



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

PASO 1

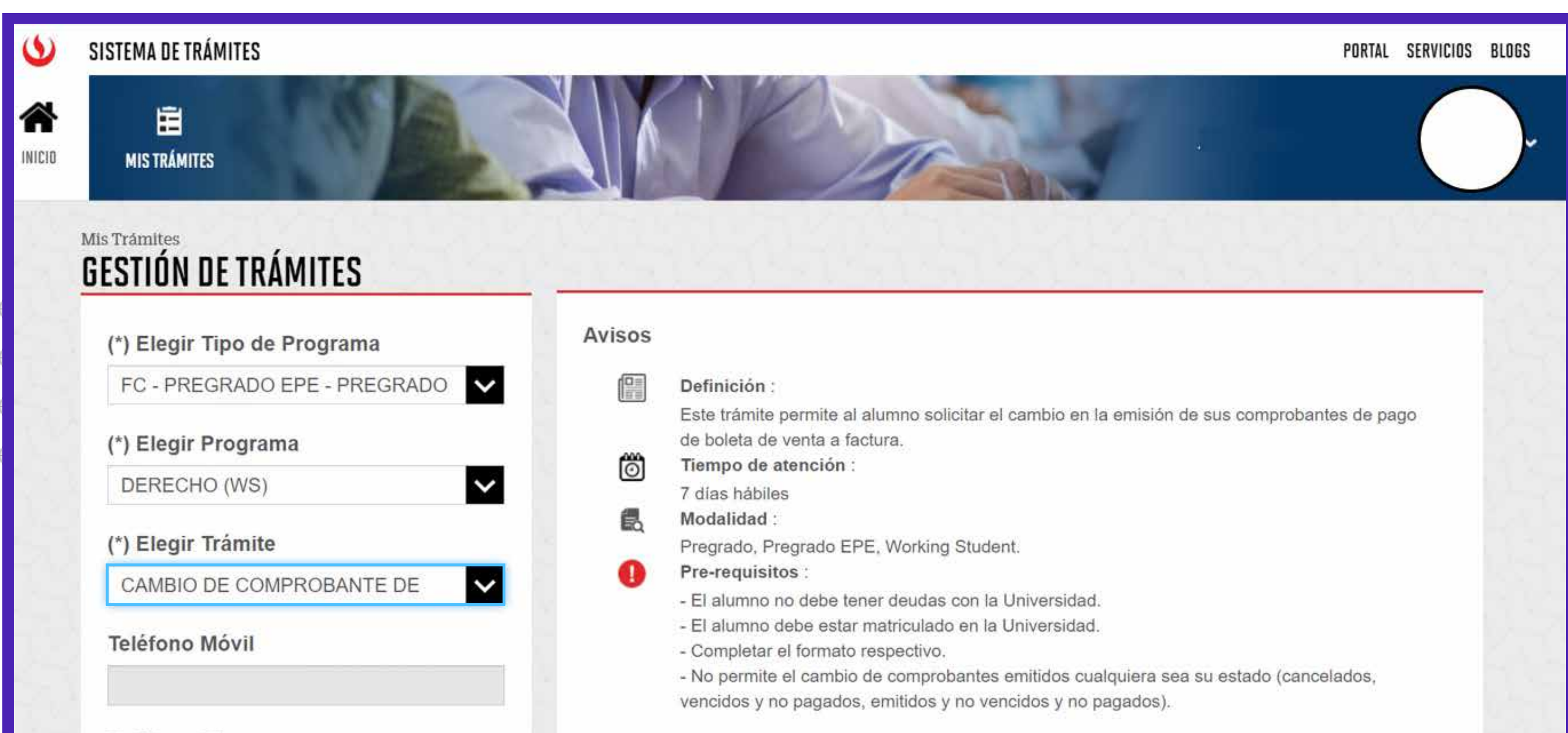
Ingresar a Mi UPC Web y dirigirte a la opción: **Trámites > Listado de Trámites > Solicitud de Servicio Académico.**



