



# Colegio Universitario de Cartago

## Información sobre el trámite

<b>Código: DPF-ET-01</b>	<b>Cobro de Aranceles</b>
<b>Nombre del trámite:</b>	
<b>Dependencias Involucradas:</b>	Departamento Financiero
<b>Horario de atención:</b>	Lunes a viernes de 9:00a.m. a 7:00p.m.
<b>Pasos a seguir:</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1) El solicitante se presenta al área de cajas del Departamento Financiero.</li><li>2) Procede a indicar al cajero del Departamento Financiero, el arancel a cancelar.</li><li>3) Los mecanismos utilizados para cancelación pueden ser: conectividad, depósito de cuenta corriente, o efectivo.</li></ol>
<b>Requisitos</b>	Que la unidad primaria haya realizado la facturación correspondiente.
<b>Plazo de resolución:</b>	Según fecha de facturación
<b>Costo del trámite:</b>	Depende del arancel.
<b>Formulario(s) que se debe(n) completar:</b>	No aplica
<b>Oficina de solicitud del trámite:</b>	Personal de cajas
<b>Contacto en la oficina:</b>	Freddy Morales Garro
<b>Email:</b>	<a href="mailto:fmoralesg@cuc.ac.cr">fmoralesg@cuc.ac.cr</a>
<b>Teléfono:</b>	2550-6244