



CIRCULAR

SL*09/26

24 de junio del 2026

ALUMNOS DE REINGRESO NIVEL LICENCIATURA DE LA SEDE (SALTILLO) QUE TIENEN DERECHO A INSCRIBIRSE EN EL SEMESTRE AGOSTO-DICIEMBRE 2026

(Leer detenidamente toda la circular antes de hacer su horario y únicamente se puede realizar el trámite de inscripción en computadoras de escritorio o laptops, NO EN CELULARES)

Se les comunica que **para inscribirse al semestre agosto-diciembre de 2026** deberán realizar los siguientes pasos en el orden que se presentan:

- **PASO 1.** Verifica tu correo electrónico en el SIGA
- **PASO 2.** Pago por concepto de inscripción y adeudos.
- **PASO 3.** Verifica que se cumplan los requisitos de inscripción.
- **PASO 4.** Seleccionan y dan de alta las materias curriculares y co-curriculares primero y posteriormente las optativas de acuerdo con secuencia de matrícula y fecha establecidas.
- **PASO 5.** Ajuste de horarios.
- **PASO 6.** Confirmación de horarios

A continuación, se describen cada uno de los pasos anteriores:

• PASO 1. VERIFICA TU CORREO ELECTRÓNICO

Del **25 de junio al 4 de julio** del año en curso podrán realizar el proceso de reingreso correspondiente en el **SIGA**, para lo cual primero deberán ingresar al SIGA con su clave de USUARIO y clave de CONTRASEÑA. Al ingresar al SIGA en la ventana que se abre seleccionar en la parte superior después del nombre de la Universidad Autónoma Agraria Antonio Narro, el PROGRAMA (carrera que estudian) utilizando la tecla de desplazamiento al lado derecho. Revisar que el CICLO que aparece sea el de AGOSTO-DICIEMBRE 2026, utilizando la tecla de desplazamiento también.

Posteriormente hay que desplazarse de izquierda a derecha hasta la opción de "PAGOS Y ADEUDOS" activar para desplegar opciones y seleccionar "CONCEPTOS POR PAGAR", si aparece un mensaje donde dice "CORREO NO HA SIDO VERIFICADO" activar ACEPTAR, y verificar correo electrónico en la opción de CONFIGURACIÓN y activar VERIFICACIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO. Ahora revisen el correo que aparece y activar tecla VERIFICAR CORREO, el sistema enviará un código de 4 dígitos



a dicho correo electrónico. Ese código deberán copiarlo para pegarlo o escribirlo en el espacio donde dice CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DEL CORREO, a continuación, activar la tecla donde dice VERIFICAR CÓDIGO, y aparecerá una ventana diciendo SU CORREO ELECTRÓNICO FUE VERIFICADO ([ver video de instrucciones](#)).

• PASO 2. PAGO POR CONCEPTO DE INSCRIPCIÓN

Del **25 de junio al 4 de julio del año** en curso podrán realizar el pago correspondiente por concepto de inscripción a **través de pago en línea** a través de tarjeta de Crédito/Debito (Visa o Mastercard), transferencia bancaria (SPEI, se refleja el pago más rápido cerca 15 minutos aproximadamente) y pagar en efectivo en tiendas afiliadas (Paynet, se refleja en 30 minutos aproximadamente).

Ingresen al **SIGA** y desplazarse a la opción PAGOS Y ADEUDOS, a continuación, seleccionar opción en CONCEPTOS POR PAGAR, aparecerá una ventana donde estará la cuota de **inscripción** y **adeudos**. En el ICONO de PAGAR CONCEPTO para cada concepto a pagar dar CLIC, aparecerá una ventana con las opciones de pago seleccionar el medio de pago ([ver video con instrucciones](#)). Podrán seleccionar las opciones de realizar pago con tarjeta de crédito/débito y/o SPEI. La cantidad por pagar por concepto de inscripción es de **\$713.00** más **adeudos de comedor e internado** si es que hiciste uso de este servicio.

