

# MANUAL SOLICITUD DE PRÓRROGA E-SIIMA

## IMPORTANTE

Para solicitar **PRÓRROGA** debes **REGISTRAR TU CARGA ACADÉMICA**.

Una vez que tengas tu registro hecho, ingresa a E-SIIMA en el punto **1.2.4 Solicitud de Prórroga de Pago de Colegiatura**, llena el formulario, adjunta tus documentos (INE vigente por ambos lados, comprobante de domicilio **legible y no mayor a 3 meses**).

Si es **NEGADA**, el personal del Departamento de Cajas enviará un mensaje en la misma solicitud que registraste en **E-SIIMA**.

**PASO 1.** Ingresa tu **Id personal** y tu **contraseña** de acceso:

### REQUISITOS:

1. Realizar carga de materias
2. Copia o escaneo de Identificación Oficial en formato PDF
3. Copia o escaneo de Comprobante de Domicilio en formato PDF

Si al ingresar no te presenta la pantalla de solicitud, puedes acceder en el menú de e-siima 1. Dirígete a la sección de Cajas.



**PASO 2.** Ubica la opción **Solicitudes de Prórroga** en el menú que aparece a la izquierda de la página.



### PASO 3. Datos Solicitud

Capturar el monto de prórroga, se permite de \$2000.00 en delante.  
Actualizar su domicilio en caso de ser necesario.

Solicitud de Prórroga Nivel Licenciatura

FECHA: 07/04/2022 ESTADO: BACHILLERATO

QUE SU NOMBRE: [REDACTED]  
CALLE: [REDACTED]  
CARRERA: [REDACTED]  
NOMBRE: [REDACTED]

DOMICILIO SOLICITANTE:

CALLE #: [REDACTED]  
NUMERO #: [REDACTED]  
MUNICIPIO: [REDACTED]  
CARRERA PREVALE: [REDACTED]  
CIUDAD: [REDACTED]  
TELÉFONO #: [REDACTED]


DOCUMENTACIÓN Y ARCHIVOS

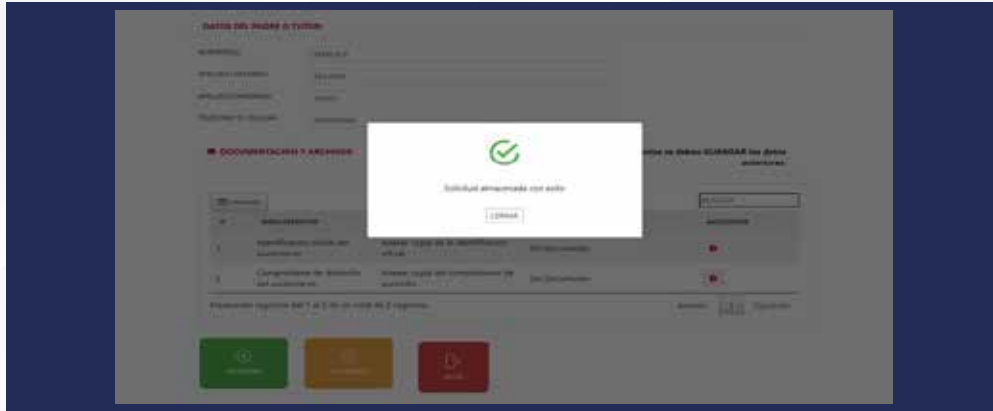
#	DOCUMENTO	OBSERVACIONES	ARCHIVO ANEXADO	ACCIONES
1	Identificación oficial del solicitante	Añadir imagen de la identificación oficial	Ver Documento	
2	Comprobante de domicilio del solicitante	Añadir imagen del comprobante de domicilio	Ver Documento	

