

**Saint Luke**  
Escuela de Medicina

Reglamento de Pagos

**Ciclo Escolar**  
**2026-2027**





# Reglamento de Pagos

## Ciclo Escolar 2026-2027

### Art. 1.- OBJETO Y DEFINICIONES

El presente Reglamento de pagos tiene por objeto establecer las bases, lineamientos y criterios que regulan los pagos derivados de los servicios educativos, académicos, administrativos y trámites escolares que brinda la institución Saint Luke School of Medicine S.C.

Los usuarios de los servicios educativos y trámites escolares aquí referidos están obligados a realizar, en tiempo y forma, los pagos correspondientes, conforme a los plazos, montos y condiciones establecidos por la Institución en este Reglamento, en el Boletín de Cuotas vigente y en las disposiciones administrativas aplicables.

Para los efectos del presente Reglamento, se entiende:

**Alumno:** Persona física que ha concluido satisfactoriamente su proceso de inscripción o reinscripción ante Saint Luke School of Medicine S.C. por lo que cuenta con los derechos y obligaciones derivadas de su relación académica con la Institución.

**Usuario de servicios educativos:** Persona física que realiza trámites administrativos o académicos previos o posteriores a la inscripción, relacionados con la prestación de servicios educativos por parte de la Institución.

**Aspirante:** Persona física que participa en el procedimiento de ingreso y registro por primera vez a la Institución, sin que ello implique necesariamente la aceptación o inscripción definitiva.

**La Institución o Escuela:** Saint Luke School of Medicine S.C.

**Comunidad Saint Luke:** Conjunto de aspirantes, alumnos, padres de familia, docentes y personal administrativo que mantienen una relación académica, laboral o institucional con Saint Luke School of Medicine S. C.

### Art. 2.- ESTRUCTURA DEL CICLO ESCOLAR Y PAGOS

El ciclo escolar en Saint Luke School of Medicine S.C. se encuentra estructurado conforme al calendario oficial emitido por las Autoridades de Gobierno de la Escuela. Para cursarlo, el alumno deberá cubrir el pago de inscripción y diez parcialidades; tratándose del Internado Médico, el pago correspondiente se realizará en doce parcialidades.

Cada parcialidad deberá ser cubierta en una sola exhibición, dentro de las fechas establecidas en el calendario escolar vigente y/o en el Boletín de Cuotas correspondiente.

### Art. 3.- OBLIGACIONES DE PAGO DE LOS ALUMNOS

Se definen como pagos obligatorios, de manera enunciativa y no limitativa, aquellos que el alumno deberá cubrir por los servicios educativos, académicos y administrativos que brinda la Institución, entre otros, los siguientes:

- ✓ Inscripciones y reinscripciones
- ✓ Parcialidades
- ✓ Credenciales institucionales
- ✓ Curso BLS
- ✓ Curso ACLS
- ✓ Plataforma Amboss
- ✓ MIP Competente
- ✓ Exámenes de Avance Académico UNAM
- ✓ Registro o incorporación extemporánea
- ✓ Exámenes extraordinarios
- ✓ Reposición de credencial
- ✓ Constancias de estudios
- ✓ Cargos por retraso por día en biblioteca
- ✓ Reposición o pago por libro extraviado
- ✓ Examen profesional
- ✓ Trámites de titulación
- ✓ Cursos de regularización, reforzamiento o extraordinarios
- ✓ Uso de laboratorios, material académico o recursos institucionales especiales, cuando aplique
- ✓ Plan de protección de estudios.

Cualquier otro concepto administrativo, académico o de servicios escolares autorizado y publicado por la Institución en el Boletín de Cuotas vigente

#### Art. 4.- REQUISITO PARA REINSCRIPCIÓN

Para efectos de reinscripción al siguiente año o semestre escolar, será requisito indispensable que el alumno se encuentre totalmente al corriente en sus obligaciones administrativas y financieras, sin adeudo alguno por concepto de inscripción, parcialidades o cualquier otro cargo.

No procederá ninguna prórroga bajo circunstancia alguna.

#### Art. 5.- BOLETÍN DE CUOTAS Y FORMAS DE PAGO

La Institución publicará durante el mes de abril el Boletín de Cuotas correspondiente al siguiente año escolar.

