



ASOCIACIÓN NACIONAL DE FACULTADES Y ESCUELAS DE CONTADURÍA Y ADMINISTRACIÓN

COORDINACIÓN NACIONAL DE CERTIFICACIÓN ACADÉMICA

**Instructivo de evaluación para obtener
el refrendo de la certificación académica 2022 por
artículo 14 del Reglamento para la certificación académica**



Estimado académico:

Las siguientes recomendaciones tienen el objetivo de facilitar a usted el envío de su documentación a través del Sistema de Certificación Académica ANFECA.

El refrendo por artículo 14, sólo es para académicos que han obtenido su certificación académica y cumplen con lo establecido en el Reglamento de Certificación Académica de la ANFECA.



Contenido

I. Registro y solicitud vía internet a través de la página de la ANFECA

- a) Consideraciones generales para el uso del sistema
- b) Registro al Sistema de Certificación Académica ANFECA
- c) Recuperar contraseña

II. Entrega de fotografías y comprobante de depósito

I. Registro y solicitud vía internet a través de la página de la ANFECA

a) Consideraciones generales para el uso del sistema



Se recomienda usar los siguientes navegadores para que el sistema funcione adecuadamente: Chrome o Mozilla Firefox.

Tener una conexión adecuada a internet.

Tener a la mano su CURP y Correo electrónico.

Escanear previamente los documentos básicos de certificación, de acuerdo a la convocatoria. Deberán estar en formato PDF, no mayor a 5 megabytes.

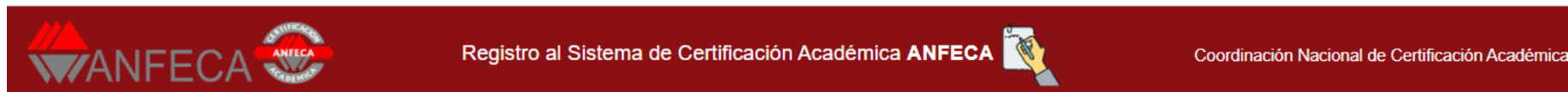


El Sistema se integra de **5 secciones**. Para avanzar deberá capturar toda la información por sección y **dar clic en siguiente**, de esta forma se va guardando su información.

1. Datos Personales
2. Certificación
3. Formación académica
4. Ejercicio académico
5. Documentos

b) Registro al Sistema de Certificación Académica de la ANFECA

Para realizar el registro deberá ingresar a
<http://intranet.fca.unam.mx/SIPCA/index.php>



⚠ Aviso: Si no terminaste de registrarte por Primera vez debes de iniciar sesión con tu CORREO y contraseña para concluir con tu registro. Para quienes vayan por Refrendo también deben de iniciar sesión

PRIMERA VEZ



REGÍSTRATE AQUÍ

INICIAR SESIÓN



*Ingrese su usuario y contraseña para iniciar sesión.

Usuario (*CORREO)

Contraseña

[Recuperar Contraseña](#)

INICIA SESIÓN

Escriba su correo electrónico, la contraseña
es la que ha registrado para su CURP

1. Datos Personales.

Aparecerán los datos con los que realizó su registro al sistema por primera vez, si es necesario puede actualizarlo.

Al concluir, dar click en siguiente.

Datos Personales / Certificación / Formación Académica / Ejercicio Académico / Documentos Básicos / Documentos Probatorios

