

## Guía del Sistema Universitario de Inscripción en Línea (SUIL) generación 2024

### Etapa 1

**ETAPA 1**

**REGISTRO DE INSCRIPCIÓN  
DEL 10 AL 26 DE JULIO DE 2024**

[WWW.UNACAR.MX](http://WWW.UNACAR.MX)

1.Solicitud de Inscripción en Línea.  
2.El cuestionario para el seguimiento de trayectoria escolar.  
3.Carta compromiso de documentación que el aspirante debe leer, aceptar los términos y condiciones.



### Etapa 2

**ETAPA 2**

**PAGO REFERENCIADO DE INSCRIPCIÓN  
DEL 10 AL 26 DE JULIO DE 2024**

1.Realizar tu pago referenciado del arancel "Pago Único de Inscripción" que corresponda, a través de la liga: <https://chara.unacar.mx/pagolinea/>.  
2.Para ingresar a la etapa III, el pago debe ser aceptado en el sistema de ingreso de la UNACAR, en caso que, haya sido una transferencia bancaria, revisar en tu banca que el pago no sea rechazado.  
3.Revisa tu estatus de pago. Este se reflejará en un plazo de tres a cinco días hábiles después del pago.



Personal administrativo de escuela o facultad validará los documentos y proceder a emitir el vale de recepción de documentos en línea, mismo te llegará a través de tu correo electrónico institucional.

### Etapa 3

**ETAPA 3**

**ENTREGA DE DOCUMENTOS EN LÍNEA**  
VER CALENDARIO DE RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS.

Deberás contar con todos tus documentos originales escaneados y mismos que adjuntarás en formato según corresponda a las indicaciones descritas en el Sistema Universitario de Inscripción en Línea (SUIL).



### Etapa 4

**ETAPA 4**

**COMPROBANTE DE INSCRIPCIÓN**

Personal administrativo de escuela o facultad validará los documentos y proceder a emitir el comprobante de inscripción, mismo te llegará a través de tu correo electrónico institucional.



# Guía del Sistema Universitario de Inscripción en Línea (SUIL) generación 2024

## Etapa I

Ingresar a la plataforma de la UNACAR y en el banner de inscripciones encontrarás la liga para realizar tu registro de usuario como aspirante aceptado.

1. Para poder realizar este proceso es necesario que te autentifiques con tu folio web como usuario y fecha de nacimiento como contraseña (dd/mm/aa).
2. Llenar el cuestionario Trayectoria Escolar.
3. Carta compromiso de documentación que el aspirante debe leer, aceptar los términos y condiciones.



# Guía del Sistema Universitario de Inscripción en Línea (SUIL) generación 2024

## Etapa II



1. Realizar tu pago referenciado del arancel "Pago Único de Inscripción" que corresponda, a través de la liga <https://charal.unacar.mx/pagolinea/> (VER Tutorial de Pago en Línea).
2. Revisa tu estatus de pago. **Este se reflejará en un plazo de tres a cinco días hábiles, posterior a la fecha de pago.**
3. Cualquier situación que tengas comunicarse al correo: [pagoenlinea@mail.unacar.mx](mailto:pagoenlinea@mail.unacar.mx)

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARMEN  
POR LA GRANDEZA DE MÉXICO

### PAGO EN LÍNEA

ARANCELES INSTITUCIONALES  
PAGO REFERENCIADO  
Solo pago en sucursal

ARANCELES INSTITUCIONALES  
PAGO EN LÍNEA  
PAGO EN SUCURSAL  
PAGO CON TARJETA DE DÉBITO  
PAGO CON TARJETA DE CRÉDITO

ARANCELES INSTITUCIONALES  
INGRESO Y REINSCRIPCIÓN  
PAGO EN LÍNEA  
PAGO EN SUCURSAL  
PAGO CON TARJETA DE DÉBITO  
PAGO CON TARJETA DE CRÉDITO

