ANÁHUAC
VERACRUZ
Campus Xalapa

Normas Generales de Pago

INTERNADO MEDICINA

ANUAL 2027

El pago inicial se deberá cubrir del
01 al 16 de diciembre 2026

*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 **01 al 16 de diciembre 2026,** posterior a esta fecha y hasta el **31 de diciembre** se considerará como inscripción extemporánea, teniendo un costo adicional de **$850.**

El costo del pago inicial es de $21,380

Las fichas correspondientes al pago de las colegiaturas, las podrás visualizar en SIU y pagar a partir del día **lunes 01 de febrero 2027** considerando el siguiente calendario de pagos:

**El pago inicial permanecerá visible en el SIU hasta el cierre del periodo de inscripciones, aun cuando el pago ya haya sido realizado.*

Calendario de Pagos

Fechas límite de pago

Colegiatura 1	Lunes **15 de febrero** 2027	$7,880
Colegiatura 2	Viernes **12 de marzo** 2027	$7,880
Colegiatura 3	Jueves **15 de abril** 2027	$7,880
Colegiatura 4	Viernes **14 de mayo** 2027	$7,880
Colegiatura 5	Martes **15 de junio** 2027	$7,880
Colegiatura 6	Lunes **16 de agosto** 2027	$7,880
Colegiatura 7	Miércoles **15 de sept.** 2027	$7,880
Colegiatura 8	Viernes **15 de octubre** 2027	$7,880
Colegiatura 9	Martes **16 de noviembre** 2027	$7,880
Colegiatura 10	Lunes **13 de diciembre** 2027	$7,880

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

Costos de Colegiaturas

Costo del crédito para medicina $1,970

Para conocer el monto de tus colegiaturas, debes multiplicar el número de créditos que cargaste por $1,970 y dividirlo entre las 10 colegiaturas.

EJEMPLO *40 (Créditos)*$1,970 (Costo del crédito) = $78,800 /10 (Colegiaturas) =* ***$7,880***

Trámites y Servicios

Este concepto corresponde a algunos trámites y servicios que los alumnos requieren, su costo es de $1,490 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

El pago del Seguro de Gastos Médicos Mayores **deberá ser cubierto junto con el pago inicial.** 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 **$2,900** y es obligatorio para todos los alumnos.

Para obtener más información del seguro puedes ingresar en el siguiente link: uav.mx/sgmcx

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 AGOSTO - DICIEMBRE 2027 tendrá que solicitarlo a más tardar el **12 de julio 2027** al correo adarely.larape@anahuac.mx o acudir a caja a realizar el pago.

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/débito 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.

Métodos de 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.

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
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"**, en caso de que marque error, ingresar más números **"9".**
- La transferencia deberá ser realizada por el importe exacto que aparece en tu ficha referenciada la cual debe estar vigente.

** 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 Incial 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.

¿Cómo ingresar al SIU? CON CORREO

Paso 1:
Ingresa a la página
https://uav.mx/siu/siu-sso.html
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 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, deberán coincidir con la constancia de situación fiscal del receptor de la factura).

Los datos obligatorios para la emisión de facturas son:

- Nombre o razón social
- RFC
- Código postal
- Régimen Fiscal (tal como aparece en la constancia de situación fiscal)
- Uso del CFDI (De acuerdo con el régimen fiscal señalado)

Para evitar inconvenientes en la generación y deducibilidad de tus facturas, es necesario
que mantengas actualizados tus datos fiscales.

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: 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.[1]

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

[1] *Deberá desbloquear las ventanas emergentes de su navegador para que la factura se genere correctamente.*

Aclaraciones de Pagos

Para cualquier aclaración, deberás presentar los comprobantes originales al Depto. 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 9:00 a 12:00 h), o enviar un correo a maria.arroyo20@anahuac.mx o mariela.geron@anahuac.mx

NOTA: Te recordamos que, 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.



veracruz.anahuac.mx

/**Anahuac**XalapaOficial

@**Anahuac**Xalapa

@**Anahuac**Xalapa