

*Los importes y porcentajes de los diferentes conceptos se establecen en el documento “Cuotas Generales de Cobro”, aplicables para el ciclo escolar vigente, que se encuentran disponibles en www.cedi.edu.mx → Padres de Familia CEDI. [Ir a cuotas generales de cobro](#)

CONCEPTOS DE COBRO:

1. **Exámenes de admisión:** Pago por la evaluación que se realiza al hacer el trámite de admisión al colegio. Pagadera antes de la aplicación de los exámenes.
2. **Preinscripción:** Aplicable a alumnos regulares matutinos en el ciclo actual que tienen derecho a reinscripción al próximo ciclo y están al corriente en sus pagos. Implica un importe menor (importe de preinscripción). Se debe pagar de acuerdo al “Procedimiento de Reinscripciones”.
3. **Inscripción y Reinscripción:** Aplicable a alumnos de nuevo de ingreso y alumnos actuales que no realicen preinscripción.
El colegio se reserva el derecho de otorgar la reinscripción o de admitir a algún alumno condicionado, ya sea por cuestiones académicas o de conducta inadecuada, como lo indica el reglamento del nivel correspondiente.
4. **Cuota Única de Nuevo Ingreso (CUNI):** Aplicable a alumnos de nuevo ingreso al CEDI. Pagadera al momento de la inscripción y por una única vez durante toda la estancia del alumno en el Colegio.
5. **Colegiaturas:** Son once mensualidades para todos los niveles (de agosto a junio). Los conceptos de cobro de colegiaturas para un próximo ciclo se liberan cada año, antes del periodo vacacional de semana santa, aunque la preinscripción se realice en enero. Por lo anterior, y dado que los padres de familia desean conocer los importes de las cuotas para todo el ciclo escolar antes de asumir un compromiso, la escuela los invita a que realicen su preinscripción a tiempo y aprovechen los descuentos vigentes. Si para cuando se difundan las colegiaturas existiera algún caso (alumno inscrito) que no pudiese continuar en la escuela el siguiente ciclo escolar, el CEDI haría la devolución del 100% del importe pagado de inscripción o preinscripción si es que se solicita a más tardar antes del inicio del periodo vacacional de semana santa (ver fechas específicas en “Procedimiento de Reinscripciones”). Los importes pagados de inscripción y colegiaturas incluyen el uso de las instalaciones como biblioteca, laboratorios de computación, internet, laboratorios de química, física y biología, domo deportivo, techos verdes e instalaciones en general, siempre y cuando su uso sea dentro del horario de clases. Incluye el costo por salidas escolares dentro de la ciudad.
6. **Seguros:**
 - Seguro gastos médicos menores:** El importe de la póliza deberá ser pagado antes del inicio de clases. Cubre desde el primer día de clases hasta la terminación del ciclo escolar, incluyendo las escuelas deportivas, ligas y torneos (no la práctica de estos deportes de manera profesional o en otras asociaciones). Este seguro le da derecho al alumno al servicio médico interno del CEDI, sin costo. Se trabaja mediante reembolso y se acostumbra a trabajar con el Hospital Terranova. *Al hacer uso de este seguro, verificar tabulador vigente de la aseguradora.
 - Seguro de orfandad:** Incluye el pago de las inscripciones y colegiaturas a partir del deceso del padre/madre o tutor, hasta que el alumno termine su preparatoria en el CEDI. Es opcional su adquisición y debe efectuarse antes del inicio de clases. Para aquellos que por primera vez lo contratan tienen que llenar la solicitud que se presenta a la aseguradora para que autorice al asegurado (existen restricciones). Para mayor información contactar seguros@cedi.edu.mx.
(Para más detalle, ver apartado “SEGURO DE GASTOS MÉDICOS Y ORFANDAD pág. 3”)

