

ANÁHUAC VERACRUZ

Campus Xalapa

Normas Generales de Pago LICENCIATURA

ENERO - MAYO 2025

El periodo de pago inicial se llevará a cabo del 2 al 16 de diciembre.

**Para realizar tu Pago Inicial en la caja de la Universidad deberás traer tu ficha impresa.*

El periodo de pago inicial ordinario se llevará a cabo del **2 al 16 de diciembre**, posterior a esta fecha el pago inicial se considerará como pago extemporáneo teniendo un costo extra de **\$600**.

Los días para carga de materias por medio del SIU con cita son el **7 y 8 de enero 2025**.

Deberás cubrir la cuota más alta de pago inicial, en caso de registrar menos créditos, se hará la bonificación en tus colegiaturas.

Costos de acuerdo a los créditos cargados

De 36 créditos en adelante	\$16,260
De 19 a 35 créditos	\$12,225
De 3 a 18 créditos	\$6,100

Costos de Pago Inicial | para Odontología

De 36 créditos en adelante	\$16,565
De 19 a 35 créditos	\$12,455
De 3 a 18 créditos	\$6,215

Costos de Pago Inicial | para Medicina

De 36 créditos en adelante	\$18,675
De 19 a 35 créditos	\$14,045
De 3 a 18 créditos	\$6,950

Las fichas correspondientes al pago de las colegiaturas, las podrás visualizar en SIU y pagar a partir del día **27 de enero 2025** considerando el siguiente calendario de pagos:

Calendario de Pagos

Fechas límite de pago

Colegiatura 1	Jueves 30 de enero 2025
Colegiatura 2	Lunes 17 de febrero 2025
Colegiatura 3	Viernes 14 de marzo 2025
Colegiatura 4	Viernes 11 de abril 2025
Colegiatura 5	Martes 13 de mayo 2025
Colegiatura 1 IDIOMAS	Jueves 30 de enero 2025
Colegiatura 2 IDIOMAS	Lunes 17 de febrero 2025
Colegiatura 3 IDIOMAS	Viernes 14 de marzo 2025
Colegiatura 4 IDIOMAS	Viernes 11 de abril 2025
Colegiatura 5 IDIOMAS	Martes 13 de mayo 2025

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



Costos de Colegiaturas

Costo del crédito \$1,530

Para conocer el monto de tus colegiaturas, debes multiplicar el número de créditos que cargaste por \$1,530 y dividirlo entre las 5 colegiaturas.

EJEMPLO 36 (Créditos)*\$1,530 (Costo del crédito) = \$55,080/5 (Colegiaturas) = \$11,016

Costo del crédito para odontología \$1,560

Para conocer el monto de tus colegiaturas, debes multiplicar el número de créditos que cargaste por \$1,560 y dividirlo entre las 5 colegiaturas.

EJEMPLO 36 (Créditos)*\$1,560 (Costo del crédito) = \$56,160/5 (Colegiaturas) = \$11,232

Costo del crédito para medicina \$\$ 1,720

Para conocer el monto de tus colegiaturas, debes multiplicar el número de créditos que cargaste por \$1,720 y dividirlo entre las 5 colegiaturas.

EJEMPLO 45 (Créditos)*\$1,720 (Costo del crédito) = \$77,400/5 (Colegiaturas) = \$15,480

Costos de inglés para todas las carreras

Curso A Total \$4,415 - Col. 1 \$1,765, Col. 2 \$1,765 y Col. 3 \$885

Curso B Total \$4,415¹ - Col. 3 \$885, Col. 4 \$1,765 y Col. 5 \$1,765.

Consideraciones Especiales para Pagos Iniciales

Para que puedas realizar el pago inicial, es necesario que no presentes ningún adeudo financiero y/o administrativo. **El pago inicial en ningún caso será objeto de devolución cuando sea por baja voluntaria, administrativa o disciplinaria.**

Trámites y Servicios

Este concepto corresponde a algunos trámites y servicios que los alumnos requieren, su costo es de \$1,125 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.

¹El costo de las colegiaturas para inglés 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.



Seguro de Gastos Médicos Mayores

Este seguro cubre los gastos médicos mayores ocasionados por accidentes y enfermedades que afecten 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 **\$2,510** y es obligatorio para todos los alumnos.

El pago del Seguro de Gastos Médicos Mayores **deberá ser cubierto junto con el pago inicial**. Si cuentas con un seguro vigente de este tipo deberás ingresar al Sistema Integral Universitario (SIU), seleccionar *"Ficha pago inicial"* o *"Seguro de Gastos Médicos Mayores"*, y después seleccionar *"Comprobaré el Seguro"*, aquí deberás incluir los datos requeridos para que no realicemos el cargo correspondiente. Una vez que hayas realizado este procedimiento podrás hacer el pago inicial sin la cuota del Seguro. La Universidad se reserva el derecho de solicitar copia de dicha póliza.

Pagos Anticipado del Semestre

Este trámite lo podrás realizar únicamente del **27 al 30 de enero del 2025** y tendrás que solicitarlo enviando un correo a adarely.larape@anahuac.mx con la siguiente información: ID, nombre completo del alumno (a) y en el asunto del correo especificar "solicitud de descuento del semestre."²

Cálculo del descuento

Para conocer el monto a pagar del **semestre completo** con descuento por pronto pago, debes multiplicar el número de créditos que llevarás por **\$1,530** (costo crédito licenciaturas), **\$1,560** (costo crédito odontología) o **\$1,720** (costo crédito medicina) como se muestra anteriormente, y al importe total, descontarle el 6%.

²No aplica para colegiaturas de idiomas, ni para alumnos con beca, financiamiento educativo o algún otro descuento.



Descuento de Hermanos

La Universidad cuenta con un programa de descuento de hermanos, los cuales podrán aplicar de la siguiente forma: 10%, 15%, 35% y 100%; al 2º, 3º, 4º y 5º hijo respectivamente. **Este descuento se debe solicitar de manera semestral**, mediante un formato que se puede descargar en la siguiente liga uax.mx/hnos el cual debe ser enviado al correo electrónico: adarely.larape@anahuac.mx La fecha límite para entrega de formatos es el **6 de enero 2025**; posterior a esta fecha ya no podrá ser aplicado el descuento al semestre en curso.³

Para alumnos de **nuevo ingreso** el plazo para la entrega del formato será el **13 de enero del 2025**; posterior a esta fecha ya no podrá ser aplicado el descuento al semestre en curso.³

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.**

³Este descuento aplica únicamente para colegiaturas. No aplica cuando alguno de los hermanos esté inscrito en Diplomado.



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, sábados de 9:00 a 12:00 h.

2. Pago con tarjeta de crédito / débito en línea

Ingresas 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

Ingresas 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

Ingresas 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 el pago.

5. Pago por transferencia electrónica

Ingresas 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 sin espacios) 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.

* **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:

Ingresar a la página

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

Paso 2:

Selecciona tu campus

Paso 3:

Ingresar 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:

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; *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**

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

- **INGRESAR CON CORREO INSTITUCIONAL**

Ingresar a la página <https://uav.mx/siu/siu-ssso.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: Una vez capturados tus datos fiscales, en caso de que **NO** desees facturar automáticamente todos los pagos que realices, debes marcar 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: En caso de tener registrados los datos de varios receptores de facturas, deberás seleccionar el que se utilizará como RFC principal para la emisión de facturas, utilizando la casilla: 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 el 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.⁴

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, sábados de 9:00 a 12:00 h), o enviar un correo a maria.arroyo20@anahuac.mx o mariela.geron@anahuac.mx

⁴Deberá desbloquear las ventanas emergentes de su navegador para que la factura se genere correctamente.





anahuacveracruz.mx 

 /AnahuacXalapaOficial

 @AnahuacXalapa

 @AnahuacXalapa