# 2022
• CALENDARIO DE •
ACTIVIDADES

# INSCRIPCIÓN
Unidad de Servicios Escolares de Posgrado

SECRETARÍA DE SERVICIOS ESCOLARES

| ACTIVIDADES CONCLUSIÓN CICLO 2021-2022 — 2022 | ENERO | FEBRERO | MARZO |
|---|---|---|---|
| **SERVICIOS ESCOLARES DE POSGRADO:** Entrega vía internet a la Subdirección de Asuntos Escolares del Posgrado (SAEP) archivo definitivo de la inscripción 2021. | 14 | | |
| **PROFESORES:** Califican vía internet las actas de evaluación anual 2021-2022. | 31 | 1 al 13 | |
| **MÉDICOS ESPECIALISTAS:** Acuden a firma y entrega su Diploma (CPAEM). | | | 2 |

| INSCRIPCIÓN DE PRIMER INGRESO — 2022 | ENERO | FEBRERO | MARZO | ABRIL | MAYO | JUNIO | JULIO | AGO-OCT | NOVIEMBRE |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **RESIDENTES:** Registro vía internet, para solicitar inscripción de Primer ingreso 2022. | | 1-13 | | | | | | | |
| **JEFES DE ENSEÑANZA:** Validación de primer ingreso. | | 14 al 27 | | | | | | | |
| **RESIDENTES:** Escanean y cargan los documentos que indica su comprobante de registro, imprime comprobante de entrega de documentos y los hace llegar en un sobre al Jefe de Enseñanza, si es que fue validado. | | 28 | 1 al 6 | | | | | | |
| **JEFE DE ENSEÑANZA:** Entrega de documentos a Servicios Escolares de Posgrado. | | | 7 al 18 | | | | | | |
| **SERVICIOS ESCOLARES DE POSGRADO:** Valida documentos y envía correo a los Residentes para que realicen el pago y se informa el estatus de su trámite. | | | 9 al 31 | 1 al 29 | 2 al 31 | 1 al 10 | | | |
| **RESIDENTE:** Captura folio de comprobante de pago (factura o ticket). | | | 9 al 31 | 1 al 30 | 1 al 31 | 1 al 24 | | | |
| **UNIDAD DE SISTEMAS:** Valida folios de comprobante de pago. | | | 11, 18 y 25 | 1, 8, 22 y 29 | 6, 13, 20 y 27 | 3, 10, 17 y 24 | | | |
| **RESIDENTE:** Imprime su comprobante de inscripción 15 días posteriores a su pago. | | | 21 al 31 | 1 al 30 | 1 al 31 | 1 al 30 | 1 | | |
| **SERVICIOS ESCOLARES DE POSGRADO:** Habilita para Jefes de Enseñanza el módulo de consulta de inscripción. | | | | | | | A partir del 13 | | |
| **REGULARIZACIÓN** | | | | | | | | | |
| **RESIDENTE:** Registro vía internet y obtención de cita para la regularización. | | | | | | | | | Pendiente |
| **SERVICIOS ESCOLARES DE POSGRADO:** Inscripción a los residentes de acuerdo a su cita y recibe documentos. | | | | | | | | | Pendiente |