USUARIO Y CONTRASEÑA

CURP(Página para consultar su CURP)
*su CURP sera su usuario

PEPL550518HMCDC08

Contraseña

PIOLIN

PERSONA

Nombre

LUPILLO

Apellido Paterno

PEREZ

Apellido Materno

PEREZ

DOMICILIO

Calle

POR AHI

Número exterior

20

Número interior

Código Postal

06000

Colonia

CENTRO DE LA CIUDAD DE MEXICO AREA 1

Delegación/Municipio

CUAUHTEMOC

Estado

CDMX

COMUNICACIÓN

Teléfono Particular

5555504065

Teléfono Celular

55

32320000

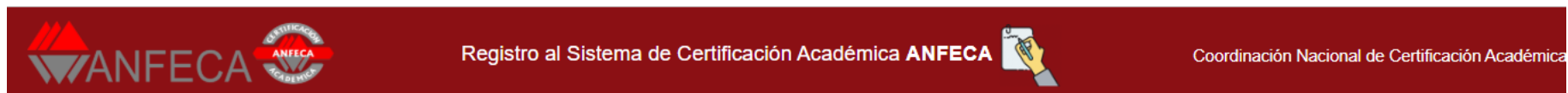
Correo Electrónico

paredes80_99@yahoo.com



Siguiente

En caso de ser necesario, podrá completar su solicitud en una o más ocasiones, ingresando con su usuario y contraseña en la página inicial en la sección “Iniciar sesión”.



⚠ Aviso: Si no terminaste de registrarte por Primera vez debes de iniciar sesión con tu CORREO y contraseña para concluir con tu registro. Para quienes vayan por Refrendo también deben de iniciar sesión

PRIMERA VEZ



REGÍSTRATE AQUÍ

INICIAR SESIÓN



*Ingrese su usuario y contraseña para iniciar sesión.

Usuario (*CORREO)

Contraseña

[Recuperar Contraseña](#)

INICIA SESIÓN



La solicitud quedará registrada, una vez completadas las 5 secciones.



2. Certificación

- a) Verificar que el nombre de la certificación y el número de certificado y refrendo que aparece sea el que le corresponde,.
- b) Seleccione el inciso,
- c) Click en siguiente.

Datos Personales / **Certificación** / Formación Académica / Ejercicio Académico / Documentos Básicos / Documentos Probatorios

Refrendo

Nombre de Certificación

Otras profesiones

No. de Certificado Asignado

5000

Refrendo actual:

Refrendo número 4

¿Por artículo 14?

Si ☒ No ☐

Inciso 14:

Usted no esta por Art.14

Inciso

14.1

Seleccione una opción

14.1

14.2

14.3

Se les recuerda que la certificación académica es conforme a la licenciatura.

Seleccionar la casilla “**Si**”, usted solicita el Refrendo por Art. 14

Siguiente

3. Formación Académica

Aparecerán los estudios realizados de licenciatura, maestría, especialidad o doctorado, según sea el caso, si lo requiere puede actualizarlos.

1. Verificar el nivel de estudios,
2. Seleccionar del catálogo que se despliega el nombre del título y/o grado correspondiente, en caso de no encontrarse, escribirlo en la casilla destinada,
3. Dar click en “Confirmar”,
4. Click en siguiente..

Datos Personales / Certificación / **Formación Académica** / Ejercicio Académico / Documentos Básicos / Documentos Probatorios

EDUCACIÓN

1

Nivel

Licenciatura

2

Nombre del título o grado

Economía

Eliminar

3

Nivel

Seleccione una opción

Nombre del título o grado

Buscar

Confirmar

Anterior

4

Siguiente

4. Ejercicio Académico

De ser necesario, ingresar el número de afiliación a la ANFECA de la institución a la que pertenece o la de mayor carga académica, automáticamente aparecerán los datos de la institución.

Verificar que la zona y los datos correspondan a su facultad, escuela, unidad o campus equivalente, afiliada a la ANFECA.

Si desconoce el número de afiliación dé clic en “Consultar No. Afiliación”.



Datos Personales / Certificación / Formación Académica / **Ejercicio Académico** / Documentos

 INSTITUCIÓN

No. de Afiliación ([Consultar No. Afiliación](#))

Zona regional a la cual pertenece

Institución

Facultad/Escuela/División

Campus/Unidad/Sede

Dirección

Calle Número Código Postal

Delegación/Municipio Colonia

Comunicación

Lada Teléfono Extensión

[Anterior](#) [Siguiente](#)

5. Documentos

Con la documentación básica ya escaneada, adjuntarla en el apartado según corresponda al nombre del archivo dando click en **Agregar**.

