PREPA ANÁHUAC VERACRUZ
CAMPUS XALAPA

Normas Generales de Pago

Agosto - Diciembre 2026

El periodo de pago inicial ordinario se llevará a cabo del **09 al 22 de julio**

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

PREPA ANÁHUAC



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

El periodo de pago inicial ordinario se llevará a cabo del **09 al 22 de julio,** posterior a esta fecha el pago inicial se considerará como pago extemporáneo teniendo un costo extra de **$650.**

Las fichas correspondientes al pago de las colegiaturas, las podrás visualizar en el SIU a partir del **17 de agosto 2026** considerando el siguiente calendario de pagos:

CALENDARIO DE PAGOS
Fechas límite de pago

Colegiatura 1	Viernes **21 de agosto** 2026
Colegiatura 2	Lunes **28 de septiembre** 2026
Colegiatura 3	Miércoles **28 de octubre** 2026
Colegiatura 4	Martes **17 de noviembre** 2026
Colegiatura 5	Miércoles **02 de diciembre** 2026

¿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.

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 será objeto de devolución únicamente solicitándolo dos semanas antes del inicio de clases, después de esa fecha no se recibirá ninguna solicitud.

PAGO ANTICIPADO DEL SEMESTRE

Este trámite lo podrás realizar únicamente del **17 al 21 de agosto 2026,** se tendrá que solicitar directamente mediante un correo a **adarely.larape@anahuac.mx** con la siguiente información: ID, nombre completo del alumno(a), campus, y en el asunto del correo especificar "Solicitud de descuento del semestre".

Este pago lo podrás realizar en el departamento de Crédito y Cobranza o en línea en la plataforma SIU del alumno, una vez que se haya confirmado por correo la aplicación del 6% de descuento.

Cálculo del descuento:
$9,440 (colegiatura mensual) * 5 (colegiaturas) = **$47,200** – 6% = **$44,368 (costo total del semestre con descuento).**

Nota: No aplica a alumnos con beca o 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 para entrega de formatos es del **01 de julio 2026 al 03 de agosto 2026;** posterior a esta fecha ya no podrá ser aplicado el descuento al semestre en curso.[1]

Para alumnos de **nuevo ingreso** el plazo para la entrega del formato será el **10 de agosto del 2026;** posterior a esta fecha ya no podrá ser aplicado el descuento al semestre en curso.

SEGURO DE ACCIDENTES ESCOLARES

El Colegio tiene contratado un seguro de accidentes escolares operado por la aseguradora AXA que cubre gastos médicos por accidente, el cual cuenta con las siguientes características:

- La vigencia del seguro inicia el 10 de agosto de 2026 con la apertura del ciclo escolar y termina el 17 de diciembre 2026.

[1]*Este descuento aplica únicamente para colegiaturas. No aplica cuando alguno de los hermanos esté inscrito en Diplomado o Internado.*

- Este beneficio será recibido vía reembolso, previa solicitud que presenten los padres de familia o el tutor directamente a la aseguradora.

- El monto de la reclamación debe ser superior al deducible, el cual debe ser pagado por los padres de familia o por el tutor para recibir los beneficios de la cobertura de dicho seguro.

- El seguro solo es válido si la atención médica se recibe antes de los 10 días hábiles de ocurrido el accidente, y como comprobante debe presentar a la aseguradora el recibo o la factura fiscales correspondientes.

- La suma asegurada y el porcentaje del deducible pueden variar sin previo aviso.

La suma asegurada es de $200,000.00 (Doscientos mil pesos 00/100 Moneda Nacional). Existe un deducible de $1,500.00 (Mil quinientos pesos 00/100 Moneda Nacional).

Para cualquier duda respecto al seguro de accidentes escolares se puede acercar al departamento de Crédito y Cobranza o enviar correo a **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/débito 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 el 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:

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 y esta debe estar vigente.

Nota: Con cualquier forma de pago, excepto en 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 y 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 y 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 y 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 en 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 https://uav.mx/siu/siu-id.html
Ingresar con **CORREO INSTITUCIONAL** ingresar a https://uav.mx/siu/siu-sso.html

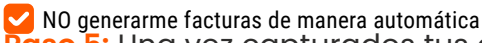
Selecciona tu campus.

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, 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)

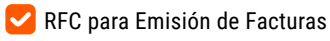
Para evitar inconvenientes en la generación y deducibilidad de tus facturas, es necesario que mantengas actualizados tus datos fiscales.



Paso 5: Una vez capturados tus datos fiscales, en caso de que **NO** desees facturar automáticamente todos los pagos que realices, debes marcar la siguiente casilla:



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



Paso 7: 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:

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.[2]

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

NOTAS IMPORTANTES

- Los alumnos que decidan cursar el siguiente semestre o ciclo escolar en el extranjero, y deseen regresar a la Prepa Anáhuac Veracruz campus Xalapa para continuar sus estudios, deberán cubrir la cuota correspondiente al pago inicial del semestre en el que regresarán de su intercambio, de lo contrario esta institución educativa no se compromete a reservar su lugar. Es obligación de los usuarios del servicio educativo acreditar los estudios realizados en el extranjero, sin tener materias REPROBADAS, y en su caso, tramitar ante la autoridad educativa la revalidación de estudios que corresponda. Los padres de familia entregarán en los plazos establecidos la documentación expedida por la autoridad competente.

- La solicitud de baja definitiva se deberá formalizar por escrito, señalando fecha cierta en la que ya no se requerirá el servicio educativo. La fecha que se manifieste será considerada para los efectos administrativos concernientes a la baja ante la autoridad educativa competente.

- El colegio podrá publicar, junto con las presentes normas administrativas, un plan de beneficios por pronto pago aplicable a reinscripciones de cada semestre, mismo que tendrá vigencia definida. Es importante estar atentos a los comunicados que, previo al inicio de cada semestre se les envía.

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

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

#SEAMOSLÍDERES
en Prepa Anáhuac