



PROCEDIMIENTO PARA PRESENTAR LA SOLICITUD DE INCORPORACIÓN ANUAL 2016/2017
(RENOVACIÓN DE INCORPORACIÓN)

Fechas	Paso	Descripción
Del 7 al 18 de marzo de 2016.	1°	Realizar el pago por concepto de la Incorporación anual a través del sistema de pagos de la DGIRE . Las claves para obtener su FDDR son: Bachillerato: 01 (45 días de SM) y Licenciatura: 02 (30 días de SM por carrera).
	2°	<p>Enviar el INFORME ANUAL (FORMA IE-02) por los servicios en línea de la DGIRE y obtener su comprobante de envío. Para ello, encontrarán la ruta respectiva en el apartado de "Directores Técnicos". Es importante que el número de transacción electrónica se refleje en su Solicitud de Incorporación (Forma IE-01).</p> <p>Por lo que se refiere al rubro 4.4 del informe anual, relativo a la Formación y Actualización del Personal Académico, la institución sólo deberá contestar SÍ o NO a cada una de las preguntas. Para informar del cumplimiento de la disposición 150 inciso p) del <i>Manual de Disposiciones para el Sistema Incorporado de la UNAM</i> (MD), el registro de actividades de actualización docente acreditadas por sus profesores durante el ciclo 2015-2016, se realizará de conformidad con lo señalado en el calendario administrativo y en la circular que se emitirá para este fin.</p> <p>Respecto a los compromisos de supervisión que pudiera tener la Institución, será suficiente con notificar sobre el avance y/o cumplimiento de los mismos en el apartado número 7 (Compromisos) del Informe Anual (Forma IE-02). En caso de que los campos disponibles en este sitio no fueran suficientes, podrán enviar, de acuerdo con el formato anexo, un Informe complementario de cumplimiento de compromisos. Este documento deberán hacerlo llegar en el mismo período, del 7 al 18 de marzo, ya sea de manera impresa en la Coordinación de Supervisión Académica de la Subdirección de Incorporación, o por correo electrónico a: csupervision@dgire.unam.mx.</p> <p>Las instituciones incorporadas a las carreras de Arquitectura, Ciencias de la Comunicación, Diseño y Comunicación Visual, Enfermerías, Informática, Ingenierías, Médico Cirujano, Cirujano Dentista, Ciencias Ambientales, Fisioterapia y Psicología, deberán enviar, además del Informe Anual (Forma IE-02), los Cuestionarios adicionales IE-02 licenciatura que también estarán disponibles en el portal de los servicios en línea de la DGIRE.</p> <p>El Informe Anual (Forma IE-02) se puede llenar en varias etapas, pero es importante concluir su captura y constatar que, al hacer el envío final, se genere el comprobante donde aparezca el número de transacción.</p>
	3°	<p>Enviar la SOLICITUD DE INCORPORACIÓN (FORMA IE-01), por los servicios en línea de la DGIRE, indicando:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Plan de estudios y el año del plan, así como los años y/o semestres para los que solicita la incorporación. 2. El horario, de conformidad con el turno autorizado¹. 3. Si hubo o habrá cambios relativos a: características de la planta física, apoderado legal o en los documentos que acreditan la ocupación del inmueble de la Institución para el siguiente ciclo escolar, de conformidad con lo establecido en el Reporte de cambios (Forma IE-03) del MD. <p>En este supuesto, deberá indicar la palabra "SÍ" en la columna correspondiente, ya que la documentación será entregada a la DGIRE con posterioridad.</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. En el rubro correspondiente al recibo de pago, se deberán capturar los dígitos correspondientes al folio de servicio que les fue otorgado al solicitar la FDDR.

¹ En relación con el (los) turno(s), cabe aclarar que el oficio de renovación de incorporación será emitido en función del (los) turno(s) que ya hayan sido autorizados por la DGIRE. Las solicitudes para abrir un nuevo turno deberán presentarse mediante oficio.



