



**UNAM**  
SISTEMA INCORPORADO

**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO**  
**Secretaría General**

**Dirección General de Incorporación y  
Revalidación de Estudios**



Documentos que las Instituciones del Sistema  
Incorporado (ISI) deben presentar para efectuar el

**REGISTRO DE ALUMNOS DE PRIMER INGRESO**



A fin de facilitar la entrega de la documentación requerida para efectuar el registro de alumnos de primer ingreso en el Sistema Incorporado conforme se establece en el anexo 24 del Manual de Disposiciones y Procedimientos para el SI de la UNAM, se solicita atender las siguientes indicaciones:

- **CURP** (Clave Única de Registro de la Población), copia ampliada al 200%, centrada verticalmente en hoja tamaño carta.
- **ACTA DE NACIMIENTO**, en original. El documento debe ser legible y no presentar tachaduras ni roturas.

En caso de que exista Adopción o Reconocimiento, presentar:

a) Acta de Adopción o Reconocimiento, emitida por el Registro Civil

- **CERTIFICADO DE SECUNDARIA**, para los alumnos que ingresan al bachillerato.

Es indispensable verificar que contenga:

- Nombre completo y correcto de la escuela
- Nombre correcto y completo del alumno
- Sello del Sistema Educativo Nacional, el cual debe estar colocado en la parte inferior de la fotografía, sin cubrir la cara
- Promedio con número y letra
- Ciudad, delegación o municipio donde se expide
- Fecha de emisión, la cual debe estar escrita con letra
- Número de folio
- Nombre y firma del Director del Plantel
- El certificado de estudios puede o no incluir la CURP o a esta faltarle los dos últimos dígitos. Si la CURP presenta error en cualquiera de los caracteres que lo conforman no podrá ser recibido y por lo tanto no se formalizará el registro del alumno.

- **CERTIFICADO DE BACHILLERATO**, para el alumno que ingresa al nivel licenciatura, además de los documentos antes señalados.

- **CERTIFICADO PARCIAL DE BACHILLERATO DE LA UNAM**, si el alumno concluirá sus estudios en el Sistema Incorporado (SI).

- **CERTIFICADO PARCIAL DE LICENCIATURA de la UNAM**, si el alumno va a concluir sus estudios en el SI.

- En caso de que el alumno solicite inscripción a un Plan de Estudios diferente al que haya cursado, presentar en original y copia lo siguiente:

- Licenciatura: Formato de solicitud de asignaturas por cambio de carrera y/o año plan (Anexo 25).
- Bachillerato: Oficio de acreditación por cambio de plan, autorizado por la Subdirección de Certificación (CCH a ENP o Viceversa).

- **DICTAMEN DE EQUIVALENCIA**, en caso de que el alumno provenga de una institución del Sistema Educativo Nacional.

- Verificar que contenga:
  - ▶ Nombre correcto y completo del alumno.
  - ▶ Periodo en el que quedan acreditadas las asignaturas.
  - ▶ Fecha de elaboración del documento.
  - ▶ Firma del titular de la Subdirección de Revalidación.
  - ▶ El ciclo escolar a partir del cual surtirá efecto el dictamen.

▪ **DICTAMEN DE REVALIDACIÓN**, en caso de que el alumno haya realizado sus estudios en el extranjero.

- Verificar que contenga:
  - ▶ Nombre correcto y completo del alumno.
  - ▶ Periodo en el que quedan acreditadas las asignaturas.
  - ▶ Fecha de elaboración del documento.
  - ▶ Firma del titular de la Subdirección de Revalidación.
  - ▶ El ciclo escolar a partir del cual surtirá efecto el dictamen.

▪ **DOCUMENTO MIGRATORIO** de los alumnos extranjeros, en original y copia. Es indispensable que se encuentre vigente al momento de su entrega.

Cabe señalar que, previo a la fecha de registro, se puede acudir al Departamento de Registro y Control Escolar a presentar, en original y copia, el documento migratorio para su cotejo, así como el original del acta de nacimiento. La copia será firmada por el Jefe del Departamento e incluirá la leyenda “COPIA FIEL DEL ORIGINAL”, para que sea presentada en sustitución del original.

En caso de realizar este trámite, el documento original y la copia con la anotación, serán devueltos a la Institución ese mismo día.

▪ Toda la documentación deberá presentarse engrapada.

#### **RECOMENDACIONES:**

- Cuando el alumno haya presentado duplicado del certificado de estudios, acudir al Departamento de Registro y Control Escolar para verificar si cuenta con número de expediente del SI.
- Si el acta de nacimiento o el certificado de estudios, presentan al reverso un sello del Archivo General de la UNAM, acudir al Departamento de Registro y Control Escolar, para verificar si el alumno ya cuenta con número de expediente de la Escuela Nacional Preparatoria UNAM o del Colegio de Ciencias y Humanidades UNAM.
- Si el certificado tiene al reverso un sello de la DGIRE, solicitar en el Departamento de Registro y Control Escolar la tira de asignaturas, para conocer el número de expediente del alumno.
- Si el alumno es candidato a media beca, deberá cumplir con lo siguientes requisitos:
  - Ser de nacionalidad mexicana
  - Tener promedio mínimo de 7.00 en el ciclo escolar inmediato anterior.
  - Presentar comprobante de registro original (boleta-credencial) del Concurso de Ingreso a la Educación Media Superior de la Zona Metropolitana en la Ciudad de México (COMIPEMS) o del Examen de Admisión al nivel Licenciatura de la UNAM, correspondiente al ciclo escolar vigente, con las firmas del aplicador y del alumno o los resultados del alumno en el examen de selección para el ingreso a la UNAM, los cuales se pueden obtener en la página electrónica de la DGAE: <http://www.dgae.unam.mx>. Si este documento falta en la fecha correspondiente a la entrega de documentos, no se admitirá posteriormente.

#### **MAYORES INFORMES:**

Departamento de Registro y Control Escolar de la  
Subdirección de Certificación  
Teléfono 5622-6044





**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO**

*Dr. José Narro Robles*  
Rector

*Dr. Eduardo Bárzana García*  
Secretario General

**DIRECCIÓN GENERAL DE INCORPORACIÓN Y REVALIDACIÓN  
DE ESTUDIOS**

*Dra. Margarita Velázquez Gutiérrez*  
Directora General

*Lic. Guillermina Castillo Arriaga*  
Subdirectora de Certificación

*Lic. Lourdes García Quinto*  
Jefa del departamento de Registro y Control  
Escolar

*Lic. Jesús Javier Cruz Velázquez*  
Jefe del departamento de Revisión de Estudios y  
Certificación

*Lic. Susana Reyes Ortiz*  
Jefa del departamento de Servicio Social y  
Titulación