Santander

BBVA Bancomer

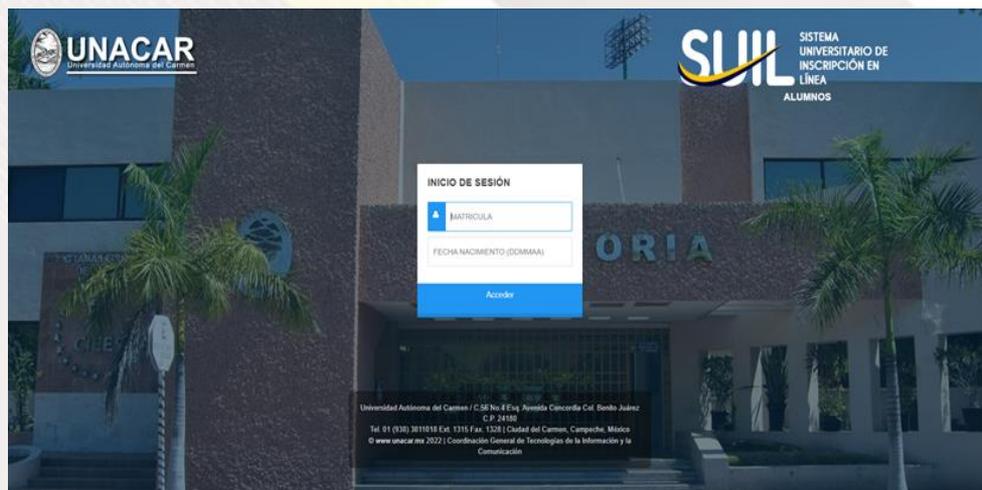
BBVA Bancomer

# Guía del Sistema Universitario de Inscripción en Línea (SUIL) generación 2024

## Etapa III



1. Ingresa con el usuario= matrícula y contraseña= fecha de nacimiento (día/mes/año)
2. Cumplir con las especificaciones del formato de los documentos en PDF a excepción de la fotografía que es en formato JPG.
3. En caso que los documentos tengan al reverso información deberá el aspirante escanear en PDF ambas caras (anverso y reverso).
4. Subir la totalidad de documentos que se solicitan en la convocatoria del proceso de inscripción.
5. No se aceptan documentos por correo electrónico, todo es a través del SUIL.



# Guía del Sistema Universitario de Inscripción en Línea (SUIL) generación 2024

## Etapa III



1. Asegúrate de llenar debidamente las indicaciones especificadas en el sistema.

The screenshot displays the UNACAR SUIL system interface. A modal window titled "Estimado solicitante, asegúrate de tener a la mano los siguientes documentos" is open, listing required documents for an applicant. The background shows the user's profile and a sidebar with navigation options like "INICIO", "SUBIR DOC.", and "CERRAR SESIÓN".

**Estimado solicitante, asegúrate de tener a la mano los siguientes documentos**

- ACTA DE NACIMIENTO**
  - Reemplazar en caso de no ser vigente del 2020 a la fecha.
  - Formato: **PDF**
  - En caso que el acta de nacimiento cuente con, información al reverso igual deberá ser digitalizada por separado.
- FOTOGRAFÍA**
  - Si la fotografía no corresponde al solicitante, la inscripción será declinada.
- CURP** descargada de la página oficial, (ingresa AQUÍ) con las siguientes características:
  - Reemplazar, en caso de no ser vigente del 2020 a la fecha y que no tenga la leyenda en la parte inferior derecha. **CURP certificado: verificada con el Registro Civil**
  - Formato: **PDF**
- INE** (Ambos lados en una misma hoja) con las siguientes características:
  - Formato: **PDF**
- CUESTIONARIO DE TRAYECTORIA ESCOLAR** con las siguientes características:
  - Formato: **PDF**
- SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN** con las siguientes características:
  - Deberá estar firmada por el solicitante.
  - Formato: **PDF**
- PARA BACHILLERATO:**
  - Certificado de secundaria o constancia del certificado en trámite.
  - Formato: **PDF**
- PARA LICENCIATURA:**
  - Certificado de bachillerato o constancia del certificado en trámite y Constancia de autenticidad.
  - Formato: **PDF**
- PARA POSGRADO**
  - Certificado de licenciatura o acta de examen profesional.

