



Instructivo del proceso de Registro de Inscripción para  
Alumnas(os) de **Nuevo Ingreso al Doctorado**  
(Plan 5199)



Semestre **2025-2** (enero - mayo 2025)

**GUÍA RÁPIDA**

RESPONSABLE	ACTIVIDAD A REALIZAR	FECHA	FECHA LIMITE						
Alumnas(os) de las diferentes Entidades.	<p>1. Aportación Voluntaria por concepto de Inscripción:</p> <p>Las(os) Alumnas(os) podrán hacer una <u>aportación voluntaria</u> por concepto de inscripción en las siguientes instituciones bancarias, considerando el nombre de la(del) alumna(o) (en el rubro de concepto); el número de cuenta del alumno (en referencia) y por último el importe a pagar (<i>en las Instituciones bancarias el pago mínimo es de \$100.00</i>). Guardar el original ya que te será requerido posteriormente.</p> <p><b>Se pueden hacer transferencias bancarias</b> y entregar el comprobante de la transferencia. Aportaciones de cualquier monto menor a <b>\$100.00 pesos</b> se deben hacer en las <b>cajas de la Zona Comercial de Rectoría.</b></p> <table border="0" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td>Scotiabank</td> <td>Convenio 3751</td> </tr> <tr> <td>Santander</td> <td>Convenio 6102</td> </tr> <tr> <td>BBVA Bancomer</td> <td>Convenio 1300962</td> </tr> </table>	Scotiabank	Convenio 3751	Santander	Convenio 6102	BBVA Bancomer	Convenio 1300962	20 de enero 2025	27 de enero de 2025
Scotiabank	Convenio 3751								
Santander	Convenio 6102								
BBVA Bancomer	Convenio 1300962								
Alumnas(os) de las diferentes Entidades.	<p>2. Fechas de inscripción al semestre 2025-2:</p> <p>Para que el sistema SIAE-P pueda reconocer tus claves, debes acceder en las fechas indicadas y haber cumplido con la entrega de documentos en tu cita asignada por DGAE. No acceder al sistema si no has realizado la entrega de documentos.</p> <p><b>Si ya cumpliste con la entrega documental con DGAE, accede al sistema a partir del 20-01-2025.</b></p> <p>Únicamente podrás inscribirte en los días que esté abierto el sistema de SIAE-P de la SAEP para poder registrar inscripción. En caso de NO inscribirse en las fechas indicadas, ningún alumno podrá inscribirse de manera extemporánea, por lo que en caso de incumplimiento no se podrá gestionar la beca CONAHcyT.</p>	20 de enero 2025	24 de enero de 2025						
Alumnas(os) de las diferentes Entidades y Dr. Ernesto Armando Rodríguez Reyes.	<p>3. Inscripción vía internet al semestre 2025-2:</p> <p>El registro de las inscripciones se realiza vía internet. Ingresa a la página web <a href="https://www.saep.unam.mx/">https://www.saep.unam.mx/</a> y en Alumnos deberás escribir en los campos correspondientes, tu No. de cuenta y NIP (contraseña que creaste para registrarte en el sistema de DGAE).</p> <p>Apoyo y asesoría referente al NIP o la Inscripción, contactar al Dr. Ernesto Armando Rodríguez Reyes, <a href="mailto:pcb.inscripciones@gmail.com">pcb.inscripciones@gmail.com</a></p>	20 de enero 2025	24 de enero de 2025						
Alumnas(os) y Auxiliares de las Entidades	<p>4. Validación de inscripción 2025-2:</p> <p>Envía vía correo electrónico un <b>archivo PDF</b> único al Auxiliar de tu entidad de adscripción con lo siguiente:</p> <p>a) <b>Comprobante de registro académico de inscripción</b> con la leyenda <b>PENDIENTE</b> del semestre 2025-2, anotando con rojo tu número de CVU en la esquina superior derecha.</p> <p>b) <b>Formato de registro de la Actividad Académica Complementaria</b> debidamente firmado por <b>única ocasión nada más por tu Tutor Principal, por ser alumno de nuevo ingreso.</b> (Descargar de la página del PCB/Doctorado/Inscripciones): <a href="https://pcbiol.posgrado.unam.mx/paginas/inscripciones">https://pcbiol.posgrado.unam.mx/paginas/inscripciones</a></p> <p>c) <b>Hoja del comprobante de datos personales</b> que generarás antes de registrar tu inscripción al momento de actualizar tus datos. Lo puedes obtener en la sección <b>Actualización de datos personales.</b> El archivo será nombrado de la siguiente manera: Apellidos_Validación_Ingreso_semestre_claves de la entidad-Plan. <b>Ejemplo:</b> <b>Rodríguez Reyes_Validación_Ingreso_2025-2_12-5199</b> (Para un alumno de Nuevo ingreso al Doctorado de la Fac. de Medicina).</p> <p>d) <b>Por separado debes enviar un escaneo en formato PDF del Original del comprobante de tu aportación voluntaria con tu nombre completo.</b> Guardar el original ya que te será requerido posteriormente. El archivo lo nombrarás, Apellidos_Aportación Voluntaria_Ingreso_semestre_claves de la entidad-Plan. <b>Ejemplo: Rodríguez Reyes_Aportación Voluntaria_Ingreso_2025-2_12-5199</b> <b>Para el envío del Expediente Académico ver la Guía detallada.</b></p>	20 de enero 2025	27 de enero de 2025						

