

**MANUAL DE
ACCESO A SIU,
FORMAS DE PAGO
Y FACTURACIÓN
ELECTRÓNICA**

ACCESO A SIU Y FORMAS DE PAGO

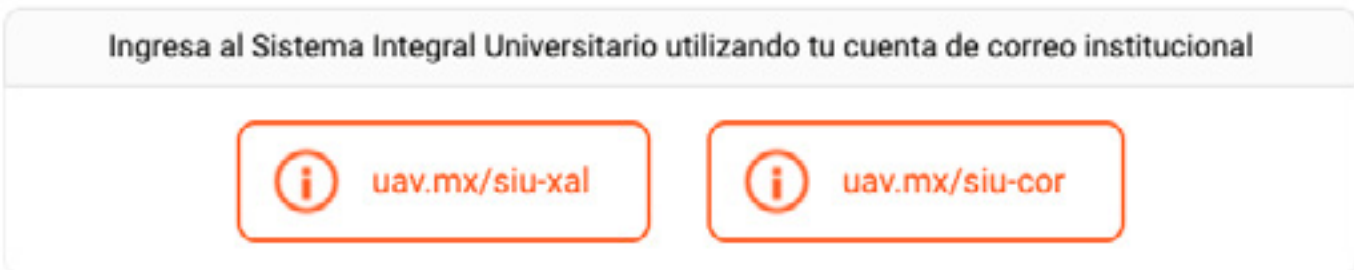
1. Ingresa al portal oficial <https://www.anahuac.mx/veracruz/>



2. Da clic en la parte superior **Alumnos**



3. En este apartado encontraras los enlaces de ingreso al SIU para campus **Xalapa** y **Córdoba-Orizaba**, selecciona la forma de acceso que prefieras y el campus al que perteneces.



*** Si el sistema te arroja el siguiente error, por favor *borra las cookies*. (Ver sección de errores comunes).**

Estado HTTP 404 - No encontrado

Tipo Informe de estado

mensaje El recurso requerido [/RUA_Aol/twbkwbis.P_WWWLogin] no se encuentra disponible

Descripción El recurso está disponible.

Apache Tomcat/8.5.55

4. Al ingresar al SIU selecciona la opción **Servicios Financieros**

Información Personal

Servicios al Alumno

Servicios Financieros

5. En el menú de servicios financieros podrás seleccionar entre las siguientes opciones:

- **Pago Inicial.** Licenciatura / Bachillerato / Propedéutico
- **Pago de colegiatura y otros servicios.** En otros servicios podrás encontrar pagos para trámites de servicios escolares.

Servicios Financieros

Pago Inicial (Licenciatura, Posgrado y Curso Propedéutico de Medicina)

Pago de Colegiatura y Otros Servicios

6. Primero, deberás seleccionar la forma de pago que deseas, y después deberás seleccionar el pago a realizar. En la parte superior derecha encontraras las opciones de pago con las que contamos a través del SIU.

Deseo Imprimir Ficha Bancaria
 Deseo Pagar con Tarjeta de Crédito
 Deseo Pagar con Paypal

Adeudos registrados Otros servicios Políticas

Concepto de pago	Importe	Fecha límite de pago en el banco	Fecha original de vencimiento	Seleccionar
Colegiatura 2	\$9,292.80	17/SEP/2021	17/SEP/2021	<input checked="" type="checkbox"/>
Colegiatura 3	\$9,292.80	18/OCT/2021	18/OCT/2021	<input type="checkbox"/>
Colagiatura 4	\$9,292.80	01/DIC/2021	01/DIC/2021	<input type="checkbox"/>

7. Finalmente damos clic en el botón de la parte inferior **Descarga tu ficha / Pago con tarjeta de crédito / Pago con PayPal** según sea el caso.

Descarga tu ficha de depósito

* Todos los pagos realizados se verán reflejados en el sistema un día hábil después.

* Si realizara pagos posteriores a la fecha de vencimiento, se deberá ingresar al SIU y descarga nuevamente la ficha en caso de que se desee pagar por transferencia o en banco.

FACTURACIÓN ELECTRÓNICA

REGISTRA TUS DATOS

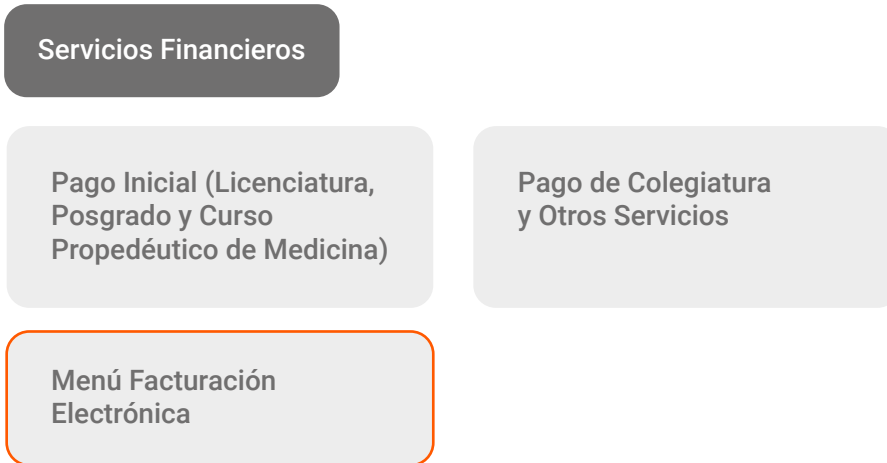
ANÁHUAC



1. Accede a **SIU**

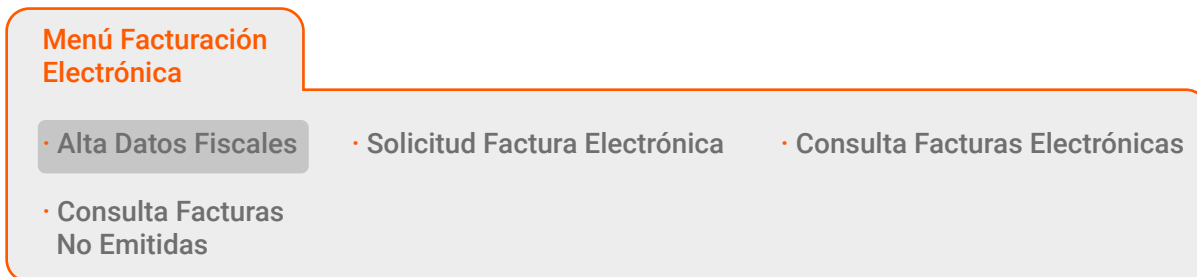
2. Da clic en “**Servicios Financieros**” y posteriormente

3. Menú Facturación Electrónica



4. Si es la primera vez que vas a facturar, es necesario que des de alta tus datos previamente

- Da clic en “**Alta Datos Fiscales**”
- Y comienza a llenar todos los campos.



5. Deberás llenar los datos de uso de CFDI, correo y guardar.

El correo electrónico que aquí capture será al que se enviarán todas sus facturas.

↓ * Si seleccionas esta casilla le indicaras al sistema que **NO** requieres factura de manera automática.

Correo Electrónico* Uso de CFDI NO generarme facturas de manera automática



* Facturas de manera automática

Si se capturaran todos los datos fiscales correctamente en el SIU, el sistema automáticamente generará las facturas de los pagos realizados durante el mes, de los cuales no se haya solicitado.

Este proceso se realizará los últimos días de cada mes.

6. Verifica que ningún espacio quede en blanco, y posteriormente seleccionamos guardar datos.

Capture sus datos fiscales.

El RFC marcado como: "Para emisión de facturas no solicitadas" será empleado para generar facturas a fin de mes de los pagos que no hayas solicitado previamente factura.

Nombre o Razón Social*	RFC *	País *
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="▼"/>
Calle	Número Exterior	Número Interior
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Colonia	Municipio o Delegación	Ciudad
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Estado	Código Postal	
<input type="text" value="▼"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> RFC para Emisión de Facturas
		<input type="checkbox"/> Imprimir Domicilio



Guardar Datos

Limpiar Formulario

FACTURACIÓN ELECTRÓNICA

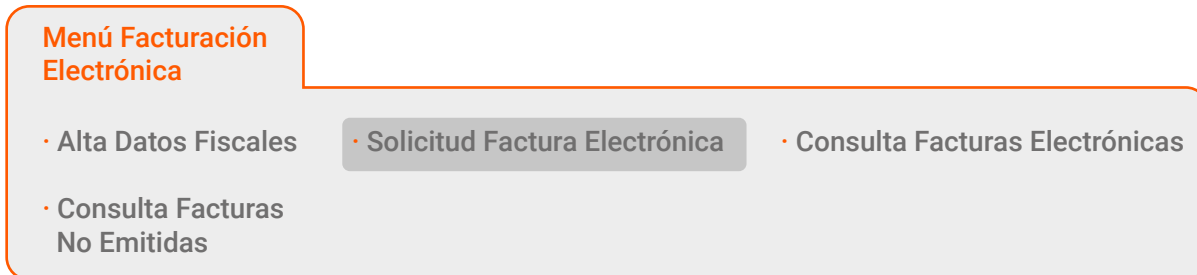
SOLICITA TU FACTURA

ANÁHUAC



1. Para solicitar la factura.

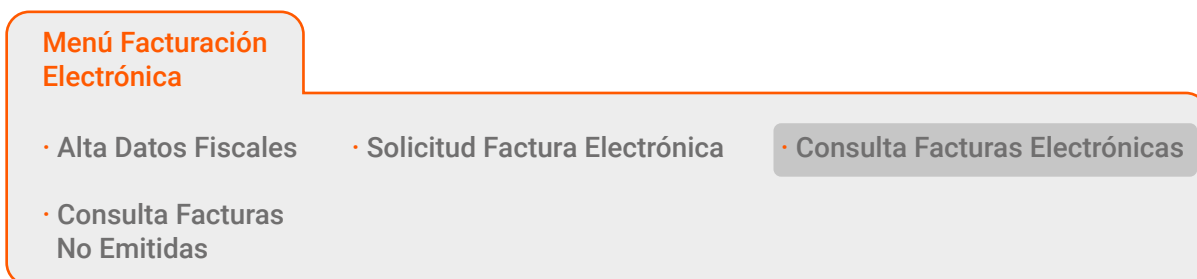
- Da clic en **“Solicitud de Factura”**
- Selecciona el RFC y el pago a facturar
- Emitir Factura



** Para corroborar que tu factura se efectuó correctamente, se generará un PDF. En caso de no aparecer, por favor consulta la sección de errores comunes de este manual.*

2. Para consulta de facturas ya emitidas.

Da clic en **“Consulta de Facturas emitidas”**
Selecciona el Mes, Año y RFC.



SE PODRÁ FACTURAR ÚNICAMENTE DURANTE EL MES EN EL QUE SE REALIZÓ EL PAGO.

Nota: Al finalizar estos pasos deberá descargarse tu factura de manera automática en formato PDF. Si te regresa al inicio de la página el sistema está indicando que NO se está emitiendo la factura, valida que los datos de facturación sean correctos e inténtalo nuevamente.

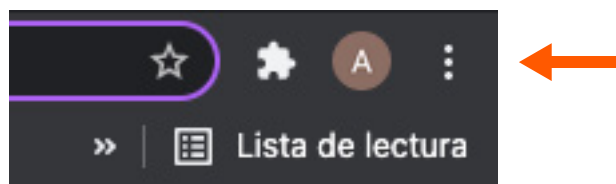
Los pagos con PayPal serán facturados con la forma de pago de transferencia electrónica.

ERRORES COMUNES

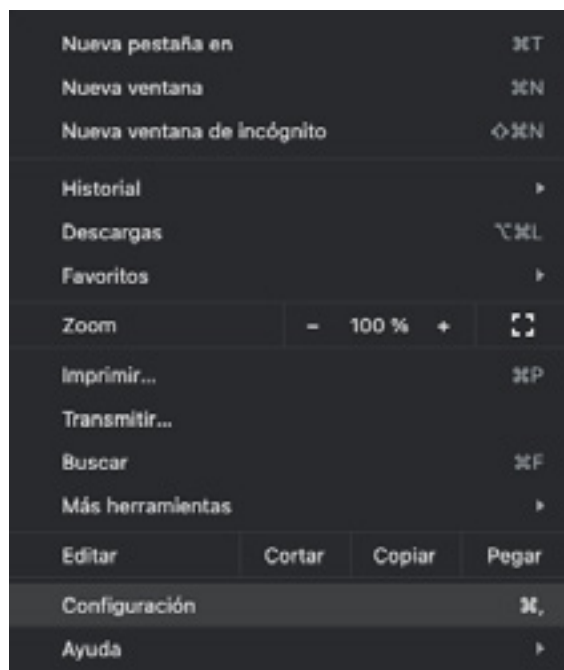
AL SELECCIONAR FACTURA NO ME EMITE EL PDF, ÚNICAMENTE ME REGRESA AL INICIO

Una de las causas es que no tengas activas las ventanas emergentes, y para ello deberás seguir estos pasos

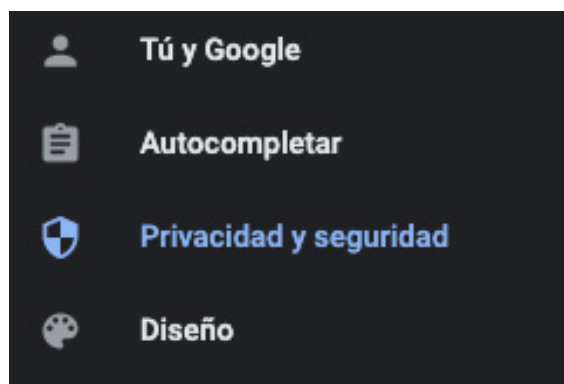
1. En Chrome, encontrarás 3 puntos en la parte superior, da clic en ellos.



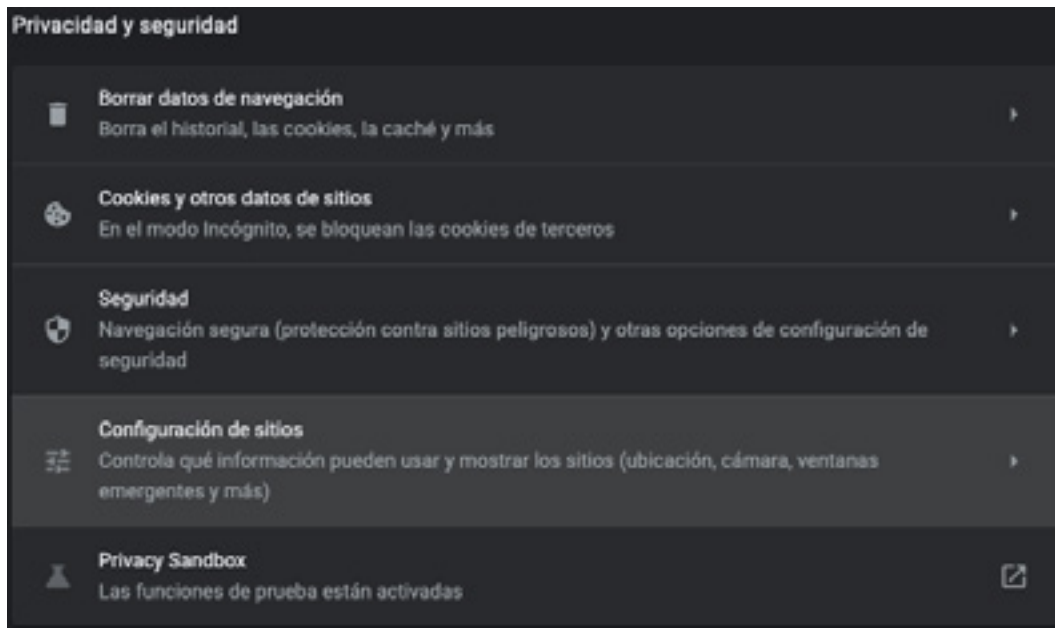
2. Selecciona la opción de **Configuración**



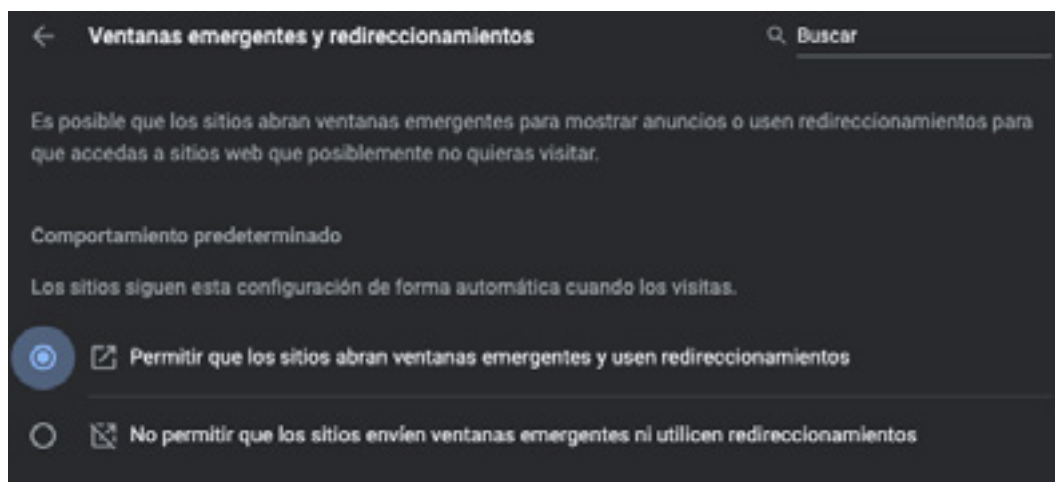
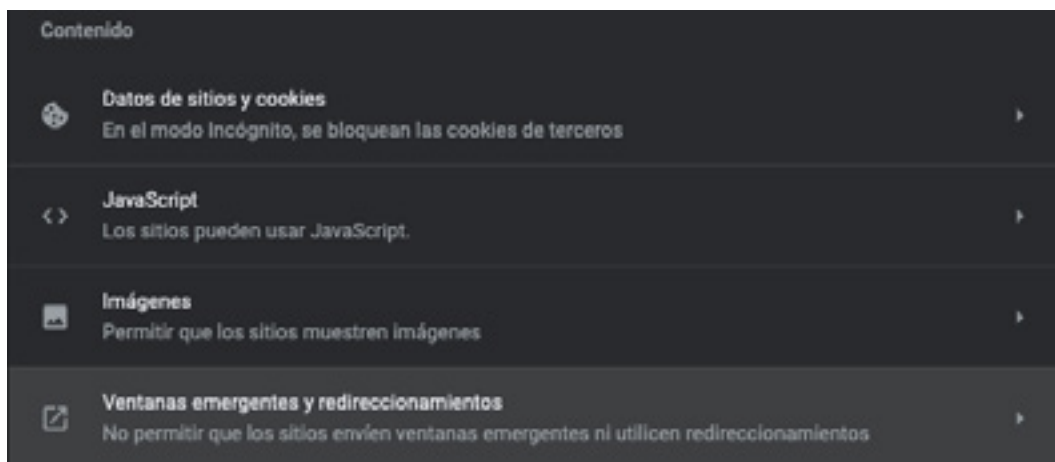
3. Da clic en **Privacidad y Seguridad**



4. Selecciona **Configuración de Sitios**



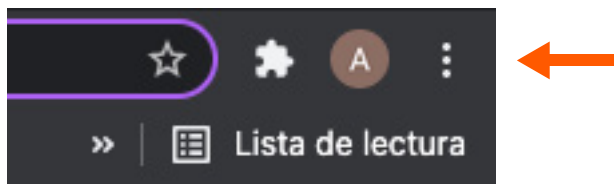
5. Revisa el apartado de “Ventanas Emergentes” y valida que esté activo **Permitir que los sitios abran ventanas emergentes**



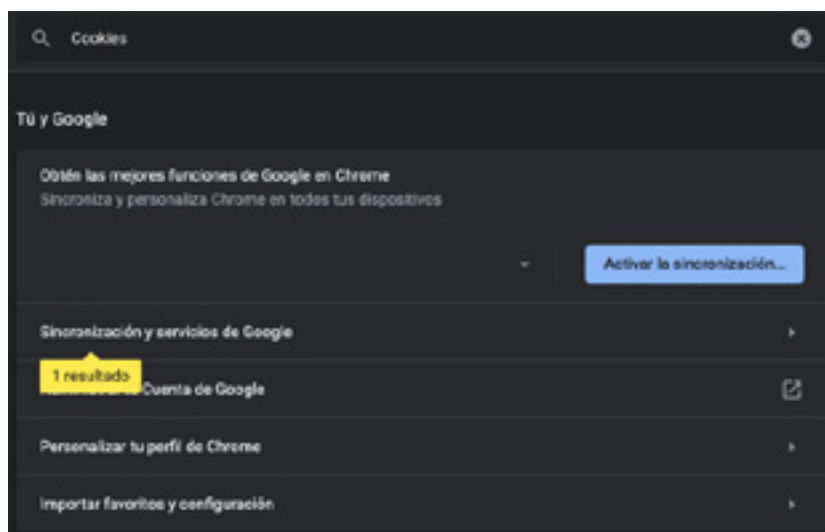
ME APARECE UN ERROR DE ACCESO EN EL SIU

Para borrar cookies, sigue los siguientes pasos

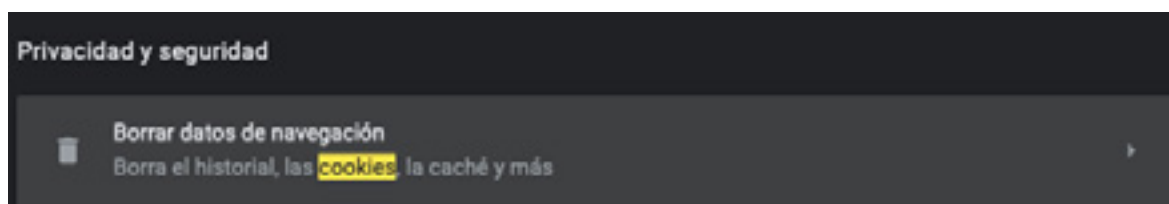
1. En Chrome, encontrarás 3 puntos en la parte superior derecha, da clic en ellos.



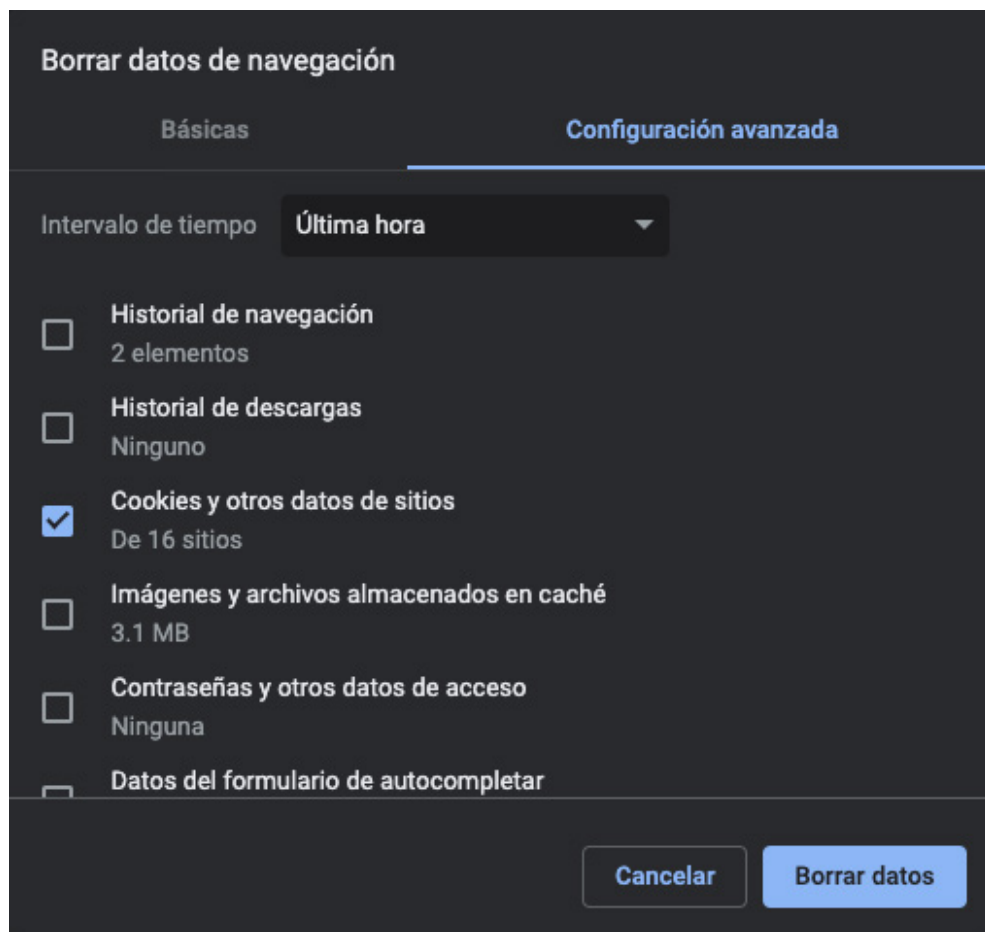
2. Escribe "Cookies" en el cuadro de búsqueda



3. Da clic en **Borrar Datos de Navegación**



4. En **Configuración Avanzada** selecciona únicamente la opción Cookies y otros datos de sitios, cierra el cuadro de configuración e intenta acceder al SIU.



* *En caso de que no se generen sus facturas favor de comunicarse con la Lic. Elizabeth Moctezuma | elizabeth.moctezuma@anahuac.mx*

**ANÁHUAC
VERACRUZ**

anahuacveracruz.mx 🔍

Campus Xalapa

Facebook: /AnahuacXalapaOficial
Twitter: @AnahuacXalapa
Instagram: @AnahuacXalapa

Campus Córdoba - Orizaba

Facebook: /AnahuacCordobaOficial
Twitter: @AnahuacCordoba
Instagram: @AnahuacCordoba