Colegio Madre de la Divina Providencia
Los Plátanos Nº3245 – Macul
acreditacion.matricula@colegiomdp.cl

Procedimiento de Acreditación Socioeconómica en los casos de Aviso de No Renovación de Matrícula por Morosidad

El Colegio Madre de la Divina Providencia, en conformidad a lo dispuesto en el Dictamen N°0075 del 21 de julio de 2025 y la Circular N°0580 del 22 de septiembre de 2025, establece el procedimiento para la acreditación socioeconómica para apoderados, en caso de no pago de compromisos económicos para la no renovación de matrícula año 2027.

ARTÍCULO N°1. Este Protocolo permitirá regular y transparentar el procedimiento aplicable a los padres, madres, apoderados y/o tutores legales de estudiantes que firmen el contrato de prestación de servicios educacional puedan garantizar su renovación y que registren morosidad de dos o más cuotas de colegiatura o no hayan regularizado su situación financiera con el colegio, considerando tanto el marco legal como las resoluciones ministeriales vigentes que regulan la no renovación de matrícula.

ARTICULO N°2.
El apoderado(a) interesado en la permanencia del estudiante en el colegio será el responsable de demostrar que el incumplimiento económico de la colegiatura obedece a un cambio sustancial y sobreviniente de la condición socioeconómica.
Cuando la morosidad se produce sin justificación, no se configura la discriminación prohibida en el ordenamiento, por lo que la entidad sostenedora del establecimiento, tiene la facultad de no renovar matrícula, respondiendo a la simple desatención, negligencia o liberalidad del responsable del pago.

ARTICULO N°3.
Se entenderá que existe una situación económica sobreviniente que genere morosidad, cuando se produzca alguna de las siguientes situaciones debidamente respaldada y acreditada.
3.1. Disminución del Ingreso Familiar, producto de despido laboral o acceso al beneficio de seguro de cesantía, cese en el pago de sueldos o la concurrencia del pago parcial de los mismos. Reducción de los ingresos por cuenta propia, fallecimiento, accidente o enfermedad que genere incapacidad temporal o permanente del apoderado y/o incumplimiento sobreviniente de los sujetos obligados al pago de alimentos respecto del estudiante.
3.2. Aumento del gasto familiar fundado en siniestros graves, incendio, derrumbe, pérdida total o daños graves del inmueble destinados a la vivienda del estudiante o enfermedad o condición de salud de algún miembro de la familia o persona que viva en el hogar del estudiante, cuyo tratamiento implique un elevado costo económico.
3.3. Cambio de calificación socioeconómica a través de instrumentos preestablecidos; cambio en el tramo del Registro Social de Hogares, cambio al tramo A de Fonasa del adulto que tiene como carga familiar al estudiante y variación en las condiciones de vulnerabilidad.
3.4. Otras contingencias que otorgan presunción grave de cambios socioeconómicos, ingreso del estudiante a un programa de acogida o a una residencia, condena o prisión efectiva del apoderado, paternidad o maternidad del estudiante.

ARTICULO N°4.
La renovación de matrícula en situación de morosidad no eximirá al apoderado del pago de la deuda contraída con el establecimiento y tampoco dará lugar a la extinción de deudas futuras. En este sentido, el colegio podrá ejercer acciones de cobro pertinentes con el objetivo de resguardar sus derechos patrimoniales.

ARTÍCULO N°5. Etapas del procedimiento.
5.1. Información sobre deuda pendiente:
El Colegio Madre de la Divina Providencia ha mantenido disponibles instancias permanentes de comunicación para que nuestros apoderados(as) y sus familias puedan informar cualquier situación que pudiera afectar las condiciones de vida de los estudiantes, ya sea en el ámbito físico, psicológico o material.

Entre estos aspectos se incluyen, naturalmente, aquellas circunstancias que pudieran implicar dificultades en el cumplimiento de las obligaciones económicas derivadas del contrato de prestación de servicios educativos.

5.2. Inicio del Procedimiento:
Con una anticipación de treinta (30) días hábiles al inicio del período de renovación de matrícula, el Colegio Madre de la Divina Providencia notificará por escrito a los apoderados sobre la eventualidad de no renovación de matrícula del estudiante, en caso de existir incumplimiento en los compromisos económicos.
5.2.1. Notificación al apoderado: Información de deuda 2026 en la que se indicará a cada apoderado, en forma particular, su situación respecto a la colegiatura en curso independiente si esta se encuentra vencida o no.
5.2.2. Término del plazo presentación de antecedentes en formato físico dirigida al director del Colegio Madre de la Divina Providencia en Secretaría. El apoderado(a) dispondrá de 10 días hábiles para respaldar debidamente el motivo en el cese de pagos, este periodo se iniciará una vez entregada la notificación de deuda y concluirá el día 06 de noviembre. Asimismo, en cuanto a los documentos entregados, solo se considerarán validos aquellos que cuenten con su respectiva formalidad, autenticidad y consistencia.
5.2.3. Resolución, la cual será informada en forma particular a cada uno de los apoderados por medio del correo institucional en un plazo de 10 días hábiles que finalizan el 20 de noviembre.
5.2.4. Plazo de reconsideración, proceso de apelación a través del cual el apoderado tendrá derecho a aportar nuevos antecedentes, con el fin de que se reconsidere la resolución del director. Esta etapa tendrá un plazo de 5 días hábiles y tendrá como fecha de término el día 30 de noviembre.
5.2.5. Respuesta de reconsideración, resolución definitiva en la que se dará repuesta respecto a la apelación realizada por el apoderado en un plazo de 5 días hábiles, concluyendo el día 07 de diciembre.

ARTICULO N°6. Presentación y evaluación de antecedentes.

Si el apoderado presenta documentación dentro del plazo establecido, el Colegio Madre de la Divina Providencia evaluará si los antecedentes permiten concluir que el incumplimiento de pago se debe razonablemente a una situación socioeconómica sobreviniente.
De ser así, el colegio procederá a renovar la matrícula del estudiante para el año escolar siguiente.

En caso de que los antecedentes sean considerados insuficientes, se informará por escrito a la familia, indicando las razones de dicha calificación y precisando los documentos o antecedentes faltantes o contradictorios.

Si el apoderado no presenta antecedentes dentro del plazo señalado, se entenderá que no se ha acreditado una variación sobreviniente en su condición socioeconómica. En este caso, el colegio dejará constancia de haber realizado la comunicación respectiva, adjuntando copia de los documentos que acrediten el cumplimiento de este proceso. Cabe destacar que todos los antecedentes entregados deberán cumplir con criterios de formalidad, autenticidad y consistencia para ser considerados en la evaluación.

ARTICULO N°7. Resolución del Colegio.

La resolución emitida por el Colegio Madre de la Divina Providencia será fundada por escrito, y se comunicará al apoderado a más tardar diez (10) días hábiles antes del inicio del período de matrícula.
Si la familia no presenta antecedentes o estos no resultan suficientes para acreditar que la situación socioeconómica sobreviniente ocasionó la falta de pago, el colegio podrá resolver libremente, conforme a sus criterios internos, si procede o no la renovación de matrícula del estudiante para el año siguiente.

ARTICULO N°8. Solicitud de reconsideración.

El apoderado tendrá derecho a solicitar una reconsideración de la resolución dentro de un plazo de cinco (5) días hábiles, pudiendo acompañar los antecedentes faltantes u otros documentos que permitan acreditar la modificación sobreviniente de su situación económica.

El Colegio Madre de la Divina Providencia deberá pronunciarse sobre esta solicitud de manera fundada y por escrito, a más tardar el día hábil anterior al inicio del período de matrícula.



Línea de tiempo de etapas y fechas estimadas
(cálculo en días hábiles hasta el 07 de diciembre de 2026).

Etapa	Descripción	Días hábiles antes del 07 de diciembre	Fecha estimada
Notificación al apoderado	Se notifica la posible no renovación por falta de pago.	30	22-10-2026
Término plazo presentación	Fin del plazo de 10 días hábiles para presentar antecedentes.	20	06-11-2026
Evaluación de antecedentes	El colegio analiza la documentación presentada.	10	20-11-2026
Resolución del Colegio	Comunicación escrita de la decisión fundada.	10	23-11-2026
Plazo de reconsideración	Familia puede solicitar reconsideración.	5	30-12-2026
Respuesta a reconsideración	Pronunciamiento final del colegio.	5	07-12-2026

ARTICULO N°9. Documentos de Acreditación.
El apoderado(a) responsable de la acreditación debe considerar todos los documentos actualizados que respalden su caso.

1.- **Declaración jurada simple**, identificando el/los estudiantes a su cargo y exponiendo su situación actual con letra legible o a computador.

2.- **Finiquito de trabajo**.

3.- **Comprobante de pago seguro de cesantía**

4.- **Certificado de cotizaciones previsionales de 24 meses**. (actualizado de este último período del año)

5.- **Seis últimas liquidaciones de sueldo**

6.- **Carpeta tributaria con F29 y F22**

7.- **Informe anual de boletas de honorarios emitidas o boletas de prestación de servicios recibidas** disponibles en la plataforma del Servicio de Impuestos Internos.

8.- **Certificados médicos** actualizado a la fecha con firma y timbre del médico tratante.

9.- **Certificados de defunción**

10.- Certificado suspensión de licencia de conducir

11.- **Certificado Cierre de giro**. (Cierre temporal o permanente del local o negocio).

12.- **Cartola bancaria** actualizada donde se recibe pensión de alimentos de este último período de acreditación.

13.- **Documento que acredite** contingencia en la vivienda del estudiante

14.- **Registro social de hogares** el documento debe ser actualizado y con la dirección que actualmente reside.

15.- **Certificado afiliación Fonasa**

16.- **Certificado de ingreso de alumno al Programa de Protección o Residencia**

17.- **Certificado de condena**

18.- **Certificado de paternidad o maternidad del estudiante**

19.- **Certificado de residencia que acredite domicilio** (presenta una cuenta actualizada a la fecha y que tenga su nombre)

20.- Todo documento que estime conveniente para respaldar su situación personal.

ARTICULO N°10.
La renovación de matrícula en estado de morosidad, no exime al apoderado de la deuda, por lo que el año escolar siguiente deberá considerar la carga financiera que significa la mensualidad año 2027 más el saldo del año adeudado.

ARTICULO N°11.
La acreditación de una situación económica sobreviniente solo respaldará la morosidad posterior a su ocurrencia y hasta terminado el año en curso.

ARTICULO N°12.
Cualquier situación no prevista en el presente documento, será resuelta por la Comisión.

ARTICULO N°13.
Responsables: Para estos efectos, el establecimiento dispondrá de los canales pertinentes de atención y designará a un funcionario del equipo directivo o administrativo encargado de recibir los antecedentes que las familias deseen presentar.

- Recaudación: control de la morosidad.
- Departamento Administrativo: son los encargados de asegurarse del envío de notificaciones.
- Secretaría: encargada del registro documental.
- Directora: supervisión de todo el proceso.
- Asesores Legales: intervención en caso de derivación a cobranza judicial, extrajudicial.
- Comisión de Regularización: autorización de medidas excepcionales.

COMISIÓN DE REGULARIZACIÓN
COLEGIO MADRE DE LA DIVINA PROVIDENCIA