Al realizar el pago se activará el icono GENERAR RECIBO en formato PDF en la ventana de RELACIÓN DE CONCEPTOS POR PAGAR, además que el comprobante lo recibirán en su correo verificado.

• PASO 3. VERIFICA QUE SE CUMPLAN LOS REQUISITOS DE INSCRIPCIÓN.

Para verificar si cumplen con los 4 requisitos para poder inscribirse después de realizar la cuota de pago y adeudos (si los hay). Activar la opción o icono CONTROL ESCOLAR y seleccionar la opción CARGA HORARIO. A continuación, aparece la ventana con los 4 requisitos ([ver video de instrucciones](#)): Pagar inscripción (✓), pagar adeudos (✓), en tiempo (✓, para que aparezca en verde debe ser el día o fecha que les corresponde de acuerdo con la matrícula y calendarización de esta circular) y seleccionar materias (✓, se activará en verde una vez que los tres requisitos anteriores se hayan cumplido).



• PASO 4. SELECCIONAR Y DAR DE ALTA DE MATERIAS OBLIGATORIAS Y OPTATIVAS POR INTERNET

Este paso se puede hacer únicamente si se cumple con los 3 requisitos del PASO 3: pago de inscripción, pago de adeudos, y fecha para inscribirse de acuerdo con la calendarización. Los **horarios** se realizarán **vía internet únicamente** en **computadora de escritorio** o en **laptops** **NO EN CELULARES** y de acuerdo con la siguiente calendarización para las materias obligatorias, cocurriculares (inglés) y optativas:

Matrícula con inicio/año de ingreso	Días que deben hacer horario	
	Para materias obligatorias y cocurriculares (inglés)	Para materias optativas
4121, 4122 y anteriores	29 y 30 de junio	7 y 8 de julio
4123	1 y 2 de julio	9 y 10 de julio
4124	3 y 4 de julio	11 y 12 de julio
4125	5 y 6 de julio	13 de julio

Las fechas anteriores están organizadas dando prioridad a los alumnos de semestres avanzados en la elección de materias, con el propósito de evitar que queden fuera de materias obligatorias y que son optativas para otros alumnos. Por lo cual es importante respetar las fechas indicadas.

Para dar de alta las **materias obligatorias y cocurriculares**, activar la opción de SELECCIONAR MATERIAS (que deberá estar con ángulo verde ✓), aparecerá una ventana nombrada como SELECCIÓN DE MATERIAS. El sistema te mostrará primero las materias REZAGADAS o REPROBADAS (hay que seleccionarlas), las materias OPTATIVAS, las COCURRICULARES. Para ver cada una de estas opciones se deberá respetar las fechas calendarizadas (curriculares, cocurriculares y optativas).

Al aparecer las opciones hay que seleccionar en la opción SELECCIONAR MATERIA (estará en la parte derecha superior de la ventana emergente), una vez seleccionadas todas las materias curriculares y cocurriculares hay que seleccionar botón verde que está en la parte izquierda inferior de la ventana emergente ([ver video para instrucciones](#)).

A partir del día **7 de julio** tendrán acceso según su matrícula a seleccionar las **materias optativas** que cursarán en el semestre.



NOTA: Siempre al ingresar al SIGA verificar que, en la parte superior después del nombre de la universidad, aparezca el nombre del PROGRAMA y el CICLO CORRESPONDIENTE en este caso debe ser AGOSTO-DICIEMBRE 2026.

