## Dirección General de Incorporación y Revalidación de Estudios Unidad Administrativa

## **INSTRUCTIVO DE PAGO POR SERVICIOS SOLICITADOS A LA DGIRE**

1. La solicitud de pago para el otorgamiento de servicios se realizará directamente en el <u>portal de la DGIRE</u>, en el apartado de <u>Servicios en Línea</u>, opción: <u>Pagos</u>, donde se desplegará una pantalla con dos íconos: A) Instructivo de Pagos y B) Pago de Servicios en Línea, en esta última deberá ingresar. Si no se ha registrado antes, seguir las indicaciones 1 a 9 de Pasos para solicitar servicio(s); si ya está registrado, anotar su cuenta de correo electrónico y la contraseña para acceder al Sistema de Pagos.



JNAM	Universidad Na Autónoma de N	cional Dirección General de Incorporación Néxico y Revalidación de Estudios
atos de re	egistro al sistema	a de pagos DGIRE
o <mark>r favor llene</mark>	e el formulario que se	e le proporciona, los campos con * son obligatorios:
Datos per	sonales	
Selec	ccione el perfil:	- Seleccione -
Nomb	ore (*):	Alumno Director Técnico
Apelli	ido Paterno (*):	Profesor Público General
Apelli	ido Materno:	
Corre	eo Electrónico (*):	
Confi	rmar Correo (*):	
Pass	word (*):	NÚMEROS Y LETRAS CON O SIN CARACTERES
Confi	rmar password (*):	ESCOGIDO POR EL USUARIO.
Marq verific ingres factur	ue la casilla de cación si desea sar sus datos de ración	Si Si

2. Una vez que el Sistema haya activado sus datos como usuario, podrá proceder a realizar la solicitud del o los servicio(s) que desee, por clave - concepto y cantidad. No es necesario hacer una solicitud por cada servicio, en la misma se podrán indicar los diferentes servicios requeridos, aun cuando éstos sean atendidos por diferentes subdirecciones o departamentos.

3. El Sistema enviará a la cuenta de correo que haya registrado el usuario, un **folio de solicitud** y la **Ficha de Depósito Digital Referenciada (FDR)**, con la cual podrá efectuar el pago en cualquier sucursal de **BBVA Bancomer**. En caso de contar con cuenta en dicho banco, el depósito también se podrá realizar a través del portal de la institución bancaria.

551.01 DIR. GRAL. DE INCORP. Y REV	AIVI AL. DE ESTUDIOS		UNIVERSITARIO
FECHA 2012-06-27	Efectivo	MONEDA	NÚMERO DE CHEQUES DEPOSITADOS
NÚMERO DE CONVE	NIO RI	EFERENCIA	MONEDA
1055682	55	101200000000000065	IMPORTE TOTAL EN CHEQUES
EJEN	<b>NPLO</b>		IMPORTE TOTAL DEL DEPÓSITO \$1,000.00
		UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓ Av. Universidad No. 3000 Universidad N C.U. Distrito Federal. 04510. RFC:UNA2	NOMA DE MÊXICO acional Autónoma de México 1907227Y5

4. Después de efectuar el pago en el banco, el usuario deberá enviar como imagen en formato (.jpg), el comprobante correspondiente (CPB) a través del Sistema de Pago de Servicios en Línea en el portal de la DGIRE, anotando los datos que se solicitan. A través

del correo electrónico registrado, recibirá en un plazo máximo de 2 (dos) días hábiles (48 horas), el Comprobante Fiscal Digital (CFD) si registró sus datos fiscales.

