



# Reglamento de Tesorería del Colegio Franco Mexicano de Guadalajara 2025-2026

## Capítulo I. Definiciones

### I. **Aportación Nuevas Familias**

Cuota única que deben pagar las familias cuyos hijos se inscriben por primera vez al colegio.

### II. **Inscripción**

Pago anual que garantiza el lugar del alumno para el siguiente ciclo escolar.

### III. **Colegiatura**

Pago mensual que cubre la enseñanza regular del alumno durante el ciclo escolar.

### IV. **Reinscripción**

Proceso por el cual un alumno ya inscrito confirma su permanencia para el siguiente ciclo escolar.

### V. **Circular**

Documento oficial que el colegio para comunicar tarifas, fechas y lineamientos de cada operación.

### VI. **Recargo**

Penalización monetaria que se aplica por no realizar el pago en la fecha establecida.

### VII. **Plataforma Algebraix**

Sistema integral de administración escolar en línea utilizado por el Colegio para gestionar aspectos como facturación, pagos, comunicación institucional y estado de cuenta de los alumnos.

### VIII. **Factura**

Comprobante fiscal que se genera con validez ante el SAT.

### IX. **Saldo a favor**

Monto que el padre o tutor tiene a su favor, ya sea por devolución, descuentos o pagos excedentes.

### X. **Tipo de cambio**

Valor de conversión de una moneda extranjera al peso mexicano, determinado por el Banco de México.



**XI. Examen BAC / BREVET / DELF**

Evaluaciones académicas oficiales del sistema educativo francés que aplican a ciertos grados escolares.

**XII. Descuento anual / semestral**

Reducción en el monto total de colegiaturas por pagar por adelantado el año o semestre escolar.

**XIII. Beca del Consejo de Gestión**

Apoyo económico otorgado por el colegio con base en criterios internos de evaluación.

**XIV. Beca francesa (AEFE)**

Apoyo otorgado por el gobierno francés para estudiantes con nacionalidad francesa o con derecho a dicha beca.

**XV. Fondo de orfandad**

Mecanismo que cubre las colegiaturas de un alumno en caso de fallecimiento del tutor, de acuerdo al reglamento aplicable.

**XVI. Viajes pedagógicos**

Actividades escolares organizadas fuera del plantel con fines educativos, como excursiones o viajes culturales.

**XVII. Guardería**

Servicio adicional de estancia en el colegio después del horario regular de clases.

**XVIII. Adeudo**

Monto pendiente de pago por parte del padre o tutor.

**XIX. Consejo de Gestión**

Órgano del colegio responsable de la toma de decisiones administrativas y financieras.

**XX. Constancia**

Documento oficial emitido por el colegio que certifica ciertos aspectos académicos o administrativos del alumno.

**XXI. Actividades extraescolares**

Actividades que se realizan fuera del horario académico, que tienen por objetivo desarrollar habilidades sociales, físicas, artísticas o intelectuales.

## Capítulo II. Disposiciones para Inscripción y pago de colegiaturas

Artículo 1. Con el fin de garantizar transparencia y planeación financiera, el Consejo de Gestión del Colegio emitirá cada año, durante el mes de febrero, una circular informativa oficial que será comunicada a todas las familias de la comunidad escolar.





Dicha circular podrá contener la siguiente información relativa al ciclo escolar que comenzará en septiembre del mismo año:

- Las tarifas autorizadas para los conceptos de:
  - a) Aportación de Nuevas Familias.
  - b) Cuota de Inscripción.
  - c) Colegiaturas mensuales.
  - d) Exámenes
  - e) Constancias
  
- Los planes de pago disponibles, incluyendo las modalidades mensual, semestral y anual, así como los descuentos aplicables por pronto pago, en su caso.
  
- Las fechas límite para realizar los pagos conforme a cada modalidad, especificando las condiciones para conservar los beneficios correspondientes.

La circular tendrá carácter vinculante y será considerada como parte integral del presente Reglamento.

