

# **Reglamento**

## **De pagos ciclo escolar 2016-2017**

### **LICENCIATURA**



## DE LOS PAGOS EN GENERAL

**Artículo 1.** Los pagos se harán en la institución bancaria BANORTE Y SANTANDER O EN TERMINAL PUNTO DE VTA. A través de la ficha múltiple de depósitos. El alumno sólo deberá contar con el NUMERO DE CUENTA Y SU REFERENCIA la cual estará impresa en la credencial de estudiante que se le entregue al inicio de clases:

**Nº de cuenta Banorte 114885**  
**Nº de cuenta Santander 3819**

**Artículo 2. En los casos de colegiaturas:** se realiza el pago de 1 al 5 de cada mes. Si cualquier pago sobrepasa la fecha límite (día 6 de cada mes) se cobrará un **RECARGO DEL 10%** por cada mes vencido. (El sistema aplica automáticamente el recargo al final de cada mes).

**Artículo 3.** La universidad permite el adelanto de pagos en colegiaturas. En el caso que el alumno así lo solicite, obtendrá por el pago total de seis colegiaturas un descuento del 10%, siempre y cuando lo realice en fecha dada a conocer por la universidad. (NO APLICA EN ALUMNOS BECADOS)

**Artículo 4.** La universidad respetará el monto de la colegiatura durante el año escolar al cual se inscribe el alumno. Solo si por reforma fiscal se grava el servicio educativo o por una situación inflacionaria grave, la universidad se reserva el derecho de incrementar los costos de los servicios educativos que se ofrecen.

## DE LOS PAGOS DE INSCRIPCIÓN, REINSCRIPCIÓN Y COLEGIATURA (MODALIDAD SEMESTRAL)

**Artículo 5.** Cada inicio de semestre se pagará el concepto de inscripción (reinscripción) y cuota administrativa, siendo el monto de este, de igual cantidad, únicamente por un año escolar. La cuota pagada por concepto de inscripción y cuota administrativa no será devuelta por ninguna circunstancia, (si la promoción es de inscripción gratis el costo de colegiatura no será devuelto) ya que es considerada para gastos administrativos, no cubre cursos de verano ni los derechos a exámenes extraordinarios ni a título, los cuales deberán cubrirse a más tardar 1 día antes de que se realicen, conforme al calendario escolar establecido. Los alumnos que dejen saldos pendientes al término del semestre no podrán reinscribirse hasta saldar la deuda

**Artículo 6.-** Se cobrarán 12 pagos de colegiaturas. Los pagos podrán realizarse en plan de 10, 12 meses o semestre adelantado a petición del tutor. Si su plan es de 12 meses, el padre o tutor tendrá la obligación de adelantar el pago de vacaciones en los meses de noviembre y abril del presente ciclo escolar, de no tener la facilidad económica para realizar los pagos de vacaciones adelantado podrá realizarlo en el mes que corresponde siempre y cuando notifique con tiempo a dirección administrativa y solicitar la prórroga Para dicho pago.

### ANEXO 1.- PAGOS DE SEMESTRES.

PERIODO B	PAGOS A 6 MESES	PERIODO B	PAGOS A 5 MESES
MES	FECHA DE PAGO	MES	FECHA DE PAGO
REINSCRIPCIONES	1 AL 5 DE FEBRERO	REINSCRIPCIONES	1 AL 5 DE FEBRERO
FEBRERO	1 AL 5 DE FEBRERO	FEBRERO	1 AL 5 DE FEBRERO
MARZO	1 AL 5 DE MARZO	MARZO	1 AL 5 DE MARZO
ABRIL Y JULIO	1 AL 5 DE ABRIL Y DEL 1 AL 30.	ABRIL	1 AL 5 DE ABRIL
MAYO	1 AL 5 DE MAYO	MAYO	1 AL 5 DE MAYO
JUNIO	1 AL 5 DE JUNIO	JUNIO	1 AL 5 DE JUNIO
PERIODO A	PAGOS A 6 MESES	PERIODO A	PAGOS A 5 MESES
MES	FECHA DE PAGO	MES	FECHA DE PAGO
REINSCRIPCIONES	FINALES DE JULIO	REINSCRIPCIONES	FINALES DE JULIO.
AGOSTO	1 AL 5 DE AGOSTO	AGOSTO	1 AL 5 DE AGOSTO
SEPTIEMBRE	1 AL 5 DE SEPT.	SEPTIEMBRE	1 AL 5 DE SEPT.
OCTUBRE	1 AL 5 DE OCT.	OCTUBRE	1 AL 5 DE OCT.
NOV. Y ENERO	1 AL 5 DE NOV Y DEL 1 AL 30.	NOVIEMBRE	1 AL 5 DE NOV.
DICIEMBRE	1 AL 5 DE DIC.	DICIEMBRE	1 AL 5 DE DIC.