7. **Papelería:** Solo es aplicable a los niveles de jardín de niños y primaria. La lista de libros en su hoja anexa especifica lo que incluye. Es un pago único anual y la fecha límite para realizarlo sin recargos es el mes de septiembre.
8. **Talleres vespertinos:** El CEDI ofrece diversos talleres vespertinos opcionales para los diferentes niveles, con costo, los cuales inician generalmente en el mes de agosto. Constan de una cuota de inscripción única, sin importar la cantidad de talleres a los que se inscriba y 9 mensualidades en preparatoria (de septiembre a mayo) y 10 mensualidades en los demás niveles (de septiembre a junio). El pago de inscripción se realiza durante el periodo de inscripciones y hasta enero inclusive. Si se realiza posterior al mes de enero, no se cobra la inscripción siempre y cuando sea para el ciclo escolar corriente.
Nota: para inscripciones a partir de septiembre, la mensualidad se cobra desde el mes en que se entrega la hoja de inscripción, sin importar el día del mes. Los alumnos que ya hayan realizado el pago de inscripción y posteriormente elijan otro taller, ya no requieren realizar el pago de inscripción nuevamente.
En caso de que haya empalme de talleres (excepto clubs de matemáticas) y se necesite hacer un cambio o baja, se tendrá que realizar en periodo de inscripciones en oficina y permanecerá el adeudo de una mensualidad.
9. **Otras cuotas:** Los importes que se generen durante el ciclo escolar por concepto de actividades complementarias programadas en las distintas materias, ya sea de tipo cultural, deportivas, recreativas, formativas, de regularización, etc. (como viajes foráneos, intercambios, entre otras), son de carácter voluntario y deben ser cubiertos por los alumnos que deseen participar en dichas actividades.

DESCUENTOS, BECAS Y RECARGOS:

1. **Becas SEJ o SEP:** Beneficio otorgado conforme a las reglas emitidas por la SEP y SEJ. La convocatoria se difunde generalmente en febrero de cada año. Quienes sean beneficiados con alguna beca no podrán acumular otros descuentos.
2. **Becas de matemáticas:** Beneficio otorgado conforme a la convocatoria del CEDI. Al igual que el punto anterior, quienes sean beneficiados con esta beca no podrán acumular otros descuentos. Los alumnos que cuenten con este apoyo no pagan inscripción ni colegiaturas en el club de matemáticas mientras cumplan los requisitos. Deben hacer su trámite de inscripción obligatoriamente.
3. **Descuento pago anticipado:** Existen dos tipos de descuentos por pagar colegiaturas anticipadas, ya sea de todo el año o por pagar 5 colegiaturas o más, juntas en cualquier momento. Para ver los porcentajes aplicables, revisar el documento de “Cuotas Generales de Cobro (ciclo escolar vigente)”. Su pago deberá efectuarse con cheque directamente en la caja de la Escuela.
4. **Descuento de hermanos:** Existen descuentos para las familias que tienen más de un hijo inscrito en el CEDI que son aplicables sólo en colegiaturas e inscripción cuando pagan completo (sin beca). Para determinar los porcentajes correspondientes, se realiza de forma descendente, considerando como primer hermano el de mayor grado y excluyendo a los hermanos que tengan alguna beca.
5. **Descuento C.U.N.I:** Aplicable a hermanos y/o hijos de alumnos y exalumnos de todos los niveles.
6. **Moratorios:** En adeudos, existe un porcentaje de interés mensual que se aplica sobre el adeudo, por los pagos que se efectúen después del vencimiento.
7. **Cheques devueltos:** Existe un cargo por cheques devueltos y el adeudo sigue corriendo pudiendo acumular moratorios. *Para conocer los importes y porcentajes aplicables a los puntos anteriores, verificar la hoja de “Cuotas Generales de Cobro (ciclo escolar vigente)”.

8. En cualquier caso, tanto las becas como los descuentos no son acumulables ni transferibles.
9. En todos los casos, las colegiaturas con beca que no sean cubiertas dentro del mes corriente serán ajustadas al precio normal de colegiatura del mes con atraso.