Los pagos deberán efectuarse únicamente a través de los medios autorizados por la Institución, los cuales son los siguientes:

- a) **Caja Escolar:** mediante tarjeta de débito o crédito.
- b) **Depósito bancario:** realizado en Scotiabank.
- c) **Transferencia bancaria:** conforme a los datos proporcionados por la Institución.
- d) **Liga de Pago Electrónico:** la cual debe solicitarse enviando un correo electrónico a: **“pagoelectronico@saintluke.edu.mx”** indicando nombre del alumno, concepto solicitado y monto a pagar. La Institución responderá, en un plazo máximo de 72 horas, mediante un correo electrónico con el enlace y las instrucciones correspondientes para realizar el pago. El pago puede realizarse con tarjeta de crédito o débito (Visa o MasterCard), a través de un comercio electrónico seguro.

Para la correcta y oportuna identificación de los pagos, es obligatorio que se registre el número de matrícula y nombre completo del alumno al momento de realizar el depósito o transferencia bancaria.

Asimismo, deberá enviar el comprobante de pago al correo electrónico **cajageneral@saintluke.edu.mx**, para su validación y aplicación en su estado de cuenta. La omisión de cualquiera de estos requisitos podría retrasar el reconocimiento del pago, sin que ello genere responsabilidad alguna para la Institución.

#### Art. 6.- FECHAS DE PAGO Y RECARGOS

El alumno deberá estar al corriente con el pago de la inscripción y de las parcialidades conforme al Boletín de Cuotas vigente.

La fecha máxima para el pago de las parcialidades será el día 15 de cada mes. A partir del día 16, el pago será considerado extemporáneo y se aplicará un recargo moratorio equivalente al 3% mensual sobre el monto de la parcialidad vencida, contado a partir del día siguiente a su vencimiento.

#### Art. 7.- REEMBOLSOS Y DEVOLUCIONES

Los pagos efectuados por concepto de servicios educativos no serán reembolsables ni procederá devolución alguna, salvo en los casos expresamente previstos en el presente Reglamento.

- a) El alumno que haya cubierto la totalidad del pago de inscripción o reinscripción y solicite su baja, podrá obtener la devolución del ochenta por ciento (80%) del monto pagado, siempre y cuando la solicitud se presente con al menos quince días naturales previos al inicio del ciclo escolar correspondiente. En caso de que la solicitud de baja se realice una vez iniciado el ciclo escolar, no procederá devolución alguna.
- b) El alumno que haya cubierto la totalidad de las parcialidades de manera anticipada, gozando de los beneficios otorgados durante los períodos de inscripción o reinscripción, y decida darse de baja, únicamente podrá solicitar la devolución de aquellas parcialidades que no hayan sido devengadas. Del monto a devolver se descontará un diez por ciento (10%) por concepto de gastos administrativos.
- c) Para tramitar cualquier solicitud de reembolso, será indispensable presentar la documentación completa, la cual deberá incluir, de manera enunciativa y no limitativa:

**Comprobante de pago** correspondiente o RFC de la persona física o moral a favor de quien se realizará el reembolso.

**Carta de motivos**, debidamente firmada por el alumno

**Carátula bancaria** a nombre del titular del pago, que contenga los datos necesarios para la transferencia.

**Copia por ambos lados del documento INE** del titular del pago.

La falta de cualquiera de los documentos señalados impedirá la recepción, análisis y trámite de la solicitud de reembolso.

#### **Art. 8.- RESTRICCIÓN DE TRÁMITES POR ADEUDOS Y APLICACIÓN DE PAGOS**

El alumno no podrá realizar el pago ni gestionar ningún trámite académico o administrativo cuando existan adeudos pendientes por concepto de inscripción, parcialidades o cualquier otro cargo asignado por la Institución.

Cualquier pago, abono o depósito que el alumno realice mientras exista un adeudo pendiente será aplicado de manera automática al adeudo más antiguo registrado en su estado de cuenta, sin excepción y sin posibilidad de modificación, independiente del concepto que el alumno pretenda cubrir o señale al momento de efectuar el pago.

La aplicación de los pagos conforme a este criterio no generará derecho alguno para la realización de trámites hasta que la totalidad de los adeudos haya sido liquidada.

#### **Art. 9.- BAJA VOLUNTARIA Y OBLIGACIONES DE PAGO**

El alumno que abandone sus estudios durante el período escolar en el que se encuentre inscrito deberá solicitar y concluir, a la brevedad, los trámites administrativos correspondientes a su baja ante las instancias competentes de la Institución.

En caso de no realizar dicho trámite, el alumno estará obligado a cubrir la totalidad de los adeudos generados hasta la fecha en que la baja sea formalmente registrada, incluyendo las parcialidades, cargos y recargos que se hubieren causado conforme al presente Reglamento.

