



Instructivo del proceso de Registro de Inscripción para
Estudiantes de Nuevo Ingreso a la Maestría (Plan 4199)
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 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. ScotiabankConvenio 3751 SantanderConvenio 6102 BBVA BancomerConvenio 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 - SECIHTI.	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 dos 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. En el comprobante de inscripción indicará “SIN TUTOR”, esto es normal, ya que la Coordinación del Programa dará de alta en el sistema de la SAEP a tu Tutor Principal más adelante, por lo tanto, te aceptarán dicho comprobante con esa leyenda. De las materias que aparezcan en el comprobante de inscripción que entregas durante la validación de la inscripción, se emitirán Actas de Evaluación al finalizar el semestre 2026-1. 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. El archivo será nombrado de la siguiente manera: Apellidos_Validación_Ingreso_semestre_claves de la entidad-Plan. Ejemplo: Rodríguez Reyes_Validación_Ingreso_2026-1_12-4199 (Para un estudiante de Nuevo ingreso a la Maestría de la Fac. de Medicina). c) En caso de que voluntariamente hayas realizado una aportación para 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_12-4199 (Para un estudiante de Nuevo ingreso a la Maestría 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. PARA CONOCER LOS DETALLES DEL PROCESO DE INSCRIPCIÓN 2026-1, ES MUY IMPORTANTE QUE LEAS LA GUÍA DETALLADA.			



GUÍA DETALLADA PARA EL REGISTRO DE LA INSCRIPCIÓN ESTUDIANTES DE NUEVO INGRESO A LA MAESTRÍA (PLAN 4199)

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 (04 DE AGOSTO 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 - SECIHTI.						
3.- INSCRIPCIÓN VÍA INTERNET	REVISAR LOS HORARIOS DEL PLAN 4199 EN LA PAGINA DEL POSGRADO EN CIENCIAS BIOLÓGICAS Y APARTAR TU LUGAR CON EL PROFESOR QUE IMPARTIRÁ EL CURSO DE TU INTERÉS (ESCRIBIÉNDOLE UN CORREO ELECTRÓNICO). SOLO SI RECIBES LA CONFIRMACIÓN DEL PROFESOR, PODRÁS INSCRIBIR SU CURSO. 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, deja en blanco los campos correspondientes.</u> Inscribe el Trabajo de Investigación I del Plan 4199. Inscribe las asignaturas del Posgrado en Ciencias Biológicas del Plan 4199 que cursarás en el semestre 2026-1. Al inscribir cada asignatura y el Trabajo de Investigación I, independientemente de la entidad de adscripción de tu Tutor Principal (Tu entidad de adscripción), deberás anotar en clave de la entidad: 3. Si inscribes cursos de otros Posgrados de la UNAM, anotarás la clave de la entidad que corresponde (Ver instructivo para inscribir Cursos de Otro Posgrado de la UNAM). EL MÁXIMO DE CRÉDITOS QUE UN ESTUDIANTE PUEDE CURSAR POR SEMESTRE SON 40. <u>ÚNICAMENTE PUEDES INSCRIBIR ASIGNATURAS DE 8 O MÁS CRÉDITOS.</u> Estudiantes 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 completos.						
4.- CAMBIOS EN LA INSCRIPCIÓN	Para realizar cualquier cambio en tu inscripción, únicamente los días 04 al 11 de agosto en horario de 9:00 a 14:00 horas, contactar al Dr. Ernesto Armando Rodríguez Reyes, pcb.inscripciones@gmail.com Indica nombre, número de cuenta y de manera detallada el cambio o corrección.						

NOTA: SI REALIZAS ALGÚN CAMBIO EN TU INSCRIPCIÓN, INFORMALO AL DR. ARMANDO Y 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.

5.- VALIDACIÓN DE INSCRIPCIÓN

Los estudiantes que registraron su inscripción al semestre 2026-1 vía internet, enviarán vía correo electrónico al Auxiliar* de su entidad de adscripción, los días **04 al 11 de agosto**, un archivo PDF con los siguientes dos documentos:

a) Comprobante de registro académico de inscripción con la leyenda **PENDIENTE** del semestre 2026-1, anotando con rojo tu número de CVU en la esquina superior derecha. **En el comprobante de inscripción indicará "SIN TUTOR", ya que la Coordinación del Programa dará de alta en el sistema de la SAEP a Tu Tutor Principal más adelante, por lo tanto, te aceptarán dicho comprobante con esa leyenda. De las materias que aparezcan en el comprobante de inscripción que entregas durante la validación de la inscripción, se emitirán Actas de Evaluación al finalizar el semestre 2026-1.**

b) Comprobante de datos personales que generarás antes de registrar tu inscripción al momento de actualizar tus datos. Lo puedes obtener del sistema SIAE-P en la sección **Actualización de datos personales**.

El archivo será nombrado de la siguiente manera:

Apellidos_Validación_Ingreso_semestre_claves de la Entidad-Plan

Ejemplo:

Rodríguez Reyes_Validación_Ingreso_2026-1_12-4199 (Para un estudiante de Nuevo Ingreso a la Maestría de la Fac. de Medicina).

* Directorio de Auxiliares de las diferentes entidades del Posgrado en Ciencias Biológicas:

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

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

Apellidos_Aportación Voluntaria_Ingreso_semestre_claves de la entidad-Plan. Ejemplo:

Rodríguez Reyes_Aportación Voluntaria_Ingreso_2026-1_12-4199 (Para un estudiante de Nuevo ingreso a la Maestría de la Fac. de Medicina).

Guardar el recibo original ya que te será requerido posteriormente.

Para el envío de los Documentos Académicos para el 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 para el 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_12-4199**

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

CLAVES DE LAS ENTIDADES PARTICIPANTES:

Facultad de Ciencias	3
Facultad de Medicina	12
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

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 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 A 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).

**ATENTAMENTE
LA COORDINACIÓN**

