



Instructivo del proceso de Registro de Inscripción para
Estudiantes de Nuevo Ingreso al Doctorado (Plan 5199)
Semestre **2026-1** (agosto - noviembre 2025)



GUÍA RÁPIDA

RESPONSABLE	ACTIVIDAD A REALIZAR	FECHA INICIO	FECHA LÍMITE
Estudiantes de las diferentes entidades	1. Aportación Voluntaria en la Inscripción: Los estudiantes que así lo deseen podrán hacer una <u>aportación voluntaria</u> por concepto de <u>inscripción al semestre 2026-1</u> en las siguientes instituciones bancarias, considerando el nombre del estudiante (en el rubro de concepto); el número de cuenta del estudiante (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. Scotiabank Convenio 3751 Santander Convenio 6102 BBVA Bancomer Convenio 1300962 Se pueden hacer transferencias bancarias y entregar el comprobante de la transferencia. Aportaciones de cualquier monto menor a \$100.00 pesos se deben hacer en las cajas de la Zona Comercial de Rectoría.	04 de agosto 2025	11 de agosto de 2025
Estudiantes de las diferentes Entidades.	2. Fechas de inscripción al semestre 2026-1: Para que el sistema SIAE-P pueda reconocer tus claves, debes 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. Si ya cumpliste con la entrega documental con DGAE, accede al sistema a partir del 04-08-2025. 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 estudiante podrá inscribirse de manera extemporánea, por lo que en caso de incumplimiento no podrás solicitar la beca CONACYT.	04 de agosto 2025	08 de agosto de 2025
Estudiantes de las diferentes Entidades y Dr. Ernesto Armando Rodríguez Reyes.	3. Inscripción vía internet al semestre 2026-1: El registro de las inscripciones se realiza vía internet. Ingresa a la página web https://www.saep.unam.mx/ 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). Apoyo y asesoría referente al NIP o la Inscripción, contactar al Dr. Ernesto Armando Rodríguez Reyes, pcb.inscripciones@gmail.com	04 de agosto 2025	08 de agosto de 2025
Estudiantes y Auxiliares de las Entidades	4. Validación de inscripción 2026-1: Envía al Auxiliar de tu entidad de adscripción, vía correo electrónico, un archivo PDF con los siguientes documentos: a) Comprobante de registro académico de inscripción con la leyenda <u>PENDIENTE</u> del semestre 2026-1, anotando con rojo tu número de CVU en la esquina superior derecha. b) Hoja del 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 estudiante de nuevo ingreso. (Descargar de la página del PCB en Inscripción al Doctorado / Descargables / Formato de Actividad Complementaria: https://pcbiol.posgrado.unam.mx/paginas/inscripciones). El archivo será nombrado de la siguiente manera: Apellidos_Validación_Ingreso_semestre_claves de la entidad-Plan. Ejemplo: <u>Rodríguez Reyes_Validación_Ingreso_2026-1_12-5199</u> (Para un estudiante de Nuevo ingreso al Doctorado de la Fac. de Medicina). d) En caso de que voluntariamente hayas realizado una aportación para tu inscripción, por separado debes enviar un escaneo en formato PDF del <u>Original del comprobante de pago con tu nombre completo</u>. Nombrarlo así: Apellidos_Aportación Voluntaria_Ingreso_semestre_claves de la entidad-Plan. Ejemplo: <u>Rodríguez Reyes_Aportación Voluntaria_Ingreso_2026-1_12-5199</u> (Para un estudiante de Nuevo ingreso al Doctorado de la Fac. de Medicina). Guardar el recibo original ya que te será requerido posteriormente Para el envío de los Documentos Académicos del Expediente Escolar, ver la Guía detallada.	04 de agosto 2025	11 de agosto de 2025
NOTA: SI REALIZAS 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 2026-1 SE EVALUARÁN A LA PAR Y SE DEBEN ACREDITAR LAS DOS PARA ACREDITAR EL SEMESTRE. PARA CONOCER LOS DETALLES DEL PROCESO DE INSCRIPCIÓN 2026-1, ES MUY IMPORTANTE QUE LEAS LA GUÍA DETALLADA.			



Guía Detallada del Registro de Inscripción para Estudiantes de Nuevo Ingreso al Doctorado (Plan 5199)

Semestre **2026-1** (agosto - noviembre 2025)

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	Los estudiantes que así lo deseen, podrán hacer una <u>aportación voluntaria</u> por concepto de <u>inscripción al semestre 2026-1</u> en las siguientes instituciones bancarias, considerando el nombre del estudiante (en el rubro de concepto); el número de cuenta del estudiante (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. <table><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> Se pueden hacer transferencias bancarias y entregar el comprobante de la transferencia. Aportaciones de cualquier monto menor a \$100.00 pesos se deben hacer en las cajas de la Zona Comercial de Rectoría.	Scotiabank	Convenio 3751	Santander	Convenio 6102	BBVA Bancomer	Convenio 1300962
Scotiabank	Convenio 3751						
Santander	Convenio 6102						
BBVA Bancomer	Convenio 1300962						
2.- FECHA DE INSCRIPCIÓN	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 LAS CLAVES. 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. <u>Únicamente</u> los días 04 al 08 de agosto estará abierto el sistema SIAE-P de la Subdirección de Asuntos Escolares del Posgrado (SAEP) para poder registrar inscripción. En caso de NO inscribirse en las fechas establecidas, ningún estudiante podrá inscribirse de manera extemporánea, por lo que en caso de incumplimiento no procederá el trámite para la beca CONACyT.						
3.- INSCRIPCIÓN VÍA INTERNET	El registro de las inscripciones se realiza vía internet. Ingresa a la página web https://www.saep.unam.mx/ 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). Apoyo y asesoría referente al NIP o la Inscripción, contactar al Dr. Ernesto Armando Rodríguez Reyes, pcb.inscripciones@gmail.com ES NECESARIO CONTAR CON TU CURP YA QUE EL SISTEMA TE LO SOLICITARÁ. <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 CONACyT-SECIHTI, deja en blanco los campos correspondientes.</u> ❖ 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, de no ser así, deja los campos correspondientes en blanco, ya que el Posgrado registrará a los miembros de tu Comité Tutor más adelante. ❖ Captura el nombre de tu Proyecto. ❖ En el campo que dice OTRAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS, escribe lo siguiente: ACTIVIDAD ACADÉMICA Y DE INVESTIGACION I. A continuación, dejando un espacio después de un punto y seguido, en el mismo campo escribirás ACTIVIDAD ACADÉMICA COMPLEMENTARIA; y aquí anotarás únicamente el tipo de Actividad Académica Complementaria que realizarás en el semestre 2026-1 (ESTANCIA DE INVESTIGACION, CURSO DEL PCB, CURSO AD HOC, ARTICULO DE REVISION, ETC. después de un punto y seguido y un espacio, anotarás la palabra RESPONSABLE; y anotarás el grado y nombre del investigador QUE EVALUARÁ LA ACTIVIDAD ACADÉMICA COMPLEMENTARIA). Con uno es más que suficiente. Ejemplo de la leyenda correcta del registro de la inscripción en el campo OTRAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: ACTIVIDAD ACADÉMICA Y DE INVESTIGACION I. ACTIVIDAD ACADÉMICA COMPLEMENTARIA: CURSO DEL PCB. RESPONSABLE: DR. LUIS RAMÓN LOMELÍ VARGAS.						

Ejemplo: Rodríguez Reyes_Validación_Ingreso_2026-1_12-5199 (Para un estudiante de Nuevo Ingreso Fac. Med. al Doctorado).

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

d) Si fuera el caso, envió del comprobante de la aportación voluntaria:

En caso de que voluntariamente hayas realizado una aportación por tu inscripción, por separado debes enviar un escaneo en formato PDF del Original del comprobante de pago con tu nombre completo. Nombrarlo así:

Apellidos_Aportación Voluntaria_Ingreso_semestre_claves de la entidad-Plan.

Ejemplo: [Rodríguez Reyes_Aportación Voluntaria_Ingreso_2026-1_12-5199](#) (Para un estudiante de Nuevo ingreso al Doctorado de la Fac. de Medicina).

Guardar el recibo original ya que te será requerido posteriormente.

Para el envío de los Documentos Académicos del Expediente Escolar:

Estudiantes de nuevo ingreso, deberán enviar vía correo electrónico al Auxiliar de su entidad de adscripción, los días **04 al 11 de agosto**, un **archivo PDF** único con los documentos indicados, en el orden indicado en la página del PCB, correspondientes a los [Documentos Académicos del Expediente Escolar](#).
(<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/>

El archivo será nombrado de la siguiente manera:

Nombre completo (empezando por apellidos)_expediente-academico_2026-1_claves de la entidad-Plan.

Ejemplo: [Rodríguez Reyes Luis_expediente-academico_2026-1_12-5199](#)

Cabe mencionar que los Documentos Académicos para el Expediente Escolar deben entregarse con la documentación completa, sin excepción.

CLAVES DE LAS ENTIDADES PARTICIPANTES:		CLAVES DE LOS PLANES DE ESTUDIO:	
Facultad de Ciencias	3	Maestría en Ciencias Biológicas	4199
Facultad de Medicina	12	Doctorado en Ciencias	5199
Instituto de Biología	65		
Instituto de Ciencias del Mar y Limnología	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		

6.- AUTORIZACIÓN DE INSCRIPCIÓN

Una vez que el Coordinador del Posgrado en Ciencias Biológicas autorice tu inscripción al semestre 2026-1 en el sistema de la SAEP, posterior al periodo de inscripciones y cambios del **12 al 15 de agosto**, podrás imprimir tu comprobante de inscripción **"Autorizado"**. **YA NO ES NECESARIO QUE ENVÍES AL AUXILIAR DE TU ENTIDAD DE ADSCRIPCIÓN, TU COMPROBANTE DE REGISTRO ACADÉMICO DE INSCRIPCIÓN "AUTORIZADO"**.

Todos los estudiantes deberán guardar el archivo PDF de su comprobante del Registro Académico de Inscripción **"Autorizado"** del semestre 2026-1 que les generará el mismo sistema, ya que dicho documento les será 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 2026-1 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 YA EVALUADA Y CON FIRMAS COMPLETAS, TAL COMO SE MENCIONA EN EL CALENDARIO DE ACTIVIDADES ESCOLARES 2026-1.

ATENTAMENTE
LA COORDINACIÓN