Tome en cuenta las consideraciones generales para el uso del sistema.

atos Personales / Certificación / Formación Académica / Ejercicio Académico / **Documentos Básicos** / Documentos Probatorios

DOCUMENTOS A ESCANEAR



📌 Título de Licenciatura

⚠️ Adjuntar en Formato .PDF



 Agregar Cancelar

📌 Cédula de Licenciatura

⚠️ Adjuntar en Formato .PDF



Agregar Cancelar

📌 Grado (Especialidad/Maestría/Doctorado)

⚠️ Adjuntar en Formato .PDF



Agregar Cancelar

📌 Cédula de Grado (Especialidad/Maestría/Doctorado)

⚠️ Adjuntar en Formato .PDF



Agregar Cancelar

Para que la documentación se cargue deberá dar click en siguiente.

Podrá corroborar el estatus de su documentación, una vez terminada su sesión actual e ingresar nuevamente a la sección de Documentos Básicos, dónde verifique que el título de cada archivo este marcado con una paloma.

ANFECA CERTIFICACIÓN ACADÉMICA

Coordinación Nacional de Certificación Académica
Sistema de Información del Proceso de Certificación Académica

El ícono (💡) lista advertencias que se deberán tomar en cuenta, favor de revisar.

NOTA IMPORTANTE: Si el recuadro de abajo le aparecen los documentos a solicitar con una PALOMA VERDE ✅ el sistema ya cuenta con sus documentos solicitados y ya no es necesario que los suba de nuevo. Si en su caso le aparecio algun documento con la equis ❌ ese documento SI lo tendra que subir.

Carta solicitud de refrendo por artículo 14
⚠️ Adjuntar en Formato .PDF

Constancia de refrendo por artículo 14
⚠️ Adjuntar en Formato .PDF

Anterior

Siguiente

Documentos Agregados

Título de Licenciatura	No cargado	Cédula de Licenciatura	No cargado	Grado(Especialidad/Maestría/Doctorado)	No cargado	Cédula de Grado (Especialidad/Maestría/Doctorado)	No cargado.
Constancia de Antigüedad	No cargado	Comprobante de depósito	No cargado	Constancia de refrendo por artículo 14	No cargado		
Carta solicitud de refrendo por artículo 14	No cargado						

En caso que todos o alguno de los documentos solicitados se encuentren en color rojo, significa que no se encuentran en el sistema, verifique tengan el formato solicitado, vuélvalos a cargar al sistema y de clic en **Terminar**.

Nota: Cada documento en formato PDF no mayor a 5MB

datos Personales / Certificación / Formación Académica / Ejercicio Académico / **Documentos Básicos** / Documentos Probatorios

DOCUMENTOS A ESCANEAR



📌 Título de Licenciatura

⚠️ Adjuntar en Formato .PDF



Agregar Cancelar

📌 Cédula de Licenciatura

⚠️ Adjuntar en Formato .PDF



Agregar Cancelar

📌 Grado (Especialidad/Maestría/Doctorado)

⚠️ Adjuntar en Formato .PDF



Agregar Cancelar

📌 Cédula de Grado (Especialidad/Maestría/Doctorado)

⚠️ Adjuntar en Formato .PDF



Agregar Cancelar



📌 Grado (Especialidad/Maestría/Doctorado)

Documentos Agregados

Título de Licenciatura  Carga exitosa

Cédula de Licenciatura  No cargado

Grado(Especialidad/Maestría/Doctorado)  Carga exitosa

Cédula de Grado (Especialidad/Maestría/Doctorado)  Carga exitosa.

Constancia de Antigüedad  No cargado

Comprobante de depósito  Carga exitosa

Fotografía (De 30 x 30 en formato JPG)  Carga exitosa

El sistema le mostrará el mensaje que su registro se realizó de manera exitosa y deberá descargar su **solicitud** en formato PDF.



Coordinación Nacional de Certificación Académica

Sistema de Información del Proceso de Certificación Académica

Cerrar Sesión

Su registro se ha realizado satisfactoriamente,
puede continuar con el proceso de certificación.

