

## INSTITUTO RENACIMIENTO DE GUANAJUATO

### FI003: REGLAMENTO DE COBRANZA

Reglamento de cobranza establecido para los planes y programas de estudio.

- I. Todos los precios se actualizan con una periodicidad anual, con previo aviso.
- II. Los precios vigentes son los publicados y están de manera visible en recepción.
- III. Sobre descuentos aplicables
  - Esta tabla muestra los convenios vigentes de nuestra Red de Aliados, no son acumulables con otros descuentos.

CONVENIO	INSCRIPCIÓN Y REINSCRIPCIÓN	COLEGIATURA	Nivel	DESCUENTO ADICIONAL	PROMEDIO	FECHAS DE PAGO	REQUISITO DE CONVENIO
IMSS	30% de descuento. Inscripción y Reinscripción.	30% en todos los turnos, pagando del 1 -5 de cada mes. Del 6 - 10 recibe un 30%de Desc.	Bachillerato y Licenciatura Maestría APyCP	X	x	Hasta el 10 de c/mes	Carta expedida por la Institución con relación de trabajo, y nombre completo del empleado. Copia del gafete o copia del tarjetón de pago.
GOBIERNO DEL ESTADO	30% de descuento en Inscripción y Reinscripción.	30% de Descuento en mensualidades.	Bachillerato, Licenciatura, Maestría APyCP	X	x	Hasta el 10 de c/mes	Carta expedida a nombre del trabajador.
BANCOMER	30% de descuento en Inscripción y Reinscripción turnos vespertinos y sabatino.	30% de descuento en mensualidades.	Bachillerato, Licenciatura, Maestría APyCP	X	x	Hasta el 10 de c/mes	Carta del banco con relación de trabajo, y nombre completo del empleado y/o Copia del gafete .
LOBO SOLO	30% de Inscripción y Reinscripción.	30% de descuento en mensualidades.	Bachillerato, Licenciaturas y Maestría APyCP	X	X	Hasta el 10 de c/mes	Carta expedida por la empresa con relación de trabajo, y nombre completo del empleado.
BARA	30% de Inscripción y Reinscripción.	30% de descuento en mensualidades.	Licenciaturas y Maestría APyCP	X	X	Hasta el 10 de c/mes	Carta expedida por la empresa con relación de trabajo, y nombre completo del empleado.
OXXO	30% de Inscripción y Reinscripción.	30% de descuento en mensualidades.	Bachillerato, Licenciaturas y Maestría APyCP	X	X	Hasta el 10 de c/mes	Carta expedida por la empresa con relación de trabajo, y nombre completo del empleado.
MEGA CALL	30% de Inscripción y Reinscripción.	30% de descuento en mensualidades.	Bachillerato, Licenciaturas y Maestría APyCP	X	X	Hasta el 10 de c/mes	Carta expedida por la empresa con relación de trabajo, y nombre completo del empleado.
SUELAS WYNY	30% de Inscripción y Reinscripción.	30% de descuento en mensualidades.	Bachillerato, Licenciaturas y Maestría APyCP	X	X	Hasta el 10 de c/mes	Carta expedida por la empresa con relación de trabajo, y nombre completo del empleado.
CALZADO ANDREA	30% de Inscripción y Reinscripción.	30% de descuento en mensualidades.	Bachillerato, Licenciaturas y Maestría APyCP	X	X	Hasta el 10 de c/mes	Carta expedida por la empresa con relación de trabajo, y nombre completo del empleado.
MONTE BLANCO	30% de Inscripción y Reinscripción.	30% de descuento en mensualidades.	Bachillerato, Licenciaturas y Maestría APyCP	X	X	Hasta el 10 de c/mes	Carta expedida por la empresa con relación de trabajo, y nombre completo del empleado.
SAPAL	30% de Inscripción y Reinscripción.	30% de descuento en mensualidades.	Bachillerato, Licenciaturas y Maestría APyCP	X	X	Hasta el 10 de c/mes	Carta expedida por la empresa con relación de trabajo, y nombre completo del empleado.

- Para quien no es parte de los convenios mostrados en la tabla anterior tiene derecho a los siguientes descuentos:

Tipo de descuento	Nivel	DESCUENTO	VIGENCIA	REQUISITOS
Pago anticipado Reinscripción	Bachillerato y Licenciatura	50%	Fecha marcada en calendario escolar.	Pagar las cuatro colegiaturas al del día 10 de cada mes.
Pago anticipado Colegiatura	Bachillerato y Licenciatura	10%	Día 5 de cada mes.	No tener adeudos.
Turno Vespertino y Sabatino	Bachillerato	30%	Día 10 de cada mes.	No tener adeudos y estar inscrito al turno vespertino.

- IV. La colegiatura deberá pagarse en el banco a más tardar el día 10 de cada mes, en caso de ser día inhábil, pasará al día hábil inmediato anterior.
- El pago se recibirá en las sucursales de Banco del Bajío con el número de matrícula del alumno y en cajas mencionaran el nombre del Instituto y en seguida en concepto que se quiere pagar.
  - No podrán hacer pagos en desorden, es decir, el Banco solo permitirá hacer el pago más antiguo que se tenga.
  - No podrá tener adeudos de meses anteriores.
  - No se condonan recargos.
- V. En caso de no haberse cubierto el pago de colegiatura antes al día 10 de cada mes, se aplicará el siguiente procedimiento:
- Una colegiatura vencida: pagará la cuota vigente de recargos diarios en pesos después del vencimiento y se le dará un recordatorio al alumno, por teléfono.
  - El alumno podrá solicitar prórroga por escrito al pago adeudado 3 días antes de la aplicación de exámenes en el departamento administrativo de 8:00 a 11:00 a.m. y 6:30 a 9:00 pm, con excepción de los alumnos que se encuentran en el último cuatrimestre y están por egresar, debido a la tramitología que se realiza ante las autoridades educativas.
  - La prórroga no exenta de pago de recargos.
  - Mientras el pago de la(s) colegiatura(s) vencidas se realiza, le quedarán suspendidos el acceso a los servicios como biblioteca, centro de cómputo y trámites como la credencial de estudiante y constancias de cualquier tipo.
- III. En caso de pagar una colegiatura no indica que ya se tenga liquidado los anteriores meses, se deberán presentar todos los recibos.
- IV. El único comprobante de pago oficial es el recibo de caja firmado, sellado y foliado.
- V. Para cualquier aclaración de adeudo favor de presentar el recibo oficial de caja, es fundamental recordar que para que sea válido deberá tener sello, firma y folio.
- VI. La cuota de colegiatura se calcula en base al número de horas clase.
- VII. Sobre las Bajas temporal, Definitiva o Administrativa:
- Deberá ser dentro de los diez primeros días del mes para no generar cuota de colegiatura de ese mes.
  - Será por escrito y entregada en el Departamento de Servicios Escolares.