**\*NOTA:** En caso de ser **alumno de bachillerato** se deberá completar los **Datos de Tutor**.

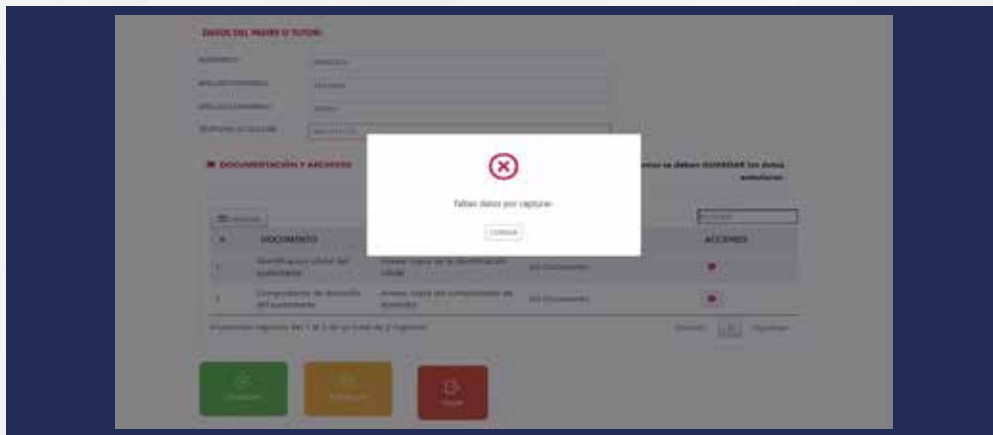
**↑ DATOS DEL PADRE O TUTOR:**

NOMBRE(S) \*: [INPUT FIELD]  
APELLIDO PATERNO \*: [INPUT FIELD]  
APELLIDO MATERNO \*: [INPUT FIELD]  
TELÉFONO O CELULAR \*: [INPUT FIELD]

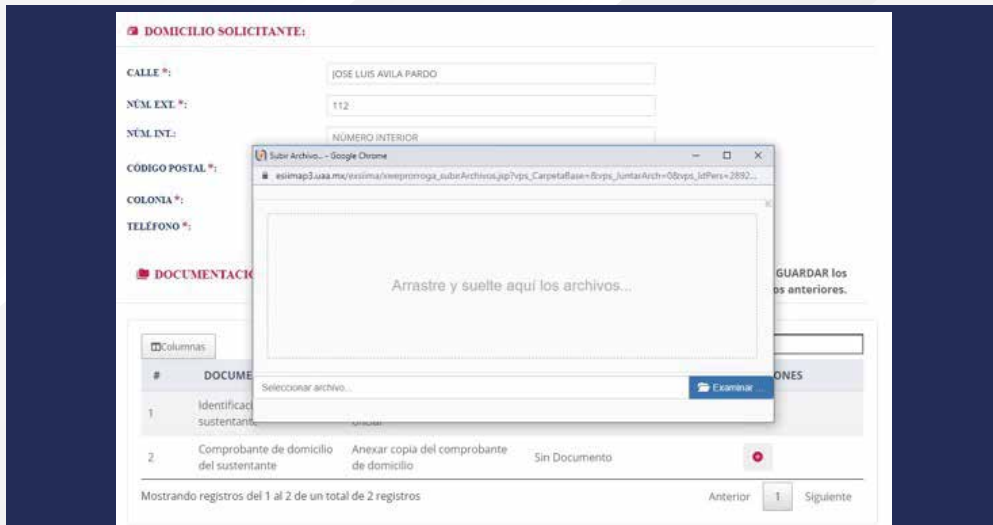
Una vez almacenados los datos se habilita el botón de **agregar**  en los documentos. También se habilita el botón de **Autorizar**.



