



PROTOCOLO VIRTUAL DE REINSCRIPCION AGOSTO – DICIEMBRE 2021 (MODALIDAD MIXTA)

Atendiendo las medidas de sana distancia con motivo de la contingencia Covid-19, hemos realizado el presente protocolo virtual de reinscripción, pensando en la seguridad de los alumnos de modalidad mixta. El siguiente protocolo señala los pasos a seguir para facilitar la reinscripción en línea, te recomendamos leer detenidamente todos los puntos antes de iniciar.

1.- Haber realizado en el semestre anterior el proceso de evaluación docente o realizarla en el SII (Sistema Integral de Información), a través de la página <http://www.sii.champoton.tecnm.mx>, al terminar descargar el comprobante. Dudas relacionadas con la Evaluación Docente comunicarse al telegram @desacad_ITESCHAM



SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACION

2.-Depositar a más tardar el 12 de agosto del 2021, la cuota de reinscripción de \$ 1,500.00 (Un mil quinientos pesos 00/100 M.N.) como se detalla a continuación:



Como pagar cuotas por conceptos de servicios escolares



Convenio CIE (Identificador único para los alumnos)
Acceder a: <http://bancomer.champoton.tecnm.mx/>
Identifica tu clave única de referencia de pago

Nombre: Erika Talango de la Cruz
Referencia: ITESCHAM1510801593
Convenio CIE 1673564

Pago en Ventanilla Bancaria



Alumno proporciona al cajero
+ Nombre
+ Convenio CIE
+ Referencia
+ Cuenta Bancaria
+ Procede a pagar



Cajero Automático Sucursal Opción depósito o transferencia



Agrega No de Cuenta y monto
a pagar. Abiertas 24 horas al
día, 365 días al año, no es
necesario ir a ventanilla

Traferencia Bancaria



Desde cualquier banco
puedes transferir tu
depósito, por medio de la
clave interbancaria, banca
electrónica o banca móvil



CLABE Interbancaria:

012050001146005760

Cuenta: 0114600576

No Cliente: 69494490

R F C

ITS0609272J6

Después de depositar, envía tu voucher a facturacion@champoton.tecnm.mx con tu nombre, matrícula, concepto de pago, clave cie y tu referencia personal. Posteriormente te enviamos tu factura al correo del cual nos enviaste el voucher.

PROCEDIMIENTO DE PAGO

3.-Enviar la factura obtenida conforme al punto 2 y el comprobante de la evaluación docente obtenido conforme al punto 1, al correo del Jefe de División de Administración, señalando nombre completo del alumno, matrícula, carrera y semestre a reinscribir, a más tardar el 13 de agosto. La carga respectiva será turnada al correo del cual se envió la información solicitada, en las fechas y horas señaladas en el cuadro siguiente:

**DEL 16 AL 19 DE AGOSTO
DE 8 AM A 4 PM**

No	CARRERA	CORREO	TELEGRAM
1	INGENIERIA EN ADMINISTRACION MODALIDAD MIXTA	divdeadminIstracion@champoton.tecnm.mx	@DivisionAdministracion_ITESCHAM

4.-En caso de ser un alumno irregular (adeudas una o más materias), envía la factura obtenida conforme al punto 2 y el comprobante de la evaluación docente obtenido conforme al punto 1, al correo del Jefe de División de Administración (ver cuadro siguiente), señalando nombre completo del alumno, matrícula, carrera y semestre a reinscribir, a más tardar el 13 de agosto. La carga respectiva será turnada al correo del cual se envió la información solicitada, en la fecha y horas señaladas en el cuadro siguiente:



