

11

---

Reglamento para el pago de cuotas y tarifas  
de servicios educativos y escolares

---

Reglamentos

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS



**ITESO**  
Universidad Jesuita  
de Guadalajara

***Reglamento para el pago de cuotas y tarifas  
de servicios educativos y escolares***

Aprobado por el Consejo de Administración y Finanzas  
el 14 de marzo de 2012.

Revisado por el Consejo de la Rectoría el 28 de mayo de 2012.

Publicado por el Rector el 10 de diciembre de 2012.

[Consulta la versión en inglés de este documento](#)

D.R. © 2012, Instituto Tecnológico y de Estudios  
Superiores de Occidente, AC (ITESO)  
Periférico Sur Manuel Gómez Morín 8585,  
Col. ITESO, Tlaquepaque, Jalisco, México, CP 45604.

Impreso y hecho en México.  
*Printed and made in Mexico.*

<b>Antecedentes y motivos</b>	<b>7</b>
<b>Capítulo I. De las definiciones</b>	<b>9</b>
Artículo 1.	9
<b>Capítulo II. De la autoridad y sus facultades</b>	<b>11</b>
Artículo 2.	11
Artículo 3.	12
<b>Capítulo III. De la obligación de retribuir los servicios</b>	<b>12</b>
Artículo 4.	12
<b>Capítulo IV. De los titulares del contrato de prestación de servicios educativos</b>	<b>13</b>
Artículo 5.	13
<b>Capítulo V. Modalidades de pago</b>	<b>13</b>
Artículo 6.	13
Artículo 7.	14

<b>Capítulo VI. Sistemas y lugares de pago</b>	<b>14</b>
Artículo 8.	14
Artículo 9.	14
<b>Capítulo VII. Alta de asignaturas de primer ingreso</b>	<b>15</b>
Artículo 10.	15
<b>Capítulo VIII. Alta de asignaturas de alumnos de reingreso</b>	<b>15</b>
Artículo 11.	15
<b>Capítulo IX. Cuotas escolares</b>	<b>15</b>
Artículo 12.	15
<b>Capítulo X. De los seguros de vida y de desempleo</b>	<b>15</b>
Artículo 13.	15
<b>Capítulo XI. Tarifas por servicios escolares</b>	<b>16</b>
Artículo 14.	16
<b>Capítulo XII. De las bajas de asignaturas</b>	<b>16</b>
Artículo 15.	16
<b>Capítulo XIII. De las bajas de inscripción a programas educativos</b>	<b>17</b>
Artículo 16.	17

<b>Capítulo XIV. De los adeudos vencidos</b>	<b>17</b>
Artículo 17.	17
Artículo 18.	18
Artículo 19.	18
Artículo 20.	19
Artículo 21.	19
Artículo 22.	19
Artículo 23.	20
Artículo 24.	20
<b>Capítulo XV. De las prórrogas</b>	<b>20</b>
Artículo 25.	20
Artículo 26.	21
Artículo 27.	21
<b>Artículos transitorios</b>	<b>21</b>
PRIMERO.	21
SEGUNDO.	22



a. Este reglamento establece las reglas y los procedimientos para el pago de las obligaciones pecuniarias a cargo de los aspirantes, alumnos y egresados, contraídos por la prestación de los servicios de educación superior y de los servicios escolares contratados con el ITESO. Asimismo, se prevé que los instructivos de operación emitidos por las autoridades del ITESO, respecto de estas obligaciones, se apeguen a las reglas y los procedimientos de este reglamento.

b. Para abonar a la certeza y la seguridad jurídicas, se estimó conveniente disponer que el ITESO celebra el contrato de prestación de servicios de educación superior y los escolares exclusivamente con los estudiantes mayores de edad o, en su caso, con sus representantes legales o con los padres o tutores de los estudiantes menores de edad.

c. Para dar certeza y seguridad jurídicas, también se consideró práctico identificar los sistemas y tipos de pago y sus excepciones, así como regular sus modalidades, requisitos, trámites y efectos normativos.

d. Para los mismos fines, se estimó conveniente identificar la dependencia interna de la Dirección de Administración y Finanzas con facultades y funciones para recibir pagos, expedir recibos, negociar adeudos vencidos, actualizar datos personales y realizar las demás funciones necesarias para la gestión de los sistemas de pago de los servicios educativos y escolares.

e. Los pagos de los servicios educativos y escolares son el soporte principal que permite al ITESO prestar los servicios de educación superior, conforme a sus orientaciones fundamentales, con plena libertad de investigación y de cátedra, con calidad y permanencia.

g. Por su objeto, este reglamento no regula las situaciones y los casos de excepción por becas, descuentos o apoyos financieros, porque dicha regulación está prevista en el *Reglamento de becas y financiamiento educativo* en vigor.