FORMAS Y LUGARES DE PAGOS

1. En ventanilla banco:

- a) **Fichas:** Todos los pagos en bancos son mediante las fichas referenciadas (multibanco: Banamex, Banorte y Scotiabank), mismas que pueden consultarse e imprimirse desde el Portal ServoEscolar Web, ingresando con la clave del padre o madre de familia. Estas fichas deberán mostrarse al cajero al momento del pago quien emitirá un ticket que se deberá conservar durante el ciclo escolar para posibles aclaraciones.
 - b) **Fecha límite de pago:** En general es el día último de cada mes. No hay problema si se desea pagar anticipadamente. Ejemplo, pagar el 30 de abril la colegiatura de mayo. Para pagos a efectuar en fecha límite hábil, si el pago es con cheque del mismo banco o en efectivo, se puede realizar el mismo día, (lo cual es la política general de los bancos para recibir el pago de cualquier servicio). Si se va a realizar el pago con cheque de otros bancos, deberá realizarse un día hábil antes. Para pagos a efectuar en fecha límite inhábil (fin de semana o día festivo), el pago deberá realizarse el día hábil inmediato anterior. Al igual que en el punto anterior, si el pago es con cheque de otros bancos, deberá ser un día antes del día hábil.
 - c) **Colegiaturas vencidas:** Podrán pagarse directamente en la caja del CEDI o en el Portal ServoEscolar Web, con el cargo moratorio correspondiente, mediante cheque o tarjeta de crédito o débito. Se puede pagar una colegiatura vencida en el banco hasta el mes siguiente cubriendo el recargo, pero ya no se aceptará después del segundo mes vencido. Lo anterior no aplica para la colegiatura de mayo, la cual debe ser pagada en ese mes junto con los adeudos hasta esa fecha ya que es requisito para poder asistir y presentar los exámenes finales que se aplican en junio. Para talleres vespertinos aplica de la misma manera.
2. **Pago vía internet desde cuenta Banamex, Banorte o Scotiabank:** Para quienes tienen cuenta y servicio de banca electrónica de alguno de estos tres bancos, podrán hacer sus pagos a través de la página del banco en la opción de pago de servicios. Es requisito indispensable indicar la línea de captura impresa en la ficha (referencia). Pueden aplicar comisiones del propio banco.
 3. **Pago en caja del CEDI.** Por razones de seguridad de los propios alumnos, solo se recibirán pagos vencidos, los cuales se deben cubrir con cheque o con tarjeta de débito o crédito. No se recibe efectivo.
 4. **Pago con tarjeta de crédito o débito nacional:** Si se desea hacer un pago en caja de colegiaturas no vencidas, implica un cargo administrativo. (Verificar porcentaje en "Cuotas Generales de Cobro (ciclo escolar vigente)". Para ello se recomienda la opción siguiente:
 5. **Pagos en línea:** Se podrá realizar el pago a través de la opción de pago en línea del portal administrativo ServoEscolar Web, con el usuario y contraseña del padre o madre de familia. Esta forma de pago aplica una comisión del banco (ver Cuotas Generales de Cobro).
 6. **Pago de Talleres Vespertinos:** Para las **Reinscripciones**, se recibirá la solicitud por correo (ver documento "Procedimiento de Reinscripción e Inscripción de Talleres Vespertinos (ciclo escolar correspondiente)". Para las **Inscripciones** hay una primera etapa que es en línea y en la que se deberá realizar el pago en línea al momento. Posteriormente la solicitud se recibirá únicamente en las oficinas de talleres del plantel que corresponda y el pago se realizará directamente en el banco con la ficha de pago correspondiente. Esta ficha podrá obtenerse del Portal

Administrativo Sesweb para alumnos actuales y a través de correo electrónico para alumnos de nuevo ingreso. Las mensualidades de talleres aplican igual que las colegiaturas.

FACTURACIÓN

1. **Solicitud de facturación:** Quienes deseen que se les emita factura por los pagos que efectúen, deberán informar **anticipadamente** a caja (caja@cedi.edu.mx), los datos correspondientes de a quién se emitirá el documento fiscal. De no hacerlo anticipadamente NO se podrá emitir la factura. Los datos a informar, son: 1. Nombre, 2. Denominación o razón social, 3. Domicilio completo, 4. Registro Federal de Contribuyentes y 5. Correo electrónico.
2. Una vez listo lo anterior, las facturas estarán disponibles en el módulo del Portal Administrativo, en la cuenta del padre o madre de familia a la cual se ingresa con su usuario y contraseña.
3. Es importante resaltar que, por disposición fiscal, para que los comprobantes sean deducibles de impuestos, su pago no debe efectuarse en efectivo. Una vez manifestada su opción y que hayan proporcionado sus datos, se continuarán emitiendo, de igual manera, los comprobantes fiscales automáticamente al registrar el pago de manera indefinida, en tanto no den a conocer algún cambio.