**NOTA:** SI SOLICITAS ALGÚN CAMBIO EN TU INSCRIPCIÓN, DEBERÁS VERIFICAR QUE EL CAMBIO APARECE EN EL COMPROBANTE DE INSCRIPCIÓN Y FINALMENTE DEBERÁS ENVIAR VÍA CORREO ELECTRÓNICO AL AUXILIAR DE TU ENTIDAD DE ADSCRIPCIÓN, DICHO COMPROBANTE DE INSCRIPCIÓN CON EL CAMBIO YA REALIZADO.

**IMPORTANTE:** LA ACTIVIDAD ACADÉMICA Y DE INVESTIGACIÓN Y LA ACTIVIDAD ACADÉMICA COMPLEMENTARIA AL FINALIZAR EL SEMESTRE 2025-2 SE EVALUARÁN A LA PAR Y SE DEBEN ACREDITAR LAS DOS PARA ACREDITAR EL SEMESTRE.

PARA CONOCER LOS DETALLES DEL PROCESO DE INSCRIPCIÓN 2025-2, ES MUY IMPORTANTE QUE LEAS LA GUÍA DETALLADA.

## GUÍA DETALLADA

Lee cuidadosamente estas instrucciones antes de ingresar al sistema de inscripciones SIAE-P de la Subdirección de Asuntos Escolares del Posgrado (SAEP), vía internet.