## CAPÍTULO I. DE LAS DEFINICIONES

### Artículo 1.

Para los efectos de este reglamento se entenderá por:

- 1.1. **Alta de asignaturas:** al proceso previo y necesario de selección de asignaturas ofrecidas por los programas educativos del ITESO, que cada estudiante realiza para validar su inscripción o reinscripción a un periodo escolar. Las asignaturas tendrán el valor en créditos académicos y por el periodo escolar definidos en el plan de estudios correspondiente.
- 1.2. **Alumno:** a la persona formalmente inscrita a los programas educativos con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios (RVOE) y a los programas de educación continua, conforme a las disposiciones vigentes.
- 1.3. **Aspirante:** a la persona con interés y capacidad intelectual para realizar estudios universitarios que manifieste su deseo ante el ITESO de inscribirse o reinscribirse formalmente en los programas educativos conforme a las disposiciones vigentes.
- 1.4. **Baja de asignaturas:** a las acciones que realiza el alumno inscrito y el ITESO, en una fecha determinada, para dar por concluida la prestación del servicio educativo de una o varias asignaturas, en un periodo escolar determinado.

- 1.5. **Crédito educativo:** al préstamo otorgado por el ITESO a los alumnos conforme al *Reglamento de becas y financiamiento educativo*.
- 1.6. **Crédito académico:** al valor curricular de la asignatura que se inscribe y que se toma como base para el cobro de la cuota escolar de colegiatura.
- 1.7. **Cuotas escolares:** al importe en moneda nacional que el alumno deberá pagar en cada periodo escolar, por concepto de inscripción y de colegiaturas de asignaturas curriculares y extracurriculares que constituyan unidades de aprendizaje del plan de estudios de un programa educativo, en un periodo escolar.
- 1.8. **Deudor principal:** a la persona que es titular de las obligaciones de pagar al ITESO en tiempo, forma y lugar convenidos el monto en dinero de las cuotas y tarifas derivadas de la prestación de los servicios educativos y escolares.
- 1.9. **Domiciliación:** al pago de cuotas y tarifas, automático y sucesivo, vía transferencia interbancaria, con los beneficios de seguridad, conveniencia, confidencialidad, comodidad y rapidez.
- 1.10. **Egresado:** a la persona que concluyó un plan de estudios de un programa educativo con RVOE, un diplomado o un curso extracurricular.
- 1.11. **Exalumno:** a cualquier persona que en el pasado estuvo registrado en algún programa educativo de la institución, pero que en el periodo vigente no está inscrito en alguna asignatura.
- 1.12. **Instructivo de Operación Escolar:** al folleto en línea que se publica en el portal institucional previo al inicio de cada periodo escolar, en el que se dan a conocer los detalles para inscribirse, así como información general sobre los diferentes procesos y fechas de trámites escolares y de pagos.
- 1.13. **Periodo escolar:** al espacio de tiempo predeterminado en el que se prestan los servicios de educación superior. Existen tres tipos: Primavera, Verano y Otoño. También se entenderán como periodos escolares los espacios de tiempo que la Oficina de Tesorería determine como tales, conforme a las circunstancias y condiciones

que exijan los convenios u otros acuerdos del ITESO con otras instituciones de educación superior nacionales o extranjeras.

- 1.14. **Portal institucional:** a la página que el ITESO como institución de educación superior tiene en el ciberespacio.
- 1.15. **Seguro de vida:** al contrato y póliza de seguro de vida que celebra y suscribe el padre o tutor del alumno con una compañía de seguros legalmente autorizada, para que, en caso de fallecimiento o invalidez total y permanente —esta última solo aplica por causa de accidente— del padre o tutor asegurado, se garantice al ITESO el pago de las cuotas por los servicios de educación superior prestados al alumno. El seguro de vida estará sujeto a los términos y condiciones que se establezcan en la póliza expedida por compañía aseguradora.
- 1.16. **Servicios escolares:** a los actos de fe pública y legalidad, certificaciones, constancias y documentos que son proporcionados por el ITESO como: títulos, credenciales, constancias de estudio, certificaciones y reposiciones de documentos, exámenes extraordinarios o profesionales, cambios de carrera, cursos especiales, tarjetones de estacionamiento, entre otros.
- 1.17. **Tarifas escolares:** a los importes en moneda nacional u otra que determine la Oficina de Tesorería, que el alumno deberá pagar al ITESO para recibir los diferentes servicios escolares que la institución proporciona.