Los pagos de la cuota administrativa se pueden realizar al inicio del periodo, en parcialidades durante el periodo o antes de exámenes ordinarios. Estas cuotas de colegiaturas estarán durante el ciclo escolar vigente (ver artículo 4 y 5).

## DE LOS PAGOS DE INSCRIPCIÓN, REINSCRIPCIÓN Y COLEGIATURA. (MODALIDAD CUATRIMESTRAL)

**Artículo 7.-** Cada inicio de periodo se pagará el concepto de inscripción (reinscripción) y cuota administrativa, siendo el monto de este, de igual cantidad, únicamente por un año escolar. La cuota pagada por concepto de inscripción y cuota administrativa no será devuelta por ninguna circunstancia, (si la promoción es de inscripción gratis el costo de colegiatura no será devuelto) ya que es considerada para gastos administrativos, no cubre cursos de verano ni los derechos a exámenes extraordinarios ni a título, los cuales deberán cubrirse a más tardar 1 día antes de que se realicen, conforme al calendario escolar establecido. Los alumnos que dejen saldos pendientes al término del semestre o periodo no podrán reinscribirse hasta saldar la deuda.

**Artículo 8.-** Se cobrarán 12 pagos de colegiaturas dividida en 3 periodos y 2 cuotas administrativas **ver anexo 2.** Si a petición del tutor decide hacer pago del periodo completo se cobrará 6 meses en cada periodo siendo estos los de otoño y primavera.

### PAGOS DE ALUMNOS DE PERIODO

PERIODO OTOÑO	FECHA DE PAGO
MES	
REINSCRIPCIONES	FINALES DE JULIO
AGOSTO Y CUOTA ADMINISTRATIVA	1 AL 5 DE AGOSTO
SEPTIEMBRE	1 AL 5 DE SEPTIEMBRE

OCTUBRE	1 AL 5 DE OCTUBRE.
NOVIEMBRE / JULIO	1 AL 5 NOVIEMBRE Y DEL 1 AL 30 JULIO
DICIEMBRE	1 AL 5 DE DICIEMBRE
<b>PERIODO PRIMAVERA</b>	<b>FECHA DE PAGO</b>
<b>REINSCRIPCIONES</b>	<b>1 AL 5 DE ENERO</b>
ENERO y cuota administrativa.	1 AL 5 DE ENERO
FEBRERO	1 AL 5 DE FEBRERO
MARZO	1 AL 5 DE MARZO
ABRIL	1 AL 5 DE ABRIL
MAYO	1 AL 5 DE MAYO
<b>PERIODO VERANO</b>	<b>FECHA DE PAGO</b>
JUNIO	1 AL 5 DE JUNIO
JULIO	1 AL 5 DE JULIO

LOS PAGOS DE LA CUOTA ADMINISTRATIVA SE PUEDEN REALIZAR AL INICIO DEL PERIODO, EN PARCIALIDADES DURANTE EL PERIODO antes de exámenes ordinarios.

Estas cuotas de colegiaturas estarán durante el ciclo escolar vigente (ver artículo 4 y 5).

**ARTICULO 9.** En el caso de alumnos de fisioterapia de las 1ras generaciones 2012-2017, 2013-2018 y 2014-2020, pagarán una cuota única en el décimo semestre siendo este un monto aproximado de \$6,000.00 dicha cuota será respetada durante el ciclo escolar vigente que se ofrezca y tendrá un aumento por cada ciclo escolar vigente. En el caso de los alumnos de nuevo ingreso contando a partir de 2015-2016 el pago del décimo semestre será normal siendo este de un semestre completo.

**ARTICULO 10.** El alumno tiene la obligación de portar el uniforme institucional que le sea asignado de acuerdo a su licenciatura, así como de usar la credencial que lo identifica como alumno de la institución.

