



PREPA UPAEP

EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR **UPAEP**

NORMATIVA **GENERAL**

2022 - 2023

“Crear corrientes de
pensamiento y formar líderes que
transformen a la sociedad en la
búsqueda de la verdad, integrando
fe, ciencia y vida”



REGLAMENTO DE PAGOS

CAPÍTULO I DE LA INSCRIPCIÓN

Artículo 1

La inscripción de un estudiante a Educación Media Superior **UPAEP**, se sujetará a lo dispuesto en las Normas de Ingreso, Permanencia, Promoción y Certificación.

Artículo 2

El pago de la inscripción, seguro de vida tutores, seguro de accidentes personales, cuota SEP, credencial, cuota de padres de familia y cuota IB, deberá realizarse dentro de las fechas indicadas. El incumplimiento de esta norma, libera a la Institución de responsabilidad alguna.

Artículo 3

El pago de la inscripción y cuotas anuales son obligatorias, inclusive para los becados, no incluye transportación, libros, útiles, campamentos y otras actividades que se convienen por separado.

Artículo 4

Para efectos de reinscripción, es requisito indispensable para el estudiante, estar al corriente en sus pagos y no tener adeudos de documentos y/o administrativos con Educación Media Superior **UPAEP**.

Artículo 5

La Dirección General de Educación Media Superior **UPAEP** a través de los Bachilleratos, informará durante el mes de Febrero del año en curso a los Padres de familia o tutores y a los estudiantes, las opciones de pago de reinscripción vigentes al momento, las respectivas fechas límite de pago y, en su caso cuando aplique, el porcentaje de descuento correspondiente sobre la inscripción. Para gozar de este beneficio será requisito indispensable que el estudiante se encuentre al corriente en el pago de sus colegiaturas, y no tener adeudo alguno.

CAPÍTULO II DE LAS FORMAS DE PAGO

Artículo 6

Todos los pagos por concepto de inscripción y colegiaturas se realizarán de forma oportuna y pueden efectuarse en:

- **Efectivo:** En la Institución Bancaria designada por la Universidad, en la cuenta referenciada. Los padres de familia deberán conservar sus recibos originales para cualquier aclaración que sea requerida.
- **Con tarjeta de Crédito o Débito:** (Visa o Mastercard): Se podrán realizar pagos bajo esta modalidad a través del módulo Estudiantes UNISOFT disponible en el sitio www.upaep.mx para lo cual, el padre de familia deberá contar con el número de identificación (ID) y contraseña que le fue proporcionada mediante correo electrónico, en el momento en que su hijo fue matriculado. En caso de no contar con ella, puede acercarse a su respectivo Plantel por cualquier medio oficial, para solicitarla.
- **Con Cheque:** a nombre de: Universidad Popular Autónoma del Estado de Puebla, A.C., por la cantidad exacta. Se deberá anotar al reverso del cheque el número de convenio correspondiente a la institución bancaria, y la referencia de pago completa, correspondiente al estudiante. Los cheques devueltos por el banco, causarán una sanción del 20% sobre el valor del cheque, tal como lo establece la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito, en su Art. 193, así mismo, se verá obligado a pagar la comisión generada por este concepto. Estos cobros no serán condonados por motivo alguno y el pago se considerará como no realizado. La institución se otorga el derecho de realizar el cobro del documento vía legal.
- **Mediante Domiciliación:** con cargo automático a su tarjeta de crédito o débito o cargo a su cuenta de cheques. El padre de familia o responsable económico del estudiante, deberá de entregar el formato respectivo debidamente

llenado, firmado, una copia de la identificación oficial del titular de la cuenta y copia de la tarjeta de crédito o débito a utilizar. En caso de que el cargo se realice a una cuenta de cheques, se deberá entregar copia del estado de cuenta respectivo, donde aparezca el número CLABE. El formato al que se hace referencia, podrá ser solicitado en el plantel que corresponda.