## CAPÍTULO II.

### DE LA AUTORIDAD Y SUS FACULTADES

#### Artículo 2.

La Oficina de Tesorería de la Dirección de Administración y Finanzas del ITESO es la dependencia facultada para:

- 2.1. Interpretar con efectos administrativos este reglamento, y recibir los pagos de cuotas educativas y tarifas por servicios escolares y sus accesorios.

- 2.2. Expedir los recibos institucionales de dichos pagos.
- 2.3. Negociar, renegociar y autorizar los acuerdos de pagos diferidos o de reestructuración y consolidación de adeudos vencidos con los deudores, avales y demás garantes del pago de cuotas, tarifas y convenios; fijar tasas de intereses ordinarios o moratorios; modificar garantías y seguros de vida, y establecer nuevos plazos y condiciones.
- 2.4. Determinar intereses naturales y moratorios; solicitar los servicios de cobranza ordinaria o litigiosa; desistirse, transigir y aceptar convenios judiciales de pago, y condonar accesorios.
- 2.5. Condonar o remitir capital o accesorios de los adeudos, en acuerdo con el Director de Administración y Finanzas.
- 2.6. Ser conducto exclusivo del IIESO para tratar los asuntos relativos a los pagos de cuotas y tarifas con los aspirantes, los alumnos, sus familiares, los representantes legales y terceros interesados autorizados. Los medios y formas de comunicación y contacto serán establecidos por la Oficina de Tesorería.

### **Artículo 3.**

La resolución de los casos no previstos en este reglamento corresponde al Director de Administración y Finanzas, en acuerdo con el titular de la Oficina de Tesorería.

## **CAPÍTULO III.**

### **DE LA OBLIGACIÓN DE RETRIBUIR LOS SERVICIOS**

### **Artículo 4.**

Los aspirantes a inscripción o reinscripción; los alumnos de un programa educativo de licenciatura, maestría o doctorado; los egresados, y cualquier otro con interés legal, que reciba los servicios, deberán efectuar los pagos de cuotas por los servicios de educación superior y de tarifas por los servicios escolares y, en su caso, sus accesorios, en los términos y condiciones que se establecen en este reglamento y el Instructivo de Operación Escolar que emita la autoridad respectiva.

**CAPÍTULO IV.****DE LOS TITULARES DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN  
DE SERVICIOS EDUCATIVOS****Artículo 5.**

El ITESO acordará con los estudiantes mayores de edad o los representantes legales de los menores de edad, la prestación de los servicios educativos, quienes serán los únicos titulares del contrato respectivo. Los contratos de garantía o accesorios identificarán y vincularán a los fiadores, deudores solidarios, avales o garantes y determinarán las obligaciones accesorias y colaterales.

Los alumnos o sus representantes legales y sus avales o garantes, deberán proporcionar sus domicilios y demás información necesaria para su localización. Para todos los efectos contractuales se tendrán como datos legales los datos que proporcionen al ITESO los titulares del contrato o sus representantes legales, así como sus avales y otros garantes respecto de sus domicilios, los números de sus teléfonos fijos y móviles y direcciones electrónicas. El ITESO los usará para establecer comunicación con ellos, exigir el cumplimiento de sus obligaciones y para su localización y notificaciones personales.

**CAPÍTULO V.****MODALIDADES DE PAGO****Artículo 6.**

Los pagos podrán hacerse y el ITESO recibirlos cuando sean hechos del modo en que se establece en este reglamento, el Instructivo de Operación Escolar o como se hayan pactado por escrito, ya sea que los haga el obligado, el aval u otro garante, sus familiares, sus representantes o cualquier otra persona con interés jurídico en el cumplimiento de la obligación.

**Artículo 7.**

Las modalidades de pago de las cuotas de inscripción y colegiatura podrán ser las siguientes:

- 7.1. De contado: el pago total de las cuotas de colegiatura de un periodo escolar específico, realizado en el tiempo, forma y lugar que establezca el Instructivo de Operación Escolar correspondiente.
- 7.2. Pagos diferidos en el periodo escolar: el importe y las fechas de pago se publicarán en el portal institucional, en el Instructivo de Operación Escolar de Reingreso o de Primer Ingreso, del periodo y plan correspondiente. Esta forma de pago en parcialidades implica un cargo por financiamiento, el cual se dará a conocer en los medios antes mencionados. Los cargos por financiamiento serán los intereses naturales y, en caso de mora, moratorios. Este financiamiento se otorga sin que se requiera la firma de algún documento.