**ARTICULO 11.** Los alumnos tienen la obligación de pagar el CADLEI dentro de su cuota administrativa durante toda su carrera. Se requieren dos años para lograr certificarse en el nivel requerido por la institución. **(REQUISITO DE TITULACIÓN).** Dicho pago no será reembolsable si el alumno no toma sus clases correspondiente al semestre.

**ARTICULO 12.-** En el caso de las prácticas profesionales y servicio social (clínicas los alumnos del área de la salud pagará una cuota para realizarlas de acuerdo a lo que la dependencia requiera (IMSS, ISSTE, SECTOR SALUD, ETC.) el alumno deberá cubrir el pago de la cuota que designe el instituto Mexicano de Seguro Social para llevar a cabo los ciclos clínicos de acuerdo a su carrera. Esta cuota será variable ya que se determina mediante la autorización de la coordinación de educación de la salud.

**ARTICULO 13.** Los alumnos de lenguas extranjeras y externos pagaran el CADLEI En la institución bancaria BANORTE al Número de cuenta: **0801613384 DEBERÁN PRESENTAR EL BAUCHERS PARA CONSIDERARLOS INSCRITOS. De no continuar con sus clases el pago no será reembolsable.**

**ARTICULO 14.** En el caso de promociones o descuentos en la inscripción del CADLEI el alumno deberá presentar la oferta por escrita entregada por el departamento de extensión y difusión, para hacerle efectivo el descuento.

#### FACTURACIÓN ELECTRÓNICA

**ARTICULO 15.** La facturación Electrónica se realiza mediante la plataforma suni scholar, donde podrán descargar su factura del 11 al 30 de cada mes una vez que se haya realizado el pago. Pasado del mes solo se tendrán 3 días del mes siguiente para descargarla. De no hacerlo la Universidad Se Reserva el derecho de Emitirla posterior a las fechas indicadas. **POLÍTICAS DE EMISION Y ENVIÓ DE FACTURAS:** Para poder emitir su factura estará sujeto a las siguientes limitantes.

- veracidad de los datos capturados.
  - Deberá estar consciente de los datos proporcionados, ya que serán los datos con los que las facturas subsecuentes saldrán.
  - Solo será posible facturar a los alumnos, los movimientos que estén identificados en el sistema, que hayan sido recibidos por medio de institución bancaria y plenamente identificado el número de matrícula. (deposito referenciado, transferencia interbancarias o pago con tarjeta de crédito).
  - Solo se podrán facturar los pagos registrados en el estado de cuenta del alumno y que hayan sido efectuados y debidamente contabilizados.
  - Solo podrá facturarse los pagos realizados en el mes corriente y hasta los 5 primeros días del mes siguiente.
  - La fecha de emisión y timbrado de la facturas será siempre la de la emisión del CFD, no es modificable.
  - Los conceptos a facturar se toman directamente del estado de cuenta del alumno, por lo que NO son modificables.
  - Una vez emitida la factura no puede modificarse.

**A continuación se describe el calendario de pagos de colegiaturas mensuales correspondientes a cada periodo del ciclo escolar vigente, los cuales se distribuyen de la siguiente manera:**

#### DE LOS PAGOS EN CASO DE BAJA Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS.

**Artículo 16.** En caso de baja voluntaria el alumno deberá avisar con un mes de anticipación, (entregar la carta de motivos de baja entregada por control escolar) especificando los motivos por los cuales solicita la baja y debe de estar regular en sus pagos para la entrega de sus documentos. En caso de no avisar, el alumno acumulara como adeudo a favor de la universidad, todos los pagos que se debieron realizar durante el año escolar al cual se inscribió. En caso de baja automática de la universidad, el alumno deberá estar regular en sus pagos, hasta el momento de producirse la baja, para la entrega de sus documentos. Para el caso de los alumnos de nuevo ingreso que soliciten baja durante el primer mes de clase, podrá tramitar la devolución del pago de su colegiatura. Se aplica una sanción del 10% de descuento sobre el reembolso de la colegiatura realizados por concepto de trámite administrativo.

#### POLITICAS DE COBRANZA DE COLEGIATURAS POR EL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD

**Artículo 17.** Si el alumno tiene algún adeudo en sus cuotas de colegiaturas o cualquier otro concepto, se aplican las siguientes clausulas:

1. El alumno en el transcurso del semestre y/o cuatrimestre sólo tendrá derecho a 1 prorroga de pago de no cumplir con la fecha establecida no tendrá derecho a solicitar en el sem o cuatrimestre subsecuente.
2. Cada prorroga de pago sólo tendrá vigencia hasta por 7 días como máximo (11-17 de cada mes, no aplica en temporada de examen).
3. Para el pago de Inscripción y Cuota Administrativa no hay prorroga, solo se podrá realizar la inscripción a los alumnos regulares, (se podrán reinscribir hasta haber liquidado su adeudo).