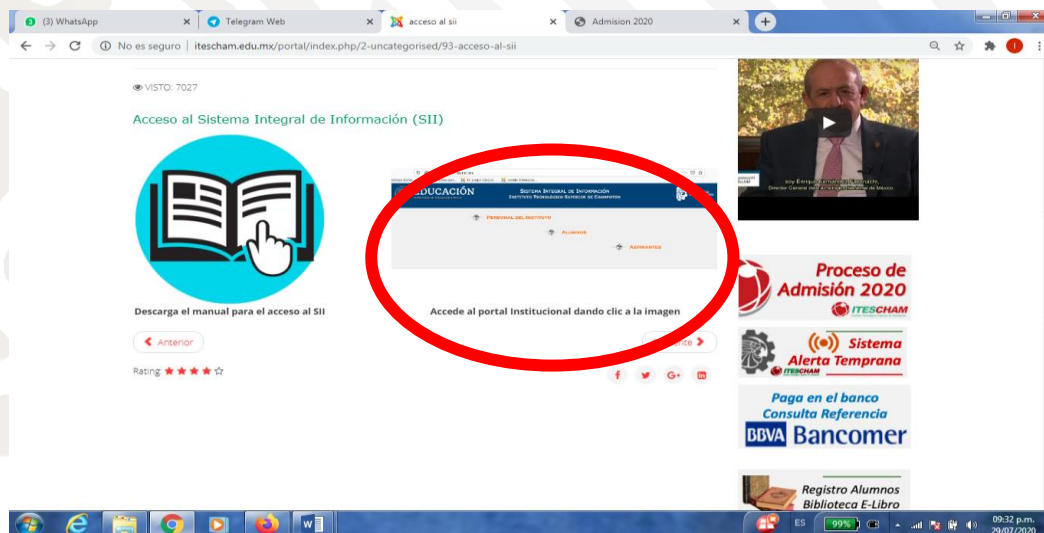
**EL 20 DE AGOSTO
DE 8 AM A 4 PM**

No	CARRERA	CORREO	TELEGRAM
1	INGENIERIA ADMINISTRACION MODALIDAD MIXTA	divdeadminIstracion@champton.tecnm.mx	@DivisionAdministracion_ITESCHAM

NOTA: De ser necesario, favor de establecer contacto a través de google meet para verificar las materias a cargar con el Jefe de División Administración, conforme al horario y fecha señalado en el cuadro anterior.

5.-Los alumnos confirmaran de recibido y verificaran mediante su matrícula en SII (Sistema Integral de Información), a través de la página <http://www.sii.champton.tecnm.mx>, si el registro ha sido satisfactorio. En caso contrario favor de comunicarse con el Jefe de División de Administración, mediante telegram señalado en el siguiente cuadro:

No.	DIVISION	NOMBRE	TELEGRAM
1	JEFE DE DIVISION DE ADMINISTRACION	FLORENCIO HEREDIA RODRIGUEZ	@DivisionAdministracion_ITESCHAM



PORTAL INSTITUCIONAL DEL ALUMNO



6.-Coordinación de Lenguas Extranjeras:

Los estudiantes deberán verificar que han acreditado el ciclo escolar enero-junio 2021 en las listas publicadas en el portal de Desarrollo Académico al cual se accede a través de la página oficial de la institución: <http://champton.tecnm.mx>.

Podrás verificar el material correspondiente a tu nivel, así como el costo y el proceso de adquisición en la misma página del 13 de julio al 20 de agosto de 2021. Recuerda que para considerarte inscrito a la Coordinación de Lenguas Extranjeras deberás cumplir con la compra del libro. Podrás verificar tu inscripción a partir del día 23 de agosto en la página de Desarrollo Académico.

En caso de no encontrarse en las listas oficiales y tienen duda al respecto, deben comunicarse con la persona encargada para validar su situación:

No.	NOMBRE	TELEGRAM
1	Pedro Méndez Martínez	@D_pedromm_itescham

RECOMENDACIONES:

- Verificar los datos turnados mediante correo y los registrados en SII, de esto depende el correcto proceso de reinscripción y evita retrasos futuros en la emisión de documentos.
- Leer el Manual para el acceso al SII, de la página <http://www.sii.champton.tecnm.mx>.
- Visitar las páginas oficiales del ITESCHAM de forma constante, para contar con información oportuna.
- Realizar en tiempo y forma los trámites pertinentes, agilizando la operatividad de los procesos.
- Generar su cuenta personal en la aplicación Telegram Passport, como medio de comunicación exclusivo y oficial.
- Pagar en tiempo y forma evita recargos por extemporaneidad.



MANUAL PARA EL ACCESO AL SII



APLICACIÓN TELEGRAM

¡Soy lo que sueño Ser!
SUBDIRECCION ACADEMICA
ITESCHAM

Carretera Champotón-Isla Aguada km. 2 Col. El Arenal
Champotón; Campeche, C.P. 24400
Tels. (982)8282656, e-mail: direccion@champton.tecnm.mx
www.champton.tecnm.mx

