

### I. SOBRE LOS PAGOS

1. Todos los pagos deberán realizarse usando las referencias personalizadas y que corresponda al concepto que se desea pagar, en los tiempos que marcan los calendarios oficiales, y por los montos establecidos.
2. Los depósitos realizados a una determinada referencia no podrán ser reclasificados a otro alumno o a otro concepto, bajo ninguna circunstancia.
3. En caso de depósitos mayores a la cantidad establecida, el monto adicional se aplicará al pago inmediato posterior, sin posibilidad a reembolso, o aplicación a otro concepto diferente.
4. No se podrá realizar el pago de una colegiatura cuando exista una colegiatura con adeudo; el pago inmediato será para cubrir las mensualidades con atraso.
5. La fecha límite de pago para las colegiaturas será el día 10, independientemente de que esta fecha sea fin de semana o día inhábil, por lo cual deberán tomarse las precauciones necesarias de acuerdo a la forma de pago.
6. En caso de falsificación y/o manipulación de cualquier información o documentación de la Universidad Cuauhtémoc Plantel Querétaro A.C., aplicarán el Reglamento General de la Preparatoria Cuauhtémoc.
7. Para presentar exámenes finales o Extraordinarios es necesario estar al corriente en pago de colegiaturas, recargos o cualquier otro concepto.
8. Recoger pase para exámenes finales en el Departamento de Pagos en las fechas establecidas.

### II. SOBRE LA INFORMACIÓN

1. En cumplimiento a la Ley Federal de Protección de Datos Personales no se proporcionará información de ninguna clase vía telefónica y,
2. Solo se proporcionará información al Alumno o Tutor(es) de forma personal y previa identificación.
3. Las referencias bancarias para realizar los pagos se obtienen de la página [www.ucq.edu.mx](http://www.ucq.edu.mx) utilizando el usuario y contraseña proporcionado por la Universidad.
4. En esta misma página se debe consultar el estado de cuenta de cada alumno.

### III. SOBRE LOS PLANES DE PAGO

Los planes de pago que ofrece la Universidad Cuauhtémoc para los diferentes periodos son los siguientes:

1. **Programa semestral:** Este plan consiste en pagar la colegiatura mediante 5 pagos parciales: de los cuales 4 son del mismo importe, y un pago inicial mayor (inscripción) debido a que se incluye el importe del seguro escolar.
2. **Plan de pago total anticipado:** Consta de dos pagos, donde el primero corresponde a la inscripción, la cual debe ser cubierta con la referencia, monto completo y fecha establecida, y un segundo pago en una sola emisión de los pagos restantes que debe ser pagada con la referencia y fecha establecida a dicho pago se aplica un 5% de descuento. (No aplica con otras promociones).

### IV. SOBRE LAS FORMAS DE PAGO

Ponemos a tú disposición las siguientes opciones de pago:

1. Pago en sucursal Bancaria Santander
  - a) **En efectivo:** Presentando el No. de convenio 9772 y la referencia bancaria del mes correspondiente, la cual la pueden imprimir desde el portal del alumno. El pago se verá reflejado en 24 horas hábiles a partir de haberlo realizado.
  - b) **Con cheque:** Presentando el No. de convenio 9772 y la referencia bancaria del mes correspondiente, la cual pueden imprimir desde el portal del alumno. El cheque debe ser a nombre de Vanguardia Académica Queretana S.C.
  - c) Nota: Si el pago se realiza con cheque de otro banco, deberá considerar que al ser "salvo buen cobro" el banco lo aplicará dos días después de haber realizado el depósito y si el pago se registra después de la fecha de vencimiento aplicarán las políticas sobre el cobro de recargos de este documento. El pago se verá reflejado en 24 horas hábiles a partir de la fecha en que el banco lo aplique.
2. **Cajero Multifuncional:** Presentando el No. de convenio 9772 y la referencia bancaria del mes correspondiente, la cual pueden imprimir desde el portal del alumno.
3. Pago en línea
- d) **Pago Servicio Escuela:** A través del servicio de Banca en línea desde el portal de su banco Santander con el No. de convenio 9772 y referencia

bancaria del mes correspondiente. El pago se verá reflejado en 24 horas hábiles a partir de que se registre la transacción.

e) **Para realizar una transferencia electrónica (SPEI) a Santander** deberá ser con la clabe interbancaria 014680655064253188, y en el concepto de pago se deberá poner la referencia bancaria del mes que corresponda.

Nota: Si realiza el pago a través de una transferencia electrónica (SPEI), deberá considerar realizar el pago antes de las 17:00 horas debido a que toda transferencia posterior a esta hora se registrará al siguiente día hábil y aplicarán las políticas sobre el cobro de recargos de este documento. El pago se verá reflejado en 24 horas hábiles a partir de que se registre la transacción.

