

## MANUAL ADMINISTRATIVO

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 encuentra disponible en <https://sakbe.educamos.com> → Padres de Familia → Cuotas generales de cobro.

### CONCEPTOS DE COBRO:

1. **Preinscripción:** Aplicable a alumnos regulares en el ciclo actual que han logrado su derecho a reinscripción al próximo ciclo y están al corriente en sus pagos. Implica un importe menor con descuento (importe de preinscripción).

Se debe pagar de acuerdo con el “Procedimiento de Reinscripciones”.

2. **Inscripción y Reinscripción:** Aplicable a alumnos de nuevo 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 general de alumnos.

El pago de la inscripción cubre los siguientes conceptos:

- Remodelaciones que faciliten las labores docentes y mejoren las áreas de trabajo de los alumnos.
- Mantenimiento continuo a las instalaciones de ambos planteles.
- Suministro y actualización de los materiales y equipos de laboratorios y salones.
- Préstamo de libros y recursos didácticos
- Credencial (no reposición).
- Seguro escolar

4. **Colegiaturas:** Son once mensualidades para todos los niveles (de septiembre a julio).

Se manejan 2 tipos de pagos, uno al que se le llama “Pago regular” (tendrán todo el mes para realizar su pago)

Y el segundo “Pago oportuno” (Únicamente los 10 primeros días de cada mes), con beneficio de un pequeño descuento en colegiatura.

5. **Talleres Vespertinos:** Sakbé de México ofrece diversos talleres vespertinos opcionales para los diferentes niveles, con costo, los cuales inician en el mes de

septiembre. Constan de una cuota de inscripción única, sin importar la cantidad de talleres a los que se inscriba. Contamos con ballet, teatro, club de tareas, música, tae kwon do y comedor.

**Nota:** Cualquier baja de algún taller debe efectuarse antes de que inicie el siguiente mes, de lo contrario se deberá cubrir la cuota, aunque el alumno no asista

## DESCUENTOS Y PROMOCIONES

- **Promoción de reinscripción / Nuevo Ingreso\*:** Se otorga un descuento dependiendo en el mes que realice su pago, las promociones se abren a partir del mes de febrero, en donde este mes es el de mayor descuento y así sucesivamente.
- **Descuento por pago oportuno en colegiaturas:** El colegio otorga un descuento en cada colegiatura si pagas dentro de los primeros 10 días naturales de cada mes, NO cobramos recargos ni intereses en pagos atrasados.
- **Promoción por pago anticipado de colegiaturas\*\*:** Se descuenta una mensualidad del total (pagas 10 de 11 colegiaturas) al pagar en una sola exhibición el ciclo completo en efectivo o por transferencia más el beneficio del pago oportuno.
- **Descuento por recomendación\*\*\*:** Por cada alumno que recomiendes, que se inscriba, complete su proceso y concluya su ciclo escolar se te descuenta una mensualidad de colegiatura a partir de la última (julio), es acumulable por cada recomendado.
- **Descuentos de hermanos\*\*\*\*:** Obtén un descuento del 10% en la colegiatura a partir del 2° hermano y un 15% extra en el 3°. Para obtener este beneficio, deberá realizar el trámite dentro del mes de septiembre.
- **Descuentos por medio de las plataformas (redes sociales y educamos):** Son descuentos de diferentes denominaciones que se hacen saber por medio de las diferentes plataformas de comunicación del colegio de Febrero al mes de Junio, se activan a quienes estén al pendiente, cumplan con lo requerido y las soliciten como se indiquen en el medio.

**IMPORTANTE:**

- Para poder activar las promociones y descuentos es indispensable que se haya concretado todo el proceso de reinscripción al 100% antes de iniciar clases, de lo contrario todos los descuentos se pierden.
- Solo se puede obtener un beneficio por familia.
- No hay prórrogas ni reactivaciones posteriores.

## **FORMAS Y LUGARES DE PAGO:**

**1. Pago en caja del plantel.** Se reciben pagos en efectivo y con tarjeta, contamos con terminal

**2. Pago con tarjeta de crédito o débito nacional:** En caja del colegio se reciben pagos con tarjeta de crédito o débito nacional, excepto American Express. Se recomienda la opción de pago en línea para no tener que acudir a la caja.

