|  |  |
| --- | --- |
| **DATOS DE LA EMPRESA** |  |
| RAZÓN SOCIAL |  |
| GIRO |  |
| Nº ORDEN DE COMPRA |  |
| RUT CON DÍGITO VERIFICADOR |  |
| DIRECCIÓN |  |
| CORREO CONTACTO: |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **DATOS DEL ESTUDIANTE** |  |
| NOMBRE COMPLETO |  |
| RUT CON DÍGITO 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**.
* 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**,con copia a **nmunoz@ucsc.cl** y **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.