

Devoluciones de colegiatura

INGR-POP-IT-42

El usuario acude a solicitar devolución en el área de cajas ITSON la cual puede ser por saldo a favor de colegiatura o por cancelación de trámites escolares.

Para los casos de devolución por concepto de colegiatura:

1. La cajera valida en CIA que el alumno cuente con el saldo a favor:

Consulta de Cuentas de Cliente

Inicio | Añadir a Favoritos

Nueva Ventana | Ayuda | P

Cuentas Cliente

Unidad Negocio: ITSON
Castelo Rábago, Rosario Elena ID Empleado: 00000003621 [Información Académica](#)

Total: -2,072.00 Ayuda Anticipada: 0.00

Buscar | Ver Todo | Primero 1.7 de 19 Ultimo

Tipo Cuenta	Nº Cuenta	Saldo	F Apertura	Estado	
Pag.CEscol	PES001 -	-2,072.00 MXN	07/02/2008	Activo	Detalles Cuenta
Inscrip	INS001 - (3073)Ago-Dic 2016	0.00	04/01/2017	Activo	Detalles Cuenta
Inscrip	INS001 - (3057)Ago-Dic 2014	0.00	08/08/2014	Activo	Detalles Cuenta
Inscrip	INS001 - (3054)Verano 2014	0.00	25/06/2014	Activo	Detalles Cuenta
Inscrip	INS001 - (3051)Ene-May 2014	0.00	17/12/2013	Activo	Detalles Cuenta
Inscrip	INS001 - (3049)Ago-Dic 2013	0.00	10/07/2013	Activo	Detalles Cuenta
Inscrip	INS001 - (3046)Verano 2013	0.00	20/05/2013	Activo	Detalles Cuenta

Ir A: [Detalle Transacción](#) [Resumen Item](#) [Items p/Ciclo Lectivo](#) [Items p/Fecha](#) [Cargos Vencidos](#) [Planes Pago](#)

[Volver a Buscar](#) [Notificar](#)

2. Una vez validado se procede con el llenado de los siguientes formatos:

- Formato de Alta de cuenta Alumnos

Inicio de vigencia:

Por este conducto me permito informarle sobre los datos bancarios, mismos donde **solicito y autorizo** al Instituto Tecnológico de Sonora, realice los pagos por medio de transferencias electrónicas, por los diferentes conceptos ofrecidos al Instituto Tecnológico de Sonora.

Nombre del alumno:	
R.F.C.:	
e-mail:	
Teléfono:	
Cuenta bancaria:	
Cuenta CLABE: (18 dígitos)	
Banco:	

Sin más por el momento, me despido muy atentamente.

Nombre y firma del alumno: _____

Carrera: _____

Semestre No: _____

Notas:

1. Por su seguridad y validar la información presentada, se solicita copia de estado de cuenta bancario o contrato de apertura donde se refleje:
 - Cuenta bancaria y cuenta CLABE (18 dígitos).
 - Nombre del beneficiario (alumno) y del banco
2. En caso de presentar un documento distinto a los mencionados en punto anterior, para que pueda tener validez deberá:
 - Ser expedido por Institución Bancaria.
 - Tener el nombre y firma del ejecutivo bancario
 - Tener sello del banco.
3. Anexar copia de su credencial de elector, por ambos lados.
4. Se procederá al registro de información para pago hasta que el expediente se encuentre completo (formato de alta completo y firmado, copia de documento validado por el banco y copia de identificación por ambos lados).
5. La documentación puede ser entregada en Departamento de Tesorería, o bien enviarlo al correo transferencias@itson.edu.mx
6. En caso de existir cambios de las cuentas bancarias registradas a nombre del proveedor, estos se deberán informar cuando menos con 30 días de anticipación, ya que los pagos que se encuentren en trámite se realizarán a la cuenta que está activa en nuestro sistema, hasta la fecha en que el Instituto notifique del cambio.

• Formato de solicitud de devolución



FORMATO DE SOLICITUD DE DEVOLUCION

Fecha _____

Por este medio solicito a Instituto Tecnológico de Sonora realice la devolución de _____ por la cantidad de _____ con letra _____ y autorizo se realice el pago por medio de _____.

Nombre y firma del alumno

En los casos de devolución por servicios escolares

Inicio de vigencia:

- Formato de Alta de cuenta Alumnos
- Formato de devolución de pagos por servicios escolares(**lo proporciona escolar**)
- Formato de solicitud de devolución

Nota: anexar copia de un estado de cuenta, en donde se refleje el encabezado y el pie del mismo, o bien carta expedida del banco en donde se refleje la cuenta bancaria (10 dígitos) y cuenta Clabe (18 dígitos), así como el nombre del beneficiario (alumno) y copia de su credencial de elector y ficha de pago original.

- Proporcionar al alumno la información para el llenado de los formatos
- Llenar los formatos correspondientes, de acuerdo a las instrucciones proporcionadas.
- Entregar la solicitud en Caja.

Observaciones: Los formatos deberán ser llenados de manera clara e incluir lo solicitado, en caso de que el alumno no tenga habilitada su cuenta bancaria, este trámite saldrá a nombre de la cajera, para entregarle el efectivo de su devolución al alumno.

3. Recibir solicitud Analista de ingresos

Revisar formatos y estado de cuenta del alumno para llenar el Formato de solicitud de pago sin verificar presupuesto EGRE-POP-FO-02-__ __

Pasar a firma el Formato de solicitud de pago sin verificar presupuesto EGRE-POP-FO-02-__ __ con la coordinadora de Ingresos, para presentarlo en ventanilla de contabilidad y foliarlo para que se tramite el pago.

INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SONORA																													
Formato de Solicitud de Pago sin Verificar Presupuesto																													
IRE-POP-FO-05																													
Fecha de elaboración:		00/01/2017																											
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">NÚMERO DE PROVEE</td> <td style="width: 30%;">89003017</td> <td style="width: 40%;"></td> </tr> <tr> <td>NOMBRE DE PROVEE</td> <td colspan="2">ESTHER MARIANA FELIX FLORES</td> </tr> <tr> <td>IMPORTE:</td> <td colspan="2">\$67.00</td> </tr> <tr> <td colspan="3">FORMA DE PAGO:</td> </tr> <tr> <td>CHEQUE <input type="checkbox"/></td> <td colspan="2"><i>Enviar a campus.</i></td> </tr> <tr> <td>DEPÓSITO <input checked="" type="checkbox"/></td> <td colspan="2"><i>Datos de Cuenta:</i></td> </tr> <tr> <td></td> <td colspan="2" style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Cuenta: _____</td> </tr> <tr> <td></td> <td colspan="2" style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Clabe: _____</td> </tr> <tr> <td></td> <td colspan="2" style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Nombre del Banco: _____</td> </tr> </table>			NÚMERO DE PROVEE	89003017		NOMBRE DE PROVEE	ESTHER MARIANA FELIX FLORES		IMPORTE:	\$67.00		FORMA DE PAGO:			CHEQUE <input type="checkbox"/>	<i>Enviar a campus.</i>		DEPÓSITO <input checked="" type="checkbox"/>	<i>Datos de Cuenta:</i>			Cuenta: _____			Clabe: _____			Nombre del Banco: _____	
NÚMERO DE PROVEE	89003017																												
NOMBRE DE PROVEE	ESTHER MARIANA FELIX FLORES																												
IMPORTE:	\$67.00																												
FORMA DE PAGO:																													
CHEQUE <input type="checkbox"/>	<i>Enviar a campus.</i>																												
DEPÓSITO <input checked="" type="checkbox"/>	<i>Datos de Cuenta:</i>																												
	Cuenta: _____																												
	Clabe: _____																												
	Nombre del Banco: _____																												
CONCEPTO: DEVOLUCION TRAMITES ESCOLARES CONSTANCIA																													
JOSE EDUARDO ARMENTA QUINTERO																													
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 40%;">Cuenta Contable</th> <th style="width: 20%;">Núm. De LIM</th> <th style="width: 40%;">Importe</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">D01422050300.41731.713010</td> <td></td> <td style="text-align: center;">\$67.00</td> </tr> </tbody> </table>			Cuenta Contable	Núm. De LIM	Importe	D01422050300.41731.713010		\$67.00																					
Cuenta Contable	Núm. De LIM	Importe																											
D01422050300.41731.713010		\$67.00																											
Mtra. Annabell Garcia Beltran																													
NOMBRE Y FIRMA DEL SOLICITANTE																													
pendencia que solicita: _____																													
Correo electrónico: _____	No. de Extensión: _____																												
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="4" style="background-color: #cccccc;">No tocar: (Solo para uso)</td> </tr> <tr> <td style="width: 25%;"><i>Visado por:</i></td> <td style="width: 25%;"></td> <td style="width: 25%;"><i>Procesado por:</i></td> <td style="width: 25%;"></td> </tr> <tr> <td>Nombre: _____</td> <td></td> <td>Núm. de doc: _____</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Fecha: _____</td> <td></td> <td>Batch: _____</td> <td></td> </tr> </table>			No tocar: (Solo para uso)				<i>Visado por:</i>		<i>Procesado por:</i>		Nombre: _____		Núm. de doc: _____		Fecha: _____		Batch: _____												
No tocar: (Solo para uso)																													
<i>Visado por:</i>		<i>Procesado por:</i>																											
Nombre: _____		Núm. de doc: _____																											
Fecha: _____		Batch: _____																											
Versión: 01/01/2015																													

OBSERVACION: Si es devolución de trámite de escolar a nombre de la cajera (porque el alumno no tiene cuenta bancaria y se le entregará su pago en efectivo, en ventanilla con su copia de credencial de elector), el proceso termina al foliar la solicitud. Y si es a nombre del alumno para su depósito continuar los siguientes pasos:

4. Se pasan a Analista de egresos para dar de alta como proveedor cuando es a cuenta del alumno los siguiente formatos:

- Formato de Alta de cuenta Alumnos
- Estado de cuenta, en donde se refleje el encabezado y el pie del mismo, o bien carta expedida del banco en donde se refleje la cuenta bancaria (10 dígitos) y cuenta Clabe (18 dígitos)
- Copia de su credencial de elector

Inicio de vigencia:

5. Aplicar devolución en CIA

Ingresar al CIA, para aplicar la devolución en el ciclo correspondiente en la ruta *Finanzas del Alumnado- Cargos y Pagos-Contabilización de Alumno*

- **Id del alumno**

- **Tipo cuenta: INS**

Tipo ítem: 103300000003(según el que esté vigente)

-**Añadir**

Contabilización de Alumno

Menú

- Cargos y Pagos
 - Proceso de Grupos
 - Pagos Electrónicos
 - Proceso de Deducción de Nómina
 - Aprobación de Grupos
 - Tasas por Demora
 - Reversiones
 - Informes de Contabilización
 - Reportes Finanzas
 - Contabilización IES
 - Contabilización de Alumno**
 - Contabilización de Corporación
 - Aplicación de Cobros
 - Reestructuración de Pagos
 - Validación de Tablas
 - Exenciones del Alumno
 - Depósitos de Inscripción
 - Excepción de indicadores
 - Facturación de Clientes
 - Operaciones de Caja
 - Planes de Pagos
 - Cobertura Sanitaria Intl
 - Cobros
 - Interfaz con GL
 - Indicador Deuda
 - Consulta de Cuentas de Cliente
 - Consulta Cuentas Corporación
 - Consulta de Ítems Acreditados

Contabilización de Alumno

Añadir un Valor

Unidad Negocio: ITSON

ID Alumno: 00000186098

Tipo Cuenta: INS

Tipo Ítem: 103300000003

ID Usuario: 00000006645

Fecha/Hora Línea Grupo: 13/10/2017 10:49:22a.m.

Nº Secuencia Línea: 1

Añadir

Intranet local | Modo protegido: desactivado

10:51 a.m. 13/10/2017

Se muestra la siguiente pantalla en la cual debe llenarse:

- **Importe:** el que corresponda a la devolución
- **Ciclo:** ciclo al que corresponde
- **Fecha Vencimiento:** en la que estamos haciendo el tramite
- **Actualizar**
- **Contabilizar**

Inicio de vigencia:

Contabilización de Alumno - Windows Internet Explorer

http://smartweb1.itson.edu.mx:8100/psp/ITSONPRD/EMPLOYEE/HRMS/c/MAIN_TAIN_RECEIVABLES_GRP_QUICK_POST_GBLPORTALPARAM_PTCNAV=HC_GRP_QUICK_POST_GBL&E

Contabilización de Alumno

Inicio | Añadir a Favoritos | Desconexión

Contabilización de Alumno

Unidad Negocio: ITSON
ID Empleado: 00000186098 Rocha Solorzano, Ali Arod

Saldo: -5,339.20 **Ayuda Anticipada:** 0.00

Tipo Cuenta: Inscripciones [Nueva Transacción](#) [Contabilizar](#)

Tipo Item: 103300000003 Devoluciones_Colegiatura

Importe: 5,339.20 MXN [Detalle Moneda](#)

Ciclo Lectivo: 3081 2017 - AD

Número Referencia:

Fecha Efectiva Item: 13/10/2017

Fecha Vencimiento: 13/10/2017

[Cuentas Alumno](#) [Información Académica](#) [Detalles Pago](#)

[Notificar](#) [Actualizar](#)

Menú

- ▼ Cargos y Pagos
 - ▷ Proceso de Grupos
 - ▷ Pagos Electrónicos
 - ▷ Proceso de Deducción de Nómina
 - ▷ Aprobación de Grupos
 - ▷ Tasas por Demora
 - ▷ Reversiones
 - ▷ Informes de Contabilización
 - ▷ Reportes Finanzas
 - Contabilización TES
- Contabilización de Alumno
 - Contabilización de Corporación
 - Aplicación de Cobros
 - Reestructuración de Pagos
 - Validación de Tablas
 - Exenciones del Alumno
 - Depósitos de Inscripción
 - Excepción de Indicadores
- ▷ Facturación de Clientes
- ▷ Operaciones de Caja
- ▷ Planes de Pagos
- ▷ Cobertura Sanitaria Inti
- ▷ Cobros
- ▷ Interfaz con GL
 - Indicador Deuda
 - Consulta de Cuentas de Cliente
 - Consulta Cuentas Corporación
 - Consulta de Items Acreditados

Intranet local | Modo protegido: desactivado 10:55 a.m. 13/10/2017

Inicio de vigencia: