



MENSUALIDAD	FECHA PARA LIQUIDAR LA COLEGIATURA A 10 PAGOS	FECHA PARA LIQUIDAR LA COLEGIATURA A 12 PAGOS
SEPTIEMBRE	10-Septiembre-2025	10-Septiembre-2025
OCTUBRE	10-Octubre-2025	10-Octubre-2025
NOVIEMBRE	10-Noviembre-2025	10-Noviembre-2025
<b>2DA. NOVIEMBRE</b>	<b>NO APLICA</b>	21-Noviembre-2025
DICIEMBRE	10-Diciembre-2025	10-Diciembre-2025
ENERO	12-Enero-2026	12-Enero-2026
FEBRERO	10-Febrero-2026	10-Febrero-2026
<b>2DA. FEBRERO</b>	<b>NO APLICA</b>	20-Febrero-2026
MARZO	10-Marzo-2026	10-Marzo-2026
ABRIL	10-Abril-2026	10-Abril-2026
MAYO	11-Mayo-2026	11-Mayo-2026
JUNIO	10-Junio-2026	10-Junio-2026

Si contrato su servicio a **12 MENSUALIDADES** deberá cubrir doble colegiatura en el mes de **noviembre 2025 y febrero 2026.**

Indicaciones:

- Los pagos deben cubrirse los días que se indican, ya que el incumplimiento de alguna de estas mensualidades causara el **3% de recargos. Esta cuota será acumulada mensualmente sobre el saldo adeudado.**
- No se hará ninguna condonación de recargos.
- El incumplimiento de más de 3 colegiaturas causa baja
- **Deberá estar al corriente en sus pagos de colegiaturas en las fechas de exámenes, para así concederle el acceso a realizar las evaluaciones.**
- En caso de baja, deberá estar al corriente en sus pagos. Realizar carta dirigida a la Mtra. Elvira Martínez Rosas indicando el motivo de su baja, solicitar la autorización del área de cobranzas y finalizar dicho trámite en el departamento de control escolar de MANERA PERSONAL.
- **Formas de pagos de colegiatura en línea:**
  - **Pago en Paypal con tarjetas de crédito o débito:** ingresa a la página [www.udl.edu.mx](http://www.udl.edu.mx) Seleccionara campus CDMX. Ingresar la matrícula y contraseña del alumno. Selecciona pagos, el icono de preparatoria, siguiente, seleccionar el ciclo, siguiente, selecciona el pago a realizar, siguiente, el sistema le pregunta que si requiere factura, si selecciona que no desea factura (botón rojo), seleccionar el icono de Paypal. Realiza su pago.  
**En caso de requerir factura** da clic en el botón verde, abrirá una ventana para que llene sus datos fiscales (debe llenarlos de acuerdo a su constancia fiscal y en el orden en que sus datos son requeridos), guarda los datos con el botón rosa, selecciona el icono de paypal y realiza su pago.
  - **Pago en Oxxo.** Generar referencia de pago en la página [www.udl.edu.mx](http://www.udl.edu.mx) Selecciona campus CDMX. ingresar matrícula y contraseña del alumno. Selecciona pagos, el icono de preparatoria, siguiente, selecciona ciclo, siguiente, seleccionar el pago a realizar, siguiente, el sistema le pregunta que si requiere factura, si selecciona que no desea factura, seleccionar el icono de Oxxo. Realiza su pago. **En caso de requerir factura** da clic en el botón verde, abrirá una ventana para que llene sus datos fiscales (debe llenarlos de acuerdo a su constancia fiscal y en el orden en que sus datos son requeridos), guarda los datos con el botón rosa, selecciona el icono de Oxxo y realiza su pago.  
**Nota: Debe depositar el importe exacto indicado por el sistema más la comisión que cobra**

**Oxxo por realizar su operación. La referencia tiene vigencia y debe generarla cada vez que quiera realizar un pago**

- **Pago por Spei.** Generar referencia de pago en la página [www.udl.edu.mx](http://www.udl.edu.mx). Selecciona campus CDMX. Ingresar matrícula y contraseña del alumno. Selecciona colegiaturas, icono preparatoria, siguiente, selecciona ciclo, siguiente, seleccionar el pago a realizar, siguiente, el sistema le pregunta que si requiere factura, si selecciona que no desea factura (botón rojo), seleccionar el icono de Spei. Realiza su pago.

**En caso de requerir factura** da clic en el botón verde, abrirá una ventana para que llene sus datos fiscales (debe llenarlos de acuerdo a su constancia fiscal y en el orden en que sus datos son requeridos), guarda los datos con el botón rosa, selecciona el icono de Spei y realiza su pago. **La referencia tiene vigencia y debe generarla cada vez que quiera realizar un pago.**

- **Pago con tarjeta de crédito o débito.** Generar referencia de pago en la página [www.udl.edu.mx](http://www.udl.edu.mx). Selecciona campus CDMX. Ingresar matrícula y contraseña del alumno. Selecciona colegiaturas, icono preparatoria, siguiente, selecciona ciclo, siguiente, seleccionar el pago a realizar, siguiente, el sistema le pregunta que si requiere factura, si selecciona que no desea factura (botón rojo), seleccionar el icono de tarjeta. Realiza su pago.

**En caso de requerir factura** da clic en el botón verde, abrirá una ventana para que llene sus datos fiscales (debe llenarlos de acuerdo a su constancia fiscal y en el orden en que sus datos son requeridos), guarda los datos con el botón rosa, selecciona el icono de Tarjeta y realiza su pago

**Atentamente**

**Lic. Margarita Sarabia Cortés**

**Responsable de Cobranzas**

**Teléfono directo y WhatsApp 5567845091**

**Correo: [cobranzas.prepa@udlondres.com](mailto:cobranzas.prepa@udlondres.com)**

**Horario de atención lunes a viernes 7:00 a 13:40 hrs.**