进 Sistema de pagos-DGIRE 🛛 🗙 👘		Same same hims some dight -	A Anno-
Universidad Naci	ional éxico	Dirección General de Incorporació y Revalidación de Estudios	n 😔 ^
UNAM	-		
Usuario:			🖞 Cerrar sesión
Solicitud de pago	•		
Cargar Pago			
Mis Solicitudes			
			~
viados 👙 4 Avisos 👔 Ir	nstructivo de Pagos 🛛 🙀 Instruc	ctivo_de_pagos 🛛 🔀 Microsoft Excel - Enc 🦙 Sistema de pagos-E	) 🧕 📿 🗏 🍢 🎲 🌒 11:19 a.m.
Sistema de pagos-DGIRE X		Secolution table policy ASH -	the same the same
Sistema de pagos-DGIRE × Universidad Naci	ional	Dirección General de Incorporació	n 🤗 î
Sistema de pagos-DGIRE × Universidad Naci Autónoma de Me	ional éxico	Dirección General de Incorporació y Revalidación de Estudios	n 🔁 î
Sistema de pagos-DGIRE × Universidad Naci Autónoma de Me Usuario:	ional éxico	Dirección General de Incorporació y Revalidación de Estudios •, Regresar	n o cerrar sesión
Sistema de pagos-DGIRE × Universidad Naci Autónoma de Me Usuario: Deberá subir el comprobante de la	ional éxico pago en formato JPG, con	Dirección General de Incorporació y Revalidación de Estudios <u>• Regresar</u> un tamaño máximo de 800kb a color o blanco y negro.	n Cerrar sesión
Sistema de pagos-DGIRE × Universidad Naci Autónoma de Me Usuario: Deberá subir el comprobante de p Posteriormente llenar el formulari	ional éxico pago en formato JPG, con io con los datos que se soli	Dirección General de Incorporació y Revalidación de Estudios (*) Regresar un tamaño máximo de 800kb a color o blanco y negro. icitan.	n Cerrar sesión
Sistema de pagos-DGIRE × Universidad Naci Autónoma de Me Usuario: Deberá subir el comprobante de p Posteriormente llenar el formulari (*) Comprobante de pago S	ional éxico pago en formato JPG, con io con los datos que se soli subir	Dirección General de Incorporació y Revalidación de Estudios • Regresar un tamaño máximo de 800kb a color o blanco y negro. icitan.	n Cerrar sesión
Sistema de pagos-DGIRE × Universidad Naci Autónoma de Me Usuario: Deberá subir el comprobante de p Posteriormente llenar el formulari (*) Comprobante de pago S Datos solicitud Comprobante de pago de:	ional éxico pago en formato JPG, con io con los datos que se soli subir	Dirección General de Incorporació y Revalidación de Estudios • Regresar un tamaño máximo de 800kb a color o blanco y negro. icitan.	n Cerrar sesión
Sistema de pagos-DGIRE × Universidad Naci Autónoma de Me Usuario: Deberá subir el comprobante de p Posteriormente llenar el formulari (*) Comprobante de pago (S) Datos solicitud Comprobante de pago de: (*) # de referencia	ional éxico pago en formato JPG, con io con los datos que se soli subir	Dirección General de Incorporació y Revalidación de Estudios • Regresar un tamaño máximo de 800kb a color o blanco y negro. icitan.	n Cerrar sesión
Sistema de pagos-DGIRE × Universidad Naci Autónoma de Ma Unuano Usuario: Deberá subir el comprobante de p Posteriormente llenar el formulari (*) Comprobante de pago S Datos solicitud Comprobante de pago de: (*) # de referencia Estado del pago: Facturación: Deberá subir el comprobante de pago de: (*) # de referencia Estado del pago: Facturación:	ional éxico pago en formato JPG, con io con los datos que se soli subir	Dirección General de Incorporació y Revalidación de Estudios • Regresar un tamaño máximo de 800kb a color o blanco y negro. icitan.	n Cerrar sesión
Sistema de pagos-DGIRE × Universidad Naci Autónoma de Ma Usuario: Deberá subir el comprobante de p Posteriormente llenar el formulari (*) Comprobante de pago (S) Datos solicitud Comprobante de pago de: (*) # de folio (*) # de referencia Estado del pago: Facturación: Monto total:	ional éxico pago en formato JPG, con io con los datos que se soli subir	Dirección General de Incorporació y Revalidación de Estudios (*) Regresar un tamaño máximo de 800kb a color o blanco y negro. icitan.	n Cerrar sesión
Sistema de pagos-DGIRE × Universidad Naci Autónoma de Me Usuario: Deberá subir el comprobante de p Posteriormente llenar el formulari (*) Comprobante de pago (S Datos solicitud Comprobante de pago de: (*) # de referencia Estado del pago: Facturación: Monto total:	ional éxico pago en formato JPG, con io con los datos que se soli subir	Dirección General de Incorporació y Revalidación de Estudios •• Regresar un tamaño máximo de 800kb a color o blanco y negro. icitan.	n Cerrar sesión
Sistema de pagos-DGIRE Sistema de pagos-DGIRE UNIVERSIDA ALCÍONOMA DE MALONOMA DE MALONOM	ional éxico pago en formato JPG, con io con los datos que se soli iubir	Dirección General de Incorporació y Revalidación de Estudios (*, Regresar un tamaño máximo de 800kb a color o blanco y negro. icitan.	n ♪ ↑ Cerrar sesión
Sistema de pagos-DGIRE × Universidad Naci Autónoma de Me UNAM Usuario: Deberá subir el comprobante de p Posteriormente llenar el formulari (*) Comprobante de pago (S) Datos solicitud Comprobante de pago de: (*) # de folio (*) # de folio (*) # de referencia Estado del pago: Facturación: Monto total:	ional éxico pago en formato JPG, con io con los datos que se soli subir	Dirección General de Incorporació y Revalidación de Estudios • Regresar un tamaño máximo de 800kb a color o blanco y negro. icitan.	n € Cerrar sesión
Sistema de pagos-DGIRE × Universidad Nacia Autónoma de Me Unuano Usuario: Deberá subir el comprobante de pago (*) Comprobante de pago S Datos solicitud Comprobante de pago de: (*) # de folio (*) #	ional éxico pago en formato JPG, con io con los datos que se soli subir	Dirección General de Incorporació y Revalidación de Estudios • Regresar un tamaño máximo de 800kb a color o blanco y negro. Icitan.	n Cerrar sesión
Sistema de pagos-DGRE × Universidad Naci Autónoma de Me Usuario: Deberá subir el comprobante de p Posteriormente llenar el formulari (*) Comprobante de pago S Datos solicitud Comprobante de pago de: (*) # de folio (*) # de folio (*) # de referencia Estado del pago: Facturación: Monto total:	ional éxico pago en formato JPG, con io con los datos que se soli subir	Dirección General de Incorporació y Revalidación de Estudios (*) Regresar un tamaño máximo de 800kb a color o blanco y negro. icitan.	n ♦ Cerrar sesión
Sistema de pagos-DGIRE × Universidad Nacia Autónoma de Me Usuario: Deberá subir el comprobante de pago (*) Comprobante de pago (\$ Datos solicitud Comprobante de pago de: (*) # de referencia Estado del pago: Estado del pago: Facturación: Monto total:	ional éxico pago en formato JPG, con io con los datos que se soli subir	Dirección General de Incorporació y Revalidación de Estudios • Regresar un tamaño máximo de 800kb a color o blanco y negro. icitan.	n Cerrar sesión