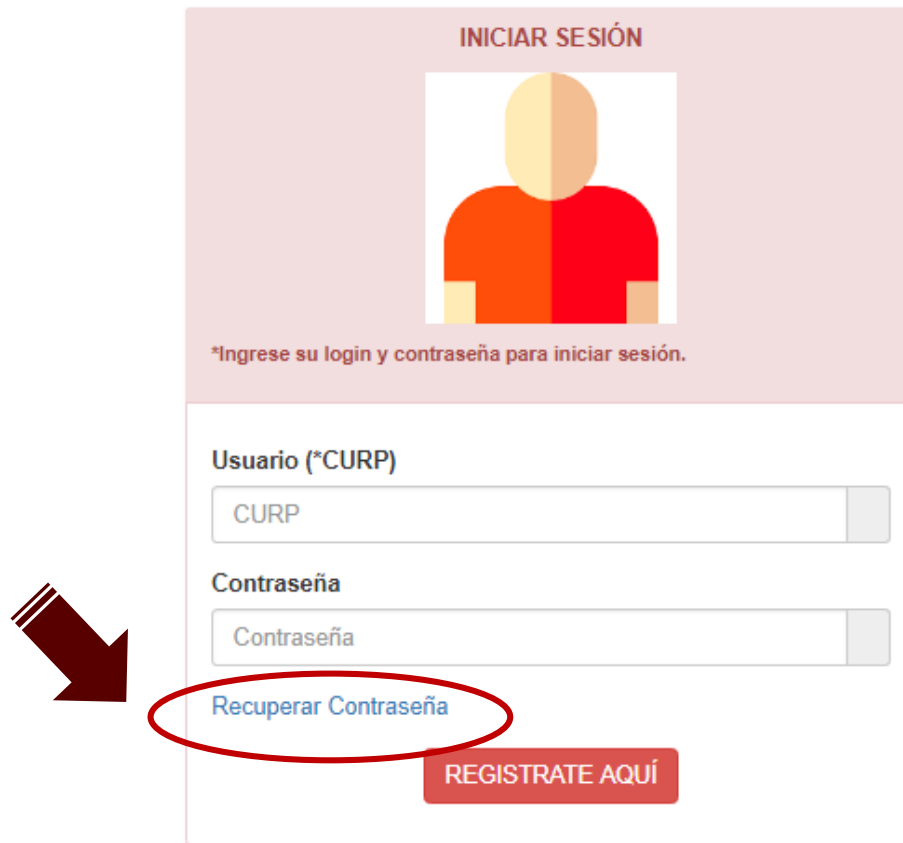


Descargar

c) Recuperar contraseña

En caso de olvidar su contraseña deberá:

1. Dar clic en “Recuperar contraseña”.



INICIAR SESIÓN



*Ingrese su login y contraseña para iniciar sesión.

Usuario (*CURP)

Contraseña

[Recuperar Contraseña](#)

REGISTRATE AQUÍ

A red arrow points from the left towards the 'Recuperar Contraseña' link, which is circled in red.

2. Ingresar su CURP completo y dar clic en Siguiente.

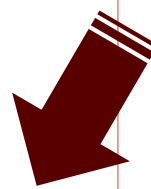
Recuperar Contraseña

Recuperar Contraseña

Ingrese su CURP



A red oval highlights the input field for entering the CURP. A dark red arrow points down towards this field.



Siguiente

3. Dar clic en Enviar y Terminar para que su contraseña le sea enviada al correo registrado previamente por usted.

Recuperar Contraseña

Recuperar Password

Usuario

*Se enviara su contraseña a su correo registrado.

ejemplo@outlook.com

Enviar y Terminar





En caso de tener alguna duda, puede usted solicitar apoyo a la Coordinación o Secretaría Técnica Regional de Certificación Académica a la que pertenece su institución.

El directorio se encuentra disponible en:

http://www.anfeca.unam.mx/directorio_certificacion.php

IV. Entrega de fotografías y comprobante de depósito

Enviar o entregar personalmente al Coordinador Regional de Certificación Académica de su zona, el comprobante del depósito original y tres fotografías ovaladas a color de 6 cm x 9 cm, en fondo blanco; ambos con el nombre del solicitante al reverso.

El directorio de las Coordinaciones Regionales de Certificación Académica, se encuentra disponible en:

http://www.anfeca.unam.mx/directorio_certificacion.php

En caso de tener alguna duda, puede usted solicitar apoyo en la Coordinación Regional o en la Secretaría Técnica Regional de Certificación Académica de la zona de ANFECA a la que pertenece su institución.