**CAPÍTULO VI.****SISTEMAS Y LUGARES DE PAGO****Artículo 8.**

Los lugares o sistemas donde se podrán efectuar los pagos de inscripciones, cuotas de colegiaturas, tarifas, primas de seguros de vida y otros servicios serán los que establezcan el Instructivo de Operación Escolar de Primer Ingreso y Reingreso de cada periodo escolar.

**Artículo 9.**

El ITESO recibirá los pagos de cuotas y tarifas en moneda nacional de curso legal. Podrá aceptar pagos en moneda extranjera al tipo de cambio vigente en la fecha en que se hizo el pago. Este tipo de cambio se determinará conforme a las disposiciones que para esos efectos expida el Banco de México en los términos de su Ley Orgánica y conforme a la Ley Monetaria de los Estados Unidos Mexicanos.

**CAPÍTULO VII.****ALTA DE ASIGNATURAS DE PRIMER INGRESO****Artículo 10.**

Para poder dar de alta las asignaturas que se cursarán en el primer periodo escolar dentro del ITESO, el alumno de primer ingreso deberá pagar el anticipo de las cuotas escolares que se determine en el Instructivo de Operación Escolar de Primer Ingreso, del periodo y programa correspondiente.

**CAPÍTULO VIII.****ALTA DE ASIGNATURAS DE ALUMNOS DE REINGRESO****Artículo 11.**

Para poder dar de alta las asignaturas en algún periodo escolar, el alumno que reingrese deberá haber pagado todos los adeudos anteriores o, en su caso, no tener ningún adeudo vencido.

**CAPÍTULO IX.****CUOTAS ESCOLARES****Artículo 12.**

Los montos de las cuotas escolares de las asignaturas curriculares y extracurriculares, del periodo escolar y de los planes de estudio correspondientes se darán a conocer oportunamente en el portal institucional, en el Instructivo de Operación Escolar de Reingreso y de Primer Ingreso.

**CAPÍTULO X.****DE LOS SEGUROS DE VIDA Y DE DESEMPLEO****Artículo 13.**

Los estudiantes de licenciatura que se inscriban o reinscriban deberán pagar cada periodo escolar el costo de la prima del seguro de vida para

su padre, tutor u otro tercero responsable de los pagos. Dicho seguro de vida permitirá que el alumno quede cubierto en el pago de sus cuotas escolares y, si cumple los requisitos académicos, culminar sus estudios, aun cuando el asegurado falte.

Los seguros de desempleo y de vida para los responsables de los pagos, sus características, las condiciones generales de las pólizas, edades, coberturas, sumas aseguradas, indemnizaciones y demás características de las pólizas serán determinadas por los propios contratos con las compañías de seguros legalmente autorizadas, así como informadas mediante el Instructivo de Operación Escolar que corresponda. Será obligación a cargo del alumno y de los asegurados revisar las condiciones de las pólizas y consultar las cláusulas y los endosos de las pólizas.

El ITESO procurará facilitar a los estudiantes el acercamiento a instituciones y formas legales apropiadas para obtener financiamientos y garantías de los pagos de las cuotas escolares educativas.

## **CAPÍTULO XI.**

### **TARIFAS POR SERVICIOS ESCOLARES**

#### **Artículo 14.**

Las tarifas de los diversos servicios escolares se pagarán de contado. También se aceptarán cheques y tarjetas de crédito o débito.

Se podrá autorizar el pago en parcialidades, para lo cual el interesado deberá sujetarse a las condiciones que determine la Oficina de Tesorería y documentar el adeudo debidamente.

## **CAPÍTULO XII.**

### **DE LAS BAJAS DE ASIGNATURAS**

#### **Artículo 15.**

Las bajas de asignaturas procederán conforme a las normas y políticas contenidas en los instructivos de Operación Escolar de Reingreso o de Primer Ingreso de los periodos escolares y planes de estudio de los



programas educativos respectivos, que hayan sido publicados en el portal institucional.

