

ANÁHUAC VERACRUZ

Campus Xalapa

Normas Generales de Pago

INTERNADO MEDICINA

2022-2023

El pago inicial se deberá cubrir del 01 al 27 de julio del 2022, y deberán descargar la ficha desde la opción en el SIU de Pago Inicial.

● Costos de Pago Inicial

De 36 créditos en adelante **\$15,530**

Las fichas correspondientes al pago de las colegiaturas, las podrás visualizar en SIU y pagar a partir del día **10 de Agosto 2021** considerando el siguiente calendario de pagos:

Calendario de Pagos

Fechas límite de pago

| | | |
|----------------|-------------------------------------|----------------|
| Colegiatura 1 | Miércoles 17 de agosto 2022 | \$5,712 |
| Colegiatura 2 | Sábado 17 de septiembre 2022 | \$5,712 |
| Colegiatura 3 | Lunes 17 de octubre 2022 | \$5,712 |
| Colegiatura 4 | Jueves 17 de noviembre 2022 | \$5,712 |
| Colegiatura 5 | Sábado 17 de diciembre 2022 | \$5,712 |
| Colegiatura 6 | Martes 17 de enero 2023 | \$5,712 |
| Colegiatura 7 | Viernes 17 de febrero 2023 | \$5,712 |
| Colegiatura 8 | Viernes 17 de marzo 2023 | \$5,712 |
| Colegiatura 9 | Lunes 17 de abril 2023 | \$5,712 |
| Colegiatura 10 | Miércoles 17 de mayo 2023 | \$5,712 |

La Universidad se reserva el derecho a modificar las cuotas aquí publicadas

Costos de Colegiaturas

Costo del crédito para Medicina: \$ 1,428

Para conocer el monto de tus colegiaturas, debes multiplicar el número de créditos que cargaste por \$1,428 y dividirlo entre las 10 colegiaturas.

EJEMPLO 40 (Créditos)*\$1,428 (Costo del crédito) = \$57,120/10 (Colegiaturas) = \$5,712

El costo de las colegiaturas para idiomas se dividirá en 5 para ir acompañado del resto de las colegiaturas. Es necesario acreditar la parte A para tener derecho de carga de la parte B.



Trámites y Servicios

Este concepto corresponde a algunos trámites y servicios que los alumnos requieren, su costo es de **\$940.00** semestral e incluye la emisión de constancias y el servicio de educación garantizada para ambos padres. Se trata de una cuota de pago obligatorio para todos los alumnos; no se aplican becas ni descuentos, esto debido a que el beneficio es generalizado a todos los alumnos.

Seguro de Gastos Médicos Mayores

Este seguro cubre los gastos médicos mayores ocasionados por accidentes y enfermedades que ocurran a los alumnos que hayan pagado este servicio, en cualquier lugar y a cualquier hora. El seguro de gastos médicos mayores tiene un costo de **\$2,190.00** y es obligatorio para todos los alumnos.

El pago del Seguro de Gastos Médicos Mayores **deberá ser cubierto junto con el pago inicial y debe realizarse de forma semestral por lo que si desean contratar este seguro en el periodo Enero-Mayo 2023 tendrá que solicitarlo a más tardar el 01 de diciembre 2022 al correo karina.hernandezg@anahuac.mx.**

Pagos Extemporáneos

Los pagos de colegiaturas realizados fuera de los plazos establecidos generarán por sistema un recargo moratorio del **1% semanal**. En caso de que tengas algún pago vencido, es necesario generar nuevamente tu ficha referenciada, con el cargo moratorio correspondiente y una nueva vigencia de pago (el banco no recibirá fichas referenciadas vencidas). **En caso de tener adeudos anteriores vencidos, cualquier pago que realices será aplicado automáticamente al adeudo más antiguo.**



Métodos de Pago

1. Pago con tarjeta de crédito, débito o cheque en la caja de la Universidad

Puedes acudir al departamento de **Crédito y Cobranza**. Se aceptan todas las tarjetas de crédito y débito Visa o MasterCard sin comisión por pagos.

Horario: lunes a viernes de 9:00 a 14:00 h y de 16:00 a 19:00 h

2. Pago con tarjeta de crédito en línea

Ingresa al **SIU**, selecciona el vínculo de **Ficha de Pago Inicial** o **Ficha de Pago Colegiatura**, habilita la opción **Deseo pagar con tarjeta de crédito** y sigue las instrucciones. Solo se aceptan tarjetas de crédito Visa, MasterCard y American Express sin comisión por pago.

3. Pago con PayPal

Ingresa al **SIU**, selecciona el vínculo de **Ficha de Pago Inicial** o **Ficha de Pago Colegiatura**, habilita la opción **Deseo pagar PayPal** y sigue las instrucciones ingresando los datos de tu cuenta.

4. Pago con ficha referenciada en Banco

Ingresa al **SIU**, selecciona el vínculo **Ficha de Pago Inicial** o **Ficha de Pago Colegiatura** e imprime tu ficha referenciada. Acude a cualquier sucursal Banamex, Scotiabank o Santander para realizar su pago.