Actividad a realizar	Detalles en el procedimiento						
1.- APORTACIÓN VOLUNTARIA	<p>Las(os) Alumnas(os) podrán hacer una <b>aportación voluntaria</b> por concepto de inscripción en las siguientes instituciones bancarias, considerando el nombre del alumno (en el rubro de concepto); el número de cuenta del alumno (en referencia) y por último el importe a pagar (en las Instituciones bancarias el pago mínimo es de \$100.00). Guardar el original ya que te será requerido posteriormente.</p> <p>Se pueden hacer transferencias bancarias y entregar el comprobante de la transferencia.</p> <p>Aportaciones de cualquier monto menor a \$100.00 pesos se deben hacer en las cajas de la Zona Comercial de Rectoría.</p> <table border="0" data-bbox="641 793 976 911"> <tr> <td>Scotiabank</td> <td>Convenio 3751</td> </tr> <tr> <td>Santander</td> <td>Convenio 6102</td> </tr> <tr> <td>BBVA Bancomer</td> <td>Convenio 1300962</td> </tr> </table>	Scotiabank	Convenio 3751	Santander	Convenio 6102	BBVA Bancomer	Convenio 1300962
Scotiabank	Convenio 3751						
Santander	Convenio 6102						
BBVA Bancomer	Convenio 1300962						
2.- FECHA DE INSCRIPCIÓN	<p><b>PARA LOS ASPIRANTES ACEPTADOS, PARA PODER REGISTRAR SU INSCRIPCIÓN, PRIMERO SE DEBE REALIZAR LA ENTREGA DE DOCUMENTOS EN LA CITA ASIGNADA POR DGAE, YA QUE SI TODAVÍA NO SE HA CUMPLIDO CON LA ENTREGA DE DOCUMENTOS Y SE INTENTA ACCEDER AL SISTEMA SIAE-P, ÉSTE NO RECONOCERÁ TUS CLAVES.</b></p> <p><b>DE IGUAL FORMA, SI YA CUMPLISTE CON LA ENTREGA DOCUMENTAL E INTENTAS INGRESAR AL SISTEMA ANTES DE LA FECHA INDICADA PARA EL INICIO DE LAS INSCRIPCIONES (20 DE ENERO DE 2025), EL SISTEMA SIAE-P, NO RECONOCERÁ TUS CLAVES.</b></p> <p><b>Únicamente</b> los días <b>20 al 24 de enero</b> estará abierto el sistema SIAE-P de la Subdirección de Asuntos Escolares del Posgrado (SAEP) para poder registrar inscripción. En caso de <b>NO</b> inscribirse en las fechas establecidas, <b>ningún alumno podrá inscribirse de manera extemporánea</b>, por lo que en caso de incumplimiento se suspenderá la beca CONAHCyT.</p>						
3.- INSCRIPCIÓN VÍA INTERNET	<p>El registro de las inscripciones se realiza vía internet. Ingresar a la página web <a href="https://www.saep.unam.mx/">https://www.saep.unam.mx/</a> (únicamente en las fechas establecidas, no intentes acceder al sistema antes de la fecha de inicio de las inscripciones) y en Alumnos deberás escribir en los campos correspondientes, tu No. de cuenta y NIP (contraseña que creaste para registrarte en el sistema de DGAE).</p> <p>Apoyo y asesoría referente al NIP o la Inscripción, contactar al Dr. Ernesto Armando Rodríguez Reyes, <a href="mailto:pcb.inscripciones@gmail.com">pcb.inscripciones@gmail.com</a></p> <p>ES NECESARIO CONTAR CON TU CURP YA QUE EL SISTEMA TE LO SOLICITARÁ.</p> <p><b><u>TODA LA INFORMACIÓN QUE CAPTURES LA DEBES ESCRIBIR EN MAYÚSCULAS Y NO CAPTURAR ACENTOS. Si NO has recibido por escrito, la notificación oficial de la asignación de tu beca CONAHCyT, deja en blanco los campos correspondientes.</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Captura los datos de tu Tutor Principal. Si ya recibiste la carta de asignación oficial por el Comité Académico de los miembros de tu Comité Tutor, captura sus datos, <b>de no ser así, deja los campos correspondientes en blanco, ya que el Posgrado registrará a los miembros de tu Comité Tutor más adelante.</b></li> <li>❖ Captura el nombre de tu Proyecto.</li> <li>❖ En el campo que dice <b>OTRAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS</b>, escribe lo siguiente: <b>ACTIVIDAD ACADÉMICA Y DE INVESTIGACION I</b>. A continuación, después de un punto y seguido y un espacio, en el mismo campo escribirás <b>ACTIVIDAD ACADÉMICA COMPLEMENTARIA</b>; y aquí anotarás únicamente el tipo de Actividad Académica Complementaria que realizarás en el semestre 2025-2 (<b>ESTANCIA DE INVESTIGACION, CURSO DEL PCB, CURSO AD HOC, ARTICULO DE REVISION, ETC.</b> después de un punto y seguido anotarás la palabra <b>RESPONSABLE</b>; y el grado y nombre del Doctor <b>QUE EVALUARÁ LA ACTIVIDAD ACADÉMICA COMPLEMENTARIA</b>). <b>Con uno es más que suficiente.</b></li> </ul> <p>Ejemplo de la leyenda correcta del registro de la inscripción en el campo OTRAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: <b>ACTIVIDAD ACADÉMICA Y DE INVESTIGACION I. ACTIVIDAD ACADÉMICA COMPLEMENTARIA: CURSO DEL PCB. RESPONSABLE: DR. LUIS RAMÓN LOMELÍ VARGAS.</b></p> <p>El formato de registro de la Actividad Académica Complementarias lo encontrarás en la Página del PCB en la opción <b>Doctorado</b> y en el menú que se despliega debes seleccionar <b>Inscripciones</b>: <a href="https://pcbiol.posgrado.unam.mx/paginas/inscripciones">[https://pcbiol.posgrado.unam.mx/paginas/inscripciones]</a>.</p>						

**NOTA:** Si inscribes como Actividad Académica Complementaria alguna asignatura del PCB o de otro Posgrado, **NO** tienes que escribir la clave, ni el grupo, dado que **el plan de Doctorado no es escolarizado**, por lo tanto, **NO** se maneja con créditos, ni calificaciones numéricas. **AUNQUE AL INSCRIBIRTE TE APAREZCAN LOS CAMPOS PARA CAPTURAR CARGA ACADÉMICA DE ASIGNATURAS, DEJALOS EN BLANCO (VER ESQUEMA EN LA SECCIÓN DE CAMBIOS EN LA INSCRIPCIÓN).**

Alumnas(os) con **Cotutor** deberán verificar que su entidad de adscripción corresponda con la **entidad de adscripción de su Cotutor-UNAM.**

