



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

**CONSTANCIA DE EGRESADO (VIRTUAL).**

**Segundas Especialidades.**

**Programas Especiales.**

✓ **Requisitos:**

Informe/Oficio de egreso (emitido por la Facultad o II Especialidad, Programa)

Recibo s/. 25.00 nuevos soles (2das Especialidades y Programas Especiales)

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](mailto:seccion.ingresos@unsa.edu.pe) ) para validar recibo.

- Copia DNI (escaneada)
- Copia Libreta de Notas (escaneada)
- Copia Certificado Estudios (escaneada)
- Foto digital formato JPG (fondo blanco)

✓ **De la entrega:**

- La Facultad, II Especialidad, Programa o el Egresado enviará todos los requisitos al correo [dufa@unsa.edu.pe](mailto: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.