solicitud (formato de pago, recibo de ingresos, credencial de estudiante, etcétera).

3. En caso de que el interesado requiera su reembolso a través de una transferencia electrónica bancaria deberán anexar a la solicitud, lo siguiente:
 - Carátula del estado de cuenta bancario donde sea legible la cuenta CLABE a nombre del titular de la cuenta (deberá ser el mismo que el de la solicitud).



Anexos

Formato "Solicitud de reembolso por cuotas no procedentes (ARF-OIG-F-03)"



Secretaría de Administración y Finanzas
 Dirección General de Recursos Financieros
 Dirección de Ingresos

Solicitud de reembolso por cuotas no procedentes
 (ARF-OIG-F-03)

LINEA DE CAPTURA/ FOLIO DE INGRESO					Fecha		
BENEFICIARIO				IMPORTE SOLICITADO	D	M	A
MATRÍCULA	NOMBRE						

JUSTIFICACIÓN

DOCUMENTACIÓN SOPORTE ADJUNTA			
COMPROBANTE DE PAGO	OFICIO SOLICITUD INTERESADO	INE	OTROS

FORMA DE DEVOLUCIÓN		
CHEQUE	TRANSFERENCIA	CUENTA CLABE

Campos exclusivos de la Dirección de Ingresos

INGRESO	CPTO. INGRESO	U. R.	PROYECTO	FONDO	IMPORTE	SALDO A FAVOR	ORDEN DE PAGO

Nombre del Titular de la UR Cargo del Titular Nombre de la UR	Sello de la Dirección de Ingresos
---	-----------------------------------

Formato de pago



Secretaría de Administración y Finanzas
FORMATO DE PAGO



REINSCRIPCIÓN A POSGRADO
MAESTRIA
AGOSTO 2020 - FEBRERO 2021

NOMBRE:

ENFERMERIA
XALAPA

MATRÍCULA:

LÍNEA DE CAPTURA:

0022 2001 0646 3667 9248

TOTAL A PAGAR \$

9,000.00

CONCEPTOS A PAGAR:

Cuota de Recuperación de Posgrado \$9,000.00

IMPORTANTE

Es necesario que verifiques que en la ficha de depósito esté el nombre UNIVERSIDAD VERACRUZANA o MIPAGO UV y **no algún otro**, por ejemplo: PAGO DE IMPTOS DIV VERACRUZ

ÚLTIMO DÍA DE PAGO: 10 NOVIEMBRE 2022 NO SE RECIBIRÁ PAGO POSTERIOR A LAS 19:30 HRS.

<p>Pago en línea <i>Más seguro, rápido, cómodo y eficiente</i></p> <p>Pregunta en tu entidad académica por el servicio de apoyo para pagar en línea</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div data-bbox="376 1095 640 1229"> <p>Pago en línea con cargo a tu cuenta de banco.</p> </div> <div data-bbox="669 1095 850 1229"> <p>Pago en línea con cargo a tu tarjeta de crédito</p> </div> </div> <p>*Para esta opción debes tener acceso a banca electrónica.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Accede a https://www.uv.mx/mipago 2. Introduce tu matrícula y tu línea de captura. 3. Selecciona las opciones para pago en línea. 4. Imprime tu comprobante de pago. 	<p>Pago en ventanilla</p> <p>1. Acude al banco de tu preferencia</p> <table border="1" data-bbox="908 1010 1379 1191"> <thead> <tr> <th colspan="2">INSTITUCIONES AUTORIZADAS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>citibanamex</td> <td>PA:428601</td> </tr> <tr> <td>BBVA</td> <td>1295675</td> </tr> <tr> <td>Santander</td> <td>5724</td> </tr> <tr> <td>HSBC</td> <td>532</td> </tr> <tr> <td>Telecomm*</td> <td>532</td> </tr> <tr> <td>Scotiabank</td> <td>4040</td> </tr> </tbody> </table> <p>2. Entrega el formato de pago en ventanilla 3. Corroborar que los datos del comprobante de pago sean los mismos de este formato.</p> <p>Desde cualquier otro banco vía SPEI hacia HSBC: CLABE:021180550300005329 Concepto de Pago: Los 20 dígitos de la línea de captura de este formato SIN ESPACIOS. *El pago efectuado en Telecomm (RAPHSC), genera un cargo por el servicio.</p>	INSTITUCIONES AUTORIZADAS		citibanamex	PA:428601	BBVA	1295675	Santander	5724	HSBC	532	Telecomm*	532	Scotiabank	4040
INSTITUCIONES AUTORIZADAS															
citibanamex	PA:428601														
BBVA	1295675														
Santander	5724														
HSBC	532														
Telecomm*	532														
Scotiabank	4040														
<p>CONSIDERACIONES IMPORTANTES</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Es obligación del alumno pagar los derechos arancelarios que por trámites escolares se determinen (Art. 169, fracción XVIII, Estatuto de los Alumnos 2008). 2. Conserva tu comprobante de pago para cualquier aclaración. 3. NRC: .GRUPO: 															