Artículo 2. Para que un estudiante de nuevo ingreso pueda concluir su trámite de admisión, deberá entregar en tiempo y forma el expediente completo, el cual debe incluir la siguiente documentación:

- Acta de nacimiento original (apostillada en caso de estudiantes extranjeros).
- Dos fotografías recientes, tamaño credencial, a color.
- Formato de inscripción debidamente llenado.
- Ficha médica completa.
  
- CURP.
- Copia de la cartilla de vacunación.
- Constancia de no adeudo expedida por la escuela de procedencia (aplicable para ingresos a partir de segundo grado de preescolar).
- Cualquier otro formato que sea requerido por el Colegio conforme al grado de ingreso, incluyendo la autorización para salidas escolares en el caso de kínder y primaria, y la adhesión voluntaria al fondo de orfandad, en su caso.



Asimismo, será obligatorio cubrir en su totalidad la cuota de Nuevas Familias y la cuota de Inscripción, como requisito indispensable para formalizar la admisión.

La cuota de Nuevas Familias tendrá carácter no reembolsable bajo ninguna circunstancia, aun cuando el alumno haya sido admitido y posteriormente los padres o tutores decidan que no cursará ningún grado en el Colegio.

Artículo 3. La reinscripción de estudiantes que actualmente se encuentren activos en el Colegio estará sujeta al cumplimiento de los requisitos administrativos y financieros establecidos por la institución.

En particular, será condición indispensable para poder completar el proceso de reinscripción que:

- El padre, madre o tutor legal del estudiante se encuentre al corriente en el pago de todas las colegiaturas correspondientes al ciclo escolar en curso, y
- No exista ningún adeudo pendiente derivado de ciclos escolares anteriores, incluyendo cualquier concepto relacionado con inscripciones, recargos, actividades extracurriculares, viajes pedagógicos o servicios adicionales.

El incumplimiento de este requisito impedirá el registro formal del alumno para el siguiente ciclo escolar, independientemente de su situación académica o administrativa.

Artículo 4. El pago de la cuota de inscripción deberá realizarse conforme a los importes y fechas establecidos en el plan de pago elegido, según lo indicado en la circular emitida por el colegio.

En caso de que un(a) estudiante se encuentre en lista de espera para su admisión, no podrá realizar el pago de inscripción hasta contar con una confirmación definitiva de aceptación por parte del Colegio.

Si dicha admisión se autoriza después de la fecha límite para acceder a descuentos o pagos en parcialidades, el monto a cubrir por concepto de inscripción será el correspondiente a la tarifa completa, sin posibilidad de aplicar los beneficios previamente establecidos.

Artículo 5. Los estudiantes que se incorporen al Colegio una vez iniciado el ciclo escolar deberán cubrir, por concepto de inscripción, únicamente la parte proporcional correspondiente a los meses restantes del ciclo, calculada a partir del mes de ingreso efectivo.

La determinación del monto proporcional será realizada por el área de Tesorería con base en las políticas internas vigentes al momento de la inscripción.

Artículo 6. En caso de que se desee cancelar la inscripción de un(a) estudiante, el padre, madre o tutor legal deberá notificar por escrito dicha decisión al área de Control Escolar mediante correo electrónico a la dirección escolar@cfm.edu.mx, a más tardar el último día del ciclo escolar en curso. Si la cancelación se realiza dentro del plazo señalado, el área de Tesorería procederá a realizar una devolución equivalente al 85% (ochenta y cinco por ciento) del importe pagado por concepto de inscripción.

No se otorgarán devoluciones por cancelaciones de inscripción notificadas a partir del finalizado ciclo escolar correspondiente.





Asimismo, si la baja del estudiante ocurre durante un ciclo escolar ya iniciado, no se realizará ninguna devolución del monto pagado por inscripción.

En relación con las colegiaturas pagadas por adelantado con tarifa con descuento, únicamente se reembolsará la parte proporcional correspondiente a los meses no cursados, calculada con base en la tarifa normal mensual.

