

*PROCEDIMIENTO PARA LA ENTREGA DE LISTADOS DE REGISTRO DE ALUMNOS Y PAGOS
2015-2016 SEMESTRE PAR
NIVEL CCH Y LICENCIATURA*

Director técnico de la institución deberá:

Del 22 de febrero al 4 de marzo de 2016.

1. Consultar en DGIRE EN LÍNEA, en el apartado de directores Técnico, el **Formato para el cálculo de pago (FCP)**, 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 Institución del Sistema Incorporado no cuenta con alumnos de primer ingreso y/o reingreso sin inscripción en semestre non, pasar al punto 3.

2. Realizar su solicitud de pago en la página www.dgire.unam.mx seleccionar "Trámites Administrativos y elegir la opción B) "Pago de Servicios en Línea" y seguir el instructivo.

2.1 Seleccionar las claves según corresponda al desglose de la FCP:

- 127 Registro de Alumnos
- 207 a la 214 Primer Ingreso UNAM.
- 045 Certificación.
- 215 - 216 Adicional RA extranjeros.
- 038 Cambio de plantel.

3. Presentarse (o su Responsable de Servicios Escolares) en la Unidad Administrativa, con la impresión del registro de alumnos (dos tantos), e indicar el folio(s) que asignó al Sistema de Pagos, en su caso.