



Instituto de Educación Superior en Formación Diplomática y Consular

Nombre formal.	Certificación de grado
Nombre representativo o coloquial con el que el ciudadano reconoce el servicio, cuando aplique.	
Descripción del servicio.	Documento oficial que hace constar que al solicitante le fue expedido un título correspondiente a uno de los programas de postgrado del INESDYC.
A quién va dirigido.	Egresados de los programas de postgrado.
Área responsable dentro del organismo de ofrecer el servicio.	Departamento de Registro .
Contactos del área responsable de ofrecer el servicio.	Teléfono: (809) 987-7616 ; Ext: 8019. registro@inesdyc.edu.do
Requerimientos para obtener el servicio.	<ul style="list-style-type: none">▪ Formulario de solicitud localizado en el Departamento de Registro.
Procedimiento a seguir para obtener el servicio.	<p>Presencial:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Solicita certificación vía la ventanilla de Registro del INESDYC.2. Completa Formulario de solicitud (FSSI) localizado en el Departamento de Registro y deposita en ventanilla.3. Retira certificación de grado. <p>Digital:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Envía correo electrónico al contacto: registro@inesdyc.edu.do2. El departamento de registro envía formulario con las instrucciones para completar.3. El usuario retorna el correo con el formulario debidamente completado y firmado.4. Retira certificación vía ventanilla.
Horario de prestación.	8:00 a.m. – 4:00 p.m.
Costo del servicio.	Gratis.
Tiempo de respuesta a la solicitud, cuando aplique.	Cinco (5) días laborables.
Tiempo de realización.	

Canales de prestación.	Presencial y electrónico.
Acceso al servicio en caso de tener una plataforma para la prestación del mismo.	
Información adicional sobre el servicio.	