POLÍTICA DE REEMBOLSOS

1. **Cancelación de la preinscripción, reinscripción o inscripción:** existen cargos administrativos en la devolución por cancelación de preinscripción, reinscripción e inscripción, dependiendo de la fecha en que suceda la cancelación (ver Cuotas Generales de Cobro).
Nota: A partir del mes de julio, NO HAY DEVOLUCIÓN de preinscripción, reinscripción o inscripción, de ningún nivel ni grado.

PARA 1° DE SECUNDARIA Y 1° DE PREPARATORIA NO HAY DEVOLUCIONES DE PREINSCRIPCIÓN, REINSCRIPCIÓN O INSCRIPCIÓN.

2. Talleres Vespertinos:

- a) Si un alumno se inscribe en las fechas de reinscripción o inscripción del siguiente ciclo escolar y se da de baja entrando a clases, perderá la cuota de inscripción (en caso de tener un solo taller) a menos de que realice un cambio de taller (ver punto b). El único motivo por el cual se reembolsa el pago de la inscripción de talleres vespertinos es en el caso de que el CEDI cierre el taller o haya cambio en el día y horario que ocasione que el alumno no pueda asistir. En caso de tener más de un taller y darse de baja de alguno, entrando a clases, quedará el adeudo de la primera mensualidad.
- b) Durante el mes en que se realiza el cambio de taller, se pagará la mensualidad únicamente del taller con mayor costo. En el caso de los talleres que se llevan 2 o más veces por semana y el alumno no pueda asistir todos los días, el costo se pagará completo.

BAJAS

1. Cualquier alumno inscrito que decida darse de baja, deberá presentar su solicitud de baja en el departamento de Control Escolar para clases matutinas y en el departamento de Talleres Vespertinos para clases vespertinas. Una vez entregada la solicitud, dejan de correr las colegiaturas. Así mismo, se puede solicitar la devolución de pagos adelantados por conceptos de colegiaturas.
2. En el caso de baja del alumno, se deberá pagar la colegiatura correspondiente al mes dentro del que realice su solicitud de baja.

3. Si un alumno deja de asistir a clases ya sean matutinas o vespertinas de cualquier tipo y NO presente su solicitud de baja correspondiente por escrito en Control Escolar o Talleres Vespertinos, seguirán corriendo las cuotas.
4. Para que se pueda procesar una solicitud de baja, no debe existir ningún tipo de adeudo de la familia con la Institución.

ADEUDOS

1. Con base en el acuerdo publicado en el diario oficial el 10 de marzo de 1992, el alumno que adeude dos meses en el pago de colegiaturas matutinas o vespertinas, será suspendido y no podrá tener ingreso al CEDI. Por lo tanto, no podrá presentar exámenes parciales o bimestrales, asistir a partidos, presentaciones o eventos, ni poder recoger boletas de calificaciones. Para regresar a clases deberá pagar la totalidad del adeudo.
2. Si un alumno acumula 3 meses de adeudo automáticamente será dado de baja y el adeudo permanece. Aplica igual para talleres vespertinos.
3. Cuando hay adeudo que ameritó suspensión y no baja, para volver a clases deberá pagar los meses de adeudo. En el caso de talleres vespertinos, si se dio de baja en todos los talleres, para reincorporarse después, es necesario volver a pagar inscripción.
4. Aquellos alumnos que tengan pagada su reinscripción, pero no hayan pagado todas sus colegiaturas hasta el mes de junio al finalizar el ciclo escolar actual, no se consideran reinscritos y no aparecerán en las listas del nuevo ciclo escolar, al igual que aquellos que no tengan cubierta totalmente la reinscripción / inscripción.
5. La ausencia temporal del alumno no justifica descuentos ni pagos proporcionales de colegiaturas.

DOCUMENTOS ESCOLARES (Cartas, constancias, etc.)

