



Universidad de Guadalajara
Dirección de Finanzas

Formato Único de Pago

CE – R83
REV. 1

Referencia
90000001645

Monto
\$160.00

Páguese en:



EMISORA 03169



CLAVE 4038
OPTRXN5503

CLIENTE No. 0531



CONVENIO
CIE 0588313



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



PAGO DE TRAMITES ADMINISTRATIVOS

NOMBRE: _____
Apellido Paterno Apellido Materno Nombre (s)

CARRERA: _____ **CODIGO** _____

Tramite Solicitado

Carnet de Pre-Titulación

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

E
S
C
O
L
A
R

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.

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



Universidad de Guadalajara
Dirección de Finanzas

Formato Único de Pago

CE – R59
REV. 2

Referencia
90000001645

Monto
\$160.00

Páguese en:



EMISORA 03169



CLAVE 4038
OPTRXN5503

CLIENTE No. 0531



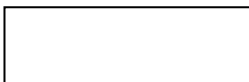
CONVENIO
CIE 0588313



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



PAGO DE TRAMITES ADMINISTRATIVOS

NOMBRE: _____
Apellido Paterno Apellido Materno Nombre (s)

CARRERA: _____ **CODIGO** _____

Tramite Solicitado

Carnet de Pre-Titulación

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

I
N
T
E
R
E
S
A
D
O

NOTAS IMPORTANTES:

1. Para solicitar el **Carnet de Pre-Titulación**, presentar el formato pagado, se recibe en la Ventanilla de Atención a Egresados de la Coordinación de Control Escolar en los horarios de 09:00 a 14:00 y de 16:00 a 19:00 hrs. de Lunes a Viernes.
2. El documento se entrega en **2 días hábiles** y el periodo de resguardo es de **60 días**.
3. Para recoger tu documento deberás presentar la forma del pago correspondiente sellado por la **Unidad de Atención** e identificación oficial. El trámite lo podrá recoger una tercera persona siempre y cuando presente una carta poder original y copia de identificación de apoderado y del otorgante.