

**FORMULARIO PARA SOLICITUD DE FACTURA POR ARANCEL Y OTROS DERECHOS**

|  |  |
| --- | --- |
| **DATOS DE LA EMPRESA** |  |
| RAZÓN SOCIAL |  |
| GIRO |  |
| N° ORDEN DE COMPRA |  |
| RUT CON DIGITO VERIFICADOR |  |
| DIRECCIÓN |  |
| CORREO CONTACTO: |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **DATOS DEL ESTUDIANTE** |  |
| NOMBRE COMPLETO |  |
| RUT CON DIGITO VERIFICADOR |  |
| NOMBRE CARRERA/PROGRAMA |  |
| AÑO DE INGRESO CARRERA/PROGRAMA |  |
| CORREO CONTACTO: |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **DETALLE A PAGAR** | **MARCAR CON X** | **AÑO** | **MONTO $** |
| DERECHO BÁSICO DE MATRÍCULA (DBM) |  |  |  |
| ARANCEL ANUAL |  |  |  |
| ARANCEL PRIMER SEMESTRE |  |  |  |
| ARANCEL SEGUNDO SEMESTRE |  |  |  |
| ABONO ARANCEL |  |  |  |
| DERECHO DE TÍTULO |  |  |  |

**GLOSA DE LA FACTURA:**

**PARA USO CONTROL INTERNO UCSC**

|  |  |
| --- | --- |
| Nº DE FACTURA |  |
| CENTRO DE GESTIÓN |  |
| FECHA SOLICITUD |  |



# DATOS PARA CONSIDERAR

* La solicitud de facturación debe ser dirigida a la Srta. Náyade Montoya a su correo electrónico

# [nmontoya@ucsc.cl](mailto:nmontoya@ucsc.cl).

* La factura se emitirá en un plazo máximo de 72 horas hábiles de recibida la solicitud.
* Para realizar los pagos de la factura, se debe hacer a través de depósito bancario o transferencia bancaria a la cuenta corriente N° **0209677998** del Banco Itaú, Rut **71.915.800- 5,** o bien a través de la emisión de un cheque nominativo a nombre de la **Universidad Católica de la Santísima Concepción**.
* Ante cualquier modalidad de pago, se deben enviar los comprobantes a través de un correo electrónico a [**tesoreria@ucsc.cl** ,](mailto:tesoreria@ucsc.cl)con copia a [**nmunoz@ucsc.cl**](mailto:nmunoz@ucsc.cl)y [**nmontoya@ucsc.cl**](mailto:nmontoya@ucsc.cl)indicando la fecha, monto y número de factura que se está pagando.
* El plazo máximo de pago factura es a 30 días.