

PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR EL PAGO POR CONCEPTO DE TRÁMITES ACADÉMICOS

DESCRIPCIÓN	
<p>Existe un conjunto de trámites académicos que requieren de un pago por parte de los solicitantes y para que este pueda ser iniciado, es necesario presentar ante Servicios Académicos (SERVACAD) el recibo oficial emitido por parte de Tesorería de la Subdirección de Administración (SDA).</p> <p>Los solicitantes pueden realizar sus pagos de manera electrónica o directamente en las instalaciones del Campus Tabasco previa corroboración de horarios de atención.</p>	
PAGOS ELECTRÓNICOS	PAGOS EN FÍSICO
SDA envía al inicio de cada año fiscal a la Subdirección de Educación, con copia a Servicios Académicos (SERVACAD) el número de cuenta, CLABE, Titular de la cuenta y Banco receptor para que en dicha cuenta se puedan realizar los pagos en caso de que estos sean de manera electrónica.	Los pagos recibidos en Caja deben ser en efectivo y en ese momento recibirá un comprobante foliado y sellado con el cual el solicitante puede continuar su trámite.
SERVACAD reenvía la información anterior al solicitante, en caso de no poder realizar el pago de manera presencial en las instalaciones del Campus Tabasco, con el procedimiento a seguir por parte del solicitante.	Tesorería informa a SERVACAD los pagos recibidos, semanalmente.
El solicitante realiza el pago electrónico y tiene la obligación de verificar que tanto el monto como los datos bancarios proporcionados sean los correctos	Después de validado el pago SERVACAD concluye el trámite del solicitante.
El Solicitante obtiene el comprobante de la transacción y tiene la obligación de verificar si la transacción fue realizada	FIN
El solicitante envía el comprobante de su pago a SDA (tesoreria.tab@colpos.mx) con copia a SERVACAD (sescol_tab@colpos.mx) indicando fecha y el monto depositado, así como concepto de pago y solicita su comprobante de pago.	
SDA (Tesorería) tiene como máximo 5 días hábiles para verificar que el monto este reflejado en la cuenta bancaria de la institución, para lo cual, en caso afirmativo se emite el comprobante con número de folio y se remite al solicitante con copia a SERVACAD.	
Después de validado el pago SERVACAD concluye el trámite del solicitante.	
FIN	
En caso que el pago no se vea reflejado SDA (Tesorería) deberá avisar al solicitante que verifique con su institución bancaria el estatus de su transferencia.	
<p>En caso de pagos con carácter de urgente que no puedan esperar los 5 días hábiles de validación por parte de Tesorería se sugerirá al solicitante que realice su pago en las instalaciones del Campus Tabasco.</p>	