Lunes 7 de Noviembre del 2022

Recibo de ingresos

Interesado		Recibo de Ingresos		Fecha		
Matricula/Nº. Per.	Apellido Paterno	Materno	Nombre (s)	Día	Mes	Año
S1500				01	12	2017
Región	Clave	Nombre de la Organización				
XALAPA	11802	CTRO. DE IDIOMAS Y DE AUTOAC				
Clave	Programa					
18201	IDIOMAS EXTRANJEROS					
Concepto				Importe		
401	EXP. DE DOCTOS. OFICIALES				12.00	
Observaciones: ESTE DOCUMENTO NO ES VALIDO SI NO LLEVA EL SELLO DE LA ENTIDAD ACADEMICA O DEPENDENCIA DE LA UV QUE COBRA Y FIRMA DEL CAJERO QUE RECIBE TIENE UNA VIGENCIA DE CIENTO OCHENTA DIAS.				Sello	Total 12.00	
					Firma	
					FOLIO 4511346	

Lomas del Estadio s/n C.P. 91000 R.F.C. UVE460101PHE "Este documento no es un comprobante fiscal" ARF-IG-F-121

III. Referencias

- Ley Orgánica.
- Estatuto General.
- Reglamento de Ingresos y Egresos.

IV. Histórico de Revisiones

No. de revisión	Fecha revisión o modificación	Sección o página modificada	Descripción de la revisión o modificación
0	24 de noviembre de 2022	Todas	Documento de nueva creación

V. Firma de Autorización

Propone	Autoriza	Fecha	
		Autorización	Entrada en vigor
 L.C. Andrés Francisco Aguilar Juárez Encargado de la Dirección de Ingresos	 Dr. Eric Jesús Galindo Mejía Director General de Recursos Financieros	06 de enero de 2023	06 de enero de 2023

VI. Créditos

La elaboración de la presente guía estuvo a cargo de la Dirección de Ingresos dependiente de la Dirección General de Recursos Financieros, con el apoyo de la Unidad de Organización y Métodos de la Dirección de Planeación Institucional fue concluido y autorizado el 06 enero de 2023 para su publicación en el Manual de Procedimientos Administrativos.

Mtra. Lizbeth Margarita Viveros Cancino
Secretaria de Administración y Finanzas

Dr. Eric Jesús Galindo Mejía
Director General de Recursos Financieros

L.C. Andrés Francisco Aguilar Juárez
Encargado de la Dirección de Ingresos

Mtra. Verónica Martínez Ramos
Jefe del Departamento de Información y Análisis

L.C. Luis Alejandro Durán Coutiño
Jefe del Departamento de Operación

L.C. Aníbal Durán Ortiz
Jefe del Departamento de Convenios.

M.T. Ana Belem Álvarez Utrera
Analista del Departamento de Operación.

Mtra. Norma A. Lagunes López
Encargada de la Dirección de Planeación Institucional

Ing. Álvaro Gabriel Hernández
Director de la Unidad de Organización y Métodos (UOM)

Análisis, asesoría y apoyo de la UOM
C.P. Marisela Gómez Girón
Lic. Elisa Sáiz Bonilla
Lic. Armando R. Pastrana Ávila.