



UAEM

Proceso de **Sínodos internos**

Para realizar el registro de sínodos externos a la UAEM se requiere seguir los siguientes pasos:

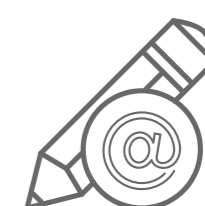


1 >

Tramitar un correo institucional para el docente externo ante la DTIC (vía SICOINS o por ticket). Con ello ya podrá el Jefe de Control Escolar del espacio académico agregarlo al sistema para firma del acta. Tarda 3 días aproximadamente. Información requerida: Nombre completo, correo alterno, RFC* y CURP.*

Tramitar la firma electrónica ante la DRH (vía oficio por SICOINS). Tarda un máximo de 3 días. Información requerida: nombre completo, nacionalidad, fecha de nacimiento, RFC*, CURP*, correo institucional, correo personal, espacio académico y fecha de examen.

< 2



3 >

Hacer el alta en el SICDE. Se requiere enviar oficio sobre el alta a Control Escolar (vía SICOINS). Información requerida: nombre completo, correo institucional y personal, grado académico e identificación oficial. Será responsabilidad del Director verificar la información.

*No aplica para extranjeros

Informes:

Dirección para la Internacionalización de la Investigación y Estudios Avanzados



Instituto Literario No. 100, Col. Centro, Toluca Estado de México C. P. 50000.



+52 (722) 226 2376
ext. 11762



SIEA Internacional

SIEA

ADMINISTRACIÓN
UNIVERSITARIA
2021-2025