Artículo 7. Durante cada ciclo escolar, los estudiantes activos deberán cubrir diez pagos mensuales por concepto de colegiatura, correspondientes al periodo comprendido de septiembre a junio. Cada pago deberá efectuarse a más tardar el día 15 de cada mes. En caso de que dicha fecha coincida con un día inhábil, el plazo se extenderá automáticamente hasta el siguiente día hábil.

Los pagos que se reciban a partir del día 16 del mes correspondiente estarán sujetos a un recargo del 0.3% (cero punto tres por ciento) por cada día de retraso, sin excepción y sin posibilidad posterior de aplicar descuentos o solicitar condonaciones.

Las familias que opten por realizar el pago de colegiaturas bajo la modalidad de descuento anual o semestral deberán cumplir estrictamente con las fechas establecidas para acceder a dichas tarifas preferenciales. En caso de que el pago se realice fuera de los plazos señalados, se perderá el beneficio del descuento aplicado desde el inicio del ciclo escolar, y el monto correspondiente será ajustado a la tarifa normal, considerándose además los recargos acumulados desde septiembre.

Artículo 8. Los estudiantes inscritos en los niveles de Première y Terminale deberán cubrir, además de la colegiatura mensual, el pago correspondiente al examen BAC, conforme a lo establecido por el Colegio.

Asimismo, los estudiantes de 3ème deberán cubrir el importe por concepto del examen BREVET, el cual podrá pagarse en una sola exhibición y deberá estar totalmente cubierto a más tardar el 15 de mayo de cada año.

De igual forma, los alumnos de CM2, 3ème y DIL deberán cubrir la cuota correspondiente al examen DELF, según el monto indicado en la circular anual emitida por el Colegio.

Artículo 9. Para que proceda cualquier solicitud de devolución de pagos realizados al Colegio, será requisito indispensable presentar el recibo original que respalde la operación correspondiente.

En caso de no contar con dicho comprobante, el área de Tesorería no estará en posibilidad de efectuar devolución alguna, independientemente del motivo de la solicitud.

Artículo 10. Los pagos podrán realizarse por cualquiera de los siguientes medios:

1. De forma presencial en la Caja del Colegio, mediante cheque, tarjeta de crédito o tarjeta de débito, en el horario de atención de lunes a viernes, de 8:30 a 13:00 horas.
2. Vía transferencia bancaria, a las cuentas del Colegio en los bancos Banorte o Scotiabank.
3. A través de la plataforma Algebraix, utilizando los métodos habilitados para pagos en línea.



En el caso de transferencias electrónicas, deberá indicarse en el concepto del pago el nombre completo del alumno o los apellidos de la familia, a fin de facilitar su correcta identificación por parte de la Tesorería.

Cuando un pago no se procese correctamente, será responsabilidad del padre, madre o tutor enviar el comprobante de la transacción al área de Tesorería. Si no se presenta dicho comprobante, se aplicarán los recargos correspondientes derivados del retraso en la acreditación del pago.

Todos los pagos realizados directamente en ventanilla bancaria deberán ser enviados de inmediato a la Tesorería del Colegio. En caso de omitir este paso, el importe no será abonado a la cuenta del alumno hasta que se reciba la notificación correspondiente.

Las transferencias realizadas a la cuenta del Colegio en Banque Transatlantique se aplicarán con base en el tipo de cambio publicado por el Banco de México ([www.banxico.org](http://www.banxico.org)) en la fecha en que el pago sea reflejado en dicha cuenta.

Todos los padres, madres, tutores o responsables legales de estudiantes activos deberán solicitar su usuario y contraseña al inicio de cada ciclo escolar para acceder a la plataforma Algebraix y mantener actualizada su información.

En caso de requerir factura, será obligación del padre o tutor registrar sus datos fiscales en Algebraix y notificarlo a la Tesorería mediante el correo electrónico [tesoreria@cfm.edu.mx](mailto:tesoreria@cfm.edu.mx). Cualquier cambio en la situación fiscal ante el SAT deberá actualizarse también en la plataforma; de lo contrario, el sistema no podrá emitir la factura correspondiente.

