

DESCARGAR EL DOCUMENTO - NO SOLICITAR EDICIÓN

SOLICITO: DEVOLUCIÓN DE PAGO

DEL SERVICIO DE

REEMPLAZAR TEXTO

FECHA

DÍA

MES

2026

Director General de Administración - DIGA

Yo, (Reemplace todos los textos)

1.Apellido Paterno: REEMPLAZAR TEXTO	2.Apellido Materno: REEMPLAZAR TEXTO	3.Nombres completos: REEMPLAZAR TEXTO
4. DNI: REEMPLAZAR TEXTO	5.IDIOMA: REEMPLAZAR TEXTO	6.NIVEL: REEMPLAZAR TEXTO
7.HORARIO: REEMPLAZAR TEXTO	8.DOMICILIO: REEMPLAZAR TEXTO	
9. Nro. Celular: REEMPLAZAR TEXTO	12. Nro. Fijo: REEMPLAZAR TEXTO	13. Correo electrónico: REEMPLAZAR TEXTO

Solicito la devolución por el monto de **S/00.00 soles** que pagué por **banca móvil, agente o yape BCP** para solicitar **"constancia de nivel, certificado, matrícula, etc. "**, el cual no procede por **indicar forma breve y concisa los motivos de la devolución** *(Las devoluciones de dinero procederán únicamente para estudiantes que no hayan asistido a ninguna sesión de clase, siempre y cuando sea por motivos de salud, judicial/policial, debidamente sustentados con la documentación correspondiente, NO SE ACEPTARÁN solicitudes de devolución por ningún otro motivo que no se encuentre dentro de lo anteriormente indicado.)*

Servicio	Fecha de pago	Mes al que corresponde el pago
(Matrícula, Constancias de Nivel, Certificado de Estudios, Traducciones, Examen de Clasificación, Examen de Suficiencia) <i>Seleccione uno y borre el resto</i>	DÍA/MES/AÑO HORA (Coloque la fecha y hora de pago que está indicada en el voucher o comprobante)	MES (Coloque el mes que corresponde el pago, en el caso de matrículas colocar el mes que corresponde la pensión)DTU

POR LO EXPUESTO:

Ruego a Ud., atender a mi petición por ser justicia.

FIRMA

Nombres Completos: **REEMPLAZAR TEXTO**

DNI: REEMPLAZAR TEXTO

A. ORDEN DE PRESENTACIÓN DE REQUISITOS:

1. Pág 01: Solicitud firmada
2. Pág. 02: Copia de DNI ambas caras con **buena resolución**
3. Pág. 03: Boleta de pago del Centro de Idiomas. El comprobante debe estar en buena calidad y legible.
4. Pág. 04: Voucher de pago por trámite administrativo, pagar S/6.00 soles en Caja UNSA, Calle Moral 316 - Cercado.
5. Pág. 05: Sustento o motivo de su falta o inasistencia a clases.

¡IMPORTANTE!

- Todos los requisitos deberán ser presentados en el orden indicado respetando las páginas correspondientes.
- La solicitud junto a todos los requisitos deberán ser presentados de **manera presencial** en la oficina de mesa de partes Central (PRESENCIAL). El seguimiento y respuestas a su trámite lo deberá realizar directamente con dicha oficina (DIGA).
- Antes de enviar sus documentos borre los puntos A y B de esta página.

