

CERTIFICADOS Y CONSTANCIAS

AUTOMATIZADOS - FIRMA DIGITALIZADA



IMPORTANTE:

- No debes tener deuda pendiente del periodo académico previo o anterior a este.
- Debes tener registrada, por lo menos, una matrícula.
- Para conocer una breve descripción de los documentos que puedes solicitar, haz clic **aquí**.

REGISTRO DEL TRÁMITE:

- 1 Ingresa a MI UPC con tu usuario y contraseña. Selecciona la opción **Trámites > Listado de Trámites > Emisión y Certificación de Documentos**



- 2 Aparecerán todas las Constancias y/o Certificados que puedes solicitar. Elige la opción **firma digitalizada**.

DESCRIPCIÓN	VER MODELO	TIPO DE FIRMA	TIEMPO MÁX. DE ATENCIÓN	INGRESAR
CONSTANCIA DE PROMEDIOS PONDERADOS		FIRMA DIGITALIZADA	AUTOMÁTICO	
CONSTANCIA DE NO BAJA ACADÉMICA - DISCIPLINARIA		FIRMA DIGITALIZADA	AUTOMÁTICO	
CONSTANCIA DE MATRÍCULA		FIRMA DIGITALIZADA	AUTOMÁTICO	
CONSTANCIA DE CREACIÓN DE LA UPC		FIRMA DIGITALIZADA	AUTOMÁTICO	
CONSTANCIA DE SISTEMA DE CALIFICACIÓN		FIRMA DIGITALIZADA	AUTOMÁTICO	

- 3 Una vez que ingreses, aparecerá una pantalla con las indicaciones, selecciona Vista Previa



- 4 Verifica que los datos son los correctos, marca la opción "Estoy de acuerdo con los datos y foto de esta constancia" y selecciona Enviar



Finalmente, aparecerá una pantalla que indica el registro del trámite y el monto a pagar.

Recuerda que tienes 1 día útil para realizar el pago en bancos autorizados, de lo contrario el trámite se anulará.

- 5 Una vez realizado el pago, podrás descargar el trámite solicitado ingresando a Trámites > Estado de Trámites > Emisión y Certificación de Documentos



RECUERDA:

- Todos los documentos que la UPC pone a tu disposición han sido validados y te servirán para realizar diversos trámites tanto a nivel nacional como en el extranjero.
- Verifica los requisitos que te pide la institución en donde presentarás tu constancia y/o certificado antes de ingresar la solicitud. Así estarás seguro de realizar el trámite correcto.
- La universidad no emite documentos traducidos; por ello, si requieres una constancia o certificado en inglés, primero debes solicitarlo en español a través de la plataforma MI UPC y posterior a ello debes enviarlo a traducir con un traductor colegiado.



CERTIFICADOS Y CONSTANCIAS

NO AUTOMATIZADAS - FIRMA DIGITALIZADA

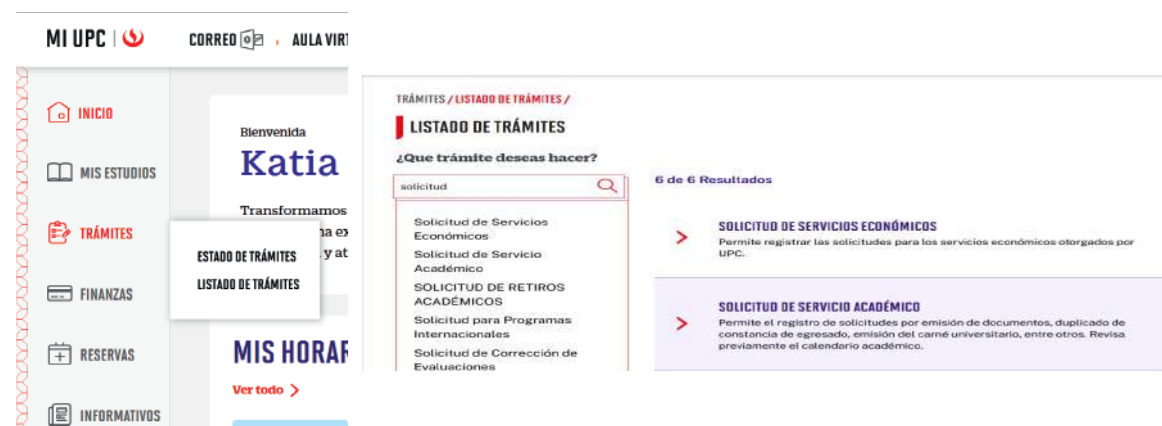


IMPORTANTE:

- No debes tener deuda pendiente del periodo académico previo o anterior a este.
- Debes tener registrada, por lo menos, una matrícula.
- Para conocer una breve descripción de los documentos que puedes solicitar, haz clic **aquí**.
 - Constancia de autenticidad de sílabos - Carátula de sílabos
 - Constancia de Niveles de Asignaturas
 - Constancia de Egresante
 - Constancia de Promedios Ponderados Acumulados
 - Constancia de Orden de Mérito de Promoción de Egreso con Promedio Ponderado Acumulado
 - Constancia de Bachiller en Trámite
 - Constancia de Título en Trámite
 - Constancia de Prácticas Preprofesionales

REGISTRO DEL TRÁMITE:

- 1 Ingresas a MI UPC con tu usuario y contraseña. Selecciona la opción **Trámites > Listado de Trámites > Solicitud de Servicio Académico**.



2

A continuación, elige el tipo de programa, carrera y elige el trámite que corresponda.

Importante, revisa la información contenida en "Avisos".

3

En el sustento debes indicar una breve descripción del motivo para el que solicitas el documento.

Una vez que la solicitud cambie a estado **PROCEDE**, deberás ingresar al trámite para verificar la respuesta. Aquí podrás descargar el documento solicitado.

RECUERDA:

- Todos los documentos que la UPC pone a tu disposición han sido validados y te servirán para realizar diversos trámites tanto a nivel nacional como en el extranjero.
- Verifica los requisitos que te pide la institución en donde presentarás tu constancia y/o certificado antes de ingresar la solicitud. Así estarás seguro de realizar el trámite correcto.
- La universidad no emite documentos traducidos; por ello, si requieres una constancia o certificado en inglés, primero debes solicitarlo en español a través de la plataforma MI UPC y posterior a ello debes enviarlo a traducir con un traductor colegiado.



VALIDACIÓN DEL TRÁMITE:



Ingresa a:
MI UPC > Trámites > Listado de Trámites > Solicitud de Servicio Académico > Mis Trámites > Bandeja de Usuario.

