SECRETARÍA GENERAL
Dirección General de Incorporación y
Revalidación de Estudios

Circular núm. DGIR/DG/02/2021

ASUNTO: Solicitud de incorporación 2021/2022
(Renovación de Incorporación).

A los Rectores, Directores Generales y
Directores Técnicos de las Instituciones
con Estudios Incorporados a la UNAM
Presentes

Conforme a lo señalado en los artículos 2, 3, 4, 18 y 21 del *Reglamento General de Incorporación y Revalidación de Estudios*, así como en las disposiciones 2, 4, 5, 8, 9, 10, 12, 13, 19, 20, 21, 22, 28, 129, 150 y demás aplicables del *Manual de Disposiciones y Procedimientos para el Sistema Incorporado de la UNAM,* hago de su conocimiento el **Procedimiento para presentar la Solicitud de Incorporación (Renovación) correspondiente al ciclo escolar 2021/2022**.

Para cualquier duda a este respecto, podrán comunicarse con el Lic. Roberto Muñiz Toledo, Jefe del Departamento de Proyectos y Estudios Académicos, de la Subdirección de Incorporación de esta Dependencia al número telefónico 5622-6048 o bien al correo electrónico eproyectos@dgire.unam.mx

Sin otro particular, hago propicia la ocasión para enviar a ustedes un cordial saludo.

Atentamente
“POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU”
Ciudad Universitaria, Cd. Mx., 15 de febrero de 2021
La Directora General

Lic. Manola Giral de Lozano

MGL/ARO/RMT/aa

PROCEDIMIENTO

SOLICITUD DE INCORPORACIÓN A LOS PLANES DE ESTUDIO DE LA UNAM RENOVACIÓN PARA EL CICLO ESCOLAR 2021/2022.

I. Pago por concepto de incorporación anual (Fechas: Marzo 1-12 de 2021)

Realizar el pago por concepto de incorporación anual a través del **sistema de pagos** de la DGIRE. Las claves para obtener la ficha digital referenciada son:

Clave 01 Nivel Bachillerato
Equivalente a 45 UMA* por cada plan de estudios

Clave 02 Nivel Licenciatura
Equivalente a 30 UMA* por cada plan de estudios

*UMA es la Unidad de Medida y Actualización publicada en el Diario Oficial de la Federación del 8 de enero de 2021.

II. Informe Anual

El informe anual consistirá en el envío de la Forma IE-02 para Bachillerato y el formato de Informe de cumplimiento de compromisos, tanto para Bachillerato como para Licenciatura.

1. Del **1 al 12 de marzo de 2021**, las Instituciones del nivel bachillerato deberán enviar el **Informe Anual (Forma IE-02)** por los servicios en línea de la DGIRE. Para ello, aparecerá la instrucción correspondiente en el apartado de "Directores Técnicos".
2. Del **19 al 23 de abril de 2021**, todas las instituciones incorporadas, del nivel bachillerato y licenciatura, deberán enviar el **Informe de Cumplimiento de Compromisos** Anexo 1, por lo que las instituciones que tienen compromisos derivados de la supervisión académico-administrativa, supervisiones documentales o como resultado de la revisión de los informes anuales denominados IE-02, deberán enviar este informe de cumplimiento, en el que se consignarán todos y cada uno de los compromisos al ciclo escolar 2020/2021 y anteriores, indicando el grado de avance o la forma en la que fueron atendidos.

   A este informe, deberán adjuntar **archivos electrónicos** con las evidencias que respalden el cumplimiento de los compromisos señalados, como pueden ser, fotografías (JPG), videos, facturas (PDF), documentos digitalizados (PDF), etc. Estos archivos deberán **nombrarse** de acuerdo con el compromiso al que corresponda, a saber:

   I. Ejemplo para denominar archivos de nivel Licenciatura:

CARPETA GENERAL	SUBCARPETAS	ARCHIVOS (PDF, JPG, ENLACES)
CLAVE ISI_CLAVE PLAN	CLAVE ISI_CLAVE PLAN_RUBRO	CLAVE ISI_CLAVE PLAN_ASUNTO
3033_12	3033_12_OAA	3033_12_PLANEACIÓN

II. Ejemplo para denominar archivos de nivel Bachillerato:

CARPETA GENERAL	SUBCARPETAS	ARCHIVOS (PDF, JPG, ENLACES)
CLAVE ISI	CLAVE ISI_RUBRO	CLAVE ISI_ASUNTO
1006	1006_OAA	1006_SÍNTESIS

Asimismo, cuando los archivos sean muy extensos, deberán subirlos a través de algún servicio de alojamiento de archivos (Por ejemplo, Drive) y anexar la liga de acceso en el informe y en el correo.

Este informe debe ser enviado directamente a la Coordinación de Supervisión Académica de la Subdirección de Incorporación al correo electrónico csupervisión@dgire.unam.mx. Tanto los informes como los oficios de cumplimiento de compromisos que se reciban después del 23 de abril de 2021, no serán considerados para efectos de la renovación para el ciclo 2021-2022.

