



UNIVERSIDAD NACIONAL  
AVENIDA DE  
MEXICO

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.

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

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

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.**



UNIVERSIDAD NACIONAL  
AVENIDA DE  
MEXICO

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.

3. Se hace hincapié que, 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:**

- 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. **Antes de la fecha programada** por el DRyCE, **enviarán por correo electrónico**, al personal asignado para validar su ISI:

### Documentos Complementarios de alumnos de reingreso

- Dictamen de Revalidación Parcial de Bachillerato (DGIRE).
- Dictamen de Equivalencia Parcial de Bachillerato (DGIRE).
- Resolución Parcial de Revalidación de Bachillerato (SEP).
- Resolución Parcial de Equivalencia de Bachillerato (SEP).



UNIVERSIDAD NACIONAL  
AVENIDA DE  
MEXICO

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.

5. **Asistirán**, de ser el caso, al Departamento de Registro y Control Escolar (DRyCE), en la fecha que se les asignó en la *programación* para **entregar**:

	Documentos Complementarios de alumnos de <b>reingreso</b>
Tiras de Asignatura con corrección	- <b>Acreditación</b> por cambio de Plan de Estudios de ENP a CCH o viceversa. <b>RCE-10</b> .
	- <b>Acreditación</b> por cambio de plan de estudios de B@UNAM a ENP o CCH o Viceversa. <b>RCE-11</b> .
	- Actas adicionales de Examen Ordinario y/o Extraordinario por omisión y corrección.

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 situación sea **VIGENTE**.



UNIVERSIDAD NACIONAL  
AVENIDA DE  
MEXICO

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.

- 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 22 de noviembre de 2024  
La Subdirectora



Lic. Guillermina Castillo Arriaga

GCA/MMG/cefa/mlvi\*