

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**.

Reinscripción cuatrimestral

Paso 1 Paso 2 Paso 3

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

Seguridad social
Seguridad de IMSS por trabajo

Registra el número de seguridad social
122334

Selecciona el tipo de seguridad social que tienes Nota: para los casos donde la seguridad social sea de IMSSB debes añadir el número de expediente que se encuentra en la tarjeta de cita

*IMSS/ISSSTE Constancia de vigencia de derecho
*IMSSB Portada de tarjeta de citas

Cargar archivo (max. 1MB)
mapa_gto.pdf

SIGUIENTE

Seguridad de IMSS por trabajo

Registra el número de seguridad social
122334

Selecciona el tipo de seguridad social que tienes

Confirmando 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?

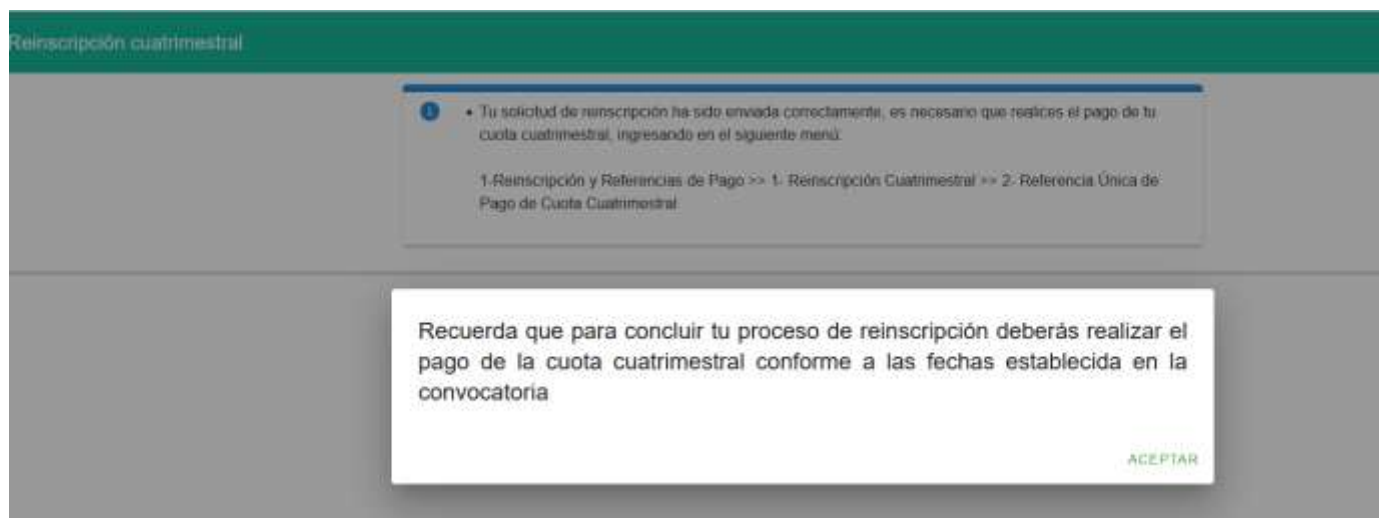
☐ Si

☐ 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.