4. Pago por Servicios de Terminal Punto de Venta (TPV)

f) **Tarjeta de Débito:** Deberá acudir al Departamento de Pagos por el Formato de Pago, para efectuarlo en la caja de la Universidad Cuauhtémoc. Se le cobrará una comisión adicional del 1.15%. Se aplica de inmediato al entregar formato pagado en el Departamento de Pagos.

g) **Tarjeta de Crédito:** Deberá acudir al Departamento de Pagos por el Formato de Pago, para efectuarlo en la caja de la Universidad Cuauhtémoc. Se le cobrará una comisión adicional del 1.45%. No se acepta tarjeta American Express y por políticas de la Universidad Cuauhtémoc no aplican promociones bancarias a meses sin intereses. Se aplica de inmediato al entregar formato pagado en el Departamento de Pagos.

5. Pago Internacional

En caso de que realices tu pago desde el extranjero, deberás pasar al Departamento de Pagos de la Universidad Cuauhtémoc para proporcionarte datos bancarios.

6. Los pagos realizados en fines de semana o inhábiles por medio del convenio, se verán reflejados dos días hábiles después.

### V. SOBRE LA REINSCRIPCIÓN

Para que tú reinscripción la realices sin contratiempos deberás considerar lo siguiente:

1. No presentar adeudo del ciclo anterior (por cualquier concepto).
2. Ingresar al portal de la Universidad e imprimir tu referencia bancaria.
3. En caso de tener póliza de gastos mayores particular aplicar la política del punto 2 del apartado V. SOBRE EL SEGURO ESCOLAR de este documento.
4. Realizar el pago en tiempo y forma en las fechas establecidas en la referencia bancaria y de acuerdo a las políticas sobre las formas de pago de este documento.
5. Acudir al Departamento de Pagos, 24 horas después de haber realizado el pago de reinscripción para colocarte el holograma en la credencial.
6. NOTA: La omisión del pago inicial (reinscripción) en la fecha establecida por la Universidad Cuauhtémoc es motivo de cancelación de la asignación de materias y el alumno se tendrá que ajustar a las políticas de baja del semestre o cuatrimestre establecidas por la Institución.

### VI. SOBRE EL SEGURO ESCOLAR

1. Es obligatorio para **TODOS** los alumnos de la Universidad Cuauhtémoc contar con un seguro escolar contra accidentes, ya sea a través de la póliza de seguro que ofrece la Universidad o bien, acreditar que han contratado uno equivalente con otra compañía aseguradora.
2. Los seguros contratados deberán de cubrirse junto con el pago inicial (re) inscripción, si el alumno no desea adquirir el seguro escolar de la Universidad Cuauhtémoc deberá realizar el trámite de cancelación y entregar póliza de seguro que cubra el periodo escolar al que se inscribirá, para que tenga efectos antes de realizar el pago inicial, antes de la fecha límite de pago de la reinscripción.
3. En caso de que el alumno no solicite la cancelación, o lo haga fuera de tiempo o sea rechazada, deberá cubrir el importe del seguro en el semestre o cuatrimestre en curso. **El alumno debe realizar la cancelación de los seguros CADA PERIODO DE REINSCRIPCIÓN.**
4. No se acepta como seguro particular Seguro Social, Seguro Popular e ISSSTE.
5. En caso de presentar póliza de seguro externa, esta deberá contener los siguientes datos:
  - Nombre del alumno.
  - Fecha de vencimiento (que cubra el periodo cuatrimestral o semestral según sea el caso).
  - Número de póliza.

### VII. SOBRE EL COBRO DE RECARGOS

En caso de no cumplir con los pagos en tiempo y forma:

#### AVISO DE PRIVACIDAD

1. Al siguiente día de la fecha de vencimiento se le generará un recargo del 5% de interés moratorio mensual sobre el saldo a capital del concepto que se adeude.
2. Dicho recargo se seguirá calculando de manera mensual hasta ser liquidado a razón del 5% sobre el capital del adeudo que le dio origen, aun cuando el concepto que le dio origen ya se haya liquidado.
3. Este nuevo cálculo del punto anterior (VII-2) se realizará cada día 1ro del siguiente mes.
4. Si un cheque es devuelto por el Banco, por cualquier causa, se aplicará la política del inciso 1.
5. Para realizar el pago de recargo deberá solicitar en el Departamento de Pagos el **Formato de Pago** para realizarlo exclusivamente en el Departamento de Caja de la Universidad Cuauhtémoc.
6. Dicho pago podrá realizarse una vez que se vea reflejado el pago del concepto que le dio origen.

### VIII. SOBRE LA FACTURACIÓN

En caso de requerir factura, podrá solicitarla en el departamento de Contabilidad de la Universidad Cuauhtémoc, o bien al correo electrónico [contabilidad@ucq.edu.mx](mailto:contabilidad@ucq.edu.mx), proporcionando lo siguiente:

- Formato de Facturación (portal)
- Datos para facturación:  
Nombre o razón social  
RFC  
Dirección (No. exterior, No. interior)  
Colonia  
Población  
Municipio  
Estado  
C.P.  
Confirmar método de pago y 4 últimos dígitos de cuenta, tarjeta de débito o crédito o transferencia.

