



Instructivo para actualizar expediente semestral en el SIIPosgrado

AGOSTO, 2020
V.2

Para actualizar el expediente semestral en el SIIPosgrado debe realizar los siguientes pasos:

1. Utilizar alguno de los siguientes navegadores de internet:



Chrome



Firefox



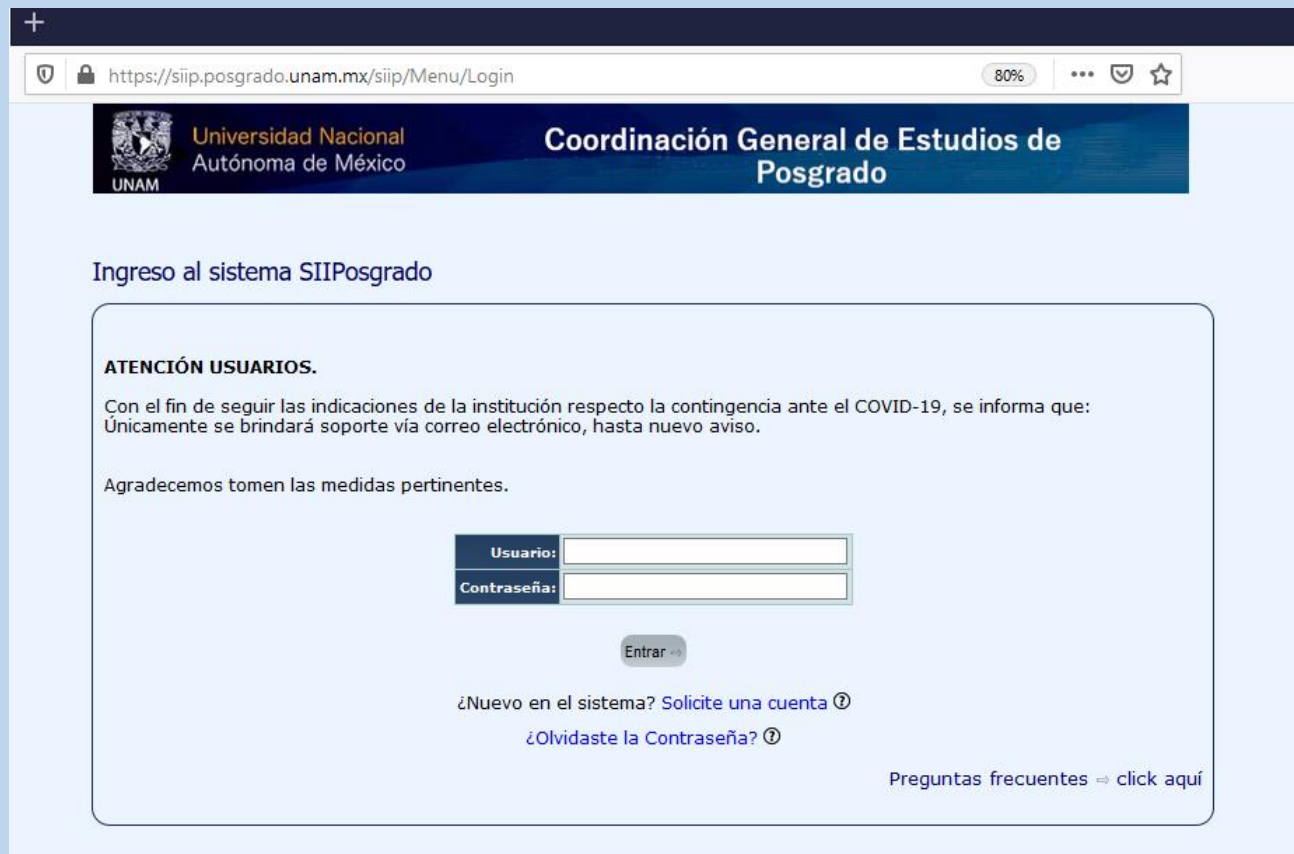
Opera



Safari

2. Acceder al SIIPosgrado:

<https://siip.posgrado.unam.mx>



The screenshot shows a web browser window with the URL <https://siip.posgrado.unam.mx/siip/Menu/Login>. The page header features the UNAM logo and the text "Universidad Nacional Autónoma de México" and "Coordinación General de Estudios de Posgrado". The main content area is titled "Ingreso al sistema SIIPosgrado" and contains a section for user attention. It includes a login form with fields for "Usuario:" and "Contraseña:", an "Entrar" button, and links for "¿Nuevo en el sistema? Solicite una cuenta" and "¿Olvidaste la Contraseña?". A link for "Preguntas frecuentes" is also present.

