



SECRETARÍA GENERAL
Dirección General de Incorporación y
Revalidación de Estudios

Circular núm. DGIR/DG/004/2024

ASUNTO: Solicitud de incorporación 2024/2025
(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 2024/2025.**

Para cualquier duda a este respecto, podrán comunicarse con el Lic. Roberto Muñoz Toledo, Jefe del Departamento de Proyectos y Estudios Académicos, de la Subdirección de Incorporación de esta Dependencia al número telefónico 55 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., 12 de febrero de 2024

La Directora General

Lic. Manola Giral de Lozano

**SOLICITUD DE INCORPORACIÓN A LOS PLANES DE ESTUDIO DE LA UNAM
RENOVACIÓN PARA EL CICLO ESCOLAR 2024/2025.**

I. Pago por concepto de incorporación anual (Febrero 19-Marzo 1° de 2024)

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 10 de enero de 2024 de conformidad con lo señalado en la Circular DGIR/DG/01/2024 de fecha 19 de enero de 2024.

Es importante hacer énfasis en que se deberá prever la solicitud de la FDDR y efectuar el pago con la debida anticipación, ya que el programa de los servicios en línea de DGIRE no le permitirá enviar la solicitud de incorporación si no ha concluido el pago correspondiente, en cuyo caso aparecerá una leyenda en los siguientes términos:

"No se ha registrado su pago, favor de finalizarlo para que pueda continuar"

II. Informe Anual

El informe anual consistirá, de acuerdo con el nivel, en el envío de:

- a) Para Bachillerato: Envío de la Forma IE02-MUSSI y el Formato de Informe de Cumplimiento de Compromisos.
 - b) Para Licenciatura: Informe de cumplimiento de Compromisos.
1. Del **26 de febrero al 8 de marzo de 2024**, todas las Instituciones del nivel bachillerato (excepto las incorporadas al plan de estudios de B@UNAM) deberán enviar la [Forma IE02-MUSSI](#) por los servicios en línea de la DGIRE. Para ello, aparecerá la instrucción correspondiente en el apartado de "Directores Técnicos".
 2. Del **11 al 22 de marzo de 2024**, todas las instituciones incorporadas, del nivel bachillerato y licenciatura, que hayan obtenido la Renovación de Incorporación para el ciclo 2023-2024 sin sanción, 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-MUSSI, deberán consignar en este informe, todos y cada uno de los compromisos al ciclo escolar 2023/2024 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:

a. 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

b. 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 (verificar que los enlaces sean públicos y no se encuentren protegidos, con clave o contraseña).

Este informe debe ser enviado a la **Coordinación de Supervisión Académica** de la Subdirección de Incorporación, a través del correo electrónico csupervision@dgire.unam.mx. **Tanto los informes como los oficios de cumplimiento de compromisos que se reciban después del 22 de marzo de 2024, no serán considerados para efectos de la renovación para el ciclo 2024-2025.**

Es importante señalar que aquellas Instituciones que recibieron, al inicio del ciclo escolar 2023/2024, su oficio de incorporación anual (renovación) con alguna sanción por parte de la Coordinación de Supervisión Académica (Exhorto, Extrañamiento o Condicionamiento), en los cuales se estipularon fechas para enviar su informe de cumplimiento de todos y cada uno de los compromisos pendientes, con sus respectivas evidencias, ya no deberán enviar otro informe de cumplimiento de compromisos, ya que se considerará, para la incorporación anual 2024/2025 (renovación), el informe presentado en las fechas requeridas.

III. Instituciones que se encuentran en Proceso de Incorporación Gradual

(Marzo 11-al 22 de 2024)

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: Abril 8 al 19 de 2024)

1. Una vez realizado el pago señalado en el apartado I de este procedimiento, podrá 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 2024/2025 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 2023/2024.

V. Informe de Cambios (Forma IE-03) (Fechas: Abril 8 - 12 de 2024)

Aquellas instituciones que necesiten informar respecto a cambios en los datos generales y autoridades, planta física, apoderado o documento que acredita la ocupación del inmueble, deberán enviar al Departamento de Proyectos y Estudios Académicos de la Subdirección de Incorporación, a través del correo electrónico eproyectos@dgire.unam.mx el Reporte de cambios (**Forma IE-03**) del MDP con los anexos correspondientes, a fin de verificar su procedencia. A saber:

- a) Cambios en las características de la planta física (Anexar: **Forma IE-04**).
- b) Cambios de apoderado general (Anexar el poder notarial debidamente escaneado, así como la forma de datos generales 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 y la acreditación de quienes firman estos contratos).
- d) Cambios en datos generales o de autoridades de la institución (Anexar **Forma IE 06**)

Es importante señalar que **la Forma IE-06 actualizada y en original, con las firmas autógrafas, le será requerida a todas las Instituciones del Sistema Incorporado** en el momento en el que acudan a recibir el oficio de incorporación anual 2024/2025 (Renovación) a finales del mes de julio y principios de agosto.

VI. Informar las cuotas escolares para el ciclo 2024/2025 (Fecha: Abril 30 - Mayo 9 de 2024).

1. Captura el reporte de cuotas para el Ciclo Escolar 2024/2025 a través de los *servicios en línea* de la DGIRE.
2. Envía a la Unidad Administrativa, a través de los servicios en línea, 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 2024/2025.

VII. Revisar y actualizar la información del Catálogo de Escuelas Incorporadas Edición 2024/2025 (Fecha: Mayo 20-Junio 21 de 2024).