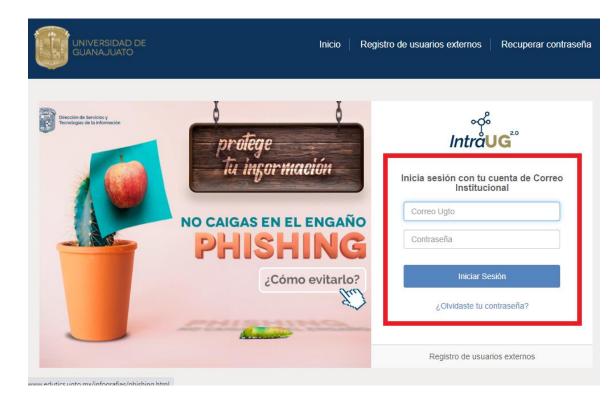
Paso 1: Ingresa a la página de pagos de la Universidad de Guanajuato

https://intraug.ugto.mx/



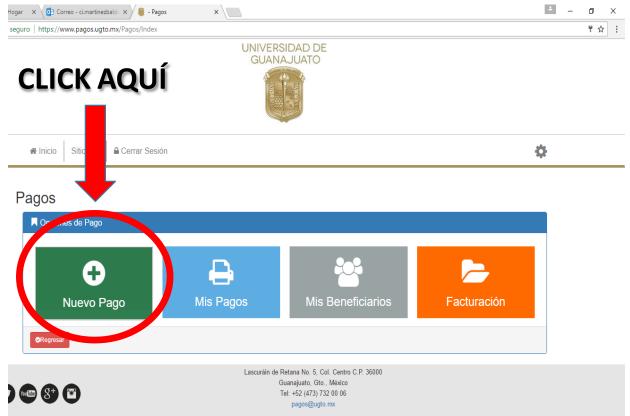
Paso 2: Ingresar correo institucional y contraseña



Paso 3: Ingresar al apartado de portal de pagos



Paso 4: Selecciona el recuadro 'Nuevo Pago'

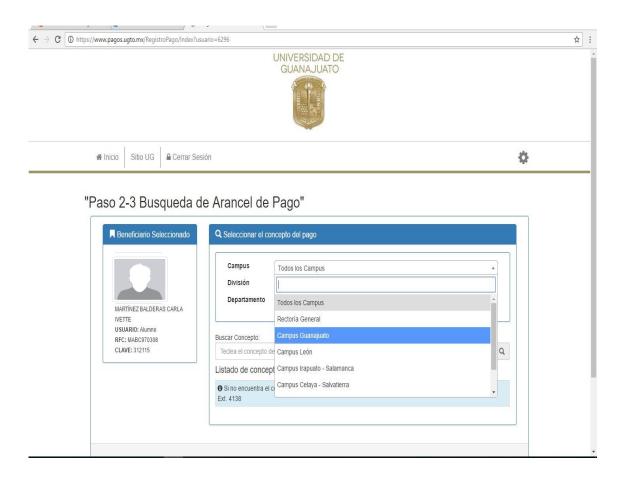


Paso 5: Selecciona el recuadro donde aparezca tu nombre

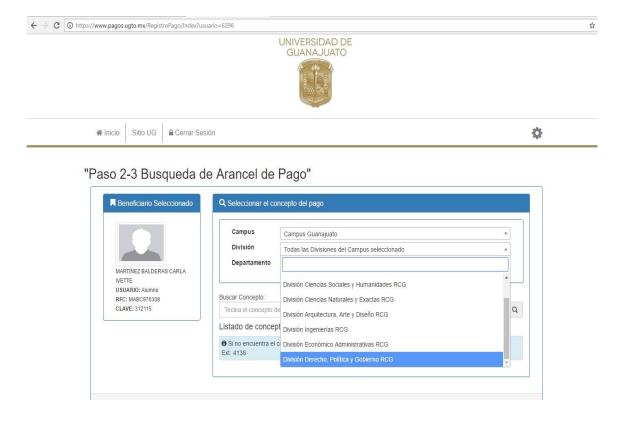
← → C ① https://www.pagos.ugto.mx/Beneficiarios/Index



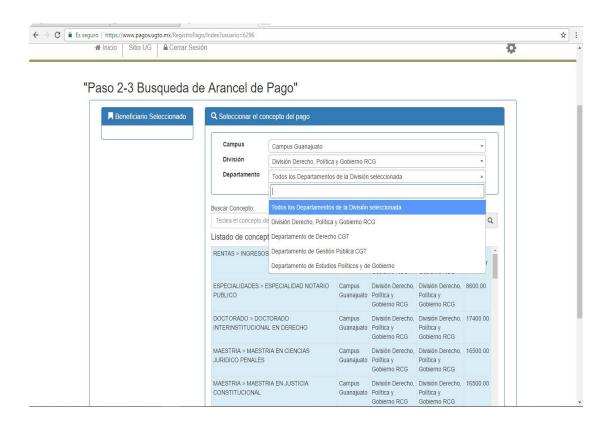
Paso 6: Selecciona 'Campus Guanajuato'



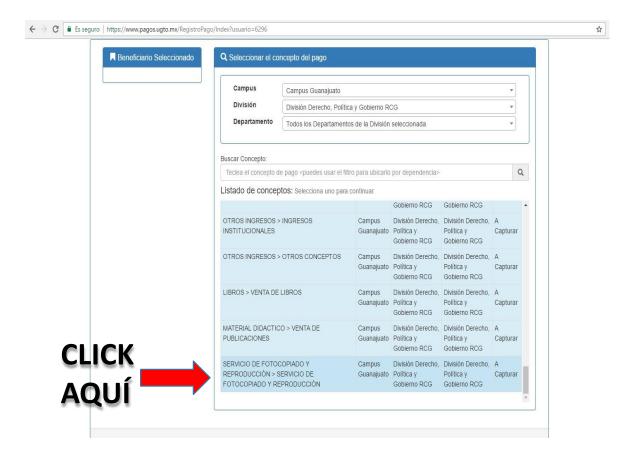
Paso 7: Selecciona en el rubro 'División', la opción: **División de Derecho Política y Gobierno**