**Antes de imprimir, verifica que todos los datos capturados sean los correctos y estén completos.** Recuerda que **no debes capturar carga académica como los Alumnas(os) de Maestría.**

#### 4.- CAMBIOS EN LA INSCRIPCIÓN

Para realizar cualquier cambio en tu inscripción, **únicamente** los días **20 al 24 y 27 de enero de 9:00 a 14:00 horas**, contactar al Dr. Ernesto Armando Rodríguez Reyes, [pcb.inscripciones@gmail.com](mailto:pcb.inscripciones@gmail.com)

Indica nombre, número de cuenta, que eres alumno(a) de Doctorado y de manera detallada el cambio o corrección.

**NOTA: SI SOLICITAS ALGÚN CAMBIO EN TU INSCRIPCIÓN, DEBERÁS VERIFICAR QUE EL CAMBIO APARECE EN EL COMPROBANTE DE INSCRIPCIÓN Y FINALMENTE DEBERÁS ENVIAR VÍA CORREO ELECTRÓNICO AL AUXILIAR DE TU ENTIDAD DE ADSCRIPCIÓN, DICHO COMPROBANTE DE INSCRIPCIÓN CON EL CAMBIO YA REALIZADO.**

#### CAPTURA DE PANTALLA DEL REGISTRO DE TU INSCRIPCIÓN EN EL SISTEMA SIAE-P

**NO REGISTRAR CARGA ACADÉMICA**



**ALUMNOS DE DOCTORADO:**  
POR FAVOR NO REGISTRAR CARGA ACADÉMICA CON LA CLAVE DE LA ENTIDAD, CLAVE DE LA ASIGNATURA Y EL GRUPO, YA QUE SU PLAN ES NO ESCOLARIZADO.

DEJAR EN BLANCO ESTOS RECUADROS.  
NO USAR ESTA ZONA

#### 5.- VALIDACIÓN DE INSCRIPCIÓN

Las(os) Alumnas(os) que registraron su inscripción al semestre 2025-2 vía internet, **enviarán vía correo electrónico al Auxiliar\*** de su entidad de adscripción los días **20 al 24 y 27 de enero** un **archivo PDF** único con los siguientes documentos:

- a) **Comprobante de registro académico de inscripción** con la leyenda **PENDIENTE** del semestre 2025-2, anotando con rojo tu número de CVU en la esquina superior derecha.
- b) **Comprobante de datos personales** que generarás antes de registrar tu inscripción al momento de actualizar tus datos. Lo puedes obtener en la sección **Actualización de datos personales**.
- c) **Formato de registro de la Actividad Académica Complementaria** debidamente firmado por única ocasión nada más por tu Tutor Principal, por ser alumna(o) de nuevo ingreso. (Descargar de la página del PCB/Doctorado/Inscripciones): <https://pcbiol.posgrado.unam.mx/paginas/inscripciones>

El archivo para la Validación de Inscripción será nombrado de la siguiente manera:

[Rodríguez Reyes\\_Validación\\_Ingreso\\_2025-2\\_12-5199](#) (Para un(a) alumno(a) de Nuevo ingreso al Doctorado de la Fac. de Medicina).

- d) Por separado debes enviar un escaneo en formato PDF del **Original del comprobante de tu aportación voluntaria con tu nombre completo**. Guardar el original ya que te será requerido posteriormente. El archivo lo nombrarás, Apellidos\_Aportación Voluntaria

Inscripción\_Ingreso\_semestre\_claves de la entidad-Plan. Ejemplo: [Rodríguez Reyes\\_Aportación Voluntaria\\_Ingreso\\_2025-2\\_12-5199](#) (Para una(un) alumna(o) de Nuevo ingreso al Doctorado de la Fac. de Medicina).

\* Directorio de Auxiliares de las diferentes entidades del Posgrado en Ciencias Biológicas:  
<https://pcbiol.posgrado.unam.mx/directorio/enlaces/>

**Para el envío del Expediente Académico:**

Alumnas(os) de nuevo ingreso, deberán enviar vía correo electrónico al Auxiliar de su entidad de adscripción, los días **20 al 24 y 27 de enero, un archivo PDF por cada documento académico indicado, en el orden indicado en la página del PCB,** correspondientes al [Expediente Académico](#). (<https://pcbiol.posgrado.unam.mx/paginas/expediente-academico>).

