



SECRETARÍA GENERAL
Dirección General de Incorporación y
Revalidación de Estudios
Subdirección de Certificación
Departamento de Registro y Control Escolar

AVISO

ASUNTO: Proceso para formalizar el registro de los alumnos de primer ingreso al Sistema Incorporado, periodo 2024/2025-1.

**Rectores, Directores Generales y Directores
Técnicos de Instituciones con Estudios
Incorporados a la UNAM, Nivel Bachillerato CCH y
Nivel Licenciatura
Presentes**

Se hace de su conocimiento el **procedimiento para formalizar el registro** de los alumnos para este periodo escolar **2024/2025-1**:

1. **Enviarán** antes del día asignado en la **Programación**, al Sistema Integral de Control Escolar (SICE) las imágenes escaneadas de los documentos, **únicamente** de sus alumnos de **primer ingreso**.
2. Con fundamento en los **numerales 49 y 50** del Manual de Disposiciones y Procedimientos (MDP) para el Sistema Incorporado de la UNAM, el Director Técnico (DT) deberá verificar que:

- Los documentos estén completos sin tachaduras, enmendaduras o roturas y cumplan con los requisitos de, validez, legalidad y autenticidad,
- Los datos coincidan de acuerdo con lo asentado en el Acta de Nacimiento,
- Las imágenes cumplan con los **requisitos técnicos** establecidos para el efecto, **NO SE ACEPTARÁN FOTOGRAFÍAS DE LOS DOCUMENTOS**.

De no cumplir con lo antes señalado su institución será reprogramada con pago por trámite extemporáneo.

3. Para dar cumplimiento a lo que establece el Artículo 8 de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, **se deberá:**



AVISO

ASUNTO: Proceso para formalizar el registro de los alumnos de primer ingreso al Sistema Incorporado, periodo 2024/2025-1.

- Integrar en el expediente digital de los alumnos la [Constancia de Entrega-Recepción de Documentación Oficial para Validación](#) misma que se encuentra disponible en servicios en línea.

En caso contrario, **NO SE FORMALIZARÁ EL REGISTRO DE LOS ALUMNOS**, y su institución **será reprogramada con pago por trámite extemporáneo**.

4. **Asistirán** al Departamento de Registro y Control Escolar (DRyCE), para **entregar** en la fecha programada, de ser el caso:

	Documentos Complementarios de alumnos de reingreso	
	Bachillerato	Licenciatura
	Tiras de Asignatura con corrección	<ul style="list-style-type: none"> - Acreditación por cambio de Plan de Estudios de CCH a ENP o viceversa. RCE-10. - Acreditación por cambio de plan de estudios de B@UNAM a ENP o CCH o Viceversa. RCE-11.
	- Actas adicionales de Examen Ordinario y/o Extraordinario por omisión y corrección.	



AVISO

ASUNTO: Proceso para formalizar el registro de los alumnos de primer ingreso al Sistema Incorporado, periodo 2024/2025-1.

5. **Enviarán por correo electrónico, antes de la fecha programada** por el DRyCE, al personal asignado para validar su ISI, de ser el caso:

Documentos Complementarios de alumnos de reingreso	
Bachillerato	Licenciatura
<ul style="list-style-type: none">• Dictamen de Revalidación (DGIRE).• Resolución Parcial de Revalidación (SEP).• Dictamen de Equivalencia (DGIRE).• Resolución Parcial de Equivalencia (SEP).	<ul style="list-style-type: none">• Certificado Parcial de Licenciatura UNAM.• Dictamen de Revalidación (DGIRE).• Dictamen de Equivalencia (DGIRE).• Certificado Total de Bachillerato UNAM o SEP para alumnos por CAMBIO DE NIVEL.

6. El DRyCE, **verificará y validará** en el SICE que las imágenes de los documentos que integran los expedientes escolares de los alumnos cumplan con los requisitos señalados en el **Instructivo** anexo y, de proceder, **formalizará su registro**.

7. Posterior al día de su programación:

- **Ingresarán** al SICE y, **verificarán** que a todos sus alumnos se les haya formalizado el registro,
- Deberán, en caso contrario, **cumplir con las observaciones** señaladas en los documentos por el DRyCE, en su caso.
- **Informarán** al personal correspondiente **mediante correo electrónico y vía telefónica** que, las observaciones indicadas fueron subsanadas.

Antes de la emisión de Actas de Examen Ordinario, verificarán en las TA de sus alumnos que los datos personales y la inscripción sean correctos asimismo su estatus sea **VIGENTE**.



SECRETARÍA GENERAL
Dirección General de Incorporación y
Revalidación de Estudios
Subdirección de Certificación
Departamento de Registro y Control Escolar

AVISO

ASUNTO: Proceso para formalizar el registro de los alumnos de primer ingreso al Sistema Incorporado, periodo 2024/2025-1.

- Las instituciones, que no registraron alumnos de primer ingreso, de ser el caso, deberán solicitar **CITA** mediante correo electrónico institucional o a los teléfonos (55)56226044 y (55)56226568, con el personal asignado en el ciclo escolar correspondiente, para entregar mediante *trámite extemporáneo documentos complementarios y/o actas adicionales* para que, de proceder, se formalice el registro.

El cumplimiento de lo antes señalado, permitirá realizar, en tiempo y forma, los diferentes procesos del registro de alumnos y control del avance escolar en beneficio de los alumnos que cursan estudios en cada institución del SI.

Reciban un cordial saludo.

Atentamente

“POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU”

Ciudad Universitaria, Cd. Mx., a 23 de septiembre de 2024

La Subdirectora



Lic. Guillermina Castillo Arriaga

GCA/MMG/cefa/mlvl*