

# 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:**

Registra social Seguridad de IMSS por trabajo

Registra el número de seguridad social 122334

Selecciona el tipo de seguridad social que tienes Nota: para las casas donde la seguridad social sea de IMSS debes enviar el número de expediente que se encuentra en tu libro de citas

\*IMSS/ISSSTE: Constancia de vigencia de derecho

\*INSABI: Portada de tarjeta de citas

Cargando formulario (form IMSS) [enapsa gto pdf](#)

**SIGUIENTE**

Registra social Seguridad de IMSS por trabajo

Registra el número de seguridad social 122334

Selecciona el tipo de seguridad social que tienes

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?**

Si

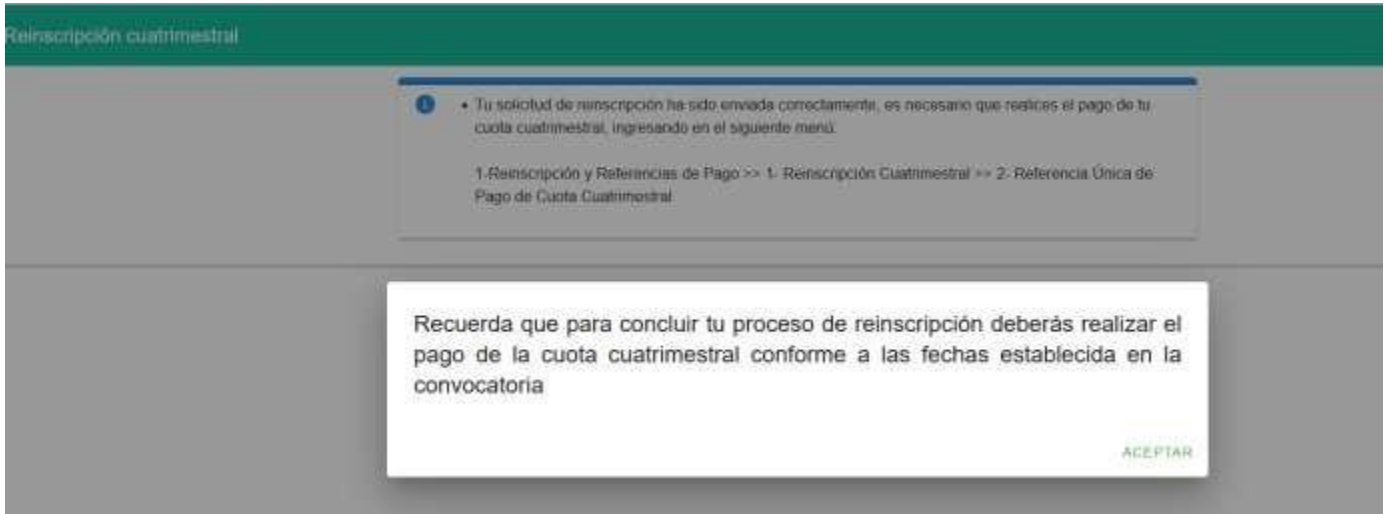
No

---

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

Caminando

4. Descarga tu referencia de pago de reinscripción y, en caso de ser necesario, la de examen extraordinario.



## 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.