



**Universidad de Guadalajara**  
**Dirección de Finanzas**

**Formato Único de Pago F-CE-03**

Referencia  
**90000003880**

Monto  
**\$ 34.00**



EMISORA 03169



CLAVE 4038  
 OPTRXN5503



CLIENTE No. 0531



CONVENIO  
 CIE 588313



PA:



3547

**BAJA RETIRO DE DOCUMENTOS POR SUSPENSIÓN O BAJA VOLUNTARIA**

NOMBRE: \_\_\_\_\_

CODIGO: \_\_\_\_\_

CARRERA: \_\_\_\_\_

TELEFONO: \_\_\_\_\_

E-MAIL: \_\_\_\_\_

**Folio No.**

**Certificación Banco** Este recibo sólo será válido cuando figure en él la certificación de nuestro sistema, sello y firma del cajero **NO SE ACEPTA EL PAGO EN CAJAS DE FINANZAS**

**INSTRUCCIONES:**

**Presentar este pago con los siguientes documentos y requisitos:**

- Estar al corriente en su orden de pago y entregarla.
- Talón o credencial de aspirante.
- Copia de Identificación Oficial
- Constancias de no adeudo a cómputo y biblioteca.
- Al ingresar la solicitud, el estatus de baja se aplicará en los siguientes 15 días hábiles y lo podrás revisar **en SIIAU**
- Si realizas el pago en los bancos de BANAMEX y SCOTIABANK, se te cobrará comisión.
- **TELÉFONO (392)925 9400 EXT.48418**

**Notificación al Coordinador de Carrera**

\_\_\_\_\_  
**Nombre y Firma**  
**Sello del Coordinador de Carrera**



**CENTRO UNIVERSITARIO DE LA CIENEGA  
COORDINACIÓN DE CONTROL ESCOLAR**

**RECIBÍ DE CONFORMIDAD LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS ORIGINALES**

- |                                                      |                                                  |
|------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> ACTA DE NACIMIENTO          | <input type="checkbox"/> CARTA DE BUENA CONDUCTA |
| <input type="checkbox"/> CERTIFICADO DE PRIMARIA     | <input type="checkbox"/> CARTA DE TRABAJO        |
| <input type="checkbox"/> CERTIFICADO DE SECUNDARIA   | <input type="checkbox"/> CERTIFICADO MÉDICO      |
| <input type="checkbox"/> CERTIFICADO DE BACHILLERATO | <input type="checkbox"/> OTROS:                  |

\_\_\_\_\_  
**FECHA**

\_\_\_\_\_  
**FIRMA**



**CENTRO UNIVERSITARIO DE LA CIENEGA  
COORDINACIÓN DE CONTROL ESCOLAR**

**RECIBÍ DE CONFORMIDAD LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS ORIGINALES**

- |                                                      |                                                  |
|------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> ACTA DE NACIMIENTO          | <input type="checkbox"/> CARTA DE BUENA CONDUCTA |
| <input type="checkbox"/> CERTIFICADO DE PRIMARIA     | <input type="checkbox"/> CARTA DE TRABAJO        |
| <input type="checkbox"/> CERTIFICADO DE SECUNDARIA   | <input type="checkbox"/> CERTIFICADO MÉDICO      |
| <input type="checkbox"/> CERTIFICADO DE BACHILLERATO | <input type="checkbox"/> OTROS:                  |

\_\_\_\_\_  
**FECHA**

\_\_\_\_\_  
**FIRMA**



**Universidad de Guadalajara**  
**Dirección de Finanzas**

**Formato Único de Pago F-CE-03**

Referencia  
**90000003955**

Monto  
**\$ 87.00**



EMISORA 03169



CLAVE 4038  
 OPTRXN5503



CLIENTE No. 0531



CONVENIO  
 CIE 588313



PA:



3547

**CONSTANCIAS DE NO ADEUDO**

**COMPUTO Y BIBLIOTECA**

NOMBRE: \_\_\_\_\_

CODIGO: \_\_\_\_\_

CARRERA: \_\_\_\_\_

TELEFONO: \_\_\_\_\_

E-MAIL: \_\_\_\_\_

**Folio No.**

**Certificación Banco** Este recibo sólo será válido cuando figure en él la certificación de nuestro sistema, sello y firma del cajero **NO SE ACEPTA EL PAGO EN CAJAS DE FINANZAS**

**CONTRA-RECIBO**  
**CONSTANCIAS DE NO ADEUDO**  
**COMPUTO Y BIBLIOTECA**

**NOMBRE:** \_\_\_\_\_

**CODIGO:** \_\_\_\_\_ **CARRERA:** \_\_\_\_\_

**INSTRUCCIONES:**

- Las constancias de no adeudo a la Biblioteca y a cómputo, deberán tramitarse ante esas dependencias, una vez que se haya efectuado el pago del trámite.
- Deberás solicitarla mediante el CODIGO QR correspondiente a Computo y Biblioteca, anexando tu comprobante y formato de pago en JPG o PDF.
- 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.
- Si realizas el pago en los bancos de BANAMEX y SCOTIABANK, se te cobrará comisión.

**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.

**NO ADEUDO BIBLIOTECA**



**No Adeudo Cómputo**