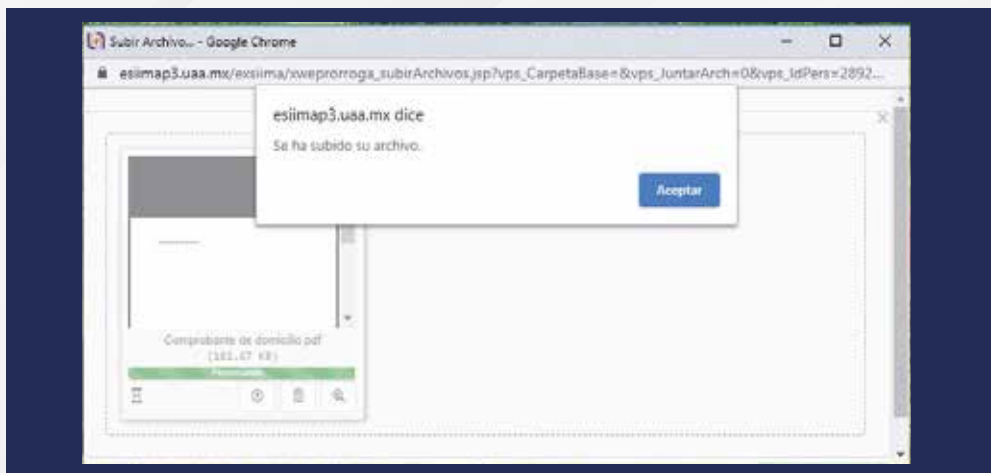
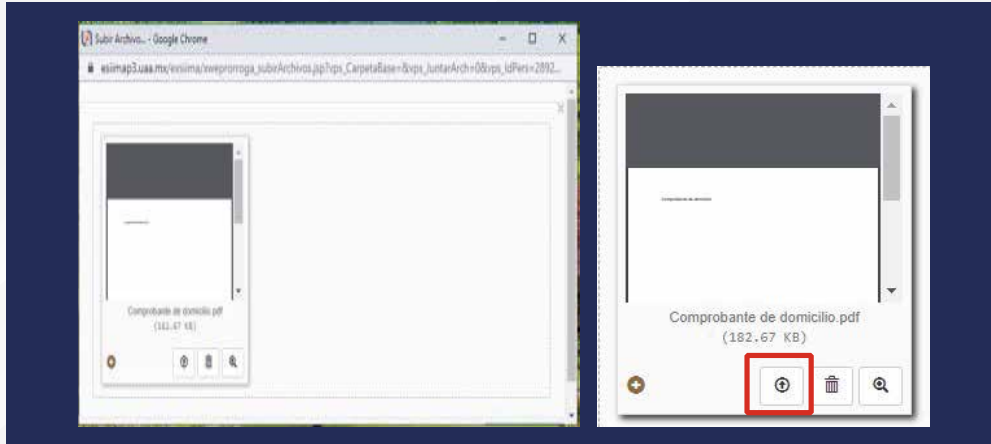
Al guardar la solicitud siempre se valida que los **datos** estén **completos**.



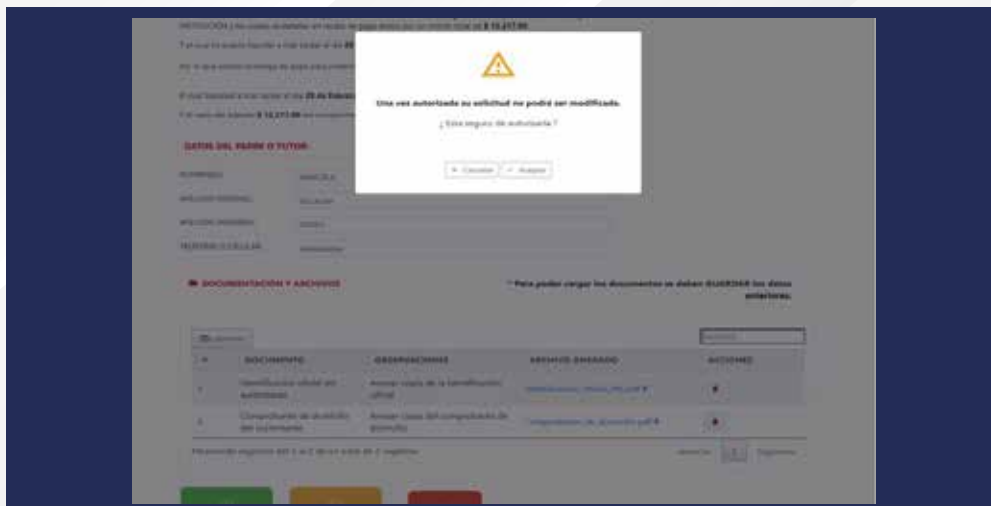
**PASO 4.** Para la **carga de documentos**, se debe presionar el botón de **agregar**  que mostrará la siguiente ventana. El formato permitido es **PDF**.