+

https://siip.posgrado.unam.mx/siip/Menu/Login 80%

UNAM Universidad Nacional Autónoma de México Coordinación General de Estudios de Posgrado

Ingreso al sistema SIIPosgrado

ATENCIÓN USUARIOS.

Con el fin de seguir las indicaciones de la institución respecto la contingencia ante el COVID-19, se informa que:
Únicamente se brindará soporte vía correo electrónico, hasta nuevo aviso.

Agradecemos tomen las medidas pertinentes.

Usuario:

Contraseña:

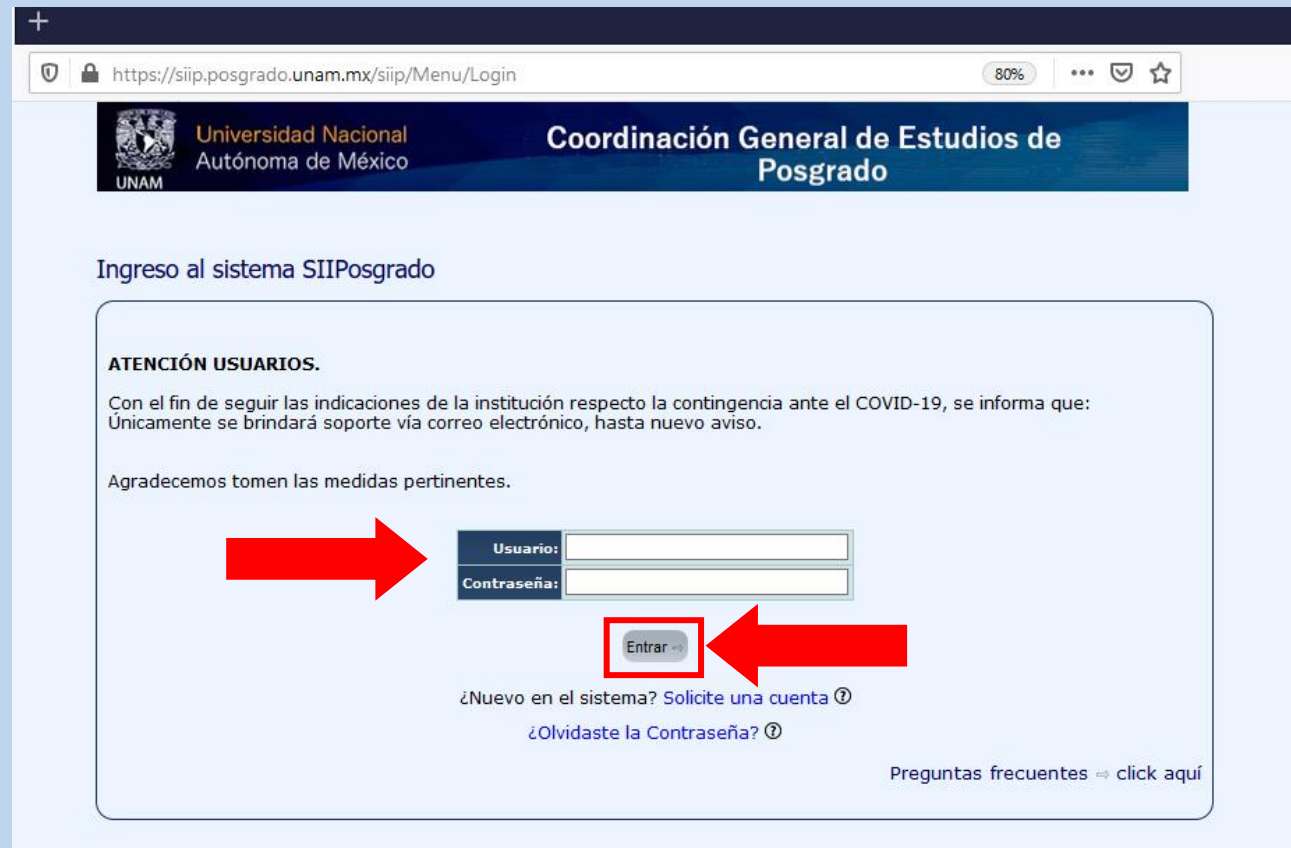
Entrar

¿Nuevo en el sistema? [Solicite una cuenta](#)

¿Olvidaste la Contraseña? [?](#)

