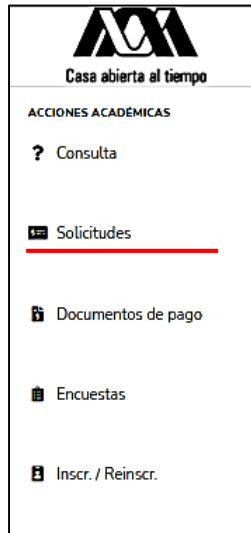




Al ingresar al módulo encontrarás del lado izquierdo un menú: para efectos de reinscripción haremos uso de cuatro de las cinco opciones posibles: **SOLICITUDES** y **DOCUMENTOS DE PAGO** para **pago de cuotas**, **Documentos de pago** para la carga de comprobantes de pago (sólo bancarios o ayuda económica para trabajadores), **INSCR. / REINSCR.** para **inscripciones en blanco** y finalmente **CONSULTA** para revisar el resultado de la reinscripción.

## SOLICITUDES



**RECUERDA QUE SI APLICAS AL ACUERDO DEL RECTOR NO DEBES GENERAR CONCEPTOS DE PAGO SÓLO REVISARÁS TU INSCRIPCIÓN EL 14 de octubre.**

Entrarás a **PAGO DE SERVICIOS** para generar e imprimir tu formato de pago, verás cargado en automático el costo por trimestre y el de **anualidad, este último se aplicará según te corresponda:** **a)** Deberás registrar manualmente los créditos totales correspondientes a las UEA a cursar, **b)** aplica el **importe a pagar** (verifica que el monto sea correcto antes de confirmar los datos) **c)** si el monto es correcto da clic en **CONFIRMAR**.

Finalmente da clic en **FORMATO DE PAGO** obtendrás los datos para efectuar tus pagos por transferencia o bien directamente en ventanilla de banco (Bancomer o Banamex).

### DUDAS:

De pagos: Ayúdanos a no saturar las cuentas de correo, envía tus dudas **sólo a una cuenta de correo:** [csepo@xanum.uam.mx](mailto:csepo@xanum.uam.mx)

**Solicitud del número de créditos**

- Ingrese el numero de créditos y al aplicar el importe, se registrará la solicitud
- Después de confirmar la solicitud, se registrará el pago

Descripción	Costo Unitario	Número de créditos	Aplica importe	Importe	Confirmar
COSTO POR CRÉDITO NACIONAL	\$ 14.27	<input type="text"/>	<b>Impte. a pagar</b>		<b>Confirmar</b>

a)
b)
c)

**Solicitudes de pago registradas**

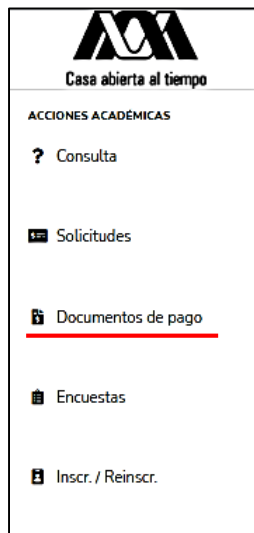
Descripción	Número de créditos	Importe
INSCRIPCIÓN TRIMESTRAL NACIONAL	1	85.52

TOTAL DE CRÉDITOS A PAGAR	IMPORTE
1	85.52

**Formato de pago**

EPRCWBPS001GAB6IDMP

## DOCUMENTOS DE PAGO



Una vez que hayas realizado tu pago, deberás subir tu comprobante de pago: ticket o pantalla de transferencia al Módulo de Posgrado ingresando al menú **DOCUMENTOS DE PAGO** selecciona el archivo y almacena. (verifica que el comprobante de transferencia electrónica presente la **CLAVE DE RASTREO**)

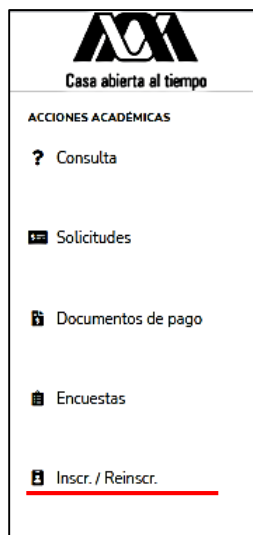
a) A tu ticket, Boucher o pantalla de transferencia escanea o convierte a PDF asegurándote que el documento sea 100% legible en todas sus partes.

b) Nombra tu archivo **“Inscripcion220” todo corrido sin espacios.**

c) Selecciona el archivo y almacena.



## INCRIPCION EN BLANCO



Los alumnos que NO vayan a inscribir UEA podrán inscribirse en blanco dentro del Módulo de Información de Posgrado

Antes de hacer tu inscripción verifica que el trimestre vigente que aparezca sea 22-O:

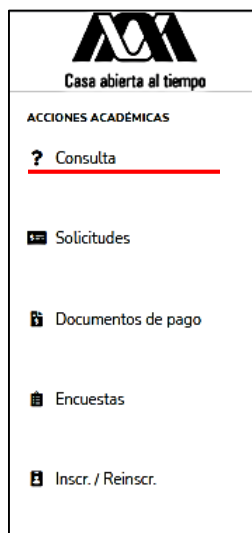
Hacer el pago del **03 al 07 de octubre** (SI SOLICITAS APOYO POR ACUERDO NO DEBES REALIZAR ESTE PAGO)

Ingresar al Módulo de Información Escolar del **04 al 13 de octubre** en la opción **INSCR,/ REINSCR.**

Dar clic en Inscribir sin UEA y seguir los pasos indicados a continuación, esto te permitirá aplicar tu inscripción en blanco.

Revisa el **14 de octubre** tu cambio de estado de NO INSCRITO a **INSCRITO EN BLANCO.**

## CONSULTAR UEA INSCRITAS



El día **14 de octubre** podrás consultar en el Módulo de Información de Posgrado las UEA en que quedaste inscrito con el horario o la inscripción en blanco para el trimestre 22-O.

Ingresa a la opción “**? Consulta**” al ingresar da clic en el botón identificado como “**UEA Inscritas**” verifique que sean las UEA correctas.

**Si consideras que hay algún error ponte en contacto con tu posgrado, ellos verificarán la información y de ser necesario, se pondrán en contacto con la CSE para hacer los ajustes pertinentes.**

**Evítate contratiempos, sigue las indicaciones para tu reinscripción**

---

## SEGURO DE SALUD IMSS PARA ALUMNOS DE NUEVO INGRESO DE POSGRADO

La Universidad va a llevar a cabo la incorporación de los alumnos de nuevo ingreso de Posgrado, al servicio médico del IMSS, para ello te solicitamos:

1. **Constancia de Vigencia de Derechos** la obtienes de Servicios Digitales del IMSS en la página <http://www.imss.gob.mx/imssdigital>
  - a. Si no cuentas con numero de seguridad social del IMSS, deberás tramitarlo desde el mismo enlace, antes de generar la constancia de vigencia de derechos.

En la parte superior derecha tu Constancia de Vigencia de Derechos coloca: **matrícula, nombre completo, correo electrónico** y envía a la cuenta de correo [ceserviciosposgrado@gmail.com](mailto:ceserviciosposgrado@gmail.com) **indicando asunto ALTA IMSS POSGRADO, fechas únicas 20 al 24 de octubre.**

A partir del **31 de octubre** ingresa a Servicios Digitales del IMSS y vincula tu Unidad Médica Familiar (UMF) sigue las indicaciones y listo, a partir de ese momento puedes acudir a la Unidad seleccionada para recibir el servicio.

**Nota:** Si ya tienes el servicio médico del IMSS vigente, a través de otra proveedor, no es necesario que envíes esta información.

---

## FECHAS IMPORTANTES:

03 de octubre ..... Apertura de Módulo para solicitud de **Apoyo por Acuerdo del Rector**  
03 al 07 de octubre ..... Ingreso al Módulo para **generar pagos**.  
04 al 13 de octubre ..... Ingreso al Módulo para **Inscripción en Blanco**.  
14 de octubre ..... Ingreso al Módulo para **Revisión de Inscripción**.

Entrega de documentos: [archivodse@correo.uam.mx](mailto:archivodse@correo.uam.mx) copia a [csepo@xanum.uam.mx](mailto:csepo@xanum.uam.mx)

Acuerdo del rector: <https://zacatlan.rec.uam.mx:8443/sae/pos/AERCBE01WBT0001?Tipo=32>

Módulo de Posgrado: <https://siae.uam.mx:8443/sae/pos/EPRCWBUGI001>

## CONTACTO CON LA CSE

Solicitud de contraseña, constancias, reposición de credencial, alta al IMSS: [cseposerviciosposgrado@gmail.com](mailto:cseposerviciosposgrado@gmail.com) Sólo es para recepción de solicitud de servicios

Dudas pagos: [csepo@xanum.uam.mx](mailto:csepo@xanum.uam.mx)

Solicitud de Actas de Grado y Certificado Total Virtual (exámenes vía remota) [csepo@xanum.uam.mx](mailto:csepo@xanum.uam.mx)

Modificaciones o cambios a la inscripción: Directo con cada posgrado

Baja a UEA o Baja definitiva Directo con cada posgrado

**Muchas Gracias.**

**SECCIÓN DE POSGRADO  
COORDINACIÓN DE SISTEMAS ESCOLARES  
UNIVERSIDAD AUTONOMA METROPOLITANA UNIDAD IZTAPALAPA**