



# TUI Tarjeta Universitaria Inteligente

Emisión y Reposición



# TUI - Tarjeta Universitaria Inteligente

En convenio con Banco Santander

- Identificación oficial UPAEP
- Llave de acceso a instalaciones y servicios
- Medio de pago dentro y fuera de la institución (en caso de abrir la cuenta)

Para activación de la cuenta de débito (opcional) en sucursal bancaria se requiere:

- Identificación oficial (INE o pasaporte)
- Comprobante de domicilio

La credencial institucional es emitida en convenio con **Banco Santander**, de tal manera que además de ser nuestra credencial es además una tarjeta de débito que está ligada a una cuenta bancaria para el estudiante (sólo mayores de edad), sin comisiones, cuotas ni saldos mínimos. El uso de la cuenta es opcional para el estudiante.

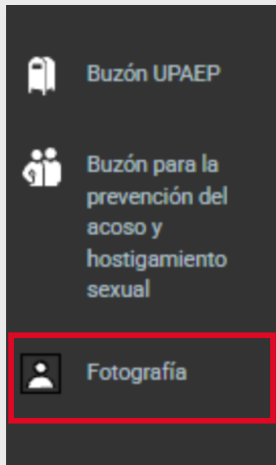
## Emisión

1

Ingresa con tu ID y contraseña al portal del estudiante

<https://upaep.mx/estudiantes>





En el menú lateral izquierdo, selecciona la opción de "Fotografía"

2.

3.



Aparecerá un archivo con las indicaciones para tu fotografía.

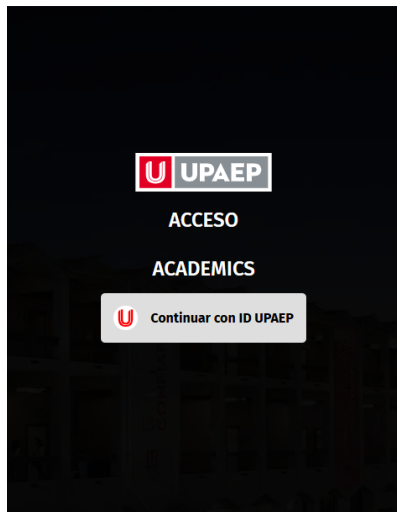


La reposición de la credencial, por cualquier motivo, tiene un costo que deberá cubrir el estudiante, así como un tiempo de entrega de acuerdo a los procesos del banco, por lo que se recomienda portarla siempre para el acceso dentro de un porta gafete de acrílico rígido (de venta en tienda UPAEP) y no prestarla a nadie, es una identificación intransferible y exclusiva para miembros de nuestra comunidad universitaria.

# Reposición

Ingresa al sitio web:  
<https://aplicaciones.upaep.mx/domain/estudiantesV3/login/>

1.



Haz clic en “Continuar con ID UPAEP”.

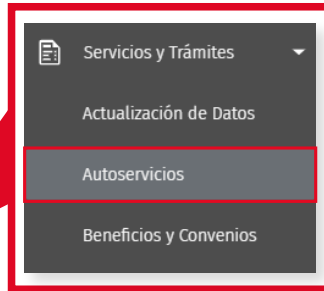
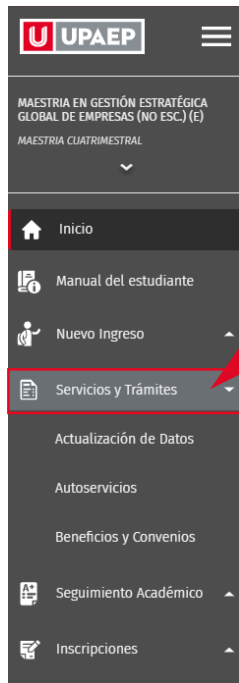
- Ingresa ID
- Ingresa Contraseña



2.

Selecciona el programa de estudios activo para poder realizar la solicitud.

3.



En el menú lateral, identifica la sección de “Servicios y Trámites” y despliega sus opciones.

Selecciona “Autoservicios”.



Selecciona o busca el servicio que deseas tramitar:

Ocupa el buscador, y puedes escribir la palabra clave “Reposición”.

4.

5.



El sistema arrojará los resultados existentes. Identifica la card de “Solicitud de reposición de credencial”. Haz clic en “Tramitar”.

 Solicitud de reposición de credencial

**¿Deseas utilizar la foto que ya tienes para tu credencial?**

Sí  No

[Siguiente](#)

6.

Selecciona “Sí” en caso de querer reutilizar la fotografía que actualmente tienes

6a.

Sube tu fotografía [Ver especificaciones](#)

Arrastra tu foto aquí o selecciona el archivo

**Ejemplo y especificaciones**

**Dimensiones:** 182 x 230 pixeles mínimo

**Formato:** JPG

**Peso del archivo:** 25kb máximo

**Características:** Foto frontal, fondo blanco, sin cubrir el rostro (lentes oscuros, gorras, sombreros, etc.).

\* Elige la vestimenta apropiada considerando que esta foto es para un documento oficial.

O al seleccionar “No” tendrás que cargar una fotografía de tu ordenador con las especificaciones que se solicitan.

Al cargar tu foto, haz clic en “Siguiente” y se actualizará la foto para tu credencial.



6b.

7.

A screenshot of a dialog box with a close button (X) in the top right corner. The text inside the dialog box reads "¿Requieres que tu credencial se envíe por mensajería?". Below the text are two radio buttons: "Sí" on the left and "No" on the right. A mouse cursor is pointing at the "No" radio button.

Selecciona alguna de las opciones para recibir la credencial por paquetería o no.