[Preguntas frecuentes](#) ⇒ [click aquí](#)

2.1 Llenar los datos de acceso y dar clic en el botón *Entrar*.



The screenshot shows a web browser window with the URL <https://siip.posgrado.unam.mx/siip/Menu/Login>. The page header includes the UNAM logo and the text "Universidad Nacional Autónoma de México" and "Coordinación General de Estudios de Posgrado". The main content area is titled "Ingreso al sistema SIIPosgrado" and contains a message about COVID-19 contingencies. Below the message, there are input fields for "Usuario:" and "Contraseña:". A red arrow points to the "Usuario:" field. Below the input fields is a button labeled "Entrar" with a right-pointing arrow. A red arrow points to the "Entrar" button. Below the button, there are links for "¿Nuevo en el sistema? Solicite una cuenta" and "¿Olvidaste la Contraseña?". At the bottom right, there is a link for "Preguntas frecuentes" with a right-pointing arrow.

Universidad Nacional Autónoma de México

Coordinación General de Estudios de Posgrado

Ingreso al sistema SIIPosgrado

ATENCIÓN USUARIOS.

Con el fin de seguir las indicaciones de la institución respecto la contingencia ante el COVID-19, se informa que: Únicamente se brindará soporte vía correo electrónico, hasta nuevo aviso.

Agradecemos tomen las medidas pertinentes.

Usuario:

Contraseña:

¿Nuevo en el sistema? [Solicite una cuenta](#)

¿Olvidaste la Contraseña?

Preguntas frecuentes ⇒ [click aquí](#)

3. Dar clic en el botón *Actualizar* delante del semestre de inscripción en el que se requiere actualizar el expediente. Este botón se encuentra habilitado de acuerdo a las fechas establecidas por el Programa de Posgrado.

 **Universidad Nacional**
Autónoma de México

Coordinación General de Estudios de Posgrado



Acreditaciones

Seleccione un registro para consultar el detalle.

Acreditaciones Alumno:

| Programa de Posgrado | Plan de Estudio | Generación Ingreso | Última Inscripción | Semestres transcurridos | Situación | Detalle |
|--------------------------------|----------------------------|--------------------|--------------------|--|-----------|---------------------|
| Maestría y Doctorado en Letras | 5110 - Doctorado en Letras | 2017-1 | 2020-2 | 8 | Activo | Ver |
| Seguimiento (8 inscripciones) | | | | | | |
| Semestre Inscripción | Situación | | | Acciones | | |
| 2020-2 | INSAEP Inscripción SAEP | | | Portafolio Permanencia | | |
| 2020-1 | INSAEP Inscripción SAEP | | | Actualizar Portafolio Permanencia | | |
| 2019-2 | INSAEP Inscripción SAEP | | | Portafolio Permanencia | | |
| 2019-1 | ACEP Aceptada | | | Portafolio Permanencia | | |
| 2018-2 | INSAEP Inscripción SAEP | | | Portafolio Permanencia | | |

3.1 Actualizar información en las pestañas: Datos Personales, Datos laborales y Caso Emergencia,



Universidad Nacional Autónoma de México

Coordinación General de Estudios de Posgrado

> Datos Personales

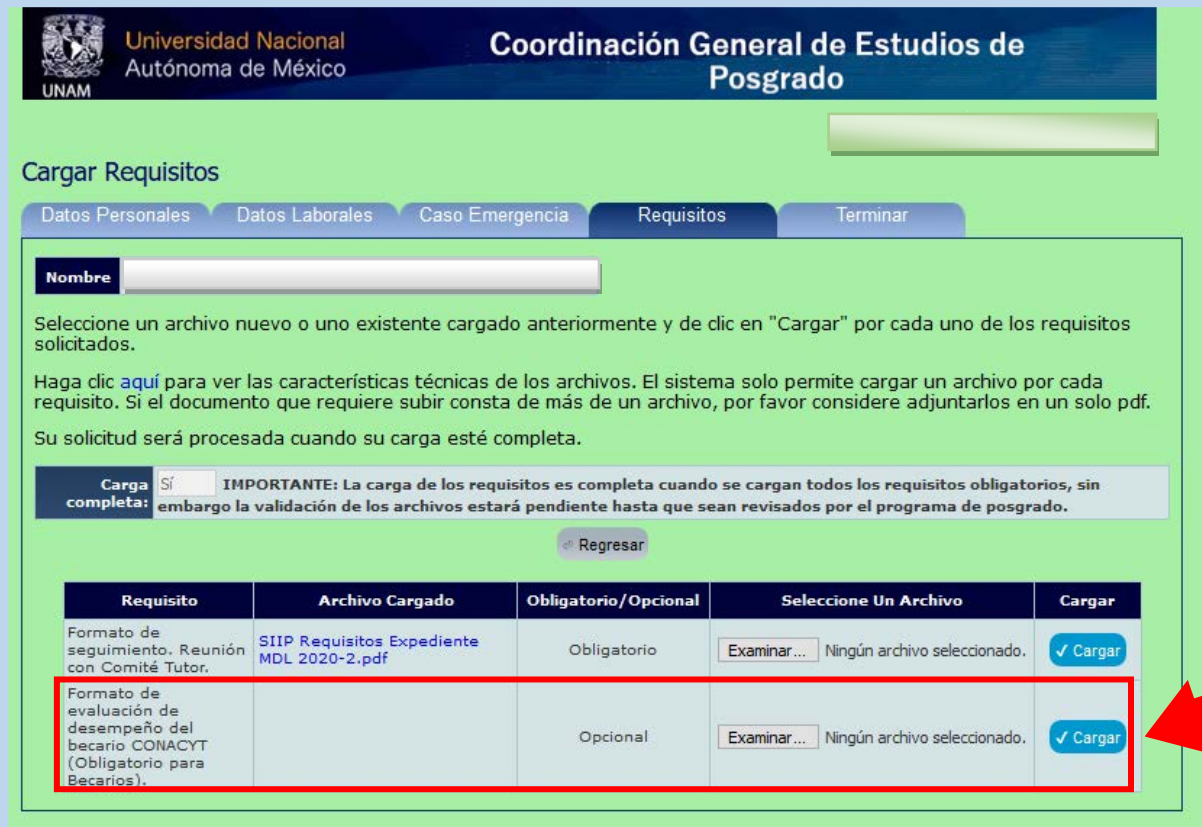
Datos Personales Datos Laborales Caso Emergencia Requisitos Terminar

Nombre

Registre o actualice sus datos generales, los campos marcados con * son obligatorios.

| | |
|-------------------------|--|
| Nombre(s) | |
| Primer Apellido | |
| Segundo Apellido | |
| Nacional / Extranjero * | |
| Nacionalidad * | |
| País de Nacimiento * | |
| Fecha de Nacimiento * | |
| Sexo * | |
| Estado Civil * | |
| Domicilio * | |
| Número Exterior * | |
| Colonia * | |
| Código Postal * | |
| Delegación o Municipio | |
| Entidad Federativa | |
| Teléfono * | |

- 3.2 En la pestaña requisitos se observan los documentos solicitados por el Programa de Posgrado. Para subirlos al sistema, dar clic en el botón *Examinar*, buscar el archivo en su equipo, seleccionarlo y finalmente hacer clic en el botón *Cargar*. Repetir esta acción para cada requisito.



Universidad Nacional Autónoma de México **Coordinación General de Estudios de Posgrado**

Cargar Requisitos

Datos Personales Datos Laborales Caso Emergencia **Requisitos** Terminar

Nombre

Seleccione un archivo nuevo o uno existente cargado anteriormente y de clic en "Cargar" por cada uno de los requisitos solicitados.

Haga clic [aquí](#) para ver las características técnicas de los archivos. El sistema solo permite cargar un archivo por cada requisito. Si el documento que requiere subir consta de más de un archivo, por favor considere adjuntarlos en un solo pdf.

