



UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE
MÉXICO

SECRETARÍA GENERAL
Dirección General de Incorporación y
Revalidación de Estudios
Unidad Administrativa

Circular No. DGIR/DG/UA/11/2023.

ASUNTO: Pago de cuotas por Registro
de Alumnos (2023-2024).

**Rectores, Directores Generales y
Directores Técnicos de las Instituciones con
Estudios Incorporados a la UNAM.
Presente**

Conforme a lo señalado en el calendario administrativo del Sistema Incorporado, ciclo escolar (2023-2024), una vez concluida la revisión y visto bueno del Registro de Alumnos (RA), las instituciones deberán realizar el pago y demás conceptos, mediante el procedimiento [anexo](#).

Los importes registrados en el formato para el Cálculo de Pago refleja la información validada por los Directores Técnicos en otras etapas del calendario administrativo, específicamente en el “Reporte de Cuotas” y “Revisión y Visto Bueno al Registro de Alumnos”; así como becas 100%, renovación y asignaciones.

Es importante señalar que el pago deberá hacerlo mediante transferencia Bancaria, en términos de la circular [DGIR/DG/UA/0006/2023](#), referente a los “Lineamientos para el pago de servicios”.

Para cualquier aclaración o información adicional al respecto, favor de comunicarse al Departamento de Presupuesto y Contabilidad de esta Dependencia a los números telefónicos 55 5622 6038 y 55 5622 6036 en un horario de 09:00 a 14:00 horas o bien al correo electrónico joseluis_martinez@dgire.unam.mx

Agradeciendo de antemano su colaboración, envío un cordial saludo.

Atentamente
“POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU”
Ciudad Universitaria, Cd. de Mx. 18 de Octubre de 2023.
La Directora General

Lic. Manola Giral de Lozano



PROCEDIMIENTO PARA LA ENTREGA DE LISTADOS DE REGISTRO DE
ALUMNOS Y PAGOS
2023-2024
NIVEL CCH Y LICENCIATURA

Director técnico de la institución deberá:
Del 03 al 10 de Noviembre de 2023

1. Consultar en DGIRE EN LINEA, el apartado de Directores Técnicos, el **Formato para Cálculo de Pago (FCP)**, que contiene el importe total a pagar, con base al número de alumnos registrados y colegiaturas reportadas.
 - 1.1 Aquellas Instituciones que tengan cuotas diferenciadas por turno o año, deberán de indicar el desglose de sus alumnos telefónicamente, así como las medias becas y becas al 100%, en el caso de no haberlas registrado.
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 instructivo¹.
 - 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. Enviar escaneado en formato pdf el Resumen de Registro de Alumnos, en caso de Licenciatura todos los resúmenes por plan indicando en la parte inferior derecha los folios de pago, al correo electrónico resumen_ra@dgire.unam.mx ²

¹Realizar el pago de RA conforme a la programación [anexa](#)

²Este correo es únicamente para recibir resúmenes de registro de alumnos, no servirá para establecer comunicación, consultas de dudas, ni tramites de pago.



PROCEDIMIENTO PARA LA ENTREGA DE LISTADOS DE REGISTRO DE
ALUMNOS Y PAGOS
2023-2024
NIVEL PREPARATORIA

Director técnico de la institución deberá:
Del 21 de Noviembre al 07 de Diciembre de 2023

4. Consultar en DGIRE EN LINEA, el apartado de Directores Técnicos, el **Formato para Cálculo de Pago (FCP)**, que contiene el importe total a pagar, con base al número de alumnos registrados y colegiaturas reportadas.
 - 4.1 Aquellas Instituciones que tengan cuotas diferenciadas por turno o año, deberán de indicar el desglose de sus alumnos telefónicamente, así como las medias becas y becas al 100%, en el caso de no haberlas registrado.
5. 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.¹
 - 5.1 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.
6. Enviar escaneado en formato pdf el Resumen de Registro de Alumnos, indicando en la parte inferior derecha los folios de pago, al correo electrónico resumen_ra@dgire.unam.mx²

¹Realizar el pago de RA conforme a la programación [anexa](#)

²Este correo es únicamente para recibir resúmenes de registro de alumnos, no servirá para establecer comunicación, consultas de dudas, ni tramites de pago.