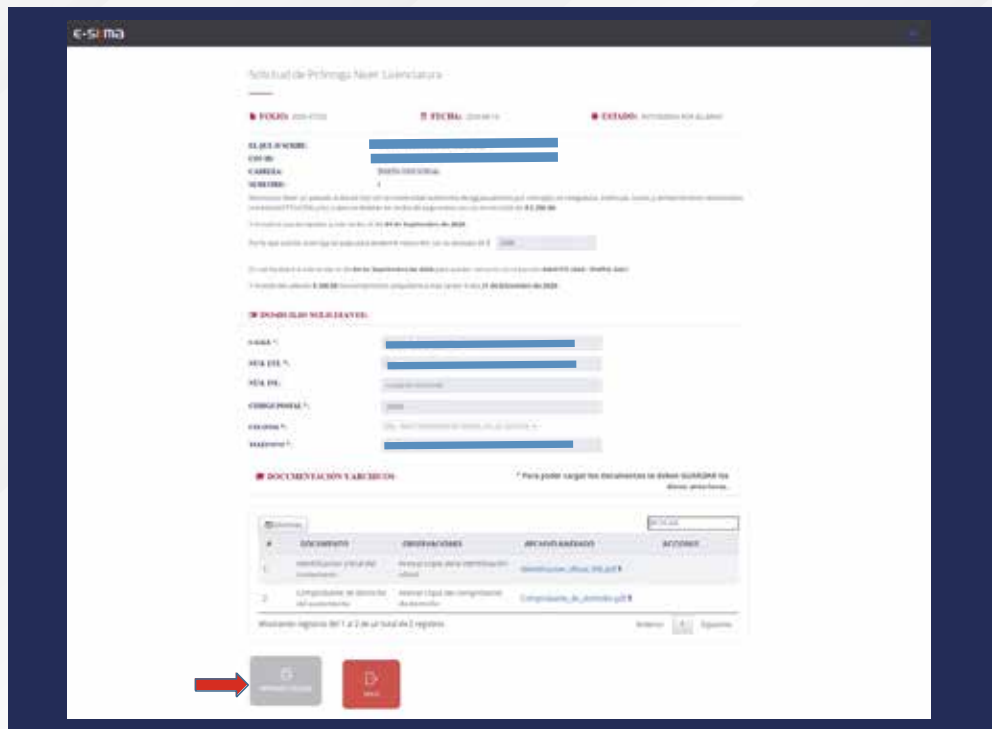
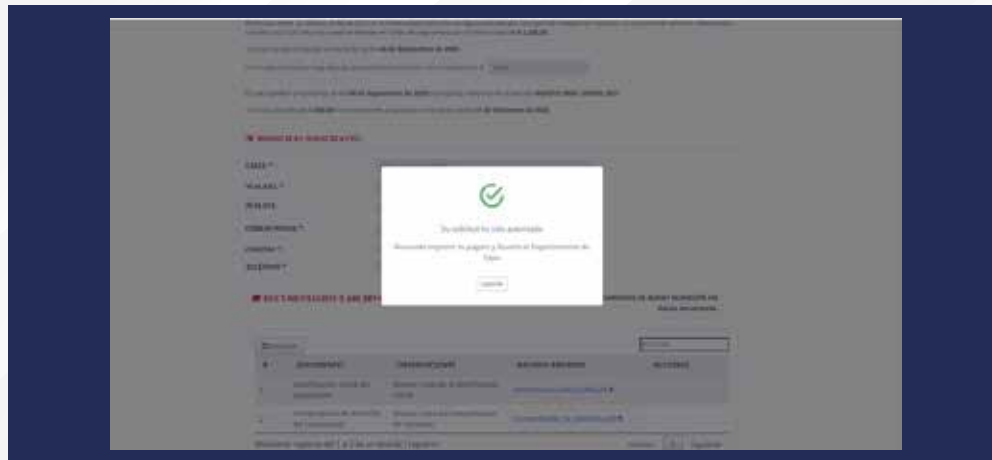
Una vez seleccionado el archivo se muestra una vista previa.  
Lo siguiente es presionar el botón de **Subir**.



