



Universidad de Guadalajara
Dirección de Finanzas

Formato Único de Pago F-CE-19

Referencia
90000003963

Monto
\$ 45.00

B
E
N
E
F
I
C
I
A
R
I
O

Páguese en:



EMISORA 03169



CLAVE 4038
OPTRXN5503



CLIENTE No. 0531



CONVENIO
CIE 588313



PA:



DOCUMENTOS CERTIFICADOS

NOMBRE: _____

CODIGO: _____

CARRERA: _____

Folio No.

**No se acepta el pago
en cajas de finanzas**

Certificación Banco

Este recibo sólo será válido cuando figure en él la certificación de nuestro sistema, sello y firma del cajero

Recorte por la línea punteada y realice el pago en el banco



Universidad de Guadalajara
Dirección de Finanzas

Formato Único de Pago F-CE-19

Referencia
90000003963

Monto
\$ 45.00

B
E
N
E
F
I
C
I
A
R
I
O

Páguese en:



EMISORA 03169



CLAVE 4038
OPTRXN5503



CLIENTE No. 0531



CONVENIO
CIE 588313



PA:



DOCUMENTOS CERTIFICADOS

NOMBRE: _____

CODIGO: _____

CARRERA: _____

Folio No.

**No se acepta el pago
en cajas de finanzas**

Certificación Banco

Este recibo sólo será válido cuando figure en él la certificación de nuestro sistema, sello y firma del cajero

INSTRUCCIONES:

- El presente trámite es exclusivo para alumnos con estatus en SIIAU: Activos, Egresados, pasantes, graduados, en baja o suspendidos (siempre y cuando no hayan retirado sus documentos de ingreso)
- En caso de haber tramitado tu pergamino (título ó grado) no es procedente este trámite.
- Deberá estar al corriente del pago de sus matrículas universitarias, para expedir el presente trámite.
- Tendrá que recoger el documento producto de este trámite, en el transcurso del ciclo escolar en que se tramite. De no ser así no estamos obligados a entregarlo posteriormente.
- El trámite tarda 24 hrs. después de presentado el pago.
- Si realizas el pago en sucursales bancarias de BANAMEX y SCOTIABANK, se te cobrará comisión.
- Una Vez finalizado tu trámite favor de tomar una encuesta de ventanilla para evaluar nuestro servicio y deposítala en nuestro buzón de quejas y sugerencias.
- Nos gustaría escucharte, quejas y sugerencias al correo: c.escolarcuci.udg@outlook.com

NOTA: Si requiere factura, deberá solicitarla en la coordinación de finanzas del Centro Universitario donde realizo el trámite, en un plazo máximo de 48 hrs posteriores a la fecha de pago, anexando ficha de depósito original o copia de transferencia bancaria, así como los datos fiscales correspondientes.