



Clave del Cliente: _____ Nombre: _____

Orden de Pago: (proveer este dato en caja para realizar pago)

Estas inscrito (a) al programa de capacitación: _____

Fecha de inicio: _____ Frecuencia: _____ Horario: _____

Sala: _____ Instructor: _____

NOTAS IMPORTANTES PARA EL CLIENTE INSCRITO

- a. Horario de Atención a Clientes CETI: Lunes a Viernes 9:00 a 1:30 horas y 15:00 a 18:00 horas sábados de 9:00 a 13:00 horas y 14:00 a 16:00 horas y Domingos 9:30 a 13:00 horas.
- b. **Leer detenidamente reglas y políticas de servicio entregadas** junto con ficha de inscripción. O bien publicadas en www.ceti.uanl.mx sección : "Políticas de servicio CETI"
- c. El estacionamiento para los clientes CETI está ubicado atrás del edificio de tecnologías de Información y al lado izquierdo del estadio universitario.
- d. Una vez iniciado el curso, mantener la comunicación con el personal del área de soporte de servicios para cualquier eventualidad. Teléfonos: 83294000 ext. 5305 o 5365, sopservceti@uanl.mx con copia a ventas.ceti@uanl.mx.
- e. Ya iniciado el curso, **no se podrán cambiar las fechas y horarios**, solo cuando se presente una eventualidad de fuerza mayor, en acuerdo con el instructor y todos los participantes a través de una minuta firmada.
- f. Para **facturación**, favor de solicitarla con el agente de ventas en contacto, y recordando que se agrega el 16 % del IVA al monto total. Enviar los siguientes datos fiscales correctos: RFC, Razón social, Dirección Fiscal, Calle, Numero interior o exterior, Colonia, Código Postal, Municipio, Estado, País y Forma de pago. Indicar si el nombre del participante aparecerá en factura y mencionar el correo electrónico donde se enviara dicha factura. Enviar esta información al correo del agente de ventas con copia a ventas.ceti@uanl.mx. **Para la generación y entrega de la factura se requieren 10 días hábiles.**
- g. Cuando el participante **abandone** el curso, es importante notificar los motivos al personal del área de ventas. **No se le regresará el importe depositado.**
- h. La **devolución** se efectuará siempre y cuando se cancele el curso por parte del C.E.T.I. Y que la nueva propuesta planteada no satisfaga al cliente.
- i. Para entregar Reconocimiento / Diploma cubrir un mínimo el 70% de las asistencias del curso y no tener adeudos Este será entregado en el Área de caja.