Las facturas generadas por pagos realizados estarán disponibles para consulta e impresión directamente en la plataforma Algebraix.

Artículo 11. El alumno que registre un retraso en el pago de tres o más colegiaturas mensuales no podrá continuar asistiendo al Colegio hasta que se haya cubierto en su totalidad el adeudo correspondiente.

De igual forma, los estudiantes que adeuden más de tres mensualidades por concepto de actividades extraescolares o del programa Franco-Atlas no podrán participar ni asistir a dichas actividades hasta regularizar su situación de pago.

Artículo 12. Cuando una familia tenga algún adeudo pendiente en el estado de cuenta de cualquiera de sus hijos(as), y realice un pago, la Tesorería aplicará dicho monto de manera automática a los adeudos más antiguos, sin excepción.





Estos adeudos podrán corresponder a diversos conceptos, tales como:

- Recargos por pagos extemporáneos.
- Aportación de Nuevas Familias.
- Inscripciones.
- Colegiaturas.
- Libros.
- Actividades extraescolares.
- Viajes pedagógicos.
- Guardería.
- Reposición de libros perdidos.
- Exámenes BAC o BREVET, entre otros.

Artículo 13. Cualquier estudiante que desee presentar una solicitud de beca otorgada por el Consejo de Gestión deberá cumplir, como requisito indispensable, con estar al corriente en todos sus pagos escolares al momento de realizar la solicitud.

Asimismo, deberá ajustarse a las bases, requisitos y procedimientos establecidos específicamente para este tipo de becas.

Artículo 14. Los estudiantes que cuenten con una beca otorgada por el Consejo de Gestión deberán realizar el pago puntual de sus colegiaturas a más tardar el día 15 de cada mes.

En caso de incumplimiento con esta obligación, la beca será suspendida de manera definitiva por el resto del ciclo escolar, sin posibilidad alguna de recuperación o reinstalación.

Artículo 15. Los estudiantes que cuenten con una beca francesa para el ciclo escolar en curso deberán cubrir el pago de la cuota de inscripción para el siguiente ciclo escolar a más tardar el último día del ciclo escolar previo, independientemente de que al momento del pago ya se haya emitido o no el dictamen de la A.E.F.E. correspondiente.

En caso de que el alumno resulte beneficiado con la beca, se realizará el ajuste correspondiente conforme al porcentaje autorizado en el dictamen oficial emitido por la A.E.F.E.

El monto a pagar por concepto de inscripción se calculará con base en la tarifa anual autorizada sin aplicar descuentos, ya que sobre dicho importe se determina el otorgamiento de la beca por parte del Gobierno de Francia.

Artículo 16. Para la aplicación de los descuentos por concepto de Colegiatura, se considera el monto neto a pagar por periodo (mes, semestre o año) y se aplican los porcentajes en el orden siguiente:

- a) Descuentos por tercer o cuarto hijo
- b) Beca francesa de Consejo o empleado
- c) Descuento por pago anticipado (anual o semestral)
- d) Descuentos excepcionales



Artículo 17. En caso de que alguna familia cuente con un saldo a favor, ya sea por concepto de descuentos aplicados o por pagos correspondientes a viajes pedagógicos, dicho saldo podrá ser utilizado para cubrir futuros pagos por reinscripción o colegiatura.

Si no existieran adeudos ni pagos próximos por realizar, la familia podrá solicitar la devolución del saldo a favor, para lo cual deberá proporcionar a la Tesorería la siguiente información completa:

- Nombre o razón social.
- RFC.
- Teléfono de contacto.
- Correo electrónico.
- Nombre del banco.
- Clave interbancaria (CLABE).

Artículo 18. Todos los/las estudiantes deberán contar con un seguro de gastos médicos por accidentes escolares, ya sea contratado de forma particular o mediante los mecanismos ofrecidos por el Colegio.

Además, el Colegio contratará el siguientes seguro:

- Un seguro por accidentes escolares, con una cobertura máxima de \$30,000.00 pesos por estudiante.

