

# Guía del Sistema Universitario de Inscripción en Línea (SUIL) generación 2025

## Etapas



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 2025

## 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  
Santander

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

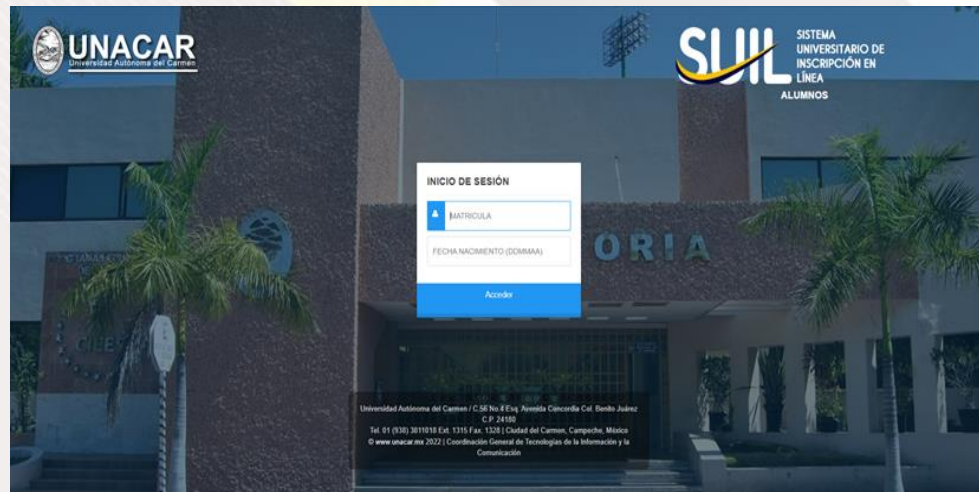
INGRESO Y REINSCRIPCIÓN  
PAGO EN LÍNEA  
PAGO EN SUCURSAL  
PAGO CON TARJETA DE DÉBITO  
PAGO CON TARJETA DE CRÉDITO  
BBVA Bancomer

