



## **Reglas de operación para el pago de servicios educativos y escolares**

### **El Colegio de la Frontera Norte, A.C.**

El presente documento establece las normas y procedimientos para el pago de las obligaciones financieras de los estudiantes, contraídos por la prestación de los servicios de formación en posgrados en línea y educación continua contratados con El Colegio de la Frontera Norte, El Colef.

#### **1. Definiciones**

Para los efectos de estos lineamientos, se entiende por:

1.1 Aspirante, persona con interés de cursar un programa de posgrado en línea o educación continua y que ha cumplido con los requisitos y procedimientos de la convocatoria correspondiente, previo al proceso de selección.

1.2 Estudiante, persona aceptada y formalmente inscrita en los programas de posgrado en línea o de educación continua, conforme a las disposiciones académicas y financieras que establece cada programa.

1.3 Baja académica o administrativa, aquel que incumple con los requisitos de permanencia establecidos por el programa.

1.4 Baja personal, acción que realiza el estudiante para suspender, por motivos personales, su permanencia en un programa.

1.5 Suspensión temporal, acción que realiza un estudiante que por motivos debidamente justificados tiene que abandonar el programa. En este caso podrá solicitar su reingreso en las siguientes dos promociones, siempre que cumpla con los requisitos establecidos.

1.6 Compromiso de beca, documento que establece el porcentaje de beca obtenido y las condiciones para mantenerla.

1.7 Compromiso financiero, establece el monto y condiciones de pago de un programa y es aceptado por el aspirante.

1.8 Comisión Académica, cuerpo colegiado de profesores que toma las decisiones académicas de un programa.

1.9 Consejo Técnico, es un órgano colegiado que representa la máxima autoridad académica en materia de docencia de El Colef

1.10 Convocatoria, notificación de la apertura de un programa educativo que establece las fechas, costos y condiciones para el registro.

1.11 Cuotas, importe en moneda nacional que el estudiante deberá pagar a El Colef por concepto de inscripción y colegiaturas de un programa educativo.

1.12 Deudor, titular de las obligaciones de pagar a El Colef, en tiempo, forma y lugar convenidos, el monto de las cuotas y tarifas derivadas de la prestación de los servicios educativos y escolares.

1.13 Egresado, persona que concluyó satisfactoriamente con los requisitos académicos y financieros de un programa.

1.14 Periodo de registro, proceso previo al ingreso que el aspirante realiza para solicitar su aceptación en un programa.

1.15 Reingreso, proceso por el cual un estudiante en situación de suspensión temporal se reincorpora al programa.

1.16 Sistema de Administración Escolar (SAE), plataforma de gestión que administra los procesos académicos, de gestión escolar y financieros de los programas de posgrado en línea y educación continua de El Colef.



## 2. Proceso de ingreso

2.1 El proceso de ingreso de los programas de posgrado en línea y educación continua de El Colef considera los siguientes periodos:

### 1. Periodo de registro

- El interesado llena la solicitud de forma electrónica
- Envía la documentación requerida por el programa
- El aspirante recibe la confirmación de un registro exitoso

### 2. Periodo de selección

- Gestión escolar verifica que el expediente está completo
- La Comisión Académica revisa los expedientes y emite un listado de aceptados. Para las maestrías es ratificado por el Consejo Técnico
- Se hacen públicos los resultados de la convocatoria

### 3. Periodo de admisión

- El aspirante aceptado descarga su carta aceptación y formaliza su ingreso con firma la documentación requerida en el Sistema de Administración Escolar (SAE)
- Realiza el pago de inscripción
- El estudiante inscrito recibe las claves de acceso a la plataforma

2.2 El interesado podrá solicitar su ingreso a un programa, cumpliendo en tiempo y forma con las condiciones que establece la convocatoria correspondiente. Este proceso se realiza en línea en el Sistema de Administración Escolar (SAE) y no tiene costo.

2.3 Para programas con proceso de selección, la Comisión Académica del programa determinará la pertinencia de su aceptación, considerando su trayectoria académica, actividad profesional y motivos expresados, entre otros.