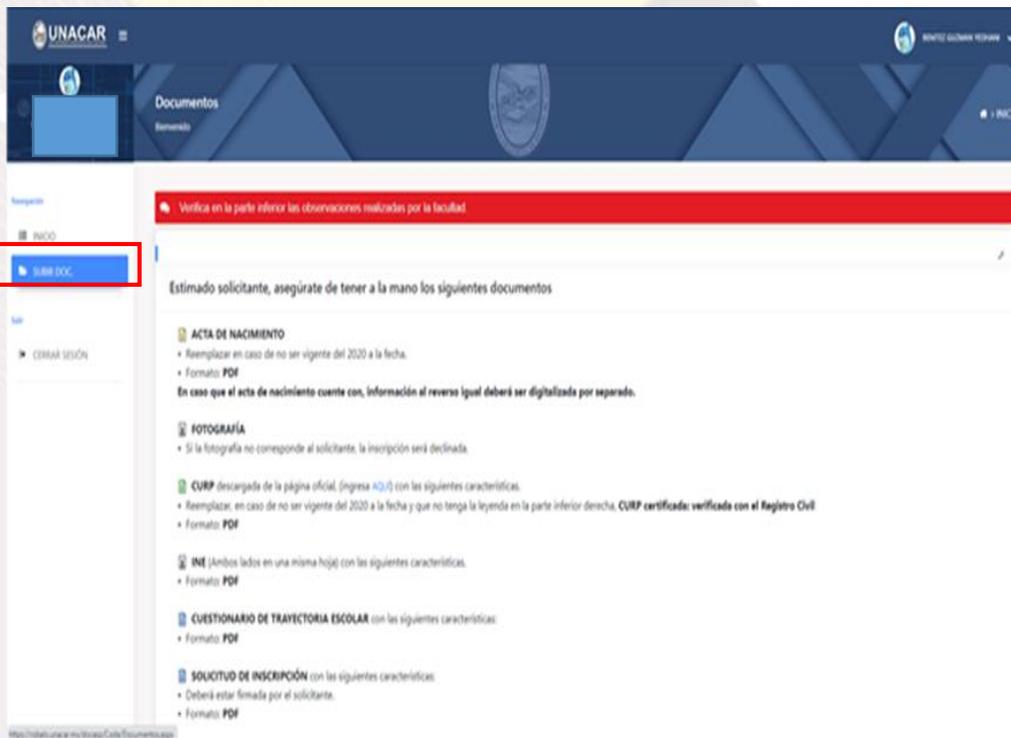
# Guía del Sistema Universitario de Inscripción en Línea (SUIL) generación 2024

## Etapa III



1. Una vez leído las especificaciones, cierra la pantalla antes mencionada.
2. Sube cada uno de los documentos indicados en el sistema y con los formatos correspondientes.

Subir



# Guía del Sistema Universitario de Inscripción en Línea (SUIL) generación 2024

## Etapa III



1. Una vez leído las especificaciones, cierra la pantalla antes mencionada.
2. Sube cada uno de los documentos indicados en el sistema y con los formatos correspondientes.

**Subir** (arrow pointing to the 'SUBIR DOC.' button)

**Apartados de cada documento** (arrow pointing to the breadcrumb navigation: ACTA NACIMIENTO > IDENTIFICACIÓN > DOC. INSTITUCIONALES > CERTIFICADO > FINALIZAR >)

**Asegúrate de guardar** (arrow pointing to the 'GUARDAR' button)

**Recuerda!!!**  
 Al terminar de subir los documentos ir a la pestaña **FINALIZAR**, para enviar tu expediente a revisión.

**Observaciones si se indicarán** (arrow pointing to the 'OBSERVACIONES' column in the table)

**Archivos** (arrow pointing to the 'ARCHIVO' column in the table)

DOCUMENTO	GUARDADO	ARCHIVO	OBSERVACIONES
ACTA DE NACIMIENTO	SI	20210223ACTANAC_5.jpg	
CURP	SI	20210223CURP.pdf	
ACTA DE NACIMIENTO (REVERSO)	SI	20210223ACTANACREV_3.jpg	
SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN	SI	20210223SOLINS_1.jpg	
CUESTIONARIO DE TRAYECTORIA ESCOLAR	SI	20210223CUTRES_1.jpg	

# Guía del Sistema Universitario de Inscripción en Línea (SUIL) generación 2024

## Etapa III



1. Selecciona archivo del documento a subir.
2. Visualiza y guarda.
3. Finaliza.
4. Subir a revisión.

Archivo  
subir

The screenshot displays the SUIL system interface with a file explorer window overlaid. The file explorer shows a list of files, with 'FOTOGRAFIA (Formato JPG)' selected. A red arrow points from this file to the 'Seleccionar Archivo' button in the system interface. Below this button is a 'GUARDAR' button. A red box highlights the 'Recuerda!!!' warning box, which contains the text: 'Al terminar de subir los documentos ir a la pestaña FINALIZAR, para enviar tu expediente a revisión.' The system interface also shows a breadcrumb trail: 'DOC. INSTITUCIONALES > CERTIFICADO > FINALIZAR >'.