- Datos del alumno:  
Nombre completo  
Semestre o cuatrimestre y Grado  
Concepto del pago  
Licenciatura  
Matrícula  
Monto  
Correo electrónico  
CURP

Después de haber recibido la solicitud, el Departamento de Contabilidad de la Universidad enviará por correo electrónico el comprobante fiscal digital en formato PDF y XML.

Sólo se emitirán facturas dentro del mes en que fue efectuado el pago, por lo que se recomienda realizar la solicitud de la factura 24 horas después de aplicado el pago, de acuerdo a los tiempos establecidos en el apartado III de estas políticas. Este proceso deberá llevarse a cabo en cada ocasión donde se solicite la factura.

### IX. SOBRE LAS BECAS

1. Para realizar el pago de la colegiatura, el alumno realizará el cálculo de acuerdo al porcentaje de beca otorgado en el certificado; utilizando la misma referencia emitida en el portal.
2. Mientras no exista fallo de beca, el alumno deberá realizar el pago inicial (reinscripción) completo. En caso de ser favorable el saldo a favor se le aplicará a la colegiatura siguiente.
3. Después de 30 días dictado el fallo de la beca, si el alumno sigue pagando la colegiatura normal el pago se tomará como mes completo eliminando la beca otorgada.
4. Cualquier situación de fallo y entrega de certificado se tendrá que revisar con el Comité de Becas de la Universidad Cuauhtémoc.

### X. SOBRE LA DEVOLUCIÓN DE INSCRIPCIÓN Y COLEGIATURAS

1. En caso de que el alumno decida por voluntad propia darse de Baja Definitiva de la Institución y haya efectuado el pago de la inscripción, reinscripción y/o colegiaturas:

a) El reembolso íntegro de lo pagado se dará únicamente, sin excepciones, cuando se haya solicitado al menos con un mes de antelación a la fecha de inicio del periodo escolar en que se haya inscrito, y dentro del mismo mes en que realizó su pago.

b) En caso de solicitar el reembolso en meses posteriores al que se efectuó el pago o una vez comenzado el periodo de clases, aún si no se ha presentado, se penalizará con un 30% del monto pagado.

c) Transcurrida una semana del inicio de clases ya no procederá ningún reembolso, aun cuando el alumno no se haya presentado.

d) El reembolso se tomará a partir de la fecha en que ingrese formalmente la baja definitiva, la inasistencia anterior a esta fecha no se considerará para el reembolso.

2) Cuando el alumno solicite Baja Temporal y haya efectuado el pago de la inscripción, reinscripción y/o colegiaturas:

a) El saldo se le tomará en cuenta para la reactivación del ciclo siguiente; no habrá reembolso y deberá pagar la diferencia en caso de existir de acuerdo al Anexo 1. Cuotas aplicables al ciclo escolar.

b) El saldo que se tomará a cuenta se establecerá a partir de la fecha en que ingrese formalmente la baja temporal, la inasistencia anterior a esta fecha no se considerará.

c) Transcurrida una semana del inicio de clases ya no se podrá tomar a cuenta, aun cuando el alumno no se haya presentado.

3. En caso de haber formalizado su baja, ya no procede el trámite de reembolso.

El monto del seguro escolar no es reembolsable (solo aplicará reembolso en caso del inciso a) de la Baja Definitiva).

El trámite de reembolso se deberá realizar únicamente en el Departamento de Pagos de la Universidad Cuauhtémoc, donde se le proporcionará el **Formato Solicitud de Reembolso** para su llenado. El tiempo del trámite de reembolso es de 10 a 20 días hábiles.

Antes de realizar cualquier trámite de reembolso será necesario que el alumno no cuente con adeudos o documentos por vencer.

### XI. SOBRE EL COBRO EN CASO DE BAJA

1. Las inasistencias del alumno no son motivo suficiente para dejar de pagar las colegiaturas correspondientes, ya que la Universidad sigue prestando sus servicios con normalidad en los horarios preestablecidos.

2. El alumno tendrá para formalizar (entregando su formato previamente lleno y con las firmas correspondientes), su baja temporal o definitiva hasta un día antes de la fecha de pago, en caso contrario deberá pagar la mensualidad completa del mes en curso.

3. El alumno deberá acudir a Control Escolar, donde se le proporcionará **Formato Solicitud de Baja** para su llenado.

### XII. SOBRE LA GRADUACIÓN

1. Es indispensable cumplir con los siguientes requisitos para ser considerado en la ceremonia de graduación:

a) No presentar adeudos con la Universidad (académicos y económicos)

b) Cubrir con los costos vigentes de certificación total (de acuerdo al Anexo I **Cuotas aplicables al ciclo escolar**) y toga.

### ACEPTO DE CONFORMIDAD

---

NOMBRE Y FIRMA DEL TUTOR

---

NOMBRE Y FIRMA DEL ALUMNO