

PAGO ELECTRÓNICO DE ARANCEL (solo para matrícula provisoria o definitiva)

Instructivo

Para efectuar el pago deberá ingresar a [Realizar pago electrónico arancel](#)

- a) Deberá ingresar CUIL/CUIT de beneficiario y correo electrónico (el beneficiario es el solicitante) luego tildar la casilla “Utilizar mismos datos para el pagador” (en el caso de que el pagador fuera el beneficiario) o podrá optar por ingresar datos de quién va a abonar el arancel. El comprobante de pago llegará al correo del pagador.

The screenshot shows the 'PAGO ELECTRÓNICO DE ARANCEL' form. It includes fields for 'CUIL BENEFICIARIO' and 'CORREO ELECTRÓNICO BENEFICIARIO'. A checkbox labeled 'UTILIZAR MISMOS DATOS PARA EL PAGADOR' is checked. There are also fields for 'CUIT PAGADOR' and 'CORREO ELECTRÓNICO PAGADOR'. Below these are dropdown menus for 'MUNICIPIO' and 'TASA A PAGAR', and a 'CANTIDAD' field. A 'DESCRIPCIÓN TASA A PAGAR' section contains a 'NOMBRAR TASA' button. At the bottom, a 'CONCEPTO' table is partially visible.

- b) Posteriormente debe elegir oficina “Departamento de Matriculaciones y Certificación de Firmas”

This screenshot shows the same form as above, but with the 'MUNICIPIO' dropdown menu open. The option 'Departamento de Matriculaciones y Certificación de Firmas' is highlighted. The 'CONCEPTO' table below is also visible, showing columns for 'Descripción', 'Cantidad', 'Importe', and 'Eliminar'.

- c) Selección trámite “Registro y Matrícula” y cantidad.

This screenshot shows the form with the 'TASA A PAGAR' dropdown menu open. The option '00004 - \$ 1.900,00 - Certificado Común de Matrícula' is selected. The 'CONCEPTO' table is now fully visible, listing various services and their costs.

Descripción	Cantidad	Importe	Eliminar
00001 - \$ 8.000,00 - Matrícula Regular y Actualización para Año de Inicio de Programa			
00002 - \$ 8.000,00 - Certificación de Fianza			
00003 - \$ 1.900,00 - Certificado de Matrícula			
00004 - \$ 1.900,00 - Certificado Común de Matrícula			
00005 - \$ 8.500,00 - Duplicado de Credencial			

d) Una vez elegida la cantidad deberá presiona **“AGREGAR TASA”**

The screenshot shows a web interface for adding a rate. At the top, there are navigation buttons for 'Inicio' and 'Matriculaciones'. The main content area includes a 'MATERIALES' section with a dropdown menu for 'Departamento de Matriculaciones y Certificación de Firmas'. Below this, there is a 'DESCRIPCIÓN Tasa a Pagar' section with a text input field containing 'AGREGAR Tasa'. A 'CONCEPTO' table is visible at the bottom, with columns for 'Descripción', 'Cantidad', 'Importe', and 'Eliminar'. The total amount is displayed as '\$0'.

e) En el siguiente paso se muestra el botón **“PAGAR”** el que deberá presionar

The screenshot shows the 'PAGAR' step. The 'DESCRIPCIÓN Tasa a Pagar' section now has a button labeled 'AGREGAR Tasa'. The 'CONCEPTO' table has one row with the description '0001 - Matrícula Regular y Substitución para Curso de Grado y de Posgrado', a quantity of '1', and an amount of '\$ 12.700,00'. A 'PAGAR' button is visible at the bottom right of the table.

f) Finalmente se abrirá el portal de e-Pagos donde podrá abonar en cualquiera de las opciones disponibles.

The screenshot shows the e-Pagos portal. It features a '¿Cómo quieres pagar?' section with four options: 'Credito / Débito', 'Efectivo', 'Remembanking', and 'Banco'. A 'Resumen' section on the right displays the total amount to be paid: 'Tienen que pagar 12.700,00'. A 'Cancelar pago' button is located at the bottom right.