



UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE
MÉXICO

SECRETARIA GENERAL

Dirección General de Incorporación y
Revalidación de Estudios

Circular No. DGIR/0022/15

ASUNTO: Pago de la cuota de registro de
alumnos 2014/2015 (semestre par).

Rectores, Directores Generales y
Directores Técnicos de las Instituciones con
Estudios Incorporados a la UNAM y de Escuelas de Convenio
P r e s e n t e s.

Conforme a lo señalado en el calendario administrativo del Sistema Incorporado, ciclo escolar 2014-2015, del 25 de febrero al 6 de marzo de 2015 (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 56226038, o bien al correo electrónico joseluis_martinez@dgire.unam.mx

A t e n t a m e n t e

“POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU”

Ciudad Universitaria, D. F., 16 de febrero de 2015.

El Director General

M. C. Ramiro Jesús Sandoval

RJS*LDSI*i.



UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE
MÉXICO

SECRETARIA GENERAL

Dirección General de Incorporación y
Revalidación de Estudios

Circular No. DGIR/0022/15

ASUNTO: Pago de la cuota de registro de
alumnos 2014/2015 (semestre par).

PROCEDIMIENTO PARA LA ENTREGA DE LISTADOS DE REGISTRO DE ALUMNOS
SEMESTRE PAR 2014/2015

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 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 23 de febrero al 6 de marzo de 2015, con la impresión del registro de alumnos (dos tantos), indicar el número de folio asignado por el sistema.