- Se cobrará colegiatura de todos los meses transcurridos en el periodo inscrito hasta el día que notifique su baja.
  - En caso de caer en Baja Administrativa debido a la falta de entrega de documentos necesarios para el trámite de inscripción ante la autoridad educativa, deberá pagar una cuota equivalente a su Reinscripción por periodo cuatrimestral para tramitar ante las Autoridades Educativas su reconsideración de baja, siempre y cuando los documentos marcados por la autoridad en su cuadro de inscripción sean entregados a la Dirección del Instituto dentro del plazo establecido para ello.
- VIII. Inscripción y Reinscripción
- Para tener derecho a reinscripción del siguiente cuatrimestre deberán no tener adeudo de ningún tipo, en caso contrario no podrá ser reinscrito.
  - la fecha límite para reinscripción será establecida por la Dirección del Instituto, en acuerdo con las autoridades de la S.E.G. o S.E.P.
  - Esta cuota solo se reembolsará avisando por escrito en las siguientes cantidades y condiciones:
    - 100% de la cuota 3 meses antes del inicio del curso.
    - 50% de la cuota 2 meses antes del inicio del curso.
    - 25% de la cuota 1 mes antes del inicio del curso.
- IX. Seguro de accidentes
- Todo alumno, tiene la obligación de pagar una cuota anual, que es la contratación de un seguro que lo cubre económicamente contra cualquier accidente que pudiera tener en el transporte de la escuela al Instituto y viceversa, además de en el Instituto y en actividades académicas o extracurriculares fuera de la institución.
- X. Oficio
- Oficio es cualquier carta, reporte de calificaciones o Historial que el alumno solicite al instituto y tiene un costo.
  - Los oficios al momento de solicitarse deberán ser pagados y se entregarán un día después.
  - Los oficios que no tienen costo son: Carta de egresado con Historial de calificaciones, Boleta de calificaciones cuatrimestral (electrónico), estos oficios serán emitidos sin costo únicamente en la primera ocasión que se soliciten (cualquier reposición genera un costo).
- XI. Evaluaciones extraordinarias
- Cualquier examen de regularización, extraordinario o Idiomas deberán pagarse en el momento de la solicitud.
- XII. Centro cómputo y Biblioteca, será regido por el reglamento del mismo al contemplar los costos vigentes.
- XIII. Credenciales
- Las credenciales tienen un costo, ya sea emitida por primera vez o como reposición.
  - El Costo de las credenciales es el estipulado por las autoridades administrativas.
- XIV. Ningún pago podrá realizarse en parcialidad.
- XV. Becas
- El primer mes en que se aplica la beca, es octubre de cada año.
  - Se deberán re tramitar en el mes de agosto.
  - Los lineamientos a seguir los define la autoridad educativa.
  - Un alumno con beca del 100% deberá pasar a recepción por sus recibos en cero, la primera semana de cada cuatrimestre (no aplica septiembre).
  - Alumno con beca que adeude 2 colegiaturas, perderá automáticamente la beca.
  - No aplica descuentos de ningún otro tipo.
  - Aplica el punto V.

- XVI. Equivalencias
- La equivalencia tiene un costo que deberá ser efectuado al momento de la inscripción.
  - No habrá devoluciones de este concepto bajo ninguna circunstancia.
- XVII. Certificación y Titulación
- Para poder realizar el trámite de certificado deberá realizar el pago correspondiente, no tener adeudos de ningún tipo y haber cubierto el 100% del plan de estudios.
  - Cualquier reposición genera un costo.
  - Para poder realizar el trámite de titulación deberá cubrir las cuotas que correspondan a la opción de titulación que se elija.
- XVIII. Las prórrogas, serán otorgadas solo por el departamento contabilidad.
- Se podrá solicitar por adeudo de una colegiatura.
  - La vigencia será la pactada en la misma.
  - No podrán tener dos prórrogas, en el mismo tiempo.
  - Casos extraordinarios deberán ser firmados por el tutor y en pagarés.
- XVII. La solicitud de facturas se llevará a cabo mediante los siguientes lineamientos:
- La factura debe ser solicitada al momento de realizar el pago de colegiatura o reinscripción. Está será entregada 2 días hábiles después de la solicitud.
  - En caso de no haber solicitado la factura al momento de realizar el pago deberá ser solicitada antes de que concluya el mes del pago de colegiatura o reinscripción.
  - No se podrán expedir facturas una vez concluido el mes de pago.
- XVIII. Respecto de promociones
- En caso de aceptar alguna de las promociones que el instituto ofrece a su comunidad educativa, acepta las condiciones y políticas de las promociones y/o convenios.
- XIX. Cualquier Asunto no previsto, se turnará a Dirección.