4. En periodo de exámenes parciales, ordinarios y extraordinarios la prórroga de pago sólo tendrá vigencia hasta el día 10 del mes en que presentarán los exámenes.
5. El alumno deberá estar al corriente en pagos mínimo 2 días antes de iniciar periodo de examen de no estar al corriente perderá el derecho de presentar los exámenes parciales, ordinarios o extraordinarios, será obligatorio presentar su ficha de depósito original 2 día antes para poder ser anexados a las actas y poder tener derecho a presentar los mismos. (Ya que dicho depósito tarda en registrarse 24 horas después en el sistema).
6. Es responsabilidad del alumno si el pago lo realiza el mismo día que inician los exámenes. De acuerdo al punto anterior perderá su derecho a presentar los exámenes.
7. Es responsabilidad del alumno si este no registra o realiza su pago 2 días antes y su primer examen es a primera hora. Ya que el horario del Departamento de Contabilidad es de Lunes-viernes de 9:00-14:00 y 16:00-19:00 Hrs.
8. Es obligatorio que el alumno conserve sus fichas de depósito para cualquier duda y/o aclaración.
9. Es obligación del alumno pagar su colegiatura en tiempo y forma ya que si no será suspendido de clases.

## PROCESO DE PRE-ACTA PARA DOCENTES Y ALUMNOS

10. En temporada de examen el alumno deberá estar al corriente en pagos para no aparecer como deudor en la pre-acta que se le entrega al docente (de acuerdo al artículo catorce políticas de cobranza).
11. El docente tiene la obligación de no dejar presentar el examen al alumno que aparece con signo de pesos, esto quiere decir que el alumno no tiene derecho a examen porque es deudor.
12. Se sancionara al docente que sabiendo que el alumno es deudor lo deje presentar examen.
13. La dirección administrativa ya no sellará a ni un alumno que presente adeudo si no realizo su pago en tiempo antes de los exámenes ya sea parciales, ordinarios o extraordinarios, perderá su derecho a presentarlos.
14. En el caso que los exámenes inicien en los primeros días del mes el alumno podrá presentar sus exámenes hasta el día 10 del mes si por alguna circunstancias para el día 11 presentan adeudos se anulan los exámenes que estén programados para las fechas posteriores.
15. El docente no recibí ni un documento de autorización por parte de finanzas, se eliminan convenios, pase de examen o cualquier otro documento que el alumno presente de autorizado, si esto pasará se sancionara tanto al docente que lo reciba como al alumno que lo presente, durante el periodo de examen.

**De no cumplir con lo establecido en este apartado la universidad se reserva el derecho de admisión, permanencia y uso de las instalaciones del alumno deudor.**

**Artículo 18.** Para el caso de pago de los servicios administrativos, se aplicara conforme a la "Tabla de cuotas de servicios administrativos" en el ciclo escolar vigente. Los pagos por conceptos de uniformes, viajes, libros, talleres etc. Serán realizados en el departamento de contabilidad. Por ni un motivo el personal administrativo de otras áreas y/o docentes podrá cobrar dinero a los alumnos. Todos los pagos realizados en Caja (departamento de contabilidad) serán respaldados por el recibo de caja el cual debe ser institucional y foliado.

**NOTA:** La universidad no se hace responsable de la documentación original de aquel alumno que tenga más de un año de haberse dado de baja o por ausencia (baja voluntaria, temporal, definitiva, por nivel académico y adeudo de colegiaturas).

**Artículo 19.** En los casos de inscripciones de alumnos de nuevo ingreso, la universidad se reserva el derecho de apertura de nuevos grupos; siempre y cuando se cumpla con el mínimo establecido de inscritos, que será de 15 alumnos por grupo. En los casos donde no se cumpla con este mínimo se notificará a los alumnos, que no es posible la apertura del grupo y se realizara la devolución de sus cuotas de inscripción y colegiaturas realizadas al 100%.

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma del alumno

\_\_\_\_\_  
sello de autorizado  
DIRECTORA ADMINISTRATIVA