

# ALUMNO REGULAR

## ANTES DE ETS

 [checklist](#)



### Publicación de cita en SAES

1.Revisa en SAES la cita de reinscripción, verifica día y hora establecidos.



### Entra al SAES elige tus asignaturas (arma tu horario)

2.En el menú reinscripción, ingresa el día y la hora indicados, elige tus materias, cierra sesión e imprime tu comprobante de horario



### Pago en banco por transferencia o depósito

3.Realiza el donativo anotando en la parte frontal, la palabra "donativo", tu nombre completo, boleta y carrera



### NO cierre consideras hacer cambios de horario o asignaturas

Recuerda que tienes 48 hrs para hacer movimientos, después de cerrar sesión no habrá cambios.



### Podrán inscribir HASTA Carga Máxima

Se inscriben lo que permita el SAES y solicita lo adicional con su kardista EN VENTANILLA según carrera



### Documentos

Llena el formulario y sube tus documentos en un solo archivo pdf



### Finalizar reinscripción

Los documentos se suben al formulario "cierre de reinscripción" cuando ya no harás cambios en tus materias, todo en un solo archivo PDF (nómbra-lo con tu número de boleta y apellido paterno), desde que cierras tu reinscripción y como límite 1° de marzo:

- donativo
- comprobante de horario (debe llevar la leyenda "estoy de acuerdo con mi horario", firma y fecha)
- carga máxima o carga mínima (si es necesario)
- constancia de vigencia de derechos del IMSS

[Formulario](#)



# ALUMNO REGULAR Y CON HASTA 3 ADEUDOS

SIN DESFASE

checklist



## Publicación de cita en SAES

1.Revisa en SAES la cita de reinscripción, verifica día y hora establecidos.



## Entra al SAES elige tus asignaturas (arma tu horario)

2.En el menú reinscripción, ingresa el día y la hora indicados, elige tus materias, cierra sesión e imprime tu comprobante de horario



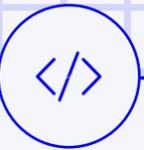
## Pago en banco por transferencia o depósito

3.Realiza el donativo anotando en la parte frontal, la palabra "donativo", tu nombre completo, boleta y carrera



## NO cierres si consideras hacer cambios de horario o asignaturas

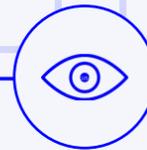
Recuerda que tienes 48 hrs para hacer movimientos, después de cerrar sesión no habrá cambios.



## Podrán inscribir, considerando los créditos de los adeudos

Se inscriben lo que permita el SAES y solicita lo adicional con su kardista EN VENTANILLA según carrera

**No se susstituyen adeudos por materias nuevas**



## Documentos

Llena el formulario y sube tus documentos en un solo archivo pdf



## Finalizar reinscripción

Los documentos se suben al formulario "cierre de reinscripción" cuando ya no harás cambios en tus materias, todo en un solo archivo PDF (nómbra lo con tu número de boleta y apellido paterno), desde que cierras tu reinscripción y como límite 1° de marzo:  
-donativo  
-comprobante de horario (debe llevar la leyenda "estoy de acuerdo con mi horario", firma y fecha)  
-carga máxima o carga mínima (si es necesario)  
-constancia de vigencia de derechos del IMSS



# ALUMNO CON 4 Y/O MAS ADEUDOS

SIN DESFASE

checklist



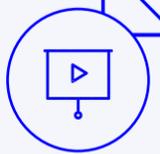
## Publicación de cita en SAES

1.Revisa en SAES la cita de reinscripción, verifica día y hora establecidos.



## Presenta en VENTANILLA, 2 propuestas de horarios

2.Si por los créditos disponibles o por el número de adeudos no puedes registrar materias, presentarás formato GE-02, después IMPRIME EL COMPROBANTE DE HORARIO del SAES



## Pago en banco por transferencia o depósito

3.Realiza el donativo anotando en la parte frontal, la palabra "donativo", tu nombre completo, boleta y carrera

## Documentos

Llena el formulario y sube tus documentos en un solo archivo pdf



## Podrán inscribir, considerando los créditos de los adeudos

Se inscriben lo que permita el SAES y en algunos casos solo recursos (sólo carga media)

**No se susstituyen adeudos por materias nuevas**

## Sólo el día de cita indicado

Sólo se atenderán en ventanillas el día que corresponde a tu cita (según SAES)

## Finalizar reinscripción

Los documentos se suben al formulario "cierre de reinscripción" cuando ya no harás cambios en tus materias, todo en un solo archivo PDF (nómbra lo con tu número de boleta y apellido paterno), desde que cierras tu reinscripción y como límite 1° de marzo:

- donativo
- comprobante de horario (debe llevar la leyenda "estoy de acuerdo con mi horario", firma y fecha)
- carga máxima o carga mínima (si es necesario)
- constancia de vigencia de derechos del IMSS

Formulario

FORMATO GE-02

<https://drive.google.com/drive/u/5/folders/1BPACMSJNkbtEuwhB16ymkP23t>



Para más información, visita [www.esiatic.ipn.mx](http://www.esiatic.ipn.mx)  
Facebook Gestión Escolar ESIA Ticomán

# ALUMNO CON ADEUDOS DESFASADOS

CON DESFASE

checklist



## Revisa calendario de reinscripción 24/2

1. Confirma la fecha en que presentarás documentos en ventanilla, verifica día y hora establecidos

## Presentar en VENTANILLAS

2. Propuesta de 2 horarios (revisar ocupabilidad y traslape) usa el formato GE-02 y Solicitud de dictamen de TU SAES, después IMPRIME EL COMPROBANTE DE HORARIO del SAES

## Pago en banco por transferencia o depósito

3. Realiza el donativo anotando en la parte frontal, la palabra "donativo", tu nombre completo, boleta y carrera

## Documentos

Llena el formulario y sube tus documentos en un solo archivo pdf

## Podrán inscribir, considerando los créditos disponibles

Si te faltan materias, podrás inscribir equivalencias (grupo y materia) previa revisión de ocupabilidad y traslape, NO sobrecupo SI equivalencia, en algunos casos solo recurses

**No se susstituyen adeudos por materias nuevas**

## Sólo el día de cita indicado

Sólo se atenderán en ventanillas el día establecido para "desfasados" tienes 24hrs para realizar ajustes

## Finalizar reinscripción

Los documentos se suben al formulario "cierre de reinscripción" cuando ya no harás cambios en tus materias, todo en un solo archivo PDF (nómbalo con tu número de boleta y apellido paterno), desde que cierras tu reinscripción y como límite 1° de marzo:

- solicitud de dictamen
- donativo
- comprobante de horario (debe llevar la leyenda "estoy de acuerdo con mi horario", firma y fecha)
- carga mínima (si es necesario)
- constancia de vigencia de derechos del IMSS

Formulario



FORMATO GE-02

<https://drive.google.com/drive/u/5/folders/1BPacMSJNkbtEuwhB16ymkP23>