



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

CONSTANCIA DE EGRESADO (VIRTUAL).

Pregrado.

✓ **Requisitos:**

Informe de egreso (emitido por la Facultad o Escuela Profesional)

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)
- 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 Libreta de Notas (escaneada)
- Copia Certificado Estudios PREGRADO (escaneada)
- 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.