

Manual para reinscripción

1. Inicia sesión con tu usuario y contraseña en el sistema SITO.



2. En el menú lateral selecciona la opción **reinscripción y referencias de pago** y realiza la **solicitud de reinscripción**.

3.- Selecciona el tipo de seguridad social con el que cuentas actualmente y dar clic en siguiente:

Seguridad social
Seguridad de IMSS por trabajo

Selecciona el tipo de seguridad social que tienes

Ingresa el número de seguridad social
122334

Nota: para los casos donde la seguridad social sea el INSSAIU debes enviar el número de expediente que se encuentra en tu boleta de obra

*IMSS/SSSTE: Constancia de vigencia de derecho

*INSSAIU: Portada de tarjeta de cédula

Cargar la portada (max. 1MB)

mepsa gto.pdf

X

SIGUIENTE

Seguridad social
Seguridad de IMSS por trabajo

Selecciona el tipo de seguridad social que tienes

Proporciona el número de seguridad social
122334

Confirmo que los datos que registré son los vigentes y me comprometo a notificar al departamento de Servicios Escolares a la brevedad en caso de que tenga algún cambio.

REGRESAR SIGUIENTE

SIGUIENTE

3. Contesta la información personal que te solicita.

1.- ¿Estado civil?

- Soltero (a)
- Casado (a)
- Divorciado (a)
- Viudo (a)
- Unión libre

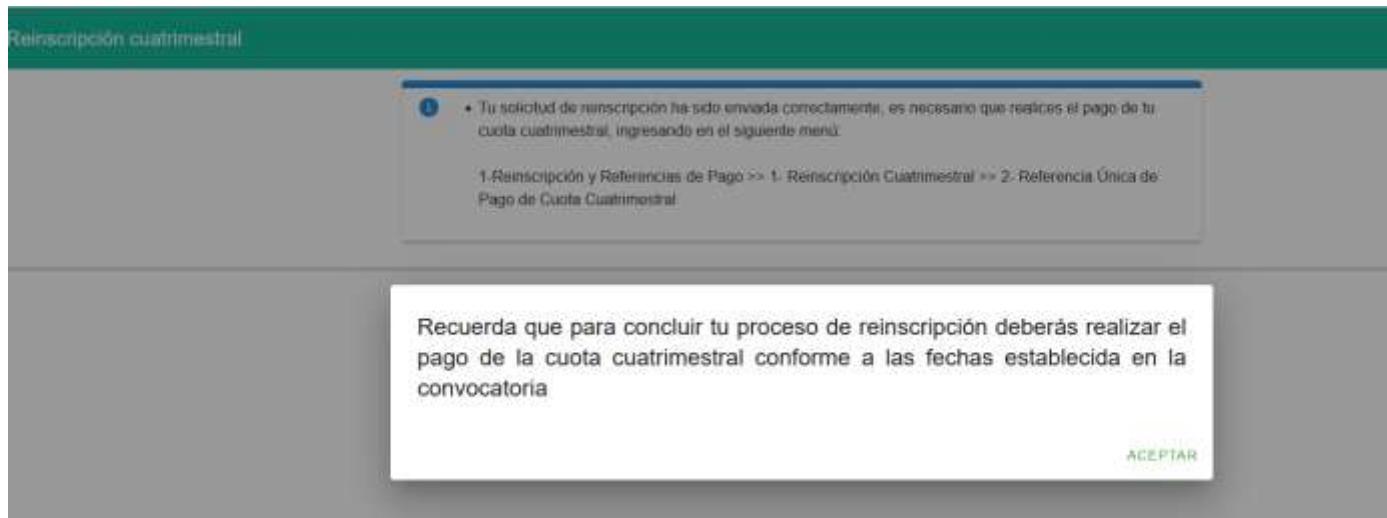
2.- ¿Tienes hijos?

- Sí
- No

3.- ¿Qué transporte utilizas para llegar a la UTL?

- Caminando

4. Descarga tu referencia de pago de reinscripción y de seguro contra accidentes (el pago de seguro contra accidentes aplica para todos excepto los estudiantes que se reinscriben al segundo cuatrimestre).



Consideraciones:

Una vez realizado tu pago de reinscripción, este será validado por el sistema SITO después de 24 horas hábiles.

Recuerda que debes hacer la solicitud de reinscripción para descargar la referencia de pago y continuar con el proceso.

Cualquier situación no prevista en el presente manual, favor de comunicarte con tu tutor o director de Programa Educativo.