# Guía del Sistema Universitario de Inscripción en Línea (SUIL) generación 2025

## **Etapas 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.

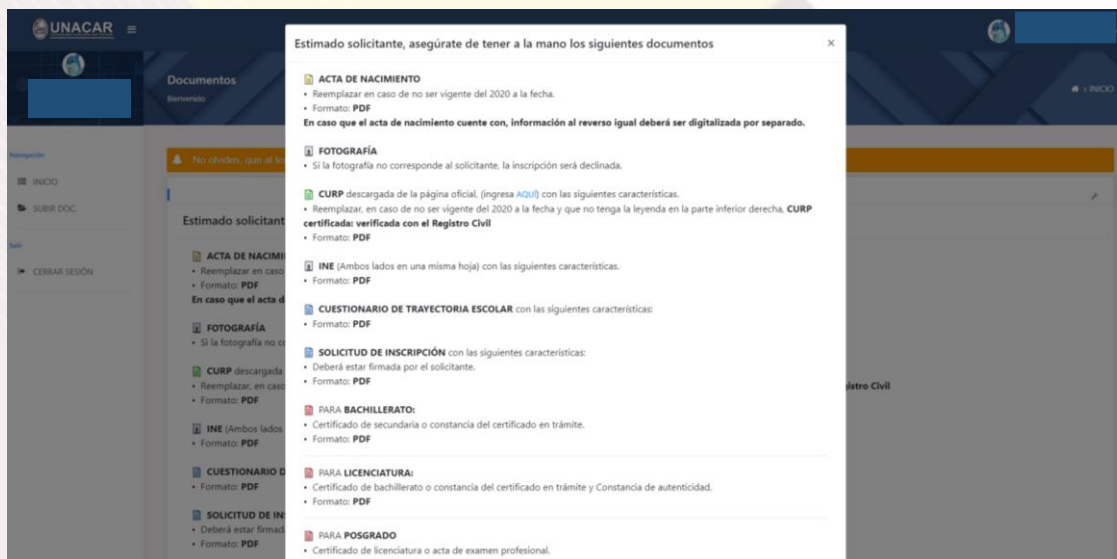


# Guía del Sistema Universitario de Inscripción en Línea (SUIL) generación 2025

## Etapa III



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



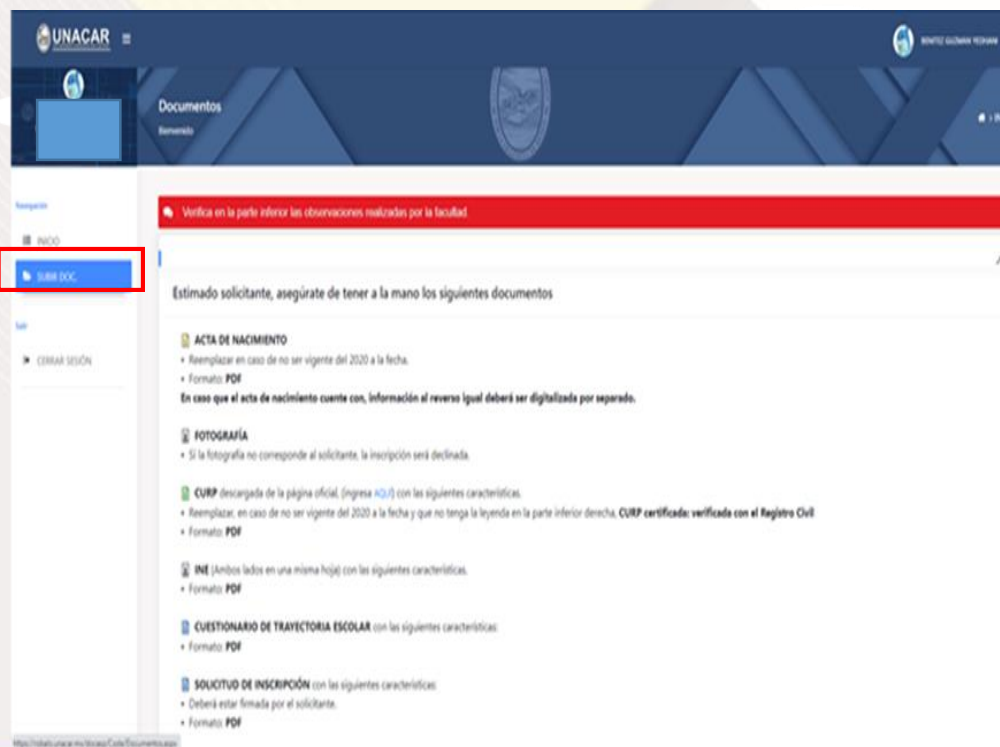
## Guía del Sistema Universitario de Inscripción en Línea (SUIL) generación 2025

### 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



The screenshot displays the 'Documentos' section of the SUIL system. A red box highlights the 'SUBIR DOC.' button in the left sidebar, with a red arrow pointing to it from the word 'Subir'. The main content area lists required documents: ACTA DE NACIMIENTO, FOTOGRAFÍA, CURP, INE, CUESTIONARIO DE TRAYECTORIA ESCOLAR, and SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN. Each item includes specific instructions and the required format (PDF). A red banner at the top of the content area reads: 'Verifica en la parte inferior las observaciones realizadas por la facultad'.

# Guía del Sistema Universitario de Inscripción en Línea (SUIL) generación 2025

## 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**

No olvides, que al terminar de subir tu documentación, deberás ir a la pestaña **FINALIZAR** y dar Click en **Subir a Revisión**.

ACTA NACIMIENTO > IDENTIFICACIÓN > DOC. INSTITUCIONALES > CERTIFICADO > **FINALIZAR >**

**GUARDAR**

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

**Archivos guardados**

| 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 INSCRIPCION            | SI       | 20210223SOLINI_1.jpg     |               |
| CUESTIONARIO DE TRAYECTORIA ESCOLAR | SI       | 20210223CUTRES_1.jpg     |               |

**Apartados de cada documento**

**Asegúrate guardar de**

**Observaciones si se indicarán**

**Archivos**

## Guía del Sistema Universitario de Inscripción en Línea (SUIL) generación 2025

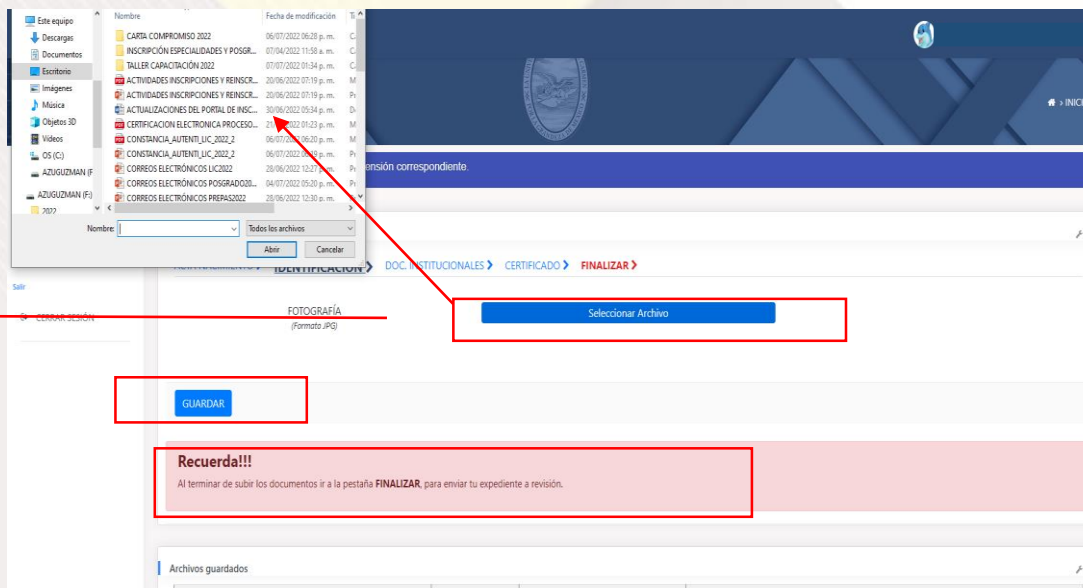


### **Etapas III**

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

Archivo  
subir

para



# Guía del Sistema Universitario de Inscripción en Línea (SUIL) generación 2025

## 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

**UNACAR** Documentos Bienvenido

No olvides, que al finalizar de subir tu documentación, deberás ir a la pestaña **FINALIZAR** y dar clic en **Subir a Revisión**.

