



GUÍA PARA IMPRESIÓN DE FORMATO DE PAGO DE SERVICIOS ESCOLARES "PORTAL DE GOBIERNO"

**1**

1.- Seleccionar "Organismos Auxiliares".

2.- "Secretaría de Educación".

3.- "Universidades".

4.- "Universidad Mexiquense del Bicentenario".

**2**

5.- "Oficina", seleccionar La Unidad de Estudios Superiores Correspondiente

6.- "Contribuyente", Colocar No. Control, RFC, Curp, Apellido paterno, Apellido Materno, Domicilio.

7.- "Selección de Servicios de Pago".  
a) Seleccionar Tipo de servicio de Pago .  
b) Seleccionar Concepto de Servicio de Pago.

**3**

8.- "Cantidad", colocar el numero de concepto a pagar.

9.- Clic en "Agregar".

10.- En automático se desprende una ventana de conceptos de pago, dar clic en "Guardar".

**4**

11.- En automático se desprende formato de pago, dar clic en "Imprimir".

**5**

12.- Con este formato puedes realizar el pago en el Banco de tu elección.

CLAVE	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	TARIFA O TASA	IMPORTE
214002	Copia certificada 1ra hoja	1	\$ 43	\$ 43
214003	Copia certificada por cada hoja subsecuente	2	\$ 20	\$ 40
	IVA			\$ 13
	<b>TOTAL</b>			<b>\$ 83</b>