2.4 Para formalizar su registro, el candidato aceptado deberá:

a. Ingresar al SAE y seleccionar el plan de pagos de su conveniencia:

- Pronto pago. El pago anticipado del costo total del programa ofrece un 5% de descuento.
- Pago diferido. El costo del programa se cubre con un pago de inscripción y colegiaturas (opciones de acuerdo al programa).

b. Aceptar el compromiso financiero de acuerdo con el plan elegido y proporcionar los datos de facturación. De no registrar datos de facturación, el recibo se emitirá de forma genérica.

c. Los estudiantes con beca aceptan y firman la Compromiso de beca, documento que establece el porcentaje de apoyo obtenido y las condiciones para mantenerla.

d. Realizar, en los tiempos definidos para cada programa, el pago del inscripción que establece el compromiso financiero, de acuerdo con el plan de pagos seleccionado.

2.5 Una vez registrado el pago de inscripción, el aspirante aceptado será considerado estudiante del programa en el que realizó su solicitud de ingreso.

2.6 Únicamente en caso de que el programa en el que se realizó el registro se cancele, el estudiante tendrá derecho al reembolso del 100% del pago realizado, haciendo entrega en tiempo y forma de la documentación que la institución le solicite. El reembolso solo podrá realizarse dentro del mismo ejercicio fiscal.



### **3. Pago de cuotas**

3.1 El costo total de los programa se integra de la siguiente forma:

- a. Inscripción. Representa el 20% del monto total y se cubre previo al inicio del programa
- b. Colegiaturas. Representa el 80%, el número de pagos se establece en función de la duración del programa.

3.2 A partir del compromiso financiero seleccionado, el estudiante se obliga a cubrir el pago de inscripción y las colegiaturas en los tiempos establecidos.

3.3 Los pagos deberán realizarse en el SAE a través la plataforma Multipagos de BBVA (con tarjeta de débito, crédito y otros).

3.4 El pago de colegiaturas deberá realizarse los primeros cinco días del mes. En caso de que la fecha límite de pago sea un día inhábil o festivo, el pago deberá hacerse el día hábil anterior para evitar sanciones. No se deberán realizar pagos después del día 25 de cada mes.

3.5 En caso de que el estudiante no pueda cumplir con el pago de registro o colegiatura en el periodo establecido, deberá solicitar una prórroga debidamente justificada al área administrativa [uecadmon@colef.mx](mailto:uecadmon@colef.mx), esta solicitud será evaluada por la la Coordinación del área, considerando el desempeño académico del solicitante.

- a. La prórroga deberá solicitarse dentro del periodo establecido para realizar el pago.
- b. En caso de que la prórroga otorgada coincida con la fecha de la siguiente colegiatura, el estudiante deberá cubrir ambos pagos en el periodo establecido.

3.6 Los estudiantes de maestría que soliciten prórroga para la elaboración de tesis, deberán cubrir el costo de reinscripción del semestre que representa el 50% del costo de inscripción del programa.

3.7 Los estudiantes que soliciten constancias de estudio en original, deberán cubrir el costo del envío. La reposición de documentos de egreso tendrá un costo de acuerdo con el tabulador vigente.

3.8 Los interesados en cursar solamente algunas asignaturas de los programas de posgrado en línea o de diplomados a manera de cursos, deberán cubrir el costo regular de colegiatura, que equivale al prorrateo del 80% del costo total del programa. Se omite el pago de inscripción que representa el 20% del costo del programa.

3.9 Los estudiantes de educación continua que solicitan la versión impresa de su reconocimiento académico, deberán realizar el pago de acuerdo con el tabulador vigente.

### **4. Suspensión temporal**

4.1 A los estudiantes que se les ha autorizado la suspensión temporal en una promoción, les serán consideradas las calificaciones obtenidas y los pagos realizados al momento de la suspensión.

4.2 El reingreso se podrá realizar exclusivamente en las siguientes dos promociones del mismo programa.

4.3 El monto total a pagar considera un pago de reinscripción del 50% del costo vigente de la inscripción. Para el pago de las colegiaturas se considera las realizadas previamente por este mismo concepto, debiendo pagar la diferencia en mensualidades hasta cubrir el costo de colegiaturas vigente del programa.

4.4 El reingreso de estudiantes que realizaron pronto pago o cubrieron el 100% del costo del programa, deberán realizar un pago de reinscripción del 50% del costo vigente de la inscripción. En caso de que el costo del programa haya variado, deberá cubrir la diferencia de acuerdo con el costo actual.