# Guía del Sistema Universitario de Inscripción en Línea (SUIL) generación 2024

## Etapa III



1. Selecciona archivo del documento a subir.
2. Visualiza y guarda.
3. Finaliza.
4. Subir a revisión.

Finalizar y dar clic  
para subir a  
revisión

The screenshot shows the UNACAR SUIL interface. At the top, there is a navigation bar with the UNACAR logo and a menu icon. Below it, the page title is "Documentos" and "Bienvenido". A warning message states: "No olvides, que al terminar de subir tu documentación, deberás ir a la pestaña FINALIZAR y dar clic en Subir a Revisión." The main content area has a breadcrumb trail: "ACTA NACIMIENTO > IDENTIFICACIÓN > DOC. INSTITUCIONALES > CERTIFICADO > FINALIZAR >". The "FINALIZAR" link is highlighted with a red box. Below the breadcrumb, there is a section titled "ENVIAR LOS DOCUMENTOS A REVISIÓN" with a checkbox and a "Subir A Revisión" button, both highlighted with red boxes. A red arrow points from the text "Finalizar y dar clic para subir a revisión" to the "FINALIZAR" link and the "Subir A Revisión" button. Below this, there is a red box with the text: "Recuerda!!! Al terminar de subir los documentos ir a la pestaña FINALIZAR, para enviar tu expediente a revisión." At the bottom, there is a table titled "Archivos guardados" with the following data:

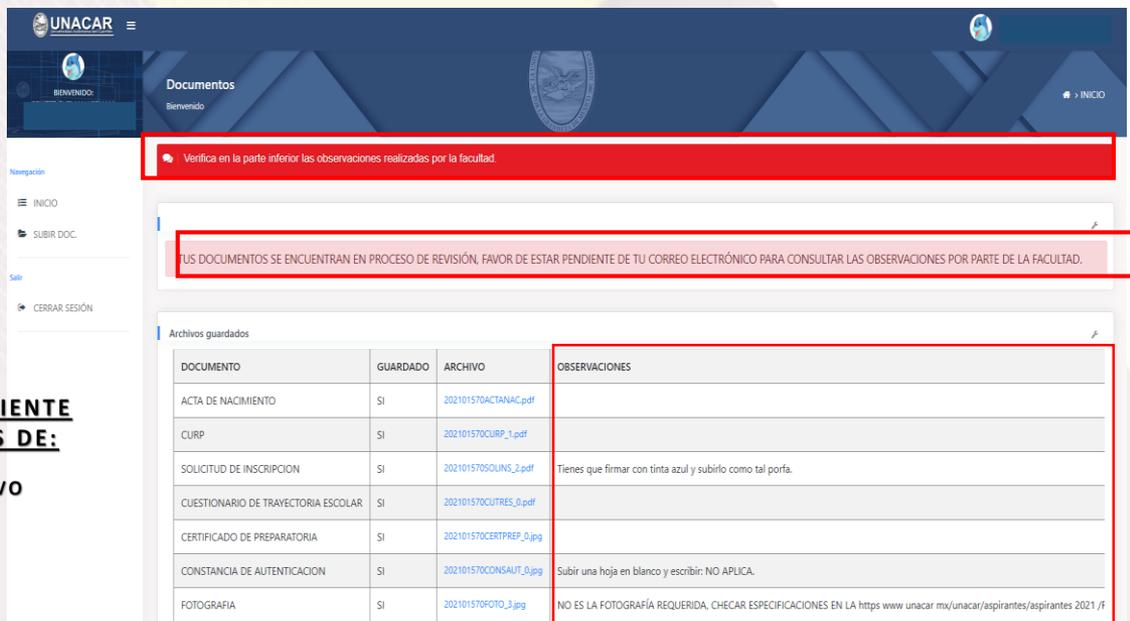
DOCUMENTO	GUARDADO	ARCHIVO	OBSERVACIONES
ACTA DE NACIMIENTO	SI	202103430ACTANAC_13.pdf	
CURP	SI	202103430CURP_1.pdf	

# Guía del Sistema Universitario de Inscripción en Línea (SUIL) generación 2024

## Etapa III



1. Verifica en la parte inferior las observaciones realizadas por la escuela o facultad si es que te las indican.
2. Una vez que se haya enviado a revisión te indicará "tus documentos se encuentran en proceso de revisión, favor de estar pendiente a tu correo electrónico institucional para consultar la observaciones por parte de tu escuela o facultad".