#### **Art. 10.- ADEUDOS Y BAJA ADMINISTRATIVA**

En caso que un alumno acumule tres parcialidades vencidas ya sea de manera consecutiva o no, la Institución, previa notificación por escrito y otorgando oportunidad de regularización, podrá suspender temporalmente los servicios administrativos y limitar la reinscripción o continuidad en los periodos escolares subsecuentes, hasta en tanto se cubra el adeudo correspondiente. En dicha notificación se informará al alumno el monto total pendiente, otorgándole un plazo de quince días naturales para realizar el pago. En caso de no cubrir el adeudo dentro del plazo señalado, la institución podrá causar la baja administrativa, sin

que ello lo libere de la obligación de pagar los adeudos pendientes, garantizando en todo momento la entrega de la documentación académica oficial que conforme a la ley corresponda.

#### **Art. 11.- TRÁMITES DE TITULACIÓN Y ADEUDOS**

Para iniciar, continuar o concluir cualquier trámite de titulación, el alumno o egresado deberá encontrarse al corriente en sus obligaciones administrativas y financieras con la Institución.

No se autorizará ni se realizará ningún trámite administrativo relacionado con la titulación cuando exista cualquier adeudo pendiente, ya sea por concepto de inscripción, parcialidades, trámites, servicios académicos, administrativos o cualquier otro cargo generado con anterioridad.

La existencia de adeudos anteriores o vigentes suspenderá automáticamente el proceso de titulación hasta que el interesado acredite la liquidación total de los mismos, sin que ello genere responsabilidad alguna para la Institución por retrasos derivados de dicha situación.

#### **Artículo 12.- EXPEDICIÓN DE DOCUMENTOS OFICIALES Y ADEUDOS**

La expedición, emisión o entrega de constancias, certificados, cartas de pasante, historial académico, certificados parciales o totales, así como de cualquier otro documento académico, estará estrictamente condicionada a que el alumno o egresado se encuentre totalmente al corriente en sus obligaciones administrativas y financieras con la Institución.

En caso de que exista cualquier adeudo pendiente, ya sea por concepto de inscripción, parcialidades, trámites administrativos, servicios académicos, recargos o cualquier otro cargo, la Institución se reserva el derecho de suspender o negar la expedición de los documentos solicitados hasta que el interesado acredite la liquidación total de dichos adeudos.

La suspensión de la expedición de documentos por esta causa no generará responsabilidad alguna para la Institución, ni dará lugar a reclamaciones, compensaciones o excepciones, aun cuando dichos documentos sean requeridos para trámites externos, académicos, profesionales o personales.

#### **Art. 13.- ACTUALIZACIÓN Y AJUSTE DE CUOTAS**

La Institución se reserva el derecho de actualizar, modificar o ajustar las cuotas establecidas en el Boletín de Cuotas vigente, cuando existan causas extraordinarias debidamente justificadas, tales

como cambios en disposiciones oficiales, incrementos en costos operativos, académicos o administrativos, actualización de servicios educativos o requerimientos externos vinculados a la formación profesional.

## PROPÓSITO QUE CAMBIA EL MUNDO

#ORGULLOSTLUKE



Cualquier actualización o ajuste de cuotas será debidamente notificado a la Comunidad Saint Luke con anticipación, a través de los medios oficiales de comunicación de la Institución, y será aplicable conforme a los términos y condiciones que en su caso se establezcan.

Dichas modificaciones no eximirán al alumno de las obligaciones de pago previamente adquiridas ni darán lugar a reclamaciones, devoluciones o excepciones distintas a las expresamente autorizadas por la Institución.

### Art. 14.- ACEPTACIÓN DEL REGLAMENTO DE PAGOS

El pago de la inscripción, reinscripción o de cualquier parcialidad, así como la realización de cualquier otro pago por servicios educativos o administrativos, implica la aceptación expresa, total y sin reservas del presente Reglamento de Pagos, así como de las disposiciones contenidas en el Boletín de Cuotas vigente y demás normatividad institucional aplicable.

**SCOTIABANK**  
**Saint Luke School of Medicine SC**  
**CUENTA: 00107827074**  
**CLABE: 044180001078270747**

El presente Reglamento se considera conocido y aceptado por el alumno al momento de realizar su inscripción o reinscripción en la Institución. Con dicho acto, el alumno manifiesta su conformidad y aceptación de las disposiciones aquí contenidas, así como de los lineamientos, avisos y boletines institucionales que se emitan por los medios oficiales de comunicación establecidos por la Institución. La Institución pondrá el presente Reglamento a disposición del alumno de forma permanente a través de sus medios oficiales. En consecuencia, el desconocimiento de su contenido no lo exime de su cumplimiento.