VNIVERSIDAD NACIONAL AVTONOMA DE MEXICO

SECRETARÍA GENERAL
Dirección General de Incorporación y
Revalidación de Estudios

Circular No. DGIR/003/2019

ASUNTO: Pago de cuotas por Registro de Alumnos 2018-2019 (semestre par)

Rectores, Directores Generales y
Directores Técnicos de las Instituciones con
Estudios Incorporados a la UNAM
Presentes

Conforme a lo señalado en el calendario administrativo del Sistema Incorporado, ciclo escolar 2018-2019, del 18 de febrero al 1° de marzo de 2019 (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 electrónico joseluis_martinez@dgire.unam.mx

Agradeciendo de antemano su colaboración, hago propicia la ocasión para enviarles un cordial saludo.

Atentamente,
“POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU”
Ciudad Universitaria, Cd. Mx., 11 de febrero de 2019
Directora General

Lic. Manola Giral de Lozano

UNAM La Universidad de la Nación

LDSI/CVU/grp

PROCEDIMIENTO PARA LA ENTREGA DE LISTADOS DE REGISTRO DE ALUMNOS Y PAGOS
2018-2019 SEMESTRE PAR
NIVEL CCH Y LICENCIATURA

Director técnico de la institución deberá:

Del 18 de febrero al 1°de marzo de 2019.

1. Consultar en DGIRE EN LÍNEA, en el apartado de Directores Técnicos, 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 de registro de alumnos (dos tantos), e indicar el folio (s) que asignó al Sistema de Pagos, en su caso.

UNAM
La Universidad de la Nación