



UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE
MÉXICO

SECRETARÍA GENERAL
Dirección General de Incorporación y
Revalidación de Estudios

AVISO

ASUNTO: Entrega-Recepción de documentos de los alumnos de primer ingreso al Sistema Incorporado, ENP Periodo 2019/2020.

Rectores, Directores Generales y Directores Técnicos de las Instituciones con Estudios Incorporados a la UNAM, Nivel Bachillerato ENP Presentes

Con la finalidad de formalizar en el tiempo programado el registro de alumnos de nuevo ingreso al Sistema Incorporado, ciclo escolar 2019-2020, además de lo señalado en el [tutorial](#), se les solicita:

1. Atender lo que establece el Manual de Disposiciones y Procedimientos para el Sistema Incorporado de la UNAM, numerales 49 y 50 incisos a, b, y c.
2. Enviar escaneados a partir del 28 de octubre del año 2019 al 30 de abril del año 2020 en el apartado de **Envío de documentos** del SICE, los expedientes escolares, los que deberán cumplir con las [características técnicas para el escaneo de documentos que integran el expediente de los alumnos de nuevo ingreso](#).
3. Acudir al Departamento de Registro y Control Escolar (DRyCE), el día y hora indicados en la [Programación](#).

Presentar:

- a. En dos tantos en original, el resumen del registro de alumnos con sello y firma de la Unidad Administrativa, así como, los listados de registro de alumnos de primer ingreso y reingreso debidamente firmados por el (a) Director (a) Técnico (a) y con sello de la institución.
 - b. Los expedientes escolares de los alumnos de nuevo ingreso en el orden en el que aparecen en el listado.
4. Entregar, en la misma fecha las Tiras de Asignatura con corrección y el respaldo correspondiente.
 5. Recoger, oportunamente los expedientes escolares de los alumnos a los que se formalizó el registro.



UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE
MÉXICO

SECRETARÍA GENERAL
Dirección General de Incorporación y
Revalidación de Estudios

AVISO

ASUNTO: Entrega-Recepción de documentos de los alumnos de primer ingreso al Sistema Incorporado, ENP Periodo 2019/2020.

6. Considerar la fecha de **entrega extemporánea** de documentos, establecida en el Calendario Administrativo (20 al 30 de abril), para los casos de alumnos a los que no se formalizó el registro, para ello el apartado de **Envío de documentos** permanecerá activo.

Las instituciones, que **no registraron alumnos de nuevo ingreso**, entregarán del 8 de enero al 4 de marzo, en el DRyCE, el resumen del registro de alumnos con sello y firma de la Unidad Administrativa y los listados de alumnos de reingreso debidamente firmados por el (a) Director (a) Técnico (a) y con sello de la institución para su control.

El cumplimiento de lo antes señalado, nos permite hacer eficientes los diferentes procesos de la administración escolar en beneficio de los alumnos que cursan estudios en cada institución del SI.

Para cualquier aclaración o información adicional, favor de comunicarse al Departamento de Registro y Control Escolar, a los números telefónicos 56226044 y 56226568 en un horario de 9:00-14:00 horas, o bien al correo electrónico controlescolar@djire.unam.mx

Reciban un cordial saludo.

Atentamente

“POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU”

Ciudad Universitaria, Cd. Mx., a 28 de noviembre de 2019

La Subdirectora

Lic. Guillermina Castillo Arriaga

