



PROCESO DE ACREDITACIÓN DE LA  
INCAPACIDAD DE PAGO DE LAS  
OBLIGACIONES PECUNIARIAS

2026

COLEGIO SIMÓN BOLÍVAR  
QUILLOTA



## **PROCESO DE ACREDITACIÓN DE LA INCAPACIDAD DE PAGO**

Comprendiendo la delicadeza de la situación, el colegio actuará con la máxima transparencia y respeto por el debido proceso. Por lo tanto, se informa que esta decisión está sujeta a un Proceso de Acreditación de Incapacidad de Pago. Dicho proceso se describe a continuación:

### **Etapas I: Identificación de la Morosidad e Inicio del Proceso**

La presente comunicación constituye la Notificación Formal de Intención de No Renovación.

1. Identificación de Morosidad: El proceso se inicia por mantener una morosidad prolongada (60 días o más) en las obligaciones del Financiamiento Compartido.
2. Derivación y Plazo: Se dispondrá un plazo de 10 días hábiles a contar de la recepción de este correo electrónico para iniciar el proceso de acreditación socioeconómica y justificar su morosidad.

### **Etapas II: Proceso de Acreditación Socioeconómica (10 días hábiles)**

Usted debe demostrar que la morosidad se debe a una situación socioeconómica sobrevenida, imprevista e involuntaria.

1. Recepción de Documentación: Debe enviar la documentación que acredite su situación a la dirección de correo electrónico [matriculas@colegiosimonbolivar.cl](mailto:matriculas@colegiosimonbolivar.cl).
2. Responsable de Recepción de Documentación: La persona responsable en recibir la documentación vía electrónica, será Kirsten Segura.
3. Documentos Válidos (entre otros): Se aceptarán documentos que prueben cesantía, reducción de sueldos o ingresos, cobros del seguro de cesantía, o situaciones médicas y/o de defunción graves del padre, madre y/o apoderado/a titular o económico (ejemplos: finiquitos, liquidaciones de remuneraciones, certificados médicos o de defunción, entre otros).
4. Análisis y Respuesta: El Comité Evaluador (compuesto por Equipo Directivo y Contabilidad) evaluará la documentación dentro de 10 días hábiles, y comunicará formalmente vía correo electrónico el resultado:



RBD 14901-2

Región de Valparaíso

Quillota

3.1. Justificación Aceptada: Si se acredita la situación sobreviniente, no se podrá no renovar la matrícula.

3.2. Justificación No Aceptada: Si no presenta documentación, si esta no acredita una situación sobreviniente, o si resulta ser falsa o adulterada.

### **Etapas III: Etapa de Apelación (10 días hábiles)**

Si la justificación es No Aceptada, usted tiene el derecho de apelar:

1. Plazo para Apelar: Dispone de 10 días hábiles a partir de la notificación de la Justificación No Aceptada para presentar nuevos y mayores antecedentes que acrediten su estado actual.
2. Respuesta Final: El colegio dispondrá de 5 días hábiles para analizar la apelación. La decisión tomada en esta instancia será definitiva y pondrá fin al proceso de justificación.

### **Etapas IV: Decisión y Comunicación Final**

1. Si la Justificación es Aceptada: Se procede a renovar la matrícula y se inician las gestiones para una repactación de la deuda.
2. Si la Justificación es No Aceptada: Se ratifica la No Renovación de Matrícula para el siguiente año escolar, fundamentada en el incumplimiento contractual sin justificación socioeconómica sobreviniente. Esta decisión será comunicada formalmente vía correo electrónico.