Pago de aval
de eventos mixtos

Pago único
Al término del registro de pagos

Pago diferido
Mensuamente

Enviar a serviciosacademicos@cucs.udg.mx

- Listado (excel)
con nombre de asistentes, relación de pagos de cada uno y especificar tipo de pago (completo o beca con porcentaje).

- Copia de todos los comprobantes de pago de asistentes con nombre de alumno y evento en cada uno.

- Comprobante depósito ganancia correspondiente a URE organizadora.

Cálculo del pago por aval
Servicios Académicos

Informa a organizador
el monto correspondiente de pago

Realizar Depósito

factura

Si

NO

Entrega a CSA
copia de ficha de pago por duplicado.
Una se sella de recibido

Mismo día

Entrega Fianazas:
1.- Original de pago con nombre del evento y total de participantes.
2.- Constancia situación fical
3.- Copia entrega a CSA

Continuar con elaboración de constancias

Entrega ficha de pago original
con nombre del evento y total de participantes

Para eventos con pagos diferidos
Anotar en voucher número de pago/total de pagos

Si los alumnos pagan directo el aval entregar voucher original con nombre de alumno y nombre de curso en tinta azul