

Instrucciones para pagos desde el Extranjero

Este manual detalla cómo realizar pagos desde el extranjero para instituciones, estudiantes y público en general para trámites realizados por la Dirección General de Incorporación y Revalidación de Estudios (DGIRE).

Paso 1: Confirmar el Servicio Requerido

- Contacta al área correspondiente de la DGIRE para confirmar la *clave del concepto* del servicio que necesitas. Puedes consultar el directorio de contactos en el sitio web de la DGIRE.

Paso 2: Realizar la Transferencia Internacional

- Acude a tu banco y solicita una *Orden de Pago Internacional* (OPI) y ten en cuenta que el banco puede cobrar una comisión por la OPI.
- Usa los siguientes datos para la transferencia:
 - **Banco:** J.P. Morgan Chase Bank N.A.
 - **Beneficiario:** Universidad Nacional Autónoma de México
 - **Tipo de moneda:** Dólares americanos
 - **Número de cuenta:** 101693118
 - **Código SWIFT:** CHASUS33
 - **Número ABA:** 111000614
 - **Domicilio:** New York, NY 10017

Paso 3: Enviar el Comprobante de Pago

- Envía el comprobante de pago al correo equivalencia_prom@dgire.unam.mx, asegurándote de que incluya:
 - Sello y firma del banco (si aplica).
 - Un formato de registro debidamente completado.
- Usa las siguientes claves según el servicio:
 - **Clave 36:** Revisión y Análisis de Documentos.
 - **Clave 30:** Por cada año de estudios a revalidar (si aplica).
 - **Clave 177:** Por cada semestre o materia a revalidar (si aplica).

Notas Importantes

- Verifica que toda la información proporcionada (claves, datos bancarios, comprobantes) sea correcta para evitar retrasos.
- Para dudas o seguimiento, contacta al área correspondiente de la DGIRE usando el directorio oficial o el correo proporcionado.
- Conserva tu número de *Folio* o comprobantes hasta que el trámite esté finalizado.