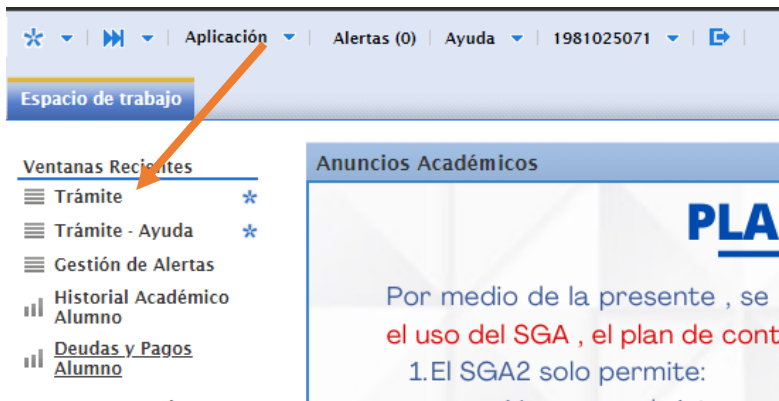
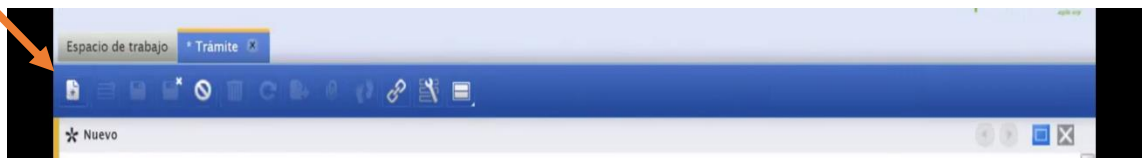


PROCEDIMIENTO PARA HACER TRÁMITE POR EL SGA

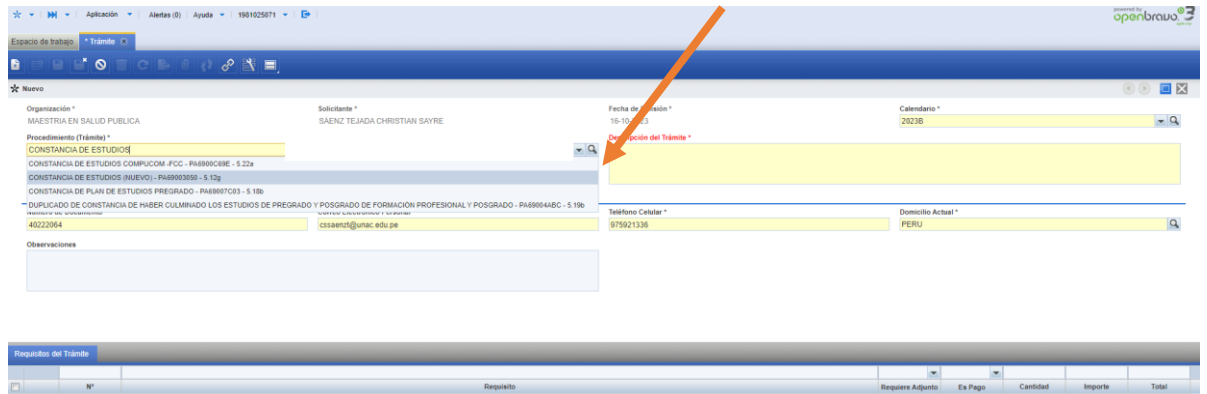
1. INGRESAR CON USUARIO Y CONTRASEÑA
2. DAR CLICK EN TRAMITE



3. DAR CLICK EN



4. BUSCAR EL TRAMITE A REALIZAR (CONSTANCIA DE ESTUDIOS [NUEVO])



5. LLENAR TODOS LOS CAMPOS (DESCRIPCION)
6. GUARDAR
- 7.



8. SE VA MOSTRAR LO QUE DEBE DE PAGAR (EJEMPLO)

The screenshot shows a web application interface with a blue header and a white main area. The page title is 'Trámite - CONSTANCIA DE ESTUDIOS'. The main content area contains several sections:

- Organización:** MAESTRIA EN SALUD PUBLICA
- Solicitante:** SAENZ TEJADA CHRISTIAN SAYRE
- Fecha de Emisión:** 16-10-2023
- Calendario:** 2023B
- Procedimiento (Trámite):** CONSTANCIA DE ESTUDIOS (NUEVO) - PA69003050 - 5
- Descripción del Trámite:** SOLICITO CONSTANCIA DE ESTUDIOS DE MAESTRIA EN ... SOLICITO CONSTANCIA DE ESTUDIOS DE DOCTORADO EN ...
- Total a Pagar:** 5.00
- Actualización de Datos Personales:** PEN
- Número de Documento:** 40222964
- Correo Electrónico Personal:** cssaenz@uniac.edu.pe
- Teléfono Celular:** 979921336
- Domicilio Actual:** PERU

At the bottom, there is a table titled 'Requisitos del Trámite - CONE...' with the following data:

N°	Requisito	Requiere Adjunto	Es Pago	Cantidad	Importe	Total
1	TARIFA A PAGAR	No	SI	1.00	5.00	5.00

9. DAR CLICK EN TRAMITAR.

This screenshot shows the same web application interface as in step 8, but with the 'Tramitar' button in the bottom right corner highlighted by an orange arrow.

