



CALENDARIO DE ACTIVIDADES DE Escuelas Incorporadas

**CICLO ESCOLAR ENERO-JUNIO 2026
E INICIO DE JULIO-DICIEMBRE 2026.**

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES		
NÚM.	ACTIVIDAD	FECHA
	INICIO DEL CICLO ESCOLAR ENERO-JUNIO 2026	19 de enero
1	Escuela: Registra la oferta educativa (horarios de clases), fechas de exámenes ordinarios y extraordinarios, ciclo enero-junio 2026.	5 al 9 de enero
2	Escuela: Entrega vía electrónica reporte de docentes de nuevo ingreso, para dar de alta en el sistema de la DAE.	5 al 9 de enero
3	Escuela Licenciaturas: Entrega vía electrónica expedientes con documentación, carga académica, reportes de población y de datos de alumnos a cursar 40 créditos.	8 al 9 de enero
4	Escuela: Entrega vía electrónica acta de Consejo Técnico a la DAE.	12 de enero
5	Escuela: Entrega vía electrónica reporte de población de reingreso al ciclo enero-junio 2026.	19 de enero
6	Escuela: Entrega vía electrónica listas de reducción de grupos o cambios de grupo, vía electrónica en caso de existir.	19 de enero
7	Escuela: Envía solicitud de permisos del ciclo escolar enero-junio 2026.	19 de enero
8	Escuela: Valida cargas académicas de reingreso conforme a la población reportada, del ciclo escolar enero-junio 2026.	26 de enero

NÚM.	ACTIVIDAD	FECHA
9	Escuela: Entrega vía electrónica, archivo en DRIVE con documentos, reportes de población y datos de primer ingreso. Deberá anexar relación de alumnos que envía con prórroga mencionando los documentos faltantes, ciclo enero-junio 2026.	27 de enero
10	Escuela: Solicita vía electrónica corrección de cargas académicas de reingreso en caso de existir.	30 de enero
11	Escuela: Imprime y entrega comprobantes de inscripción de reingreso.	3 y 4 de febrero
12	Escuela: Valida cargas académicas de nuevo ingreso conforme a la población reportada.	6 de febrero
13	Escuela: Solicita vía electrónica corrección de algún dato o de cargas académicas de nuevo ingreso.	9 de febrero
14	Escuela: Envía solicitud de bajas temporales.	9 de febrero
15	Escuela: Imprime y entrega comprobantes de inscripción de nuevo ingreso.	11 y 12 de febrero
16	Escuela: Envía oficio especificando que entregaron los comprobantes de inscripción a los alumnos de ingreso y reingreso, anexando el recibo de pago de la validación de comprobantes de inscripción.	13 de febrero
17	Escuela: Emite listas de asistencia del SIAE, de los alumnos inscritos y reinscritos del ciclo enero-junio 2026.	17 de febrero
18	Vencimiento del plazo para solicitar permiso (30 días hábiles a partir del inicio del ciclo escolar).	3 de marzo
19	Escuela: Envía solicitud de bajas definitivas.	3 de marzo
20	Escuela: Valida información de los alumnos que van a egresar en la aplicación de datos personales en sistema de la DAE, validando el nombre completo del alumno conforme al acta de nacimiento y que coincidan los datos en la CURP, así como en los certificados de secundaria y bachillerato según corresponda, notificar a la DAE las inconsistencias encontradas y las adecuaciones a realizar.	4 al 27 de marzo
21	PERIODO VACACIONAL DE SEMANA SANTA	30 de marzo al 3 de abril

NÚM.	ACTIVIDAD	FECHA
22	REINICIO DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y DOCENTES	6 abril
23	Vencimiento de prórroga por adeudo de documentos ciclo escolar enero-junio 2026.	17 de abril
24	Escuela: Valida en el SIAE las preactas de examen ordinario.	6 de mayo
25	Escuela: Notifica por oficio a la DAE, si la validación de preactas esta correcta.	8 de mayo
26	Escuela: Programa y aplica exámenes ordinarios.	11 al 22 de mayo
27	Propuesta para que se reciban solicitudes y sesionen Consejo Técnico en cada escuela.	A partir del 25 de mayo
28	Escuela: Último día para registrar, publicar calificaciones y firmar electrónicamente las actas de exámenes ordinarios.	27 de mayo
29	Escuela: Directores envían electrónicamente solicitudes de cambio de escuela de incorporada a incorporada, únicamente alumnos regulares y promedio mínimo de ocho en el momento de la solicitud.	28 de mayo al 3 de junio
30	Escuela: Inicia periodo de actividades de acompañamiento académico (innovación educativa), para el alumnado que desee presentar cualquier tipo de exámenes extraordinarios deberá contar con un mínimo de 5 asesorías.	25 de mayo al 10 de julio
31	Escuela: Inicia el registro de datos de primer ingreso del ciclo escolar enero-junio 2026 en el Sistema de la DAE, valida y registra el nombre completo del alumno conforme al acta de nacimiento y que coincidan los datos en la CURP, así como en los certificados de secundaria y bachillerato según corresponda. Por lo anterior se deberá emitir el reporte de los datos personales y escolares.	22 de junio al 31 de julio