**3. Pago de Talleres Vespertinos:** Se pueden realizar vía transferencia, directamente en caja plantel sakbé en efectivo o con tarjeta de crédito al inicio de cada mes.

## **FACTURACIÓN:**

Si usted solicita FACTURA, Enviar por whats o correo su constancia de situación fiscal de no más de 6 meses de antigüedad y de depositar a la cuenta correcta, si no esta seguro de la cuenta confirme en caja, recuerde que por disposición oficial se ocupa transferencia o cheque a partir de montos superiores a \$ 2,000 y solo se puede facturar los conceptos estipulados por el SAT.

**1. Solicitud de facturación:** Quienes deseen que se les emita factura por los pagos que efectúen, deberán enviar **anticipadamente** a caja vía correo electrónico (caja@sakbe.com.mx) la constancia de situación fiscal actualizada de la persona física o moral a la que se le emitirán las facturas, incluir además el nombre completo del alumno/a y correo electrónico.

De no hacerlo anticipadamente **NO** se podrá emitir la factura y se facturará en automático a público en general.

2. Una vez recibido lo anterior, las facturas estarán disponibles en el módulo de estado de cuenta del portal administrativo, ingresando con la cuenta del padre o madre de familia que solicitó la facturación.

## **POLÍTICA DE REEMBOLSOS:**

1. El prestador reembolsará el 100% del monto de inscripción y gastos generales si la rescisión del presente contrato se realiza con al menos 60 días de anticipación a la fecha oficial de inicio de clases. Si la rescisión se efectúa hasta 30 días antes, se aplicará un descuento del 20% por concepto de gastos administrativos. Después de este plazo, no se realizará ningún reembolso por inscripción o reinscripción, sin excepción. Además, todo el material que sea solicitado para entregar a la institución no será devuelto en caso de que el alumno solicite su baja.

## **2. Talleres Vespertinos:**

a) Si un alumno se inscribe durante los periodos correspondientes de inscripción al siguiente ciclo escolar y se da de baja entrando a clases, perderá la cuota de inscripción

b) En caso de solicitar baja del alumno, deberá efectuarse antes de iniciar el siguiente mes, de lo contrario se deberá cubrir el monto total del mes, aunque el alumno no asista

c) Tienen la opción de elegir 1 o más talleres

1. Cualquier alumno inscrito que decida darse de baja, **deberá presentar su solicitud de baja en la oficina de Control Escolar**. Una vez entregada la solicitud, dejan de correr las 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.

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. El alumno que adeude tres meses en el pago de colegiaturas será suspendido y no podrá ingresar a la escuela. Por lo tanto, no podrá presentar los exámenes del periodo, asistir a partidos, presentaciones o eventos, ni se le podrán entregar 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 exista un adeudo que ameritó suspensión y no baja, para volver a clases deberá pagar los meses de adeudo.
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, deberá realizarse directamente en la oficina o vía electrónica.
2. El solicitante deberá cubrir el monto del documento que solicite, tomando en cuenta que será entregado en 48 horas después de la solicitud.
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, el cual se ofrece como parte del servicio en Control Escolar.
5. **Documentos de carácter urgente tienen costo diferente** 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.
7. Todos los documentos de redacción especial (previa autorización), y reposición de credenciales, tienen costo desde la primera solicitud.
8. Todos los documentos escolares se entregan a partir de 48 horas hábiles, posterior a presentar la solicitud. Lo anterior depende de la disponibilidad del director para la firma de autorización de esta.
9. El texto de los documentos escolares es fijo e inalterable.

## **ACTUALIZACIÓN DE DATOS DE LA FAMILIA**

1. Es sumamente importante que la escuela tenga los datos vigentes 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 cuando se solicite o estos hayan cambiado.
2. Los datos deben ser actualizados directamente en el área de recepción. Cualquier situación extraordinaria se debe avisar al colegio mediante correo electrónico o llamada telefónica.

**Para cualquier duda o aclaración relacionada, estamos a sus órdenes. LICEO SAKBÉ DE MÉXICO | [Sakbé de México](#) | [Ixtapaluca](#) | [Preescolar, Primaria y Secundaria](#) | Teléfono: 55 8995 6380/1**