Fechas	Paso	Descripción
19 de abril de 2016.	4°	Consultar la publicación de la Circular en la que se indicará la programación (día y hora) en que serán atendidas aquellas instituciones que entregarán documentación complementaria , es decir, la correspondiente al proceso de incorporación gradual y/o al reporte de cambios (Forma IE-03).
4-20 de mayo de 2016.	5°	<p>Entregar la documentación complementaria en el Departamento de Proyectos de la Subdirección de Incorporación. Acudir el día y la hora programados en la Circular del 19 de abril de 2016, según corresponda:</p> <ol style="list-style-type: none">El Reporte de cambios (Forma IE-03) con los anexos correspondientes a los cambios que solicitan para el siguiente ciclo escolar, los cuales pueden consistir en:<ol style="list-style-type: none">Cambios en las características de la planta física (Formas IE-04 e IE-05)Cambios de apoderado general (copia simple de la escritura notarial y, en su caso, la Cédula de datos confidenciales (Forma IE-07)),La actualización del documento que acredita la ocupación del inmueble (título de propiedad, contrato de arrendamiento o comodato).Cambios en los datos generales y autoridades de la institución (Forma IE-06).La información relativa al proceso de incorporación gradual de un plan de estudios, a saber:<ol style="list-style-type: none">Listado de la bibliografía básica correspondiente a las asignaturas del año o semestres escolares que se incorporan, así como suscripciones vigentes o publicaciones periódicas (revistas y diarios).<p>El listado deberá entregarse de acuerdo con el anexo denominado Relación de material bibliohemerográfico para la incorporación gradual. Este listado deberá ampararse con las facturas y/o cartas de donación. No se aceptarán cartas compromiso.</p>Para los planes de estudio que requieren laboratorios y/o talleres específicos, se deberá presentar, según el caso:<ol style="list-style-type: none">Para el nivel bachillerato, el listado del equipo, material y/o sustancias existentes, de conformidad con lo señalado en los requerimientos mínimos para las asignaturas teórico prácticas (Física, Química, Biología, etc.) correspondientes al año y/o semestre(s) que solicita incorporar.Para los planes de estudio del nivel licenciatura, se deberá presentar el Listado de equipo, material y/o sustancias anexo, de conformidad con los requerimientos mínimos de la carrera y el año o semestre(s) que incorpora.<p>En ambos casos, se solicita anexar copias de la(s) factura(s) correspondientes.</p>Reglamento de uso del(los) laboratorio(s) de las asignaturas teórico prácticas y/o experimentales que se impartirán. <p>Adicionalmente, las instituciones que se encuentran en proceso de incorporación gradual deberán actualizar la información de las <i>Características de la planta física</i> (Forma IE-05) a través de los <i>servicios en línea</i> de la DGIRE.</p>
4-20 de mayo de 2016.	6°	<ol style="list-style-type: none">Enviar el reporte de cuotas para el Ciclo Escolar 2016/2017 a través de los servicios en línea de la DGIRE.Entregar en la Unidad Administrativa de esta dependencia un ejemplar de la circular informativa dirigida a los padres de familia y/o a los alumnos, sobre las cuotas por servicios educativos para el ciclo escolar 2016/2017.

Consideraciones Generales:

En caso de tener dudas relacionadas con el **procedimiento para presentar la solicitud de incorporación**, podrán dirigirse con el Lic. Roberto Muñoz Toledo, Jefe del Departamento de Proyectos y Estudios Académicos de la Subdirección de Incorporación al teléfono 5622-6048 o al correo electrónico eproyectos@dgire.unam.mx.

Si las dudas están relacionadas con el **informe complementario de cumplimiento de compromisos**, podrán dirigirse con el I.Q. Juvenal Flores de la Rosa, Coordinador de Supervisión Académica de la Subdirección de Incorporación al teléfono 5622-6047 o al correo electrónico csupervision@dgire.unam.mx.

Asimismo, si encontraran **problemas con el envío de información a través del portal de DGIRE**, podrán solicitar el apoyo necesario al Fis. Edgar Muñoz Méndez, Jefe del Departamento de Administración de Procesos y Estadística de la Subdirección de Cómputo al teléfono 5622-6021 o al correo electrónico procesos@dgire.unam.mx.