EXÁMENES EXTRAORDINARIOS DEL PERIODO ESCOLAR ENERO-JUNIO 2026.

1	Aplicación de exámenes extraordinarios enero - junio 2026.	8 al 12 de junio
2	Escuela: Registra y valida solicitudes de exámenes extraordinarios.	28 de mayo al 1 de junio
3	Escuela: Entrega vía electrónica el reporte de población de exámenes extraordinarios y solicitudes del alumnado que requiera extraordinarios con su respectivo recibo de pago.	2 al 3 de junio
4	Escuela: Valida del SIAE las preactas de exámenes extraordinarios.	3 al 5 de junio
5	Escuela: Notifica por oficio vía electrónica a la DAE si la validación de preactas de exámenes extraordinarios esta correcta.	5 de junio
6	Escuela: Fecha para registrar, publicar calificaciones y firmar electrónicamente actas de exámenes extraordinarios.	8 al 12 de junio

EXÁMENES EXTRAORDINARIOS DE ACREDITACIÓN POR COMPETENCIAS

1	Escuela: Envía solicitudes y recibos de pago de exámenes extraordinarios por competencias.	6 de julio
2	Escuela: Aplicación de exámenes extraordinarios por competencia.	9 y 10 de julio
3	Escuela: Envía oficio de calificaciones de exámenes extraordinarios por competencias.	9 y 10 de julio

**INICIO DEL CICLO ESCOLAR JULIO-DICIEMBRE 2026
03 DE AGOSTO DE 2026**

1	Escuela: Registra la oferta educativa (horarios de clases), fechas de exámenes ordinarios y extraordinarios, ciclo julio-diciembre 2026.	27 al 30 de julio
----------	---	-------------------

2	Escuela: Entrega a la DAE reporte de docentes de nuevo ingreso, para dar de alta en el SIAE.	27 al 30 de julio
3	Escuela: Licenciaturas: Entrega vía electrónica expedientes con documentación, carga académica, reportes de población y de datos de alumnos a cursar 40 créditos.	31 de julio
4	Escuela: Entrega acta de Consejo Técnico a la DAE.	31 de julio
5	Escuela: Entrega vía electrónica reporte de población de reingreso, ciclo julio-diciembre 2026.	3 de agosto
6	Escuela: Entrega listas de reducción de grupos o cambios de grupo en caso de existir.	3 de agosto
7	Escuela: Valida cargas académicas de reingreso conforme a la población reportada, del ciclo escolar julio-diciembre 2026.	11 al 13 de agosto
8	Escuela: Entrega vía electrónica, archivo en DRIVE con documentos, reportes de población y de datos de primer ingreso, anexando relación de alumnos que envía con prórroga mencionando los documentos faltantes, ciclo julio-diciembre 2026.	11 de agosto
9	Escuela: Solicita corrección de cargas académicas de reingreso	14 de agosto
10	Escuela: Imprime y entrega comprobantes de inscripción de reingreso	17 al 19 de agosto
11	Escuela: Valida cargas académicas de ingreso conforme a la población reportada.	25 y 26 de agosto
12	Escuela: Solicita corrección de algún dato o de cargas académicas de nuevo ingreso.	27 de agosto
13	Escuela: Imprime y entrega comprobantes de inscripción de ingreso.	27 al 31 de agosto
14	Escuela: Entrega oficio especificando que entregaron los comprobantes de inscripción a los alumnos de nuevo ingreso y reingreso, anexando el recibo de pago de la validación de comprobantes de inscripción.	1° de septiembre
15	Escuela: Emite listas de asistencia del SIAE, de los alumnos inscritos y reinscritos del ciclo julio-diciembre 2026.	4 de septiembre