

## PROCEDIMIENTO PARA FORMALIZAR EL REGISTRO DE LOS ALUMNOS 2024/2025-2

1. **Enviarán** antes del día asignado en la **programación**, al Sistema Integral de **SICE** las imágenes escaneadas de los documentos de sus alumnos de primer ingreso y en su caso, pendientes del periodo 2024/2025-1.
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 en todos los documentos, 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.

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:**

- Integrar en el expediente escolar digital de los alumnos la **Constancia de Entrega-Recepción de Documentación Oficial para Validación** misma que se encuentra disponible en servicios en línea.

**De no cumplir con lo antes señalado 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**:



**Tiras de Asignatura**  
con corrección

**Actas adicionales** de Examen Ordinario y/o Extraordinario por omisión y corrección. **RCE-6**

**Acreditación** por cambio de plan de estudios de CCH a ENP o viceversa. **RCE-10.**

Solicitud de **Acreditación** de Asignaturas por cambio de Carrera y/o Año Plan nivel Licenciatura. **ANEXO 25** con firma de autorizado por el DRyCE.

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

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 al presente Aviso 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 su registro,
- Deberán, en caso contrario, **cumplir con las observaciones** señaladas en los documentos por el DRyCE, en su caso.
- **Informarán** al personal asignado para formalizar el registro de sus alumnos en este ciclo escolar 2024/2025 **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**.

The screenshot displays the 'Lista de documentos' (Document List) section of the SICE system. It features a header with navigation icons (upload, group, user) and a help icon. Below the header, four document thumbnails are shown: 'Acta de nacimiento', 'Certificado de Secundaria', 'Constancia de entrega-recepción de ...', and 'CURP'. Each thumbnail has a red 'X' and a trash can icon, indicating a rejection or deletion. A red box highlights the rejection icons for the 'Acta de nacimiento' document. Below the document list, the 'Acta de nacimiento' document is shown in a larger view. At the bottom, a red-bordered box contains the following text: 'Motivo de rechazo: Debe escanear todas las fojas del acta más el apostille'.

8. Las instituciones, que **no registraron alumnos de primer ingreso 2024/2025-2 y no estén en la programación**, 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 los documentos complementarios y/o actas adicionales* para que, de proceder, se formalice el registro de sus alumnos.

| CORREO DEL PERSONAL DEL DRyCE |                                  |
|-------------------------------|----------------------------------|
| <b>ADRIANA</b>                | aescalán@dgire.unam.mx           |
| <b>CAROLINA</b>               | carolina_garcía@dgire.unam.mx    |
| <b>CONSUELO</b>               | consuelo_hernández@dgire.unam.mx |
| <b>DANAHE</b>                 | berenice_rebollo@dgire.unam.mx   |
| <b>DANIEL</b>                 | dcruzalt@dgire.unam.mx           |
| <b>ERICK</b>                  | felipe_canon@dgire.unam.mx       |
| <b>GABRIEL</b>                | gabriel_juárez@dgire.unam.mx     |
| <b>JANETH</b>                 | janeth_perez@dgire.unam.mx       |
| <b>JORGE</b>                  | jorge_alcantara@dgire.unam.mx    |
| <b>JOSEFINA</b>               | josefina_palomino@dgire.unam.mx  |
| <b>NORMA</b>                  | norma_rebollo@dgire.unam.mx      |
| <b>RAFAEL</b>                 | rafael_castillo@dgire.unam.mx    |
| <b>SANDRA</b>                 | sandra_lara@dgire.unam.mx        |
| <b>SONIA</b>                  | sonia_romero@dgire.unam.mx       |
| <b>VICTOR</b>                 | victor_luna@dgire.unam.mx        |



## Requisitos y Especificaciones Técnicas para el Escaneo de Documentos



| Núm. | Documento  | Núm. máximo de imágenes | Calidad de Imágenes   | Color  | Nivel Bachillerato  | Nivel Licenciatura           | Tamaño máximo | Formato    |
|------|--|-------------------------|---|--|---------------------|------------------------------|---------------|------------|
| 1    | CURP (solo anverso)  | 1                       | <b>Claras,<br/>Nítidas<br/>Sin<br/>pixelar<br/>NO<br/>fotografías</b> | B/N o Color vertical al 100%                                     | Obligatorio         | Obligatorio                  | <b>700 kb</b> | <b>JPG</b> |
| 2    | Acta de nacimiento   | 2                       |   | A color si es papel seguridad.<br>B/N o Color si es electrónica. | Obligatorio         | Obligatorio                  |               |            |
| 2.1  | Acta de Nacimiento con Apostille y/o Legalización                        | 10                      |   |  |                     |                              |               |            |
| 3    | Constancia de entrega-recepción de documentación oficial para validación | 2                       |   | B/N o Color  | Obligatorio         | Obligatorio                  |               |            |
| 4    | Certificado de Secundaria  | 2                       |   | A color si es papel seguridad.<br>B/N o Color si es electrónico. | Obligatorio 4 o 4.1 | No                           |               |            |
| 4.1  | Resolución de Revalidación de Secundaria                                 | 1                       |   |  |                     |                              |               |            |
| 5    | Certificado Parcial de Bachillerato UNAM                                 | 1                       |   |  |                     |                              |               |            |
| 6    | Dictamen de Equivalencia Parcial de Bachillerato (UNAM)                  | 1                       |   | A color  | De ser el caso      |                              |               |            |
| 7    | Dictamen de Revalidación Parcial de Bachillerato (UNAM)                  | 2                       |   |  |                     |                              |               |            |
| 8    | Resolución de Equivalencia Parcial de Bachillerato (SEP)                 | 1                       |   |  |                     |                              |               |            |
| 9    | Resolución de Revalidación Parcial de Bachillerato (SEP)                 | 1                       |   |  |                     |                              |               |            |
| 10   | Certificado de Bachillerato  | 4                       |   | A color si es papel seguridad.<br>B/N o Color si es electrónico. | No                  | Obligatorio 10 o 10.1 o 10.2 |               |            |
| 10.1 | Dictamen de Revalidación Total de Bachillerato (UNAM)                    | 1                       |   |  |                     |                              |               |            |
| 10.2 | Resolución de Revalidación de Estudios de Bachillerato (SEP)             | 1                       |   | A color  |                     |                              |               |            |
| 11   | Certificado Parcial de Licenciatura UNAM                                 | 2                       |   | A color  |                     |                              |               |            |
| 12   | Dictamen de Equivalencia Parcial de Licenciatura (UNAM)                  | 4                       |   | A color  |                     | De ser el caso               |               |            |
| 13   | Dictamen de Revalidación Parcial de Licenciatura (UNAM)                  | 4                       | A color   |  |                     |                              |               |            |
| 14   | Acreditación por cambio de Plan de CCH o ENP a B@UNAM o viceversa RCE-11 | 2                       | A color   | De ser el caso   | No                  |                              |               |            |
| 15   | Acreditación por cambio de Plan de CCH a ENP o viceversa RCE-10          | 2                       | A color   |  | No                  |                              |               |            |
| 16   | Traducción de algún documento en idioma diferente al español             | 10                      | A color   |  | De ser el caso      |                              |               |            |