En la fecha señalada deberán ingresar nuevamente a la dirección antes citada y agregar de manera similar las **materias optativas**. **Cuando ya estén conformes con su horario dar click en “CONFIRMAR INSCRIPCIÓN DE MATERIAS”**; esto significará que terminaron de formular su carga académica de materias obligatorias, cocurriculares y optativas. **A partir de este momento ya no se podrá hacer modificaciones en su horario.**

CRITERIOS QUE SE DEBEN RESPETAR EN LA FORMULACIÓN DE LA CARGA ACADÉMICA:

De acuerdo con el **Artículo 12** del Reglamento Académico para Alumnos de Licenciatura vigente, para formular la carga académica se deberán considerar los siguientes puntos:

- **ALUMNOS REGULARES:** podrán cursar hasta 9 (nueve) materias máximo y 5 (cinco) como mínimo; dándole prioridad a las materias rezagadas, si fuese el caso, y posteriormente a las del bloque correspondiente. A partir del segundo bloque, podrán adelantar materias, siempre y cuando hayan aprobado su prerrequisito.
- **ALUMNOS IRREGULARES:** Podrán cursar 7 (siete) materias como máximo y 5 (cinco) como mínimo; dándole prioridad a las materias reprobadas, después a las materias rezagadas y finalmente a las del bloque correspondiente. **Los alumnos irregulares no podrán adelantar materias.**

• PASO 5. AJUSTE DE HORARIOS.

Del 03 al 7 de agosto, **deberás estar atento al llamado de tu controlista** (por ajuste de horarios) **en la sección de avisos de tu cuenta de Control Escolar, para que revises los ajustes de tu horario en caso de que haya sido necesario hacer ajustes.**

• PASO 6. CONFIRMACIÓN DE HORARIOS

Una vez que revises si tu horario tuvo ajustes o no por parte de la controlista de tu carrera, **LO DEBERÁS IMPRIMIR, Y FIRMAR a más tardar el 9 de agosto de 2026.**

Aquellos alumnos que no elaboren o carguen su horario, están obligados a atender las materias cargadas con los ajustes hechos por la controlista, por lo que no podrán reclamar si existen diferencias con respecto al horario elaborado por el propio alumno.



Consideraciones:

- ✓ Quienes vayan a cursar el semestre de Prácticas Profesionales, **deberán haber cubierto los requisitos** que para tal efecto establece el Reglamento Académico para Alumnos de Nivel Licenciatura y el de Prácticas Profesionales para el semestre agosto-diciembre 2026.
- ✓ Los alumnos con documentos pendientes (certificado de estudios de bachillerato o equivalente) por entregar, no se les concederá el derecho de inscripción en el semestre agosto-diciembre de 2026 (Art. 79, Fracc. II, inciso k del Reglamento Académico para Alumnos de Licenciatura).

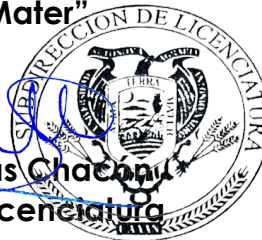
ACLARACIONES IMPORTANTES:

1. Las controlistas **no realizarán horarios**, y sólo inscribirán a quienes hayan cumplido con los puntos antes mencionados.
2. La asignación del aula para clase se hará conforme al número de alumnos(as) inscritos(as) en cada curso, por lo que al inicio del proceso de inscripción no se verá reflejado en el SIGA ese dato.
3. Se entenderá que renuncian a inscribirse, quienes, teniendo derecho a ello, no realicen o no concluyan su inscripción en las fechas indicadas (*Artículo 10 del Reglamento Académico para Alumnos de Licenciatura vigente, aprobado por el H. Consejo Universitario en septiembre de 2017*).

INICIO DE CLASES: LUNES 10 DE AGOSTO DE 2026

Atentamente
"Alma Terra Mater"


Dra. Xochitl Ruelas Chacón
Subdirectora de Licenciatura



C.c.p. Dr. Francisco Daniel Hernández Castillo / Secretario General
M.C. Juan Manuel Cepeda Dovala / Director General Académico
M.C. José Aniseto Díaz Balderas / Director de Docencia
Ing. Juan Manuel Cabello Espinoza / Subdirector de Informática y Telecomunicaciones
LSC. Alfredo de León Malacara / Jefe del Depto. de Control Escolar
Jefes de Programa Docente de las diferentes carreras
Archivo/minuta

* m/fuc