



Universidad de Guadalajara
Dirección de Finanzas

Formato Único de Pago

Referencia
90000001645

Monto
\$ 205.00

B
A
N
C
O

Páguese en:



EMISORA 03169



CLAVE 4038
OPTRXN5503



CLIENTE No. 0531



CONVENIO
CIE 0588313



PA:



3547

Folio No.

PAGO DE TRAMITES ADMINISTRATIVOS

NOMBRE: _____

Apellido Paterno Apellido Materno Nombre (s)

CARRERA: _____ **CODIGO** _____

Trámite Solicitado

- | | | |
|--|---|---|
| <input type="checkbox"/> Trámite de Cambio de Centro | <input type="checkbox"/> Inscripción Tardía a Curso | <input type="checkbox"/> Trámite de Condonación |
| <input type="checkbox"/> Trámite de Licencia | <input type="checkbox"/> Trámite de Artículo 34. | |
| <input type="checkbox"/> Trámite de Reingreso | <input type="checkbox"/> Trámite de Revalidación, Acreditación y Equivalencia | |

**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



Universidad de Guadalajara
Dirección de Finanzas

Formato Único de Pago

Referencia
90000001645

Monto
\$ 205.00

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

Páguese en:



EMISORA 03169



CLAVE 4038
OPTRXN5503



CLIENTE No. 0531



CONVENIO
CIE 0588313



PA:



3547

Folio No.

PAGO DE TRAMITES ADMINISTRATIVOS

NOMBRE: _____

Apellido Paterno Apellido Materno Nombre (s)

CARRERA: _____ **CODIGO** _____

Trámite Solicitado

- | | | |
|--|---|---|
| <input type="checkbox"/> Trámite de Cambio de Centro | <input type="checkbox"/> Inscripción Tardía a Curso | <input type="checkbox"/> Trámite de Condonación |
| <input type="checkbox"/> Trámite de Licencia | <input type="checkbox"/> Trámite de Artículo 34 | |
| <input type="checkbox"/> Trámite de Reingreso | <input type="checkbox"/> Trámite de Revalidación, Acreditación y Equivalencia | |

**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

NOTAS IMPORTANTES:

1. Si requiere factura, deberá solicitarla en la Coordinación de Finanzas del Centro Universitario donde realizó el trámite, en un plazo máximo de 1 día hábil posterior a la fecha de pago, anexando ficha de depósito original o copia de transferencia bancaria, así como los datos fiscales correspondientes.