5. Pago por transferencia electrónica

Ingresa al **SIU**, selecciona el vínculo **Ficha de Pago Inicial** o **Ficha de Pago Colegiatura** y da clic en **Deseo pagar con ficha referenciada**, esta es necesaria para realizar el pago por transferencia. Para el alta en tu aplicación bancaria debes agregar la siguiente cuenta:

CENTRO DE ESTUDIOS SUPERIORES DEL GOLFO

CLABE: 014840655022235221

CUENTA: 65502223522

BANCO SANTANDER

- En el campo de **concepto** se capturará la referencia (40 Dígitos) de la ficha que previamente descargo del SIU, correspondiente al banco Santander.
- En el campo **Referencia** capturará "9999".
- La transferencia deberá ser realizada por el importe exacto que aparece en tu ficha referenciada.

Con cualquier forma de pago, tu pago se verá reflejado en tu estado de cuenta al siguiente día hábil.



Impresión de Ficha de Pago Inicial y Colegiaturas

¿Cómo ingresar al SIU? **CON ID**

Paso 1: Ingresa a la página <https://uav.mx/siuid>

Paso 2: Selecciona tu campus

Paso 3: Ingresa tu ID (matrícula) y NIP
(fecha de nacimiento en 6 dígitos dd/mm/aa)

Nota: El alumno puede cambiar de contraseña

Paso 4: En **Servicios Financieros**, da clic en el vínculo **Ficha de Pago Inicial** o **Ficha de Pago Colegiatura y Otros Servicios**, según sea el caso.

¿Cómo ingresar al SIU? **CON CORREO**

Paso 1: Ingresa a la página <https://uav.mx/siu>

Paso 2: Selecciona tu campus

Paso 3: Ingresa tu correo institucional y contraseña

Nota: El alumno puede cambiar de contraseña

Paso 4: En **Servicios Financieros**, da clic en el vínculo **Ficha de Pago Inicial** o **Ficha de Pago Colegiatura y Otros Servicios**, según sea el caso.



Impresión de Fichas de Otros Conceptos -No Adeudos-

Se consideran como no adeudos aquellos servicios que ofrece la Universidad y que no aparecen como obligatorios en tu **Estado de cuenta**, tales como; **Constancia estudios**, **Credencial**, **Equivalencia**, **Trámites de Titulación**, **Servicio Social**, entre otros.

Para realizar el pago de cualquiera de estos servicios debes ingresar al SIU y seleccionar el vínculo de **FICHA DE PAGO COLEGIATURA**, ubica la pestaña que dice **Otros Servicios**, se desplegará una lista de los servicios que puedes pagar. Una vez que realices el pago de cualquiera de estos servicios debes presentar el pago de derechos al departamento de Servicios Escolares para iniciar con el trámite correspondiente.

Facturación Electrónica

Este trámite lo deberás realizar de forma personal ingresando directamente a tu SIU. Podrás facturar los conceptos de pago inicial, colegiaturas y otros servicios un día hábil después de haber realizado tu pago y **ÚNICAMENTE** durante el mes que se realizó el pago.

Para solicitar tu factura, sigue estos pasos:

INGRESAR CON ID Y NIP

Ingresar a la página <https://uav.mx/siuid>

INGRESAR CON CORREO INSTITUCIONAL

Ingresar a la página <https://uav.mx/siu>



Selecciona tu campus

Paso 1. Ingresa al SIU con tu ID y NIP/ Correo.

Paso 2. Da clic en Servicios Financieros.

Paso 3. Da clic en Menú facturación electrónica.

Paso 4. Da clic en Alta de datos fiscales (solo se registran la primera vez que se facture).

Paso 5. Llena con tus datos siguientes y, en caso de que NO desees facturar automáticamente todos los pagos que realices, debes palomear la siguiente casilla:

NO generarme facturas de manera automática

Paso 6. Después de llenar los datos del paso anterior, debes dar clic en el siguiente botón:

Guardar Correo, Uso de CFDI y Generación Masiva de Facturas

Paso 7. Llena con los datos fiscales y selecciona la opción:

RFC para Emisión de Facturas

Paso 8. Da clic en el botón Guardar Datos.

Paso 9. Para generar la factura debes regresar al menú Servicios financieros y después Menú facturación electrónica.

Paso 10. Da clic en Solicitud de factura Electrónica, selecciona el RFC y da clic en Seleccionar pago.

Paso 11. Da clic en Solicitud de factura y espera a que se genere el archivo PDF en una ventana emergente. Si no se abre la ventana emergente, quiere decir que la factura no se generó.

La factura llegará al correo electrónico que hayas registrado en formato PDF y XML.⁶



Aclaración de Pagos

Para cualquier aclaración respecto a los pagos, deberás presentar los comprobantes originales al área de *Crédito y Cobranza* o llamar al **228 8191515** ext. **3022** y **3026** o enviar un correo a:

nydia.hernandez@anahuac.mx

blancaventura.cortes@anahuac.mx

karina.hernandezg@anahuac.mx

LUNES A VIERNES DE 8:30 A 14:00 Y DE 16:30 A 19:00 HORAS.

Nota: Te recordamos que, con cualquier forma de pago, excepto en ventanilla de la universidad, tu pago se verá reflejado en tu estado de cuenta al siguiente día hábil.





anahuacveracruz.mx 🔍

[f /AnahuacXalapaOficial](https://www.facebook.com/AnahuacXalapaOficial)

[t @AnahuacXalapa](https://twitter.com/AnahuacXalapa)

[i @AnahuacXalapa](https://www.instagram.com/AnahuacXalapa)

[Grandes líderes y mejores personas]