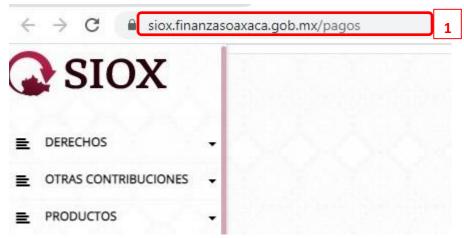
Procedimiento Para Generar Línea De Captura (Orden de Pago).

Para generar la orden de pago que se presenta en el Banco de su elección se realizan una serie de pasos que a continuación se mencionan.

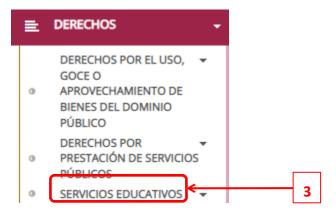
Paso 1: Ingresar a la siguiente página de internet: https://siox.finanzasoaxaca.gob.mx/pagos



Paso 2: Clic sobre **DERECHOS**. En esta sección desplegará un submenú

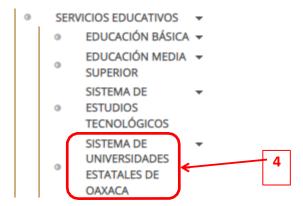


Paso 3: En el submenúque se despliega, el aspirante cliqueará sobre el link **SERVICIOS EDUCATIVOS**.

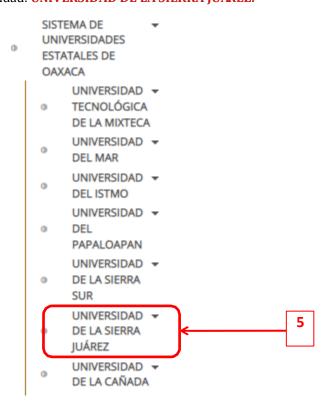




Pasó 4: Una vez realizado el paso anterior, el aspirante deberábuscar **SISTEMA DE UNIVERSIDADES ESTATALES DE OAXACA.**



Pasó 5: La pestaña siguiente mostrarátodas las universidades del sistema SUNEO, donde daremos clic sobre el nombre de nuestra universidad: **UNIVERSIDAD DE LA SIERRA JUÁREZ.**





Paso 6: Cargará la siguiente página en la cual se ingresará la información solicitada.



- a) De la lista que se despliega seleccionaremos la opción: 3JDFAA-LICENCIATURA ESCOLARIZADA.
- b) Para el siguiente cuadro de texto seleccionamos la clave:
- c) 3JDFAA017-FICHA PARA EL EXAMEN DE SELECCIÓN. LICENCIATURA ESCOLARIZADA. UNIVERSIDAD DE LA SIERRA JUÁREZ argara un nuevo recuadro, el cual pide la CURP del alumno, la cual se debera capturar:

 CURP del alumno
- d) En el cuadro de Cantidad se mostrará inmediatamente el número de trámites, solo basta con dar clic en Agregar concepto.



- e) Posteriormente aparecera el TOTAL A PAGAR (Incluyendo el impuesto).
- f) Luego dar clic sobre el botón SIGUIENTE.



g) Paso 7: Sección de datos personales.





- A) Este botón lo dejaremos tal cual, ya que por el momento los alumnos se encuentran en el régimen fiscal como personas FISICAS.
- B) De igual forma, en la opción de Facturar pago lo dejamos en NO, ya que no queremos FACTURAR.
- C) **Nombre:** Se ingresara el nombre del alumno (aspirante).
- D) **Apellido paterno:** Ingresar apellido paterno del aspirante.
- E) Apellido materno: Ingresar apellido materno del aspirante.
- F) **Descripción de pago:** Ingresar el nombre de la carrera a la cual el aspirante tramita ficha.
- **G)** Posteriormente harán clic sobre el botón **Confirmar**.



Para la siguiente página que carga mostrara un aviso, el cual daremos clic sobre ACEPTAR en caso de que los datos sean correctos.



Paso 8. La siguiente página genera los datos finales con la línea de captura para pagar en el banco de su elección. Aquí se corroboran los datos ingresados, si están correctos damos clic en Descargar Línea de Captura.

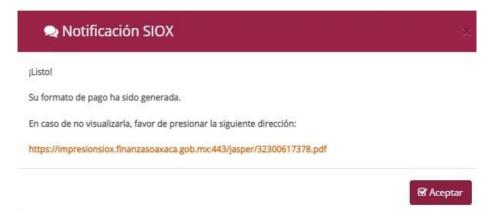
Por último, se descarga el documento en PDF para impresión (verifica tus datos), se imprimira en 2 tantos, los cuales presentarás en la dependencia a pagar (cualquiera de los bancos que se indican en la hoja, Recaudación de Rentas o Telecom Telégrafos, bancos, etc.).





Línea de captura, Total a pagar y vigencia del documento.

Una vez descargado el documento, la página mostrara un mensaje, el cual indica que el documento fue descargado con éxito, posteriormente se clicara sobre el botón **Aceptar**.

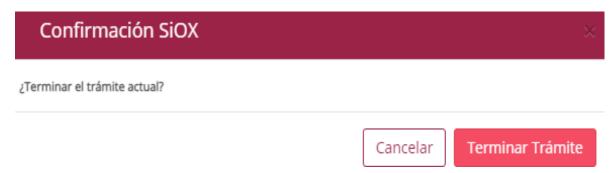


Regresamos a la página donde se generó el comprobante, damos clic en Finalizar Trámite para terminar.





Por último terminamos el trámite.



Para mayor información comunicarse a los teléfonos (01 951) 55 3 6362, 3 6365 y 3 6370 ext. 202 o por medio del correo electrónico <u>servescolares@unsij.edu.mx</u> o <u>fabyhf@unsij.edu.mx</u>

El comprobante del pago (PDF sellado) debera ser entregado en original y 2 copias con todos los requisitos que se solicitan para la solicitud de ficha.

El trámite de la ficha es personal y se puede realizar en cualquiera de las universidades del SUNEO (UTM, UMAR, UNITSMO, UNSIS, UNPA, UNCA, UNICHA, NOVA Y UNCOS).

IIITu Futuro Te Espera!!!