De igual manera, el colegio contará con un Fondo de Orfandad cuya adhesión es voluntaria. No obstante, para el ciclo escolar vigente, el Colegio cubrirá dos terceras partes del costo de dicho fondo de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento Vigente y/o Circular compartida por las autoridades competentes.

Para conocer los términos y condiciones aplicables a ambas pólizas, las familias podrán consultarlos en [www.cfm.edu.mx](http://www.cfm.edu.mx), sección Administración – Seguro Escolar.

### Capítulo III. Otras cuotas

Artículo 19. Los estudiantes que requieran presentar un examen de admisión para ingresar al Colegio deberán cubrir previamente la cuota correspondiente, conforme a lo establecido por la institución.

Asimismo, los/las estudiantes que soliciten la expedición de constancias (de estudios, calificaciones o buena conducta), así como la reposición de credencial escolar, deberán cubrir el monto indicado en la circular anual de reinscripciones para cada uno de estos servicios.

Artículo 20. Para poder inscribirse y permanecer en cualquier actividad extraescolar ofrecida por el Colegio, los/las estudiantes deberán cumplir con los siguientes requisitos:





- Estar al corriente en su estado de cuenta, y
- Cubrir la cuota correspondiente en las fechas establecidas para dicho concepto.

En caso de incumplimiento de alguno de estos requisitos, el/la estudiante no podrá asistir a la actividad extraescolar hasta que se regularice su situación administrativa.

Artículo 21. La estancia de estudiantes en las instalaciones del Colegio después de las 14:00 horas, con excepción de aquellos que participen en actividades extraescolares autorizadas, generará el cobro de una cuota adicional por concepto de guardería, equivalente a \$200.00 (doscientos pesos) por hora.

El Colegio realizará un cargo a su estado de cuenta, el cual deberá ser cubierto a más tardar el día hábil siguiente a su registro.

#### Capítulo IV. Viajes pedagógicos

Artículo 22. El costo de los viajes pedagógicos organizados por el Colegio, tales como las clases verdes en CE1 y CM2, así como los viajes a Francia, Ottawa, Atlanta, entre otros, deberá ser cubierto en su totalidad conforme a las fechas e importes establecidos específicamente para cada caso.

Artículo 23. En cuentas deudoras, el pago que se realice por concepto de viaje, se tomará automáticamente para el pago de la deuda más antigua.

Artículo 24. No podrán asistir al viaje estudiantes que no tengan cubierta la totalidad del importe del mismo.

#### Capítulo V. Disposiciones generales

Artículo 25. El Colegio se reserva el derecho de admisión respecto de aquellas familias y/o estudiantes que, a juicio de la institución y con base en sus estatutos internos, no compartan la ideología, sistema de valores, pensamiento o filosofía educativa que rige al Colegio.

Artículo 26. El Colegio se reserva el derecho de admisión a aquellas familias que no cumplan en tiempo y forma con las disposiciones establecidas en el presente Reglamento.

El presente Reglamento fue aprobado por el Consejo de Gestión del Colegio Franco Mexicano, A.C.





Artículo 27. Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento de Tesorería deberán interpretarse de forma armónica con las circulares oficiales emitidas por el Colegio, particularmente aquellas que actualicen fechas, tarifas, montos, modalidades de pago o procedimientos administrativos.

En caso de discrepancia entre lo previsto en este Reglamento y alguna circular vigente, prevalecerá lo establecido en la circular, siempre y cuando haya sido emitida por la autoridad competente del Colegio y no contravenga los principios generales establecidos en el presente documento.

Manifiesto bajo protesta de decir verdad que he leído y comprendido el contenido íntegro del presente Reglamento de Tesorería, y me obligo a cumplir cabalmente con todas y cada una de sus disposiciones, reconociendo su carácter obligatorio y vinculante mientras mi hijo(a) permanezca inscrito(a) en el Colegio.

---

**Zapopan, Jalisco, fecha**

---

**Nombre y firma**

