



UNIVERSIDAD NACIONAL  
AUTÓNOMA DE  
MÉXICO

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

**Circular Núm. DGIR/DG/028/2014.**

**ASUNTO:** Pago de la cuota de registro de  
alumnos 2013/2014 (Semestre Par).

**Rectores, Directores Generales y Directores  
Técnicos de las Instituciones con Estudios  
Incorporados a la UNAM  
Presente.**

Conforme a lo señalado en el calendario administrativo del Sistema Incorporado, ciclo escolar 2013–2014, del 25 de febrero al 07 de marzo de 2014 (CCH y Licenciatura), las Instituciones deberán entregar la impresión del resumen de Registro de Alumnos (listado reflejo) semestre par y realizar el pago de nuevos ingresos y reingresos sin registro en semestre non; así como otros conceptos (credenciales, certificación, cambio de plantel, etc.), que en su caso se deban cubrir. Esta actividad deberá de llevarse a cabo conforme al procedimiento [anexo](#).

Para cualquier aclaración o información adicional, favor de comunicarse al Departamento de Presupuesto y Contabilidad de la Unidad Administrativa al número telefónico 5622-6038, o bien al correo [joseluis\\_martinez@dgire.unam.mx](mailto:joseluis_martinez@dgire.unam.mx)

**Atentamente,**  
**“POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU”.**  
**Ciudad Universitaria, D.F., 20 de febrero de 2014.**  
**El Director General**

**M.C. Ramiro Jesús Sandoval.**



UNIVERSIDAD NACIONAL  
AUTÓNOMA DE  
MÉXICO

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

**Circular Núm. DGIR/DG/028/2014.**

**ASUNTO:** Pago de la cuota de registro de  
alumnos 2013/2014 (Semestre Par).

***PROCEDIMIENTO PARA LA ENTREGA DE LISTADOS DE REGISTRO DE  
ALUMNOS SEMESTRE PAR 2013/2014***

**Director Técnico de la institución deberá:**

- 1.- Consultar en DGIRE EN LÍNEA, en el apartado de Directores Técnicos, el formato para el cálculo de pago que contiene el importe de los conceptos a cubrir, en caso de registrar alumnos de nuevo ingreso y/o reingreso en semestre par.
  - 1.1 Si la ISI no cuenta con alumnos de primer ingreso y/o reingreso sin inscripción en semestre non, remitirse al punto tres.
- 2.- Realizar el pago de las cuotas de aquellos alumnos señalados en el punto anterior; como se indica en el portal de la DGIRE, apartado de Trámites Administrativos/ Pagos de Servicios en Línea y seguir las instrucciones.
- 3.- Presentarse (o su responsable de servicios escolares) en la Unidad Administrativa, ubicada en el segundo nivel, del 25 de febrero al 07 de marzo de 2014, con la impresión del registro de alumnos (dos tantos), indicar el número de folio asignado por el sistema.

LDSI/CVU/lm