10. ENVIAR

This screenshot shows a 'Tramitar' dialog box with the following fields:

- Acción:** ENVIAR
- Asunto:** Favor de atender mi presente solicitud. Gracias
- Comentario:** -

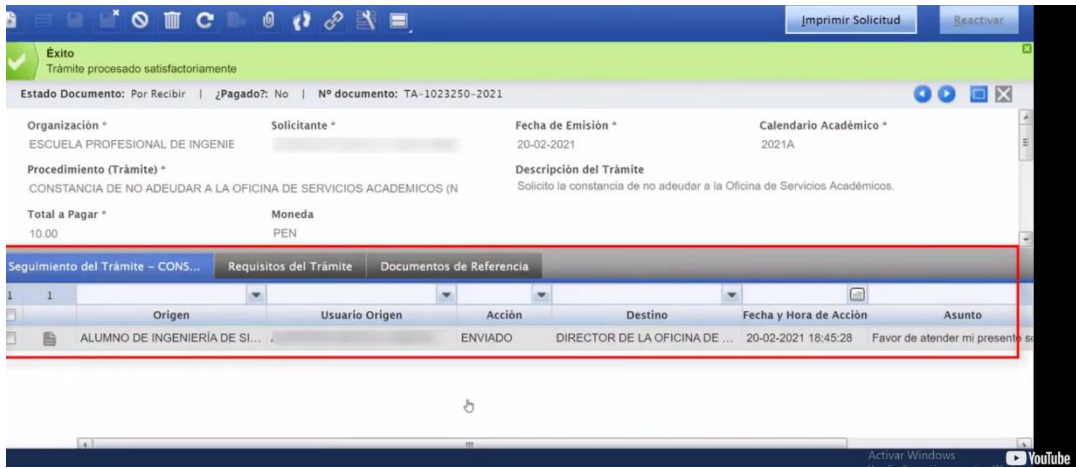
An orange arrow points to the 'Comentario' field.

11. DAR CLICK EN ACEPTAR - (VERIFICAR QUE APAREZCA EL MENSAJE EN COLOR VERDE EN LA PARTE SUPERIOR)

This screenshot shows a 'Destino' dialog box with a table of recipients:

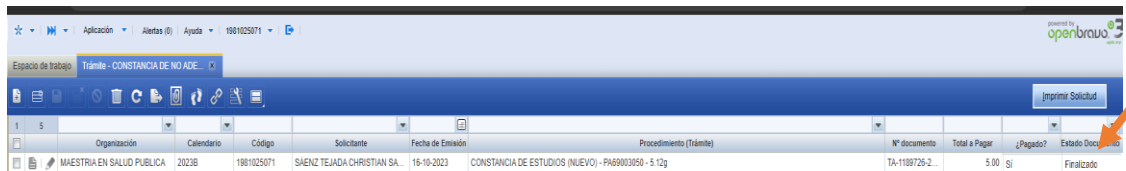
Área	Cargo	Usuario	Correo electrónico
	DIRECTOR DE LA OFICINA DE ...	OFICINA DE SERVICIOS ACAD...	OSA
OSA - OFICINA DE SERVICIOS ...	DIRECTOR DE LA OFICINA DE ...	ANTERO GRIMALDO GARGUR...	DIRECTOR D

At the bottom of the dialog box are 'Aceptar' and 'Cancelar' buttons.



12. LUEGO DE REALIZAR EL TRAMITE POR EL SGA, PAGAR EN EL BANCO SCOTIABANK O POR EL APP DE SCOTIABANK (UNICOS MEDIOS DE PAGO) CON CODIGO DE ALUMNO A LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO.

13. DESPUES DE 3 DIAS CALENDARIO, INGRESAR NUEVAMENTE A SGA, INGRESAR A TRAMITE, SELECCIONAR EL TRAMITE REALIZADO Y VERIFICAR SI EL ESTADO SE ENCUENTRA EN "FINALIZADO"



14. UNA VEZ VERIFICADO, DAR CLICK EN EL ICONO DEL "CLIP" PARA DESCARGAR EL DOCUMENTO ADJUNTO (LA CONSTANCIA DE ESTUDIOS)