Directorio de enlaces (Auxiliares) de las entidades participantes en el Posgrado en Ciencias Biológicas:

<https://pcbiol.posgrado.unam.mx/directorio/enlaces/>

Los documentos académicos que deberán entregar los Alumnas(os) se deben de entregar de la siguiente manera: Debe ser un archivo en formato pdf **por cada documento, excepto la fotografía que debe estar en formato JPG.**

**Cada archivo se debe nombrar de la siguiente forma:**

**Número\_Apellidos\_nombre del documento\_2025-2\_claves de la entidad-Plan.**

Ejemplos:

**1\_Rodríguez Reyes\_Fotografía\_2025-2\_12-4199.jpg**

**2\_Rodríguez Reyes\_Solicitud de ingreso\_2025-2\_12-4199.pdf**

**3\_Rodríguez Reyes\_Original de la Carta de motivos\_2025-2\_12-4199.pdf**

**4\_Rodríguez Reyes\_Original de la carta de aceptación del Tutor Principal\_2025-2\_12-4199.pdf**

**5\_Rodríguez Reyes\_Original de la Carta de aceptación del Cotutor\_2025-2\_12-4199.pdf** (si fuera el caso).

**6\_Rodríguez Reyes\_Currículum vitae\_2025-2\_12-4199.pdf**

**7\_Rodríguez Reyes\_Original del proyecto con el Vo. Bo. del Tutor\_2025-2\_12-4199.pdf**

**8\_Rodríguez Reyes\_Constancia del idioma ingles\_2025-2\_12-4199.pdf** (Sólo en caso de que no se haya entregado en DGAE.)

**9\_Rodríguez Reyes\_Carta de asignación o Carta compromiso\_2025-2\_12-4199.pdf** (si fuera el caso, la que corresponda) emitida por la DGAE.

**CLAVES DE LAS ENTIDADES PARTICIPANTES:**

Facultad de Ciencias	3
Facultad de Medicina	12
Instituto de Biología	65
Instituto de Ciencias del Mar y Linmunología	67
Instituto de Ecología	69
Instituto de Fisiología Celular	71
Instituto de Geología	74
Instituto de Investigaciones Biomédicas	78
Instituto de Investigación en Ecosistemas y Sustentabilidad	97
Facultad de Estudios Superiores Iztacala	300
Facultad de Estudios Superiores Zaragoza	500
Escuela Nacional de Estudios Superiores Morelia	700

**CLAVES DE LOS PLANES DE ESTUDIO:**

Maestría en Ciencias Biológicas	4199
Doctorado en Ciencias	5199

**6.- AUTORIZACIÓN DE INSCRIPCIÓN**

Una vez que el Coordinador del Posgrado en Ciencias Biológicas autorice tu inscripción al semestre 2025-2 en el sistema de la SAEP, posterior al periodo de inscripciones y cambios el **28 al 31 de enero**, podrás imprimir tu comprobante de inscripción **"Autorizado" y Hoja de Datos Generales**. **YA NO ES NECESARIO QUE ENVÍES AL AUXILIAR DE TU ENTIDAD DE ADSCRIPCIÓN, TU COMPROBANTE DE REGISTRO ACADÉMICO DE INSCRIPCIÓN "AUTORIZADO"**.

**Todas(os) las(os) Alumnas(os) deberán guardar el archivo PDF de su comprobante del Registro Académico de Inscripción "Autorizado" y la Hoja de Datos Generales correspondientes al semestre 2025-2 que les generará el mismo sistema, ya que dichos documentos les serán de utilidad para diversos trámites semestrales (solicitud de apoyos económicos PAEP, seguro de salud, entre otros).**

**IMPORTANTE: LA ACTIVIDAD ACADÉMICA Y DE INVESTIGACIÓN Y LA ACTIVIDAD ACADÉMICA COMPLEMENTARIA AL FINALIZAR EL SEMESTRE 2025-2 SE EVALUARÁN A LA PAR Y SE DEBEN ACREDITAR LAS DOS PARA ACREDITAR EL SEMESTRE.**

POR LO QUE ES IMPORTANTE QUE AL FINALIZAR EL SEMESTRE ENVÍES AL AUXILIAR DE TU ENTIDAD EN LA FECHA QUE INDICA EL CALENDARIO DE ACTIVIDADES ESCOLARES EL FORMATO CON LA EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD ACADÉMICA COMPLEMENTARIA EVALUADA TAL COMO SE MENCIONA EN EL CALENDARIO DE ACTIVIDADES ESCOLARES 2025-2.

ATENTAMENTE  
LA COORDINACIÓN

**UNAM**  
Nuestra *gran*  
Universidad