Hoja membretada de la Dependencia

|  |
| --- |
| Asunto: Alta de partida de nueva creación en el Sistema de Cobro en Línea de la UAEH |

**(GRADO ACADÉMICO Y NOMBRE COMPLETO)**

**PRESIDENTE(A) DEL PATRONATO**

 **At´n: (Grado Académico y Nombre completo)**

**Coordinador(a) de Administración y Finanzas**

Sea el conducto para enviarle un cordial saludo y al mismo tiempo me permito solicitar el alta en el Sistema de Cobros que está a su digno cargo de la siguiente partida presupuestal de nueva creación, para el concepto que a continuación se detalla.

|  |  |
| --- | --- |
| Concepto de Cobro |   |
| Centro de Costos que brinda el servicio |   |
| Centro de Costos Beneficiario |  |
| Programa Educativo |   |
| Importe  |   |
| Periodo de cobro | Fecha inicial |   | Fecha Final |   |

Las siguientes personas estarán en posibilidades de visualizar los pagos realizados por línea referenciada en los rubros que a continuación se enlistan.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nombre de la persona | No. Empleado | Concepto de Cobro |
|  |  |  |
|  |  |  |

En este sentido cabe señalar que el personal antes mencionado, tendrá la responsabilidad de verificar que los pagos se encuentren validados en el Sistema antes de proporcionar el servicio.

Sin otro particular, me reitero a sus órdenes, enviando un cordial saludo.

Atentamente

“Amor, Orden y Progreso”

Pachuca de Soto, Hgo., a día de mes de año

Firma

Nombre

Cargo

 Vo. Bo. Del Titular

**INDICACIONES DE LLENADO**

|  |  |
| --- | --- |
| Concepto de Cobro | *(Nombre o denominación de la partida de Nueva creación)* |
| Centro de Costos que brinda el servicio | *(Nombre del Centro de costos donde de proporcionará el servicio ofertado)* |
| Centro de Costos Beneficiario | *(Nombre del Centro de Costos Beneficiario de los pagos realizados por los usuarios)* |
| Programa Educativo | *(Nombre del Programa Educativo)* |
| Importe  | *(Costo del servicio ofertado)* |
| Periodo de cobro | Fecha inicial | *(Primer día del periodo de cobro)* | Fecha Final |  *(Último día del periodo de Cobro)* |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nombre de la persona | No. Empleado | Concepto de Cobro |
| *(Nombre del personal responsable de visualizar los cobros a través del Sistema de Cobros en Línea)* | *(Del personal designado como responsable)* | *(Concepto de cobro cuyos pagos podrá visualizar a través del sistema el personal responsable)* |
|  |  |  |

**\*CONSIDERACIONES IMPORTANTES**

1. Coloque el grado académico y nombre de la presidenta o el presidente del Patronato, según corresponda. En la parte inmediata posterior coloque el cargo, bajo la misma consideración.
2. Coloque el grado académico y nombre de la Coordinadora de Administración y Finanzas o el Coordinador de Administración y Finanzas, según corresponda. En la parte inmediata posterior coloque el cargo, bajo la misma consideración.
3. En el contenido del oficio se debe hacer mención de que se trata del alta de una partida de nueva creación.
4. Se deberá hacer mención en el campo “Periodo de Cobro”, si es que se requiere que el concepto permanezca visible de forma permanente en el sistema de Cobros en Línea.
5. Se deberá anexar al oficio la justificación de la creación de la partida y del importe determinado como costo del concepto de cobro, detallando el motivo por el cual se determinó dicho costo.