

GUÍA DE USUARIO PARA SOLICITAR CONSTANCIAS ACADÉMICAS - PREGRADO

Los estudiantes que deseen solicitar Constancias Académicas y Duplicados (ingreso, egresado, estudios, acumulación de créditos, de mérito académico (tercio y quinto superior), promedio ponderado, asignaturas matriculadas, matrícula) deben seguir los siguientes pasos:

PASO 1:

Realizar los siguientes pagos:

CONCEPTO	CÓDIGO	MONTO
Trámite Administrativo	C11060001	S/. 13.00
Constancias Académicas y Duplicados	C22140002	S/. 24.00

- En cualquier oficina, agencia o agente de Caja Municipal Cusco, Credinka, Caja Sullana ó mediante el servicio de pagos virtuales Caja Municipal Cusco y Tarjetas de crédito ó débito Visa y MasterCard (Leer instructivo: <https://www.uandina.edu.pe/index.php/pagos-virtuales/>)

PASO 2:

Escribir **desde el correo institucional del alumno** al correo **serviciosacademicos@uandina.edu.pe** con copia al correo **ncornejo@uandina.edu.pe** indicando:

EN ASUNTO INDICAR:

- EL tipo de Constancia Académica que desea solicitar

EN EL CUERPO INDICAR:

- Nombre completo
- DNI escaneado o fotografiado (Anverso y reverso)
- Código de estudiante
- Escuela Profesional
- Nro. De Celular
- Tipo de Constancia a solicitar
- Adjuntar los dos vouchers de pago escaneados o fotografiados



NOTA:

- La Constancia virtual se le hará llegar al correo institucional del estudiante.
- El estudiante **no** debe tener deudas pendientes.
- El estudiante debe estar atento al correo electrónico o celular por si hubiera alguna observación en el trámite.