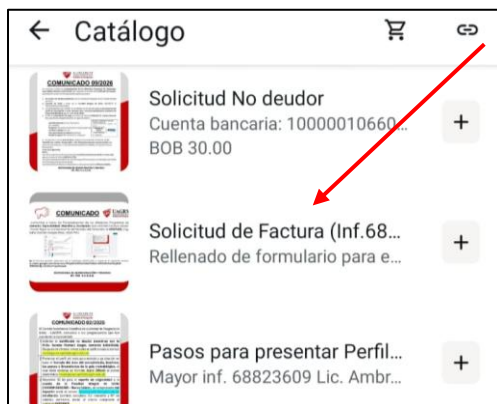


## PROCEDIMIENTO PARA LA EMISIÓN DE FACTURA

Se comunica a los postgraduantes de los programas de **Diplomado, Especialidad, Maestría y Doctorado** que requieran la emisión de factura, que deberán completar el formulario correspondiente y remitir el comprobante de registro al número **63569628**, a cargo de la Ing. Sandra Mamani Alegre – Responsable de Administración y Finanzas.



Asimismo, se informa que la factura será emitida y enviada al correo electrónico registrado en el formulario, por lo que se recomienda verificar cuidadosamente que los datos proporcionados sean correctos y estén actualizados.

### Nota:

- La emisión de la factura se realizará en un plazo aproximado de 24 horas hábiles posteriores a la recepción y validación del formulario.
- El formulario puede solicitarse a través del catálogo institucional (63569628) o acceder directamente mediante el enlace correspondiente:

**<https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSeTKXkc3o6a7146Bnc3kFQQ5cSlahYksjD4D-5MWIQ18i4v8g/viewform?usp=header>**

**RESPONSABLE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
UPI- FINI- U.A.G.R.M.**