### **CAPÍTULO XIII.**

#### **DE LAS BAJAS DE INSCRIPCIÓN A PROGRAMAS EDUCATIVOS**

##### **Artículo 16.**

El alumno podrá tramitar la baja de inscripción a un programa educativo mediante el llenado del formato de solicitud que proporcionará la Oficina de Tesorería.

Cuando se tramite la baja de inscripción del programa educativo, el ITESO hará las devoluciones o ajustará los saldos de pago que correspondan, en los términos y condiciones establecidos en el Instructivo de Operación Escolar que se haya publicado para el periodo escolar en que se presente la baja.

### **CAPÍTULO XIV.**

#### **DE LOS ADEUDOS VENCIDOS**

##### **Artículo 17.**

El alumno que tenga algún adeudo vencido no pagado, no podrá dar de alta sus asignaturas para un siguiente periodo escolar, ni recibir servicios escolares. El egresado que mantenga con el ITESO adeudo vencido no pagado, no podrá recibir del ITESO ningún servicio escolar.

En caso de que un alumno, exalumno o egresado, teniendo un adeudo previo, quiera pagar un servicio diferente al educativo que sea ofrecido por los departamentos, centros, oficinas o programas del ITESO, deberá acudir a la Oficina de Tesorería a efectuar el pago por el servicio, a fin de que se registre como pago del servicio y no como un pago parcial de su adeudo previo. En caso que el adeudo previo esté vencido, el deudor, antes del pago del servicio, deberá pactar con la Oficina de Tesorería un plan de pagos para solventar el adeudo vencido. Para tal efecto, el deudor presentará comprobante de domicilio y firmará un pagaré con las nuevas fechas de vencimiento. Si el deudor pagara

el servicio sin ajustarse a la prevención de este artículo, se registrará como pago parcial del adeudo vencido, sin acreditar el pago por el servicio.

### **Artículo 18.**

En caso de dificultad el alumno podrá exponer su situación en la Oficina de Tesorería, por medio de una solicitud para revisión de su caso, que deberá acompañar de una copia del comprobante de su domicilio. En la solicitud podrá proponer nuevas fechas de pago para los adeudos atrasados y, si se trata de una solicitud de alta de asignaturas para el siguiente periodo, también deberá indicar la forma en que las pagará. Si la propuesta es aceptada, deberá firmar un pagaré por todos los adeudos que se tengan o, en su caso, un contrato de transacción ratificado ante Notario Público. El ITESO determinará qué instrumento será aplicable en cada caso y con relación a las características de cada adeudo.

En caso de que al alumno se le autorice inscribir asignaturas teniendo un adeudo de las asignaturas del periodo anterior, deberá firmar el formato de baja programada de asignaturas, la cual se hará efectiva si ocurre el primer incumplimiento del plan de pagos con el que se autorizó la inscripción, cancelando el adeudo del periodo en el que ocurra la baja.

### **Artículo 19.**

Los adeudos diferidos que no se paguen en el plazo fijado generarán intereses moratorios a partir del día siguiente de su vencimiento hasta la liquidación del adeudo. El monto de los intereses moratorios a pagar se calculará por el tiempo que dure la mora, conforme a la tasa fijada en el Instructivo de Operación Escolar que se haya publicado para el periodo escolar y el plan respectivo en que se inicie la mora, así como la tasa contenida en los títulos de crédito o contratos que se suscriban para la reestructuración del adeudo.

**Artículo 20.**

Si al terminar de cubrir los créditos del plan de estudios del programa educativo correspondiente, el alumno registra adeudos vencidos no pagados, por capital o sus accesorios, deberá acudir ante la Oficina de Tesorería a plantear su situación y, en su caso, convenir y documentar los adeudos pendientes conforme a los procedimientos que señale la Oficina de Tesorería.

En caso de no llegar a un acuerdo o de no hacerlo antes de la fecha de fin de cursos del periodo respectivo, el alumno asumirá que el ITESO podrá suspender la prestación de los servicios escolares y, en su caso, su participación en los actos académicos institucionales vinculados a la finalización de sus estudios superiores.

La Oficina de Tesorería, el alumno y sus posibles avales o garantes procurarán acordar los términos de un convenio que permita al alumno continuar recibiendo los servicios académicos y escolares y, al mismo tiempo, garantizar al ITESO el pago del total de los adeudos.