En caso de seleccionar que “Sí” requieres que se envíe por paquetería, deberás llenar los datos faltantes para el envío, y haz clic en “Continuar”.

A screenshot of a form titled "¿Requieres que tu credencial se envíe por mensajería?". The "Sí" radio button is selected. Below the title are several input fields: "País" (MEXICO), "Estado" (PUEBLA), "Ciudad" (ATLIXCO), "Código Postal" (74200), "Colonia" (CENTRO), "Calle", "Número exterior", and "Teléfono". At the bottom, there is a red "Continuar" button. A hand icon with a red circle around the index finger is shown clicking the "Continuar" button. Below the form, the text "Costo Total: \$910 (Incluye Credencial y envío)" is visible.

7a.



El costo del envío dependerá del domicilio que ingreses.

8.


Selecciona “No” y posteriormente “Continuar”.

Lee con atención las consideraciones antes de realizar el pago por la reposición y posteriormente, haz clic en “Continuar”.

9.

10.

El sistema te permitirá agregar comentarios adicionales en caso de ser necesarios para la emisión de tu nueva credencial.

 Solicitud de reposición de credencial

**Resumen de Compra**


**Concepto:** Reposición de credencial sin mensajería

**Cargo:** \$ 220

Si tienes alguna observación o comentario que consideres importante para la emisión de tu credencial, por favor escríbelo aquí:

Escribe aquí tus comentarios

[Regresar al inicio de reposición de credencial](#) [Realizar Pago](#)



11.


Haz clic en “Realizar pago”.



Asegúrate que dispositivo en el que estes realizando la solicitud, permita ventanas emergentes.

En caso de que tu navegador no abra una nueva ventana para realizar el pago, haz clic en la palabra “Aquí” en el mensaje que te mostrará el sistema”.



 Si no se abre una nueva ventana, por favor haga click “Aquí” para continuar con el pago.

**Favor de NO cerrar la ventana de pago hasta que se complete todo el proceso, sino no se registrará su solicitud.**

12.

Solicitante	Nombre Apellido
Folio	321654
Referencia	123456
Concepto del pago	PAGO EN LINEA
Importe a pagar	\$220.00 MXN

**Favor de completar la información**

✉ Correo electrónico

☎ Número de teléfono a 10 dígitos

\* Su comprobante de pago será enviado a esta dirección de correo  
\* Campos Obligatorios

[←Regresar](#) [Continuar→](#)

Aviso de Privacidad

Agrega tu correo electrónico y número telefónico, y haz clic en “Continuar”.

**Confirmación de compra**

Te enviamos un código de verificación a tu SMS (###)-###-5946 para autorizar la compra a ADQ UPAEP por \$      MXN en      con tu tarjeta \*\*\*\*\*6696

Código de verificación

**ENVÍAR**

[¿NO RECIBISTE EL CÓDIGO? SOLICÍTALO NUEVAMENTE](#)

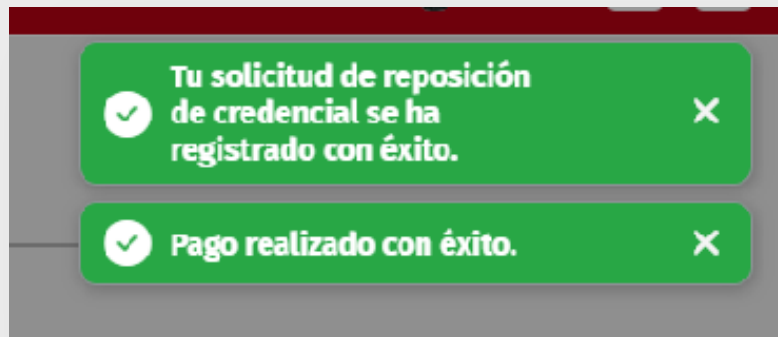
13.

Agrega el código que te habrá llegado por SMS para verificar y confirmar el pago y envíalo.

14.



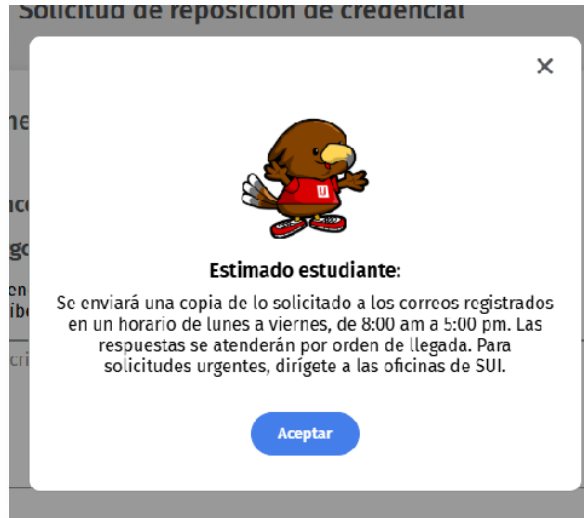
Te desplegará una ventana con la información del pago, podrás cerrarla y regresar al sitio de Academics.



15.

Se mostrarán dos mensajes de confirmación:  
1. De pago exitoso  
2. Solicitud exitosa

16.



Verás el modal con la información y los pasos siguientes después de tu pago exitoso. Haz clic en “Aceptar”.



Te recomendamos estar atento a tu correo electrónico para dar seguimiento a tu solicitud. Si bien no recibes actualizaciones de tu solicitud, posiblemente recibirás indicaciones por parte Servicios Universitarios Integrados o de lo contrario puedes dirigirte a sus oficinas (13 poniente #2105, Barrio de Santiago) de Lunes a Viernes de 9:00 am a 5:00 pm.