Una vez completados los datos solicitados y cargados sus documentos,  
debe presionar el botón de autorizar. Una vez hecho esto ya no se permite  
modificar ningún dato o documento de su solicitud.

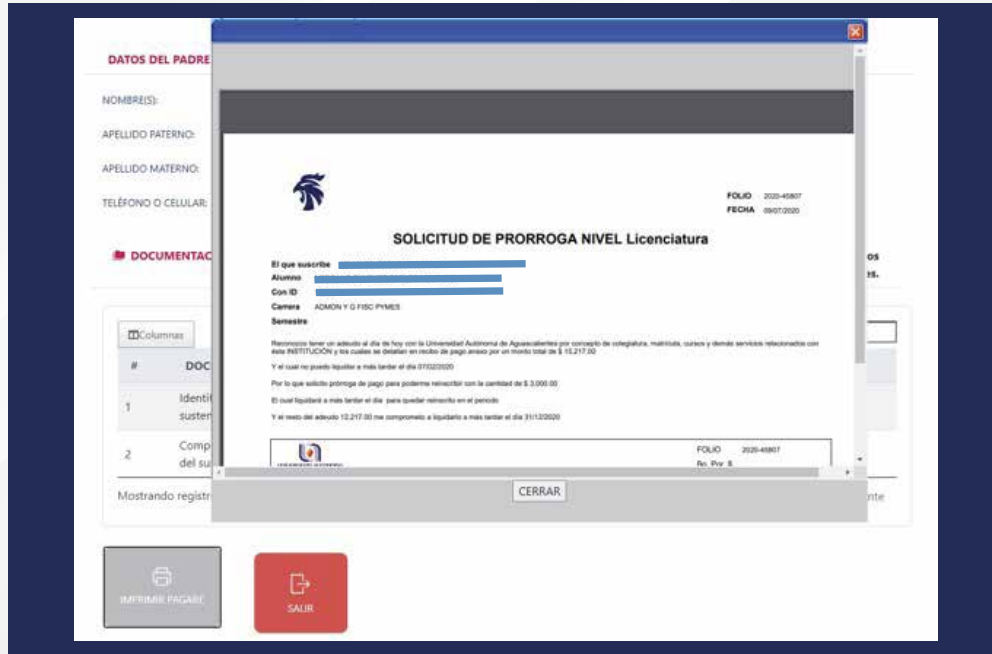


Autorizada la solicitud solo se muestra el botón de **Imprimir pagaré**.

