



## AVISO

**ASUNTO:** Proceso para formalizar el registro de los alumnos de primer ingreso al Sistema Incorporado, periodo **2021/2022-2**

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

### Presentes

Con la finalidad de que el registro de los alumnos de primer ingreso al Sistema incorporado, en el presente **ciclo escolar 2021/2022-2**, pueda ser formalizado en tiempo y forma de acuerdo con lo señalado en el calendario administrativo y la normatividad aplicable, me permito hacer hincapié en lo siguiente:

1. Con fundamento en los numerales 49 y 50 del Manual de Disposiciones y Procedimientos (MDP) para el Sistema Incorporado de la UNAM, las ISI deberán verificar que:
  - Las **imágenes escaneadas de los documentos**, que **envían** al Sistema Integral de Control Escolar (SICE) sean *claras, nítidas* y cumplan con los **requisitos y especificaciones técnicas** además de lo señalado en el **Instructivo** anexo.
  - Los datos coincidan en todos los documentos, de acuerdo con lo asentado en el acta de nacimiento.
  - Los expedientes estén completos y los documentos que los integran, no tengan tachaduras enmendaduras o roturas y cumplan con los requisitos de autenticidad, validez y legalidad.
2. El Departamento de Registro y Control Escolar (DRyCE), **verificará y validará** en el SICE que las imágenes de los documentos que integran los expedientes escolares de sus alumnos cumplan con los requisitos arriba señalados y, de ser el caso, **formalizará el registro**.
3. Las ISI, después de la fecha señalada en la Programación:
  - **Ingresarán** al SICE, apartado *Envío de Documentos*
  - Verificarán que a todos sus alumnos se les haya formalizado el registro, de lo contrario, en los respectivos expedientes encontrarán las observaciones del por qué **no se formalizó el registro**.
  - Realizarán lo conducente e informarán inmediatamente al DRyCE que los documentos indicados fueron **sustituidos**, para que, de proceder se formalice el registro.
  - **Después del 13 de mayo** del presente año, cerrado el apartado de envío de documentos del SICE, para alumnos del periodo escolar 2021/2022-2 **se considerará trámite extemporáneo**.



## AVISO

**ASUNTO:** Proceso para formalizar el registro de los alumnos de primer ingreso al Sistema Incorporado, periodo **2021/2022-2**

4. Las ISI reportarán el folio de pago con estado finalizado a la Unidad Administrativa, de acuerdo con el procedimiento establecido por dicha Unidad.
5. **Las ISI, asistirán**, en la fecha **programada** por el DRyCE, **únicamente** si van a entregar:
  - **Correcciones** a Tira de Asignatura o de calificación.
  - *Documentos complementarios* de los **alumnos de reingreso** (Certificados parciales o totales, Acreditaciones, Revalidaciones o Equivalencias).
  - *Trámites extemporáneos de alumnos del periodo 2021/2022-1 y anteriores de acuerdo con lo señalado en el instructivo anexo.*
6. Las ISI que no registraron alumnos de primer ingreso en el periodo 2021/2022-2, deberán solicitar cita para su atención a los correos electrónicos del Departamento de Registro y Control Escolar, [controlescolar@dgire.unam.mx](mailto:controlescolar@dgire.unam.mx) y [cristina.flores@dgire.unam.mx](mailto:cristina.flores@dgire.unam.mx)

**El cumplimiento de lo antes señalado**, permitirá realizar los demás procesos de administración escolar que se derivan de dicho registro, de manera idónea en favor de los alumnos que cursan estudios en cada institución del SI, así como, mantener los protocolos de seguridad sanitaria en beneficio de la salud de la comunidad universitaria.

Para cualquier aclaración o información adicional, favor de comunicarse a los correos arriba mencionados.

Reciban un cordial saludo.

**Atentamente**  
**“POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU”**  
Ciudad Universitaria, Cd. Mx., a 02 de marzo de 2022.  
La Subdirectora



**Lic. Guillermina Castillo Arriaga**  
GCA/MMG/cefa\*