- **Mediante Transferencia Electrónica:** utilizando la cuenta CLABE, la cual le será proporcionada en su respectivo plantel. En esta modalidad, se debe capturar la referencia de pago en el campo habilitado como Concepto o Descripción o Motivo de Pago. La referencia de pago debe ser capturada exactamente igual a la indicada en la ficha de pago que genera UNISOFT. En caso de que no sea correcta la referencia de pago, la transferencia será devuelta y en máximo de 30 minutos su dinero será abonado en su cuenta.

CAPÍTULO III DE LAS COLEGIATURAS

Artículo 7

Las Colegiaturas son mensuales y deberán pagarse dentro de los primeros diecisiete días naturales de cada mes. Todo mes iniciado se paga completo. Se cubrirán 10 (diez) colegiaturas, equivalentes a 10 mensualidades en la modalidad escolarizada. Las colegiaturas se dividen en 5 pagos mensuales para el periodo de Otoño, iniciando pagos en septiembre y terminando en enero y 5 pagos mensuales para el periodo de Primavera iniciando en febrero y terminando en junio. Todo periodo que se concluya (Otoño o Primavera) se paga completo.

Es muy importante recordar que en el mes de enero, se hace cambio de periodo a Primavera, por lo que, para tener derecho a cursarlo, el estudiante debe presentar saldo en cero (0) a esa fecha, pues si se presentara al momento del proceso automático de reinscripción al nuevo periodo, no quedará inscrito.

Artículo 8

Por el pago anticipado del ciclo escolar completo, se obtendrá un descuento sobre el total del pago, debiéndose realizar en las fechas indicadas, cada Plantel informará a los estudiantes, las fechas límites al inicio del curso, así como el porcentaje de descuento a través de la circular de servicios educativos. En caso de estudiantes que tengan beca o algún otro descuento, no aplica el descuento por pago anticipado.

Artículo 9

Las colegiaturas deberán cubrirse oportunamente en los periodos establecidos en este reglamento; de manera que, si no estuvieran al corriente en sus pagos en las fechas señaladas para las evaluaciones y/o actividades académicas, se perderá el derecho de presentación de dichas evaluaciones y/o clases.

Artículo 10

El pago de colegiaturas en fecha posterior, causará un recargo del 3% mensual sobre saldos insolutos, el cual, no podrá ser condonado por motivo alguno.

Artículo 11

Todo estudiante que adeude 2 o más colegiaturas, causa una suspensión del servicio educativo. Esto implica que no podrá asistir al desarrollo de las actividades académicas en el plantel y/o en actividades. Cualquier estudiante sujeto a esta situación, tendrá como máximo 5 días hábiles para pagar mínimo una parcialidad, una vez realizado el pago podrá incorporarse nuevamente a las actividades académicas en el plantel. El incumplimiento en el pago después de este periodo, ocasionará la baja del estudiante y la terminación de la relación con la Institución.

Artículo 12

La regularización de los pagos atrasados de colegiaturas, después del plazo fijado "los diecisiete días naturales de cada mes", no supone la autorización para la aplicación de evaluaciones y/o actividades académicas y/o formativas ya realizadas.

CAPÍTULO IV DEL BACHILLERATO INTERNACIONAL

Artículo 13

Para el año 2023 todos los estudiantes de Educación Media Superior **UPAEP** se certificarán ante el Bachillerato Internacional, mediante los procesos de evaluación interna y externa del Programa de Orientación Profesional o del Programa de Diploma, bajo el nombre de la iniciativa IB4all.

Programa de Orientación Profesional

Artículo 14

Si el estudiante ingresa a Educación Media Superior **UPAEP** en segundo o tercer semestre a alguna de los Bachilleratos donde aplique la iniciativa "IB4all", el padre o tutor deberá realizar el pago del monto retroactivo a las cuotas establecidas para certificar el programa del Bachillerato Internacional en la fecha y cantidad establecida por la Dirección General.

Programa del Diploma

Artículo 15

La matriculación en el Programa del Diploma del Bachillerato Internacional, implica el pago de una cuota adicional que deberá liquidarse a más tardar en el mes de septiembre, previo a la convocatoria de evaluaciones externas de mayo correspondientes, en aquellos Bachilleratos en las que se ofrezca este programa.