1. El solicitante debe acudir a Control Escolar del plantel o comunicarse vía telefónica para realizar su solicitud, la cual, dependiendo del caso, puede llenarse en la oficina o imprimirse del Portal CEDI o Moodle. El formato es: *Solicitud de Documentos Escolares*.
2. Todos los alumnos tienen derecho a solicitar sin costo, por cada ciclo escolar uno de los documentos escolares siguientes: Constancia para Pasaporte o Visa, constancia de estudios con/sin fotografía, carta de no adeudo o carta de conducta parcial en caso de ameritarla.
3. Al solicitar un documento que requiera fotografía, es indispensable que desde el inicio del trámite el solicitante entregue la fotografía o se pague un paquete de fotografías del alumno que se ofrece como parte del servicio en Control Escolar.
4. Documentos escolares adicionales al gratuito por ciclo escolar (con excepción de las cartas de no adeudo), tendrán un costo y es indispensable que se realice primero el pago en las oficinas de Control Escolar.
5. Documentos de carácter urgente tienen costo doble sin importar si es el primero que solicita, siempre y cuando se encuentre disponible la persona encargada de firmar. En estos casos, se informa al solicitante la hora posible de entrega del mismo día, en función de la hora de solicitud, la disponibilidad de tiempo de la persona que realiza el documento y la persona encargada de la firma.
6. Cuando un alumno cambia de institución o se da de baja, únicamente, a solicitud del interesado, se proporcionará la carta definitiva de conducta a los alumnos que la ameritan, Por lo anterior, las cartas de conducta parciales que se soliciten no sustituyen a estas cartas definitivas al final del ciclo. Esta política queda sujeta a las especificaciones de la Secretaría de Educación Jalisco.
7. Todos los documentos con calificaciones/promedio, de redacción especial (si son autorizados), y reposición de credenciales, tienen costo desde la primera solicitud.

8. Todos los documentos escolares se entregan a partir de 24 horas hábiles, posterior a presentar la solicitud. Lo anterior depende de la disponibilidad del Director para la firma de autorización de la misma. Para las cartas en otro idioma, otra redacción y certificados parciales (bachillerato), puede ser de dos o más días hábiles. En vacaciones el tiempo de entrega puede ser mayor a lo antes mencionado.
9. El texto de los documentos escolares es fijo e inalterable.

SEGURO DE GASTOS MÉDICOS Y DE ORFANDAD

1. Aquellos alumnos con alguna enfermedad o accidente dentro de las instalaciones del CEDI, deberán reportarse con el servicio médico para aplicar los primeros auxilios o para asegurarse que lleguen a su casa y/o hospital donde reciban una atención más adecuada.
2. Todos los alumnos deberán contar de forma obligatoria con el Seguro de Gastos Médicos escolares (excepto padres de familia que tomen algún taller vespertino) contra accidentes ocurridos dentro de las instalaciones o en visitas escolares. El CEDI tiene contratada una póliza de grupo (colectiva) la cual tiene una cobertura limitada. (Ver "Conceptos de Cobro" → "Seguro de Gastos Médicos Menores")
3. No se encuentran cubiertas por el seguro y el CEDI no asumirá responsabilidad alguna por los daños y perjuicios ocasionados en terceras personas por el mal comportamiento de algún alumno o riñas entre ellos. Tal será el caso de que un alumno se accidente cuando se le haya advertido que no haga cierta actividad y reincida en la misma, lo cual corresponde a indisciplina del alumno. De igual manera, no se cubrirán gastos médicos de alumnos que sufran una lesión por realizar una actividad o deporte, cuando ya se les haya indicado que no están en condiciones de realizar.
4. Cualquier daño accidental a las instalaciones, (por ejemplo, romper un vidrio durante descanso al jugar básquetbol) no será causa de sanción, pero sí es responsabilidad del alumno el reparar el daño.
5. Aquellos alumnos que padezcan de una determinada enfermedad o tipo de alergia, se les solicita se informe a la Institución para tomarlo en cuenta. Es muy importante mantener sus datos actualizados en la Escuela para poder avisar en caso de emergencia, así como informar sobre las recomendaciones médicas para evitar practicar algún deporte en particular, tales como asma, rodillas debilitadas, etc.

ACTUALIZACIÓN DE DATOS DE LA FAMILIA

1. Es sumamente importante que la escuela tenga los datos de la familia tales como teléfonos fijos, números celulares, correos electrónicos y contactos de emergencia. Así mismo, realizar la actualización de los mismos de la manera siguiente:
2. Los datos deben ser actualizados dentro del Portal ServoEscolar Web, ingresando con el usuario y contraseña del padre o madre de familia. Cualquier situación extraordinaria se debe avisar al colegio mediante correo o llamada telefónica.

**Para cualquier duda o aclaración, estamos a sus órdenes.
CEDI | informes@cedi.edu.mx | Teléfono: 36-20-33-10**