5. Con la confirmación del pago (Pago finalizado), la cual se puede consultar en el Sistema de Pago de Servicios en Línea en la opción **"Mis solicitudes"**, el usuario podrá acudir a la

DGIRE a solicitar la gestión del servicio o servicios requeridos, presentará el número de folio o folios que le haya(n) sido emitido(s) para ello. El personal de la DGIRE, responsable de brindar dicho servicio, consultará en el sistema el estatus del pago. En caso de que derivado del servicio se requiera hacer algún pago adicional, éste podrá efectuarse directamente en la caja de la DGIRE hasta por un monto equivalente a 10 (diez) Unidades de Medida y Actualización (UMA) Vigentes en la ciudad de México.

6. Es importante señalar que, en caso de que el usuario cancele la solicitud del (los) servicio(s), después de haber realizado el depósito, el importe no podrá ser devuelto de inmediato. Ante ese supuesto, deberá solicitar por escrito a la Unidad Administrativa de la DGIRE la devolución y su procedencia estará sujeta a lo que establece el Reglamento de Pagos.

7. Para conocer el estado de la solicitud o solicitudes en trámite, se debe consultar en el Sistema de Pago de Servicios en Línea la opción "**Mis Solicitudes**", revisando si en la columna de "Comentarios" no hay algo anotado que indique algún problema en la recepción del comprobante de pago que retrase el envío del Comprobante Fiscal Digital. También si desea saber qué conceptos cubre su folio, dé un "click" en el renglón del número y en la parte inferior se despliega en detalle lo solicitado.