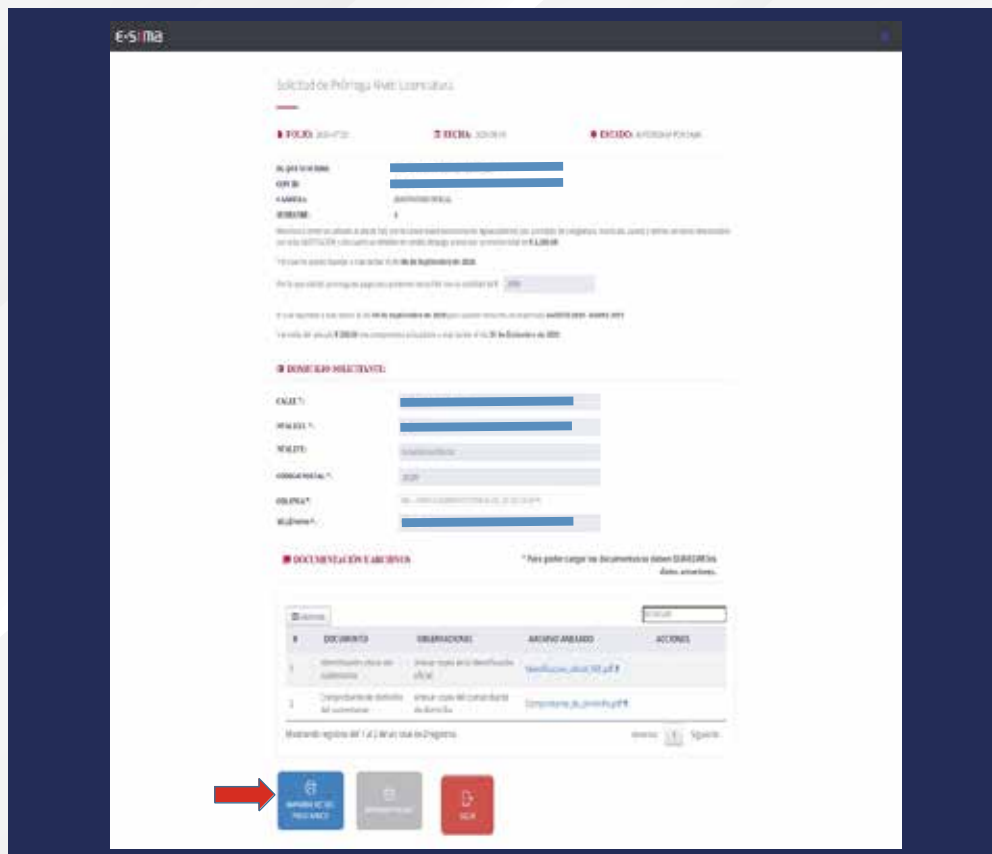


**PASO 5.** Imprime tu pagaré, fírmalo y **deposítalo en el BUZÓN** que se encuentra en la velaria del Edificio 9, posteriormente ese pagaré será revisado y sometido a autorización, de ser así en la misma plataforma aparecerá un botón azul **"IMPRIMIR RECIBO DE PAGO"**. Es importante entrar constantemente para corroborar si fue aceptado. Una vez autorizada la solicitud ya no se puede editar información.

**-FORMATO DE PAGARÉ.**



**PASO 6.** Si tu **Solicitud es autorizada por el Departamento de Cajas**, deberás ingresar nuevamente a esta página para **imprimir tu recibo de pago**.



**PAGO DE PRORROGA**

ID: [REDACTED] CARRERA: LIC. EN DISEÑO INDUSTRIAL NOMBRE: [REDACTED]

FECHA LIMITE: 04/09/2020

Conceptos a Pagar:

Clave	Concepto	CARGO
17	APORTACION AL FONDO DE CREDITO Y BECAS	\$51.00
26	PRORROGA	\$1,949.00

SUB TOTAL: 2000  
IVA: 0  
TOTAL A PAGAR: 2,000.00

Formas de Pago

- PAGO CODIGO QR
- RECIBO PAGO EN BANCO
- PAGO EN LINEA BANCOMER (VISA, Mastercard)
- SUCURSALES PARTICIPANTES (OXXO)

Dudas comunicarse al tel 9107400 extensión 32115

**PASO 7.** Recuerda **pagar tu recibo de pago** antes de la fecha límite, para que tu prórroga sea respetada. Una vez pagado tu recibo, concluye tu proceso de Solicitud de Prórroga.

**DIRECCIÓN GENERAL DE FINANZAS  
DEPARTAMENTO DE CAJAS**  
Horario de atención: de lunes a viernes  
de 8:00 a 19:00 hrs.  
dudas-cajas@edu.uaa.mx  
449-910-7400, ext 32112