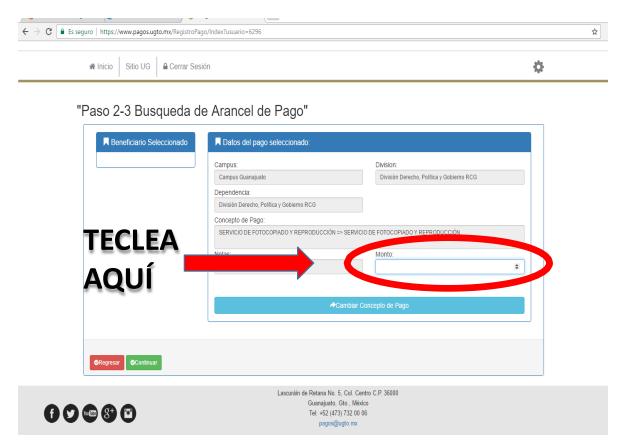
Paso 8: Selecciona en el rubro 'Departamento', la opción: **Todos los Departamentos de la División Seleccionada**



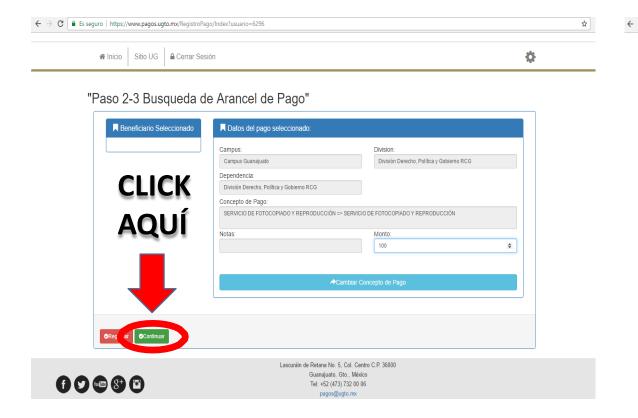
Paso 9: Busca la opción 'Servicio de Fotocopiado y Reproducción > Servicio de Fotocopiado y Reproducción



Paso 10: Teclea el monto correspondiente en el recuadro 'Monto'

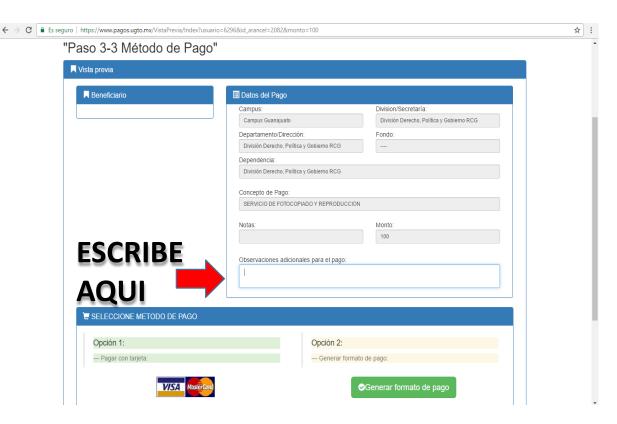


Paso 11:
Da Click en el recuadro 'Continuar'



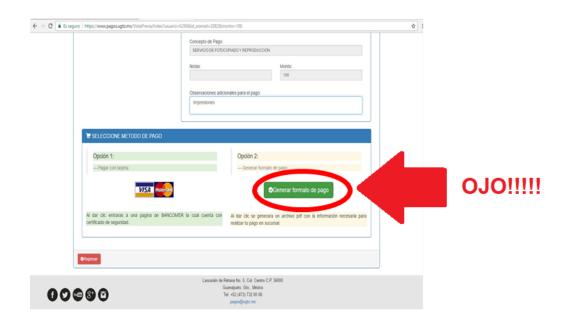
Paso 12:

Escribe en el recuadro de 'Observaciones adicionales para el pago': si es un pago para 'Impresiones' o un pago para 'Multa Bibliotecaria'

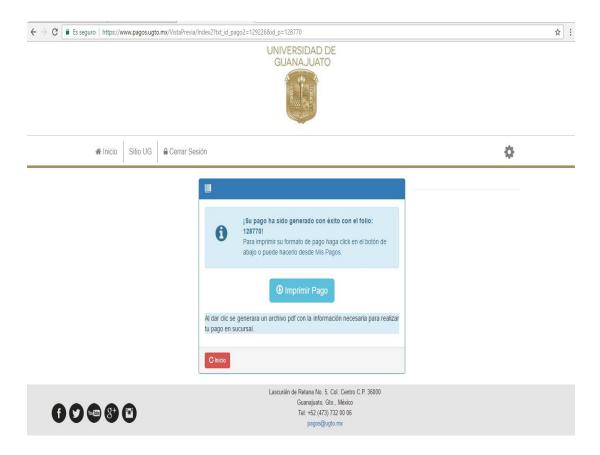


(IMPORTANTE)

Paso 13: Selecciona el recuadro 'Generar formato de pago'



Paso 14: Selecciona el recuadro 'Imprimir Pago'



Paso 15: Imprime tu Formato de Pago y realiza el pago en el lugar correspondiente y posteriormente mandar al correo: ddpg-informatica@ugto.mx