CAPÍTULO V DE LOS DESCUENTOS ESPECIALES

Artículo 16

El padre de familia o tutor legal que trabaje en alguna de las empresas que tienen convenio con **UPAEP**, podrá ser acreedor al descuento correspondiente, siempre y cuando entregue la documentación requerida: credencial de la empresa y copia de su identificación al inicio del ciclo escolar y hasta dentro de los primeros 15 días posteriores al inicio de clases. Este descuento, solo es aplicable en la modalidad escolarizada para el hijo(a) del trabajador siempre y cuando el estudiante no goce de algún otro apoyo financiero o descuento ya aplicado.

Es de vital importancia que el padre de familia o tutor legal verifique que todos los descuentos, ya sean de empresas o por promociones, queden aplicados correctamente en su estado de cuenta, teniendo como fecha límite para reportarlos o realizar aclaración 15 días posteriores al inicio de clases. Después de esta fecha no podrá aplicarse descuento alguno. El estudiante solo puede ser acreedor a un tipo de descuento, no son acumulables.

CAPÍTULO VI DE LA FACTURACIÓN DE PAGOS

Artículo 17

La emisión de factura es automática si su pago lo realiza a inscripción, colegiatura o reinscripción y llegará al correo registrado previamente en UNISOFT. Se generará el mismo día en el que se vea reflejado el pago, en el estado de cuenta, con el concepto que se haya realizado el pago.

En caso de ser la primera vez que factura, debe dar de alta en el sistema UNISOFT, los datos fiscales solicitados:

- Razón social o Nombre

- RFC

- Correo electrónico en el cual se desea recibir la factura. Si desea factura de un concepto diferente a los emitidos en automático como, por ejemplo: pago de Examen Extraordinario o pago Constancia, tendrá que enviar el comprobante de pago al correo de facturas.bachilleratos@upaep.mx

La facturación es posible, solo dentro del mismo mes que se paga.

Artículo 18

En caso de requerir que se facture a un RFC distinto, se deberá dar de alta el nuevo RFC, solicitándolo por correo a

facturas.bachilleratos@upaep.mx y después de que reciba la confirmación de alta, podrá realizar su pago.

Artículo 19

Los pagos de meses anteriores no podrán facturarse.

Artículo 20

Este capítulo no aplica para facturación directa a empresas.

CAPÍTULO VII DE LAS CUOTAS ESPECIALES

Artículo 21

Los conceptos de cuota de padres de familia, cuota SEP, credencial, seguro de vida tutor (cobertura hasta nivel licenciatura en **UPAEP**), seguro de accidentes personales (cobertura por reembolso de gastos médicos escolares por hasta cincuenta mil pesos 00/100 MN), son anuales y se pagarán al 100% sin excepción. Estos costos están incluidos dentro del pago de la Inscripción.

Artículo 22

Para el caso de los estudiantes que cursarán tercer año de bachillerato, pagarán una cuota adicional sobre ceremonia de entrega de Grado Académico y certificación, la cual también se incluirá dentro del pago de la Inscripción y se pagará al 100% sin excepción.

CAPÍTULO VIII DE LOS CURSOS DE VERANO

Artículo 23

En caso de que la Preparatoria ofrezca asignaturas en el periodo de verano, es necesario que el estudiante no tenga adeudo, haber liquidado todas sus mensualidades y pagar la cuota respectiva al curso de verano en la fecha límite que la Dirección General de Educación Media Superior **UPAEP**, establezca para quedar debidamente inscrito.

CAPÍTULO IX DE LA INFORMACIÓN

Artículo 24

La información relativa a saldos, procedimientos y formas de pago; podrán ser consultadas en el portal de Internet www.upaep.mx en el módulo de UNISOFT Estudiantes o en las instalaciones del bachillerato.

Artículo 25

En caso de existir alguna aclaración por pagos no aplicados, errores en matrículas u otros, se gestionarán directamente en las oficinas de cada Plantel, presentando la documentación original del pago. Es muy importante que siempre guarde los comprobantes de pago originales, esta documentación es necesaria para tramitar la aclaración. Sin el comprobante de pago, no podrá realizarse aclaración alguna.

