



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

**Circular No. DGIR/DG/UA/12/2024.**

**ASUNTO:** Pago de cuotas por Registro  
de Alumnos (2024-2025).

**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 (2024-2025), una vez concluida la revisión y visto bueno del Registro de Alumnos (RA), **las instituciones deberán realizar el pago y demás conceptos, mediante los procedimientos anexos.**

Los importes registrados en el Formato de Cálculo de Pago (FCP) 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 al número telefónico 5556227250 ext. 48089 en un horario de 09:00 a 14:00 horas o bien al correo electrónico [joseluis\\_martinez@dgire.unam.mx](mailto: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. 17 de Octubre de 2024.  
La Directora General

Lic. Manola Giral López.



**PROCEDIMIENTO PARA EL PAGO DE REGISTRO DE ALUMNOS**  
2024-2025  
**NIVEL CCH Y LICENCIATURA**

Director técnico de la institución deberá:

**Del 04 al 11 de Noviembre de 2024**

1. Consultar en [www.dgire.unam.mx](http://www.dgire.unam.mx), apartado [“Instituciones / Directivos SI opción Servicios en línea”](#), el Formato de Cálculo de Pago (FCP), que contiene el importe total a pagar por concepto de “Registro de Alumnos” (RA), con base al número de alumnos registrados y colegiaturas reportadas.

1.1 Las 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%, solo en caso de no haberlas registrado.

2. Solicitar en [www.dgire.unam.mx](http://www.dgire.unam.mx), apartado [“Instituciones / Servicios en línea” opción Pago de servicios en línea”](#), la Ficha de Depósito Digital Referenciada (FDDR) considerando:

2.1 Seleccionar las claves a pagar conforme a lo establecido en el desglose del FCP:

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

2.2 Realizar el pago conforme a la programación [anexa](#).

3. Enviar, al correo electrónico [resumen\\_ra@dgire.unam.mx](mailto:resumen_ra@dgire.unam.mx)<sup>1</sup>, el Resumen de Registro de Alumnos en formato pdf, indicando en la parte inferior derecha el o los folios de pago, los cuales deben encontrarse en estatus de “Pago finalizado”.

3.1 En caso de Licenciatura enviar todos los resúmenes por plan de estudios.

**Nota:** El envío, se requiere para que el Pago por Registro de Alumnos se valide y no se vea afectado en trámites posteriores que requiera realizar.

<sup>1</sup> Este correo es únicamente para recibir resúmenes de registro de alumnos, no servirá para establecer comunicación, consultas de dudas, ni tramites de pago.

**PROCEDIMIENTO PARA EL PAGO DE REGISTRO DE ALUMNOS**  
2024-2025  
**NIVEL PREPARATORIA**

Director técnico de la institución deberá:

**Del 19 de Noviembre al 06 de Diciembre de 2024**

2. Consultar en [www.dgire.unam.mx](http://www.dgire.unam.mx), apartado [“Instituciones / Directivos SI opción Servicios en línea”](#), el Formato de Cálculo de Pago (FCP), que contiene el importe total a pagar por concepto de “Registro de Alumnos” (RA), con base al número de alumnos registrados y colegiaturas reportadas.

2.1 Las 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%, solo en caso de no haberlas registrado.

3. Solicitar en [www.dgire.unam.mx](http://www.dgire.unam.mx), apartado [“Instituciones / Servicios en línea” opción Pago de servicios en línea”](#), la Ficha de Depósito Digital Referenciada (FDDR) considerando:

3.1 Seleccionar las claves a pagar conforme a lo establecido en el desglose del FCP:

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

3.2 Realizar el pago conforme a la programación [anexa](#).

4. Enviar, al correo electrónico [resumen\\_ra@dgire.unam.mx](mailto:resumen_ra@dgire.unam.mx)<sup>1</sup>, el Resumen de Registro de Alumnos en formato pdf, indicando en la parte inferior derecha el o los folios de pago, los cuales deben encontrarse en estatus de “Pago finalizado”.

**Nota:** El envío, se requiere para que el Pago por Registro de Alumnos se valide y no se vea afectado en trámites posteriores que requiera realizar.

<sup>1</sup> Este correo es únicamente para recibir resúmenes de registro de alumnos, no servirá para establecer comunicación, consultas de dudas, ni tramites de pago.