



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA
DIRECCIÓN DE FINANZAS

Formato Único de Pago

Referencia
90000048661

Monto

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.

SOLICITUD DE COPIA CERTIFICADA

COPIAS

NOMBRE

FECHA DE SOLICITUD

Día	Mes	Año
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Certificación del Banco

(Válido como comprobante de pago, únicamente con certificación de caja)

B
A
N
C
O

Código F51/Versión 6

Recorte por la línea punteada y realice el pago en Banco.

"Puedes consultar nuestro aviso de confidencialidad en la página www.escolar.udg.mx"



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA
DIRECCIÓN DE FINANZAS

Formato Único de Pago

Referencia
90000048661

Monto

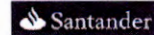
Páguese en:



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.

SOLICITUD DE COPIA CERTIFICADA

COPIAS

TELEFONO

NOMBRE

FECHA DE SOLICITUD

Día	Mes	Año
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Certificación del Banco

(Válido como comprobante de pago, únicamente con certificación de caja)

C
O
N
T
R
O
L
E
S
C
O
L
A
R

Código F51/Versión 6

"Puedes consultar nuestro aviso de confidencialidad en la página www.escolar.udg.mx"



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA
COORDINACIÓN DE CONTROL ESCOLAR

FAVOR DE PASAR POR SU (S) COPIA (S) EN ESTA FECHA

Día	Mes	Año
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

SOLICITUD DE COPIA CERTIFICADA

NOMBRE

VALE POR

COPIAS CERTIFICADAS

DOCUMENTO

"Puedes consultar nuestro aviso de confidencialidad en la página www.escolar.udg.mx"

I
N
T
E
R
E
S
A
D
O

Código F51/Versión 6

FORMATO DE SOLICITUD DE COPIAS CERTIFICADAS

Para poder **ingresar** su **Solicitud** deberá cubrir los siguientes **REQUISITOS**:

- 1.- Llenar el formato de "Solicitud de Copias".
- 2.- Formato único de pago debidamente requisitado, pagado y firmado.
(Ambos Lados)
- 3.- Nombre completo y Firma autógrafa.
- 4.- Se requiere identificación oficial de la persona que está realizando el trámite.
En caso de ser persona autorizada deberá entregar carta poder con copias de identificaciones oficiales. (Firmas idénticas a las plasmadas en identificaciones).

Nombre de quien realiza el trámite: _____

Domicilio: _____

Teléfono: _____

Numero de la Credencial de Elector: _____

Firma

CONTROL ESCOLAR

Fecha de recepción del trámite

Día	Mes	Año

Nombre y Firma

Por la Coordinación de Control Escolar

Fecha de entrega del trámite

Día	Mes	Año

Nombre y Firma

Por la Coordinación de Control Escolar

Nombre y Firma

Por el Interesado o Persona autorizada

Para poder **recibir** su **trámite concluido** deberá cubrir los siguientes **REQUISITOS**:

- Presentar el comprobante de acuse de recibido.
- Se requiere identificación oficial de la persona que está recibiendo el trámite.
- En caso de ser persona autorizada deberá entregar carta poder con copias de identificaciones oficiales.
(Firmas idénticas a las plasmadas en identificaciones).

Si requiere factura, deberá solicitarla en un plazo máximo de 1 día hábil posterior a la fecha de pago directamente en la Dirección de Finanzas en el Edificio Cultural y Administrativo ubicado en Av. Juárez 976 1er. Piso, anexando ficha de depósito original o copia de transferencia bancaria, así como los datos fiscales correspondientes"

INTERESADO