

ANÁHUAC VERACRUZ

Campus Xalapa

Normas Generales de Pago INTERNADO MEDICINA

ANUAL 2024 - 2025

El pago inicial se deberá cubrir del
8 al 17 de julio 2024.

**Para realizar tu Pago Inicial deberás imprimir tu ficha y pagar en
banco, en línea, por transferencia o en la caja de la Universidad.*

El pago inicial se deberá cubrir del **8 al 17 de julio 2024**.

Posterior a esta fecha se considerará como inscripción extemporánea, teniendo un costo adicional de \$600.

Las fichas correspondientes al pago de las colegiaturas, las podrás visualizar en SIU y pagar a partir del día lunes **12 de agosto 2024** considerando el siguiente calendario de pagos:

Calendario de Pagos

Fechas límite de pago

Colegiatura 1	Jueves 15 de agosto 2024	\$6,420
Colegiatura 2	Viernes 13 de septiembre 2024	\$6,420
Colegiatura 3	Martes 15 de octubre 2024	\$6,420
Colegiatura 4	Viernes 15 de noviembre 2024	\$6,420
Colegiatura 5	Viernes 13 de diciembre 2024	\$6,420
Colegiatura 6	Jueves 16 de enero 2025	\$6,420
Colegiatura 7	Viernes 14 de febrero 2025	\$6,420
Colegiatura 8	Viernes 14 de marzo 2025	\$6,420
Colegiatura 9	Lunes 21 de abril 2025	\$6,420
Colegiatura 10	Jueves 15 de mayo 2025	\$6,420

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

Costos de Colegiaturas

Costo del crédito para medicina \$1,605

Para conocer el monto de tus colegiaturas, debes multiplicar el número de créditos que cargaste por \$1,605 y dividirlo entre las 10 colegiaturas.

EJEMPLO 40 (Créditos)*\$1,605 (Costo del crédito) = \$64,200/10 (Colegiaturas) = \$6,420

Trámites y Servicios

Este concepto corresponde a algunos trámites y servicios que los alumnos requieren, su costo es de **\$1,050** 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, 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 **\$2,325** y es obligatorio para todos los alumnos.

El pago del Seguro de Gastos Médicos Mayores **deberá ser cubierto junto con el pago inicial**. El pago del Seguro de Gastos Médicos Mayores se debe realizar de forma semestral por lo que si desean contratar este seguro en el periodo enero - mayo 2025 tendrá que solicitarlo a más tardar el 08 de diciembre 2024 al correo adarely.larape@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 19:00 h y sábado de 9:00 a 12:00 h.
- 2. Pago con tarjeta de crédito en línea**
Ingresa al SIU, selecciona el vínculo **FICHA DE PAGO INICIAL** o **FICHA DE PAGO COLEGIATURA**, habilita la opción **Deseo pagar con tarjeta de crédito** y sigue las instrucciones. Sólo 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 con los datos de tu cuenta.



Métodos de Pago

4. Pago con ficha referenciada en Banco

Ingresa al SIU, seleccione 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 INSCRIPCIÓN** 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:

INVESTIGACIONES Y ESTUDIOS SUPERIORES SC

CLABE: 014840655102506618 **CUENTA:** 65510250661 **BANCO** SANTANDER

· En el campo de **concepto** se capturará la referencia (40 Dígitos) de la ficha que previamente descargaste del SIU, correspondiente al banco *Santander*.

· En el campo **Referencia** captura "9999".

· La transferencia deberá ser realizada por el importe exacto que aparece en tu ficha referenciada.

* **Nota:** Con cualquier forma de pago, excepto en la caja de la Universidad, 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/siu/siu-id.html>

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.



Impresión de Ficha de Pago Inicial y Colegiaturas

¿Cómo ingresar al SIU? **CON CORREO**

Paso 1:

Ingresar a la página

<https://uav.mx/siu/siu-ssso.html>

Paso 2:

Selecciona tu campus

Paso 3:

Ingresar 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 de 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**, y ubicar la pestaña de **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 comprobante de 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** <https://uav.mx/siu/siu-id.html>

Ingresar con **CORREO INSTITUCIONAL** <https://uav.mx/siu/siu-sso.html>

Paso 1: Selecciona tu campus

Paso 2: Ingresa al SIU con tu ID y NIP/ Correo.

Paso 3: Da clic en Servicios Financieros

Paso 4: Da clic en Menú Facturación Electrónica

Paso 5: Da clic en Alta de Datos Fiscales (solo se registran la primera vez que se facture)

Paso 6: 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 7: Después de llenar los datos del paso anterior, debes dar clic en el siguiente botón: **Guardar Datos Fiscales**

Paso 8: 7. Llena con los datos fiscales y selecciona la opción:

RFC para Emisión de Facturas

Paso 9: Da clic en el botón Guardar Datos.

Paso 10: Para generar la factura debes regresar al menú Servicios Financieros y después Menú Facturación Electrónica.

Paso 11: Da clic en Solicitud de Factura Electrónica, selecciona en RFC y da clic en Seleccionar Pago.

Paso 12: Da clic en Solicitud de Factura y espera a que se genere el archivo PDF en una ventana emergente. Sino 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.

Aclaraciones de Pagos

Para cualquier aclaración, deberás presentar los comprobantes originales en el *Área de Crédito y Cobranza*. También puedes llamar al teléfono **228 819 1515 Ext. 3022 y 3026** (lunes a viernes de 9:00 a 19:00 h y sábado de 9:00 a 12:00 h), o enviar un correo a blancaventura.cortes@anahuac.mx o mariela.geron@anahuac.mx





anahuacveracruz.mx 

 /AnahuacXalapaOficial

 @AnahuacXalapa

 @AnahuacXalapa