PASO 2

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

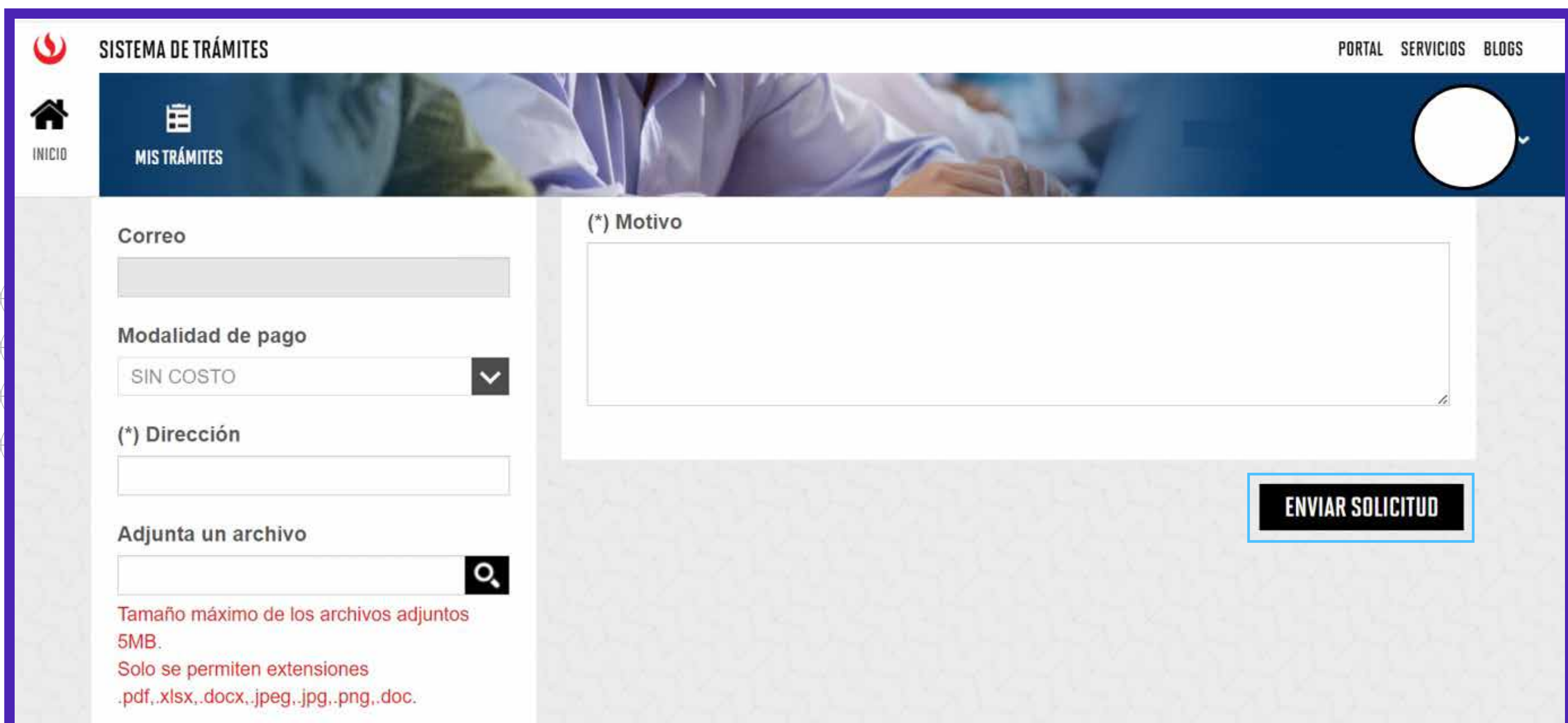
En Elegir Programa, coloca tu carrera. En Trámite, ubica **Cambio de Comprobante de Pago**. Lee la información contenida en **Avisos**.



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](#).



VALIDACIÓN DEL TRÁMITE

PASO 1

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



PASO 2

En la parte superior izquierda, selecciona la opción **Mis Trámites>Bandeja de Usuario**.



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