





CONSTANCIA DE MATRÍCULA – FIRMA DIGITALIZADA

PASO 1

Ingresa a **Mi UPC Web** con tu usuario y contraseña. Selecciona la opción **Trámites > Listado de Trámites > Otros trámites > Emisión de documentos**

SISTEMA DE TRÁMITES |  Nombres y Apellidos - U2024XXXXX 

¿Qué Trámite deseas realizar?

ACTUALIZAR DATOS DE ALUMNO
Este trámite le permite solicitar actualizar sus datos de identificación, mediante el registro de una solicitud que luego se evaluará, para su aprobación o rechazo.

CONVALIDACIÓN
Permite convalidar asignaturas

DEVOLUCIÓN DE PAGOS
Si realizaste un pago por error, conoce los pasos a seguir aquí. No olvides revisar las fechas para realizar el trámite aquí.

EMISIÓN DE DOCUMENTOS
Es el trámite que servirá a un determinado alumno para solicitar la emisión de un grupo de documentos de constancias académicas.

PERMISOS DE MATRÍCULA
Permite realizar trámites acerca los Permisos de Matrícula de un alumno



REANUDACIÓN DE ESTUDIOS
Este trámite es para que el alumno reanude sus estudios

RECUPERACIÓN / SUBSANACIÓN DE EVAL. NO RENDIDAS
Permite realizar solicitudes de recuperación de evaluaciones y subsanación de evaluaciones

RESERVA DE MATRÍCULA
Si no podrás estudiar en el próximo semestre, conoce los pasos a seguir y revisa las fechas del trámite.

PASO 2

Selecciona en el recuadro “**firma digitalizada**” y da clic en “**Iniciar trámite**”.

SISTEMA DE TRÁMITES |  Nombres y Apellidos - U2024XXXXX 

TRÁMITES / LISTADO DE TRÁMITES / **EMISIÓN DE DOCUMENTOS**

Accesos Rápidos

- Calendario de Estudios
- Explora UPC
- Contacto UPC

CONSTANCIA DE MATRÍCULA
Tiempo máx de atención: 2 días útil (es)

[VER TUTORIAL](#)
[FIRMA DIGITALIZADA](#)
[INICIAR TRÁMITE](#)

EMISIÓN DE SÍLABOS
Tiempo máx de atención: 1 día útil (es)



[VER TUTORIAL](#)
[FIRMA DIGITALIZADA](#)
[INICIAR TRÁMITE](#)

CONSTANCIA DE ORDEN DE MÉRITO - FIRMA DIGITALIZADA
Tiempo máx de atención: 2 días útil (es)

[VER TUTORIAL](#)
[FIRMA DIGITALIZADA](#)
[INICIAR TRÁMITE](#)

PASO 3

Da clic en “**Vista previa**” para previsualizar el documento y, si está todo conforme, presiona “**Registrar**”. Se te mostrará un aviso informándote que tu solicitud se ha registrado con éxito.

SISTEMA DE TRÁMITES |  Nombres y Apellidos 

TRÁMITES / EMISIÓN DE DOCUMENTOS / **CONSTANCIA DE MATRÍCULA**

DATOS DE SOLICITUD

Modalidad de Pago:

Precio del Trámite: S/ 95

VISTA PREVIA

IMPORTANTE

- Definición:** Documento que acredita la última matrícula del alumno.
- Tiempo:** Automático
- Precio del Trámite:** Este trámite tiene un costo de S/ 95.
- Modalidad de Pago:**
 - Puedes realizar el pago en los bancos autorizados (Interbank, BCP y Scotiabank)
- Tener en cuenta lo siguiente:**
 - Si te retiras del presente semestre académico o periodo, la constancia indicará que te encuentras matriculado en condición de retirado.

[CANCELAR](#)
[REGISTRAR](#)

VISTA PREVIA DEL DOCUMENTO

1 / 1



CONSTANCIA DE MATRÍCULA

La Secretaría Académica de la Universidad Peruana de Ciencias Aplicadas (UPC) deja constancia que la señorita Nombre Apellido Apellido, con código U2021XXXX, registró su primera matrícula el 13 de marzo de 2024 y estuvo matriculada como alumna en la carrera de Contabilidad y Administración hasta el

PASO 4

Tras efectuar el pago, dirígete a **Sistema de Trámites > Bandeja** y da clic en el **ícono del ojo** para descargar el trámite solicitado.

SISTEMA DE TRÁMITES |  Nombres y Apellidos - U2024XXXXX 

Información Alumno Periodo : 202410 Programa : Contabilidad y Administración Código : U2024XXXXX

Interfaz de Filtros Estado Descripción Trámite

Nro Solicitud	Descripción Trámite	Inicio de Atención	Tiempo Máximo	Estado	Detalles
N°2447	SOLICITUD DE CONSTANCIA DE MATRÍCULA	03/07/2024	1 días	✓ PROCEDE	



IMPORTANTE:

- No debes tener deuda pendiente del periodo académico.
- Debes tener registrada, por lo menos, una matrícula.