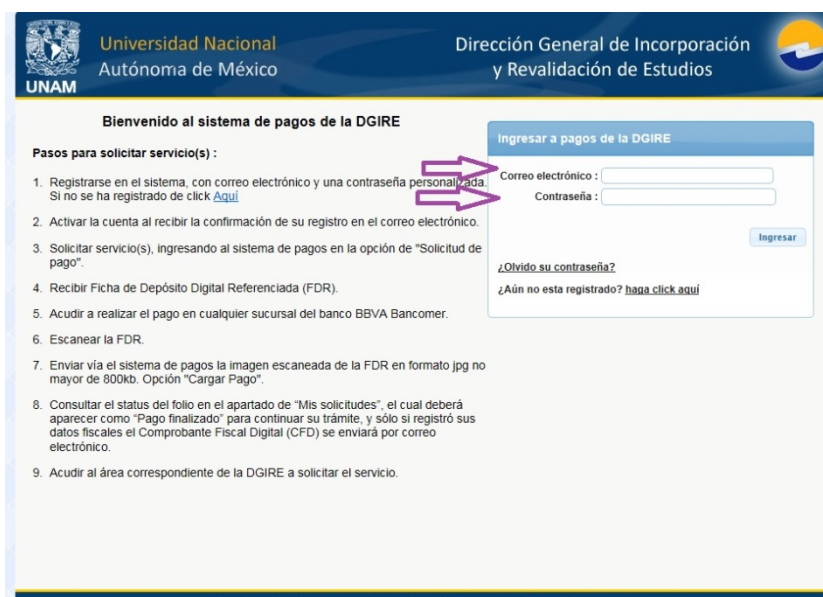


Dirección General de Incorporación y Revalidación de Estudios
Unidad Administrativa

INSTRUCTIVO DE PAGO POR SERVICIOS SOLICITADOS A LA DGIRE

1. La solicitud de pago para el otorgamiento de servicios se realizará directamente en el portal de la DGIRE, en el apartado de Trámites Administrativos, opción: Pago de Servicios en Línea, donde se desplegará una pantalla de registro en la cual deberá ingresar su cuenta de correo electrónico y asignar una contraseña para el Sistema de Pagos. Si no se ha registrado antes, seguir las indicaciones 1 a 9 de Pasos para solicitar servicio(s).



Datos de registro al sistema de pagos DGIRE

Por favor llene el formulario que se le proporciona, los campos con * son obligatorios:

Datos personales

Seleccione el perfil:

Nombre (*):

Apellido Paterno (*):

Apellido Materno:

Correo Electrónico (*):

Confirmar Correo (*):

Password (*):

Confirmar password (*):

Marque la casilla de verificación si desea ingresar sus datos de facturación Si

NÚMEROS Y LETRAS CON O SIN CARACTERES ESCOGIDO POR EL USUARIO.

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 (FDDR)**, 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.

FICHA DE DEPÓSITO UNAM
551.01 DIR. GRAL. DE INCORP. Y REVAL. DE ESTUDIOS

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO
Av. Universidad No. 3000 Universidad Nacional Autónoma de México
C.U. Distrito Federal. 04510. RFC:UNA2907227Y5

FECHA: 2012-06-27

MONEDA: Efectivo Cheques

NÚMERO DE CHEQUES DEPOSITADOS

BBVA Bancomer

NÚMERO DE CONVENIO: 1055682

REFERENCIA: 5510120000000000065

EJEMPLO

MONEDA: Nacional Dólares

IMPORTE TOTAL EN EFECTIVO

IMPORTE TOTAL EN CHEQUES

IMPORTE TOTAL DEL DEPÓSITO: \$1,000.00

4. Después de efectuar el pago en el banco, el usuario deberá enviar como imagen en formato (.jpg), el comprobante correspondiente 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.

The screenshot shows the top section of the DGIRE website. On the left is the logo of the Universidad Nacional Autónoma de México. In the center, the text reads "Universidad Nacional Autónoma de México" and "Dirección General de Incorporación y Revalidación de Estudios". On the right is the DGIRE logo. Below this is a navigation bar with a "Usuario:" field, "Información de 2016", and a "Cerrar sesión" button. A menu contains four items: "Inicio", "Registro de solicitud", "Enviar pago", and "Consulta de solicitudes". A red arrow points upwards from the "Enviar pago" button.

This screenshot shows the "Enviar pago" page. At the top, there is a footer with browser compatibility information: "Este sitio se ve mejor en los navegadores: Firefox 3.5, Chrome e Internet Explorer 8.0 o superiores. Derechos reservados © DGIRE 2016. Versión Sistema 3.0". Below this is the same header as the previous screenshot. The navigation menu is identical, but the "Enviar pago" button is highlighted in orange. The main content area has the heading "Enviar pago" and a paragraph: "Deberá subir el comprobante de pago en formato JPG, con un tamaño máximo de 800kb a color o blanco y negro. Posteriormente llenar el formulario con los datos que se solicitan." Below this is a form with a label "Número de folio(*):" followed by an empty text input field and a "Validar" button.

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 **“Consulta de 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 de 10 (diez) Salarios Mínimos Diarios Vigentes en el D.F.

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 **“Consulta de 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.



Usuario : CLAUDIA MORA BARRITA
claudia@dgire.unam.mx

Información de 2016 [Cerrar sesión](#)

