



Procedimiento: PAGO DE ESTUDIANTES

RESPONSABLE	ACTIVIDADES	FORMATOS
<p>ESTUDIANTE</p> <p>CMAP</p> <p>ESTUDIANTE</p> <p>CMAP</p>	<p><u>SIGLAS:</u></p> <p>UABC – Universidad Autónoma de Baja California. FCSP – Facultad de Ciencias Sociales y Políticas. CMAP – Coordinación de Maestría en Administración Pública. MAP - Maestría en Administración Pública. CONACYT – Concejo Nacional de Ciencia y Tecnología.</p> <p style="text-align: center;">INICIO DEL PROCEDIMIENTO</p> <p>1- Accesa a http://escolarposgrado.uabc.mx/ e inicia sesión con su cuenta de correo UABC (ejemplo@uabc.edu.mx).</p> <p>2- Selecciona las unidades de aprendizaje correspondientes a su número de grupo.</p> <p>3- Revisa que la carga académica del estudiante corresponda, si es así autoriza la carga académica, si el estudiante no selecciono correctamente su carga académica, le envía una notificación para que realice el cambio.</p> <p>4- Ya aceptada la carga académica, dentro de la página http://escolarposgrado.uabc.mx/, da click en la pestaña “pagar inscripción” y da click en la opción “pagar inscripción”, aparece su recibo y da click en el botón “pagar recibo”. Inmediatamente se abrirá la página del Sistema Universitario Electrónico de Pago, selecciona la opción de posgrado e inicia sesión con su matrícula, da click en pagar inscripción y selecciona la opción que necesite pago en ventanilla o vía electrónica.</p> <p>5- Entrega copia del recibo de pago al CMAP</p> <p>6- Recibe copia del recibo de pago y archiva.</p> <p style="text-align: center;">FIN DEL PROCEDIMIENTO</p>	

Fecha: Enero de 2016	Revisó:	Autorizó:	PPE –Página: 1 de 1
----------------------	---------	-----------	---------------------