

CAMBIO DE COMPROBANTE DE PAGO

REQUISITOS

- Estar matriculado en el semestre correspondiente.
- Estar al día en los compromisos de pago.
- Estar dentro de las fechas especificadas en el calendario académico.

REGISTRO DEL TRÁMITE



Ingresa a Mi UPC Web y dirígete a la opción: Trámites > Listado de Trámites > Solicitud de Servicio Académico.







Se mostrará la siguiente pantalla. En Tipo de Programa, elige tu modalidad de estudios (AC - Pregrado o FC Pregrado WS).

En Elegir Programa, coloca tu carrera. En Trámite, ubica Cambio de Comprobante de Pago. Lee la información contenida en Avisos.



PASO 3

Debes adjuntar la carta en papel membretado de la entidad auspiciadora debidamente firmada por el representante legal. Registra el sustento en el campo Motivo y da clic en Enviar solicitud.

Puedes descargar el formato de carta ingresando aquí.



		1927 (1938) - 1937 (1939) - 1937
MIS TRÁMITES		
Correo	(*) Motivo	
Modalidad de pago		
SIN COSTO		
Adjunta un archivo		ENVIAR SOLICITUD
Tamaño máximo de los archivos adjuntos 5MB.		
Solo se permiten extensiones .pdf,.xlsx,.docx,.jpeg,.jpg,.png,.doc.		

VALIDACIÓN DEL TRÁMITE



Ingresa a Mi UPC Web y dirígete a la opción **Trámites>Estado de Trámites**. Selecciona la opción de "Trámites registrados a través de Mi UPC".

} }		INICIO
)	Ш	MIS ESTUDIOS
}	Ê.	TRÁMITES

TRÁMITES / ESTADO DE MIS TRÁMITES /

ESTADO DE MIS TRÁMITES

Consulta el estado de tus trámites según la página en la que los ingresaste.

- Trámites registrados a través de Mi UPC
 - Inicia sesión con tu cuenta de alumno.
 - Selecciona el botón "Mis trámites" ubicado en la parte superior izquierda de tu pantalla.
 - Finalmente selecciona el botón "Bandeja de usuario".



Una vez que la solicitud cambie a estado PROCEDE, deberás ingresar al trámite para verificar la respuesta.