



Colegio Universitario de Cartago

Información sobre el trámite

Código: RG-ET-02	Solicitud de borrador de notas
Nombre del trámite:	
Dependencias Involucradas:	Departamento de Registro y Departamento Financiero
Horario de atención:	Lunes a viernes de 9:00a.m. a 7:00p.m.
Pasos a seguir:	<ol style="list-style-type: none">1) El estudiante se dirige al Departamento de Financiero para pagar el costo del borrador de notas.2) Posteriormente el estudiante, se presentan ante el Departamento de Registro con el recibo de pago e identificación con foto (vigente y en buen estado).3) Finalmente, el Departamento de Registro le hace entrega del documento requerido
Requisitos	<ol style="list-style-type: none">1) Documento de identidad con fotografía, vigente y en buen estado.2) Comprobante de pago
Plazo de resolución:	Inmediato
Costo del trámite:	₡300
Formulario(s) que se debe(n) completar:	No aplica
Oficina de solicitud del trámite:	Departamento de Registro
Contacto en la oficina:	Carolina Monge Vargas
Email:	cmongev@cuc.ac.cr
Teléfono:	2550-2246