

1. Ingresar a la página de la Coordinación de Sistemas Escolares

<http://cse.azc.uam.mx>



2. Selecciona “Tramites y Costos”


Trámites y costos

Favor de consultar la guía respectiva antes de llenar en computadora el formato de la solicitud. La prestación de un trámite y/o servicio, queda sujeta a que el o la solicitante cumpla con todos los requisitos establecidos para el mismo.


Descarga [aquí](#) el formato para la solicitud de Servicios Escolares

Id	Descripción	Costo nacional	Costo extranjero
1	CONSTANCIA CON PROMEDIO	\$ 1.00	\$ 5.00
2	CONSTANCIA SIN PROMEDIO	\$ 1.00	\$ 5.00
3	CONSTANCIA INSCRIPTO AL TRIMESTRE	\$ 1.00	\$ 5.00
4	CONSTANCIA NO SANCION REGLAMENTARIA	\$ 1.00	\$ 5.00
5	CONSTANCIA PERIODO INTERTRIMESTRAL	\$ 1.00	\$ 5.00
6	CONSTANCIA VACACIONES	\$ 1.00	\$ 5.00
7	CONSTANCIA PARA PROFESIONES	\$ 1.00	\$ 5.00
8	CONSTANCIA HISTORIAL ACADEMICO VIGENTE CON PROMEDIO LICENCIATURA	\$ 1.00	\$ 5.00
9	CONSTANCIA PROMEDIO GENERAL Y AL ULTIMO TRIMESTRE	\$ 1.00	\$ 5.00
10	CONSTANCIA INSCRIPCION/REINSCRIPCION AL TRIMESTRE	\$ 1.00	\$ 5.00
11	CONSTANCIA CONACYT (HISTORIAL ACADEMICO) POSGRADO	\$ 1.00	\$ 5.00
12	CONSTANCIA CALIFICACIONES TOTAL POSGRADO	\$ 1.00	\$ 5.00
13	CONTRASEÑA MODULO	\$ 5.00	\$ 5.00
14	PRIMERA REPOSICIÓN DE CREDENCIAL DE ALUMNA(O) DE LICENCIATURA O POSGRADO (SE DEBE ESTAR INSCRIPTO AL TRIMESTRE CON O SIN UEA)	\$ 50.00	\$ 90.00
15	SEGUNDA EN ADELANTE REPOSICIÓN DE CREDENCIAL ALUMNA(O) DE LICENCIATURA O POSGRADO (SE DEBE ESTAR INSCRIPTO AL TRIMESTRE CON O SIN UEA)	\$ 100.00	\$ 180.00

3. Descarga el formato de Solicitud de Servicios Escolares (presiona “**Descarga aquí el formato para la solicitud de Servicios Escolares**”).



Casa abierta al tiempo
Universidad Autónoma Metropolitana
Azcapotzalco



Coordinación
de Sistemas Escolares

FORMATO PARA LA SOLICITUD DE TRÁMITES Y/O SERVICIOS ESCOLARES

Este campo se llena automáticamente al ingresar el número de la matrícula -->

Matrícula (Escribir entre asteriscos, ejemplo "2202123456"):

Nombre: _____

División: _____ Plan: _____ Fecha: _____


Documento que solicita: _____

Cantidad: _____ Costo unitario: _____


Costo total: _____

Firma Alumno(a) _____ T1 CSE _____ Firma y/o sello de recepción _____

Este formato debe ser llenado en computadora, sin excepción, no se recibirá si viene llenado a mano. La realización del trámite y/o servicio, queda sujeta a que el o la solicitante cumpla con todos los requisitos establecidos para el mismo.



Casa abierta al tiempo
Universidad Autónoma Metropolitana
Azcapotzalco



Coordinación
de Sistemas Escolares

FORMATO PARA LA SOLICITUD DE TRÁMITES Y/O SERVICIOS ESCOLARES

Este campo se llena automáticamente al ingresar el número de la matrícula -->

Matrícula (Escribir entre asteriscos, ejemplo "2202123456"):

Nombre: _____

División: _____ Plan: _____ Fecha: _____

Documento que solicita: _____

Cantidad: _____ Costo unitario: _____

Costo total: _____

Firma Alumno(a) _____ T2 Alumno(a) _____ Firma y/o sello de recepción _____

Este formato debe ser llenado en computadora, sin excepción, no se recibirá si viene llenado a mano. La realización del trámite y/o servicio, queda sujeta a que el o la solicitante cumpla con todos los requisitos establecidos para el mismo.

4. Llena el formato en **COMPUTADORA** de acuerdo al trámite que requieres e imprímelo.

5. Acude a realizar tu pago en la Caja de la Unidad, ubicada en el edificio “C”, tercer piso o en línea en la página de <http://xitoka.azc.uam.mx> (ver guía en <http://cse.azc.uam.mx/avisos/2022/A517.pdf>).

6. Para iniciar el trámite, debes de entregar en las ventanillas de la Coordinación de Sistemas Escolares, ubicada en el edificio “T”, planta baja, el formato y el recibo de pago (o informar que realizaste el pago en línea).

5 de marzo de 2024