

# Colegio La Salle Peñitas de León

## REGLAMENTO DE PAGOS

### CURSO ESCOLAR 2023-2024

#### Estimados Padres de Familia:

Gracias por permitirnos colaborar con ustedes en la formación integral de sus hijos. Nuestra Institución se distingue por ser una comunidad educativa Lasallista Guadalupana, que garantiza la riqueza de su formación Integral y calidad académica para dar respuesta al mundo actual.

Para brindarles un servicio de Información eficaz, es importante, que al inscribir a su hijo (a) para el ciclo escolar **2023-2024**, asuman el compromiso de estar al pendiente de todos y cada uno de los avisos que por escrito se les envían y/o consultar la página web [www.lasallepenitas.edu.mx](http://www.lasallepenitas.edu.mx)

El Consejo Administrativo, les Informa sobre el proceso de inscripción y pagos:

1. Las cuotas por concepto de inscripción y colegiaturas se dan a conocer oportunamente antes del Inicio de cada ciclo escolar.
2. Los pagos de Inscripción y colegiatura pueden realizarlo en ventanilla de Banco Banbajío, página web del Colegio, transferencia, tarjeta de crédito o débito en el Colegio (si es con tarjeta debe presentar su recibo impreso de lo contrario la reimpresión tiene un costo de \$10.00.)
3. Los talleres de secundaria, se realizan en ventanilla de Banco Banbajío o en caja del colegio (únicamente pago con tarjeta).
4. El taller de robótica que corresponde a 3º de preescolar y primaria, el encuentro de desarrollo humano de las tres secciones, y el estudio socioeconómico para beca, son cuotas de recuperación anual, que se cubren **EN EFECTIVO** en las oficinas administrativas en las fechas correspondientes.
5. La colegiatura debe cubrirse dentro de los primeros 15 días de cada mes, si usted paga antes de los cinco primeros días de cada mes, el banco le otorga un descuento de \$ 10.00 pesos por pronto pago, en caso contrario si paga después del día 15 el banco cobra \$20.00 más por mes de financiamiento.
6. La inscripción debe cubrirse dentro de la fecha indicada, de no ser así, deberá acudir a oficinas para solicitar el recibo que corresponde a la fecha en que va a realizar el pago.
7. Los padres de familia que deseen pagar la colegiatura de manera anual, deben solicitar los recibos del mes de octubre a junio en las oficinas administrativas. Deben cubrirlos antes del tercer viernes del mes de septiembre y presentar sus recibos ya pagados en las mismas oficinas. Para recibir el beneficio del 20% de descuento en la colegiatura del mes de septiembre.
8. Para tener derecho a evaluaciones tanto ordinarias como extraordinarias, los alumnos deben estar al corriente en sus pagos, no se aplican evaluaciones en forma extemporánea, quedando sin calificaciones los no presentados, en las fechas correspondientes.
9. Cuando tengan adeudo de dos meses de colegiatura, recibe un correo de aviso de posible suspensión, el adeudo de tres meses o más colegiaturas es causa de baja definitiva, de acuerdo al ARTICULO 7º DEL 10 DE MARZO DE 1992 DEL DIARIO OFICIAL QUE DICE: ***“El incumplimiento de la obligación de pago de tres o más colegiaturas, equivalentes a tres meses, por los padres de familia, tutores o usuarios, liberan a los prestadores del servicio educativo de la obligación de continuar con la prestación...”***.
10. En caso de solicitar un convenio de pago este deberá ser autorizado únicamente por administración general.
11. La inasistencia a clases con o sin justificación no exime al alumno del pago de las colegiaturas correspondientes

# Colegio La Salle Peñitas de León

## REGLAMENTO DE PAGOS

### CURSO ESCOLAR 2023-2024

12. Con adeudo de colegiatura o cualquier otro concepto no se entregarán reportes de evaluación, constancias de estudios, y no se autoriza la reinscripción para el siguiente ciclo escolar.
13. Para iniciar el trámite de baja de los servicios escolares, el alumno debe estar al corriente en sus pagos, incluyendo el mes en que solicite la baja, y no recibirán reembolso por concepto de Inscripción.

#### **FACTURACIÓN:**

14. Si requieren facturar los pagos de colegiatura debe registrar sus datos fiscales CORRECTOS dentro de la plataforma SIE, antes de realizar sus pagos, de lo contrario no se puede realizar la cancelación de la factura por requerimientos del SAT. Tome en cuenta que el concepto deducible es solo en la colegiatura.
15. Si paga por medio de transferencia debe indicar el concepto o referencia del pago electrónico, la matrícula del alumno(a), el mes que esta pagando y el nombre del alumno(a); siendo una transferencia por mes y por alumno(a).
16. Si realiza pagos de colegiatura por medio de transferencia y no recibe su factura en tres días hábiles después de haber realizado su pago, favor de acudir a la oficina administrativa con su comprobante de pago electrónico para registrarlo y facturar, recuerde que si no trae el comprobante durante el mes vigente no se podrá facturar.
17. Si su pago es con tarjeta, favor de presentar el recibo de colegiatura que van a pagar en la oficina de ingresos del Colegio; recuerde que solo puede pagar con tarjeta el concepto de colegiaturas.
18. Si por alguna circunstancia una vez inscrito el alumno(a), el padre o tutor tuviera que retirarlo del plantel, deberá cumplir con los requisitos específicos del Colegio. La devolución de la inscripción total, sólo corresponde cuando se solicita 2 meses antes de iniciar el ciclo escolar. De lo contrario reembolsa **un 40%, hasta un día antes de iniciar el ciclo. Una vez iniciado el curso no hay devolución. Sin excepciones.**
19. Para concluir con el proceso de inscripción y tener su lugar asegurado, no debe presentar ningún adeudo en colegiatura u otros conceptos.

#### **ATENCIÓN:**

- Horario de oficina, de 8:00 a.m. a 2:00 p.m.
- Horario para pago con tarjeta, de 8:00 a.m. a 1:00 p.m.
- Por ningún motivo y sin excepción, no se admiten pagos de colegiatura en efectivo en el Colegio.

En caso de contingencia los horarios se informan por los medios electrónicos establecidos.

**Los casos no previstos en este reglamento serán resueltos a consideración del Consejo Directivo, Contable y Administrativo del Colegio La Salle Peñitas de León.**

**A t e n t a m e n t e**  
**Consejo Administrativo**

Nombre del alumno a): \_\_\_\_\_

Sección: \_\_\_\_\_ Grado: \_\_\_\_\_ Grupo: \_\_\_\_\_

Nombre y firma del Padre o Tutor: \_\_\_\_\_