**UNACAR** Bienvenido

Documentos

Verifica en la parte inferior las observaciones realizadas por la facultad.

TUS DOCUMENTOS SE ENCUENTRAN EN PROCESO DE REVISIÓN, FAVOR DE ESTAR PENDIENTE DE TU CORREO ELECTRÓNICO PARA CONSULTAR LAS OBSERVACIONES POR PARTE DE LA FACULTAD.

DOCUMENTO	GUARDADO	ARCHIVO	OBSERVACIONES
ACTA DE NACIMIENTO	SI	202101570ACTANAC.pdf	
CURP	SI	202101570CURP_1.pdf	
SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN	SI	202101570SOLINS_2.pdf	Tienes que firmar con tinta azul y subirlo como tal porfa.
CUESTIONARIO DE TRAYECTORIA ESCOLAR	SI	202101570CUTRES_0.pdf	
CERTIFICADO DE PREPARATORIA	SI	202101570CERTPREP_0.jpg	
CONSTANCIA DE AUTENTICACION	SI	202101570CONSAUT_0.jpg	Subir una hoja en blanco y escribir: NO APLICA.
FOTOGRAFIA	SI	202101570FOTO_3.jpg	NO ES LA FOTOGRAFÍA REQUERIDA. CHECAR ESPECIFICACIONES EN LA <a href="https://www.unacar.mx/unacar/aspirantes/aspirantes2021/f">https://www.unacar.mx/unacar/aspirantes/aspirantes2021/f</a>

**RECUERDA**  
**PARA ENVIAR TU EXPEDIENTE**  
**ELECTRÓNICO DEBERÁS DE:**

- ✓ SELECCIONAR ARCHIVO
- ✓ SUBIR
- ✓ GUARDAR
- ✓ FINALIZAR Y
- ✓ SUBIR A REVISIÓN

## Guía del Sistema Universitario de Inscripción en Línea (SUIL) generación 2024

1. **FECHA LÍMITE PARA PAGAR** será el **26 de julio de 2024**, posterior una vez aprobado tu pago podrás subir tus documentos para el caso de:
  - **Preparatoria:** del 01 al 12 de agosto dependiendo del grupo.
  - **Licenciatura:** del 01 al 13 de agosto dependiente de tu facultad y programa educativo (carrera o licenciatura).
  - **Posgrado:** del 20 al 22 de agosto dependiente de la maestría y doctorado.
2. Revisar continuamente el correo electrónico institucional a través de este se te informará si los documentos son correctos y son aceptados, en caso de no ser correctos deberá de realizarse reemplazo de ellos, de lo contrario te llegará tu **COMPROBANTE**.

### Etapa IV



1. Cuando se le notifique por correo electrónico que todos los documentos son correctos, deberá llegarte tu **COMPROBANTE DE INSCRIPCIÓN**, mismo que indica que estas *formalmente inscrito*.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARMEN  
DIRECCIÓN DE CONTROL ESCOLAR  
FILE DE RESPUESTA DE INSCRIPCIÓN EN LÍNEA

Nombre: \_\_\_\_\_ Carrera: \_\_\_\_\_

Fecha de Entrega: \_\_\_\_\_

DOCUMENTOS DEL ESTUDIANTE		
Documento	Fecha de Entrega	Estatus
ACTA DE INSCRIPCIÓN		
ACTA DE PAGO		
ACTA DE INSCRIPCIÓN		
ACTA DE PAGO		
ACTA DE INSCRIPCIÓN		
ACTA DE PAGO		
ACTA DE INSCRIPCIÓN		
ACTA DE PAGO		
ACTA DE INSCRIPCIÓN		
ACTA DE PAGO		

OBSERVACIONES: \_\_\_\_\_

FECHA DE ENTREGA: \_\_\_\_\_

CD. DEL CONTROL ESCOLAR

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARMEN

BIENVENIDO A LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARMEN