



Universidad de Guadalajara
Dirección de Finanzas

Páguese en:

EMISORA 03169



CLAVE 4038
OPTRXN5503

CLIENTE No. 0531

CONVENIO
CIE 588313

PA:

3547

En caso de efectuar el pago en Bancomer
verifique en el recibo que el nombre del
interesado haya sido capturado por el cajero.

Folio No.

NOMBRE: _____

CODIGO: _____

CARRERA: _____

TELEFONO: _____ E-MAIL: _____

CARTA PASANTE

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

Páguese en:

EMISORA 03169



CLAVE 4038
OPTRXN5503

CLIENTE No. 0531

CONVENIO
CIE 588313

PA:

En caso de efectuar el pago en Bancomer
verifique en el recibo que el nombre del
interesado haya sido capturado por el cajero

Folio No.

NOMBRE: _____

CODIGO: _____

CARRERA: _____

TELEFONO: _____ E-MAIL: _____

Formato Único de Pago

F-CE-04

Referencia

90000003906

Monto

\$37.00

**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 que tengan el estatus de Egresado o Pasante.
- Deberás estar al corriente del pago de tus matrículas universitarias para expedirte este trámite.
- **Presentar 1 fotografía tamaño credencial de estudio, en papel semi-mate, blanco y negro, sin brillo y fotocopia de la Constancia de liberación del servicio social.**
- La expedición de este documento tarda 7 días hábiles después de presentados los requisitos.
- **No procederá el presente trámite, si lo estás realizando en el mismo ciclo en que egresaste.**
- Tendrás que recoger tu Carta Pasante, en el transcurso del ciclo escolar en que lo tramitaste y máximo en el ciclo posterior inmediato.
- 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 depositala 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.

B
A
N
C
O

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