**Artículo 21.**

El alumno que requiera un servicio escolar, deberá estar al corriente en sus adeudos para que el ITESO lo pueda prestar. Si no está al corriente, a petición del alumno se podrá autorizar la prestación del servicio siempre y cuando el alumno haga el pago de la tarifa del servicio, realice un pago mínimo del 25% (veinticinco por ciento) del importe total de la colegiatura del periodo y firme un pagaré por el resto del adeudo remanente, cuya fecha de vencimiento no podrá ser posterior al último día de clases.

**Artículo 22.**

El alumno que requiera dar de baja una asignatura en la semana número 12 (doce), deberá estar al corriente en sus adeudos. Si no está al corriente, a petición del alumno se podrá autorizar la baja de la asignatura siempre y cuando realice un pago mínimo del 25% (veinticinco por ciento) del importe total de la colegiatura del periodo y firme un pagaré

por el resto del adeudo remanente, cuya fecha de vencimiento no podrá ser posterior al último día de clases.

### **Artículo 23.**

El egresado que requiera un servicio escolar, deberá estar al corriente de sus adeudos para que el ITESO lo pueda prestar. Si no está al corriente, el egresado podrá exponer su situación en la Oficina de Tesorería, por medio de una solicitud para revisión de su caso, que deberá acompañar de una copia del comprobante de su domicilio; en la solicitud podrá proponer nuevas fechas de pago para los adeudos atrasados y de ser aceptada la propuesta, se deberá firmar un pagaré o contrato de transacción por todos los adeudos que se tengan.

### **Artículo 24.**

Las firmas del obligado principal y los avales u otros garantes que sean necesarias en los documentos y pagarés para formalizar los adeudos o sus prórrogas, deberán ser recabadas de manera presencial en las oficinas del ITESO o en las de los profesionales contratados que el ITESO determine en cada caso. Cuando el aval u otro garante no puedan acudir a la firma, la Dirección de Administración y Finanzas, por conducto de la Oficina de Tesorería, podrá autorizar que dicho garante suscriba los documentos idóneos, ante fedatario público de la localidad donde el garante se encuentre.

## **CAPÍTULO XV. DE LAS PRÓRROGAS**

### **Artículo 25.**

El ITESO podrá pactar prórrogas con los alumnos y egresados, sus avales o garantes que tengan adeudos vencidos no pagados por capital e intereses naturales y moratorios, conforme a lo siguiente:

En ningún caso podrá pactarse prórroga de la prórroga anterior.

El plan de pagos para amortizar el adeudo prorrogado deberá ser domiciliado.

Si el monto de la deuda que se solicita prorrogar es mayor al costo de 2 (dos) créditos de licenciatura y menor o igual a 24 (veinticuatro), se deberá documentar y bastará con la firma del deudor principal.

Si el monto de la deuda que se solicita prorrogar es mayor al costo de 24 (veinticuatro) créditos de licenciatura, se deberá documentar y estar firmado por el deudor principal y el aval u otros garantes que acepte y reconozca el ITESO.

#### **Artículo 26.**

En caso de que el alumno haya pagado con cheque los adeudos vencidos con la finalidad de dar de alta sus asignaturas y la institución de crédito a cargo del pago devuelve el cheque por falta de fondos, al recibir el aviso el ITESO podrá dar de baja las asignaturas inscritas, con independencia de otras consecuencias legales por la falta de fondos.

#### **Artículo 27.**

La Dirección de Administración y Finanzas, a través de la Oficina de Tesorería, determinará en forma definitiva a los sujetos de financiamiento al valorar la información del historial crediticio, los datos de las sociedades de información crediticia y otras fuentes lícitas adecuadas para ese propósito.

La Oficina de Tesorería podrá dar de baja automáticamente al alumno cuando él mismo, sus familiares, sus avales o sus garantes no hayan atendido debidamente las gestiones de cobranza efectuadas por el ITESO para este efecto, sin cancelar el adeudo pendiente.

### **ARTÍCULOS TRANSITORIOS**

#### **PRIMERO.**

Este reglamento fue aprobado por el Consejo de Administración y Finanzas el día 14 del mes de marzo de 2012. Fue revisado por el Consejo de Rectoría el día 28 de mayo de 2012. Entrará en vigor al día 10 de diciembre de 2012, fecha de la publicación hecha por el Rector

y deroga todas las disposiciones normativas anteriores que se opongan a este reglamento.

**SEGUNDO.**

Todas las operaciones de pagos pendientes de liquidarse que se pactaron en fechas anteriores a las de la vigencia de este reglamento, seguirán rigiéndose por la reglamentación anterior y el Instructivo de Operación Escolar aplicables.