Artículo 26

En el caso de aclaraciones por pagos realizados por vía Internet, el estudiante deberá tramitarla en el plantel que corresponda (presentando estado de cuenta bancario y comprobante de pago), si el estudiante desea hacer el trámite en el banco, éste inmediatamente cargará a la Institución el importe del pago en aclaración y por lo tanto se cancelará el pago que el alumno haya realizado por esta vía. La universidad, no se hace responsable de la devolución.

Artículo 27

En relación a las aclaraciones solicitadas por saldos a favor, para tramitar su devolución, se deberá presentar en la escuela, el recibo original de pago que generó el saldo a favor. Las aclaraciones por saldos a favor, podrán tramitarse sólo dentro del año escolar en curso.

CAPÍTULO X DE LAS DEVOLUCIONES

Artículo 28

En caso de cancelación de inscripción, se devolverá el 100% de la inscripción, si se solicita cuando menos 60 (sesenta) días calendario antes del inicio de clases. Aplicará una devolución del 50%, si se solicita cuando menos 30 (treinta) días calendario, antes del inicio de clases. Posterior a estos plazos y una vez iniciadas las clases, no habrá devolución alguna. Para tramitar la devolución, es obligatorio entregar las fichas de depósito originales que amparan su pago a **UPAEP**.

Artículo 29

En caso de baja definitiva antes de terminar el periodo académico, y se hayan realizado pagos anticipados de colegiatura, se procederá a la devolución de los pagos no devengados, hasta el momento en que se aplique la baja. Para tramitar la devolución, es obligatorio entregar la ficha de depósito original que ampara el pago a **UPAEP**.

Para aquellos estudiantes que tramiten Baja Definitiva, para realizar la aplicación de la Baja, no debe presentar adeudo alguno.

Para los casos de Baja Académica o que la baja genere la emisión del certificado respectivo del semestre, deben estar cubiertos los 5 pagos de colegiatura correspondientes al Periodo cursado.

CAPÍTULO XI DE LOS SERVICIOS CON COSTO

Artículo 30

Los servicios adicionales que se ofrecen tendrán un costo, el cual les será informado al inicio del año escolar:

- Carta de Buena Conducta
- Carta de no adeudo
- Constancia de estudios
- Carta de identificación IMSS
- Examen Extraordinario
- Reposición de Credencial
- Certificado parcial o completo
- Pago por materia
- Revalidaciones.

CAPÍTULO XII DE LAS FACULTADES DEL DEPARTAMENTO DE TESORERÍA

Artículo 31

Este departamento se reserva el derecho:

- De otorgar facilidades de pago y su fecha de vencimiento, en casos especiales, de acuerdo con criterios establecidos y a la historia crediticia del alumno.
- De otorgar convenios de pago, mediante la firma de un documento especial o bien pagarés con garantía de un aval, de acuerdo con los requisitos legales.
- Dar de baja administrativa a los estudiantes que hayan incurrido en incumplimiento de pagos.
- Enviar las cuentas vencidas de los estudiantes, para su cobranza extrajudicial a despachos autorizados por la Institución, para realizar esta labor.
- Reportar los saldos vencidos por concepto de pagarés al Buró Nacional de Crédito.

CAPÍTULO XII REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN

Artículo 32

El presente Reglamento se somete a una revisión anual en el periodo de primavera, en donde el Departamento de Tesorería y la Dirección General de Educación Media Superior hacen las adecuaciones necesarias.

TRANSITORIOS

Primero: Se abroga el Reglamento de Pagos anterior y todas las disposiciones que se opongan al presente.

Segundo: El presente Reglamento surtirá efectos a partir de su publicación, en las Tablas Oficiales de Avisos del Sistema de Educación Media Superior **UPAEP**.

Tercero: Estos lineamientos cumplen con los atributos y disposiciones que para la Dirección General de Educación Media Superior, establece el Estatuto General de la Universidad.