ACTA NACIMIENTO > IDENTIFICACIÓN > DOC. INSTITUCIONALES > CERTIFICADO > **FINALIZAR >**

**ENVIAR LOS DOCUMENTOS A REVISIÓN**

Verifiqué mis documentos y confirmo que deseo mandarlos a revisión ☐

**Subir a Revisión**

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

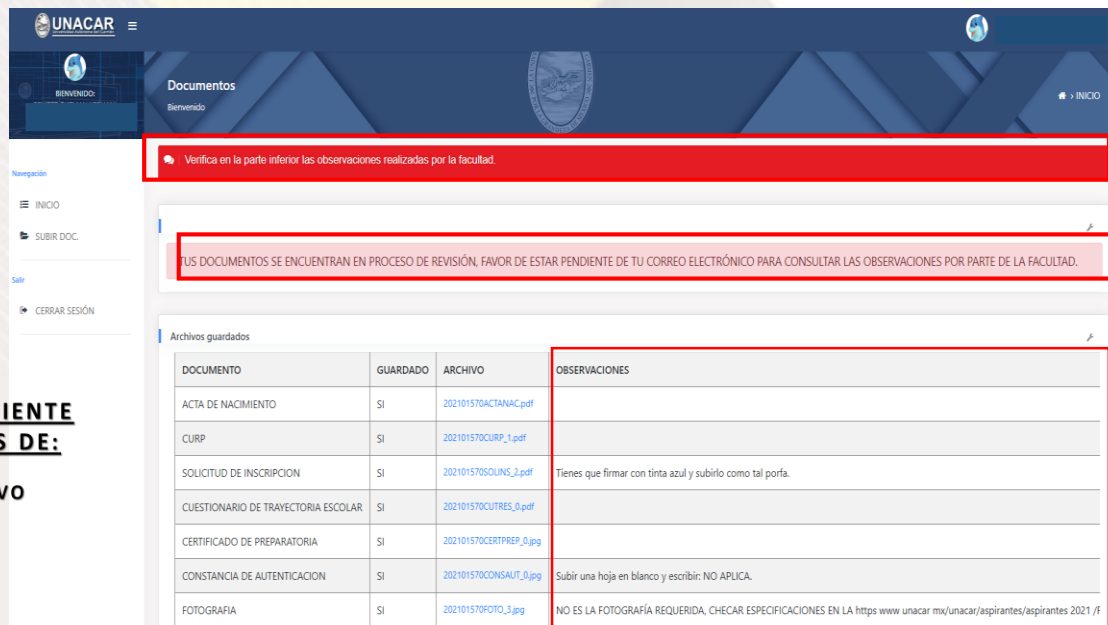
| DOCUMENTO          | GUARDADO | ARCHIVO                 | OBSERVACIONES |
|--------------------|----------|-------------------------|---------------|
| ACTA DE NACIMIENTO | SI       | 202103430ACTANAC_13.pdf |               |
| CURP               | SI       | 202103430CURP_1.pdf     |             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

# Guía del Sistema Universitario de Inscripción en Línea (SUIL) generación 2025

## 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".



The screenshot shows the UNACAR SUIL system interface. At the top, there is a navigation bar with the UNACAR logo and a menu icon. Below the navigation bar, there is a sidebar with options: INICIO, SUBIR DOC., and CERRAR SESIÓN. The main content area is titled "Documentos" and "Bienvenido". A red banner at the top of the main content area reads: "Verifica en la parte inferior las observaciones realizadas por la facultad". Below this, a red box highlights a message: "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." Below this, there is a table titled "Archivos guardados" with the following columns: DOCUMENTO, GUARDADO, ARCHIVO, and OBSERVACIONES.

| DOCUMENTO                           | GUARDADO | ARCHIVO                 | OBSERVACIONES                                                                                                                                                                                |
|-------------------------------------|----------|-------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ACTA DE NACIMIENTO                  | SI       | 202101570ACTANAC.pdf    |                                                                                                                                                                                              |
| CURP                                | SI       | 202101570CURP_1.pdf     |                                                                                                                                                                                              |
| SOLICITUD DE INSCRIPCION            | 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 2025

1. **FECHA LÍMITE PARA PAGAR** será el 10 y 11 de febrero de 2025, posterior una vez aprobado tupago podrás subir tus documentos para el caso de:
  - **Posgrado:** del 12 al 13 de febrero maestría.
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*.

[illegible]

BIENVENIDO A LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARMEN