



**PROCEDIMIENTOS PARA LA EMISIÓN DE DOCUMENTOS EN LA UNIDAD DE
CERTIFICACIONES – DUFA**

DUPLICADO CONSTANCIA DE EGRESADO (VIRTUAL).

Pregrado.

- ✓ Requisitos:
Solicitud simple dirigida al Correo (dufa@unsa.edu.pe)
Recibo s/. 20.00 nuevos soles (**Pregrado**)
Hacer el depósito en las siguientes cuentas de Bancos:
 - Banco de la Nación 00-101-202992 CCI. 018101000101202992-60 (escaneada) ó
 - BCP: 215-1588792-0-19 (Pagos Varios). CCI. 002215001588792019-25

El Váucher del pago del banco ROTULAR (Nombres y Apellidos, DNI, CUI, concepto del trámite) enviar a correo seccion.ingresos@unsa.edu.pe) para validar recibo.

- Copia DNI (escaneada)
 - Copia Constancia Egresado anterior (escaneada) opcional
 - Copia Certificado Estudios PREGRADO (escaneada) opcional
 - Foto digital formato JPG (fondo blanco)
- ✓ De la entrega:
 - La Facultad, Escuela Profesional o el Egresado enviará todos los requisitos al correo dufa@unsa.edu.pe para la revisión y emisión de la Constancia de Egresado.
 - La Entrega de la Constancia de Egresado, se enviará virtualmente a los correos personales institucionales del egresado, con copia a su respectiva Facultad.

Para consultas e información comunicarse a Mesa de partes de la DUFA al Nro. de celular 941030991.