4.5. El estudiante deberá realizar el proceso de reingreso en el SAE.



## 5. Becas

5.1 Los programas de posgrado en línea y educación continua que ofrece El Colef forman parte de los esfuerzos institucionales de vinculación tanto con la sociedad civil como con otros organismos. En este sentido, los programas podrán ofrecer un número determinado de becas, de acuerdo con los siguientes criterios:

1. La asignación de becas se llevará a cabo durante el proceso de selección y estará a cargo de la Comisión Académica del programa.
2. En cada programa se podrán otorgar, por cada 20 aspirantes, el equivalente a 3 becas del 100%. El porcentaje otorgado a cada solicitante será definido por la Comisión Académica.
3. Adicionalmente se consideran las becas de vinculación institucional que deberá autorizar por escrito Presidencia.

5.2 Causas de suspensión de beca:

- a. No cumplir con un promedio mínimo de 8/10 en cada asignatura del programa.
- b. Por falta de ética académica
- c. No cumplir con el compromiso financiero establecido al inicio del programa.

5.3 Los estudiantes con suspensión de beca, deberán cubrir las colegiaturas subsecuentes para continuar en el programa.

5.4 Los estudiantes becados podrán solicitar suspensión temporal del programa, pero la beca no será transferible para su reingreso en otra promoción.

## 6. Descuentos

6.1 Los descuentos se otorgan por el pago anticipado del costo total del programa o por el registro e inscripción de grupos, considerando los siguientes porcentajes:

Concepto	Descuento sobre el costo total del programa
Pronto pago	5%
Grupo de 3 a 5 participantes	10%
Grupo de 6 a 10 participantes	15%
Grupo de 11 y más participantes	20%

## 7. Bajas del programa

7.1 En los casos de baja personal los pagos realizados no serán reembolsados por ningún motivo.

7.2 En los casos de baja académica o administrativa los pagos realizados no serán reembolsados por ningún motivo.

7.3 Los estudiantes que han causado baja y ha sido aceptada su nueva postulación por la Comisión Académica, deberán realizar el registro nuevamente y cubrir la totalidad de requisitos académicos y financieros del programa.

## 8. Aclaración de pagos

8.1 Para aclaraciones o dudas, es indispensable contar con los comprobantes de pago correspondientes.

8.2 El estudiante podrá solicitar aclaraciones durante la vigencia del programa. Concluido el programa, El Colef se reserva el derecho de dar seguimiento a aclaraciones de ciclos anteriores.

8.3 El estudiante que realice pagos adicionales al monto establecido en el compromiso financiero no podrá gestionar la devolución si el pago se llevó a cabo posterior a recibir la constancia de no adeudo.

8.4 Se podrán modificar los datos fiscales para facturación, cuando el estudiante notifique con un mes de anticipación por medio de un correo electrónico al área administrativa ([uecadmon@colef.mx](mailto:uecadmon@colef.mx)) para que a partir de la factura del mes siguiente se apliquen los cambios.

8.5 Únicamente se podrá solicitar cambios en la factura emitida dentro del mismo mes en que fue expedida.

## 9. Pagos vencidos

9.1 Al estudiante de programas en línea que no realice el pago correspondiente en las fechas establecidas, recibirá un recordatorio vía correo electrónico. De no realizar el pago, se le suspenderá el acceso a la plataforma el día diez de cada mes, el acceso se activará nuevamente una vez que se refleje el pago en su estado de cuenta.

9.2 Al estudiante de programas presenciales que no realice el pago correspondiente en las fechas establecidas, recibirá un recordatorio vía correo electrónico. De no realizar el pago, no se le permitirá el ingreso al curso hasta que cubra el pago.

9.3 Tres pagos de colegiatura no cubiertos son motivo de baja administrativa del programa.

Los aspectos no previstos en las estas reglas de operación serán resueltos por la Comisión Académica de cada programa.

Autorizado por:



---

Dra. María Eugenia Anguiano Téllez  
Directora General de Docencia



---

C.P. Elizabeth López Vega  
Dirección General de Administración  
y Finanzas



---

Dr. Oscar Fernando Contreras Montellano  
Secretario General Académico



---

Mtra. Alejandra Márquez Estrada  
Secretaria General de Planeación y  
Desarrollo Institucional