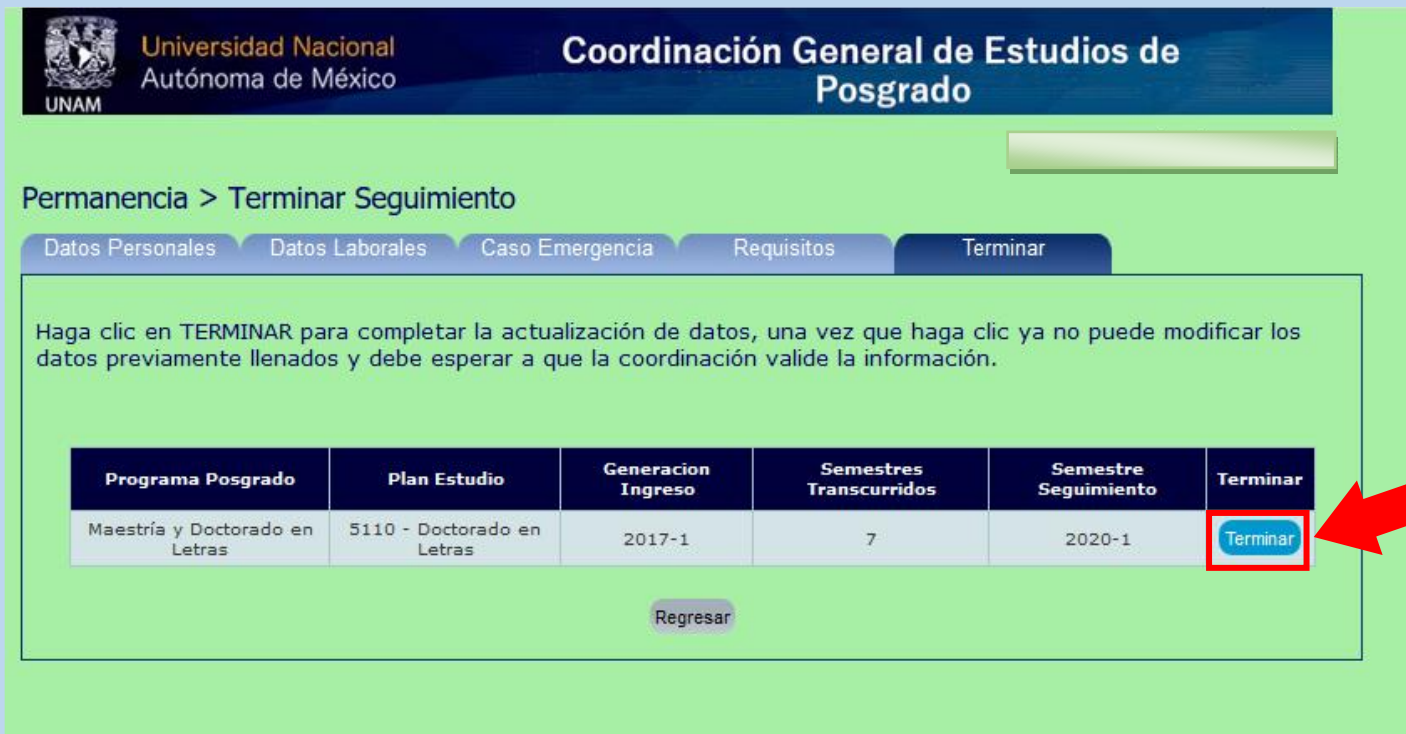
Su solicitud será procesada cuando su carga esté completa.

Carga completa: ☐ **IMPORTANTE:** La carga de los requisitos es completa cuando se cargan todos los requisitos obligatorios, sin embargo la validación de los archivos estará pendiente hasta que sean revisados por el programa de posgrado.

[Regresar](#)

| Requisito | Archivo Cargado | Obligatorio/Opcional | Seleccione Un Archivo | Cargar |
|---|---|----------------------|---|--|
| Formato de seguimiento, Reunión con Comité Tutor. | SIIP Requisitos Expediente MDL 2020-2.pdf | Obligatorio | <input type="button" value="Examinar..."/> Ningún archivo seleccionado. | <input checked="" type="button" value="Cargar"/> |
| Formato de evaluación de desempeño del becario CONACYT (Obligatorio para Becarios). | | Opcional | <input type="button" value="Examinar..."/> Ningún archivo seleccionado. | <input checked="" type="button" value="Cargar"/> |

3.3 Para finalizar el proceso, dirigirse a la última pestaña y dar clic en el botón *Terminar*. Una vez realizado lo anterior, no se pueden hacer modificaciones a menos que el Programa de Posgrado lo solicite y habilite la acción.



Universidad Nacional Autónoma de México

Coordinación General de Estudios de Posgrado

Permanencia > Terminar Seguimiento

Datos Personales Datos Laborales Caso Emergencia Requisitos Terminar

Haga clic en TERMINAR para completar la actualización de datos, una vez que haga clic ya no puede modificar los datos previamente llenados y debe esperar a que la coordinación valide la información.

| Programa Posgrado | Plan Estudio | Generacion Ingreso | Semestres Transcurridos | Semestre Seguimiento | Terminar |
|--------------------------------|----------------------------|--------------------|-------------------------|----------------------|--------------------------|
| Maestría y Doctorado en Letras | 5110 - Doctorado en Letras | 2017-1 | 7 | 2020-1 | Terminar |

Regresar

SIIPosgrado

Actualizar expediente semestral



¡Listo!

El expediente ha sido actualizado.