

PROCEDIMIENTOS ATENCIÓN SOLICITUDES DE AUTENTICACIÓN DE CERTIFICADOS, CONSTANCIAS, DIPLOMAS

- Enviar un correo a la dirección ciusmp_covid19@usmp.pe con asunto AUTENTICACIÓN CERTIFICADO/DIPLOMA CI (según el caso). En el correo indicar siguientes datos: DNI y código del alumno (si es el caso), Apellidos y Nombre. Adjuntar el documento para autenticar:
 - ✓ caso diploma: archivo escaneado ambas caras (archivo JPG, el nombre del archivo debe ser el nombre y apellidos del solicitante)
 - ✓ caso certificado: versión digital actualizada (2021 - 2022). Al no contar con la versión digital, solicitarla previamente siguiendo los pasos indicados en la web del Centro, pestaña: Procedimientos: <https://www.usmp.edu.pe/idiomas/constancia-estudios-externo.html>
- Luego de revisar los documentos adjuntos, el CI gestionará la generación de recibos por derecho del concepto e informará al interesado por la misma vía para efectuar los pagos correspondientes.
- Cancelar recibos y enviar los comprobantes en formato JPG indicando en nombre de archivo sus apellidos y nombres.
- El CI derivará su documentación a la Secretaría General de la USMP para efectuar la autenticación solicitada.
- Los documentos autenticados se remitirán por correo.