



UNIVERSIDAD AZTECA

“Por un México Trascendente”

Formato EENE-POFAC

POLITICAS FACTURACIÓN

Chalco, Estado de México, a ____ de _____ de 20__.

Yo _____ como estudiante del Plan de Estudios en _____, Modalidad No Escolarizada.

Manifiesto mi conocimiento sobre las Políticas de Facturación de Universidad Azteca, las cuales se mencionan a continuación:

1. La Universidad Azteca emite un recibo provisional (sin valor fiscal) como comprobante de pago; este como control interno y comprobante para cada estudiante.
2. Apegados a los lineamientos del SAT la Universidad factura diariamente a Público en General, por tal motivo es obligación del estudiante solicitar la facturación personalizada en caso de requerirla antes de realizar cualquier pago, así como proporcionar toda la información requerida para dicho trámite.
3. Se factura mediante las siguientes formas de pago: tarjeta de crédito, débito o efectivo, a nombre del estudiante o de quien él indique (persona física o moral) bajo previo aviso mediante las siguientes opciones:
 - a) **“Formato de Facturación Azteca”** totalmente lleno, el cual está disponible en el sitio web oficial www.universidadazteca.edu.mx en el apartado de Facturación, no se recibirá llenado a mano y debe estar requisitado en todos los campos marcados como obligatorios.
 - b) **“Plataforma administrativa”** de tu Unidad Académica en el apartado de **Actualizar Datos opción Datos para Facturación.**



UNIVERSIDAD AZTECA

“Por un México Trascendente”

Es obligatorio por parte del estudiante enviar su **Identificación oficial (INE/Pasaporte), CURP y Constancia de Situación Fiscal del Contribuyente a facturar** al siguiente correo electrónico: factura@universidadazteca.edu.mx.

4. En caso de pagar con cheque, tarjeta de crédito o tarjeta de débito, éstos deben pertenecer a la persona física o moral a quien se le va a facturar.
5. No se realizan facturas de pagos anteriores a la fecha de solicitud de facturación.
6. El monto que se factura corresponde a la cantidad recibida en una sola exhibición.
7. Solo se realizan facturas de pagos efectivamente realizados.
8. Para realizar Cancelación **de Factura emitida es** necesario que el cliente dé autorización directa en el portal del SAT para poder realizar el proceso, debido a la normatividad de las autoridades correspondientes, así como a los requisitos de facturación con versión vigente.
9. En caso de que el estudiante desee **suspender, cancelar o modificar** algún dato deberá realizar las siguientes opciones:
 - a) Enviar de forma inmediata el “**Formato SUCA factura**” (el cual está disponible en el sitio web oficial www.universidadazteca.edu.mx en el apartado de Facturación).
 - b) Ingresar a la “**Plataforma administrativa**” y actualizar datos de facturación con RFC genérico y datos generales.

Es obligatorio por parte del estudiante notificar o en su caso enviar el “Formato SUCA factura” al correo electrónico factura@universidadazteca.edu.mx



UNIVERSIDAD AZTECA

“Por un México Trascendente”

10. El trámite de solicitud de Facturación debe realizarse mediante los correos institucionales (con dominio @universidadazteca.edu.mx) indicando matrícula y asunto a tratar o mediante el correo particular señalado en el Formato de Inscripción.

Conozco y acepto las Políticas de Facturación aquí enunciadas-

Atentamente

(Nombre completo del
estudiante)
(Nombre del Padre o Tutor en caso de ser menor de edad)

(Firma del
estudiante)
(Firma del Padre o Tutor en caso de ser menor de edad)