III. Instituciones en Proceso de Incorporación Gradual (Marzo 22-al 26 de 2021)

Únicamente aquellas instituciones que se encuentran en proceso de incorporación gradual, deberán **enviar a la Coordinación de Supervisión Académica** de la Subdirección de Incorporación, a través del correo electrónico csupervision@dgire.unam.mx, archivos electrónicos en los que se consigne la información relativa a los años o semestres que solicita incorporar el siguiente ciclo escolar, de conformidad con lo que establece el Anexo 2 del Manual de Disposiciones y Procedimientos para el Sistema Incorporado (MDP), a saber:

1. **Listado de la bibliografía básica** correspondiente a las asignaturas del año o semestres que se incorporan, así como información de suscripciones vigentes o publicaciones periódicas (revistas y diarios). El listado deberá enviarse de acuerdo con el nivel:
   a. Para nivel bachillerato: **Guía para la elaboración del listado del acervo bibliográfico para incorporación gradual** Anexo 2.
   b. Para nivel licenciatura: **Reporte del material bibliohemerográfico para incorporación gradual** Anexo 3.

   Estos listados deberán **ampararse con las facturas y/o cartas de donación**. No se aceptarán cartas compromiso ni cotizaciones.
2. Para los **planes de estudio que requieren laboratorios y/o talleres específicos** y según el nivel educativo, deberán enviar:
   a) **Bachillerato**: Material con que cuentan para impartir las asignaturas teórico prácticas o del área de Ciencias Experimentales (Física, Química, Biología, Educación para la Salud, etc.) de conformidad con la **Guía de elaboración para el listado del equipo, material y/o sustancias** Anexo 4. Este listado deberá elaborarse de conformidad con el año o

semestres del plan de estudios que incorpora y la información que les será enviada por correo electrónico. Asimismo, deberán enviar los Reglamentos de uso de los Laboratorios de las asignaturas teórico-prácticas y/o experimentales que se impartirán. Para este efecto, se les pide tomar en cuenta los **Lineamientos para la Elaboración de Reglamentos para Laboratorios** [Anexo 5].

b) Licenciatura: **Reporte del equipo, material y/o sustancias para áreas específicas** [Anexo 6], de conformidad con los requerimientos mínimos de la carrera incorporada.

En ambos casos, el listado debe estar **amparado con las facturas** correspondientes.

IV. Solicitud de incorporación anual (Fechas: Marzo 8-19 de 2021)

1. Enviar la **Solicitud de Incorporación (Forma IE-01)** por los *servicios en línea* de la DGIRE.

   El **Director Técnico de cada plan de estudios incorporado** deberá ingresar, con su número de expediente, al Módulo "Solicitud de Incorporación (IE-01)" y marcar la columna "SOLICITA RENOVACIÓN".

   Es importante que, antes de salir del programa, revise que se haya consignado la **"Fecha de actualización",** lo que le permitirá imprimir su comprobante de Solicitud de Incorporación para el ciclo escolar 2021/2022 en formato *.pdf*

2. La DGIRE emitirá una Circular en la que se establecerán las fechas en las que las Instituciones solicitantes recibirán la respuesta a su solicitud de incorporación.

   Para efectos del otorgamiento de incorporación anual, la DGIRE considerará los resultados del seguimiento, supervisión y evaluación académico-administrativa al ciclo 2020/2021.

V. Informe de Cambios (Forma IE-03) (Fechas: Marzo 8-19 de 2021)

Aquellas instituciones que necesiten informar respecto a cambios en planta física, apoderado o el documento que acredita la ocupación del inmueble, deberán enviar al Departamento de Proyectos y Estudios Académicos de la Subdirección de Incorporación el Reporte de cambios (**Forma IE-03**) del MDP con los anexos correspondientes, los cuales pueden consistir en:

a) Cambios en las características de la planta física (**Forma IE-04**).

b) Cambios de apoderado general (copia simple de la escritura notarial y la Cédula de datos confidenciales) (**Formas IE-06** e **IE-07**).

c) La actualización del documento que acredita la ocupación del inmueble (título de propiedad, contrato de arrendamiento o comodato).

VI. Actualización de Datos Generales y Autoridades (Forma IE-06) (Fechas: Marzo 8-19 de 2021)

En virtud de que en el ciclo anterior no se pudo realizar la actualización de los Datos Generales de las Instituciones del Sistema Incorporado, es muy importante que **todas las instituciones envíen, como requisito para el proceso de incorporación anual (renovación de incorporación)** la **Forma IE-06** al correo electrónico eproyectos@dgire.unam.mx correspondiente al Departamento de Proyectos y Estudios Académicos. Posteriormente les será solicitado el documento en original, ya que se requiere de las firmas autógrafas de las autoridades para cotejo.

VII. Informar las cuotas escolares para el ciclo 2021/2022 (Fecha: Mayo 3-14 de 2021).

1. Enviar el reporte de cuotas para el Ciclo Escolar 2021/2022 a través de los *servicios en línea* de la DGIRE.
2. Entregar o enviar por correo electrónico a la Unidad Administrativa de esta dependencia un ejemplar de la circular informativa dirigida a los alumnos y/o padres de familia, sobre las cuotas por servicios educativos para el ciclo escolar 2021/2022.