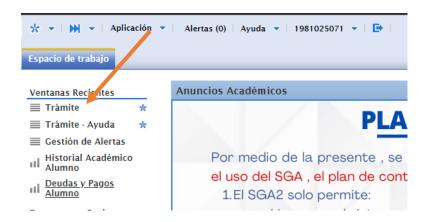
PROCEDIMIENTO PARA HACER TRÁMITE POR EL SGA

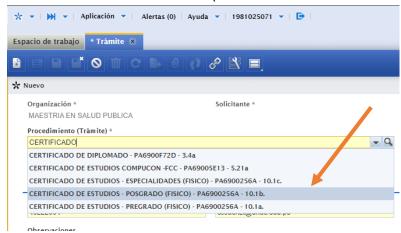
- 1. INGRESAR CON USUARIO Y CONTRASEÑA
- 2. DAR CLICK EN TRAMITE



3. DAR CLICK EN



4. BUSCAR EL TRAMITE A REALIZAR (CERTIFICADO DE ESTUDIOS POSGRADO)



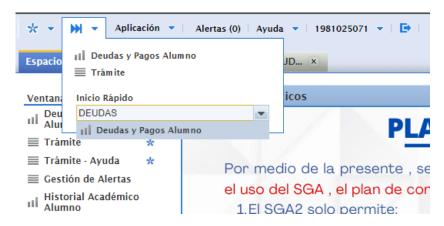
- LLENAR TODOS LOS CAMPOS (DESCRIPCION)
- 6. GUARDAR



7. SE VA MOSTRAR LO QUE DEBE DE PAGAR EJEMPLO



- 8. AÑADIR REPORTE DE DEUDAS EMITIDO DEL SGA
- 9. EL REPORTE SE OBTIENE INGRESANDO A DEUDAS Y PAGOS ALUMNO



10. DAR CLICK EN EXPORTAR A PDF PARA DESCARGAR REPORTE EN PDF (TENER EN CUENTA QUE PARA REALIZAR EL TRAMITE NO DEBE TENER DEUDAS PENDIENTES DE PAGO)



11. AÑADIR ARCHIVO A LA PESTAÑA REPORTE DE DEUDAS EMITIDO DEL SGA DANDO DOBLE CLICK



12. DAR CLICK EN ARCHIVOS ADJUNTOS



13. DAR CLICK EN AÑADIR



14. DAR CLICK EN SELECCIONAR ARCHIVO Y SE BUSCA EN DONDE SE HAYA GUARDADO, LUEGO DAR CLICK EN ENVIAR



15. CERRAR PESTAÑA PARA RETORNAR A TRAMITE



16. EN LA PESTAÑA TARIFA A PAGAR EDITAR EN EL ICONO DE LAPIZ Y COLOCAR EN CANTIDAD 3 (NRO DE CICLOS) Y LUEGO GUARDAR

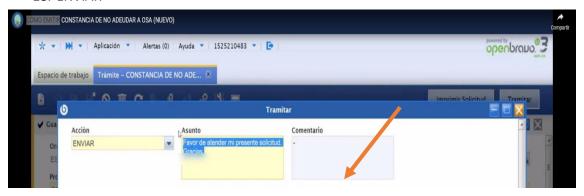




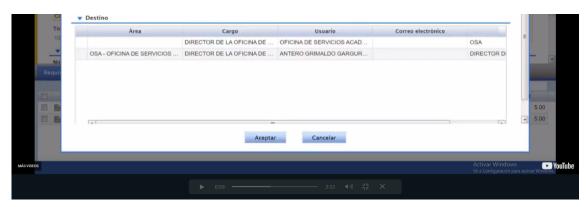


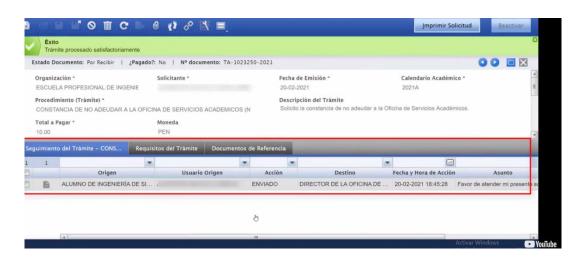


18. ENVIAR



19. DAR CLICK EN ACEPTAR





- 20. LUEGO DE REALIZAR EL TRAMITE POR EL SGA, PAGAR AL BANCO SCOTIABANK O POR EL APP DE SCOTIABANK CON CODIGO DE ALUMNO A LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO.
- 21. INGRESAR NUEVAMENTE A SGA, INGRESAR A TRAMITE, SELECCIONAR EL TRAMITE REALIZADO Y DAR CLICK EN IMPRIMIR SOLICITUD



22. EL ESTADO DEL TRAMITE DEBE APARECER POR RECIBIR, DAR SEGUIMIENTO POR EL MISMO SGA (TRAMITE DEMORA ENTRE 7 A 14 DIAS) HASTA QUE EL TRAMITE CAMBIE A FINALIZADO Y SEGUIR LAS INDICACIONES QUE APARECERAN EN EL MISMO SISTEMA.

